

法律専門秘書の研究（その3）

日弁連公認パラリーガル構想と養成教育

The Study of Paralegal (3)

The plan of official paralegal systems by Japan Federation of Bar Associations and the course design of paralegal education.

藤本ますみ
(Masumi Fujimoto)

要 旨

パラリーガルとは、1960年代からアメリカにおいて弁護士と働く法律秘書からはじまった法律事務専門職の名称である。わが国においても近年、国民に良質で適正価格の法律サービスの提供が求められるようになり、法律事務所と弁護士業務の改革をめざす日弁連弁護士業務改革委員会は2003年1月、「日弁連公認パラリーガル制度」についての答申¹⁾を発表した。本稿ではこの答申にもとづいて、日弁連公認パラリーガル構想からその職務内容を再検討し、昨年、著者の発表した「法律専門秘書養成教育課程」²⁾を見直し、新しく教育課程および資格認定課程を提案した。

Key Words : 日弁連公認パラリーガル 法律専門秘書 協働システム
養成教育課程 2系統4分野体系

1 パラリーガルの位置づけと職務内容

2001年4月、日本弁護士連合会は会長名により、弁護士業務改革委員会に、「パラリーガルを養成し活用するための研修や認定制度、登録・監督制度について具体的に答申すること」（平成13年度諮問第2号）を要請した。同委員会は「補助職問題プロジェクトチーム」を設置して検討、結果を2003年

1月27日付で答申した。

今回の答申の主たる内容である「公認パラリーガル制度」については、過去に提案され議決にいたらなかった「弁護士補助職制度」(1987年4月)や、「弁護士事務職制度」(1987年12月)等で問題になった点に配慮しながらも、パラリーガルの位置づけやその職務範囲・特性を明確にしたこと、日弁連公認パラリーガルの条件を提案したことなど、主要な要件について言及したことは評価すべきであると思う。

本章では、パラリーガルの位置づけおよび職務内容を検討する。

1-1 パラリーガルの職務内容

日弁連パラリーガル構想にもとづき、パラリーガルの職務内容について要約する。以下、本文中に下線を付した部分は答申からの引用である。

「答申の理由 第1総論-4 (1)パラリーガルができること」の前説明として「パラリーガルは高い専門性を有することから、これまで弁護士がやっていた業務のうち相当部分を担うことができ、弁護士とパラリーガルが協働して業務を行うのが、基本的スタイルとなる」³⁾と、その機能と位置づけを述べている。

続けて、そのような機能を持つパラリーガルの職務内容としては、パラリーガルができることと、パラリーガルができないこととに分けて、項目をあげて説明がある。⁴⁾

「パラリーガルができること」としては、①法律相談の前の準備的聞き取り ②法律相談あるいは依頼者との打ちあわせへの同席と記録 ③法律、判例、文献の調査 ④訴状、準備書面、証拠申出書、陳述書等の起草 ⑤弁論、弁論準備への同席と記録 ⑥破産審尋・免責審尋への弁護士との同席と記録 ⑦債務整理等における相手方業者との交渉 の7項目である。

一方、「パラリーガルができないこと」としては、①法律相談(法律相談においては、補助者として同席は許されるが、パラリーガルが単独で行うことはできない) ②受任の決定(受任の決定とそれに伴う報酬の決定は弁護

士が行い、パラリーガルには許されていない) ③草案の作成 (パラリーガルは草案を起案するところまではできるが、その書面は弁護士の確認・決済を受けなければ、正式書類とはならない) ④裁量による交渉 (裁量権については、原則としてパラリーガルには許されていないが、パラリーガルに対する指揮・監督権のある弁護士がその内容を把握したうえで、一定の範囲を示した場合、その範囲内においては交渉することが許される) の4項目である。

1-2 職務の範囲 (特性) と倫理性

答申書は「第2パラリーガルの定義」、のなかで、「パラリーガルの職務の範囲と特性」と「倫理性」について、次のように規定している。

「5 職務の範囲 現在の弁護士補助者の職務の範囲内で、一定の職務を遂行するもので、以下の特性を有する。 (1)基礎的な法的知見を有すること。

(2)弁護士から委ねられた範囲内で、一定の裁量の中で、自己の判断に従い弁護士業務を行うことができること。」

「6 専門職意識と倫理 一定の範囲で裁量・判断をなす専門職であり、専門職としてのプロ意識とともに高い倫理を有する必要がある。」⁵⁾

以上のことから、答申書は公認パラリーガルに、弁護士からの委任を受けて一定裁量の範囲内で、自己判断に従って弁護士業務 (法律実務) をおこなうことができる「専門職」であることを認め、プロ意識と高い倫理性を求めていることがわかる。

