

平成29年度新任判事補研修

参加者名簿

高裁管内	本務庁	氏名	備考	
東京	東京地裁	安 陪 遵 哉		
		伊 藤 友 紀 子		
		奥 山 直 毅		
		白 井 宏 和		
		広 見 光 二郎		
		松 村 光 泰		
		窓 岩 亮 佑		
		山 田 裕 貴		
		渡 邊 麻 紀		
		鈴 木 岡 慶		
	横浜地裁	長 新 納 亜 美		
		堀 内 さ ゆ み		
		さいたま地裁	加 藤 優 輝	
			山 下 華 穂	
		千葉地裁	山 小 谷 隼 人	
	山 渡 本 邊 聖 人			
	水戸地裁	前 橋 浅 川 浩 介		
		静岡地裁	高 橋 澤 俊 光	
		甲府地裁	小 風 間 直 樹	
		長野地裁	関 山 根 直 熙	
新潟地裁		山 青 木 立 崇 史		
大阪		大阪地裁	足 岩 立 本 崇 瑞 貴	
			諸 中 井 村 大 佑 喜	
	池 見 浜 村 大 祥 加			
	牛 水 谷 裕 美 也 子			
	松 浦 本 和 德 平			
	京都地裁	神 戸 地 裁	橋 出 康 英 行	
		奈良地裁		
		大 津 地 裁		
	和歌山地裁	和 歌 山 地 裁		
		名 古 屋 地 裁		
名古屋	名古屋地裁			

高裁管内	本 務 庁	氏 名	備 考
名古屋	名古屋地裁	小 官 思 帆 音	
		藤 本 本 祐 介 理	
	津地裁	志 摩 本 祐 介 郎	
	岐阜地裁	榎 本 井 太 翼 子	
	福井地裁	浅 井 椋 智 子	
広島	金沢地裁	小 光 武 敬 志	
	広島地裁	光 武 水 萌	
	山口地裁	清 林 憲 太 朗	
福岡	鳥取地裁	林 憲 太 朗	
	福岡地裁	池 上 恒 恒 太	
		上 原 恒 恒 太	
		平 岩 恒 恒 太	
		野 口 宏 明 吾	
	佐賀地裁	野 口 野 東 忠 明	
	長崎地裁	佐 宇 根 東 忠 明	
	大分地裁	宇 吉 根 東 忠 明	
	熊本地裁	吉 焼 永 尾 大 圭 介	
	鹿児島地裁	燒 中 川 和 太 俊	
仙台	宮崎地裁	中 溝 川 口 千 恵	
	仙台地裁	溝 菊 池 千 眞 由 美	
	福島地裁	菊 池 千 眞 由 美	
	山形地裁	小 野 寺 俊 樹	
	盛岡地裁	三 野 寺 富 彰 太 郎	
	秋田地裁	藤 枝 原 健 太 子	
	青森地裁	藤 原 弓 春 奈	
札幌	札幌地裁	先 崎 春 哉	
	函館地裁	田 中 稔 哉	
	旭川地裁	田 久 稔 哉	
高松	高松地裁	久 三 皓 士	
	高知地裁	三 好 瑛 理 華	
	松山地裁	渡 好 辺 正 光	

合計 65 人

「新任判事補に期待すること」

30.1.18 栃木 力

- 1 初めに
- 2 裁判という仕事の重さ
- 3 人間力を磨く
- 4 裁判に当たって心掛けて欲しいこと
 - ・ 一件一件を大切に
 - ・ 裁判は、裁判所と両当事者との相互作用的な対話的議論
 - ・ 裁判において重要なものは事実
 - ・ 効率的、合理的な審理のための創意工夫
 - ・ 裁判官の独立と独善
- 5 議論の重要性について
 - ・ 議論の効用
 - ・ 議論をする際の注意
- 6 法律の勉強とその方法について

7 文章力の鍛錬（言葉は法律家の道具）

8 チームとしての裁判所

9 仕事のONとOFF

10 転勤について

11 最後に

以上

平成29年度新任判事補研修

裁判所職員制度の概要

— 参考資料 —

最高裁判所事務総局人事局

任用課長 馬場 俊 宏

参 考 資 料 目 次

1	裁判所法（昭和 22 年 4 月 16 日法律第 59 号）（抄）	・・・ 1
2	裁判所職員の赴任期間について（平成 4 年 4 月 28 日最高裁判所事務 総長依命通達）	・・・ 6
3	裁判官に関する人事事務の資料の作成等について（平成 16 年 5 月 31 日最高裁判所事務総局人事局長依命通達等）	・・・ 8
4	判事補の外部経験の概要等について（平成 29 年 4 月 7 日最高裁判所 事務総局人事局任用課長事務連絡）	・・・ 24
5	判事補及び検事の弁護士職務経験に関する法律の概要	・・・ 33
6	判事補海外留学研究員の選考について（平成 29 年 11 月 21 日最高裁 判所事務総局人事局長通知）	・・・ 34
7	裁判官の人事評価について	
	(1) 裁判官の人事評価に関する規則（平成 16 年 1 月 7 日最高裁判所規 則第 1 号）	・・・ 42
	(2) 裁判官の人事評価に関する規則の運用について（平成 16 年 3 月 26 日最高裁判所事務総長依命通達）	・・・ 44
	(3) 裁判官の人事評価の実施等について（平成 16 年 3 月 26 日最高裁判 所事務総局人事局長通達）	・・・ 50
	(4) 裁判官の人事評価制度の概要	・・・ 58
8	裁判官の給与	・・・ 59
9	裁判官・検察官の給与月額表	・・・ 61
10	裁判官特別勤務手当等について	・・・ 63
11	裁判官及び裁判官の秘書官の年次休暇等に関する規程（昭和 60 年 12 月 18 日最高裁判所規程第 5 号）（抄）	・・・ 64
12	下級裁判所の裁判官の休暇等の取扱要綱（昭和 52 年 1 月 13 日高裁長 官事務打合せにおける申合せ）	・・・ 65
13	裁判官の育児休業・介護休暇等について	
	(1) 裁判所における出産・育児と仕事を両立させるための制度	・・・ 68
	(2) 裁判官の配偶者同行休業に関する法律の概要	・・・ 74
14	裁判官の兼職許可	
	(1) 裁判官が他の職務に従事する場合の許可等について（平成 3 年 12 月 27 日最高裁判所事務総長依命通達）	・・・ 75

(2) 裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員の兼業の許可等について（平成4年6月26日最高裁判所事務総長依命通達）	・・・80
15 インターネットを利用する際の服務規律の遵守について	・・・90
16 裁判所職員の旧姓使用について（平成29年7月3日最高裁判所事務総長通達等）	・・・96
17 下級裁判所の裁判官の倫理の保持に関する申合せ（平成12年6月15日高裁長官事務打合せにおける申合せ）並びに説明及び参考	・・・112
18 裁判所における一般職の職員	・・・121
（参考添付）	
・ 国家公務員倫理法の概要	・・・136
・ セクシュアル・ハラスメント等の防止等について（平成28年12月26日最高裁判所事務総長通達）	・・・141
・ 人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及びその運用について	・・・146
・ 人事院規則10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）及びその運用について	・・・163
・ 「パワー・ハラスメント防止ハンドブック」について（お知らせ）	・・・179
・ 参考法規	・・・180
・ メンタルヘルスワークブック	

○ 裁判所法

(昭和22年4月16日公布法律第59号) (抄)

第二十七条 (判事補の職権の制限) 判事補は、他の法律に特別の定のある場合を除いて、一人で裁判をすることができない。

② 判事補は、同時に二人以上合議体に加わり、又は裁判長となることができない。

第二十八条 (裁判官の職務の代行) 地方裁判所において裁判事務の取扱上さし迫つた必要があるときは、その所在地を管轄する高等裁判所は、その管轄区域内の他の地方裁判所、家庭裁判所又はその高等裁判所の裁判官に当該地方裁判所の裁判官の職務を行わせることができる。

② 前項の規定により当該地方裁判所のさし迫つた必要をみたすことができない特別の事情があるときは、最高裁判所は、その地方裁判所の所在地を管轄する高等裁判所以外の高等裁判所の管轄区域内の地方裁判所、家庭裁判所又はその高等裁判所の裁判官に当該地方裁判所の裁判官の職務を行わせることができる。

第二十九条 (司法行政事務) 最高裁判所は、各地方裁判所の判事のうち一人に各地方裁判所長を命ずる。

② 各地方裁判所が司法行政事務を行うのは、裁判官会議の議によるものとし、各地方裁判所長が、これを総括する。

③ 各地方裁判所の裁判官会議は、その全員の判事でこれを組織し、各地方裁判所長が、その議長となる。

第四編 裁判所の職員及び司法修習生

第一章 裁判官

第三十九条 (最高裁判所の裁判官の任免) 最高裁判所長官は、内閣の指名に基いて、天皇がこれを任命する。

② 最高裁判所判事は、内閣でこれを任命する。

③ 最高裁判所判事の任免は、天皇がこれを認証する。

④ 最高裁判所長官及び最高裁判所判事の任命は、国民の審査に関する法律の定めるところにより国民の審査に付される。

第四十条 (下級裁判所の裁判官の任免) 高等裁判所長官、判事、判事補及び

簡易裁判所判事は、最高裁判所の指名した者の名簿によつて、内閣でこれを任命する。

② 高等裁判所長官の任免は、天皇がこれを認証する。

③ 第一項の裁判官は、その官に任命された日から十年を経過したときは、その任期を終えるものとし、再任されることができる。

第四十一条（最高裁判所の裁判官の任命資格） 最高裁判所の裁判官は、識見の高い、法律の素養のある年齢四十年以上の者の中からこれを任命し、そのうち少くとも十人は、十年以上第一号及び第二号に掲げる職の一若しくは二に在つた者又は左の各号に掲げる職の一若しくは二以上に在つてその年数を通算して二十年以上になる者でなければならない。

一 高等裁判所長官

二 判事

三 簡易裁判所判事

四 検察官

五 弁護士

六 別に法律で定める大学の法律学の教授又は助教授

② 五年以上前項第一号及び第二号に掲げる職の一若しくは二に在つた者又は十年以上同項第一号から第六号までに掲げる職の一若しくは二以上に在つた者が判事補、裁判所調査官、最高裁判所事務総長、裁判所事務官、司法研修所教官、裁判所職員総合研修所教官、法務省の事務次官、法務事務官又は法務教官の職に在つたときは、その在職は、同項の規定の適用については、これを同項第三号から第六号までに掲げる職の在職とみなす。

③ 前二項の規定の適用については、第一項第三号乃至第五号及び前項に掲げる職に在つた年数は、司法修習生の修習を終えた後の年数に限り、これを当該職に在つた年数とする。

④ 三年以上第一項第六号の大学の法律学の教授又は助教授の職に在つた者が簡易裁判所判事、検察官又は弁護士の職に就いた場合においては、その簡易裁判所判事、検察官（副検事を除く。）又は弁護士の職に在つた年数については、前項の規定は、これを適用しない。

第四十二条（高等裁判所長官及び判事の任命資格） 高等裁判所長官及び判事

は、次の各号に掲げる職の一又は二以上に在つてその年数を通算して十年以上になる者の中からこれを任命する。

一 判事補

二 簡易裁判所判事

三 検察官

四 弁護士

五 裁判所調査官、司法研修所教官又は裁判所職員総合研修所教官

六 前条第一項第六号の大学の法律学の教授又は助教授

② 前項の規定の適用については、三年以上同項各号に掲げる職の一又は二以上に在つた者が裁判所事務官、法務事務官又は法務教官の職に在つたときは、その在職は、これを同項各号に掲げる職の在職とみなす。

③ 前二項の規定の適用については、第一項第二号乃至第五号及び前項に掲げる職に在つた年数は、司法修習生の修習を終えた後の年数に限り、これを当該職に在つた年数とする。

④ 三年以上前条第一項第六号の大学の法律学の教授又は助教授の職に在つた者が簡易裁判所判事、検察官又は弁護士の職に就いた場合においては、その簡易裁判所判事、検察官（副検事を除く。）又は弁護士の職に在つた年数については、前項の規定は、これを適用しない。司法修習生の修習を終えないで簡易裁判所判事又は検察官に任命された者の第六十六条の試験に合格した後の簡易裁判所判事、検察官（副検事を除く。）又は弁護士の職に在つた年数についても、同様とする。

第四十三条 （判事補の任命資格） 判事補は、司法修習生の修習を終えた者の中からこれを任命する。

第四十四条 （簡易裁判所判事の任命資格） 簡易裁判所判事は、高等裁判所長官若しくは判事の職に在つた者又は次の各号に掲げる職の一若しくは二以上に在つてその年数を通算して三年以上になる者の中からこれを任命する。

一 判事補

二 検察官

三 弁護士

四 裁判所調査官、裁判所事務官、司法研修所教官、裁判所職員総合研修所教官、

法務事務官又は法務教官

五 第四十一条第一項第六号の大学の法律学の教授又は助教授

- ② 前項の規定の適用については、同項第二号乃至第四号に掲げる職に在った年数は、司法修習生の修習を終えた後の年数に限り、これを当該職に在った年数とする。
- ③ 司法修習生の修習を終えないで検察官に任命された者の第六十六条の試験に合格した後の検察官（副検事を除く。）又は弁護士職に在った年数については、前項の規定は、これを適用しない。

