

平成28年度中間管理者(事務局)研修日程表

月/日	曜日	I			II			III		IV		V		備考	
		9:10	9:20	9:30	10:10	10:25	11:45	12:25	13:10	14:30	14:50	15:50	16:10	17:30	
12/13	火	オリエンテーション	開始式	講話 総研所長	裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～総務の観点から～	ハンセン病を理由とする開廷場所指定問題について 総務局第一課長			裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～会計の観点から～ 経理局総務課長	同 ～文書の観点から～ 秘書課参事官	同 ～人事の観点から～ 人事局総務課長				
12/14	水			事例研究 人事局職員管理官室					裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～情報政策の観点から～ 情報政策課参事官	障害者等に対する配慮と人権について [Redacted] [Redacted]					
12/15	木			裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～裁判部の観点から～ 最高裁第三小法廷首席書記官	職場のメンタルヘルス [Redacted] [Redacted]			裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～広報の観点から～ 広報課付	中間管理者(事務局)の管理業務 人事局参事官	共同研究 一般研修部					
12/16	金			共同研究 一般研修部					共同研究 一般研修部			終了式		17:00頃終了予定	

(別紙第2)

平成28年度中間管理者(事務局)研修参加者名簿

名簿番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	最 高 裁	経理局管轄課長	出 口 恒 治
2	最 高 裁	経理局管轄課長	田 中 純 一
3	東 京 地 裁	出納第一課長	小 松 隆 良
4	東 京 簡 裁	事務部長	土 田 林 太 郎
5	東 京 家 裁	総務課長	橋 本 成 一 郎
6	東 京 家 裁	経理課長	塚 原 成 明
7	横 浜 地 裁	総務課長	横 田 朋 子
8	横 浜 地 裁	人事課長	石 川 博 之
9	横 浜 家 裁	総務課長	高 井 由 太 佳
10	さいたま地裁	総務課長	内 村 淳 志
11	さいたま地裁	経理課長	磯 康 次
12	さいたま家裁	総務課長	現王園 竜 太
13	千 葉 地 裁	人事課長	橋 本 淳
14	千 葉 家 裁	総務課長	佐 藤 佳 子
15	宇 都 宮 地 裁	総務課長	篠 塚 宏 器
16	宇 都 宮 地 裁	会計課長	石 川 義 人
17	前 橋 地 裁	会計課長	手 嶋 健 一 郎
18	甲 府 家 裁	総務課長	豊 原 裕
19	新 潟 地 裁	総務課長	森 本 暁 史
20	新 潟 地 裁	会計課長	松 村 啓 秀
21	新 潟 家 裁	総務課長	近 藤 篤
22	大 阪 高 裁	総務課長	今 津 武 士
23	大 阪 高 裁	人事課長	大 向 敏 正
24	大 阪 高 裁	専任門	伴 知 寿 子
25	大 阪 地 裁	総務課長	藤 原 悟 志
26	大 阪 地 裁	出納第二課長	松 田 栄 司
27	大 阪 家 裁	総務課長	多 田 貴 子
28	大 阪 家 裁	会計課長	下 出 克 治
29	京 都 家 裁	総務課長	松 舟 大 貴
30	神 戸 地 裁	人事課長	藤 田 光 代
31	神 戸 地 裁	経理課長	岩 口 伸 一

名簿番号	所 属 庁	官 職	氏 名
32	神 戸 家 裁	総務課長	桜 田 和 明
33	神 戸 家 裁	会計課長	堀 川 博 司
34	奈 良 地 裁	総務課長	今 村 清 二
35	大 津 家 裁	総務課長	黒 澤 郁 夫
36	名 古 屋 高 裁	総務課長	鈴 木 貴 洋
37	津 地 裁	会計課長	小 林 善 明
38	岐 阜 家 裁	総務課長	沖 本 聡 子
39	福 井 家 裁	総務課長	諏 訪 康 宣
40	広 島 高 裁	人事課長	有 満 靖 之
41	広 島 家 裁	総務課長	磯 村 佳 世
42	岡 山 地 裁	総務課長	上 野 宣 子
43	岡 山 地 裁	会計課長	大 野 将 吾
44	岡 山 家 裁	総務課長	林 隆 也
45	松 江 地 裁	総務課長	遠 藤 愛
46	福 岡 高 裁	人事課長	有 徳 克 彦
47	福 岡 地 裁	経理課長	田 中 真
48	佐 賀 家 裁	総務課長	安 藤 貴
49	長 崎 地 裁	総務課長	陣 内 伸 哉
50	宮 崎 地 裁	会計課長	田 中 宏 奉
51	那 覇 地 裁	総務課長	島 袋 智 昭
52	福 島 家 裁	会計課長	高 橋 明 美
53	青 森 家 裁	総務課長	金 岡 玲 子
54	札 幌 高 裁	総務課長	後 藤 俊 宏
55	札 幌 高 裁	会計課長	納 田 直 和
56	札 幌 地 裁	総務課長	中 山 か お り
57	札 幌 地 裁	経理課長	林 修 司
58	札 幌 家 裁	総務課長	室 徹 夫
59	釧 路 地 裁	総務課長	新 川 高 広
60	高 松 高 裁	専任門	塩 見 武 和
61	高 松 高 裁	人事課長	柏 井 泰 人
62	高 知 地 裁	会計課長	岩 戸 美 都