1-3 パラリーガルの職務と弁護士法第72条等との整合性

弁護士が、定型的・技術的な法律事務はできるだけ事務職員に委譲し、自身は戦略的思考と法廷活動、法的研鑽などに時間を使えるようにするためには、有能なパラリーガルとの協働が欠かせない。

ところで、弁護士がパラリーガルに法律事務を委任すれば、弁護士でない者の法律事務の取り扱い禁止を定めた弁護士法第72条^{註1)}や、弁護士法違反を禁止した弁護士倫理第12条^{註2)}、に違反するのではないか、という問題

がある。

これについて答申は、弁護士倫理第17条^{註3)}にある「事務に従事する者が違法又は不当な行為に及ぶことのないように指導・監督しなければならない」という条項を守ることによって、クリアされるという考え方を示している。日弁連が公認パラリーガルを法律事務所に所属することを義務づけ「弁護士補助者」と位置づけている理由はここにある。

ここまでのことをまとめると、「日弁連公認パラリーガルとは、基礎的な法的知見と法律実務経験を有し、専門職意識とともに職業倫理を保持し、専従として雇用されて弁護士と協働関係にあり、委任されて弁護士業務の一部をその指示・監督のもとに自己判断によって遂行できる、法律専門職である」と考えて問題はないであろう。

註1) 弁護士法72条

弁護士でない者は、報酬を得る目的で訴訟事件、非訴訟事件及び審査請求、異議申し立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件その他一般の法律事件に関して鑑定、代理、仲裁若しくは和解その他の法律事務を取り扱い、又はこれらの周旋をすることを業とすることができない。但し、この法律に別段の定めがある場合は、この限りではない。

註2) 弁護士倫理第12条

弁護士は、弁護士法に違反して、法律事務を取り扱い又は事件を周旋することを業とする者から事件の紹介を受け、これらの者を利用し、又はこれらの者に自己の名を利用させてはならない。

註3) 弁護士倫理第17条

弁護士は、その法律事務所の業務を監視、事務に従事する者が違法又は不当な行為に及ぶことのないように指導・監督しなければならない。

2 依頼者、弁護士、パラリーガルの関係

ところで、答申には依頼者（顧客）とパラリーガルとの関係については言及がないが、弁護士との協働関係にあるパラリーガルであれば、リーガルサービスを受ける立場にある依頼者にとっても無関係とはいえない。

そこで、依頼者、弁護士、パラリーガルの3者の関係についても考えておく必要がある。

2-1 弁護士とパラリーガルの職務分担

1-1で取り上げた「パラリーガルの職務内容」から、協働関係にある弁護士とパラリーガルとの職務分担を対比し、表1に要約した。

表1 弁護士とパラリーガルの職務分担^{註4)}

(○はできること、×はできないこと)

	職務内容	弁護士	パラリーガル
1	法律相談の前の準備的聞き取り	○	○
2	依頼者との打合せへの同席と記録	○	○
3	法律、判例、文献の調査	○	○
4	法律文書の起草（訴状、準備書面、証拠申出書、陳述書等）	○（パラリーガルに委任した場合は確認・修正が必要。対依頼者責任あり）	○（起草して弁護士に提出。対依頼者責任なし）
5	法律文書翻訳	○（同上）	○（同上）
6	事実関係の調査	○（同上）	○（同上）
7	弁論、弁論準備への同席と記録	○	○
8	破産審尋・免責審尋への弁護士との同席と記録	○	○
9	債務整理等における相手方業者との交渉	○	○（弁護士があらかじめ一定の範囲を示し、その範囲内での交渉は可能）
10	一般的な法律相談	○	×
11	受任の決定・報酬の決定	○	×
12	自由裁量による交渉	○	×
13	法廷における代理権	○	×