第四十五条（簡易裁判所判事の選考任命） 多年司法事務にたずさわりの、その他簡易裁判所判事の職務に必要な学識経験のある者は、前条第一項に掲げる者に該当しないときでも、簡易裁判所判事選考委員会の選考を経て、簡易裁判所判事に任命されることができる。

- ② 簡易裁判所判事選考委員会に関する規程は、最高裁判所がこれを定める。

第四十六条（任命の欠格事由） 他の法律の定めるところにより一般の官吏に任命されることができない者の外、左の各号の一に該当する者は、これを裁判官に任命することができない。

- 一 禁錮以上の刑に処せられた者
- 二 弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者

第四十七条（補職） 下級裁判所の裁判官の職は、最高裁判所がこれを補する。

第四十八条（身分の保障） 裁判官は、公の弾劾又は国民の審査に関する法律による場合及び別に法律で定めるところにより心身の故障のために職務を執ることができないと裁判された場合を除いては、その意思に反して、免官、転官、転所、職務の停止又は報酬の減額をされることはない。

第四十九条（懲戒） 裁判官は、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠り、又は品位を辱める行状があつたときは、別に法律で定めるところにより裁判によつて懲戒される。

第五十条（定年） 最高裁判所の裁判官は、年齢七十年、高等裁判所、地方裁判所又は家庭裁判所の裁判官は、年齢六十五年、簡易裁判所の裁判官は、年齢七十年に達した時に退官する。

第五十一条（報酬） 裁判官の受ける報酬については、別に法律でこれを定め

る。

第五十二条 (政治運動等の禁止) 裁判官は、在任中、左の行為をすることができない。

- 一 国会若しくは地方公共団体の議会の議員となり、又は積極的に政治運動をすること。
- 二 最高裁判所の許可のある場合を除いて、報酬のある他の職務に従事すること。
- 三 商業を営み、その他金銭上の利益を目的とする業務を行うこと。

第七十五条 (評議の秘密) 合議体とする裁判の評議は、これを公行しない。

但し、司法修習生の傍聴を許すことができる。

- ② 評議は、裁判長が、これを開き、且つこれを整理する。その評議の経過並びに各裁判官の意見及びその多少の数については、この法律に特別の定がない限り、秘密を守らなければならない。

第八十条 (司法行政の監督) 司法行政の監督権は、左の各号の定めるところによりこれを行う。

- 一 最高裁判所は、最高裁判所の職員並びに下級裁判所及びその職員を監督する。
- 二 各高等裁判所は、その高等裁判所の職員並びに管轄区域内の下級裁判所及びその職員を監督する。
- 三 各地方裁判所は、その地方裁判所の職員並びに管轄区域内の簡易裁判所及びその職員を監督する。
- 四 各家庭裁判所は、その家庭裁判所の職員を監督する。
- 五 第三十七条に規定する簡易裁判所の裁判官は、その簡易裁判所の裁判官以外の職員を監督する。

(原文は縦書き)

最高裁人任E第410号

(人いー7)

平成4年4月28日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長官 殿
家庭裁判所長官 殿
最高裁判所事務総局局長 殿
司法研修所長官 殿
裁判所書記官研修所長官 殿
家庭裁判所調査官研修所長官 殿
最高裁判所図書館長 殿

最高裁判所事務総長 千種秀夫

裁判所職員の赴任期間について（依命通達）

標記の期間について下記のとおり定めましたから、これによってください。

なお、所属の職員（地方裁判所にあつては、管轄区域内の簡易裁判所及び檢察審査会の職員を含む。）にこの旨を周知させてください。

記

- 1 採用又は人事異動の発令を受けた裁判所職員の赴任期間は、その通知を受けた日の翌日から起算して次の表に定める期間とする。ただし、この期間の最終日又は最終日及びこれに引き続く日が裁判所の休日に関する法律（昭和63年法律第93号）第1条第1項に規定する裁判所の休日にあたる場合の赴任期間は、その翌日までとする。

住居を移転するとき	10日
住居を移転しないとき	5日

- 2 赴任期間内においても、できる限り速やかに着任するものとする。
- 3 公務上の必要その他やむを得ない事由により赴任期間内に着任できない場合には、あらかじめ、赴任期間の延長について、裁判所の長を命ぜられた者にあつて

は当該裁判所の直近上級裁判所の長の承認を、その他の職を命ぜられた者にあつては着任すべき裁判所（簡易裁判所及び検察審査会にあつては、その所在地を管轄する地方裁判所）の長の承認を得るものとする。ただし、あらかじめ承認を得ることができない正当な理由がある場合には、着任後直ちに承認を得るものとする。

付 記

- 1 この通達は、平成4年5月1日から実施する。
- 2 昭和53年1月28日付け最高裁人任E第68号事務総長依命通達「裁判所職員の赴任期間について」は、平成4年4月30日限り、廃止する。

最高裁人任E第623号

(人い-1)

平成16年5月31日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所職員総合研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山崎敏充

裁判官に関する人事事務の資料の作成等について（依命通達）

裁判官に関する人事事務の資料の作成等について、下記のとおり定めましたから、これによってください。

記

第1 裁判官第一カード

1 作成及び提出

裁判官人事の基礎資料とするため、新規に裁判官に任命された者（以下「新任裁判官」という。）について、新任裁判官の本務庁（簡易裁判所である場合には、その所在地を管轄する地方裁判所。以下同じ。）の長は、新任裁判官の任命発令後速やかに、別紙様式第1の書面（以下「裁判官第一カード」という。）を1部作成し、当該新任裁判官の押印を得た上、人事局長に提出する。ただし、裁判官であった者が検事等に転官した後、裁判官に復帰した場合は、裁判官第一カードの作成を要しない。

2 写真の更新

以下の場合、新任時に貼付された写真の更新のため、撮影から3箇月以内の上半身名刺型の写真を速やかに提出する。

- (1) 判事補が判事に任命された場合
- (2) 判事又は簡易裁判所判事が再任された場合
- (3) 判事補が検事等に転官した後、判事として復帰した場合

第2 裁判官第二カード

1 作成及び提出

裁判官人事の参考資料とするため、毎年8月1日現在で在職する裁判官（高等裁判所の長官を除く。）は、別紙様式第2の書面（以下「裁判官第二カード」という。）を1部作成し、以下のとおり提出する。

- (1) 高等裁判所、地方裁判所、家庭裁判所及び簡易裁判所に補職されている裁判官（地方裁判所長、家庭裁判所長及び最高裁判所に勤務する者を除く。）は、所属庁の長に提出する。

なお、簡易裁判所判事と兼任している判事又は判事補については、判事又は判事補として補職されている所属庁の長に提出する。

- (2) 複数の裁判所に補職されている裁判官は、本務庁の長に提出する。ただし、当該裁判官が主として兼務庁において職務を行っている場合には、本務庁の長と兼務庁の長の協議により、兼務庁の長を提出先とすることができる。兼務庁の長を提出先に定めた場合には、兼務庁の長は、その旨を当該裁判官に適宜の方法で通知する。

- (3) 補職されている裁判所（以下「補職庁」という。）と異なる裁判所の職務を行う裁判官は、補職庁の長（複数の裁判所に補職されている裁判官については、(2)で定められた庁の長）に提出する。ただし、当該裁判官が主として補職庁と異なる裁判所の裁判官の職務を行っている場合は、補職庁の長及び職務代行を命じられている裁判所（以下「職務代行庁」という。）の長の協

議により、職務代行庁の長を提出先とすることができる。職務代行庁の長を提出先に定めた場合には、職務代行庁の長は、その旨を当該裁判官に適宜の方法で通知する。

- (4) 地方裁判所長及び家庭裁判所長は、その所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官（以下「管轄高等裁判所の長官」という。）に提出する。
- (5) 最高裁判所事務総局の各局課に勤務する裁判官（局課長を除く。）は、その勤務する局課の局課長に、最高裁判所の裁判所調査官（首席調査官を除く。）は、最高裁判所首席調査官に、最高裁判所の研修所に勤務する裁判官（研修所長を除く。）は、その勤務する研修所の所長に、それぞれ提出する。

2 任地及び担当事務の希望に対する意見の記入等

- (1) 地方裁判所長及び家庭裁判所長は、1の(1)から(3)までにより提出された裁判官第二カードに、当該裁判官の任地及び担当事務の希望に対する意見を記入し、管轄高等裁判所の長官に対し、その定める期日までに提出する。
- (2) 高等裁判所の長官は、1の(1)から(4)まで及び2の(1)により提出された裁判官第二カードに、当該裁判官の任地及び担当事務の希望に対する意見を記入した上、人事局長に対し、その定める期日までに提出するとともに、地方裁判所長又は家庭裁判所長に2の(1)により提出された裁判官第二カードの写しを送付する。
- (3) 最高裁判所事務総局の局課長、最高裁判所首席調査官及び最高裁判所の研修所の所長は、1の(5)により提出された裁判官第二カードに、当該裁判官の任地及び担当事務の希望に対する意見を記入し、人事局長に対し、その定める期日までに提出する。

3 裁判官第二カードの写しの保管、移管及び廃棄 別途定める。

付 記

- 1 この通達は、平成16年6月1日から実施する。

2 昭和53年3月17日付け最高裁人任E第159号人事局長通達「裁判官カードの作成について」は、平成16年5月31日限り、廃止する。

付 記 (平成24. 3. 1人任-E第000085号)

この通達は、平成24年4月1日から実施する。

付 記 (平成28. 9. 14人任第1487号)

この通達は、平成28年10月1日から実施する。

(別紙様式第1)

裁判官第一カード

ふりがな		期別	
氏名		写真貼付 (縦6.5cm, 横5cm)	
印			
□男 □女			
旧氏名		(年 月 日変更)	
生年月日		年 月 日生	
		年 月 日撮影	
学歴	学校名	学部科名	修学の別
	大学大学院		年 月 □修 □年中退
	大学		年 月 □卒 □年中退
	高等学校		年 月 □卒 □年中退
	中学校		年 月 □卒 □年中退
試験・選考	名称		試験・選考の合格
	□ 司法試験		年 月 日
	□ 簡易裁判所判事選考		年 月 日
司法修習	任命		終了
	年 月 日		年 月 日
任命等	種別	任命・登録	退官・登録取消
	□ 判事	年 月 日	年 月 日
	□ 判事補	年 月 日	年 月 日
	□ 簡易裁判所判事	年 月 日	年 月 日
	□ 検事	年 月 日	年 月 日
	□ 弁護士	年 月 日	年 月 日
	□	年 月 日	年 月 日
資格等	履修外国語		資格・検定等
	□英 □独 □仏 □その他 ()		

極秘

期

裁判官第二カード

[判事補用]

平成 年 8 月 1 日 現在

氏名 (年齢)	(歳)	印	現住所	TEL 〔住宅の種類〕 □ 自宅 □ 官舎 □ 借家 〔自宅所在地〕
所属庁				
健康状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 病弱	病状 病歴		

家族の状況等	氏名	生年月日	続柄	職業・就学年	健康状態	その他家族関係特記事項 (別居先及び別居の理由)

次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|
| <p>1 任地について</p> <p><input type="checkbox"/> 他の任地を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 引き続き現任地を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 最高裁判所に一任する。</p> <p>2 他に転任する場合の任地希望について
(現任地を希望する場合も記入すること。)</p> <p><input type="checkbox"/> 次の任地を希望するが固執しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 次の希望任地以外は不可。</p> <p>第一希望地 _____</p> <p>第二希望地 _____</p> <p>第三希望地 _____</p> <p>3 転任希望の時期 _____
(現任地を希望する場合も記入すること。)</p> <p>4 任地及び担当事務についての特別の希望</p> | <p>5 外部経験等の希望について</p> <p style="text-align: center;">希望する 経験してもよい 希望しない</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 訟務検事</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(2) 法務省</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(3) 弁護士</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(4) 行政官庁</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(5) 在外公館</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(6) 法整備支援</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(7) 民間企業研修</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(8) 海外留学</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(9) その他</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | (1) 訟務検事 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (2) 法務省 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (3) 弁護士 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (4) 行政官庁 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (5) 在外公館 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (6) 法整備支援 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (7) 民間企業研修 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (8) 海外留学 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | (9) その他 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> |
| (1) 訟務検事 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 法務省 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 弁護士 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 行政官庁 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 在外公館 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 法整備支援 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 民間企業研修 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 海外留学 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (9) その他 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

任地及び担当事務の希望に対する所長及び高裁長官の意見

所長		裁判所長	印
長官		高等裁判所長官	印

極秘

期

裁判官第二カード
〔簡易裁判所判事用〕

平成 年 8 月 1 日 現在

氏名 (年齢)	(歳) 印	現住所	TEL 〔住宅の種類〕 □ 自宅 □ 官舎 □ 借家 〔自宅所在地〕
所属庁			

健康状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 病弱	病状 病歴	
------	--	----------	--

家族の状況等	氏名	生年月日	続柄	職業・就学年	健康状態	その他家族関係特記事項 (別居先及び別居の理由)

