

(庶ろー15-A)

平成26年2月3日

高等裁判所事務局次長 殿

地方裁判所事務局長 殿

家庭裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局情報政策課参事官 中 尾 彰

「高地家簡裁掲示板」の運用開始について(事務連絡)

裁判所職員用ポータルサイト（J・NETポータル）における、本庁、支部、簡裁等の間の情報共有を目的とした新規コンテンツ「高地家簡裁掲示板」は、平成26年2月17日から利用することができます。

つきましては、その概要及び利用方法等は別紙のとおりですので、各裁判所の実情に応じて運用を開始してください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から周知してください。

(別紙)

「高地家簡裁掲示板」コンテンツについて

1 概要

各裁判所（本庁、支部、簡裁等の全体又は庁単位若しくは部署単位ごと）の職員において、本コンテンツに登録された記事やファイルの情報を共有することができる。

2 利用対象者

(1) 記事等の閲覧者

J・NETアドレス帳に登録されている、高等裁判所、地方裁判所、家庭裁判所、簡易裁判所、検察審査会等に所属する職員

(2) 記事等の登録者

(1)の職員のうち、各裁判所で定めた職員（4の(1)を参照）

3 利用方法等

(1) 利用方法

別添の「J・NETポータル高地家簡裁掲示板操作マニュアル」とおりである。

(2) 利用例

本コンテンツの利用例は次のとおりである。

ア 各高裁（本庁、支部）全体での情報共有

イ 各地裁（本庁、支部、簡裁、検察審査会）全体での情報共有

ウ 各家裁（本庁、支部、出張所）全体での情報共有

エ 各裁判所の本庁、支部、簡裁等の各庁単位での情報共有

オ 各裁判所の民事部、刑事部、事務局等の各部署単位での情報共有

4 利用上の注意

(1) 本コンテンツでは、システムの仕様上、記事等の閲覧権限を有する職員は全員、記事等の登録権限を有している。したがって、記事等の登録者の限定は、各裁判所の運用によることになる。

(2) 本コンテンツでは、J・NETアドレス帳の情報をもとに公開範囲が設定されるため、J・NETアドレス帳上の所属と実際の所属が異なっている場合には、職員個人単位での設定が必要となることがある。

5 問い合わせ等

本コンテンツの利用等に関しては、別添の「J・NETポータル高地家簡裁掲示板操作マニュアル」末尾のQ&Aを参照するほか、各裁判所の総務課担当者において、次の事項を記載したメールを送信する方法により当課情報セキュリティ係まで問い合わせる。

(1) 送信先 [REDACTED]

(2) 件名 【照会】高地家簡裁掲示板の利用について (●●高地家裁)

(3) 記載事項

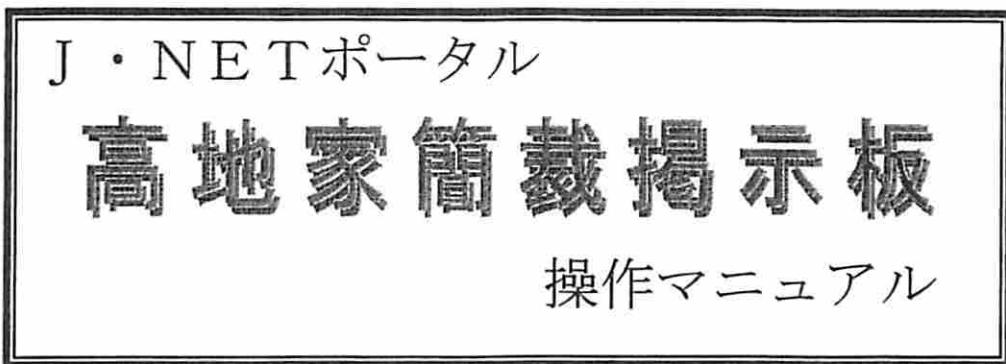
不具合等の問い合わせの内容が分かるよう次の事項を記載する。

ア 当該パソコンのコンピュータ名、IPアドレス、端末利用者の所属及び氏名

イ 状態 (エラー画面等の情報があれば添付)

最高裁判所事務総局

情報政策課



はじめに

本書は、J・NET ポータルのコンテンツである高地家簡裁掲示板（以下「本コンテンツ」という。）の利用者に関する操作手順について記述しています。

なお、J・NET ポータル自体の操作については、「裁判所職員用ウェブポータルサイトシステム操作マニュアル 利用者編」（以下「操作マニュアル」という。）を参照してください。

J・NET ポータル高地家簡裁掲示板操作マニュアル 目次

1章 高地家簡裁掲示板とは

1	目的	3
2	概要	3
3	利用条件	3
4	注意事項	3

2章 用語解説

1	トップ画面の基本構成について	4
2	記事検索画面の用語解説について	8
3	記事登録等画面の用語解説について	10

3章 操作方法の解説

1	記事を検索する	13
2	記事を閲覧、印刷する	14
3	記事を新規登録する 【コラム】記事の公開範囲の設定方法について	16
4	記事の内容を更新する	22
5	記事を削除する	24

