

## 研修に関する規則

### (目的)

**第1条** 一般社団法人コスモス成年後見サポートセンター（以下「当法人」という。）定款第4条で定める目的を達成するため、同第7条第1号で定める正会員（以下「正会員」という。）の研修について次条以下に定める。

### (研修担当部署)

**第2条** 当法人の研修については、その統括を当法人本部が、実施を支部が行う。

2 支部設置前の研修実施については、都道府県行政書士会の協力を求めて行う。

### (研修の種類)

**第3条** 当法人は、次に定める研修を行う。

- (1) 入会前研修
- (2) 更新研修（2事業年度内に所定の時間）
- (3) その他必要な研修

### (研修カリキュラム及び研修時間数)

**第4条** 前条第1号の研修カリキュラム及び研修時間数は別表1の通りとする。

2 前条第2号の研修カリキュラム及び研修時間数は別表2の通りとする。

3 前条第3号の研修は研修・相談委員会が定める。

### (研修講師)

**第5条** 研修講師は、正会員の他、必要に応じて、家庭裁判所職員、公証人、自治体職員、医療関係者等に依頼する。

### (研修支援体制)

**第6条** 支部が実施する研修について、必要な支援は研修・相談委員会が決定し、理事会に報告する。

### (既実施研修との関係)

**第7条** 都道府県行政書士会及び当法人と目的を同じくする既存の一般社団法人・NPO等で受講した研修については、その内容について報告を受けた上で、移行措置を講ずる。移行措置の内容については、実施状況を勘案の上、研修・相談委員会が定め、理事会に報告する。

### (入会前研修の有効期間)

**第8条** 入会前研修の有効期間は、受講開始日から2年間とする。

2 前項の期間内に入会申込をしなかった場合には、再度入会前研修を受講しなければならない。

### (研修修了者の取り扱い)

**第9条** 研修修了者の管理については、支部が行う。修了証を発行する場合は、支部でこれを発行する。

**附 則**

本規則は、平成 22 年 9 月 2 日から施行する。

**附 則**

- 1 本規則は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。
- 2 第 8 条第 1 項の有効期間については、平成 24 年 7 月 31 日までに受講を開始した場合には適用せず、受講終了後 2 年間とする。

**附 則**

本規則は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

**附 則**

本規則は、平成 30 年 9 月 13 日から施行する。但し、平成 31 年 7 月 31 日までは、従前の別表 1 も効力を有する。

**附 則**

本規則は、平成 31 年 4 月 8 日から施行する。

**附 則**

本規則は、令和元年 12 月 10 日から施行する。

別表 1

科目名	時間数	内容
相談を受ける際の心構え	2.5 時間	実習を含む相談の基本姿勢
制度の基礎	4 時間	成年後見制度の基礎 法定後見の基礎 任意後見の基礎
受任から終了まで	12 時間	地域での活動と地域からの相談 法定か任意かの検討、公証人との連携 申立～選任後にまず行うこと 身上監護（保護）の実務 財産管理の実務 相談機関、法令等 事後報告 変則的な類型による後見事務 生活保護のケース 任意後見の事例 終了事務と死後事務委任
倫理	2.5 時間	倫理、行政書士業務との関係
制度利用者や関係者への理解	7.5 時間	認知症に関する理解 知的障がいに関する理解 精神障がいに関する理解 親なき後と家族と相談する際の注意点
業務報告の必要性と報告書の作成	1.5 時間	業務報告の必要性と実際の業務報告の流れなどを確認する

別表 2

内容	時間数
1. 倫理及び業務管理に関する研修 2. 後見人としての能力向上に関する研修 3. 関連諸制度及び関連法に関する研修	8 時間以上