

経験弁護士募集票

【ご記入いただくにあたって】

注1「他の有資格者」には、事務所所属の公認会計士、税理士、弁理士、司法書士等の士業の方を記載してください。

1	事務所名	法律事務所S		
	事務所所在地	神奈川県相模原市中央区相模原2-1-5サトウビル5階		
	事務所URL(ブログ可)	http://www.scs-lo.com/		
	連絡先	TEL 042-704-6577 FAX 042-704-6578		
	E-mail	udagawa@scs-lo.com		
	責任者/担当者名	宇田川 隼/吉田		
2	事務所の構成	総数 (21)名(職員を含む) うち弁護士(日本資格) 男性(6)名 女性(2)名		
	パートナー・経営者	男性(4)名 女性()名 (60)期~(64)期		
	アソシエイト・勤務弁護士	男性(2)名 女性(2)名 (64)期~(76)期		
	他の有資格者(注1)	資格の名称(行政書士) 計(2)名		
3	主な取扱事件(複数選択可)			
	<input checked="" type="checkbox"/> 不動産(含 借地借家)	<input checked="" type="checkbox"/> 債権回収	<input type="checkbox"/> 医療過誤	<input type="checkbox"/> 渉外・外国人
	<input type="checkbox"/> 消費者	<input checked="" type="checkbox"/> 労働問題	<input type="checkbox"/> 行政	<input checked="" type="checkbox"/> 家事事件
	<input checked="" type="checkbox"/> 倒産	<input checked="" type="checkbox"/> 商事	<input checked="" type="checkbox"/> 知財事件	<input checked="" type="checkbox"/> 刑事・少年事件
	その他取り扱い事件に特色があれば、ご記入ください。			
	東京、神奈川を中心に中小企業法律顧問が約180社あり、主に、契約書チェック、労働事件、債権回収、M&A、事業承継、知的財産権、監査役業務などの依頼を受けています。また、裁判所から破産管財事件、後見事件、相続財産管理事件などの依頼も多くあります。その他不動産、遺産分割、交通事故、離婚などの依頼も幅広く取り扱い、刑事事件については被害者支援を積極的に行っています。			
4	採用予定人数	(1)名	採用対象修習期	(不問)期
5	掲載終了日	年 月 日	※記載がない場合は申請月から3ヵ月後の月末に削除	
6	勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務弁護士 <input type="checkbox"/> 独立採算制 <input type="checkbox"/> その他()		
7	条件(勤務弁護士の場合)			
	勤務日	月~金(平日)		
	平日事務所内勤務時間	9:00~18:00(変更可能)		
	休暇	土日祝日、夏季5日間、冬季7日間、毎年10月1日(創立記念日)		
	給与	月額固定性(経験値等によって応相談、数年勤務している方は個人事件収入と合わせて1000万円を超える方もいます。)、交通費全額支給		
	その他(弁護士会費の事務所負担等)	弁護士会費は個人負担		
8	個人受任			
	受任	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 許可制 <input type="checkbox"/> 相談制 <input type="checkbox"/> 不可		
	受任時	設備使用	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> その他	
		経費分担	<input type="checkbox"/> 分担無 <input checked="" type="checkbox"/> 分担有(3割) <input type="checkbox"/> その他	
9	事務所のアピール・特色・将来像・求める人材等			
	相模原と横浜の2拠点で展開している法律事務所です。今後拠点を増やす予定です。			
	・ワークライフバランスを大切にしている 子育て中の弁護士も在籍しており、在宅ワークや有給休暇の利用で仕事とプライベートを両立しやすくなっています。			
	・コミュニケーションが円滑に行なえる風通しの良さ 弁護士同士はもちろんのこと、事務員とも垣根はなく、ちょっとした相談でも気軽にできる職場です。			
	・事務員のサポート 各事件に事務員がつき、問い合わせ・調査・経理等の事務関係を担当します。弁護士は事件に集中することができます。			

す。

・様々な事件を担当できる

特定事件のアシスタントだけでなく、様々な事件を終始担当できます。個人事件も自由に受任可能です。

・IT導入による業務効率化

他の弁護士が担当した事案を参考にできるITツールを積極的に導入しており、自由に学べる環境が整っています。案件はすべてアプリ等でデータ管理されており、連携がスムーズに行えます。

・最後に

クライアントの思いに共感し、関係者とコミュニケーションを密にし、事件に真摯に向き合う方を求めます。

【個人情報の取扱いについて】

ご提供いただきました情報は、ホームページ上への掲載等、司法修習生等の就職活動に資することを目的として利用致します。

書式作成日：2013年3月改訂

書式番号：業1-317