4章 Q&A

1	記事の登録公開等について	25
2	記事の削除について	26
3	その他	26

1章 高地家簡裁掲示板とは

1 目的

本コンテンツは、高等裁判所、地方裁判所、家庭裁判所及び簡易裁判所の職員向けのJ・NETポータルの掲示板コンテンツです。

各裁判所での職員周知文書等の情報共有の迅速化、利便性の向上を目的としています。

2 概要

本コンテンツは、「J・NET掲示板」と同等の機能を有しており、所属庁ごとの掲示板として記事の閲覧、登録、編集及び削除を行うことができます。（例：東京地裁立川支部所属の職員は東京地方裁判所の掲示板を利用することができます。）。

なお、登録した記事は本庁、支部及び簡裁等の管内の職員が閲覧できます。

また、記事の編集時に公開範囲を設定することにより、所属庁以外の他の裁判所と情報を共有することも可能です。

3 利用条件

本コンテンツを利用するためには、以下の条件が必要です。

- ① J・NETアドレス帳に登録されている、高等裁判所、地方裁判所、家庭裁判所及び簡易裁判所、家庭裁判所出張所、検察審査会等のいずれかに所属する職員であること。
- ② 本コンテンツの利用者として登録済であること（登録権限を有するのは、コンテンツ管理者である情報政策課情報セキュリティ係）。



①の条件を満たし、J・NETポータルログイン後に「各コンテンツへのリンク一覧」に「高地家簡裁掲示板」のリンクが表示されない場合は、②の利用者としての登録が未了である可能性がありますので、各庁の情報化担当部署を通じて情報政策課情報セキュリティ係にお問い合わせください。

【各コンテンツへのリンク一覧】		
最高裁判所運営事務局からのお知らせ	裁判事務データベースⅡ	裁判官データベース
上級裁判所	民事事件裁判官登録	民事審理状況
最高裁判所運営事務局からのお知らせ	民事法規データベース	会記室会員登録

4 注意事項

本コンテンツの利用上、特に注意する事項は次のとおりです。

- ① 設定によって他の利用者が登録した記事でも編集、削除できる場合がありますので、他者が登録した記事を誤って削除等しないようしてください。
- ② 削除した記事の復元はできません。
- ③ 記事を「公開」に設定した状態で登録すると、直ぐに掲示板に反映されます。
- ④ 記事に添付できるファイルの種類には制限があります。

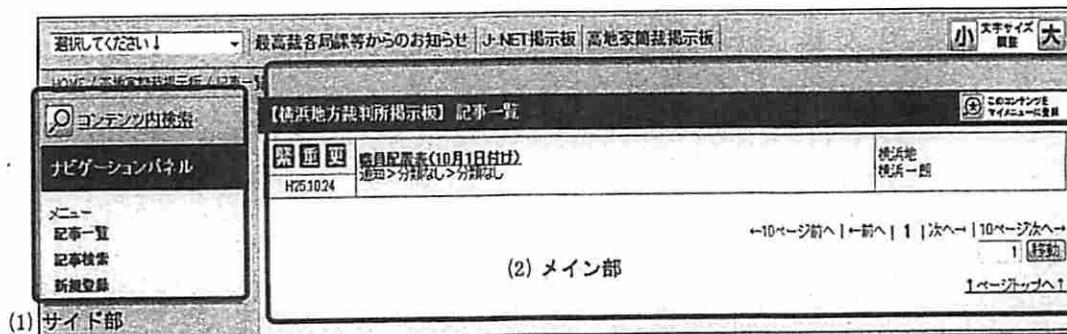
2章 用語解説

1 トップ画面の基本構成について

J・NETポータルへログイン後「各コンテンツへのリンク一覧」から「高地家簡裁掲示板」をクリックするか、ダイアログボックスから「高地家簡裁掲示板」をクリックすると、トップ画面が表示されます。



トップ画面（記事一覧ページ）は、(1)サイド部と(2)メイン部で構成されています。主な用語の解説を示します。



(1) サイド部

- ・「コンテンツ内検索」…高地家簡裁掲示板内の記事検索を行う際に選択します。

操作手順は【3章の1】を参照してください。

※ J・NET掲示板等、他の掲示板コンテンツの記事は検索できません。

- ・「記事一覧」…閲覧可能な記事全てを表示する際（新しい掲載日順）に選択します。

- ・「記事検索」…「コンテンツ内検索」と同じ機能です。

- ・「新規登録」…記事を新規に登録する際に選択します。

具体的な操作手順は【3章の3】を参照してください。

なお、記事に対する「更新」、「削除」の操作をする場合は、「記事一覧」や「記事検

索」で対象の記事を表示して行います。具体的な操作手順は【3章の4及び5】を参照してください。

(2) メイン部

利用者が操作可能な記事の一覧が表示されます。それぞれの記事を選択することにより、記事の閲覧、印刷、更新、削除等の操作を行う画面に移動することができます。

【記事について】

① 【横浜地方裁判所掲示板】記事一覧				このコンテンツを マイメニューに登録	
②	緊 <input checked="" type="checkbox"/> 重 <input type="checkbox"/> 更 <input type="checkbox"/>	緊急配信表(10月1日付け) 通知>分類なし>分類なし	④	横浜地 <input type="checkbox"/> ⑥	横浜一郎
③	H25.10.24	⑤			

① 利用者が所属している府の「本庁の裁判所名」が表示されます。

(例では、横浜地裁所属の職員でログインしています。)