次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由

<p>1 任地について</p> <p><input type="checkbox"/> 他の任地を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 引き続き現任地を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 最高裁判所に一任する。</p> <p>2 他に転任する場合の任地希望について (現任地を希望する場合も記入すること。)</p> <p><input type="checkbox"/> 次の任地を希望するが固執しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 次の希望任地以外は不可。</p> <p>第一希望地 _____</p> <p>第二希望地 _____</p> <p>第三希望地 _____</p> <p>3 転任希望の時期 _____ (現任地を希望する場合も記入すること。)</p>	<p>4 任地及び担当事務についての特別の希望</p>
---	-----------------------------

任地及び担当事務の希望に対する所長及び高裁長官の意見

所長	地方裁判所長 印
長官	高等裁判所長官 印

(人ろ-20-A)

平成29年2月16日

高等裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局人事局任用課長 板津正道

裁判官第一カード等の記載要領について（事務連絡）

裁判官第一カード，同第二カード及び同第三カード（以下「各カード」という。）については，平成16年5月31日付け最高裁人任E第623号人事局長依命通達「裁判官に関する人事事務の資料の作成等について」及び同年3月26日付け人任E第422号人事局長通達「裁判官の人事評価の実施等について」により作成していただいているところですが，記載要領を別紙第1から第3のとおり作成しましたので，各カードの作成の参考とするよう所属の裁判官に周知してください。

なお，地方裁判所（所管の簡易裁判所を含む。）及び家庭裁判所に対しては，貴職から連絡してください。

(別紙第1)

第一カード記載要領

- 1 パソコン又は手書きにより作成し、押印する。手書きで作成する場合は、黒色又は青色のインク（容易に消えないもの）を用いて楷書で記入する。
- 2 □を設けてある事項については、該当する□を■のように塗りつぶし、又は、□に「レ」を付す。
- 3 「期別」欄
判事及び判事補は、期を算用数字で記載する（60期から65期までの者は、現行又は新の区別も記載する。）。
- 4 「旧氏名」欄
氏名の変更があった者は、変更前の氏名及び変更日を記載する。
- 5 「学歴」欄
 - (1) 中学校以上の学歴を全て記載する。
 - (2) 中学校及び高等学校について、国立、都道府県立、市町村立、私立等の別を記載する。
- 6 「任命等」欄
 - (1) 判事、判事補又は簡易裁判所判事に任命された日を記載する。ただし、判事又は判事補と同時に簡易裁判所判事に任命された者は、簡易裁判所判事に任命された日を記載する必要はない。
 - (2) (1)の任命前に「種別」欄記載の他の官職等にあった者は、その「任命・登録」及び「退官・登録取消」の日を記載する。
- 7 「資格・検定等」欄
自動車運転免許、外国語検定等について記載する。
- 8 写真の貼付
撮影から3か月以内の上半身写真を貼付する。

(別紙第2)

第二カード記載要領

- 1 使用する様式については、本官の別に対応したものを使用する（簡易裁判所判事と兼任する者は、判事又は判事補のものを使用する。）。
- 2 パソコン又は手書きにより作成する。手書きで作成する場合は、黒色又は青色のインク（容易に消えないもの）を用いて楷書で記入する。
- 3 を設けてある事項については、該当するをのように塗りつぶし、又は、に「レ」を付す。
- 4 期の記載
判事及び判事補は、左上部の所定の欄に期を算用数字で記載する（60期から65期までの者は、現行又は新の区別も記載する。）。
- 5 作成基準日
毎年8月1日を作成基準日とし、右上部の所定の箇所に記載する。
- 6 「氏名（年齢）」欄
記名押印し、5の作成基準日現在の年齢を記載する。
- 7 「現住所」欄
現住所地及び電話番号を上段に記載する。住宅の種別のうち、自宅は、自己又は家族が所有する住居をいい、官舎は、裁判所宿舍及びその他の公務員宿舍をいい、借家は、自宅又は官舎以外のマンション・アパート等をいう。
なお、住宅の種別が自宅以外の者で別に自宅を有するものは、その所在地を下段に記載する。
- 8 「所属庁」欄
本務庁名を記載する。ただし、判事又は判事補（簡易裁判所判事と兼任する者を含む。）は、判事又は判事補としての本務庁とする。
最高裁判所に勤務する者については、所属する最高裁判所事務総局の局課名又は研修所名を記載する（裁判所調査官は、単に「最高裁判所」と記載す

る。)

9 「健康状態」欄

「良好」は、普通の健康体の者をいう。

「病弱」は、身体虚弱で無理のできない者などをいう。

10 「病状病歴」欄

治療中の病名（通院，入院の別），既往症のうち主なもの及び病気以外の身体上の故障を記載する。過去のものについては，いつごろのものかも併せて記載する。

11 「家族の状況等」欄

家族の氏名，生年月日，続柄，職業・就学年及び健康状態（程度については9を参照して記載する。）を記載し，その他家族関係特記事項（別居先及び別居の理由）の項には別居している家族の居住地及び異動に影響するような家族の健康状態その他の人事上参考となる家族の事情を記載する。

12 「次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由」欄

(1) 「他に転任する場合の任地希望について」には，現任地での勤務を希望する者も記載する。

なお，任地の記載については「東京及びその近郊」のような概括的な記載をしても差し支えない。

(2) 「転任希望の時期」には次期異動を希望する時期を記載する。

なお，現任地での勤務を希望する場合も記載すること。

(3) 「任地及び担当事務についての特別の希望」には，次期異動における任地希望の理由，次期異動又は将来における任地及び担当事務についての特別の希望等を記載する。

(4) 「短期海外出張について」には，判事が記入することとし，短期海外出張（外国の特定の制度調査の目的等で出張するものをいう。）の希望の有無及びその程度を記載する（希望しない場合もその旨を必ず記載すること。）。

(5) 「外部経験等の希望について」には、判事補（簡易裁判所判事と兼任する者を含む。）が記入することとし、「判事補の外部経験の概要等について」（任用課長事務連絡）を参照の上、(1)から(9)までの項目についての希望の有無及びその程度を記載する（希望しない場合もその旨を必ず記載すること。）。

なお、特段の希望がある場合、その内容を下線部分に記載する（例えば、「(2)法務省」においては希望する部局名、「(3)弁護士」においては弁護士職務経験を希望する地域、「(4)行政官庁」においては希望する省庁名、「(7)民間企業研修」においては研修を希望する地域、「(9)その他」においては希望する外部経験先等）。下線部分に記載しきれない場合、余白に記載して構わない。

(別紙第3)

裁判官第三カード記載要領

1 パソコン又は手書きにより作成する。手書きで作成する場合は、黒色又は青色のインク（容易に消えないもの）を用いて楷書で記入する。

2 期の記載

判事及び判事補は、左上部の所定の欄に期を算用数字で記載する（60期から65期までの者は、現行又は新の区別も記載する。）。

3 作成基準日

人事評価の基準日（毎年8月1日）を作成基準日とし、右上部の所定の箇所に記載する。

4 「氏名」欄

記名押印し、3の作成基準日現在の年齢を記載する。

5 「所属庁」欄

本務庁名及び兼務庁名を記載し、兼務庁名の頭に「兼」を記載する。

職務代行（てん補）を行っている場合は、補職されている庁の庁名に加えて、その裁判所名を「(職務代行)」, 「(てん補)」等と付記して記載する。

最高裁判所に勤務する者については、所属する最高裁判所事務総局の局課名又は研修所名を記載する（裁判所調査官は、単に「最高裁判所」と記載する。）。

6 「職名」欄

所長、支部長、部総括又は司掌者の発令がある場合、該当するものの□を■のように塗りつぶし、又は、□に「レ」を付す。

最高裁判所における職については、最後の□を■のように塗りつぶし、又は、□に「レ」を付して、その右にその職名を記載する。

7 「現任地勤務年月数」欄

現在勤務している庁（出向等の外部経験の期間も含む。）の所在地に引き続

いて勤務した年月数を記載する。

8 「現在の担当事務・割合」欄

- (1) 現在担当する事務について、事務量の割合をパーセントで記載する。ただし、令状当番だけの担当は、「刑事」として特に計上しない。

なお、民事の専門部又は集中部において、医療、行政、建築、商事、知的財産、破産(倒産)、民事執行又は労働の各事件を担当している場合には、その担当も記載する。

- (2) 「司法行政」は、最高裁判所、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所における司法行政事務をいい、支部長、部の事務を総括する者及び司法行政事務を掌理する者の行う司法行政事務並びに(3)の職務を含まない(9において同じ。)
- (3) 最高裁判所裁判所調査官については「行政調査官」等と、最高裁判所の研修所の教官については「司研民裁教官」等と、それぞれ担当も含めて略記する(9において同じ。)
- (4) 法科大学院への裁判官及び検察官その他の一般職の国家公務員の派遣に関する法律に基づいて行う法科大学院の教授等の業務については、「法科大学院」と記載した上、事務量の割合を記載する。

9 「現在までの担当事務とその年月数」欄

- (1) 「民事」については、民事の専門部又は集中部において医療、行政、建築、商事、知的財産、破産(倒産)、民事執行又は労働の各事件を担当した場合には、その担当及び期間を内訳として記載する。
- (2) 他省庁等に出向した経験がある場合には、その勤務先(法務省本省及び法務局については「法務行政」とする。)及び勤務期間を記載する。
- (3) 判事補海外留学又は人事院長期在外研究の経験がある場合には、「海外留学」と記載した上、行き先(国名)及び年月数を記載する。
- (4) 弁護士職務経験がある場合には、「弁護士職務」と記載した上、経験期間

を記載する。

- (5) 4か月以上の民間企業研修の経験がある場合には、その研修先及び研修期間を記載する。
- (6) 同一期間に二以上の事務を担当した場合には、その担当事務を併記した上、その期間を記載する。
- (7) 育児休業を取得した経験がある場合には、「育休」と記載した上、その年月数を記載する。
- (8) 配偶者同行休業を取得した経験がある場合には、「配偶者同行休業」と記載した上、その年月数を記載する。
- (9) 合計年月数には、現在までの担当事務とその年月数を記載する。この年月数は、作成基準日までの勤務年月数と一致する。

10 「単独訴訟事件を扱っていた期間」欄

作成基準日までの勤務期間のうち、裁判官として単独訴訟事件を扱っていた期間を民事、刑事別に記載する。民事には人事訴訟を含む。民事及び刑事の単独訴訟事件を扱っていた期間が重なる期間は、その期間をそれぞれに加算する。

(人ろ-20-B)

平成29年4月7日

高等裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局人事局任用課長 板 津 正 道

判事補の外部経験の概要等について（事務連絡）

標記の概要等は別紙のとおりですので、判事補に回覧するなどして、平成16年5月31日付け最高裁人任E第623号人事局長依命通達「裁判官に関する人事事務の資料の作成等について」記第2に定める裁判官第二カードの作成の参考とするよう周知してください。

なお、地方裁判所及び家庭裁判所に対しては、貴職からこの内容を周知してください。

(別紙)

判事補の外部経験の概要

(第二カード「外部経験等の希望について」欄の各外部経験先コースに対応)

1 訟務検事

- | | |
|----------------|-----------------------|
| (1) 職務内容 | 訟務事務 |
| (2) 勤務場所 | 法務省訟務局又は高裁所在地の各法務局訟務部 |
| (3) 期 間 | 原則として2年(訟務局は2年又は3年) |
| (4) 身 分 | 検事 |
| (5) 平成30年度の予定数 | 10名程度 |

2 法務省

- | | |
|----------------|--|
| (1) 職務内容 | 法務行政事務(裁判官としての法律知識、経験を
活用して行政事務を行う。) |
| (2) 勤務場所 | 法務省(民事局、刑事局、人権擁護局、司法法制
部、法務総合研究所(研修部、国際連合研修協力
部、国際協力部))
* ()内は現在派遣を行っている部局を示す(他に、上記1の
訟務部門がある。) |
| (3) 期 間 | 原則として2年(民事局、刑事局、司法法制部及
び国際連合研修協力部は3年) |
| (4) 身 分 | 検事 |
| (5) 平成30年度の予定数 | 10名程度 |

3 弁護士

- | | |
|----------|-----------------------|
| (1) 職務内容 | 弁護士職務 |
| (2) 勤務場所 | 東京(横浜、さいたま、千葉を含む。)、大阪 |

(京都, 神戸を含む。), 名古屋, 福岡, 札幌の法律事務所

* 現在弁護士職務経験を行っている地域を示す。今後, 変更される可能性がある。

(3) 期 間

原則として2年

(4) 身 分

裁判所事務官(弁護士職務従事職員)・弁護士

(5) 平成30年度の予定数

10名程度(65期以下の者を対象とする。)

(6) その他

第二カードで応募の意向を示した者のうち, 対象時期にある者に, 改めて受け入れ予定事務所の情報を提供し, 希望の有無, 希望の地区, 希望の事務所などを聴取する予定

4 行政官庁

(1) 行政官庁研修

① 職務内容

行政事務(主として, 裁判事務とは直接関連しない行政事務を行う。)

② 勤務場所

内閣官房(内閣官房副長官補付), 金融庁(総務企画局, 検査局), 総務省(自治行政局, 総合通信基盤局), 外務省(総合外交政策局, 北米局, 国際法局, 領事局), 財務省(国際局), 厚生労働省(労働基準局), 農林水産省(食料産業局), 経済産業省(経済産業政策局, 通商政策局), 国土交通省(鉄道局)