註4) 日本の多くの事務所ではこれらの業務のほかに、オフィス会議の準備と議事録作成、経理事務、図書の整理、OA管理、広報活動（パンフレットやホームページの作成）、オフィス内の雑用（受付、タイピング、コピー、茶菓の準備と後片付け、掃除など）なども、パラリーガルの業務としている。

2-2 リーガルサービスの提供と責任負担

表1「弁護士とパラリーガルの職務分担」で見ると、パラリーガルは弁護士業務の相当部分を弁護士に代わって果たすことを求められながら、つねに弁護士側に雇用され、その指揮・監督のもとにおいてのみ、活動が許されることになっている。その意味で、パラリーガルに独立性はない。

そうになっている理由は、前に見た弁護士法第72条の問題もあるが、依頼者（顧客）に対する責任の所在にもある。たとえば、債務整理事件において、パラリーガルは事前に弁護士とのあいだで提示する和解案と譲歩の限界を打ちあわせ、その範囲内でパラリーガルが貸金業者と交渉し、和解をまとめることはできる。しかし、打ちあわせで決めた限界を超える場合には、ふたたび弁護士の了解を得る必要がある。

このような方法がとられるのは、依頼者に対する責任を負担するのは弁護士であって、パラリーガルではないためである。責任のとれないパラリーガルが、弁護士の了解なしに自己裁量で交渉することは、越権行為となるのである。

2-3 サービス提供と責任負担における3者の関係

依頼者・弁護士・パラリーガルの関係を「サービスの提供」、「弁護過誤責任の負担」という観点からまとめたものが表2である。

表2 リーガルサービスと弁護過誤責任の提供・受給関係

	リーガルサービス	弁護過誤責任
顧客（依頼者）	弁護士から法的サービスを受給する	弁護士による責任負担を受給する
弁護士	顧客に法的サービスを提供する	顧客に対して責任を負担する
パラリーガル	弁護士に法的サービスを提供する	顧客に対する責任を負担しない

表2をさらに別の表現で整理すると、

- 1) 弁護士は顧客に対するリーガルサービスの提供者であり、パラリーガルは弁護士に対するサービスの提供者である。したがって、パラリーガルは弁護士の行うリーガルサービスを通じて、間接的に顧客にサービスを提供する。
- 2) 弁護士は顧客に対して弁護過誤責任を負う。パラリーガルは弁護士の指示・監督のもとに業務を行うことを原則としているので、顧客に対する直接責任は問われない。

日弁連が公認パラリーガルについて、専門職であることを認め、専門的知識や高い技能、職業倫理を必要とすることを要求しながらも、一方では弁護士（法律事務所）に雇用されることを義務づけ、その指導と監督のもとにおいてのみ業務遂行を認めているのは「依頼者に対する責任」の問題があるからなのである。

3 パラリーガルに求められるもの

日弁連のパラリーガル制度に対する答申内容から、弁護士との協働関係、委任される職務内容、弁護士・パラリーガル・依頼者の関係などについて考えてきた。パラリーガルの養成教育構想を構築するために、1・2章の内容を踏まえて、求められる知識と能力などについて考える。

3-1 職務遂行に必要な能力

パラリーガルに委任される職務遂行には、知識や実務技能、職業倫理等はもちろんのこと、総合的思考と判断、人間関係の調整、言語表現、知的生産の技術、さらには一般常識やバランス感覚まで、相当広範囲のものが必要であると思われる。

表1の「弁護士とパラリーガルの職務分担」のうち、(職務1)から(職務9)まで、日弁連答申にある「パラリーガルにできること」の具体的内容⁴⁾を検討しながら順次、その職務遂行に必要な知識・技能・資質的能力等を整理した。

なお、これらの能力の中で、①法的思考と概念形成能力、②日本語文章表現能力、③コンピューティング技術 ④時間と情報の総合的管理能力、の4項目については、すべての職務の遂行に共通して必要と思われるので、それぞれの項から削除してある。

(職務1) 弁護士が行う法律相談の前準備的聞き取りと記録作成

定型的な案件において、法律相談を効果的に行うためにパラリーガルが先に準備的な聞き取りを行ってから、弁護士が相談に応ずる。適切なコミュニケーションの手法を用いて、決められた時間内に依頼者のおかれた状況に配慮しつつ、聞き取るべき内容を判断しながら必要な情報を収集し、記録にまとめ弁護士に提供する。