配布資料一覧表

標 題	備 考
連絡事項	最初に必ずお読みください。
日程表（詳細版）	使用教室等は、この日程表で確認するようにしてください。
参加者名簿	
班別名簿①	12月14日（水）Ⅰ，Ⅱ限 『事例研究』の班別名簿です。
班別名簿②	12月14日（水）Ⅳ，Ⅴ限 『障害者等に対する配慮と人権について』の班別名簿です。
班別名簿③	12月15日（木）Ⅳ，Ⅴ限，12月16日（金）Ⅰ～Ⅳ限 『共同研究』の班別名簿です。
アンケートの提出について	
研修日誌当番表	
研修日誌用紙	継続用紙は、登庁簿置場のレターケース内にあります。

配布レジュメ等一覧表

番号	使用日時	標 題
①	12月13日（火）Ⅰ限	・ 中間管理者の立場と役割
②	12月13日（火）Ⅰ，Ⅱ限	・ 資料目録（資料1～7）
③	12月13日（火）Ⅲ限	・ 裁判所が当面する問題と中間管理者（事務局）の課題 ・ 参考資料
④	12月13日（火）Ⅳ限	・ 裁判所が当面する問題と中間管理者（事務局）の課題 ～文書の観点から～ ・ 資料1 ・ 資料2
⑤	12月13日（火）Ⅳ，Ⅴ限	・ 裁判所が当面する問題と中間管理者（事務局）の課題 ～人事の観点から～ ・ 資料目録（資料1～29） ・ 個別配布資料1～11

⑥	12月14日(水) I, II限	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度中間管理者(事務局)研修事例研究の実施方法等について 平成28年度中間管理者(事務局)研修事例研究進行表 参考法令集
⑦	12月14日(水) III限	<ul style="list-style-type: none"> 裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～情報政策の観点から～ 裁判所の情報化と情報セキュリティについて 裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～情報政策の観点から～ 検討事例 情報セキュリティのルール(裁判官・執行官以外の常勤職員)
⑧	12月14日(水) IV, V限	<ul style="list-style-type: none"> 「障害者等に対する配慮と人権について」進行表 障害者等に対する配慮と人権について
⑨	12月15日(木) I限	<ul style="list-style-type: none"> 裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～裁判部の観点から～
⑩	12月15日(木) II限	<ul style="list-style-type: none"> 職場のメンタルヘルス
⑪	12月15日(木) III限	<ul style="list-style-type: none"> 裁判所が当面する問題と中間管理者(事務局)の課題 ～広報の観点から～ (別紙) 裁判所の広報活動のイメージ
⑫	12月15日(木) IV限	<ul style="list-style-type: none"> 中間管理者(事務局)の管理業務
⑬	12月15日(木) IV, V限 12月16日(金) I～IV限	<ul style="list-style-type: none"> 「共同研究」進行表 設題シート1 設題シート2 情報シート(1)～(3) 問題解決スキーム

連 絡 事 項

登庁簿	登庁簿置場は、明日以降も研修西棟2階201教室前にあります。登庁時刻までに署名又は押印した上で使用教室に集合してください。なお、登庁時刻は1限の開始時刻とは異なりますので、日程表（詳細版）で必ず確認してください。	
名札等	机上の名札を、常時見やすい位置に着用し、終了式後に返却してください。 ※ 通所者には、机上に紫色の入退室カード（図書室等を利用する際に必要です。）をお配りしています。終了式後に返却していただきます。	
名簿	名簿の所属庁・官職・氏名に誤りがないか確認してください（この名簿に基づいて終了証書を作成します。）。	
日程等	「日程表（詳細版）」で日程、使用教室等を確認してください。 ※ チャイムと日程とは必ずしも一致せず、また、養成課程研修生と休憩時間が異なる場合もありますので、休憩時間も他の研修の妨げとならないように注意してください。	
アンケート	「アンケートの提出について」に基づき、帰庁後、提出期限までにJ・NET端末を利用した電子メールにより送信してください。	
研修日誌	「研修日誌当番表」に基づき提出してください。	
旅費等	12月14日（水）12時40分から13時までの間、経理課経理係（管理棟4階）にて旅費等の請求手続及び懇談会費（3,000円）の徴収を行います（印鑑を持参してください。）。 なお、混雑が予想されますので、時間に余裕をもって手続をしてください。 ※ 研修参加のために航空機を利用された方は、搭乗券等を、旅費等の請求手続の際に同係に提出してください。	
衣料用ロッカー	通所者には、衣料用ロッカー（202教室隣）を貸与します。ロッカーの鍵は、終了式後に名札及び入退室カードと一緒に返却していただきます。 滞在者でこの貸与を希望する方は、企画研修第一課研修第二係まで申し出てください。	
穴あけ器	2穴パンチが201教室内及び衣料用ロッカー（202教室隣）付近にありますので、ご利用ください。	
禁止事項	研修西棟内での食事	研修西棟内では、給水器（202教室隣）や自動販売機等の飲物を飲むことはできますが食事はできません。昼食持参の場合も食堂を利用してください。また、食堂の入口前で養成課程研修生が列を作って待っていることがあります。この列に並ぶことなく、食堂に入ってください。結構です。 なお、教室及び演習教室へは、ふた付きの容器に入った飲物を持ち込むことができます。水分補給は、休憩時間に行うなど常識の範囲内をお願いします。
	寮のロビーでの飲酒及び食事	寮のロビーは、飲酒や食事が禁止されています。また、寮のロビーに限らず、寮内では喧騒にわたることのないようにしてください。
	撮影	携帯電話での撮影を含め、研修所敷地内での撮影は禁止です。
	録音	講義等の録音は、禁止です。