② 記事の属性を表すアイコンが表示されます。



緊急の記事を表します。記事の登録・更新の際に表示の有無を選択できます。



重要な記事を表します。記事の登録、更新の際に表示の有無を選択できます。



新規登録を含め、最近更新された記事を表します。現在日付を含め過去2日間以内に更新された記事には、自動的にこのアイコンが表示されます。

③ 記事を登録、更新した日付が表示されます。

④ 記事のタイトルが表示されます。

⑤ 記事のカテゴリが表示されます。

⑥ 記事登録者の氏名と所属部署等が表示されます。

【ページの移動について】

掲示板は1ページに20件の記事が表示され、複数ページ存在する場合は以下の操作を行うことで、他の記事一覧のページに移動できます。

←10ページ前へ	←前へ	1 2 3 4 5	次へ→	10ページ次へ→	⑤
①	②	③	④	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	⑥
↑ページトップへ↑					

①←10ページ前へ

20件以上の記事が登録されている場合にクリックができ、選択すると10ページ前の新しい記事一覧に移動します(記事の登録数が10ページに満たない場合は、一番新しい記事一覧に移動します。)。

②←前へ

20件以上の記事が登録されている場合にクリックができ、選択すると1ページ前の新しい記事一覧に移動します。

③ページ番号

各ページ番号を表示しています。ページ番号を選択すると選択したページに移動します。

④次へ→

20件以上の記事が登録されている場合にクリックができ、選択すると1ページ次の古い記事一覧に移動します。

⑤10 ページ次へ→

20 件以上の記事が登録されている場合にクリックができる、選択すると 10 ページ次の古い記事一覧に移動します（記事の登録数が 10 ページに満たない場合は、一番古い記事一覧に移動します。）。

⑥移動ボタン

移動したいページ数を半角文字でページ番号入力テキストボックスに入力し、移動ボタンを押下すると該当するページ番号に移動します。

なお、全角文字で入力すると下図のエラー画面が表示されます。



2 記事検索画面の用語解説について

主な用語の解説を表1に示します（画面は3章の1の(2)（13ページ））。

表1 記事検索時の指定項目

項目	解説							
記事ID	<p>(1) 「記事ID」から記事を検索する場合に入力します。</p> <p>(2) 「記事ID」とは、記事を識別するためのもので、記事を登録すると自動で付加され、記事閲覧画面の右上に表示されます。</p> <p>（例）記事ID K1-234567-20130529</p>							
カテゴリ	<p>「大」、「中」、「小」の記事のカテゴリ属性で記事を絞り込んで検索する場合に指定します。</p> <p>使用できるカテゴリ</p> <p>①大：通常，中：分類なし，小：分類なし</p> <p>②大：緊急，中：分類なし，小：分類なし</p>							
発信部署・ 発信者	<p>(1) 「発信部署」、「発信者」で記事を検索する場合に指定します。</p> <p>(2) 「裁判所」、「部局」、「課」、「係」欄は必要に応じて指定します。</p> <p>なお、所属する裁判所以外の記事も検索できます（ただし、他庁が公開範囲として設定している場合に限る。）。</p> <p>(3) 「発信者名に含まれる文字列」欄は、氏名に含まれる文字の一部を指定して検索する場合に指定します。なお、苗字と名前の間には、スペースを入れずに指定します。</p> <p>(4) 発信者名に含まれる文字列で「あいまい検索」が可能です。</p>							
フリーワード	<p>キーワードを指定して検索する場合に指定します。</p> <p>なお、キーワードでの検索対象範囲は、記事の「タイトル」と「本文」部分です。</p> <table border="1"> <tr> <td>全てのキーワードを含む</td><td>入力された文字をすべて含む記事を検索する場合に、指定します。</td></tr> <tr> <td>いずれかのキーワードを含む</td><td>入力された文字のいずれかを含む記事を検索する場合に、指定します。</td></tr> <tr> <td>除外キーワード</td><td>記事検索の対象から、除外するキーワードを指定する場合に、指定します。</td></tr> </table>		全てのキーワードを含む	入力された文字をすべて含む記事を検索する場合に、指定します。	いずれかのキーワードを含む	入力された文字のいずれかを含む記事を検索する場合に、指定します。	除外キーワード	記事検索の対象から、除外するキーワードを指定する場合に、指定します。
全てのキーワードを含む	入力された文字をすべて含む記事を検索する場合に、指定します。							
いずれかのキーワードを含む	入力された文字のいずれかを含む記事を検索する場合に、指定します。							
除外キーワード	記事検索の対象から、除外するキーワードを指定する場合に、指定します。							
並び替え指定	<p>検索結果一覧の表示順の優先順位を指定します。</p> <p>プルダウンリストから以下の項目を選択してください。</p> <p>「局課・係」「氏名（漢字）」「氏名（読み）」「更新日時（昇順）」「更新日時（降順）」</p>							
公開期間など	<p>「公開開始日」、「公開終了日」、「最終更新日」で検索対象を絞り込んで記事を検索する場合に指定します。</p> <p>また、日付は半角数字で入力します。（例）2012/07/14</p>							