→人間関係調整能力、カウンセリングマインドによるコミュニケーション能力、特に困難な状況におかれた人への対応と聞き取り能力、状況把握能力、情報収集とスクリーニング・編集・活用能力、法的思考と概念形成能力、記録文書作成能力、等。

(職務2) 弁護士が行う法律相談、あるいは依頼者との打合せへの同席と記録作成

弁護士とともに依頼者と面会し、打合せをするが、依頼者のおかれた状況と意図とを理解し、弁護士が依頼者から必要な情報を引き出すのをサポート

する。問題解決に必要なものとそうでないものを整理して要点をまとめ、記録を弁護士に提供する。

→人間関係調整能力、カウンセリングマインドによるコミュニケーション能力（特に困難な状況におかれた人への対応と聞き取り能力）、状況把握能力、情報収集とスクリーニング・編集・活用能力、記録文書作成能力、等。

（職務3）法律、判例、文献の調査

法律解釈が争点となる事案では、判例や文献の調査業務が重要であることから、パラリーガルが検索などの調査を行い、弁護士に情報を提供する。依頼者から委任された内容を分析して、法的問題点を明らかにし、綿密かつ効果的な調査をするために進行計画をたて実行する。

→法システムや法と裁判に関する知識、法規則と法制度に関する知識、調査計画立案能力、法理論・法解釈・法分析の知識、判例検索・法情報調査技術と活用能力、問題解決に向けての計画立案能力、記録管理とデータベース活用技術、法律文書作成技能、等。

（職務4）法律文書（訴状、準備書面、証拠申出書、陳述書等）の起案

打合せ記録をもとに、訴状などの書面を起案し、弁護士が確認した後、正式文書として裁判所へ提出する。関連法規の知識や収集した判例情報などを活用しながら、一定の様式のなかで必要な内容を過不足なく記載して、時間内に仕上げる。

→法理論・法解釈・法分析等の知識と運用能力、情報の収集・書作成技能、記録管理とデータベース活用技術、等。

（職務5）法律文書の翻訳

契約書や申請書など与えられた内容をいれて、形式に則った法律文書（ドラフティング）として、決められた期日内に作成する。また外国の法律や法

規定などを内容にふさわしい日本語に翻訳する。

→外国語の知識と運用能力、外国語の法律用語基礎知識、法律文書に関連する内外関連法規の知識、法理論・法解釈・法分析等の知識と運用能力、外国語法律文書作成（契約書・申請書等のドラフティング）の知識と技能、記録管理とデータベース活用技術、等。

（職務6）事実関係の調査

弁護士の判断にもとづいて事実調査を計画し、調査戦略を実行する。調査後に確認可能な形式で整理し、必要なときにすぐに提供できるように準備・保管する。

→判例検索・法情報調査の知識と活用技術、調査計画立案能力、記録管理とデータベース活用技術、法理論・法解釈・法分析の知識と活用能力、人間関係調整とコミュニケーション能力、法律文書作成技能、記録管理とデータベース活用技術、等。

（職務7）弁論、弁論準備への同席と記録

弁護士の指示のもと、パラリーガルによる争点整理手続きができていれば、弁護士は問題を分析し、解決の戦略・戦術を見つけ出すためにより多くの時間を割くことができる。依頼者への経過報告書もパラリーガルが作成できる。パラリーガルが弁論準備手続でのやりとりを推論して、準備書面等の起案をする場合もある。

→法理論・法解釈・法分析・判例検索・法情報調査等の知識と運用能力、弁論準備書面作成起案能力、人間関係調整能力、リーガル・コミュニケーション能力、記録管理とデータベース活用技術、等。

（職務8）破産審尋・免責審尋への弁護士との同席と記録

パラリーガルの同席については一部で行われているが、裁判所と協議を行い正式に認めるようにすべきである。パラリーガルは、審尋の際の裁判官か

ら質問事項、追加資料の要求などを記録し、審尋終了後、ただちに準備して弁護士の決済を受けて提出する。

→法律用語の基礎知識、法理論・法解釈・法分析の知識と活用能力、破産審尋・免責審尋等における内容の把握・理解力と記録文書の作成能力、人間関係形成と調整能力、リーガル・コミュニケーション能力、記録管理とデータベース活用技術、等。

