

法律事務職員に関する一考察：名古屋地区を中心に

著者名(日)	中村 健壽, 西川 三恵子
雑誌名	静岡文化芸術大学研究紀要
巻	6
ページ	31-37
発行年	2006-03-31
URL	http://id.nii.ac.jp/1132/00000580/

On the Legal Support Staff in Nagoya

中村 健壽

文化政策学部文化政策学科

Kenju NAKAMURA

Department of Regional Cultural Policy and Management, Faculty of Cultural Policy and Management

西川 三恵子

名古屋経営短期大学ビジネス実務学科

Mieko NISHIKAWA

Department of Business Practice Science, Nagoya Management Junior College

ビジネス実務の実態についてはさまざまな調査研究が進められ、その内容が明らかにされている。しかし、その多くは企業におけるワーカーを対象としたものであった。企業など組織体においては、IT化の波が押し寄せ、ワーカーを取り巻く環境は激変した。そのことは法律事務所においても同様であることが予測される。本稿では、法律事務所の事務職員、および秘書または秘書的業務担当者の実態について、また法律事務所におけるIT化にともなう環境変化や課題などについて把握し、今後の研究の基礎的作業として、名古屋地区の法律事務所を対象とした調査を実施した結果の中から、事務所の構成、業務内容について若干の考察を試みた。

While there have been various researches to reveal the contents of business work in corporations, those peculiar to law offices are almost neglected. Considering the fact that the quality and quantity of office work have been totally changing nationwide since the introduction of information technology, the contents of work in law firms are no exceptions. In this study some thoughts are given to the actual conditions of the employees in law firms of the Nagoya area, which will contribute to the further study in this area.

1. 問題と目的

ビジネス実務の実態を明らかにするためにさまざまな調査研究が進められ、その内容が明らかにされている。しかしその多くは企業におけるワーカーを対象としたものである。

法律事務所の事務職員は「事務所の形態・規模等によって一事務所で勤務する員数・職務内容・待遇等にもいろいろなものがある」¹⁾と指摘されるように極めて複雑である。植竹・森本(1998、1999)によってなされた調査は、都市部(東京23区および大阪市内)の法律事務所を対象としたものであるが、1996年に実施されたものである²⁾。

その後、企業など組織体においてはIT化の波が押し寄せ、ワーカーを取り巻く環境は激変した。また、そのことは法律事務所においても同様であることが予測される。

われわれは今回、法律事務所の事務職員、および秘書または秘書的業務担当者の実態について、また法律事務所におけるIT化にともなう環境変化や課題などについて把握し、今後の研究の基礎的作業として、名古屋地区の法律事務所を対象とした調査を実施した。

本稿は、その結果の中から、事務所の構成、業務内容について若干の考察を試みる。

2. 調査方法

1) 調査対象

本調査は、名古屋弁護士会³⁾会員の弁護士が所属する法律事務所の中から342所を抜粋し、事務所宛に調査用紙1部を、挨拶状および返信用封筒とともに同封して郵送し、記入のうえ返送するよう依頼した。

なお、名古屋弁護士会は、名古屋市内だけでなく岡崎市、一宮市などの近郊を含めて組織されているが、ほとんどは名古屋市内に存在している。調査対象の所在地などの内訳は、表1のとおりである。

2) 調査内容

調査内容の概要は、事務所の構成、秘書の業務、事務所の業務内容、通信手段についてであり、詳細は表2に示したとおり、多岐にわたるものであった。

なお、本稿では、「1. 事務所の構成」と「3. 業務内容」について報告する。「2. 秘書」および「4. 通信手段」については、別稿において論じる⁴⁾。

3) 調査方法

①調査時期：2005年1月4日に質問紙を郵送し、同年1月31日を回収期限として設定した。ただし実際に回

表1 調査票の配布状況

所在地	送付数(通)
名古屋市	330
岡崎市	3
一宮市	2
尾張旭市	1
春日井市	1
岩倉市	1
犬山市	1
半田市	1
豊田市	1
豊橋市	1
総計	342