* ()内は現在派遣を行っている部局を示す。今後, 変更される可能性がある。

* 平成30年度に派遣予定の省庁は, 内閣官房, 金融庁, 総務

省，外務省，財務省，経済産業省である。

- ③ 期 間 原則として2年
- ④ 身 分 検事（当該行政官庁の事務官）
- ⑤ 平成30年度の予定数 数名程度
- ⑥ その他 経験前に短期間，事前研修の趣旨で，最高裁判所事務総局に配置されることがある。

(2) 公正取引委員会，金融庁，証券取引等監視委員会，行政不服審査会，公害等調整委員会，国税不服審判所，文部科学省，中央労働委員会

① 職務内容 行政事務（準司法的事務を含む。）（裁判官としての法律知識，経験を活用して事務を行う。）

② 勤務場所 公正取引委員会事務総局，金融庁，証券取引等監視委員会事務局，行政不服審査会事務局，公害等調整委員会事務局，国税不服審判所（関東信越，東京，名古屋，大阪），文部科学省研究開発局（原子力損害賠償紛争和解仲介室），中央労働委員会事務局

* 現在派遣を行っている官庁，部局を示す。今後，変更される可能性がある。

- ③ 期 間 原則として2年
- ④ 身 分 検事（当該行政官庁等の審判官，審査官，特別専門官又は事務官）

⑤ 平成30年度の予定数 数名程度

5 在外公館

(1) 職務内容 在外公館における外交事務又は領事事務

- (2) 勤務場所 在外公館（在中華人民共和国日本国大使館，在アメリカ合衆国日本国大使館，在カナダ日本国大使館，在ストラスブール日本国総領事館，国際連合日本政府代表部，在ジュネーブ国際機関日本政府代表部）
- (3) 期間 原則として約2年
- (4) 身分 外務事務官（一等若しくは二等書記官又は領事）
- * 判事任命資格に算入されない。
- * 現在派遣を行っている在外公館を示す。今後変更される可能性がある。
- (5) 平成31年度の予定数 若干名
- (6) その他 平成30年秋に，外務省研修所において約4か月間，赴任前研修に参加（判事補身分）。その後，派遣までの間は，東京又は周辺の裁判所において勤務する。なお，派遣前に短期間，事前研修の趣旨で，最高裁判所事務総局に配置されることがある。

6 法整備支援

- (1) 職務内容 海外における法整備支援（裁判官としての法律知識，経験を活用して法整備支援を行う。）
- (2) 勤務場所 東南アジア諸国（ベトナム（ハノイ），カンボジア（プノンペン），インドネシア（ジャカルタ））
- * 今後変更される可能性がある。
- (3) 期間 1年又は2年
- (4) 身分 検事（国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の処遇等に関する法律による派遣職員たる検事）

・独立行政法人国際協力機構（JICA）長期専門家

- (5) 平成30年度の予定数 若干名
- (6) その他 派遣前に研修に参加（判事補身分）。なお、派遣先に1年間勤務し、帰国後、法務省に1年間勤務する可能性もある。

7 民間企業研修

(1) 民間企業研修

- ① 職務内容 民間企業における業務
- ② 勤務場所 東京、大阪、名古屋、福岡地区所在の民間企業
- ③ 期 間 1年
- ④ 身 分 判事補
- ⑤ 平成30年度の予定数 10名程度

(2) 日本銀行研修

- ① 職務内容 日本銀行における業務
- ② 勤務場所 日本銀行（東京）
- ③ 期 間 1年
- ④ 身 分 判事補
- ⑤ 平成30年度の予定数 1名程度

(3) シンクタンク等における研修

- ① 職務内容 シンクタンク等における企画・研究業務
- ② 勤務場所 一般社団法人日本経済団体連合会21世紀政策研究所（東京）
- ③ 期 間 原則として1年
- ④ 身 分 判事補

⑤ 平成30年度の予定数 1名程度

8 海外留学

- (1) 職務内容 海外の大学又は裁判所等における在外研究
- (2) 勤務場所 アメリカ、イギリス、カナダ、オーストラリア、フランス、ドイツ、ベルギーの各国
- (3) 期 間 1年又は2年
- (4) 身 分 判事補
- (5) 平成31年度の予定数 40名程度
- (6) その他 別途公募を行う。

9 その他

(1) 立法機関

- ① 職務内容 立法機関における事務
- ② 勤務場所 衆議院法制局
- ③ 期 間 原則として2年
- ④ 身 分 衆議院法制局参事
- ⑤ 平成30年度の予定数 1名程度
- ⑥ その他 経験前に短期間、事前研修の趣旨で、最高裁判所事務総局に配置されることがある。

(2) 預金保険機構

- ① 職務内容 預金保険機構における業務（裁判官としての法律知識、経験を活用して事務を行う。）
- ② 勤務場所 預金保険機構（東京）
- ③ 期 間 原則として2年
- ④ 身 分 預金保険機構職員

* 判事任命資格に算入されない。

⑤ 平成30年度の予定数 若干名

外部経験から復帰後の異動の方針について

1 前任地から引き続き地域的異動を伴わずに外部経験をする場合

当該地の異動条件により異動

2 地域的異動を伴って外部経験をする場合

(1) 民間企業研修又はシンクタンク等における研修

1年間の研修後、異動後の配属庁において残りの任期を勤務

(2) 上記以外の外部経験

外部経験後、希望すれば、引き続き同一地域の裁判所で2年間勤務可能

同一地域を希望しない場合は、当該地の異動条件により異動

3 外部経験先コース、地域が希望外となった場合

復帰後の異動について上記よりも有利に取り扱うことがある。ただし、外部経験としての海外留学をした後、語学力を必要とする行政官庁や在外公館等での外部経験をする場合は、この限りでない。

※ 勤務地別の異動条件（当面、外部経験の実施が予定されている地のうち、異動条件の付されているもの）

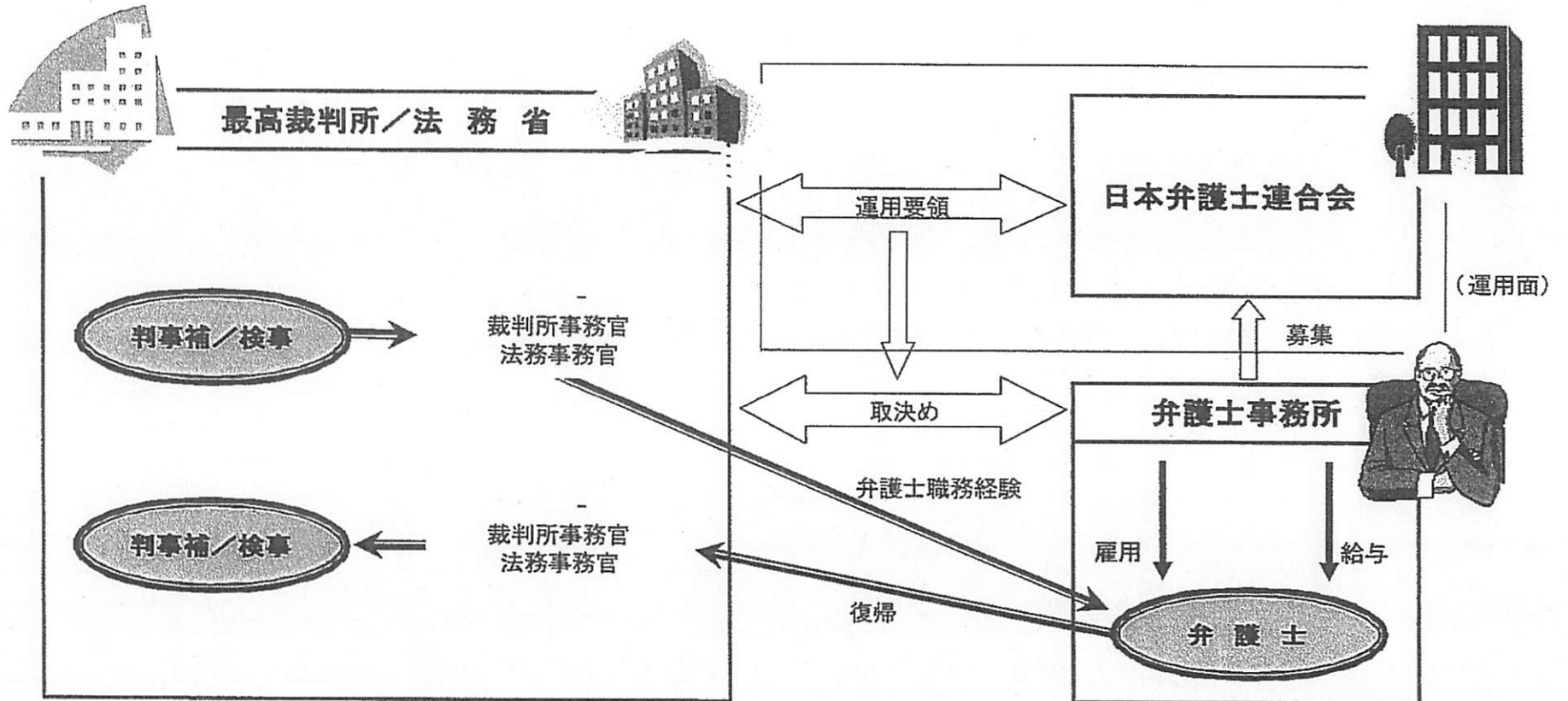
東京、横浜、さいたま、千葉、大阪、京都、神戸、名古屋、広島、福岡（いずれも「最高裁指定庁」）

※ 留学は地域的異動を伴わないものとして扱う。ただし、留学からの帰国後は、従前の異動条件にかかわらず、「最高裁指定庁」の異動条件が付されたものとして扱う。

※ 在外公館、法整備支援の海外勤務は派遣地を「東京」とみなす。

※ 同一地域には各管内支部を含み（仙台は古川支部、札幌は小樽支部及び岩見沢支部に限る。）、「東京・横浜・さいたま・千葉」又は「大阪・京都・神戸」はそれぞれ同一地域とみなす。

判事補及び検事の弁護士職務経験に関する法律の概要



最高裁人任第2824号

(人ろ-15)

平成29年11月21日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所職員総合研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 堀田 眞 哉

判事補海外留学研究員の選考について（通知）

標記の選考を別紙の要領により行うこととなりましたから、所属の判事補に周知させるとともに、応募者に別紙様式による応募者調書を提出させ、これを平成29年12月26日（火）までに、また、外部機関実施の語学試験の試験結果成績表の写しを平成30年2月27日（火）までに（追完又は追加提出があった場合は、受領後速やかに）それぞれ送付してください。

なお、応募者調書を提出した判事補が異動した場合には、速やかに異動後の所属庁の長（異動後の所属庁が最高裁判所の場合は、人事局長）へ応募者調書の写しを送付してください。

(別紙)

判事補海外留学研究員選考要領

第1 募集人員, 研究内容等

1 募集人員

40人程度

2 派遣先及び研究内容

(1) 最高裁判所が直接実施する留学制度(以下「裁判所の留学制度」という。)

ア 大学等への派遣

(ア) 近年の主な派遣先

イリノイ大学(米国・イリノイ州シャンペーン)

ヴァンダービルト大学(米国・テネシー州ナッシュビル)

カリフォルニア大学デービス校(米国・カリフォルニア州デービス)

ジョージタウン大学(米国・ワシントンD. C.)

ジョージワシントン大学(米国・ワシントンD. C.)