注意事項	集団挨拶	以前は、中央研修の期間中に、養成課程研修生が所属庁などから来ている研修員がいる教室に集団で挨拶することがありましたが、現在では、このような集団挨拶は、中央研修の実施の妨げになるとして、しないように伝えてありますので、御了承ください。
	路線バス及び南大和団地付近の喧騒	近隣の住民から、路線バスの中あるいはグラウンド裏側の南大和団地付近で総研の研修員の声がうるさいと苦情が寄せられています。話し声が喧騒にわたることのないように注意してください。
	不審者情報	南大和団地付近では、痴漢などの不審者情報があります。夜間の通行には十分気を付けるとともに、不審者を目撃した場合は、時間中は研修第二係に、時間外は守衛室に連絡してください。
	裏門の利用時間	研修所の南側に南大和団地側に通じる裏門がありますが、裏門は、午前8時に開門し、午後9時に閉門します。
	門限	寮に滞在している方は、午後11時の門限を厳守してください。また、通所の方も、同様に午後11時までに退庁してください。

※ この他に不明な点がある場合には、お気軽に企画研修第一課研修第二係（管理棟2階）までお越しください。

平成28年度中間管理者（事務局）研修

日 程 表 （詳細版）

12月13日（火）登庁時刻：午前9時10分

	科 目	講 師	教室	連絡事項
	9:10 事務連絡 オリエンテーション		201	・登庁簿に押印の上、201教室に 集合してください。
	9:20 開始式			
I	9:30 所長講話	総研所長 白井 幸夫		・配布レジюме等一覧表記載①を準備 してください。
	10:10 10:25 裁判所が当面する問題と中間 管理者（事務局）の課題 ～総務の観点から～	総務局第一課長 清藤 健一		
II	11:45 11:45 ハンセン病を理由とする開 廷場所指定問題について			
	12:25			
III	13:10 裁判所が当面する問題と中間 管理者（事務局）の課題 ～会計の観点から～	経理局総務課長 一場 康宏	201	・配布レジюме等一覧表記載③を準備 してください。
	14:30 14:50 同 ～文書の観点から～	秘書課参事官 澤村 智子		
IV	15:50 16:10 同 ～人事の観点から～	人事局総務課長 春名 茂		・配布レジюме等一覧表記載⑤を準備 してください。
	V	17:30		

平成28年度中間管理者（事務局）研修

日 程 表 （詳細版）

12月15日（木）登庁時刻：午前9時05分

	科 目	講 師	教室	連絡事項
I	9:15 裁判所が当面する問題と中間管理者（事務局）の課題 ～裁判部の観点から～	第三小法廷首席書記官 町 田 政 弘	201	<ul style="list-style-type: none"> ・登庁簿に押印の上、201教室に集合してください。 ・配布レジュメ等一覧表記載⑨を準備してください。
	10:35 10:55 職場のメンタルヘルス	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■		
III	12:15			
	13:00 裁判所が当面する問題と中間管理者（事務局）の課題 ～広報の観点から～	広報課付 郡 司 英 明	201	<ul style="list-style-type: none"> ・配布レジュメ等一覧表記載⑪を準備してください。
14:00 14:20 中間管理者（事務局）の管理業務	人事局参事官 後 藤 尚 樹	<ul style="list-style-type: none"> ・配布レジュメ等一覧表記載⑫を準備してください。 		
IV	15:40 16:00 共同研究	裁判所職員総合研修所 家裁調査官研修部教官 石 塚 文 記 一般研修部教官 神 谷 秀 行 久保田 衛 鎌 崎 雅 子	401 402	<ul style="list-style-type: none"> ・班別名簿⑬の班ごとに着席してください（班内は自由席です。）。 ・配布レジュメ等一覧表記載⑬を準備してください。 1班～4班：401教室 5班～8班：402教室
	17:00			

平成28年度中間管理者（事務局）研修

日 程 表 （詳細版）

12月16日（金）登庁時刻：午前9時05分

荷物置場：103教室

	科 目	講 師	教室	連絡事項
I	9:15 共同研究	人事局総務課課長補佐 澤 井 和 也 同局総務課専門官 福 岡 佳 織 同局能率課課長補佐 永 澤 真 裁判所職員総合研修所 家裁調査官研修部教官 石 塚 丈 記 一般研修部教官 神 谷 秀 行 久保田 衛 鎌 崎 雅 子	401 402	・登庁簿に押印し、班別名簿③で確認の上、各教室に集合してください（班内は自由席です。）。 ・配布レジュメ等一覧表記載④を準備してください。 1班～4班：401教室 5班～8班：402教室
	12:15			
III	13:00 ※午前から引き続き	午前から引き続き	401 402	
	IV			
V	16:30			・終了後、速やかに201教室に移動してください。
	16:40 終了式 17:00頃終了予定		201	
	・終了式後、名札等を回収しますので、係員の指示に従ってください。 ・最終日の研修日誌当番の方は、研修日誌当番表を参照して日誌を提出してください。 ・アンケートの締切は、12月26日（月）です。			

