

資料編

関連法規通達

1 裁判所法抜粋〔昭和22年4月16日公布, 同年5月3日施行〕
法律第59号

第14条（司法研修所）裁判官の研究及び修養並びに司法修習生の修習に関する事務を取り扱わせるため、最高裁判所に司法研修所を置く。

第55条（司法研修所教官）最高裁判所に司法研修所教官を置く。

司法研修所教官は、上司の指揮を受けて、司法研修所における裁判官の研究及び修養並びに司法修習生の修習の指導をつかさどる。

第56条（司法研修所長）最高裁判所に司法研修所長を置き、司法研修所教官の中から、最高裁判所が、これを補する。

司法研修所長は、最高裁判所長官の監督を受けて、司法研修所の事務を掌理し、司法研修所の職員を指揮監督する。

第66条（採用）司法修習生は、司法試験に合格した者の中から、最高裁判所がこれを命ずる。

前項の試験に関する事項は、別に法律でこれを定める。

第67条（修習・試験）司法修習生は、少なくとも1年間修習をした後試験に合格したときは、司法修習生の修習を終える。

司法修習生は、その修習期間中、最高裁判所の定めるところにより、その修習に専念しなければならない。

前項に定めるもののほか、第1項の修習及び試験に関する事項は、最高裁判所がこれを定める。

第67条の2（修習資金の貸与等）最高裁判所は、司法修習生の修習のため通常必要な期間として最高裁判所が定める期間、司法修習生に対し、その申請により、無利息で、修習資金（司法修習生がその修習に専念することを確保するための資金をいう。以下この条において同じ。）を貸与するものとする。

修習資金の額及び返還の期限は、最高裁判所の定めるところによる。

最高裁判所は、修習資金の貸与を受けた者が災害、傷病その他やむを得ない理由により修習資金を返還することが困難となったときは、その返還の期限を猶予することができる。この場合においては、国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）第26条の規定は、適用しない。

最高裁判所は、修習資金の貸与を受けた者が死亡又は精神若しくは身体の障害により修習資金を返還することができなくなったときは、その修習資金の全部又は一部の返還を免除することができる。

前各項に定めるもののほか、修習資金の貸与及び返還に関し必要な事項は、最高裁判所がこれを定める。

第68条（罷免）最高裁判所は、司法修習生の行状がその品位を辱めるものと認めるときその他司法修習生について最高裁判所の定める事由があると認めるときは、その司法修習生を罷免することができる。

第75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。

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。

（原文は縦書き）

2 司法研修所規則〔昭和22年12月1日施行〕
最高裁判所規則第11号

第1条 司法研修所に最高裁判所が定める員数の職員を置く。

第2条 最高裁判所は、必要があると認めるときは、裁判官、検察官、弁護士又は学識経験のある者に司法研修所教官の事務の一部を囑託する。

第3条 司法研修所の庶務を掌らせるため、司法研修所に事務局を置く。

司法研修所に事務局長及び事務局次長を置き、裁判所事務官の中から、最高裁判所が補する。

司法研修所事務局長は、司法研修所長の命を受けて、事務局の事務を掌理し、事務局の職員を指揮監督する。

司法研修所事務局次長は、事務局長を助け、事務局の事務を整理する。

司法研修所事務局にその事務を分掌させるため、課を置き、各課に課長を置く。

課長は、裁判所事務官を以て充て、上司の命を受けて、その課の事務を掌理する。

第4条 最高裁判所は、必要があると認めるときは、司法研修所の支部を設ける。

（原文は縦書き）

3 司法研修所規程〔昭和22年12月1日施行〕
最高裁判所規程第6号

第1条 司法研修所は、裁判官及び司法修習生の人格識見の向上並びに司法に関する理論及び実務の研究又は修得を指導する。

第2条 司法研修所の研修は、左の各号によりこれを行う。

- 1 合同研修
- 2 個別研究
- 3 その他の研修

第3条 前条第1号の研修の組織を次の2部に分ける。

第一部 裁判官の研修

第二部 司法修習生の修習

② 前条第3号の研修は、講演又は資料の配布その他の方法によりこれを行う。

第4条 第2条第2号及び第一部の研修については、研修の期間、場所及び研修に参加する者その他の重要な事項は、最高裁判所がこれを定める。

② 前項に定めるものを除いて、研修に関し必要な事項は、司法研修所長が、これを定める。ただし、第二部の研修の企画その他の重要な事項を定めるには、教官会議の議を経なければならない。