収が終了したのは同年2月8日であり、これら遅延分も有効回答に含めた。

②調査内容および手続き：法律事務所ごとに1通を送付した。質問の回答形式は、選択式と記述式の両方が含まれている。

③発送・回収数：回収した調査票59通のうち、有効回答は56通であった。よって、有効回答率は16.4%であった（表3）。

3. 調査結果の概要

1) 事務所の構成など

(1) 弁護士数および弁護士以外の法律資格所有者
 弁護士は、回答合計で133人であった。事務所当たりの弁護士数は、多い順にあげると、9人(1所)、8人(1所)、6人(1所)、5人(1所)、4人(5所)、3人(11所)、2人(16所)、1人(20所)であった。83.9%が弁護士数1人～3人の事務所であった（表4）。

弁護士以外の法律資格所有者は11人であった。その内訳は、税理士2人、司法書士2人、行政書士2人、社会労務士3人、海外弁護士1人であった（表5）。

表2 調査内容の概要

1. 事務所の構成 ：弁護士数および弁護士以外の法律資格所有者数・事務職員の構成・事務職員の学歴
2. 秘書 ：秘書または秘書的業務担当の有無・秘書の業務形態・秘書または秘書的業務担当の構成・秘書または秘書的業務担当の学歴・秘書または秘書的業務担当の業務内容
3. 業務内容 ：業務担当者・機器・職務知識や技能の習得方法・資格や能力・資質
4. 通信手段 ：外部との通信手段・電子メールの導入時期・電子メールの送受信数・電子メールの個人アドレス・電子メールアドレスの公開・電子メールの業務上の影響等

表3 回収状況

発送数	回収数	有効回答数	有効回収率 (%)
342	59	56	16.4

表4 弁護士数内訳

所属弁護士数(人)	事務所数(所)
1	20
2	16
3	11
4	5
5	1
6	1
8	1
9	1

(2) 事務職員（弁護士数および弁護士以外の法律資格所有者を除く）の構成

法律資格を持たない事務職員の事務所当たりの員数をみみると（表6）、所属事務職員数1人・2人がそれぞれ12所、3人が16所、4人が8所、5人が1所、6人・7人が2所、8人・9人がそれぞれ1所、16人が1所であった。また、その構成についてみみると（表7）、全体の事務職員総数は180人であり、男性職員25人(13.9%)、女性職員155人(86.1%)であった。1事務所当たり平均3.2人の事務職員であった。

雇用形態別にみると、正職員147人(81.7%)、派遣6人(3.3%)、パートタイム18人(10.0%)、その他9人(5.0%)であった。正職員は男性職員19人(10.6%)、女性職員128人(71.1%)であった。派遣は女性職員のみ6人(3.3%)、パートタイムは男性職員5人(2.8%)、女性職員13人(7.2%)であった。その他は男性職員1人(0.6%)、女性職員8人(4.4%)であった。いずれの雇用形態においても女性職員が多いが、とくに正職員の87.1%を女性職員が占めている。

また、勤続年数についてみみると、全体では勤務年数1年未満が30人(16.7%)、1年～3年が56人(31.1%)、4～6年が33人(18.3%)、7～10年が25人(13.9%)、11年以上が31人(17.2%)、不明5人(2.8%)であった。そのうち男性職員は、1年未満が3人、1～3年が6人、4～6年が3人、7～10年が5人、11年以上が7人、不明が1人であった。

女性職員は、1年未満が27人、1～3年が50人、4～6年が30人、7～10年が20人、11年以上が24人、不明が4人であった。

表5 弁護士以外の法律資格所有者

(単位：人)