（職務9）債務整理等における相手方業者との交渉

弁護士から与えられた裁量権の範囲内で相手方と交渉する。交渉のための準備を整え、そのための会合を効果的におこない、相手方から得られた諸条件について裁量権の範囲を超える場合は弁護士と相談し、依頼者の意向を尊重した結果を出すように努力する。

→法理論・法解釈・法分析の知識と運用能力、関係法規の知識と運用能力、交渉力、人間関係形成と調整能力、問題解決思考と解決技法、リーガル・コミュニケーション能力、記録管理とデータベース活用技術、等。

3-2 職務遂行能力の「2系統4分野体系」

（職務1）から（職務9）に対応する能力を列挙してきたが、これらを整理して2つの系統に大別し、それぞれをさらに2つの分野に分類する。これを「2系統4分野体系」と呼ぶことにする。

「2系統4分野体系」のそれぞれの系統と分野には、次の内容が配属される。

第1系統 知的専門職に必要な基礎能力

どのような職業に就く場合にも必要であるが、とりわけ知的専門職に従事する者に共通する素養としての能力が、この分野に入る。

A分野 概念形成と知的生産（コンセプチュアルスキル）

広い視野をもって問題を発見し、情報源をつきとめて必要な情報を収集し、それらを組み合わせて解決法を見つけ出す。この過程が「概念形成（思考）過程」である。われわれは深く思考することによって、多く

の情報のなかから共通の内容をとりだす「抽象」と、偶発的な性質をすてる「捨象」とをくり返し、やがて物事の本質的特徴をつかむことができる。

「知的生産」とは、問題や課題についての情報をあつめ、知恵を絞って新しい情報を創造することである。思考の結果である新情報は、他人にわかる形で表現されていなければならない。パラリーガルの職務の大半は、思考と知的生産活動である。

知的生産活動は、自ら考える活動であり、人は深い思考によって成長する。パラリーガルがプロフェッションであるならば、自己を高め、人間として成長していかなければならない。

B分野 人間関係調整（ヒューマンスキル）

人間関係の調整は、パラリーガルの知的生産活動を支える重要な部分である。法律相談の前準備的聞き取り、依頼者との打ち合わせ、債務整理等の相手方との交渉、準備書面・陳述書等の起草に必要な情報の収集など、どれをとっても人間を相手にした活動であり、良い人間関係を形成する能力は欠かせない。

弁護士および依頼者を支援する立場にあるパラリーガルは、まさに人間関係のコーディネータである。精神的に不安定な状態にある依頼者からの聞き取りや経過説明は、精神科学の心得も必要となろう。

第2系統 専門知識と実務技能

弁護士の指揮・監督のもとで、弁護士業務の一部を遂行するために必要な専門的知識と実務技能である。

C分野 法的思考と法律実務（法務知識と実務技能領域）

法的に筋道を立てて考える能力（リーガルマインド^{註5)}は、法律をあつかう職業人にとって、必須条件である。裁判の戦略的構想を立てるのは弁護士の役割であるが、パラリーガルも弁護士の戦略の方向を察知し、指示を待たずにある程度、準備をすすめていける知識と実務能力を持っていなければ、弁護士との協働はできない。

D分野 時間と情報の管理（秘書実務と法律事務領域）

パラリーガルに求められる秘書実務能力と法律事務能力である。

註5) リーガルマインドの具体的な特徴としては、次のようなことがあげられる。①紛争や意見の対立した場合、錯綜した状況を整理してその中から、法的に何が問題なのか、問題を発見する能力、②法的に関連のある重要な事実・争点とそうでないものを区別し、法的に分析する能力、③関係者の言い分を公平に聴き、適正な手続きをふんで妥当な解決案を考え出す能力、④適切な理由に基づく合理的な推論によって、きちんとした法的理論構成を行う能力、⑤正義・人権・自由・平等などの法的な価値を尊重する感覚、⑥全体的状況をふまえて各論拠を比較衡量し、バランスの取れた的確な判断をする能力、⑦思考や判断の理由・過程・結論などを関係者に説明する能力⁷⁾