③ 教官会議は、第二部の研修を担当する司法研修所教官でこれを組織し、司法研修所長が、その議長となる。

④ 司法研修所長は、司法研修所規則第2条の規定により囑託を受けた者を教官会議に参加させることができる。

第5条 司法研修所長は、研修を終えた者に研修の結果を報告させることができる。

② 司法研修所長は、第一部の研修を終えた者の氏名及び研修の結果を最高裁判所長官に報告する。

第6条 司法研修所長は、研修の目的を達するために必要な調査又は研究を適当な者に委嘱することができる。

② 司法研修所長は、前項の規定により委嘱した調査又は研究の結果を最高裁判所長官に報告する。

第7条 司法研修所長は、毎年3月末までに、翌年度の研修計画の大綱を定め、これを最高裁判所長官に申し出なければならない。

第8条 この規程に定めるものの外、司法研修所に関し必要な事項は、司法研修所長がこれを定める。

(原文は縦書き)

4 司法研修所事務局分課規程 (昭和24年7月1日施行)
最高裁判所規程第14号

第1条 司法研修所事務局に次の課を置く。

総務課

経理課

企画課

資料課

第2条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- 1 会議及び協議会に関する事項
- 2 機密に関する事項
- 3 公印の保管に関する事項
- 4 文書の接受及び発送並びに公文書類の編集及び保管に関する事項
- 5 研修員及び司法修習生の合宿舎の運営に関する事項
- 6 他の課に属しない事項

第3条 経理課においては、次の事務をつかさどる。

- 1 前渡資金に関する事項
- 2 予算及び決算に関する事項
- 3 物品の整備、出納及び保管に関する事項
- 4 自動車の運行に関する事項
- 5 庁舎等の施設の管理及び安全保持に関する事項

第4条 企画課においては、次の事務をつかさどる。

- 1 研修及び修習の企画立案に関する事項
- 2 研修及び修習の日程の編成に関する事項
- 3 研修員及び司法修習生の招集に関する事項
- 4 研修及び修習の日程の実施に関する事項
- 5 研修及び修習の制度及び実態の調査に関する事項
- 6 研修及び修習の結果の報告に関する事項
- 7 司法研究の企画及び実施に関する事項

第5条 資料課においては、次の事務をつかさどる。

- 1 研修及び修習に必要な資料の収集、編集、整備及び配布に関する事項
- 2 教材及び講義案の編集、整備及び配布に関する事項
- 3 司法研究報告書の刊行に関する事項
- 4 司法研修所論集等の刊行に関する事項
- 5 図書収集、保管、閲覧等に関する事項

第6条 事務局長において必要と認めたときは、一の課に属する事務を適宜他の課において処理させることができる。

(原文は縦書き)

5 司法修習生に関する規則 (昭和23年8月18日施行)
最高裁判所規則第15号)

第1章 総 則

- 第1条 司法研修所長は、修習の全期間を通じて、修習に関しては、司法修習生を統轄する。
- 第2条 司法修習生は、最高裁判所の許可を受けなければ、公務員となり、又は他の職業に就き、若しくは財産上の利益を目的とする業務を行うことができない。
- 第3条 司法修習生は、修習にあたって知った秘密を漏らしてはならない。