平成28年度中間管理者（事務局）研修参加者名簿

名簿番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	最 高 裁	経理局営繕課長	出 口 恒 治
2	最 高 裁	第一局営繕課長	田 中 純 一
3	東 京 地 裁	出納課長	小 松 隆 良
4	東 京 簡 裁	事務部長	土 田 林 太 郎
5	東 京 家 裁	総務課長	橋 本 成 一 郎
6	東 京 家 裁	経理課長	塚 原 成 明
7	横 浜 地 裁	総務課長	横 田 朋 子
8	横 浜 地 裁	人事課長	石 川 博 之
9	横 浜 家 裁	総務課長	高 井 由 太 佳
10	さいたま地裁	総務課長	内 村 淳 志
11	さいたま地裁	経理課長	磯 康 次
12	さいたま家裁	総務課長	現王園 竜 太
13	千 葉 地 裁	人事課長	橋 本 淳
14	千 葉 家 裁	総務課長	佐 藤 佳 子
15	宇 都 宮 地 裁	総務課長	篠 塚 宏 器
16	宇 都 宮 地 裁	会計課長	石 川 義 人
17	前 橋 地 裁	会計課長	手 嶋 健 一 郎
18	甲 府 家 裁	総務課長	豊 原 裕
19	新 潟 地 裁	総務課長	森 本 暁 史
20	新 潟 地 裁	会計課長	松 村 啓 秀
21	新 潟 家 裁	総務課長	近 藤 篤
22	大 阪 高 裁	総務課長	今 津 武 士
23	大 阪 高 裁	人事課長	大 向 敏 正
24	大 阪 高 裁	会計専門官	伴 知 寿 子
25	大 阪 地 裁	総務課長	藤 原 悟 志
26	大 阪 地 裁	出納課長	松 田 栄 司
27	大 阪 家 裁	総務課長	多 田 貴 子
28	大 阪 家 裁	会計課長	下 出 克 治
29	京 都 家 裁	総務課長	松 舟 大 貴
30	神 戸 地 裁	人事課長	藤 田 光 代
31	神 戸 地 裁	経理課長	岩 口 伸 一

名簿番号	所 属 庁	官 職	氏 名
32	神 戸 家 裁	総務課長	桜 田 和 明
33	神 戸 家 裁	会計課長	堀 川 博 司
34	奈 良 地 裁	会計課長	今 村 清 二
35	大 津 家 裁	総務課長	黒 澤 郁 夫
36	名 古 屋 高 裁	総務課長	鈴 木 貴 洋
37	津 地 裁	会計課長	小 林 善 明
38	岐 阜 家 裁	総務課長	沖 本 聡 子
39	福 井 家 裁	総務課長	諏 訪 康 宣
40	広 島 高 裁	人事課長	有 満 靖 之
41	広 島 家 裁	総務課長	磯 村 佳 世
42	岡 山 地 裁	総務課長	上 野 宣 子
43	岡 山 地 裁	会計課長	大 野 将 吾
44	岡 山 家 裁	総務課長	林 隆 也
45	松 江 地 裁	総務課長	遠 藤 愛
46	福 岡 高 裁	人事課長	有 徳 克 彦
47	福 岡 地 裁	経理課長	田 中 真
48	佐 賀 家 裁	総務課長	安 藤 貴
49	長 崎 地 裁	総務課長	陣 内 伸 哉
50	宮 崎 地 裁	会計課長	田 中 宏 奉
51	那 覇 地 裁	総務課長	島 袋 智 昭
52	福 島 家 裁	会計課長	高 橋 明 美
53	青 森 家 裁	総務課長	金 岡 玲 子
54	札 幌 高 裁	総務課長	後 藤 俊 宏
55	札 幌 高 裁	会計課長	納 田 直 和
56	札 幌 地 裁	総務課長	中 山 か お り
57	札 幌 地 裁	経理課長	林 修 司
58	札 幌 家 裁	総務課長	室 徹 夫
59	釧 路 地 裁	総務課長	新 川 高 広
60	高 松 高 裁	総務専門官	塩 見 武 和
61	高 松 高 裁	人事課長	柏 井 泰 人
62	高 知 地 裁	会計課長	岩 戸 美 都

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿① 1～4班

12月14日（水）I, II限 『事例研究』

1班【103教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
4	東京簡裁	事務局第一課 部長補佐	土田 林太郎
9	横浜家裁	総務課 課長補佐	高井 由太佳
20	新潟地裁	会計課 課長補佐	松村 啓秀
30	神戸地裁	人事課 課長補佐	藤田 光代
32	神戸家裁	総務課 課長補佐	桜田 和明
43	岡山地裁	会計課 課長補佐	大野 将吾
50	宮崎地裁	会計課 課長補佐	田中 宏奉
56	札幌地裁	総務課 課長補佐	中山 かおり

2班【103教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
6	東京家裁	経理課 課長補佐	塚原 成明
14	千葉家裁	総務課 課長補佐	佐藤 佳子
33	神戸家裁	会計課 課長補佐	堀川 博司
39	福井家裁	総務課 課長補佐	諏訪 康宣
44	岡山家裁	総務課 課長補佐	林 隆也
46	福岡高裁	人事課 課長補佐	有徳 克彦
53	青森家裁	総務課 課長補佐	金岡 玲子
54	札幌高裁	総務課 課長補佐	後藤 俊宏

3班【104教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	最高裁	経理局第一課 管理班課長	出口 恒治
12	さいたま家裁	総務課 課長補佐	現王園 竜太
17	前橋地裁	会計課 課長補佐	手嶋 健一郎
24	大阪高裁	会計課 課長補佐	伴 知寿子
26	大阪地裁	出納第二課 課長補佐	松田 栄司
45	松江地裁	総務課 課長補佐	遠藤 愛
51	那覇地裁	総務課 課長補佐	島袋 智昭
59	釧路地裁	総務課 課長補佐	新川 高広

