

# 黒田塾（31期生）講座案内

塾長 黒田 広史

## 1, ごあいさつ

行政書士になって35年が経ちました。この間、相続遺言が業務の中心でした。私の経験がこの講座を通して、これから本格的に相続、遺言業務に取り組まれる方のお役にたてば幸いです。

講義資料は全て実務に即したオリジナル資料です。他の書籍やインターネットの引用は一切ありません。

講義も全て私が行なっています。質問にも私が回答しております。

私の経験したことを出来るだけ多く皆さんにお伝えいたします。

## 2, 黒田塾の講義内容

### (1) 相続（遺言）業務の営業と報酬について

事務所経営の中心は「営業と報酬」です。泥くさい話かもしれませんが、事務所を持てば必ず直面する問題です。

開業すれば何もしなくても依頼は来る、という考えは避けてください。営業しなければ依頼はまったくありません。

業務内容に見合った適正な報酬額を請求できなければ、事務所を維持することはできません。これらへの対応が不十分な方が多いようです。

講座の中でお話しする内容は、私自身の経験から独自に積み上げていったものです。

すべて私が実行したことです。誰にでも簡単に真似していただけることばかりです。

「これなら自分にもできる！」というものがあればぜひ真似をしてください。

## (2) 遺言業務について

「遺言業務」を行なう行政書士が増えています。

予防法務の専門家である行政書士が、遺言業務に積極的に取り組むことは、大変意義のあることです。

本講座では遺言者との面談（相談）の受け方、戸籍の収集方法や読み方、財産調査の方法を一から学んでいただきます。

そして3つの事例をもとに、公正証書遺言の原稿（案文）となる「遺言原案」を作成し、内容を詳しく解説していきます。

また、公証人との打ち合わせの仕方、当日の公証役場での対応（遺言者への気配り）まで、丁寧にお伝えいたします。

遺言業務は行政書士業務の中でも、依頼者に最も信頼され感謝される業務です。

## (3) 相続業務について

行政書士が相続業務（遺産整理業務）を行なうことにより、当事者の人間関係をそこなわない温和な相続手続きが可能となります。

「相続人と相続人」、「相続人と役所、銀行、司法書士、税理士など」とをつなぐ「かけ橋」になることが行政書士の役割です。

本講座ではファイル3冊に渡り、相続人との面談方法、相続人確定調査、財産（不動産、銀行、証券会社等）調査、遺産分割協議書の作成方法（これが最も重要）、相続財産の解約・名義変更手続き、司法書士・税理士への引継方法等、全く経験のない方でも実務が行なえるよう詳細に解説いたします。

今まで35年間、私どもは弁護士会、行政書士会、相続人から一度も注意や苦情を受けたことはありません。後日の蒸し返しもあります。

行政書士の相続業務方法は様々ありますが、黒田塾の講座はこれから相続業務を行なう先生方に自信と安心を与える内容です。

### 3, 黒田塾 31期 (相続実務・完成講座) のご案内

(1) 相続実務完成講座は次の2つを合わせた講座です。

① 遺言実務講座 (営業・遺言原案作成) 全11回

② 相続実務講座 (遺産分割協議書作成) 全13回

※ 1回の講義は1時間半～2時間半です。

(2) インターネット (オンライン) 講座

① 黒田塾 HP からパスワードを入れるだけで、簡単に講座を視聴できます。

対面式ではなく、収録した講義を視聴していただきますので、いつでもどこでも何度でも気軽に学習できます。

② 教材 (ファイル5冊) と講座視聴パスワードは別途送付いたします。

(3) 募集人数 25名 (先着順)

① 9月生 (受講期間 9月1日～2月28日) 5名

② 10月生 (受講期間 10月1日～3月31日) 10名

③ 11月生 (受講期間 11月1日～4月30日) 10名

(4) 受講料 298,000円

(分割払い可。5万円×6ヵ月=300,000円)

#### 【受講生特典】

① 業務書類の雛形がパソコンから取り出せます。

事務所名を変更するだけで、ご自分の事務所用として使用できます。

② 「実務家のための相続・遺言Q&A300」

過去の質問と回答を読むことができます(現在約100問配信中)。

③ 教材に関する質問が無料で出来ます (受講期間中)。

(遺言講座5回、相続講座5回の計10回。)

**④ 通常講義の他に質問相談会（講義形式）を2回実施。**

例年、遺言実務講座と相続実務講座で各1回ずつ、スクーリングを行なっておりましたが、コロナが収束するまではインターネット質問相談会（通常講義と同様に対面式ではなく、講義形式）となります。

**⑤ インターネット視聴に期限はありません。**

黒田塾が存続する限り視聴できます。

**⑥ 他の講座が割引受講できます（2万円引き）。**

遺言執行講座、成年後見講座が148,000円のところ、128,000円で受講できます。

**⑦ 実務相談会（勉強会）を開催します（無料）。**

4ヶ月に1回、定期的を開催します。

参加者の塾生（修了生）の皆さんが実際の業務について意見交換をします（守秘義務に配慮）。

但し、コロナが収束するまでは中止といたします。

**⑧ 業務に関して個別相談できます（有料）。**

業務に関して黒田塾長に相談したい（3万円）、自分の作った書類を確認して欲しい（5万円）場合にはこちらを利用できます。

#### **4. 最後に**

コロナ禍のためライブでの講座説明会は控えております。

よって、受講前に教材を見たい、講義内容の説明をもっと聞きたい、事務所経営や相続業務についての助言を得たいという方は個別にご面談させていただきます。

また、メールでのご質問にも応じますので遠慮なくお寄せください。

面談予約、メール相談どちらも、ホームページのお問合せフォームより送信してください。

皆さんの受講をお待ちしております。

# 遺言実務講座（遺言原案作成） 全11回

## （営業編）

### 第1章 相続（遺言）業務の営業

1. 相続・遺言業務の営業について
2. 開業時の営業
  - (1) 事務所名をつける
  - (2) 事務所をかまえる
  - (3) 名刺をつくる
  - (4) 開業あいさつをする
3. 相続業務の具体的な営業
  - (1) 交際
  - (2) 無料相談会の開催
  - (3) 無料講演会の開催
  - (4) 相談会、講演会の営業について
  - (5) ホームページ
  - (6) 最後に

