

2026

年度

早稲田大学法科大学院 求人申込書

基本情報	カナ事務所名		ベンゴシホウジンプレジデント ホウリツジムショリーガルスマート		
	事務所名		弁護士法人PRESIDENT 法律事務所リーガルスマート		
	協力事務所としての登録の有無		無		
	弁護士法人としての届け出の有無		有		
	従たる事務所の有無		有（鹿児島事務所）		
	所属弁護士会		東京弁護士会		
	弁護士会委員会活動参加の可否		可（本人の希望・業務状況に応じて調整）		
	弁護士会会派・団体等	所属を求める弁護士会会派・団体等	特になし（特定の会派・団体への所属は求めません）		
		弁護士会会派・団体等参加の可否	可（本人の希望・業務状況に応じて調整）		
	住所	郵便番号	107-0051		
		住所1(番地まで)	東京都港区元赤坂1-1-15		
		住所2(ビル・マンション名)	ニュートヨビル5F		
	事務所HPアドレス		https://www.legalsmart.jp/recruit/recruit-lawer/		
	申請責任者		島田 祐輔	登録番号	66881
	採用担当者		島田 祐輔	ふりがな	シマダ ユウスケ
	電話番号		050-1791-7300	FAX番号	
	メールアドレス		y-shimada@legalsmart.jp		
	事務所の構成	弁護士数(日本資格のみ)	7名 男性：5名 女性：2名		
		パートナー経営者の構成	代表弁護士2名（笹原健太、吉田倫子）		
		アソシエイト・勤務弁護士の構成	アソシエイト・勤務弁護士5名		
		事務職員数	全体で約30名		
		その他の有資格者	エンジニア等の専門人材が在籍		
	過去5年の採用数等		修習生から（採用数／在籍数）：第75期 0名／0名、第76期 1名／1名、第77期 2名／2名、第78期 0名／0名、第79期 3名／0名（司法修習未了） 弁護士から（採用数／在籍数）：第75期 1名／0名、第76期 0名／0名、第77期 1名／1名、第78期 0名／0名、第79期 0名／0名		
	取扱事件		交通事故、学生のいじめ被害、不倫慰謝料、借金・債務整理、労働問題、債権回収、ネットトラブル、離婚・男女問題等の一般民事事件		
	被採用者が従事する主な業務		法律相談、交渉、訴訟・調停、リサーチ、法律文書作成等。希望・適性に応じ、新規事業、マーケティング、DX・AI活用、業務改善、研修・マネジメントにも携われます。		
	担当事件処理に関する事務所等の指導体制		初めは先輩弁護士とのチームを組んで、マンツーマンで案件を担当。初めは、単純な案件から、徐々に複雑な案件、訴訟等を担当してもらいます。		
執務条件	執務日	原則として月曜日から金曜日			
	平日事務所内勤務時間 ※雇用契約の場合は休憩時間・時間外労働も記載	9:00～18:00（休憩1時間）。業務上必要な場合は時間外労働あり。リモート勤務・フレックスタイムは業務内容と能力に応じて相談可。			
	就業場所	東京本所（東京都港区元赤坂1-1-15 ニュートヨビル5F）			
休日		完全週休二日制（土曜日・日曜日）、祝日			
休暇		年末年始休暇：有 年次有給休暇：有 出産休暇：有 育児休暇：有			
個人事件の受任	受任	雇用契約：不可／業務委託契約：事前承認のうえ可			
	受任時の設備使用	業務委託契約の場合、事前承認のうえ使用可			
	受任時の経費分担	業務委託契約で個人事件を受任する場合、事務所への経費負担30%			
弁護団事件		応相談			

		『テクノロジーと人の力で権利が自然と実現される未来を創る』をミッションに、チームで高品質な法律サービスを提供する事務所です。AIを前提とした法律事務所の構築に取り組んでいます。新しいことへの意欲、変化への前向きな姿勢、周囲と協働して成果を出す姿勢を重視します。弁護士業務に加え、AI・IT、マーケティング、組織づくりにも挑戦できます。	
事務所アピール・特色・将来像・求める人材像等			
受動喫煙対策（禁煙・喫煙室あり等）		屋内全面禁煙	
募集概要	採用予定数		5名
	修習期		第80期司法修習予定者（2026年司法試験受験者）
	待遇	給与等	初年度年収700万円保証。
		社会保険	雇用契約の場合：健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険を完備
		通勤手当等	雇用契約の場合：通勤交通費を事務所規程により支給
		弁護士会費の事務所負担	雇用契約の場合：事務所負担／業務委託契約の場合：本人負担
		契約形態	雇用契約または業務委託契約から選択可
		契約期間	雇用契約：期間の定めなし／業務委託契約：個別契約により決定有（3か月）
		試用期間	
		その他条件	雇用契約の場合、弁護士賠償責任保険を事務所負担。リモート面接、働き方に関する事前相談も可能です。
	重点選考項目		主体性、チームで成果を出す姿勢、AI・IT活用への関心
	採用方法等	募集期間	随時（採用予定数に達し次第終了）
		応募方法・問い合わせ方法	採用ページの応募フォーム、または採用担当宛のメールでご応募ください。
		必要書類等	履歴書（必須）、職務経歴書（任意）
	選考方法		書類選考 → 一次面接 → 模擬法律相談（ワークサンプル） → 最終面接 → 内定（通常2～4週間）
その他（特記事項）		事務所説明会、少人数座談会等を随時開催予定です。最新情報は採用ページでご案内します。	
☒ 労働契約の場合のみ：国が推進している「求人不受理の対象となる法令」に違反していない場合は、左枠にチェックを入れてください。（※チェックのないものは公開いたしません）			