4班【104教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
10	さいたま地裁	総務課 課長補佐	内村 淳志
18	甲府家裁	総務課 課長補佐	豊原 裕
34	奈良地裁	会計課 課長補佐	今村 清二
35	大津家裁	総務課 課長補佐	黒澤 郁夫
40	広島高裁	人事課 課長補佐	有満 靖之
49	長崎地裁	総務課 課長補佐	陣内 伸哉
62	高知地裁	会計課 課長補佐	岩戸 美都

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿① 5～8班

12月14日（水）I, II限 『事例研究』

5班【105教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
3	東京地裁	出納第一課 長補佐	小松隆良
13	千葉地裁	人事課 長補佐	橋本 淳
21	新潟家裁	総務課 長補佐	近藤 篤
27	大阪家裁	総務課 長補佐	多田貴子
28	大阪家裁	会計課 長補佐	下出克治
38	岐阜家裁	総務課 長	沖本聡子
48	佐賀家裁	総務課 長補佐	安藤 貴
55	札幌高裁	会計課 長補佐	納田直和

6班【105教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
5	東京家裁	総務課 長補佐	橋本成一郎
8	横浜地裁	人事課 長補佐	石川博之
11	さいたま地裁	経理課 長補佐	磯 康次
22	大阪高裁	総務課 長補佐	今津武士
29	京都家裁	総務課 長補佐	松舟大貴
36	名古屋高裁	総務課 長補佐	鈴木貴洋
52	福島家裁	会計課 長補佐	高橋明美
57	札幌地裁	経理課 長補佐	林 修司

7班【106教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
2	最高裁	経理局管轄 総務課 長補佐	田中純一
7	横浜地裁	総務課 長補佐	横田朋子
19	新潟地裁	総務課 長補佐	森本暁史
25	大阪地裁	総務課 長補佐	藤原悟志
31	神戸地裁	経理課 長補佐	岩口伸一
37	津地裁	会計課 長	小林善明
41	広島家裁	総務課 長補佐	磯村佳世
61	高松高裁	人事課 長補佐	柏井泰人

8班【106教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
15	宇都宮地裁	総務課 長補佐	篠塚宏器
16	宇都宮地裁	会計課 長補佐	石川義人
23	大阪高裁	人事課 長補佐	大向敏正
42	岡山地裁	総務課 長補佐	上野宣子
47	福岡地裁	経理課 長補佐	田中 真
58	札幌家裁	総務課 長補佐	室 徹夫
60	高松高裁	総務課 専務門 課官	塩見武和

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿② 1～6班
 12月14日（水）Ⅳ，Ⅴ限 『障害者等に対する配慮と人権について』

1班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
7	横浜地裁	総務課長補佐	横田 朋子
15	宇都宮地裁	総務課長補佐	篠塚 宏器
22	大阪高裁	総務課長補佐	今津 武士
26	大阪地裁	出納第二課長補佐	松田 栄司
49	長崎地裁	総務課長補佐	陣内 伸哉
53	青森家裁	総務課長補佐	金岡 玲子

2班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
14	千葉家裁	総務課長補佐	佐藤 佳子
17	前橋地裁	会計課長補佐	手嶋 健一郎
25	大阪地裁	総務課長補佐	藤原 悟志
35	大津家裁	総務課長補佐	黒澤 郁夫
47	福岡地裁	経理課長補佐	田中 真
55	札幌高裁	会計課長補佐	納田 直和

3班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
10	さいたま地裁	総務課長補佐	内村 淳志
13	千葉地裁	人事課長補佐	橋本 淳
24	大阪高裁	会計専門官	伴 知寿子
36	名古屋高裁	総務課長補佐	鈴木 貴洋
44	岡山家裁	総務課長補佐	林 隆也
50	宮崎地裁	会計課長補佐	田中 宏奉

4班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
8	横浜地裁	人事課長補佐	石川 博之
20	新潟地裁	会計課長補佐	松村 啓秀
27	大阪家裁	総務課長補佐	多田 貴子
34	奈良地裁	会計課長補佐	今村 清二
37	津地裁	会計課長	小林 善明
51	那覇地裁	総務課長補佐	島袋 智昭

5班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
11	さいたま地裁	経理課長補佐	磯 康次
21	新潟家裁	総務課長補佐	近藤 篤
30	神戸地裁	人事課長補佐	藤田 光代
39	福井家裁	総務課長補佐	諏訪 康宣
40	広島高裁	人事課長補佐	有満 靖之

6班【401教室】

名簿 番号	所属庁	官 職	氏 名
6	東京家裁	経理課長補佐	塚原 成明
29	京都家裁	総務課長補佐	松舟 大貴
38	岐阜家裁	総務課長	沖本 聡子
43	岡山地裁	会計課長補佐	大野 将吾
58	札幌家裁	総務課長補佐	室 徹夫

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿② 7～11班
 12月14日（水）Ⅳ、Ⅴ限 『障害者等に対する配慮と人権について』

7班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
3	東京地裁	出納第一課 長補佐	小松隆良
12	さいたま家裁	総務課 長補佐	現玉園竜太
32	神戸家裁	総務課 長補佐	桜田和明
41	広島家裁	総務課 長補佐	磯村佳世
54	札幌高裁	総務課 長補佐	後藤俊宏
62	高知地裁	会計課 長補佐	岩戸美都