法律資格所有者	公認会計士	0	11
	税理士	2	
	司法書士	2	
	行政書士	2	
	弁理士	0	
	社会労務士	3	
	海外弁護士	1	
その他	1		

表6 事務職員内訳

所属事務職員数(人)	事務所数(所)
1	12
2	12
3	16
4	8
5	1
6	2
7	2
8	1
9	1
16	1

なお、正職員は勤務年数3年以内が46.3%であるが、男女共に4～6年、7～10年、11年以上とそれぞれ比較的長く勤務している者もいた。

(3) 事務職員の学歴

事務職員の学歴についてみると(表8)、高校卒13人(7.2%)、専門学校卒2人(1.1%)、短大卒23人(12.8%)、大学卒129人(71.7%)、その他11人(6.1%)、不明2人(1.1%)であった。

正職員の学歴は、男性19人中16人(84.2%)、女性128人中93人(72.7%)が大学卒であった。また、派遣職員には男性はいないが、女性は6人中1人が大学卒であった。パートタイム職員は男性5人中4人が大学卒で、女性は13人中10人が大学卒であった。その

他は女性8人中5人が大学卒であった。事務職員の学歴は、大学卒が多いことが明らかである。

2) 業務内容など

(1) 業務内容および業務担当者について

事務所における業務内容および業務担当者についてみる(図1)。

業務担当の形態を「1 弁護士」「1・2 弁護士と弁護士以外の法律資格所有者」「1・3 弁護士と事務職員」「1・2・3 弁護士と弁護士以外の法律資格所有者と事務職員」「1・2・4 弁護士と弁護士以外の法律資格所有者と外注」「2 弁護士以外の法律資格所有者のみ」「2・3 弁護士以外の法律資格所有者と事務職員」「3 事務職員」「3・4 事務職員と外注」「4 外注」の10形態に分類し、質問

表7 事務職員の構成

(単位：人)

事務職員	人数 (%)	勤続年数					
		1年未満	1～3年	4～6年	7～10年	11年以上	不明
全体	180 (100.0%)	30 (16.7%)	56 (31.1%)	33 (18.3%)	25 (13.9%)	31 (17.2%)	5 (2.8%)
男性	25 (13.9%)	3	6	3	5	7	1
女性	155 (86.1%)	27	50	30	20	24	4
正職員	147 (81.7%)	20	48	26	22	28	3
男性	19	0	5	3	3	7	1
女性	128	20	43	23	19	21	2
派遣	6 (3.3%)	6	0	0	0	0	0
男性	0	0	0	0	0	0	0
女性	6	6	0	0	0	0	0
パートタイム	18 (10.0%)	4	7	5	2	0	0
男性	5	3	1	0	1	0	0
女性	13	1	6	5	1	0	0
その他	9 (5.0%)	0	1	2	1	3	2
男性	1	0	0	0	1	0	0
女性	8	0	1	2	0	3	2

(注：弁護士数および弁護士以外の法律資格所有者を除く)

表8 事務職員の学歴

(単位：人)

	人数 (%)	高校卒	専門学校卒	短大卒	大学卒	その他	不明
全体	180 (100.0%)	13 (7.2%)	2 (1.1%)	23 (12.8%)	129 (71.7%)	11 (6.1%)	2 (1.1%)
男性	25 (13.9%)	3	0	0	20	2	0
女性	155 (86.1%)	10	2	23	109	9	2
正職員	147 (81.7%)	11	2	15	109	8	2
男性	19	2	0	0	16	1	0
女性	128	9	2	15	93	7	2
派遣	6 (3.3%)	0	0	5	1	0	0
男性	0	0	0	0	0	0	0
女性	6	0	0	5	1	0	0
パートタイム	18 (10.0%)	1	0	3	14	0	0
男性	5	1	0	0	4	0	0
女性	13	0	0	3	10	0	0
その他	9 (5.0%)	1	0	0	5	3	0
男性	1	0	0	0	0	1	0
女性	8	1	0	0	5	2	0

した。しかし、「1・2・4 弁護士と弁護士以外の法律資格所有者と外注」については、該当するという回答がなかった。

「1 弁護士」のみが行っている業務の多いものから順にあげると、「18 契約書等の草案・作成」「17 判例文献調査」「10 会議・会合の手配」「22 予備的事情聴取