	なお、指定した日付より「以前」または「以降」も併せて選択します。
公開タイプ	記事の「公開」または「非公開」の種別を指定します。

3 記事登録等画面の用語解説について

主な用語の解説を表2に示します(画面は3章の3の(2)(16ページ))。

表2 記事登録・更新時の指定項目

項目	解説
カテゴリ 【必須項目】	<p>記事登録時に、記事を分類するために設けられており、「大」、「中」、「小」のプルダウンリストから選択します。</p> <p>なお、「大」、「中」、「小」の各項目ともそれぞれ、必ず指定してください。</p> <p>使用できるカテゴリ</p> <p>①大：通常，中：分類なし，小：分類なし ②大：緊急，中：分類なし，小：分類なし</p>
タイトル 【必須項目】	<p>記事のタイトルを入力します。</p> <p>タイトルは必ず入力してください。</p> <p>入力されていない場合にはエラー画面となります。</p> <p>また、入力できる文字数は、全角、半角カナで66文字、半角英数字で200文字です。</p>
公開タイプ 【必須項目】	<p>1) 記事の「公開」「非公開」を選択します。</p> <p>2) 「非公開」を選択した場合、当該記事は記事登録者のみ閲覧できます。</p> <p>なお、非公開を選択した場合には、「記事属性」のうち、「公開範囲」欄の「設定」ボタンを選択する(公開範囲を設定する)ことはできません。</p>
本文	<p>1) 記事の本文を入力します。</p> <p>なお、「本文」の入力文字数については、制限はありません。</p> <p>2) また、本文を空欄で登録することもできます。</p>
公開期間 【必須項目】	<p>1) 記事の公開開始日と終了日を入力等します。</p> <p>2) 「公開開始日」欄には、記事の作成日が自動入力されています。</p> <p>3) 終了日は、「公開終了日」欄に入力するか、公開終了期限を「無期限」にするチェックを入れるかが必ず必要になります。</p>
公開開始日	<p>(1) 記事の作成日と記事公開開始日が異なる場合は、適宜入力してください。</p> <p>(2) 開始日を入力していない場合には、記事登録時エラー画面となります。</p> <p>(3) 記事を「公開」で登録した場合、記事公開開始日が到来した時点で公開されます(公開で設定しても公開開始日が到来しなければ、記事は公開されません。)。</p>

	公開終了日	記事公開の終了日を入力等します。 なお、「公開終了日」欄に日付が入力されていても、公開期間の「無期限」欄にチェックが入っている場合は、無期限として扱われます。
	無期限	無期限で公開する場合は「無期限」欄にチェックを入れます。 なお、登録後に記事の編集で公開終了日を変更することができます。
記事の属性	*記事の「属性」の各項目について、記事登録時に指定します。	
	重要	「重要」欄をチェックすると、登録後に重要記事であることを示すアイコンが示されます。
	緊急	「緊急」欄をチェックすると、登録後に緊急記事であることを示すアイコンが示されます。
	緊急期限	緊急のアイコンを表示する期限を入力することができます。 なお、「緊急期限」欄にアイコンの表示最終日を入力した場合は、この日を経過するとアイコンは表示されなくなります。 また、「緊急期限」欄へ日付の入力をしない場合は、記事の「公開終了日」まで緊急記事のアイコンが表示されます。
	他者に編集許可	チェックを入れると、記事登録者とJ・NETアドレス帳で同一の係名称である職員全員が当該記事の編集をすることができます。 従って、自分以外に記事の編集権限を付与しない場合は、チェックを外します。
	公開範囲	(1) 記事を登録する場合に、公開範囲を指定することができます。 (2) 公開範囲を指定しない場合、記事登録者の所属本庁管内の裁判所に所属する職員に公開されることになります。 (3) 公開範囲は、「裁判所」、「部局」、「課」、「係」、「職員名」を階層ごとに指定できます。 【重要】 <u>公開範囲の詳細については、19 ページのコラム「記事の公開範囲の設定方法について」を参照してください。</u>

添付ファイル 1 ファイルの添付

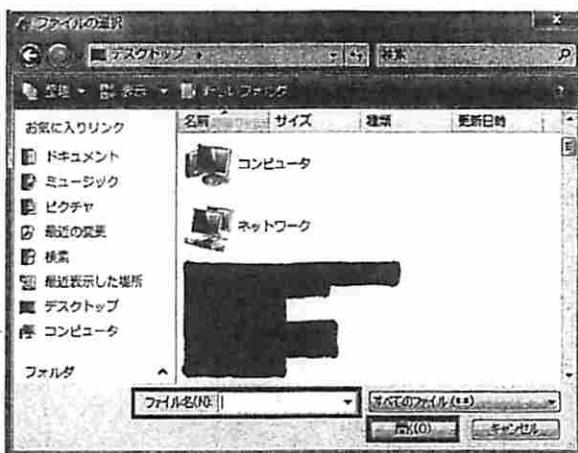
- (1) 添付できるファイルは1MB以下のものに限られます（1MBを超える場合は、ファイルを分割して添付してください。）。
- (2) 一般的に周知等に利用されるワード、エクセル、パワーポイント、PDF等の各ファイルは添付可能ですが、exeファイル等は添付できません。
- (3) 記事にファイルを添付したい場合は、(図1)の「参照...」ボタンを選択すると、(図2)のファイル選択の画面が表示されるので、添付したいファイルを選び、「開く」を選択します。