8班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	最高裁	経理局管轄 第一設計班 課長	出口恒治
18	甲府家裁	総務課 長補佐	豊原裕
31	神戸地裁	経理課 長補佐	岩口伸一
46	福岡高裁	人事課 長補佐	有徳克彦
56	札幌地裁	総務課 長補佐	中山かおり
60	高松高裁	総務課 専門課官	塩見武和

9班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
9	横浜家裁	総務課 長補佐	高井由太佳
16	宇都宮地裁	会計課 長補佐	石川義人
28	大阪家裁	会計課 長補佐	下出克治
45	松江地裁	総務課 長補佐	遠藤愛
57	札幌地裁	経理課 長補佐	林修司
61	高松高裁	人事課 長補佐	柏井泰人

10班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
4	東京簡裁	事務局第一課 課長補佐	土田林太郎
19	新潟地裁	総務課 長補佐	森本晔史
23	大阪高裁	人事課 長補佐	大向敏正
48	佐賀家裁	総務課 長補佐	安藤貴
52	福島家裁	会計課 長補佐	高橋明美

11班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
2	最高裁	経理局管轄 総務課 課官	田中純一
5	東京家裁	総務課 長補佐	橋本成一郎
33	神戸家裁	会計課 長補佐	堀川博司
42	岡山地裁	総務課 長補佐	上野宣子
59	釧路地裁	総務課 長補佐	新川高広

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿③ 1～4班
 12月15日（木）IV, V限, 16日（金）I～IV限 『共同研究』

1班【401教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
11	さいたま地裁	経理課長補佐	磯 康 次
14	千葉家裁	総務課長補佐	佐藤佳子
21	新潟家裁	総務課長補佐	近藤 篤
26	大阪地裁	出納課長補佐	松田栄司
37	津地裁	会計課長	小林善明
48	佐賀家裁	総務課長補佐	安藤 貴
56	札幌地裁	総務課長補佐	中山 かおり
61	高松高裁	人事課長補佐	柏井泰人

2班【401教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	最高裁	経理局営繕課長	出口恒治
3	東京地裁	第一設計班	小松隆良
10	さいたま地裁	出納課長補佐	内村淳志
28	大阪家裁	総務課長補佐	下出克治
30	神戸地裁	会計課長補佐	藤田光代
41	広島家裁	人事課長補佐	磯村佳世
51	那覇地裁	総務課長補佐	島袋智昭
54	札幌高裁	総務課長補佐	後藤俊宏

3班【401教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
4	東京簡裁	事務部第一課長補佐	土田 林太郎
12	さいたま家裁	総務課長補佐	現王園 竜 太
20	新潟地裁	会計課長補佐	松村啓秀
22	大阪高裁	総務課長補佐	今津 武 士
34	奈良地裁	会計課長補佐	今村 清 二
39	福井家裁	総務課長補佐	諏訪 康 宣
40	広島高裁	人事課長補佐	有満 靖 之
52	福島家裁	会計課長補佐	高橋 明 美

4班【401教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
5	東京家裁	総務課長補佐	橋本 成一郎
17	前橋地裁	会計課長補佐	手嶋 健一郎
29	京都家裁	総務課長補佐	松舟 大 貴
32	神戸家裁	総務課長補佐	桜田 和 明
46	福岡高裁	人事課長補佐	有徳 克 彦
59	釧路地裁	総務課長補佐	新川 高 広
62	高知地裁	会計課長補佐	岩戸 美 都

平成28年度中間管理者（事務局）研修 班別名簿③ 5～8班
 12月15日（木）IV, V限, 16日（金）I～IV限 『共同研究』

5班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
8	横 浜 地 裁	人 事 課 長 補 佐	石 川 博 之
16	宇 都 宮 地 裁	会 計 課 長 補 佐	石 川 義 人
19	新 潟 地 裁	総 務 課 長 補 佐	森 本 暁 史
24	大 阪 高 裁	会 計 課 長 補 佐	伴 知 寿 子
31	神 戸 地 裁	経 理 課 長 補 佐	岩 口 伸 一
44	岡 山 家 裁	総 務 課 長 補 佐	林 隆 也
53	青 森 家 裁	総 務 課 長 補 佐	金 岡 玲 子
58	札 幌 家 裁	総 務 課 長 補 佐	室 徹 夫

6班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
2	最 高 裁	経 理 局 管 轄 課 長 補 佐	田 中 純 一
9	横 浜 家 裁	総 務 課 長 補 佐	高 井 由 太 佳
13	千 葉 地 裁	人 事 課 長 補 佐	橋 本 淳
25	大 阪 地 裁	総 務 課 長 補 佐	藤 原 悟 志
35	大 津 家 裁	総 務 課 長 補 佐	黒 澤 郁 夫
42	岡 山 地 裁	総 務 課 長 補 佐	上 野 宣 子
47	福 岡 地 裁	経 理 課 長 補 佐	田 中 真
55	札 幌 高 裁	会 計 課 長 補 佐	納 田 直 和

7班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
6	東 京 家 裁	経 理 課 長 補 佐	塚 原 成 明
18	甲 府 家 裁	総 務 課 長 補 佐	豊 原 裕
23	大 阪 高 裁	人 事 課 長 補 佐	大 向 敏 正
33	神 戸 家 裁	会 計 課 長 補 佐	堀 川 博 司
38	岐 阜 家 裁	総 務 課 長 補 佐	沖 本 聡 子
45	松 江 地 裁	総 務 課 長 補 佐	遠 藤 愛
50	宮 崎 地 裁	会 計 課 長 補 佐	田 中 宏 幸
60	高 松 高 裁	総 務 課 長 補 佐	塩 見 武 和