第2章 修 習

- 第4条 司法修習生の修習については、高い識見と円満な常識を養い、法律に関する理論と実務を身につけ、裁判官、検察官又は弁護士にふさわしい品位と能力を備えるように努めなければならない。
- 第5条 司法修習生は、修習期間のうち、少なくとも10箇月は実務を修習しなければならない。
- 前項の実務修習の修習期間のうち、少なくとも、4箇月は裁判所で、2箇月は検察庁で、2箇月は弁護士会で修習しなければならない。
- 第1項の実務修習の時期及び場所は、司法研修所長が、これを定める。
- 第6条 司法修習生が病気その他の正当な理由によって修習しなかった45日以内の期間は、これを修習した期間とみなす。
- 第7条 実務修習は、司法研修所長が、地方裁判所、地方検察庁又は弁護士会に委託して、これを行わしめる。
- 司法研修所長は、前項の実務修習を高等裁判所又は高等検察庁に委託して行わしめることができる。
- 司法研修所長は、第1項の規定により弁護士会に実務修習を委託する場合には、日本弁護士連合会にその旨の通知をしなければならない。
- 第8条 最高裁判所は、実務修習の間、司法修習生に対する監督を高等裁判所長官、地方裁判所長、検事長、検事正又は弁護士会長に委託する。
- 第9条 実務修習の委託を受けた高等裁判所、地方裁判所、高等検察庁、地方検察庁及び弁護士会は、常に司法研修所と緊密な連絡を保ち、適当な修習をさせるように留意しなければならない。
- 司法研修所は、高等裁判所、地方裁判所、高等検察庁、地方検察庁及び弁護士会の修習の担当者を召集して、修習に関し協議を行うことができる。

- 第7条第3項の規定は、前項の規定により協議を行う場合に準用する。
- 第10条 実務修習の委託を受けた高等裁判所の長官、地方裁判所の所長、高等検察庁の検事長、地方検察庁の検事正及び弁護士会の会長は、実務修習を終えた際、修習事項の概要、成績、行状その他参考となる事項を司法研修所長に報告しなければならない。
- 第11条 司法研修所は、この規則に定めるものの外、修習に関して必要な事項を定めることができる。
- 高等裁判所、地方裁判所、高等検察庁、地方検察庁及び弁護士会は、この規則に定めるもの又は司法研修所が前項の規定によって定めるものの外、それぞれ各庁又は各会における修習に関して必要な事項を定めることができる。
- 高等裁判所長官、地方裁判所長、検事長、検事正及び弁護士会長は、前項の事項を定めたときは、これを司法研修所長に報告しなければならない。

第3章 考 試

- 第12条 裁判所法第67条第1項の試験を行うため、最高裁判所に司法修習生考試委員会(以下委員会という。)を常置する。
- 委員会は、委員長及び委員若干名でこれを組織し、委員長がその事務を掌理する。
- 委員長は、最高裁判所長官を以てこれに充て、委員は、裁判官、検察官、司法研修所教官、弁護士その他適当な者の中から、最高裁判所が、これを委嘱する。
- 委員会に書記を置く。
- 第12条の2 最高裁判所は、特に必要があると認めるときは、審査委員を委嘱することができる。
- 審査委員は、考試の実施に関し、委員長が特に命じた事務を行なう。
- 第13条 司法研修所長は、考試の前に、修習の成績を委員会に報告しなければならない。
- 前項の報告には、第10条により高等裁判所長官、地方裁判所長、検事長、検事正及び弁護士会長の提出した実務修習に関する報告書を添附しなければならない。
- 第14条 委員会は、裁判、検察及び弁護士事務の実務その他必要な事項について考試を行う。
- 第15条 考試の方法及び期日は、委員会がこれを定める。
- 第16条 委員会は、司法研修所長が報告した修習成績と考試の結果によって、合格、不合格を定め、委員長は、これを最高裁判所に報告しなければならない。
- 第4章 罷 免
- 第17条 司法修習生で次の各号のいずれかに該当する者は、これを罷免する。
- 1 禁錮以上の刑に処せられた者

- 2 成年被後見人又は被保佐人
- 3 破産者で復権を得ない者

第18条 最高裁判所は、司法修習生に次に掲げる事由があると認めるときは、これを罷免することができる。

- 1 品位を辱める行状、修習の態度の著しい不良その他の理由により修習を継続することが不当であるとき。
- 2 病氣、成績不良その他の理由により修習を継続することが困難であるとき。
- 3 本人から願出があったとき。

第19条 司法研修所長は、司法修習生に前2条の各号に当る事由があると認めるときは、これを最高裁判所に報告しなければならない。

高等裁判所長官、地方裁判所長、検事長、検事正及び弁護士会長は、監督の委託を受けた司法修習生に、前2条の各号に当る事由があると認めるときは、司法研修所長を経て、これを最高裁判所に報告しなければならない。