「21 強制執行の立会い」であった。

「1・3 弁護士と事務職員」が担当している業務の多いものから順にあげると、「16 パソコン操作」「9 面談・裁判期日などのスケジュール管理」「2 内部・外部文書（含・電子メール）の受発信」「14 定型的法律文書の作成」「18 契約書・届け書・申請書などの草案お

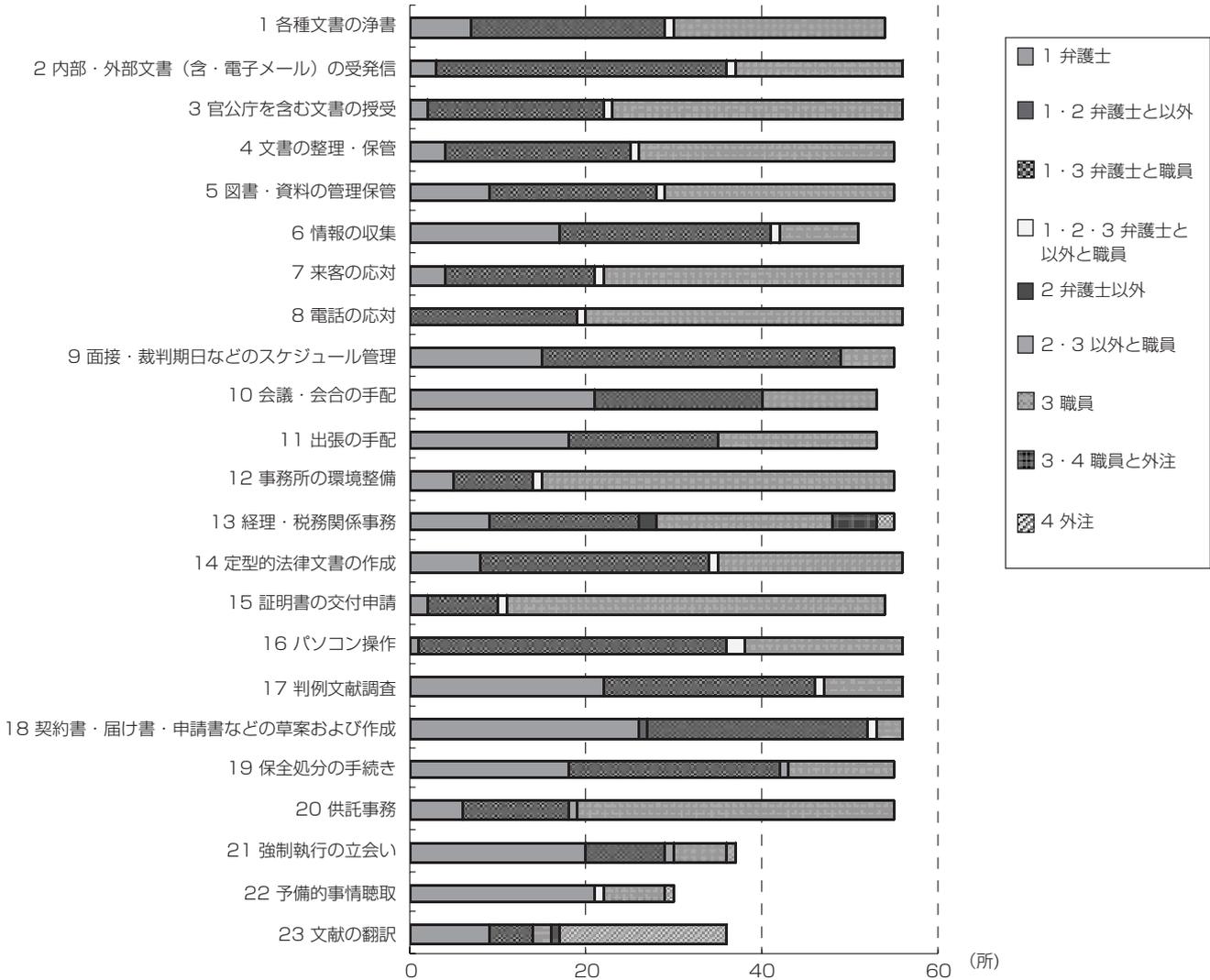


図1 業務内容および業務担当者

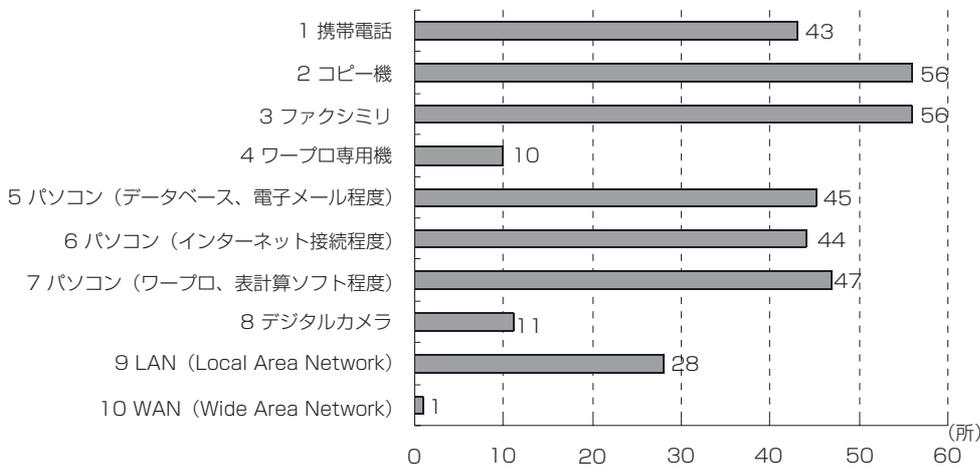


図2 日常的に使用されている機器

よび作成」であった。

「3 事務職員」のみが担当している業務の多いものから順にあげると、「15 証明書の交付申請」「12 事務所内の環境整備」「8 電話の対応」「20 供託事務」「7 来客の対応」「3 官公庁を含む文書の授受」であった。

法律事務は、来客対応や電話対応、文書の受発進などを中心とした一般的事務、謄・抄本・各種証明書の取り寄せ、訴状等の提出、供託事務などの定型法律事務、依頼人からの事情聴取や法律文献・判例などの調査、裁判関係書類の作成などの裁量的法律事務の3つに分類して理解することが出来る。事務職員は、文書管理業務、接遇業務、環境整備業務を中心とした一般的事務を中心に担当しているが、ある程度踏み込んだ定型法律事務手続きに関わっていることが明らかである。

(2) 機器について

事務所で日常的に使用されている機器の多いものから順にあげると(図2)、「コピー機」(56所)、「ファクシミリ」(56所)に次いで「パソコン(ワープロ、表計算ソフト程度)」(47所)、「パソコン(データベース、電子メール程度)」(45所)、さらに「パソコン(インターネット接続程度)」(44所)、「携帯電話」(43所)であった。「コピー機」「ファクシミリ」は全ての事務所に設置され利用されている。「ワープロ専用機」の使用頻度は少なくなっている。

LAN、とくにWANの導入は進んでいないが、法律事務所にもIT機器の導入が着実に進行していることが明らか

である。

(3) 職務知識や技能の習得方法について

事務職員が職務知識や技能の習得をどのような方法でおこなっているのだろうか。複数回答である(図3)。

多いものから順にあげると、事務所に就職した後の「OJT(職場内訓練)」(30所)、「弁護士会主催の研修会」(26所)、「学生時代に専攻」(17所)が主な習得方法であった。

「学生時代に専攻」に習得した知識や技能については、今回はその内容について調査を行っていない。それを具体的に明らかにすることにより、大学・短期大学、専門学校などにおけるビジネス実務教育との関わりを再検討する機会にもなる。