8班【402教室】

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
7	横 浜 地 裁	総 務 課 長 補 佐	横 田 朋 子
15	宇 都 宮 地 裁	総 務 課 長 補 佐	篠 塚 宏 器
27	大 阪 家 裁	総 務 課 長 補 佐	多 田 貴 子
36	名 古 屋 高 裁	総 務 課 長 補 佐	鈴 木 貴 洋
43	岡 山 地 裁	会 計 課 長 補 佐	大 野 将 吾
49	長 崎 地 裁	総 務 課 長 補 佐	陣 内 伸 哉
57	札 幌 地 裁	経 理 課 長 補 佐	林 修 司

アンケートの提出について

研修終了後のアンケートは、J・NET端末を利用した電子メールで行います。下記1の提出手順に従って、アンケートを送信してください。

今後の研修の充実、発展のために、参加された皆さんの意見はとても重要ですので、ご協力をお願いします。多くの忌憚のない意見をお待ちしています。

記

1 提出手順

- (1) 帰庁後、所属庁の研修事務担当係を通じて、アンケートファイル等を受け取ってください。
- (2) メール添付の「アンケート記入要領」に従い、回答してください。
- (3) 回答後、アンケート集計担当者（裁判所職員総合研修所企画研修第一課企画係板津素子（XXXXXXXXXX））宛てにメール添付して送信してください。
なお、ファイル名及びメールの件名は、「(名簿番号:半角)-アンケート(中管事)」としてください(例:01-アンケート(中管事))。
- (4) 提出期限は、12月26日(月)です。

2 アンケート項目

- (1) 全体評価（選択・記入式）
- (2) 事前準備段階の評価（選択・記入式）※事前課題等があった場合のみ
- (3) 各科目の評価（選択・記入式）
- (4) 研修に対する意見や要望（記入式）
- (5) その他の意見や要望（記入式）

平成28年度中間管理者（事務局）研修

研修日誌当番表

月／日	曜日	名簿番号
12／13	火	1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41, 45, 49, 53, 57, 61
12／14	水	2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 46, 50, 54, 58, 62
12／15	木	3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39, 43, 47, 51, 55, 59
12／16	金	4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40, 44, 48, 52, 56, 60

※ 研修日誌当番について

- 1 研修日誌は、必ずペン又はボールペンで記載してください。
- 2 文章を訂正する際、訂正印は不要です。
- 3 研修日誌は、当該割当日の翌朝の登庁時に、登庁簿置場にある研修日誌提出用レターケースに提出してください。
- 4 最終日の当番の方は、ア、イいずれかの方法で提出してください。
 - ア 最終日の午後6時までに、登庁簿置場にある研修日誌提出用レターケースに提出する。
 - イ 帰着日の翌勤務日の午前10時までに企画研修第一課研修第二係宛てにファクシミリ（XXXXXXXXXX）で送信する（送付書不要）。

※ 以下の例のような誤字が多く見受けられますので、ご注意ください。

例) 講義 (誤: 講議), 講話 (誤: 講和)

「共同研究」進行表



1. 共同研究のねらい

[Redacted content]

2. スケジュール

(いずれも割り当てられた各教室で行います。)

日	項目	時間	内容	備考	
12/15 (木)	設題シート1	16:00 ~ 16:25 (25分)	導入説明等		
		16:25 ~ 17:00 (35分)	班別討議		
12/16 (金)	"	9:15 ~ 11:05 (110分)	班別討議(続き)		
		11:05 ~ 11:15 (10分)	(休憩)		
		11:15 ~ 12:15 (60分)	発表・質疑応答 まとめ	・各班発表7分	
			12:15 ~ 13:00 (45分)	(昼食休憩)	
	設題シート2	13:00 ~ 13:10 (10分)	導入説明		
		13:10 ~ 14:50 (100分)	班別討議		
		14:50 ~ 15:05 (15分)	(休憩)		
		15:05 ~ 16:00 (55分)	発表・質疑応答 まとめ	・各班発表6分	
	振り返り	16:00 ~ 16:30 (30分)	意見交換(班別) まとめ		

設 題 シ ー ト 1

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

① [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

② [Redacted]