6 司法修習生に関する規則第19条第2項の報告について

〔平成19年6月28日司研企第001572号地方裁判所
長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士
会会長あて司法研修所長通知〕

司法修習生に関する規則（昭和23年最高裁判所規則第15号、以下「規則」という。）第19条第2項の報告について、下記のとおり定める。

記

- 1 監督の委託を受けた司法修習生について、規則第19条第2項の規定により最高裁判所に対する報告をする場合には、あらかじめ当該司法修習生に対して次の事項を告げた上、弁明の機会を与えるものとする。ただし、当該司法修習生が所在不明又は心身の故障等により弁明することができないときは、この限りでない。
 - (1) 規則第18条第1号又は第2号に定める事由に該当する疑いのある事実関係
 - (2) 規則第19条第2項の規定による報告の対象とする旨
 - (3) 弁明書の提出先及び提出期限
- 2 規則第19条第2項の規定による報告をする際には、当該司法修習生が提出した弁明書その他の資料（1ただし書により弁明の機会を与えなかったときにあっては、弁明することができない事情を記載した文書）を併せて送付するものとする。

※ なお、集合修習中等において、司法修習生に規則第18条第1号又は第2号に当る事由があると認め、司法研修所長が規則第19条第1項の規定により最高裁判所に

報告する場合にも、上記と同様の弁明の機会が与えられる。

7 司法修習生の規律等について

〔平成18年4月17日司研企第001011号地方裁判所
長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士
会会長あて司法研修所長通知〕

司法修習生に関する規則（昭和23年最高裁判所規則第15号、以下「規則」という。）第11条第1項の規定に基づき、司法修習生の規律等について次のとおり定める。

第1 定義

- 1 この定めにおいて、「配属庁会」とは、司法修習生が配属された各裁判所、検察庁及び弁護士会をいう。
- 2 この定めにおいて、「修習単位」とは、配属庁会における民事裁判修習、刑事裁判修習、検察修習、弁護士修習及び選択型実務修習並びに司法研修所における集合修習によって分けられる各修習の単位をいう。ただし、民事裁判修習又は刑事裁判修習中に家庭裁判所における修習を実施したときは、その修習は、その修習の日が属する修習単位に属するものとみなす。
- 3 司法修習生に関する規則の一部を改正する規則（平成18年最高裁判所規則第3号）附則第4条に規定する司法修習生に対する2の定め適用については、「配属庁会における民事裁判修習、刑事裁判修習、検察修習、弁護士修習及び選択型実務修習並びに司法研修所における集合修習」とあるのを、「司法研修所における前期修習及び後期修習並びに配属庁会における民事裁判修習、刑事裁判修習、検察修習及び弁護士修習」と読み替える。
- 4 この定めにおいて「出席」とは、司法修習生が、指導担当者等が指定した修習場所へ出向いて修習することをいう。
- 5 この定めにおいて、「休日等」とは、次に掲げる日をいう。
 - (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 12月29日から翌年の1月3日まで
- 6 この定めにおいて、「自由研究日」とは、司法研修所長又は配属庁会の長が、休日等以外の日について、司法修習生が出席及び具体的な修習課題を行うことを要しないものとして定めた日をいう。
- 7 この定めにおいて、「自宅起案日」とは、指導担当者等が具体的な修習課題等を与え、司法修習生が当該日にその課題等を行うことを前提として、司法修習生が出席を要しないものとされる日をいう。

第2 宣誓

- 1 司法修習生は、修習を開始するに当たり、宣誓をしなければならない。
- 2 宣誓は、別紙様式第1により、修習専念義務及び守秘義務を遵守するとともに、高い識見と円満な常識を養い、法律に関する理論と実務を身につけ、法曹としてふさわしい品位と能力を備えるように努めることを誓うものとする。

第3 身分証明書

- 1 司法修習生は、司法研修所長から身分証明書の交付を受け、常にこれを携帯していなければならない。
- 2 司法修習生は、身分証明書を紛失し又は汚損したときは、直ちに、司法研修所長に対し、その旨を届け出た上、再交付を求めなければならない。
- 3 司法修習生の身分を失ったときは、直ちに、司法研修所長に対し、身分証明書を返却しなければならない。

第4 身上等に関する届出

(身上に関する届出)