### 第2章 相続（遺言）業務の報酬

- (1) 公平な対応
- (2) 業務方法（業務内容）と報酬額の決定
- (3) 相続（遺言）業務の報酬計算方式の例
- (4) 最後に（委任状、同意書、着手金）

## （遺言編）

### 第1章 遺言業務の注意事項

### 第2章 遺言公正証書作成の手引き

1. 遺言について
  - (1) 遺言が必要な場合
  - (2) 遺言の方式
  - (3) 公正証書遺言の利点
  - (4) 公正証書遺言をするときの注意
2. 遺言公正証書作成の手順
  - (1) 作成準備（資料収集）
  - (2) 遺言原案の作成
  - (3) 公証役場でのうちあわせ
  - (4) 証人への連絡
  - (5) 作成当日の注意

### 第3章 遺言原案作成業務の手順

1. 遺言原案作成相談（面談）
  - (1) 受付票
  - (2) 面談
2. 業務受任（委任状、同意書、着手金・実費預かり金を受領）
  - (1) 報酬の決め方
  - (2) 委任状・同意書の受領
  - (3) 着手金・実費預かり金の受領
3. 戸籍、住民票調査
  - (1) 遺言者の戸籍調査
  - (2) 推定相続人の戸籍調査
  - (3) 受遺者（推定相続人以外）の調査
  - (4) 職務上請求書（統一用紙）の使用について
  - (5) 郵送による戸籍謄本等請求方法
4. 財産調査
  - (1) 不動産
  - (2) 金融資産
  - (3) 動産、その他
5. 遺言者と面談（調査報告、遺言内容の打ち合わせ）
6. 遺言原案作成
7. 遺言者と再面談（遺言原案の確認、修正）
8. 公証人との打ち合わせ
9. 遺言者へ公正証書作成日等を文書連絡
10. 公証役場で遺言公正証書を作成
  11. 遺言公正証書確認、遺言者への引き渡し
  12. 報酬残金受領、実費精算を行い業務完了

### 第4章 遺言事例研究（100ページ）

1. 遺言事例1
2. 遺言事例2
3. 遺言事例3
  - (1) 遺言原案の解説
  - (2) 委任契約及び任意後見契約について
  - (3) 死後事務委任契約について

# 相続実務講座（遺産分割協議書作成） 全13回

- 1, 相続の基礎知識、手順の確認
- 2, 遺産分割協議書作成業務で注意する点
  - (1) 業務方法の決定
  - (2) 各士業の業務方法の違い
    - ①弁護士 ②司法書士 ③行政書士
- 3, 遺産分割協議書作成業務の一般的注意事項
- 4, 遺産分割協議書作成業務の受任
  - (1) 遺産分割協議書作成相談（面談）
  - (2) 業務受任
    - ①報酬の決め方
    - ②委任状、同意書の受領
    - ③着手金・実費預かり金受領
- 5, 戸籍、住民票調査
  - ①職務上請求書 ②住民票の除票を取得
  - ③被相続人、相続人の戸籍を調査
  - ④戸籍の附票取得 ⑤相続人関係図作成
  - ⑥郵送による戸籍謄本等請求方法
- 6, 財産調査
  - (1) 不動産
    - ①名寄帳 ②公図 ③登記簿謄本 ④現地調査
  - (2) 銀行調査
    - ①持参するもの（事前に用意するもの）
    - ②銀行へ訪問
    - ③窓口（銀行担当者）の対応
    - ④残高証明書の申請後発行まで
      - (3) 証券会社調査  
－詳細省略－
      - (4) ゆうちょ銀行調査  
－詳細省略－
- 7, 依頼者と面談
- 8, 全相続人へ依頼確認の連絡
  - (1) 相続人全員と面談する方法
    - ①通知文の作成、送付
    - ②訪問日の確認、調整
    - ③各相続人訪問準備
    - ④各相続人訪問時の注意
    - ⑤相続人との面談
  - (2) 相続人へ委任状等を郵送する方法
    - ①文書の送付方法
    - ②同封文書
    - ③委任状未提出者への対応
- 9, 相続人による遺産分割協議
  - ①遺産分割案の作成
  - ②遺産分割協議書の書式
  - ③遺産分割協議書（案）の送付について
  - ④遺産分割協議書への押印の確認
  - ⑤「遺産分割協議書」未提出者への対応
  - ⑥分割内容に要望がある相続人への対応
  - ⑦遺産分割協議書提出者への対応
- 10, 協議成立
- 11, 相続手続き（解約・名義変更）
  - (1) 不動産～司法書士への引継方法（詳細省略）
  - (2) 銀行～解約手続き（詳細省略）
  - (3) 証券会社～手続き（詳細省略）
  - (4) ゆうちょ銀行～解約手続き（詳細省略）
  - (5) 代償金支払い
  - (6) 税理士への引継方法（詳細省略）
- 12, 業務完了
  - (1) 報酬残金受領 (2) 相続関係書類引渡し
- 13, 相続事例 1（40ページ）
- 14, 相続事例 2（41ページ）
- 15, その他・重要事項（82ページ）