スタンフォード大学(米国・カリフォルニア州スタンフォード)

デューク大学(米国・ノースカロライナ州ダーラム)

ノートルデウム大学(米国・インディアナ州サウスベンド)

ワシントン大学(米国・ワシントン州シアトル)

ワシントン大学セントルイス校(米国・ミズーリ州セントルイス)

ウォリック大学(英国(イングランド)・ウォリックシャー州コヴェントリー)

カーディフ大学(英国(ウェールズ)・カーディフ)

レスター大学(英国(イングランド)・レスターシャー州レスター)

トロント大学(カナダ・オンタリオ州トロント)

ブリティッシュコロンビア大学(カナダ・ブリティッシュコロンビア州バンクーバー)

メルボルン大学（オーストラリア・ビクトリア州メルボルン）
シドニー大学（オーストラリア・ニューサウスウェールズ州シドニー）
ミュンヘン知的財産法センター（ドイツ・バイエルン州ミュンヘン
（ただし、英語による受験者を派遣））

ルーヴェン大学（ベルギー・フレミッシュ＝ブラバント州ルーヴェン
（ただし、英語による受験者を派遣））

(イ) 派遣期間

平成31年7月頃から平成32年6月頃までの1年間（ミュンヘン知的財産法センターの場合は、平成31年9月頃から平成32年8月頃までの1年間）

(ウ) 研究内容

研究員は、1年間の派遣期間中、特定の研究テーマにつき大学等において大学院修士課程に相当する研究を行うとともに（ミュンヘン知的財産法センターにおいては修士号を取得することも可能である。）、裁判所等において司法運営の実際の調査及び研究をする。

イ 裁判所への派遣

(ア) 近年の主な派遣先

米国の次の裁判所等

ニュージャージー州トレントン

ミシガン州デトロイト

ジョージア州アトランタ

アリゾナ州フェニックス

ヴァージニア州ウィリアムズバーグ

英国の裁判所

ドイツの裁判所

フランスの裁判所

(イ) 派遣期間

平成31年7月頃から平成32年6月頃までの1年間

(ウ) 研究内容

研究員は、1年間の派遣期間中、裁判所等において司法運営の実際の調査及び研究をする（派遣先によっては、大学における研究も併せて行うことが可能である。）。

(2) 人事院の行政官長期在外研究員制度による留学制度（以下「人事院の留学制度」という。）

ア 派遣先

派遣予定者各人が希望する、米国、英国、カナダ、オーストラリア、ドイツ及びフランスの大学院等のうち、受入れの通知があった大学院等

イ 派遣期間

平成32年7月頃から平成34年6月頃までの2年間（英国及びドイツの場合は、平成32年8月頃から平成34年7月頃までの2年間）

ウ 研究内容

研究員は、2年間の派遣期間中、特定の研究テーマにつき大学院等において研究を行い、修士号を取得するとともに、裁判所等において司法運営の実際の調査及び研究をする。

エ 本選考に合格したのち、人事院の行う選抜審査に合格する必要がある。

3 研究の費用等

渡航のための往復旅費、相当額の滞在費及び授業料等は、最高裁判所から支給される（本留学制度には、国家公務員の留学費用の償還に関する法律（平成18年法律第70号）2条2項に規定する留学に該当するものが含まれる。）。

4 留学帰国後の異動方針等

留学からの帰国後は、従前の異動条件にかかわらず、「最高裁指定庁」の異動条件が付されたものとして扱われる。また、できる限り全ての判事補が2年

程度の外部経験をすることが望ましいことから、留学をした場合であっても、別コースの外部経験に積極的に取り組むことが期待される。特に、語学力を必要とする行政官庁や在外公館等での外部経験が推奨される。

第2 応募資格

1 裁判所の留学制度による派遣

平成22年8月から平成27年12月までの間に司法修習生の修習を終了した判事補（ただし、任官後に海外留学の経験を有する者及び派遣により事務に支障の生ずる者を除く。）

2 人事院の留学制度による派遣

平成28年12月に司法修習生の修習を終了した判事補（ただし、派遣により事務に支障の生ずる者を除く。）

第3 応募方法

応募しようとする者は、別紙様式による応募者調書を平成29年12月12日（火）までに所属庁の長に提出する。

なお、既に受験済みの第4の2の(1)の語学試験の試験結果成績表がある場合は、併せて提出する。

第4 選考方法

1 選考基準

本留学制度の趣旨等に鑑み、語学力を始め、平素の執務状況並びに応募者から提出された研究テーマ及び小論文の内容を選考の資料とした上、海外での生活経験を有しない判事補にできるだけその機会を付与するなどの観点も総合的に考慮して、選考する。

選考は、書面による第1次選考を行い、これに合格した者に対して面接を実施し、留学後の勤務継続意思の確認等を経た上で最終的な合格判定を行うものとする。

2 選考資料の提出

(1) 語学試験の試験結果成績表

応募者は、派遣を希望する国（複数選択可）の公用語（英語、仏語及び独語に限る。）について、次の外部機関が実施した語学試験（平成24年3月1日以降に実施されたものに限る。）の試験結果成績表原本を、平成30年2月16日（金）までに所属庁の長に提出する（受付事務担当者は、提出された試験結果成績表の写しを作成し、試験結果成績表原本は応募者に返還する。）。ただし、外部機関の試験日程等の関係でやむを得ない場合には、平成30年3月22日（木）まで追完を認めるほか、語学力向上の観点から、先に提出したものに加えて、同日まで追加提出することも差し支えない。

なお、応募者調書に試験結果成績表を添付した者は、改めて試験結果成績表を提出する必要はないが、複数の試験結果成績表の提出を妨げるものではない。

おって、英語圏（ミュンヘン知的財産法センターを含む。）への派遣の場合、本選考に合格した後、人事院又は各派遣先に対し、TOEFL又はIELTSの一定点数以上の成績を提出することが必要となることがあるので、語学試験の選択に当たり参考とされたい。

ア 英語

TOEFL

TOEIC

IELTS

イ 独語

欧州語学力評価基準がB1以上のゲーテ・インスティトゥートの検定試験

独検（ドイツ語技能検定試験）4級以上

ウ 仏語

仏検（実用フランス語技能検定）3級以上

TEF（パリ商工会議所フランス語能力認定試験）

(2) 応募者は、小論文（日本語）を作成し、平成30年2月21日（水）までに提出する（テーマ、様式等については応募者に対して別途通知する。）。

3 選考結果の通知

第1次選考に合格した者に対し、平成30年9月上旬頃までに、その旨を通知する予定である。

なお、その後の事情により、若干名の追加合格が通知される場合がある。

4 その他

(1) 昨年度募集の裁判所の留学制度の派遣に応募し、その合否が未確定の者も、第2の応募資格を有していれば応募可能であるので、応募を希望する場合は、改めて第3の応募方法に従って応募者調書等を提出する。

なお、昨年度募集の人事院の留学制度の派遣に応募し、選考の結果、平成30年に行われる人事院の選抜審査の受験指名を受けた者は、今年度募集の裁判所の留学制度の派遣にも応募したものと取り扱うので、応募者調書、選考資料の提出は不要である（今年度の応募を希望しない場合は、その旨を所屬庁の長に申し出る。）。

(2) 応募者調書を提出した後に応募を取りやめる場合は、その旨を速やかに所屬庁の長に申し出る。

(別紙様式)

判事補海外留学研究員選考応募者調書

平成29年12月1日現在

1 氏名 (初姓) (第 期 現行・新)	2 生年月日 昭和 年 月 日 (歳)	3 性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
4 現住所		
5 所属の裁判所及び部	6 主たる <input type="checkbox"/> 民事 <input type="checkbox"/> 刑事 <input type="checkbox"/> 家事 担当事務 <input type="checkbox"/> 少年 <input type="checkbox"/> 司法行政	
7 勤務裁判所歴 平成 年 月～平成 年 月 平成 年 月～平成 年 月 平成 年 月～平成 年 月 平成 年 月～平成 年 月		
8 学歴 (学校名, 学部, コース, 専攻科, 卒業年月) ○大学 ○大学院 (履修外国語 <input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 独 <input type="checkbox"/> 仏) <input type="checkbox"/> その他 ()		
9 希望派遣国 (複数の場合希望順位を記入)		
10 語学試験の選択言語 (複数記載可) ※既に受験済の語学試験結果があれば添付。 (語) (語) (語)		
11 家族状況 <input type="checkbox"/> 独身 <input type="checkbox"/> 既婚 (配偶者の職業) 子の年齢 ()		
12 留学の際の同伴者		
13 資格, 免許, 特技		
14 趣味, し好		
15 外国生活の経験		
16 判事補海外留学研究員選考応募歴の有無 <input type="checkbox"/> 有 (年度) <input type="checkbox"/> 無		
17 著書, 論文等		
18 既往症の有無 <input type="checkbox"/> 有 (病名 年ころ) <input type="checkbox"/> 無		
19 現在の健康状態		
20 応募動機, 研究したいテーマ		

(注) 第60期から第65期までの判事補は, 1欄の司法修習の別 (現行・新) のいずれかを丸で囲むこと

○ 裁判官の人事評価に関する規則

(平成16年1月7日最高裁判所規則第1号)

(人事評価の実施)

第一条 裁判官の公正な人事の基礎とするとともに、裁判官の能力の主体的な向上に資するために、判事、判事補及び簡易裁判所判事について、人事評価を毎年行う。

(評価権者等)

第二条 人事評価は、判事及び判事補についてはその所属する裁判所の長が、簡易裁判所判事についてはその所属する簡易裁判所の所在地を管轄する地方裁判所の長が、それぞれ行う。

2 地方裁判所又は家庭裁判所の長が行った人事評価については、その地方裁判所又は家庭裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官が、調整及び補充を行う。

3 地方裁判所又は家庭裁判所の長について人事評価を行う場合その他裁判官が担当する職務に照らして第一項又は前項の方法によることが適当でない特別の事由がある場合は、最高裁判所が別に定めるところにより人事評価を行う。

(評価の基準等)

第三条 人事評価は、事件処理能力、部等を適切に運営する能力並びに裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質及び能力の評価項目について行う。

2 評価権者は、人事評価に当たり、裁判官の独立に配慮しつつ、多面的かつ多角的な情報の把握に努めなければならない。この場合において、裁判所外部からの情報についても配慮するものとする。

3 評価権者は、人事評価に当たり、裁判官から担当した職務の状況に関して書面の提出を受けるとともに、裁判官と面談する。

(評価書の開示)

第四条 評価権者は、裁判官から申出があったときは、その人事評価を記載した書面(次条において「評価書」という。)を開示する。

(不服がある場合の手続)

第五条 裁判官は、その評価書の記載内容について、評価権者に対して、不服を申し出ることができる。

- 2 前項の申出があった場合において、評価権者は、必要な調査をし、その結果に基づき、その申出に理由があると認めるときは、評価書の記載内容を修正し、その申出に理由がないと認めるときは、その旨を評価書に記載する。
- 3 第二条第二項に規定する高等裁判所長官は、評価権者が行った前項の修正又は記載について、調整及び補充を行う。
- 4 評価権者は、第二項の修正後の評価書（高等裁判所長官が前項の手続により調整又は補充を行った場合にはその調整又は補充を行った評価書）の記載内容又は第一項の申出に理由がないと認める旨を、第二項の手続の終了後（高等裁判所長官が前項の手続を行った場合にはその終了後）に第一項の申出をした裁判官に通知する。

（実施の細則）

第六条 この規則の実施に関し必要な事項は、最高裁判所が定める。

附 則

この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

（原文は縦書き）

最高裁人任E第421号

(人いー1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総長 竹崎博允

裁判官の人事評価に関する規則の運用について（依命通達）

裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）の運用については、下記のとおり定めましたから、これによつてください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 人事評価の実施

1 人事評価の基準日、評価期間等

人事評価は、毎年1回、8月1日を基準日とし、前年の基準日から基準日の前日までの期間を対象として行う。

2 評価対象裁判官

人事評価は、1の基準日に在職する判事、判事補及び簡易裁判所判事を対象として行う。

3 評価権者

(1) 簡易裁判所判事と兼任している判事又は判事補の人事評価については、判事又は判事補の評価権者が行う。

(2) 複数の裁判所に補職されている裁判官の人事評価については、本務庁（簡易裁判所である場合は、その所在地を管轄する地方裁判所）の長を評価権者とする。ただし、評価対象裁判官が主として兼務庁において職務を行っている場合であって、人事評価を適正に行う上で必要があるときは、本務庁の長及び兼務庁の長の協議により、兼務庁の長を評価権者とすることができる。

(3) 規則第2条第3項の規定により定める評価権者は、次のとおりとする。

ア 地方裁判所長又は家庭裁判所長の人事評価については、その所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官を評価権者とする。

イ 補職されている裁判所（以下「補職庁」という。）と異なる裁判所の裁判官の職務を行う裁判官の人事評価については、補職庁の長（複数の裁判所に補職されている裁判官については、(2)による評価権者）を評価権者とする。ただし、評価対象裁判官が主として補職庁と異なる裁判所の裁判官の職務を行っている場合であって、人事評価を適正に行う上で必要があるときには、補職庁の長及び職務代行を命じられている裁判所（以下「職務代行庁」という。）の長の協議により、職務代行庁の長を評価権者とすることができる。

ウ 最高裁判所事務総局の事務次長、審議官又は局課長の人事評価については、最高裁判所事務総長を評価権者とする。

エ 最高裁判所事務総局の各局課に勤務する裁判官（局課長を除く。）の人事評価については、その勤務する局課の局課長を評価権者とする。

オ 最高裁判所の裁判所調査官（首席調査官を除く。）の人事評価については、最高裁判所首席調査官を評価権者とする。

カ 最高裁判所の研修所に勤務する裁判官（研修所長を除く。）の人事評価

については、その勤務する研修所の所長を評価権者とする。

4 裁判所外部からの情報の把握

裁判所外部からの裁判官の人事評価に関する情報については、その裁判官が所属する裁判所（簡易裁判所である場合は、その所在地を管轄する地方裁判所）の総務課において受け付ける。この場合においては、情報の的確性を検証できるようにするという観点から、原則として、当該情報を提供した者の氏名及び連絡先を記載した書面であって具体的な根拠となる事実を記載したものによって、情報の提供を受けるものとする。

5 規則第3条第3項の書面の提出期限

評価権者は、毎年、規則第3条第3項の書面の提出期限を定める。

6 人事評価のための面談

評価権者は、規則第4条の人事評価を記載した書面（以下「評価書」という。）の作成に先立って、評価対象裁判官と規則第3条第3項に定める面談を行う。ただし、評価権者は、評価対象裁判官の人数等の事情に照らし自ら面談を行うことが困難な場合には、人事局長が定めるところにより、この面談を、下級裁判所事務処理規則（昭和23年最高裁判所規則第16号）第22条第1項に定める高等裁判所長官、地方裁判所長若しくは家庭裁判所長の司法行政事務を代理する者、同規則第3条第1項の規定により支部長を命じられた裁判官又は裁判所法第37条の規定により簡易裁判所の司法行政事務を掌理する者に指名された裁判官に代行させることができる。