- 1 司法修習生は、司法研修所長に対し、氏名、生年月日、性別、住所、本籍等身上に関する事項を届け出なければならない。
- 2 1により届け出た事項のうち、氏名又は住所に変更があったときは、司法研修所長に対し、別紙様式第2により、その変更を届け出なければならない。
- 3 実務修習中に、2に定める届出をするときは当該配属庁会の長（選択型実務修習中においては、弁護士会会長。以下同じ。）を経てするものとする。
- 4 司法修習生は、2の変更のうち氏名の変更については、戸籍謄本、戸籍抄本又はそれらの写しのいずれかを添付するものとする。

(緊急連絡先の届出)

- 5 司法修習生は、各修習単位の開始時に、その修習単位を監督する司法研修所長又は配属庁会の長に対し、別紙様式第3により、緊急連絡先（携帯電話の電話番号を含む。）を届け出なければならない。
- 6 司法修習生は、5で届け出た緊急連絡先に変更が生じたときは、届出をした司法研修所長又は配属庁会の長に対し、変更を届け出なければならない。

第5 欠席

(修習しなかった期間の意義)

- 1 規則第6条に規定する修習しなかった期間の計算においては、休日等以外の日であって修習しなかった日（以下、「欠席」という。）の日数を合計する方法による。
(承認)
- 2 司法修習生は、病気その他の正当な理由により欠席（自由研究日に終日住所又は

居所を不在とする場合を含む。）しようとするときは、あらかじめ、司法研修所長（配属庁会における実務修習中においては、当該配属庁会の長）の承認を受けなければならない。

- 3 司法修習生は、病気、災害その他やむを得ない理由により、あらかじめ承認を得ることができずに欠席した場合には、速やかに、その理由を添えて欠席の承認を受けなければならない。
- 4 2及び3の承認を受けようとする司法修習生は、別紙様式第4に定める欠席承認申請書により申請するものとする。ただし、配属庁会においてこれと異なる様式を定めることを妨げない。

(承認決定の通知)

- 5 司法研修所長又は配属庁会の長は、4の申請があったときは、欠席を承認するかどうかを決定し、申請者に対し、適宜の方法で結果を通知するものとする。

(承認の判断基準)

- 6 司法研修所長及び配属庁会の長が欠席が正当な理由によるものかどうかを判断するに当たっては、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第18条及び第19条の規定の趣旨を、司法修習生の地位、性質に適合する限度において参酌するものとする。

(自由研究日等についての解釈基準)

- 7 自由研究日及び自宅起案日については、出席しなかったことをもって欠席とはされない。ただし、病気、旅行等により終日住所又は居所に不在となる場合等、現に修習し得ない事情があるときは、欠席として扱う。

(長期間の欠席、成績との関係)

- 8 司法修習生は、5日以上引き続き欠席したときは、司法研修所長（配属庁会における実務修習中においては、配属庁会の長）に対し、医師の証明書その他修習することができない理由を十分に明らかにする書面を提出しなければならない。

- 9 配属庁会における実務修習中に8に定める書面の提出があったときは、配属庁会の長は、司法研修所長に対し、遅滞なくその旨を報告するものとする。

- 10 一つの修習単位（第1の3に定める前期修習を除く。）における欠席期間の日数が、その修習単位のうちの修習を要する日（修習単位の日数から第1の5の(1)から(3)までに掲げる日数を控除した日数）の2分の1を超えたときは、司法修習生指導要綱（甲・乙）第4に定める成績の評定においては、原則として「不可」と取り扱う。

(配属庁会のした欠席の承認結果の司法研修所長への報告)

- 11 配属庁会の長は、各修習単位の修習の終了後、速やかにその修習単位の修習にお

ける各司法修習生の欠席承認結果を別紙様式第5により、司法研修所長に対し、報告するものとする。この場合において、検察庁及び弁護士会の長は、地方裁判所長に対し、その写しを送付するものとする。

第6 外国旅行

(司法研修所長又は配属庁会の長の承認)

- 1 司法修習生は、外国旅行をしようとするときは、あらかじめ、司法研修所長（旅行期間が配属庁会における実務修習中に当たるときは、当該配属庁会の長）の承認を受けなければならない。

(申請方法)