なお、添付したファイルを変更等する場合は、まず、(図1)の「添付解除」を選択します。

(図1)

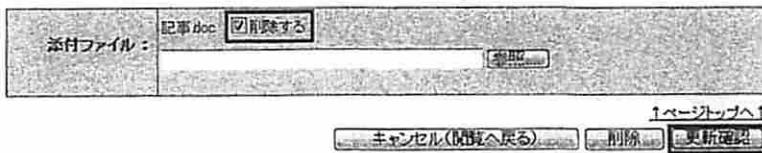


(図2)



2 添付したファイルの削除

記事を更新する際に、添付ファイルを削除したい場合は、「□削除する」にチェックを入れ、「更新確認」ボタン及びその次に表示される「更新実行」ボタンを選択します。



3章 操作方法の解説

1 記事を検索する

- (1) コンテンツトップからナビゲーションパネルの「記事検索」を選択します。

- (2) 記事検索画面が表示されるので、閲覧したい記事の検索条件を適宜入力（用語の解説は2章の2を参照）し、[検索]ボタンを選択します。

- (3) 検索結果に該当する記事の一覧が表示されます。

2 記事を閲覧、印刷する

- (1) 記事一覧から閲覧したい記事名をクリックします。

【横浜地方裁判所掲示板】記事一覧		
件名	発表日	掲示地
職員配置表(10月1日付け)	H25.10.24 週末>分類なし>分類なし	横浜地 テストユーザー1
平成25年10月の新着団体案内	H25.10.21 週末>分類なし>分類なし	横浜地 テストユーザー1
行審予定表(10月)について	H25.10.11 週末>分類なし>分類なし	横浜地 テストユーザー1

←10ページ前へ | ←前へ | 1 | 次へ | 10ページ次へ | | |

- (2) 記事閲覧画面が表示されるので、印刷する場合は、[印刷プレビュー] ボタンを選択します。

【高地家簡裁掲示板】記事閲覧
記事ID: K4-000176-20131024

件名 職員配置表(10月1日付け)

発信部署名	横浜地
発信者	テストユーザー1
公開期間	2013-10-24 ~
公開範囲	

本文

10月1日付け人事異動に伴い、配置表等を更新しましたのでお知らせいたします。

添付

職員配置表(10月1日付け).xls 14 Kbyte

↑ページトップへ | | |

- (3) 表示されている内容を確認し、[印刷] ボタンを選択します。(印刷しない場合は、[閉じる] ボタンを選択します。)

【横浜地方裁判所掲示板】
記事ID: K4-000176-20131024

【重要】【緊急】 職員配置表(10月1日付け)

発信部署名:	横浜地
発信者:	テストユーザー1
掲示期間:	2013-10-24 ~

本文

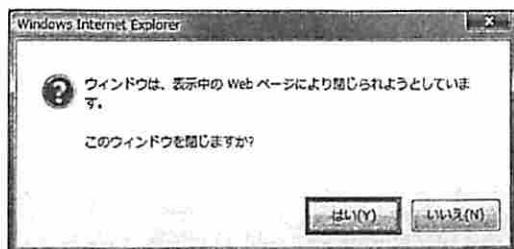
10月1日付け人事異動に伴い、配置表等を更新しましたのでお知らせいたします。

添付

職員配置表(10月1日付け).xls 14 Kbyte

↑ページトップへ | |

- (4) 閉じるボタンを選択すると確認画面が表示されるので「はい」を選択してください。
以上で印刷は完了です。



3 記事を新規登録する



例として、横浜地方裁判所の職員が本庁の「停電のお知らせ」の記事を新規で登録する方法を示します。

- (1) ナビゲーションパネルから、「新規登録」を選択します。

- (2) 新規登録画面が表示されるので、各項目を適宜入力（詳細は、2章の3を参照）し、[登録確認]ボタンを選択します（キャンセルする場合は、[一覧へ戻る]ボタンを選択します。）。

- ①カテゴリを記事に合うように「大」から順に「中」「小」までプルダウンリストから選択します。ただし、「中」「小」で選択できるのは「分類なし」のみです。【必須項目】
 (例)「通常」「分類なし」「分類なし」
 ②タイトルを入力します。【必須項目】

(例) 横浜地方裁判所本庁舎の全館停電について

③公開のタイプを選択します。【必須項目】

(例) 公開する場合は、「公開」のラジオボタンを選択。

④本文を入力します。

⑤公開期間を入力等します。【必須項目】

(例) 公開開始日と公開終了日を入力。

⑥記事の属性を選択等します。

(例) 重要なアイコンを付けたい場合は、重要：□にチェック。

同じ係の職員が記事を編集する場合は、他者に編集許可：□にチェック。

⑦公開範囲を設定します。

[設定] ボタンを選択すると、次の公開範囲指定画面が表示されます。



横浜地裁本庁舎内の全職員に周知する設定を行います。

【高地家簡裁掲示板】公開範囲指定

タイトル:

この記事に対する公開先の追加

管轄 1
東京管轄

裁判所 2
横浜地方裁判所[01]

部局 課 係

職員

3 公開先として追加

選択された部署または職員

東京管轄横浜地方裁判所[01]	4 公開解除
東京管轄横浜簡易裁判所[34]	解除
東京管轄横浜第一検察審査会[58]	解除
東京管轄横浜第二検察審査会[59]	解除
東京管轄横浜第三検察審査会[67]	解除