3-3 感性と知性

パラリーガルが弁護士と協働し、弁護士業務の一部を代替する専門職であるためには、職務遂行能力とあわせて「人間としての資質」についても考えておかなければならない。

正義や公平を重んずる職業を選んだ人間に不可欠な条件は、人びとからの「信頼」を受けているということである。法律家や法律家を支える人間に対する人びとからの信頼が、パラリーガルという新しい職業の社会的認知に大切なことはいうまでもない。職務遂行の場における言動や態度に限らず、日常生活の挙動のひとつひとつが信頼に結びつくことから、自分の立場を意識し、自粛して行動しなければならない。

専門職従事者としての意識、つまり、職業的センスと知性である。職業的センスとはリーガルマインドに支えられる感性であり、それは価値観や倫理観を左右する。知性とは人としての品位を保ち、創造力を豊かにする資質である。いかに知識や技能が優れていようとも、人の信頼を裏切るような態度

や言動があれば、法律専門職従事者として失格であるという覚悟を持つことである。

4 パラリーガル養成教育

これまでに述べてきたことを踏まえて、2系統4分野体系を再構築し、それにもとづいた「パラリーガル養成教育課程（案）」を提案する。

4-1 2系統4分野体系とパラリーガル養成教育課程

これまで新人法律事務職員の養成教育は、弁護士や先輩事務職員が自分の仕事の合間に現場指導でおこなってきた。しかし、日弁連公認パラリーガルのような専門職、つまり、前章で確認したような高度な知識と技能を備えた人を法律事務所内で教育することは、時間的にも能力的にも負担が大きく、小規模事務所の多いわが国の実情では困難な状況になっている。他分野における専門職の基礎教育は、すでに大学・短期大学・専門学校など高等教育機関に委ねられているが、パラリーガルにも今後はその方向が必要である。

筆者はさきに高等教育機関においてパラリーガル養成教育が行われる場合を想定して、2系統4分野体系にしたがって、「法律専門秘書教育課程（2系統4分野）案」を作成し、提案^{註6)}した。

本論文では、日弁連答申による公認パラリーガル制度からの視点をいれて、先に発表した教育課程（案）の見直しをおこなった。その結果を、図1に示した。主要な訂正部分は「系統と分野」の名称と内容配分の変更である。

- ・第1系統を「資質養成」から「知的専門職に必要な基礎能力」に変更した。第2系統は「専門知識と実務技能」のままである。
- ・A分野「概念形成と表現技術」を「概念形成と知的生産」に、B分野「組織と人間関係」を「人間関係調整」に改めた。
- ・C分野「知識と実務技能（法律実務分野）」を「法的思考と法律実務（法務知識と法律実務技能）」に、D分野「専門知識と実務技能（秘書実務分野）」を「時間と情報の管理（秘書実務と法律事務実務）」に変

更した。旧版ではC分野に含めた「法律事務実務」をD分野に移動したので、C分野は法務知識と実務技能で占められることになり、法律系専門性が強くなった。

- ・ AからDの各分野に「キーワード」をつけた。キーワードによって、各分野に含まれる内容をわかりやすくした。

註6 引用文献2) 26～28ページ参照

4-2 法律専門秘書養成教育課程（案）

NPO 法人法律専門秘書教育協会（筆者たちが立ち上げたパラリーガルの教育支援組織である）は近い将来、教育課程履修認定をしなければならないが、その場合の教育課程をどうするか、という問題がある。

筆者が、図1に提案した「法律専門秘書（パラリーガル）養成教育課程2系統4分野（案）」を用いて作成したのが、次の案である。

法律専門秘書養成教育課程（案）

- 1 特定非営利活動法人法律専門秘書教育協会が認める「法律専門秘書」養成教育課程履修認定証発行を受けようとする者は、当協会が認める大学・短期大学・専門学校等高等教育機関において、「法律専門秘書養成教育課程（2系統4分野の枠組み）」の中から、次に示す必修科目および選択科目をあわせて48単位以上を履修し、単位取得のうえ卒業するものでなければならない。