また、「その他」には「前の職場で学んだ」「独学」との回答があった。

事務職員の職務知識や技能の習得は、職務遂行上重要な課題であるだけに、事務所内のOJTだけでなく、弁護士会をはじめとした外部における教育研修の積極的な活用が必要と考えられる⁵⁾。

(4) 資格や能力について

どのような資格や能力が事務職員には必要と考えられているのだろうか(図4)。事務職員に必要と考えられている資格や能力については(4段階評価)、1位にあげられているのは「秘書や経理など事務関連の資格や知識」(2.2)であり、次いで、「行政書士など法律関係の資格や

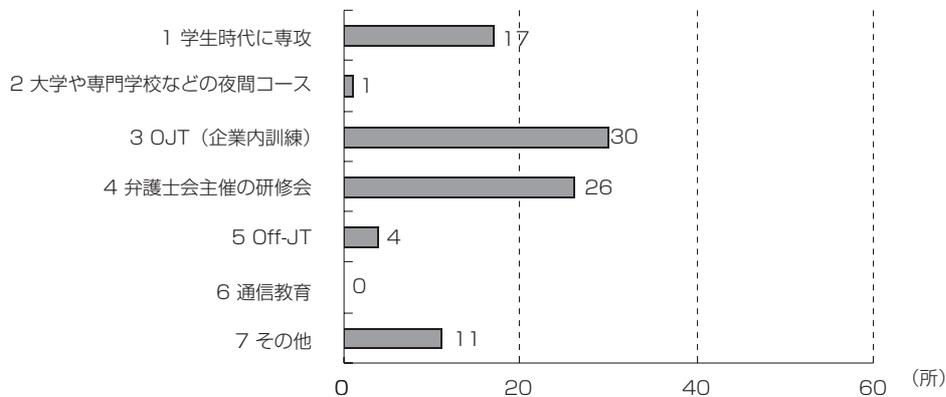


図3 職務知識や技能の習得方法

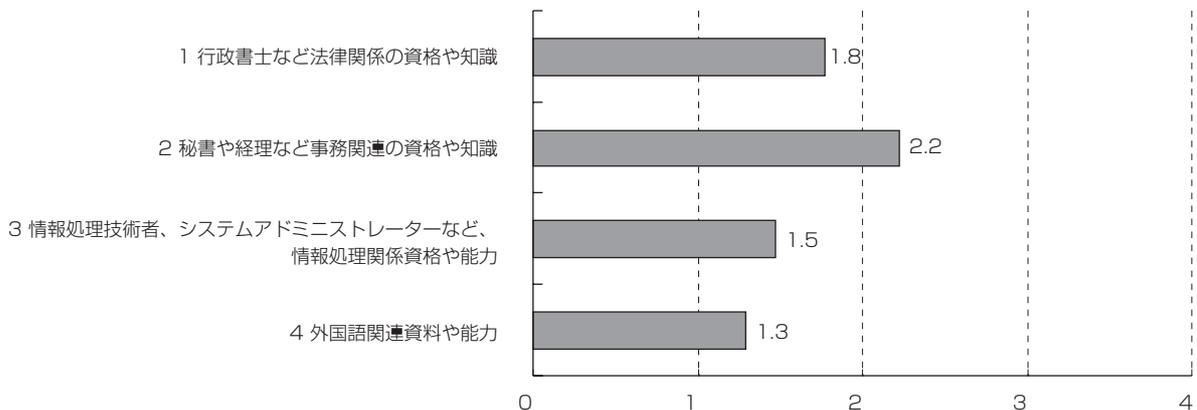


図4 資格や能力

知識」(1.8)、「情報処理技術者、システムアドミニストレータなど」(1.5)、「外国語関連資格や能力」(1.3)の順であった。

先述したように、事務職員の主な業務が、文書管理業務、接遇業務、環境整備業務を中心とした業務であることから、求められる資格や能力が「秘書や経理など事務系」が第一にあげられていることが明らかになる。