5 上記に選択された部署および職員は、このコンテンツに対して少なくとも閲覧の権限を有する者となります。

6 キャンセル(入力画面へ戻る) 7 決定

1 管轄をプルダウンリストから選択します。【必須項目】

(例) 東京管轄を選択

2 裁判所をプルダウンリストから選択します。【必須項目】

(例) 横浜地方裁判所、横浜簡易裁判所、横浜第一検察審査会、横浜第二検察審査会、横浜第三検察審査会を選択

3 [公開先として追加] ボタンを選択します。

※公開範囲は J・NET アドレス帳に公開先として追加登録された組織情報をもとにしているため、例えば、設定時に「横浜地方裁判所」を登録した場合、横浜の「簡易裁判所」及び横浜の「検察審査会」に所属する職員は閲覧することができません。

記事の公開範囲の設定方法については、P19のコラム「記事の公開範囲の設定方法について」を参照してください。

※複数の裁判所を公開先として追加する場合は、選択・追加の作業を必要なだけ繰り返してください。

4 追加した公開先が「選択された部署または職員」に表示されますので、[決定] ボタンを選択します。

※公開範囲は必ず確認し、誤登録や登録漏れがないように注意してください。

⑧登録確認ボタンを選択します。

(3) 記事登録画面が表示されるので、内容を確認して問題が無ければ、[登録実行] を選択します。

(4) 記事登録画面で「データが登録されました。」と表示されるので、[一覧へ戻る] ボタンを選択します。

以上で記事の新規登録作業が完了です。

【コラム】記事の公開範囲の設定方法について

高地家簡裁掲示板の記事の「公開範囲の設定」と「記事を閲覧できる範囲」について説明します。

◆ 公開範囲を設定しない場合の閲覧範囲

設定	記事の公開範囲			
公開範囲の設定なし		各裁判所の管轄内の支部、簡易裁判所等		
高 裁		高裁本庁及び高裁支部		
地 裁		地裁本庁、支部、簡裁、検察審査会		
家 裁		家裁本庁、支部、出張所		



ところで、J・NET アドレス帳では家裁に所属しているものの、普段は地裁で執務している職員の場合は、地裁と家裁どちらの掲示板が表示されるの？



掲示板は J・NET アドレス帳の所属情報をもとに表示されます。このため、J・NET アドレス帳上で家裁所属であれば家裁の掲示板のみが表示され、地裁の掲示板を閲覧することはできません。



なるほど。

では、実際に地裁本庁で執務する職員全員（J・NET アドレス帳上では家裁所属の職員を含む）に対して記事を閲覧してもらいたい場合はどうすればいいの？



異なる裁判所に所属する職員に記事を閲覧してもらうためには、個別設定が必要になります。
詳しくは次のページで説明します。

◆ 公開範囲を設定する場合の閲覧範囲

設定	記事の公開範囲		
各裁判所(庁単位)や部局、係単位での指定可			
公開範囲の設定あり	高 裁	閲覧範囲は以下のとおり。	
	地 裁	① 公開範囲に設定した庁・部局・係等	
	家 裁	② 記事登録者と同じ係に所属する職員(※)	

※「他者に編集許可」にチェックを入れて記事を登録した場合のみ。



例えば、さいたま地裁本庁の職員がさいたま地家裁本庁の全職員向けに記事を登録する場合は、公開範囲にさいたま家裁本庁を設定するだけではだめなの？



さいたま家裁本庁だけ公開範囲に設定すると、さいたま地裁本庁の職員は閲覧できません。

このため、公開範囲を設定する場合は、公開したい範囲をすべて登録する必要があります。例の場合では、次の組織の登録が必要になります。

【さいたま地裁本庁 / さいたま簡裁 / さいたま第一検察審査会 / さいたま第二検察審査会 / さいたま家裁本庁】



簡裁や検察審査会も登録しないといけないの！？



簡裁及び検察審査会が本庁と同一の庁舎内にあったとしても、J・NETアドレス帳ではそれぞれ別の庁（裁判所名称）として登録されています。

このため、公開範囲を設定する場合は簡裁や検察審査会等も登録漏れがないように注意してください。次のページでは、公開範囲とJ・NETアドレス帳のどの部分が連携しているのか説明します。

◆ 公開範囲と J・NET アドレス帳との関係

公開範囲と J・NET アドレス帳の登録情報は次の各番号の部分で連携しています。

P17 では「横浜地方裁判所」という裁判所名称で公開範囲を設定しましたが、部局、課及び係の名称、そして職員の氏名でも公開範囲を指定することができます。



【高地家簡裁掲示板】公開範囲指定

この記事に対する公開先の追加

管轄	裁判所	部局	課	係	職員	<input type="button" value="公開先として追加"/>
—	— ①	— ②	— ③	— ④	— ⑤	

裁判所名	部局名	課名	係名	職員名	登録	登録(削除)	登録(変更)
横浜地方裁判所[01]	部局(なし)[99]	課(なし)[99]	係法地[999]	その他の法事官員	<input type="checkbox"/>	テスト ユーザー	テスト ユーザー