- 1) 必修科目は、核科目12科目24単位以上とする。

- ・ 第1系統 知的専門職に必要な基礎能力

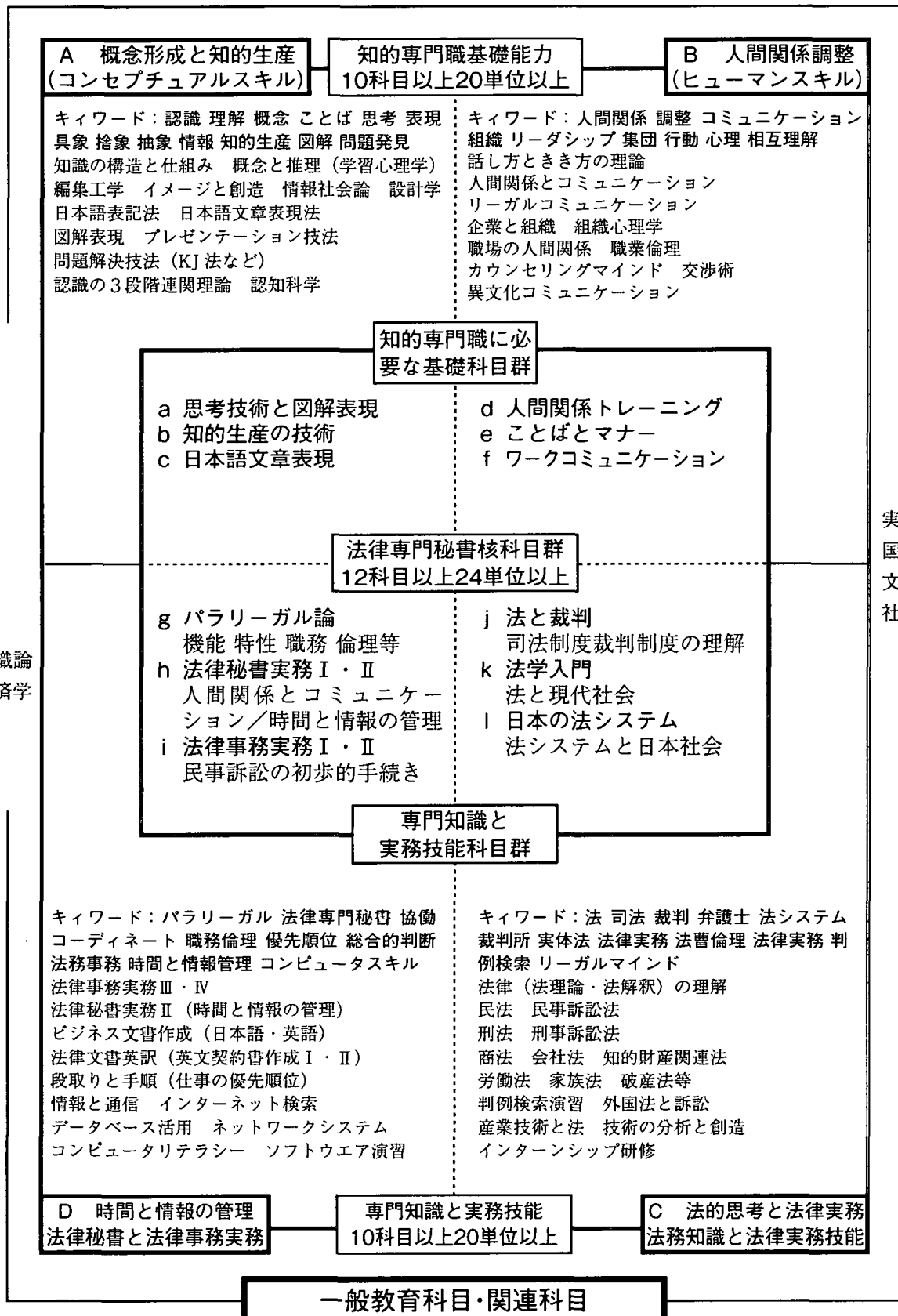
A分野 概念形成と知的生産 3科目以上6単位以上（講義／演習）

B分野 人間関係調整 3科目以上6単位以上（講義／演習）

- ・ 第2系統 専門知識と実務技能

C分野 法的思考と法律実務 3科目以上6単位以上（講義／演習）

図1 改訂法律専門秘書（パラリーガル）養成教育課程2系統4分野（案）



経営学
経済学
社会学
統計学
心理学
女性論
金融論
経営組織論
情報経済学

実用外国語
国際政治学
文化人類学
社会人類学

／実習)