7 評価書の作成方法

評価権者は、規則第3条第1項に定める評価項目について、別紙に掲げる評価の視点を踏まえ、文章式で記載する方法により評価書を作成する。

第2 評価書の開示

1 開示の申出期間

評価権者は、毎年、その年に作成された評価書について1週間の開示の申出

期間を定める。

2 開示の方法

1の期間内に、評価対象裁判官から口頭又は書面を提出する方法により評価書の開示の申出があったときは、評価権者は、評価書（規則第2条第2項の高等裁判所の長官による調整及び補充が行われる場合には、その調整及び補充後のもの）の写しを交付する方法により、開示する。

第3 不服のある場合の手続

1 不服の申出の方法

規則第5条第1項に定める不服の申出は、評価書を開示した日から1週間以内に、その理由を具体的に記載した書面を提出する方法により行う。

2 調査

1の不服の申出があった場合には、評価権者は、不服を申し出た裁判官に必要な説明を求め、その他の者に対して説明その他の必要な協力を依頼し、又は必要な調査を行うものとする。

3 評価書の記載内容の修正等及び通知

(1) 評価権者は、2の調査の結果、不服の申出に理由があると認める場合は評価書に付記する方法により評価書の記載内容を修正し、不服の申出に理由がないと認める場合はその旨を評価書に付記する。

(2) 規則第2条第2項の高等裁判所の長官は、(1)により付記がされた評価書に付記する方法により調整及び補充をする。

(3) 規則第5条第4項の通知は、(1)又は(2)により付記がされた評価書の写しを不服を申し出た裁判官に交付する方法により行う。

第4 評価書等の保管等

評価書その他人事評価に関する書面の保管等については、人事局長が定める。

第5 その他

この通達に定めるもののほか、裁判官の人事評価の運用に関し必要な事項は、

人事局長が定める。

付 記

- 1 この通達は、平成16年4月1日から実施する。
- 2 平成16年8月1日を基準日として行う人事評価の評価期間は、平成15年8月1日から平成16年7月31日までとする。

(別紙)

評価項目及び評価の視点

1 事件を適切に処理するのに必要な資質・能力（事件処理能力）

- 法律知識、法的判断に必要な資質・能力（法的判断能力）
 - ・ 法律知識の正確性・充分性
 - ・ 法的問題についての理解力・分析力・整理力・応用力
 - ・ 証拠を適切に評価する能力
 - ・ 法的判断を適切に表現する能力
 - ・ 合理的な期間内に調査等を遂げて判断を形成する能力 など
- 裁判手続を合理的に運営するのに必要な資質・能力（手続運営能力）
 - ・ 法廷等における弁論等の指揮能力
 - ・ 当事者との意思疎通能力
 - ・ 担当事件全般を円滑に進行させる能力 など

2 部等を適切に運営するのに必要な資質・能力（組織運営能力）

- ・ 部又は裁判所組織全体を円滑に運営する能力
- ・ 職員に対する指導能力
- ・ 職員・裁判官等に適切に対応する能力 など

3 裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質・能力（一般的資質・能力）

- 識見
 - ・ 幅広い教養に支えられた視野の広さ
 - ・ 人間性に対する洞察力
 - ・ 社会事象に対する理解力 など
- 人物・性格
 - 廉直さ、公平さ、寛容さ、勤勉さ、忍耐力、自制心、決断力、慎重さ、注意深さ、思考の柔軟性、独立の気概、精神的勇氣、責任感、協調性、積極性
など

最高裁人任E第422号

(人いー1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山崎敏充

裁判官の人事評価の実施等について（通達）

平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」（以下「総長依命通達」という。）記第1の6及び記第5の定めに基づき、標記の実施等について下記のとおり定めましたから、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 人事評価の実施

1 評価対象裁判官への評価権者に関する通知

総長依命通達記第1の3の(2)のただし書又は同(3)のイのただし書の定めにより評価権者を定めた場合には、当該評価権者は、その旨を評価対象裁判官に通知する。

2 評価情報の把握

- (1) 評価期間の途中で評価権者又は評価対象裁判官に異動があった場合において必要があるときは、評価権者は、前任の評価権者又は評価対象裁判官の異動前の評価権者から情報を得るものとする。ただし、その評価権者が裁判所に在職していない場合は、この限りでない。
- (2) 評価権者は、必要に応じて、評価対象裁判官が補職されている裁判所の長又は総長依命通達記第1の3の(3)のイの職務代行庁の長から情報を得るものとする。

3 裁判官第三カード

- (1) 総長依命通達記第1の5の書面（以下「裁判官第三カード」という。）は、別紙様式第1による。
- (2) 評価権者は、裁判官第三カードの提出期限を評価対象裁判官に通知する。
- (3) 評価権者は、裁判官第三カードが提出された後評価書を作成するまでに評価対象裁判官が異動した場合には、同人が作成した裁判官第三カードを速やかに異動後の評価権者に送付する。
- (4) 裁判官第三カードは、5の(2)から(4)までの定めにより評価書を提出する際に、評価書と共に提出する。

4 人事評価のための面談の代行

評価権者は、総長依命通達記第1の6のただし書きの定めにより面談を代行させる必要があると認める場合には、あらかじめ人事局長と協議する。

5 評価書の作成及び提出

- (1) 総長依命通達記第1の7の評価書は、別紙様式第2により作成する。
- (2) 地方裁判所長及び家庭裁判所長は、その作成した評価書を、裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）第2条第2項の高等裁判所の長官に対し、その定める日までに提出する。
- (3) 高等裁判所長官は、その作成した評価書並びに地方裁判所長及び家庭裁判所長から提出された評価書（規則第2条第2項の調整及び補充後のもの）を、

人事局長に対し、その定める日までに提出する。規則第2条第2項の調整及び補充後の評価書については、その写しを評価権者に送付する。

(4) 最高裁判所の事務総局局課長、首席調査官及び研修所長は、作成した評価書を、人事局長に対し、その定める日までに提出する。

(5) 規則第5条第1項に定める不服の申出があった場合は、(3)及び(4)の評価書の提出は、同条第4項の通知後速やかに行う。

第2 評価書の開示手続

1 開示の申出

評価書の開示の申出は、評価権者の所属する裁判所の人事課長（人事課長の置かれていない裁判所及び最高裁判所の研修所にあつては総務課長、研修所を除く最高裁判所にあつては人事局任用課長）が口頭又は別紙様式第3による評価書の開示申出書により受け付ける。

2 開示の申出の期間の通知

評価権者は、毎年、開示の申出の期間を評価対象裁判官に通知する。

3 開示の記録

評価書を開示した場合には、開示した日を適宜の方法により記録する。

第3 不服がある場合の手続

1 不服の申出

規則第5条第1項に定める不服の申出は、別紙様式第4による不服申出書を第2の1に定める人事課長に提出して行う。

2 評価権者が地方裁判所長又は家庭裁判所長である場合の取扱い

(1) 評価権者は、規則第2条第2項の高等裁判所の長官から評価書の送付を受け、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に規則第2条第2項の高等裁判所の長官に提出する。

(2) (1)の高等裁判所の長官は、総長依命通達記第3の3の(2)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(3) (2)の高等裁判所の長官は、(2)の付記をした評価書の写しを評価権者に送付し、評価権者は、これを不服を申し出た裁判官に交付する。

3 評価権者が地方裁判所長及び家庭裁判所長以外の者である場合の取扱い

(1) 評価権者は、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(2) 評価権者は、(1)の付記をした評価書の写しを不服を申し出た裁判官に交付する。

付 記

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

極秘

期

氏名 (年齢)	Ⓜ		所屬庁		
		(歳)			
職名	<input type="checkbox"/> 所長 <input type="checkbox"/> 支部長 <input type="checkbox"/> 部総括 <input type="checkbox"/> 司掌者 <input type="checkbox"/>				
現任地勤務年月数	年 月 (現所屬庁勤務年月数 年 月)				
現在の担当 事務・割合	民事 (%) (専門部等)	家事 (%) 少年 (%) 司法行政 (%)		(%) (%) (%)	
現在までの 担当事務等 とその年月 数	民事 内訳 (執行) 年 月 () 年 月 () 年 月	少年 司法行政 年 月		年 月 年 月 年 月	
	刑事 家事 年 月			年 月 年 月 年 月	合計 年 月
単独訴訟事件を扱っていた期間	民事 年 月		刑事 年 月		
自己の職務に関する客観的な事実及びそれに関連する状況、それらに対する所感等					

(別紙様式第2)

極秘

評 価 書 (平成〇〇年)

[評価対象裁判官氏名]

昭和〇〇年〇〇月〇〇日生

〇〇期

[評価対象裁判官の所属裁判所] [評価対象裁判官の官名]

平成〇〇年〇月〇日

[評価権者職名] [評価権者氏名] 印

平成〇〇年〇月〇日

〇〇高等裁判所長官 ○ ○ ○ ○ 印

(別紙様式第3)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[申出者の所属裁判所及び官名]

[申出者の記名押印]

評価書の開示申出書

私に係る本年度の評価書の開示を申し出ます。

(別紙様式第4)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[不服申出者の所属裁判所及び官名]

[不服申出者の記名押印]

不 服 申 出 書

私に係る本年度の評価書の記載内容について、下記のとおり不服がありますので、
申し出ます。

記

(不服の理由)

裁判官の人事評価制度の概要

人事評価の実施

裁判官の公正な人事の基礎とするとともに、裁判官の能力の主体的な向上に資するために、判事、判事補、簡裁判事について、人事評価を毎年実施

評価権者

- ① 所属裁判所の長
- ② 地家裁所長の行った人事評価については、高裁長官が調整及び補充

評価の基準等

- 事件処理の能力、部等を適切に運営する能力、裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質・能力の評価項目について実施
- 各評価項目について、評価する際の視点を通達で明確化し、それを踏まえ、文章式で記述する方法を基本

具体的な手続

評価情報の把握

- 裁判官の独立に配慮しつつ、多面的、多角的に情報を把握
- 裁判所外部からの情報についても配慮
 - ・ 裁判所外部からの情報の取扱い
 - ① 窓口は総務課
 - ② 原則として氏名、連絡先及び具体的な根拠事実の記載が必要
 - ③ 裁判官の独立への影響が懸念される情報は不可

裁判官から担当職務の状況に関する書面の提出

評価権者との面談

評価権者の評価

高裁長官による調整及び補充

評価書の開示

開示の申出に対し、評価書の写しを交付

不服がある場合の手続

- 1 評価書の記載内容に関する不服の申出
- 2 評価権者による必要な調査
- 3 評価権者は、
 - ・ 申出に理由があると認めるときは、評価書の記載内容を修正
 - ・ 申出に理由がないと認めるときは、その旨を評価書に記載
- 4 高裁長官は、評価権者による修正又は記載について調整及び補充
- 5 評価権者が結果を通知

人事評価に関する書面の保管

評価書、裁判官から提出された担当職務の状況に関する書面のほか、不服がある場合の手続を経た場合には、不服の理由を記載した書面を一体として保管

- 1 俸 給
裁判官の報酬等 別紙のとおり
2 諸手当
(1)支給状況

給 与 種 目	最高裁判所の裁判官及び高等裁判所長官	判事及び4号以上の報酬を受ける簡易裁判所判事	判事補及び5号以下の報酬を受ける簡易裁判所判事
初任給調整手当	×	×	○ (判事補5号以下に限る。)
扶 養 手 当	×	×	○
地 域 手 当	○	○	○
広域異動手当	×	○	○
住 居 手 当	×	×	○
通 勤 手 当	○	○	○
単身赴任手当	× (高裁長官は○)	○	○
特殊勤務手当	×	×	○
特 地 勤 務 手 当	×	○	○
期 末 手 当	○	○	○
勤 勉 手 当	×	○	○
寒 冷 地 手 当	× (高裁長官は○)	○	○
裁判官特別勤務手当	×	○ (平日深夜は×)	○ (判事補11号以下は×)