①

②

③

④

⑤



右図の公開先の管轄を選択する場合に各高裁が表示されるけど、他の高裁管轄内の裁判所も公開範囲に設定できるの？



公開範囲には、全国の裁判所を設定することができます。

このため、公開範囲の設定の際には誤って他の裁判所（部局、課、係及び職員名を含む）を公開範囲に加えないようしてください。



なるほど、だから公開範囲を設定して記事を登録すると、確認画面に公開範囲が表示されて、登録前に確認できるようになっているのか。記事の登録は基本的には即時反映だから、しっかり確認しないといけないんだね。

4 記事の内容を更新する

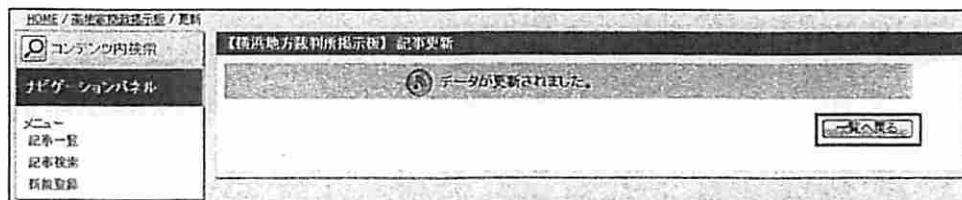
「他者に編集許可」を設定した記事については、複数の職員が編集できる場合があるため、誤って記事を編集しないように注意してください。

- (1) 「記事一覧」や「記事検索」で更新したい記事名をクリックして記事閲覧画面を表示させ、右下の【編集】ボタンを選択します。

- (2) 記事更新画面が表示されるので、更新する内容を適宜（詳細は、2章の3の(2)を参照）入力し、【更新確認】ボタンを選択します。（更新をキャンセルする場合は、「閲覧へ戻る」ボタンを選択します。）
- (3) 「更新内容をご確認ください。」と表示されるので、内容に誤りがないことを確認して【更新実行】ボタンを選択します。

- (4) 「データが更新されました。」と表示されるので、【一覧へ戻る】ボタンを選択します。

以上で記事の更新作業は完了です。



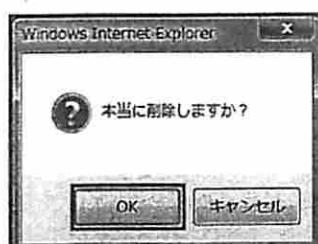
5 記事を削除する

「他者に編集許可」を設定した記事については、複数の職員が削除できる場合があるため、誤って記事を削除しないように注意してください。

- (1) 「記事一覧」や「記事検索」で更新したい記事名をクリックして記事閲覧画面を表示させ、右下の[編集]ボタンを選択します。
 - (2) 記事更新画面が表示されるので [削除]ボタンを選択します。

【横浜地方裁判所掲示板】 記事更新					
カテゴリ： 大：通常		中：分類なし		小：分類なし	
タイトル： 横浜地方裁判所本庁庁舎の全廻廊について					
公開タイプ： <input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開					
<p>本文：</p> <p>横浜地方裁判所本庁庁舎は、下記の日時に全廻廊となりますので お知らせいたします。</p> <p>記</p> <p>1 日時 平成25年○月○日(土)午前8時から午後7時まで 2 事由 電気工作社定期点検作業のため</p>					
公開開始日(※半角数字のみ)			公開終了日(開設可能とする最後の日)(※半角数字のみ)		
公開期間： 2013 / 10 / 30			2013 / 11 / 20 無期限： <input type="checkbox"/>		
<p>※無期限にチェックをつけた場合、公開終了日は無視されます。</p>					
<p>重要： <input checked="" type="checkbox"/> 紧急： <input type="checkbox"/> 緊急期限： <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (※半角数字のみ)</p> <p>色を変更可： <input checked="" type="checkbox"/></p>					
<p>記事の属性：</p> <p>公開範囲： <input type="checkbox"/> (※必須)</p> <p>※「緊急」を指定すると、緊急期間までの一覧・開設確認にて緊急アイコンとともに 表示されます。(※開設を省略する公開終了日まで緊急扱いになります)。</p>					
<p>添付ファイル：</p> <p><input type="file"/></p>					
<p>キャンセル(開設へ戻る) 削除 更新通知</p>					
<p>1ページ戻る</p>					