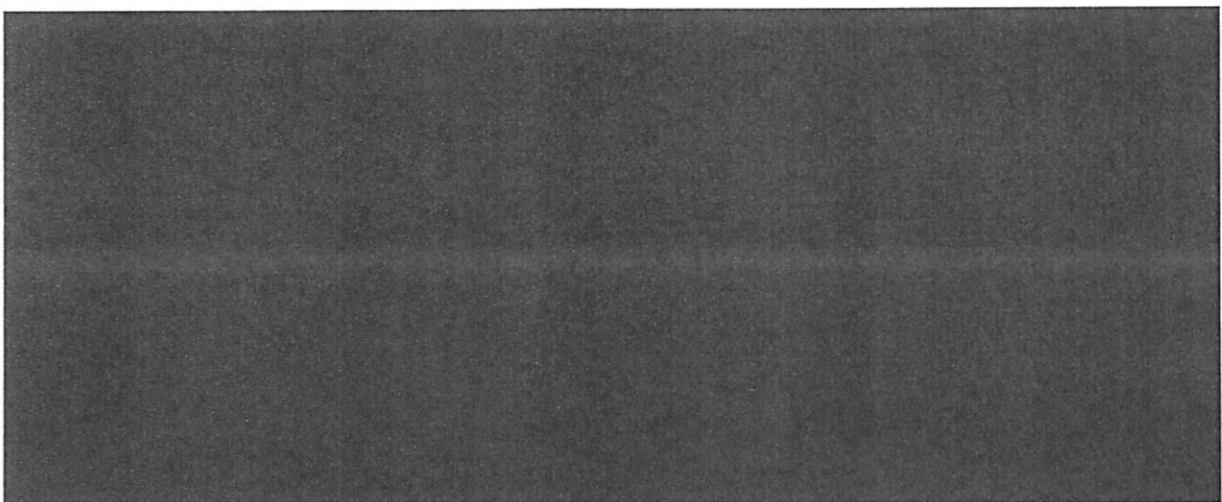
[Redacted]

設題シート2

[Redacted content]

情報シート(1)

1	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
2	[Redacted]
	[Redacted]
3	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
4	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]
	[Redacted]



	<p>[REDACTED]</p>
[REDACTED]	<p>[REDACTED]</p>
[REDACTED]	<p>[REDACTED]</p>

[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

情報シート (3)

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

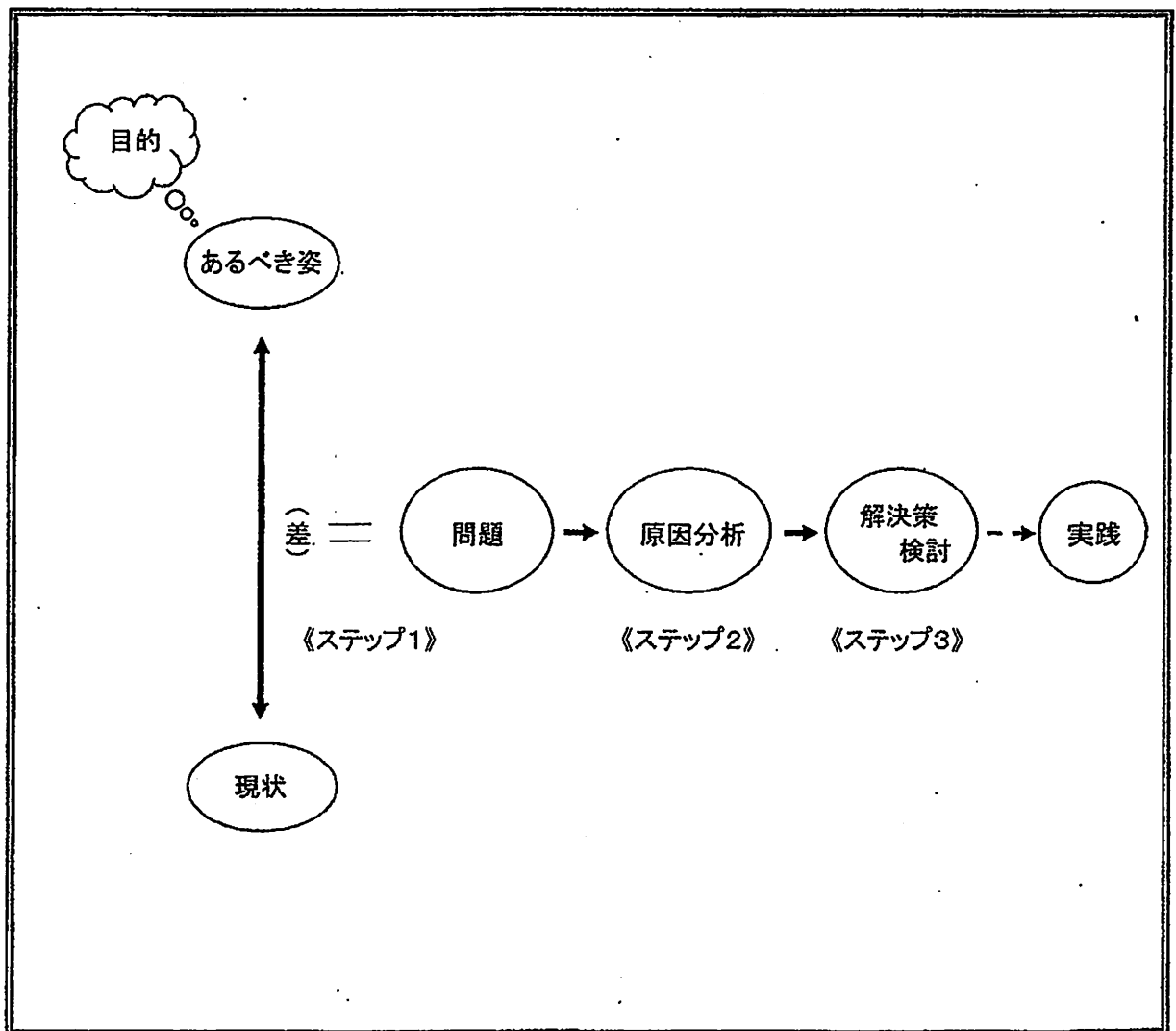
[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

問題解決スキーム



【平成28年度 中間管理者（事務局）研修：共同研究】

振り返りシート

[Redacted]

1 [Redacted]

)

2 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

)