- 2 司法修習生は、1の承認を受けようとするときは、司法研修所長又は配属庁会の長に対し、当該旅行の出発日の3週間前までに別紙様式第6により申請しなければならない。旅行期間が二つの修習単位にかかるときの申請先は、先の修習単位を基準とする。

(外国旅行の承認基準)

- 3 司法修習生の外国旅行は、次に掲げる各要件を備えていなければならない。

(1) 次のいずれかに該当する場合であること。

ア 休日等を利用する場合

イ 修習のため指導担当者等に同行する場合

ウ 欠席を伴うときは、欠席を承認することができる場合（ただし、出発の日又は帰着の日が自由研究日である場合は、その日は欠席としない。）

(2) 旅行先が、本邦と外交関係のある国又はこれに準ずる地域であること。

(3) 旅行の期間が9日以内であること。

(4) 私費又はこれに準ずるものを渡航費用とするものであること。

- 4 司法修習生は、3に定める基準を満たす場合であっても、不測の事態等により修習に支障が生じないように旅程を計画しなければならない。

- 5 司法研修所長又は配属庁会の長は、次に掲げる事由があるときは、外国旅行の申請を承認しないことができる。

(1) 2に定める期限を徒過して申請があったとき

(2) 申請者の修習状況等に照らし、相当でないと認めるとき

(決定及び通知)

- 6 司法研修所長又は配属庁会の長は、2に定める申請があった場合、承認するかどうかを決定し、申請者に対し、適宜の方法で結果を通知するものとする。

- 7 旅行期間が、二つの修習単位にかかるものであるときは、申請を受けた司法研修所長又は配属庁会の長は、次の修習単位の修習を実施する司法研修所長又は配属庁

会の長の意見を聴取した上で、承認するかどうかを判断する。

(事後措置等)

- 8 配属庁会の長は、欠席を伴う外国旅行を承認したときは、司法研修所長に対し、第5の11に定める欠席承認結果報告の備考欄にその承認した外国旅行の旅行先、目的及び期間を記載して報告するものとする。

- 9 配属庁会の長は、外国旅行における不測の事態等により、司法修習生が欠席をしたときは、その旨を速やかに司法研修所長に報告するものとする。

第7 兼職等の許可申請

(兼職等の許可申請)

- 1 司法修習生は、規則第2条の規定により最高裁判所の許可を受けようとするときは、その申請書を司法研修所長に提出しなければならない。ただし、配属庁会における実務修習中はその配属庁会の長を経て提出するものとする。

(その他の兼業の許可制)

- 2 司法修習生は、規則第2条に規定する場合を除くほか、司法研修所長の許可を受けなければ、学業その他の業務に就くことができない。

- 3 司法修習生が2に定める許可を受けようとするときは、申請書を司法研修所長に提出して申請するものとする。この場合において、配属庁会における実務修習中に許可を受けようとするときは、当該配属庁会の長を経て申請書を提出するものとする。

(許可決定の通知)

- 4 司法研修所長は、3の申請があったときは、当該兼業を許可するかどうかを決定し、申請者に対し、適宜の方法で結果を通知するものとする。

(別紙様式省略)

8 司法修習生のバッジに関する規程〔昭和32年12月1日施行〕 最高裁判所規程第11号

第1条 司法修習生は、この規程に定めるバッジをつけるものとする。

2 前項のバッジの形状及び制式は、附図のとおりとする。

第2条 前条のバッジは、交付する。

2 司法修習生がその身分を失ったときは、すみやかにバッジを返納しなければならない。

(原文は縦書き)

（附図）

バッジの形状



バッジの制式

地質	大 き さ	表 面		裏面及 び側面
		縁	内 部	
銀 （七宝入）	上片 長さ 1.0 ㎢ 幅 0.35 ㎢	銀	上片 紺色	銀
	右片 長さ 0.7 ㎢ 幅 0.23 ㎢		右片 赤色	
	下片 長さ 0.95 ㎢ 幅 0.3 ㎢		下片 白色	

9 司法修習生指導要綱（甲）

〔平成18年4月1日司研企第000791号地方裁判所
長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士
会会長あて司法研修所長通知〕