(5) 資質について

法律事務所現場では、事務職員にはどのような資質が必要だと考えられているのだろうか(図5)。

事務職員に必要と考えられる資質については(4段階評価)、1位にあげられているのは「機密保持ができること」(3.86)であり、次いで「職業意識があること」(3.44)、「沈着冷静であること」(3.24)、「自己管理ができること」(3.23)、「機敏であること」(3.20)、「積極性があること」(3.09)、「自ら行動することができること」(3.04)、「明朗であること」(3.02)」であった。

「機密保持ができること」が1位に挙げられているが、法律事務職員に限らず職務倫理として当然のものである。とくに法律事務所の事務職員であるため、情報の漏洩を防止することなどに細心の配慮が必要であるという特殊性もある。

4. 考察

本稿は、名古屋地区の法律事務所を対象とした調査結果の一部であるが、その現状について以下のことを指摘できると思われる。

- ① 2005年6月現在、名古屋市は人口総数2,211,828人でわが国4番目の大都市であり、なお名古屋弁護士会に所属するその周辺各都市の総人口は2,122,725人であること、さらに登録弁護士数が東京、大阪に次ぐ員数であることから、法律事務所の事務職員の実態が確認出来るであろうという仮説に立って、合計342所を対象として調査を実施した。しかし、法律事務所の事務職員の業務内容を鮮明にすることは困難であった。
- ② 事務職員の構成は、弁護士以外の法律資格所有者を除くと、最も多いのは16人であったが、ほとんどが1~3人の小規模である。そのため弁護士自身が業務を担当する部分が多く、事務職員は、文書管理業務、接遇業務、

環境整備業務を中心とした業務を主に担当していることが明らかである。

- ③ 学歴は大学卒が最も多く、正職員においては女性職員が大部分を占めている。また、とくに正職員においては勤務年数が3年以内が46.3%であるが、男女共に比較的長く勤務している者もいる。
- ④ 事務所の機器について、「コピー機」「ファクシミリ」「パソコン」「携帯電話」は多く日常的に使用されているが、LAN、とくにWANの導入は進んでいない。
- ⑤ 職務知識や技能の習得方法については、「OJT」「弁護士会主催の研修会」「学生時代」が主な習得方法である。何らかの研修は行われているが、それだけでは事務職員のキャリアアップ、スキルアップを図ることは困難である。

5. おわりに

以上は、わが国における法律事務職員の現状と課題に焦点を当て、その実態を明らかにし、さらに課題や将来展望などについて探求するための基礎的作業として名古屋地区を対象として実施された調査の結果の一部である。

もちろん、この結果だけでは法律事務職員の実態を明らかにすることは出来ないが、わずかではあるがいくつかの問題点などを読み取ることが出来たことは確かである。

調査の中に、自由に意見や要望を記述してもらった。次のような回答が記述されている。

「一般企業の様に『定年』まで働く環境が整っていないため、責任感を持ってない事務も多い。が、とはいえ、重要な仕事を担っており、ジレンマがある。『パラリーガル』が確立して、スキルを身につける事が、就職・再就職のメリットになると良いと思う。人数が少ないため、たとえ10年勤務していても入ったばかりの頃やっていた事を完全に他へまかせられるわけでもなく、『一般職~秘書~総合職』の全てを兼ねている」とある。

勤務年数が長期化していることについて仁木恒夫氏は、「法律事務所の事務職員は、従来の短期間の一時的な職業から、安定的な職業に変わっていく岐路にある」⁶⁾と分析している。