(注) ○印は支給されるものを、×印は支給されないものを示す。

(2)手当の内容

種 目	支 給 額 等																
初任給調整手当	1の別紙参照																
扶 養 手 当	<table border="1"> <thead> <tr> <th>扶 養 親 族 の 種 類</th> <th>扶 養 手 当 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子</td> <td>各8,000円 (配偶者がいない場合、そのうち1人は10,000円)</td> </tr> <tr> <td>満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫、弟及び妹</td> <td>各6,500円 (配偶者及び扶養親族たる子がない場合、そのうち1人は9,000円)</td> </tr> <tr> <td>60歳以上の父母及び祖父母</td> <td></td> </tr> <tr> <td>重度心身障害者</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳の年度末までの子1人につき月額5,000円を加算 ※配偶者がなく、子と父母等の双方を扶養する場合には、子を1人目の扶養親族とする。</p>	扶 養 親 族 の 種 類	扶 養 手 当 額	配偶者	10,000円	満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	各8,000円 (配偶者がいない場合、そのうち1人は10,000円)	満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫、弟及び妹	各6,500円 (配偶者及び扶養親族たる子がない場合、そのうち1人は9,000円)	60歳以上の父母及び祖父母		重度心身障害者					
扶 養 親 族 の 種 類	扶 養 手 当 額																
配偶者	10,000円																
満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	各8,000円 (配偶者がいない場合、そのうち1人は10,000円)																
満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫、弟及び妹	各6,500円 (配偶者及び扶養親族たる子がない場合、そのうち1人は9,000円)																
60歳以上の父母及び祖父母																	
重度心身障害者																	
地 域 手 当	<p>(報酬、扶養手当の月額合計額) × 支給割合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支給割合</th> <th>支 給 地 域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地 (20%)</td> <td>東京都特別区</td> </tr> <tr> <td>2級地 (16%)</td> <td>大阪市, 横浜市ほか</td> </tr> <tr> <td>3級地 (15%)</td> <td>名古屋市, さいたま市, 千葉市ほか</td> </tr> <tr> <td>4級地 (12%)</td> <td>立川市, 神戸市ほか</td> </tr> <tr> <td>5級地 (10%)</td> <td>広島市, 福岡市, 京都市, 堺市ほか</td> </tr> <tr> <td>6級地 (6%)</td> <td>仙台市, 高松市, 静岡市ほか</td> </tr> <tr> <td>7級地 (3%)</td> <td>札幌市, 北九州市ほか</td> </tr> </tbody> </table>	支給割合	支 給 地 域	1級地 (20%)	東京都特別区	2級地 (16%)	大阪市, 横浜市ほか	3級地 (15%)	名古屋市, さいたま市, 千葉市ほか	4級地 (12%)	立川市, 神戸市ほか	5級地 (10%)	広島市, 福岡市, 京都市, 堺市ほか	6級地 (6%)	仙台市, 高松市, 静岡市ほか	7級地 (3%)	札幌市, 北九州市ほか
支給割合	支 給 地 域																
1級地 (20%)	東京都特別区																
2級地 (16%)	大阪市, 横浜市ほか																
3級地 (15%)	名古屋市, さいたま市, 千葉市ほか																
4級地 (12%)	立川市, 神戸市ほか																
5級地 (10%)	広島市, 福岡市, 京都市, 堺市ほか																
6級地 (6%)	仙台市, 高松市, 静岡市ほか																
7級地 (3%)	札幌市, 北九州市ほか																

種 目	支 給 額 等																																				
広域異動手当	(報酬、扶養手当の月額合計額) × 支給割合 ※支給割合は、異動等前後の官署間の距離が①300キロメートル以上の場合100分の10、②60キロメートル以上300キロメートル未満の場合100分の5(平成26年度以前の異動等に係る場合は①100分の6、②100分の3、平成27年度の異動等に係る場合は、①100分の8、②100分の4) ※地域手当との併給調整あり																																				
住居手当	(ア) 借家、借間 家賃 12,000超23,000以下…家賃-12,000 家賃 23,000超55,000未満…(家賃-23,000)÷2+11,000 家賃 55,000以上…27,000 (単位円、100円未満切捨) (イ) 配偶者等の居住する借家(単身赴任手当受給職員に限る。) (ア)の額の2分の1の額																																				
通勤手当	6か月定期券等の価額(1か月当たり55,000円を限度)、異動等に伴い新幹線等を利用する職員については、6か月定期券等の価額(特別料金分)の2分の1の額(1か月当たり20,000円を限度)を加算																																				
単身赴任手当	基礎額 30,000円 加算額 職員の住居から配偶者の住居までの距離に応じて最高70,000円																																				
特殊勤務手当	掃運困難区域において行う作業に従事した日1日につき、①6,600円(3,960円)、②1,330円、居住制限区域において行う作業に従事した日1日につき、①3,300円(1,980円)、②660円 ※①は屋外において行うもの、②は屋内において行うもの、()内は作業従事時間が4時間に満たないもの ※同一の日において、2以上の作業に従事した場合は、手当の額が最も高いもの以外の手当は支給しない。																																				
特地利務手当	((異動時の(報酬+扶養手当)の月額×1/2+支給時の(報酬+扶養手当)の月額×1/2)) × 支給割合 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>支給割合</th> <th>官 署</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5級地(20%)</td> <td>徳之島(鹿児島)</td> </tr> <tr> <td>4級地(16%)</td> <td>八丈島(東京)</td> </tr> <tr> <td>3級地(12%)</td> <td>新島(東京)、上県(長崎)、名瀬・種子島・屋久島・甌島(鹿児島)、石垣・平良(那覇)</td> </tr> <tr> <td>2級地(8%)</td> <td>伊豆大島(東京)、西郷(松江)、巖原・五島・新上五島・宍岐(長崎)</td> </tr> <tr> <td>1級地(4%)</td> <td>寿都(函館)※冬期は2級地</td> </tr> </tbody> </table> (準特地利務手当) 上記官署又は佐渡、高森若しくは夕張への異動に伴って住居を移転した職員には、別に異動時の(報酬+扶養手当)の月額の6%以下を支給(夕張は冬期に限る。)	支給割合	官 署	5級地(20%)	徳之島(鹿児島)	4級地(16%)	八丈島(東京)	3級地(12%)	新島(東京)、上県(長崎)、名瀬・種子島・屋久島・甌島(鹿児島)、石垣・平良(那覇)	2級地(8%)	伊豆大島(東京)、西郷(松江)、巖原・五島・新上五島・宍岐(長崎)	1級地(4%)	寿都(函館)※冬期は2級地																								
支給割合	官 署																																				
5級地(20%)	徳之島(鹿児島)																																				
4級地(16%)	八丈島(東京)																																				
3級地(12%)	新島(東京)、上県(長崎)、名瀬・種子島・屋久島・甌島(鹿児島)、石垣・平良(那覇)																																				
2級地(8%)	伊豆大島(東京)、西郷(松江)、巖原・五島・新上五島・宍岐(長崎)																																				
1級地(4%)	寿都(函館)※冬期は2級地																																				
期末手当	報酬等の①2.6、②2.2、③1.4、④3.3月分～報酬の号に応じた加算措置あり [6月…①1.225、②1.025、③0.625、④1.575月分、12月…①1.375、②1.175、③0.775、④1.725月分] ※①は判事補5～12号、簡裁判事10～17号、②は判事補1～4号、簡裁判事5～9号、③は判事、簡裁判事特号及び簡裁判事1～4号の報酬を受ける裁判官、④は最高裁長官、最高裁判事及び高裁長官 ※支給割合は平成30年4月1日から適用されるもの。																																				
勤勉手当	報酬等の①1.8、②2.2、③1.9月分～報酬の号に応じた加算措置あり [6月、12月…各①0.9、②1.1、③0.95月分] ※①～③の区分は「期末手当」欄に同じ ※支給割合は平成30年4月1日から適用されるもの。																																				
寒冷地手当	支給地域に在勤する職員に対し、11月から翌年3月まで毎月支給 (単位 円) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">支 給 地 域</th> <th colspan="2">世 帯 主</th> <th rowspan="2">非世帯主</th> </tr> <tr> <th>扶養親族あり</th> <th>扶養親族なし</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級地</td> <td>旭川、帯広、北見ほか</td> <td>26,380</td> <td>14,580</td> <td>10,340</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>札幌、釧路、小樽ほか</td> <td>23,360</td> <td>13,060</td> <td>8,800</td> </tr> <tr> <td>3級地</td> <td>函館、室蘭、浦河ほか</td> <td>22,540</td> <td>12,860</td> <td>8,600</td> </tr> <tr> <td>4級地</td> <td>青森県内、山形、盛岡、長野ほか</td> <td>17,800</td> <td>10,200</td> <td>7,360</td> </tr> </tbody> </table>	区分	支 給 地 域	世 帯 主		非世帯主	扶養親族あり	扶養親族なし	1級地	旭川、帯広、北見ほか	26,380	14,580	10,340	2級地	札幌、釧路、小樽ほか	23,360	13,060	8,800	3級地	函館、室蘭、浦河ほか	22,540	12,860	8,600	4級地	青森県内、山形、盛岡、長野ほか	17,800	10,200	7,360									
区分	支 給 地 域			世 帯 主			非世帯主																														
		扶養親族あり	扶養親族なし																																		
1級地	旭川、帯広、北見ほか	26,380	14,580	10,340																																	
2級地	札幌、釧路、小樽ほか	23,360	13,060	8,800																																	
3級地	函館、室蘭、浦河ほか	22,540	12,860	8,600																																	
4級地	青森県内、山形、盛岡、長野ほか	17,800	10,200	7,360																																	
裁判官特別勤務手当	①裁判所の休日の臨時又は緊急の必要等による勤務及び②平日深夜の臨時又は緊急の必要による勤務各1回につき、 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">判 事</td> <td style="width: 20%;">簡裁判事</td> <td style="width: 20%;">特～4号</td> <td style="width: 20%;">①18,000円</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>判事補</td> <td>1,2号</td> <td>5～7号</td> <td>①12,000円</td> <td>②6,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"</td> <td>3,4号</td> <td>8,9号</td> <td>①10,000円</td> <td>②5,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"</td> <td>5,6号</td> <td>10,11号</td> <td>①8,500円</td> <td>②4,300円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"</td> <td>7～9号</td> <td>12～14号</td> <td>①7,000円</td> <td>②3,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"</td> <td>10号</td> <td>15号</td> <td>①6,000円</td> <td>②3,000円</td> </tr> </table>		判 事	簡裁判事	特～4号	①18,000円			判事補	1,2号	5～7号	①12,000円	②6,000円		"	3,4号	8,9号	①10,000円	②5,000円		"	5,6号	10,11号	①8,500円	②4,300円		"	7～9号	12～14号	①7,000円	②3,500円		"	10号	15号	①6,000円	②3,000円
	判 事	簡裁判事	特～4号	①18,000円																																	
	判事補	1,2号	5～7号	①12,000円	②6,000円																																
	"	3,4号	8,9号	①10,000円	②5,000円																																
	"	5,6号	10,11号	①8,500円	②4,300円																																
	"	7～9号	12～14号	①7,000円	②3,500円																																
	"	10号	15号	①6,000円	②3,000円																																

(平成30年1月1日現在)

(単位:円)

裁判官・検察官の給与月額表

裁判官		検察官		報酬・俸給	地域手当	扶養手当	初任給 調整手当	月額合計	6月期 期末手当	6月期 勤勉手当	12月期 期末手当	12月期 勤勉手当	年収合計額
最高裁長官				2,010,000	402,000			2,412,000	5,350,117		5,859,652		40,153,769
最高裁判事		検事総長		1,466,000	293,200			1,759,200	3,902,125		4,273,756		29,286,281
東京高裁長官				1,406,000	281,200			1,687,200	3,742,420		4,098,841		28,087,661
高裁長官		東京高検検事長		1,302,000	260,400			1,562,400	3,465,598		3,795,655		26,010,053
		次長検事, 検事長		1,199,000	239,800			1,438,800	3,191,438		3,495,384		23,952,422
判 1		検 1		1,175,000	235,000			1,410,000	1,241,093	1,886,462	1,538,956	1,886,462	23,472,973
判 2		検 2		1,035,000	207,000			1,242,000	1,093,218	1,661,692	1,355,591	1,661,692	20,676,193
判 3	簡 ○	検 3		965,000	193,000			1,158,000	1,019,281	1,549,307	1,263,908	1,549,307	19,277,803
判 4	簡 1	検 4		818,000	163,600			981,600	864,012	1,313,299	1,071,375	1,313,299	16,341,185
判 5	簡 2	検 5		706,000	141,200			847,200	745,712	1,133,483	924,683	1,133,483	14,103,761
判 6	簡 3	検 6	副 ○	634,000	126,800			760,800	669,662	1,017,887	830,381	1,017,887	12,665,417
判 7	簡 4	検 7	副 1	574,000	114,800			688,800	606,287	921,557	751,796	921,557	11,466,797
判 8		検 8	副 2	516,000	103,200			619,200	545,025	828,438	675,831	828,438	10,308,132
	簡 5		副 3	438,500	91,300	18,000		547,800	781,731	815,171	896,131	815,171	9,881,804
補 1	簡 6	検 9	副 4	421,100	87,820	18,000		526,920	751,590	782,824	861,579	782,824	9,501,857
補 2	簡 7	検 10	副 5	387,400	81,080	18,000		486,480	693,213	720,176	794,659	720,176	8,765,984
補 3	簡 8	検 11	副 6	364,500	76,500	18,000		459,000	616,183	637,510	706,357	637,510	8,105,560
補 4	簡 9	検 12	副 7	341,200	71,840	18,000		431,040	578,210	596,758	662,826	596,758	7,607,032
補 5	簡 10	検 13	副 8	319,200	67,440	18,000	19,000	423,640	566,067	396,446	635,382	396,446	7,078,021
補 6	簡 11	検 14	副 9	304,100	64,420	18,000	30,900	417,420	540,541	377,692	606,729	377,692	6,911,694
補 7	簡 12	検 15	副 10	286,800	60,960	18,000	45,100	410,860	511,295	356,205	573,903	356,205	6,727,928
補 8	簡 13	検 16	副 11	276,500	58,900	18,000	51,100	404,500	493,883	343,413	554,358	343,413	6,589,067
補 9	簡 14	検 17	副 12	254,100	54,420	18,000	70,000	396,520	437,339	301,870	490,891	301,870	6,290,210
補 10	簡 15	検 18	副 13	245,200	52,640	18,000	75,100	390,940	422,948	291,297	474,738	291,297	6,171,560
補 11	簡 16	検 19	副 14	238,500	51,300	18,000	83,900	391,700	394,584	270,459	442,901	270,459	6,078,803
補 12	簡 17	検 20	副 15	232,400	50,080	18,000	87,800	388,280	385,169	263,541	432,333	263,541	6,003,944
			副 16	221,000	47,800	18,000		286,800	367,573	250,614	412,582	250,614	4,722,983
			副 17	213,200	46,240	18,000		277,440	339,864	230,256	381,480	230,256	4,511,136