- (3) 以下の確認画面が表示されるので、[OK]ボタンを選択します。（記事の削除を中止する場合は、「キャンセル」ボタンを選択します。）



- (4) 「データを削除しました。」と表示されるので、[一覧へ戻る]を選択します。
以上で記事の削除作業は完了です。

4章 Q&A

1 記事の登録・公開等について

Q 1 記事の公開先は、いくつまで指定できますか？

A 1 公開先の制限はなく、全国の組織を公開先として設定することができます。

なお、公開先が多い場合は記事の閲覧時に下図のように、本文の上に公開範囲の名称がすべて表示されますのでご注意ください。

【高地家簡裁掲示板】記事登録

記事ID:KA-000650-20131103

更 テスト

発信者 テストユーザー1

公開範囲

東京都	東京都警視庁本部警務課[01] 東京都警視庁本部警務課[02] 東京都警視庁本部警務課[03] 東京都警視庁本部警務課[04] 東京都警視庁本部警務課[05] 東京都警視庁本部警務課[06] 東京都警視庁本部警務課[07] 東京都警視庁八王子地区警務課[08] 東京都警視庁立川地区警務課[09] 東京都警視庁多摩地区警務課[10] 東京都警視庁西多摩地区警務課[11] 東京都警視庁町田地区警務課[12] 東京都警視庁八王子地区警務課[13] 東京都警視庁立川地区警務課[14] 東京都警視庁多摩地区警務課[15] 東京都警視庁西多摩地区警務課[16] 東京都警視庁町田地区警務課[17] 東京都警視庁八王子地区警務課[18] 東京都警視庁立川地区警務課[19] 東京都警視庁多摩地区警務課[20] 東京都警視庁西多摩地区警務課[21] 東京都警視庁町田地区警務課[22] 東京都警視庁八王子地区警務課[23] 東京都警視庁立川地区警務課[24] 東京都警視庁多摩地区警務課[25] 東京都警視庁西多摩地区警務課[26] 東京都警視庁町田地区警務課[27]
-----	---

本文

Q 2 記事のタイトルに入力できる文字数の制限はありますか？

A 2 あります。

タイトル欄に入力出来る文字数は、次のとおりです。

全角文字/半角カナ：66 文字 半角英数字：200 文字

Q 3 記事本文に入力できる文字数の制限はありますか？

A 3 文字数に制限はありません。

Q 4 記事を登録した職員が異動等した後に、当該記事を削除したい場合どうすればよいですか？

A 4 当該記事の「他者に編集許可」にチェックが入っていない場合は、管理者（情報政策課情報セキュリティ係）以外は削除できません。各庁の情報化担当部署を通じて、管理者へ当該記事の削除を依頼してください。

なお、「他者に編集許可」にチェックが入っている場合は、記事を登録した職員と同じ係（異動前の係）の職員であれば当該記事を削除できます。

Q 5 登録した記事はすぐに公開されるのですか？

A 5 公開設定を行った記事は、すぐに公開されます。

ただし、公開開始日を登録日以降に指定した場合は、公開開始日から公開されます。

Q 6 記事に添付できるファイル数等の制限はありますか？

A 6 あります。

1ファイル1MB以下で、20ファイルまで添付することができます。

容量の大きいファイルは分割して添付してください。

Q 7 「他者に編集許可」を設定した記事は、誰でも編集、削除できますか？

A 7 「他者に編集許可」にチェックを入れて登録した記事は、登録者と同じ係に所属する職員のみ編集等が可能です。

例えば、甲府地裁総務課庶務係の職員が登録した記事は、同じ庶務係の職員のみ編集等ができますが、文書係の職員は閲覧しかできません。

このため、同じ係の職員が登録した記事を誤って編集、削除しないように注意してください。

Q 8 記事の非公開の設定があるのは、なぜですか。

A 8 非公開にした記事を印刷して決裁に利用したり、公開開始日に先立って記事をあらかじめ準備しておく時などに、この設定を使うことが可能です。

2 記事の削除について

Q 1 誤って記事を削除してしまったが、元に戻すことはできますか？

A 1 一度削除した記事を元に戻すことはできません。誤って削除した場合は、新規登録しなければなりません。

Q 2 記事の削除はすぐに反映されますか？

A 2 すぐに反映され、記事は表示されなくなります。

3 その他

Q 1 当該コンテンツの管理者とは誰ですか？

A 1 最高裁判所情報政策課情報セキュリティ係です。

Q 2 記事のカテゴリの追加や削除はできますか？

A 2 高地家簡裁等の職員において記事のカテゴリの追加や削除を行うことはできません。記事のカテゴリはすべての高地家簡裁掲示板で共通のものを利用することになります。

Q 3 記事を登録したところ、当該記事が一覧に表示されないという問い合わせがありました。何を確認すればよいですか？

A 3 最初に登録した記事の公開タイプが公開であるか、そして公開範囲が正しく設定されているか確認してください。

また、記事が表示されない職員の J・NET アドレス帳上の所属が記事の公開範囲と一致するかも確認します。記事の設定等が正しい場合は、高地家簡裁掲示板の利用者登録の確認が必要となるため、当該コンテンツの管理者（最高裁判所情報政策課情報セキュリティ係）に連絡してください。

Q 4 運用上、記事等の登録者としていない職員から、本コンテンツに登録できる旨の連絡がありましたら、どういうことですか？

A 4 本コンテンツでは、システムの仕様上、記事等の閲覧権限を有する職員は全員、記事等の登録権限も有しています。したがって、運用において記事等の登録者を限定するには、その運用ルールを十分に周知する必要があります。

Q 5 高地家簡裁掲示板についての不具合や質問がある場合はどうすればよいですか？

A 5 各庁の情報化担当部署を通じて情報政策課情報セキュリティ係までご連絡をお願いします。

なお、各庁の情報化担当部署のご担当者は、お問い合わせの際、以下の要領でメールにて連絡してください。

送信先 [REDACTED]

件 名 【照会】高地家簡裁掲示板の利用について（●●高地家裁）

記載事項 問い合わせの内容が分かる以下の事項を記載してください。

①当該パソコンのコンピュータ名、IP アドレス及び端末利用者情報（氏名及び所属の組織名称）

②状態（エラー画面等の情報があれば添付の上、できるだけ詳しく記載すること）