D分野 時間と情報の管理 3科目以上6単位以上（講義／演習
／実習)

- 2) 選択科目は、第1系統および第2系統の外枠科目群の中から12科目以上20単位以上とする。ただし、A・B群から各3科目以上10単位以上、C・D群から各3科目以上10単位以上とする。
- 2 養成教育課程は、当該学科の教育目標を逸脱することなく、法律専門秘書に関する有機的な関連科目をもって編成されたものでなければならない。
- 3 各群の授業内容については、別に定める。
- 4 担当教員については、別に定める。
- 5 養成教育課程履修認定証の発行を申請する当該学科の学則に示されていない学科目については、学則の中に「職業に関する学科目」等として別表により明示しなければならない。
- 6 本協会に加盟する正会員校で、科目等履修生として、称号認定を受けようとする者の取り扱いについては、別に定める。

ここに示した試案は4年制大学、または短期大学で教える場合を想定しているが、短期大学の場合は卒業単位の最低が62単位であるから、試案はそれを超えている。しかし、これ以下では専門職教育のレベルに達しないと考えるので、あえて64単位にしておく。

4-3 高等教育機関におけるパラリーガル養成教育

パラリーガル養成のための高等教育機関としては、すでに数年前から、「法律秘書養成講座」や「パラリーガル養成教育コース」を開講する専門学校がでてきており、また「法律秘書実務」・「法律事務実務」といった主要科目を開講している大学や、知的財産学部といった知的財産に限定したパラリーガル養成を目指した大学などもあらわれている。

2002年には、法律専門秘書^{註7)}を養成することを目的として設立された

「NPO 法人法律専門秘書教育協会」が発足した。大学等高等教育機関における法律専門秘書養成教育・継続教育の支援や、法律専門秘書教育・養成のための教育課程履修認定証の発行、法律専門秘書資格認定試験の実施・資格認定証の発行などを予定している。その手はじめとして、協会支援による講座を開講している大学の学生に一部主要科目の「科目履修認定証明書」を発行している。

アメリカでは「アメリカ法曹協会 (ABA)」が1972年、パラリーガルの正式な教育プログラムを認定するためのガイドラインを開発し、以来、ABA 認定の教育プログラムによる教育がはじまった。その結果、パラリーガルの質の向上と資格取得者の数が増加、職業団体が結成され、専門職として認知されるようになった。

わが国でも今、良質で適正価格の法律サービスの提供に向けて弁護士の増加をめざしてロースクールが2004年から開校するが、あわせてパラリーガルや専門知識と技能を持った知財コーディネータの養成が急がれるところである。

註7 日弁連答申で使用されている「パラリーガル」と、NPO 法人法律専門秘書教育協会が使用する「法律専門秘書」ということばの意味は、両者ともに法務的法律知識や技能を有する専門職と位置づけており、弁護士を補佐して協働で職務を遂行する〔法律事務専門職〕という認識で一致しているところから、同義であると考えられる。

[引用文献]

- 1) 日本弁護士連合会弁護士業務改革委員会委員長 「答申書」(日本弁護士連合会会長、平成13年度諮問第2号、諮問事項：パラリーガルを養成し活用するための研修や認定制度、登録、監督制度について具体的に答申されるよう諮問する)
- 2) 藤本ますみ「法律専門秘書の研究(その2)法律専門秘書パラリーガル」

の養成教育について」『聖泉論叢第10号』 聖泉短期大学学会編集・発行
2003年3月

3) 引用文献1)に同じ 4ページ

4) 同上 4～6ページ

5) 同上 6ページ

6) 田中成明『法学入門』財団法人放送大学教育振興会 2002年2月20日
第3刷 141ページ

[参考資料]

1) バーバラ・ベルナルド『パラリーガル —急成長する法律専門職—』
TMI 総合法律事務所訳 信山社出版 1998年

2) 日本弁護士連合会 13回弁護士業務改革シンポジウム運営委員会『弁
護士業務改革シンポジウム報告書』 2003年11月14日

(2003年11月14日、鹿児島市において開催された「第13回弁護士業務
改革シンポジウム 激動の中の弁護士業務 —良質かつ多様な法的サービ
スの提供に向けて—」の資料)