(注)

- 1 裁判官及び検察官の項中、「判」、「補」、「簡」、「検」及び「副」は、それぞれ判事、判事補、簡易裁判所判事、検事及び副検事を示し、○印は、裁判官の報酬等に関する法律第15条の報酬又は検察官の俸給等に関する法律第9条の俸給を、アラビア数字は、前記両法律別表の号を示す。
- 2 地域手当は、東京都(特別区)(支給割合:20%)の場合の月額による(東京都(特別区)は1級地に該当)。
- 3 扶養手当は、配偶者(10,000円)及び子1人(8,000円)を扶養親族とする場合の月額による。
- 4 初任給調整手当は、副検事には支給されない。
- 5 「補5, 簡10, 検13, 副8」から「補12, 簡17, 検20, 副15」までの「月額の合計」及び「年収合計額」の各欄は、初任給調整手当を受ける者についての額を掲げた。
- 6 期末手当及び勤勉手当は、各支給月ごとの月額を掲げた。
ただし、「高裁長官」及び「次長検事・検事長」以上の者は、期末手当(3. 3月分)のみで、勤勉手当の支給はない。また、「判1~8」、「簡0~4」、「検1~8」及び「副0~2」の者は、期末手当(1. 4月分)及び勤勉手当(1. 9月分)を、「補1~4」、「簡5~9」、「検9~12」及び「副3~7」の者については、期末手当(2. 2月分)及び勤勉手当(2. 2月分)を、「補5」、「簡10」、「検13」及び「副8」以下の者については、期末手当(2. 6月分)及び勤勉手当(1. 8月分)をそれぞれ掲げた。
なお、これらの手当の算定の基礎となる給与には、「補2」、「簡7」、「検10」及び「副5」以上の者については報酬又は俸給月額の25%を、「補3, 4」、「簡8, 9」、「検11, 12」及び「副6, 7」の者については報酬又は俸給月額の15%を加算した上、これらの者については更に報酬又は俸給月額にこれに対する地域手当を加えた額の20%を加算し、「補5~8」、「簡10~13」、「検13~16」及び「副8~11」の者については報酬又は俸給月額にこれに対する地域手当を加えた額の15%を、「補9, 10」、「簡14, 15」、「検17, 18」及び「副12, 13」の者については報酬又は俸給月額にこれに対する地域手当を加えた額の10%を、「補11, 12」、「簡16, 17」、「検19, 20」及び「副14~16」の者については報酬又は俸給月額にこれに対する地域手当を加えた額の5%を加算した。

裁判官特別勤務手当等について
(平成30年1月1日現在)

裁判官	管理職加算の割合 (%)	役職段階別加算の割合 (%)	裁判官特別勤務手当 (円)		備考				
			裁判所の休日における特別勤務	平日深夜における特別勤務					
最高裁長官	25 %	20 %	/	/	内閣総理大臣				
最高裁判事					国務大臣・検事総長				
東京高裁長官					内閣法制局長官				
その他の高裁長官					東京高検検事長				
判 1	25 %	20 %	/	/	指定職				
判 2									
判 3						簡 特			
判 4						簡 1	18,000		
判 5						簡 2			
判 6						簡 3			
判 7						簡 4			
判 8									
	簡 5	15 %	/	/	行(-)9級				
補 1	簡 6					12,000	6,000		
補 2	簡 7	15 %	/	/	行(-)8級				
補 3	簡 8					10,000	5,000		
補 4	簡 9	15 %	/	/	行(-)7級				
補 5	簡 10					8,500	4,300		
補 6	簡 11					10 %	/	/	行(-)6級
補 7	簡 12								
補 8	簡 13	10 %	/	/	行(-)5級				
補 9	簡 14					6,000	3,000		
補 10	簡 15	5 %	/	/	行(-)4級				
補 11	簡 16								
補 12	簡 17								

(注) 備考欄には、それぞれ対応する官職等を例示した。

○ 裁判官及び裁判官の秘書官の年次休暇等に関する規程

(昭和60年12月18日最高裁判所規程第5号) (抄)

裁判官及び裁判官の秘書官(以下「裁判官等」という。)の年次休暇、病気休暇及び特別休暇については、裁判官等以外の裁判所職員の例による。

(原文は縦書き)

下級裁判所の裁判官の休暇等の取扱要綱

(昭和 5 2. 1. 1 3 高等裁判所長官申合せ)
 (昭和 5 8. 1 1. 1 4 一 部 改 正)
 (昭和 6 1. 1. 9 一 部 改 正)
 (平成 3. 1. 1 0 一 部 改 正)
 (平成 5. 1. 1 1 一 部 改 正)
 (平成 8. 6. 1 3 一 部 改 正)
 (平成 1 1. 1 1. 2 5 一 部 改 正)
 (平成 1 5. 6. 1 9 一 部 改 正)

1 年次休暇

年次休暇の日数のうち10日は、できる限り、7月21日から8月31日までの間（以下「夏期」という。）に取得させるものとする。

2 年次休暇の連続取得

- (1) 在職15年以上の裁判官については、10年間に1回、本人の選択する時季に、年次休暇を10日以上連続して取得することができるよう配慮するものとする。
- (2) 前項の定めにより年次休暇を取得しようとする裁判官は、下記の表記載の申請期限までに、所属する裁判所の長（簡易裁判所に勤務する裁判官にあつては、その所在地を管轄する地方裁判所の長。以下「所属庁の長」という。）に申請するものとし、所属庁の長は、事務に支障がある場合を除き、これを承認するものとする。

年次休暇の連続取得の始期	申 請 期 限
4月1日から9月30日	2月末日
10月1日から3月31日	8月末日

3 夏期在宅研究等

- (1) 裁判官は、夏期に、10日を超えない期間、記録の調査、法律の研究等のため、在宅研究を行うことができるものとする。

- (2) 夏期における年次休暇（2の定めにより取得するものを除く。）、夏季休暇及び前項の在宅研究は、特別の事由のない限り、併せて20日を超えないものとする。

4 内国旅行

裁判官は、1泊以上の私事旅行をする場合には、所属庁の長に旅行届を提出するものとする。ただし、部の事務を総括する裁判官、支部長、司法行政事務を掌理する裁判官又は所属庁の長にあらかじめ緊急連絡先（携帯電話の電話番号を含む。）を届け出ることにより、緊急時に連絡を取ることができる場合には、これに代えることができるものとする。

5 外国旅行

- (1) 裁判官は、外国へ私事旅行をする場合には、あらかじめ、所属庁の長（高等裁判所長官、地方裁判所長及び家庭裁判所長にあつては、最高裁判所長官）の承認を受けなければならないものとする。

- (2) 裁判官の外国への私事旅行は、特別の事由のない限り、次に掲げる各要件を備えていなければならないものとする。

ア 日曜日、土曜日、休日、年次休暇又は特別休暇を使用するものであること。

イ 事務に支障のないものであること。

ウ 本邦と外交関係のある国又はこれに準ずる地域へのものであること。

緊急連絡先届

所属

氏名

1 現在の住居の電話番号

— —

2 自宅（1以外にある場合）の電話番号

— —

3 緊急連絡先（(1)又は(2)のいずれかの記載で足りる。）

(1) 世帯主等の氏名

続柄等

電話番号

— —

(2) 携帯電話

— —

裁判所における出産・育児と仕事を両立させるための制度

1 裁判官

裁判官の出産・育児と仕事を両立させるための制度としては、一般職国家公務員と同様の制度として、以下のとおり、育児休業及び休暇制度がある。

- 育児休業
- 産前休暇
- 産後休暇
- 配偶者出産休暇
- 育児参加休暇
- 子の看護休暇
- 短期介護休暇
- 介護休暇

なお、裁判官には、明確な勤務時間の定めがないため、例えば、育児時間等の制度は、設けられていない。

2 裁判所職員

裁判所職員の出産・育児と仕事を両立させるための制度としては、一般職国家公務員と同様であり、具体的には別添一覧表のとおりである。なお、平成29年1月1日から一部改正されており、主な改正点は、別添「仕事と育児・介護の両立支援制度の関する人事院規則等の改正について」に記載のとおりである。

育児と介護の両立支援制度一覧

国立支援策	利用対象		制度の概要等	
	男性職員	女性職員		
育児休業等	●	●	(概要) 子を養育するため、一定期間休業することを認める制度 (期間) 子が3歳に達するまで	
	●	●	(概要) 子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することを認める制度 (期間) 子が小学校就学の始期に達するまで(勤務時間は週18時間25分、18時間35分、23時間15分、24時間35分の中から職員が選択)	
	●	●	(概要) 子を養育するために、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度 (期間) 子が小学校就学の始期に達するまで、1日2時間以内(30分単位)	
休暇制度		●	(概要) 6週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の女性職員に与えられる休暇 (期間) 産前6週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から出産の日まで	
		●	(概要) 出産した女性職員に与えられる休暇 (期間) 出産の日から8週間(産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合には勤務可能)	
	●	●	(概要) 生後1年未満の子を養育する職員が授乳や託児所等への送迎を行う場合に与えられる休暇 (期間) 子が1歳に達するまで、1日2回それぞれ30分以内	
	●		(概要) 妻の出産に伴う入院の付添い等を行う男性職員に与えられる休暇 (期間) 2日	
	●		(概要) 妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇 (期間) 6日	
	●	●	(概要) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子を看護する必要がある場合に与えられる休暇 (期間) 年5日(対象となる子が2人以上の場合は年10日)	
	●	●	(概要) 配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇 (期間) 年5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は年10日)	
	●	●	(概要) 配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇 (期間) 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(1日又は1時間の単位(1時間を単位とする場合は1日4時間以内))	
その他	●	●	(概要) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員・放課後児童クラブ等に通う小学校に就学している子を迎え又は送りに行く職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務することを認める制度 (期間) 子が小学校就学の始期に達するまでの間、小学校に就学している子が放課後児童クラブ等に通う間又は介護を必要とする間	
	●	●	(概要) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜の勤務(超過勤務、休日直勤務を含む。)を制限する制度 (期間) 子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間	
	●	●	(概要) 3歳に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の超過勤務を免除する制度 (期間) 子が3歳に達するまで	
	●	●	(概要) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の超過勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限する制度 (期間) 子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間	
	●	●	(概要) 始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して、1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように勤務時間を割り振る制度 (期間) 育児を行う職員については、子が小学校6年生まで、介護を行う職員については、介護休暇の要件と同一	
女性職員に対する措置		●	(概要) 妊産婦である女性職員の深夜勤務及び正規の勤務時間以外の勤務を制限する制度。 (期間) 妊産婦である期間	
		●	(概要) 妊産婦である女性職員が健康診査及び保健指導の受診のために勤務しないことを認める制度 (期間) 妊産婦である期間	
		●	(概要) 妊産婦である女性職員の業務の軽減又は他の簡易な業務に就かせることを認める制度 (期間) 妊産婦である期間	
		●	(概要) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認められるときに、正規の勤務時間の始め又は終わりで勤務しないことを認める制度 (期間) 妊娠中の期間、1日を通じて1時間を超えない範囲	
		●	(概要) 妊娠中の女性職員が母体又は健康保持のため、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを認める制度 (期間) 妊娠中の期間	

仕事と育児・介護の両立支援制度に関する人事院規則等の改正について

I 介護休暇の分割取得

- 通算して6月を超えない指定期間の範囲内で、最大3回まで分割して取得することが可能となります。
- 介護休暇の取得を希望する職員は、まず、取得を希望する期間（指定期間）について申出を行います。この申出は、分割取得を希望しない場合にも必要です。
- 指定期間の指定を受けた後、指定期間内において、実際に休暇を取得する日等について請求を行うこととなります（手続が2段階となります。）。

II 介護時間の新設

- 要介護者の介護のため、1日の勤務時間の「一部」を勤務しないことが相当である場合の休暇（無給）として介護時間が新設されました。
- 介護時間は、連続する3年の期間内において、1日につき、始業又は終業に連続する2時間（30分単位）を超えない範囲内で取得できます。

※ 介護休暇の分割取得、介護時間制度のより詳しい説明については、別添1を参照してください。

III 育児休業等に係る「子」の範囲の拡大

- 育児休業、育児短時間勤務又は育児時間等の諸制度について、対象となる「子」の範囲に以下の者が含まれます。
 - ①特別養子縁組監護期間中の者
 - ②いわゆる養子縁組里親に委託されている者
 - ③いわゆる養子縁組里親としての職員に委託しようとしたが、実親等の同意が得られなかったため、養育里親としての職員に委託された者

※、特別養子縁組と養子縁組里親制度については、別添2を参照してください。

IV 介護時間の新設等に伴う給与の取扱いについて

- 介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合であっても、昇給・勤勉手当において直ちに不利にならない取扱いとなり、あわせて、介護休暇・育児休業等についても同様の取扱いとなりました。詳細については、給与事務担当者に照会してください。