第1章 総 則

第1 （司法修習の意義・理念）

司法修習生の修習は、法科大学院において修得した学識及び実務の基礎的素養等を前提として、学識の深化を図り、これを実務に応用できる能力をかん養することを目的として、幅広い法曹の活動に共通して必要とされる法的問題の解決のための基本的かつ汎用的な技法と思考方法を修得させることを中心として行う。同時に、司法修習生の指導に当たっては、法曹としての高い識見と法曹倫理を含む職業意識を身に付けさせ、法曹となるにふさわしい品位を備えさせ、その社会的使命を自覚させるように留意する。

第2 （司法修習において養成すべき能力等）

司法修習においては、法曹として活動を開始するに当たり必要な事実調査能力、法的分析能力、事実認定能力、書面や口頭による説得的な表現能力等を修得させることに重点をおいて指導する。

第3 （司法修習の構成、期間及び順序）

1 司法修習の構成及び期間は、次のとおりとする。

(1) 修習を委託された裁判所、検察庁及び弁護士会（以下「配属庁会」という。）における実務修習

ア 分野別実務修習 8箇月

イ 選択型実務修習 2箇月

(2) 司法研修所における集合修習 2箇月

2 前項の各修習の順序は、最初に分野別実務修習を行い、その後に選択型実務修習及び司法研修所における集合修習を行うものとする。選択型実務修習と集合修習の順序は、別に定める。

第4 （成績評価）

1 成績評価においては、事実調査能力、法的分析能力、事実認定能力、表現能力等を基本的な評価の観点とする。

2 分野別実務修習においては、分野ごとに4段階（優、良、可、不可）の評価とし、集合修習では、科目ごとに6段階（優、良上、良、可、可下、不可）の評価とする。

3 選択型実務修習の成績評価は、別に定める。

第5 （実務修習及び集合修習の連携）

司法研修所と、各配属庁会の指導担当者とは、相互に緊密に連絡を取り、また司法修習の指導の在り方に関する協議会を開くこと等により、実務修習と、集合修習が相互により有機的に連携するものとなるよう配慮する。

第6 （司法修習生指導連絡委員会）

配属庁会においては、司法修習生の指導に関して相互に連絡を取り、また司法研修所と緊密な連携を保つため、配属地ごとに司法修習生指導連絡委員会を設ける。

司法修習生指導連絡委員会は、修習の効果を上げるため、分野別実務修習の内容、順序、選択型実務修習の実施、修習に関する費用の使用方法等について連絡協議する。

第2章 実務修習

第1 （分野別実務修習）

1 分野別実務修習は、実務家の個別的指導の下で実際の事件の取扱いを体験的に学ぶ個別修習を中心とする。

2 分野別実務修習は、民事裁判、刑事裁判、検察及び弁護の各分野について、それ

ぞれ2箇月ずつ行う。

3 分野別実務修習においては、例えば次のような指導上の工夫を行い、質、量共に修習の実が上がるように配慮する。

- (1) 指導内容を、法曹に共通して必要とされる基本的な能力の養成に焦点を絞る。
- (2) 当該分野の修習に支障を来さない範囲で、他の分野で修習した特定の事件についてその後の進行状況に応じて継続して修習させるなどして、一つの事件を継続して修習できるようにする。

4 各分野の指導は、法科大学院における教育により修得された法律に関する実務の基礎的素養を踏まえ、次に掲げることを中心に行う。

(1) 裁判

ア 指導目標

具体的事件に関する審理、判断等につき、裁判官の立場で修習することを通じて、法曹として必要な基本的知識や技法を修得させるとともに、裁判官としての在り方及び心構え並びに裁判実務の実情について理解させる。

イ 指導方法

民事、刑事とも、通常第一審事件を中心として、実務上比較的多く見受けられる事案を修習させる。

民事裁判においては、口頭弁論期日等、検証、証拠保全等の手続、合議等を傍聴させ、事件の各手続における実体法上及び手続法上の問題点を検討させるほか、判決書等裁判文書を起案させて、講評を加えるなどして、適正かつ迅速な裁判を実現するための標準的な民事裁判実務を学ばせる。

刑事裁判においては、公判、その準備のための諸手続、合議等を傍聴させ、事案に応じ、事件の問題点を検討、報告させるほか、判決書等裁判文書を起案させて、講評を加えるなどして、適正かつ迅速な刑事裁判を実現する意義を理解させ、そのための方策を学ばせる。