また、「一般には、雑用処理となっているが、事務員ということになれば、ある程度の実務処理能力が必要。そのため、事務員養成用の学校等も検討する要有」「現実問題、

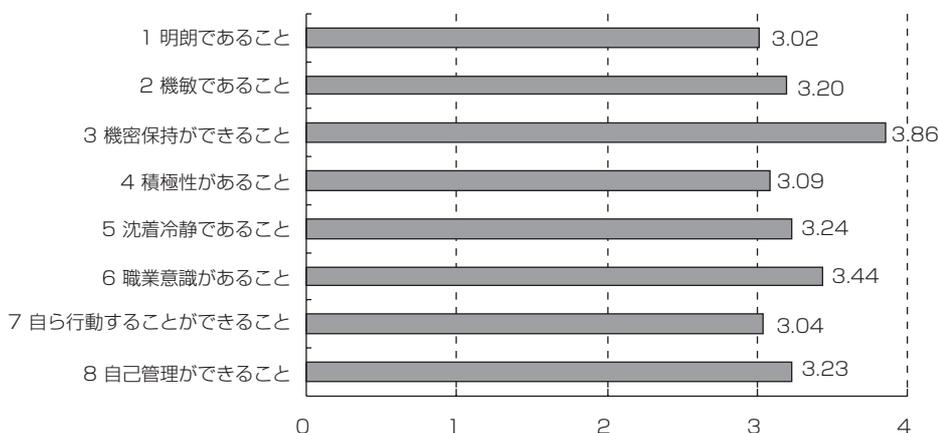


図5 必要と考えられる資質

ステップアップしたいが、勉強する時間なし、日々の業務におわれ、手続も自分で調べて覚えるしかない。(本当はきちんと教えてほしい)」とある。

名古屋市周辺の法律事務所の規模は、今回の調査でも明らかかなように、所属弁護士も少なく、また事務職員数も少ない。そのような小規模の事務所において実施されるOJTには限界があろう。法律事務所が社会環境の変化とともに複雑化、多様化する中で、法律事務職員の質的充実のための体系化されたプログラム内容の構築と、研修の機会の提供が必要である。

われわれは今後、この結果を基礎として全国的な規模の調査研究を実施することを計画している。その調査研究を実施することにより、さらに法律事務職員の業務内容や課題などが鮮明になるであろう。そのことにより事務職員の質的な充実への提言につながることを期待している。

謝辞

摺筆に当たり、ご多忙のなか本調査に快くご協力くださった青山・井口法律事務所 井口浩治先生、明和綜合法律事務所 土方周二先生はじめ、愛知県弁護士会関係者の皆様に対し、心より感謝の意を表します。

【注】

- 1) 長谷川武弘(1980) 法律事務所の事務職員—仕事の実態と将来—自由と正義 31-4 p.59
- 2) 植竹由美子・森本敦司(1998) 都市部(東京23区および大阪市内)における法律事務職員の実態調査報告 日本国際秘書学会研究年報5、植竹由美子・森本敦司(1999) わが国における法律事務職員の実態について 秘書学論叢3
- 3) 名古屋弁護士会は、2005年4月1日より愛知県弁護士会と名称変更された
- 4) 中村健壽・西川三恵子(2006) 法律事務所における秘書に関する一考察 日本・東アジア文化研究4、中村健壽・西川三恵子(2006) 法律事務所における情報化の現状 名古屋経営短期大学紀要47
- 5) (財)日弁連法務研究財団の調査によれば、研修を実施している弁護士会もあるが、全く研修を行っていない会もある。また教育機関ではわずかながら専門学校や大学でパラリーガルの研修が実施されている(日弁連法務研究財団編(2003) わが国の法律事務所におけるパラリーガルの育成と有効活用—法律事務所のコンピュータ・セキュリティ 商事法務)
- 6) 日弁連新聞第359号(2003年12月1日)

【参考文献】

- 1) 仁木恒夫「法律事務所におけるチームワークと法律事務員の役割」(法全連第32回全国交流会講演 2003年11月14日鹿児島市) <http://www.aba.ne.jp/tlu/nikikouen.html> 2005年6月17日確認
- 2) 島武男(1982)「法律事務職員の役割と現状」法学セミナー20 p.285-289
- 3) 藤本ますみ(2002) 法律専門秘書の研究(その1) 聖泉論叢9
- 4) 仁木恒夫(2004) 法的サービスの提供と法律事務員の活動 法社会学61
- 5) 仁木恒夫(2004)「単純」事務作業の創造性—法律事務員の主要業務についての試論 商事法務