家庭裁判所における家事事件及び少年事件についても、傍聴、講義、見学その他適当な方法により指導する。

(2) 検察

ア 指導目標

具体的事件の取扱いについて検察官の立場で修習することを通じて、法曹として必要な基本的知識や技法を修得させるとともに、検察官の使命と役割、検察官として必要な心構え及び検察の実務を理解させる。

イ 指導方法

事件の捜査については、事案の真相を解明するための犯罪捜査の在り方、証

拠収集及び取調べの要領を中心に指導する。事件の処理については、事案の真相の把握、見通しの体得、証拠の価値判断、事件報告の要領、起訴・不起訴処分決定の在り方等を重点として指導し、法曹として必要とされる的確な判断力を養成することを主眼とする。公判の立会については、検察官の公判立会を傍聴させるほか、立証方針の策定、提出証拠の整理、裁判所に提出する書面の作成、尋問技術など、公判立会の要領を指導する。

(3) 弁護

ア 指導目標

具体的事件の取扱いについて弁護士の立場で修習することを通じて、民事及び刑事弁護の全般にわたり、弁護士として必要な基本的知識と技法を体得させるとともに、弁護士の使命、職責及び職務について理解させる。

イ 指導方法

弁護実務修習は、主として、配属会が選任した個別指導担当弁護士の指導による。個別指導担当弁護士は、具体的事件について、訴状、弁論要旨等の法律文書を起案させて指導し、また、法廷内外の活動その他の事件処理に立ち会わせてその問題点について解説するなどして、弁護実務の実情を体験的に理解させる。

5 各分野別実務修習の具体的な指導内容、指導方法は、別に定める。

第2 （選択型実務修習）

- 1 選択型実務修習は、配属庁会等において、司法修習生の主体的な選択により、分野別実務修習の成果の深化と補完を図り、又は各自が関心を持つ法曹の活動領域における知識・技法の修得を図ることを旨として行う。
- 2 選択型実務修習の具体的な指導内容、指導方法は、別に定める。

第3章 集合修習

第1 （集合修習の意義）

集合修習は、実務修習を補完し、司法修習生全員に、実務の標準的な知識、技法の教育を受ける機会を与えるとともに、体系的で汎用性のある実務知識や技法を修得させることを旨として行う。

第2 （集合修習における科目）

集合修習は、民事裁判、刑事裁判、検察、民事弁護及び刑事弁護の5科目を中心として指導する。

第3 （クラス担任制）

集合修習は、5科目の教官がそれぞれクラスを担当するクラス担任制で行う。

第4 （集合修習の指導の指針）

1 集合修習においては、実際の事件記録に基づいて作成した修習記録を用いて司法修習生に文書を起案させ、討論、講評を行うことを指導の中心とする。使用する教材は、修習の総仕上げとするにふさわしいものとする。

法律文書そのものだけでなく、指導内容に応じて法律上の問題点について調査した書面の起案を求めたり、司法修習生が積極的、主体的に修習に取り組めるようにしたりするなどの指導上の工夫をする。

2 民事系、刑事系における各科目間のカリキュラムの連携、共通化を図り、有機的関連を高めるようにする。

第5 （各科目の指導目標）

各科目の指導は、次に掲げることを中心として行い、具体的な指導内容、指導方法は、別に定める。

1 民事系科目

ア 民事裁判

要件事実論を実践的、多角的に用いる能力と事実認定能力を体系的に修得させるとともに、結論を説得的に表現する能力をかん養し、標準的な訴訟運営の在り方を修得させる。

イ 民事弁護

弁護実務に直結した民事訴訟の基本的な知識と技法を体系的に修得させ、民事訴訟関連実務に対する理解も深めさせるとともに、法律実務家としての活動開始を目前に控えた司法修習生に対し、弁護士の使命と職責や弁護士倫理の重要性を十分に認識させ、その職務の遂行に必要な能力を修得させるため、総合的な指導を行う。

ウ 民事共通

(ア) 民事に関する多様な法分野及び諸制度についての汎用性のある知識を習得させる。

(イ) 民事訴訟の実務処理上の問題点や民事訴訟における法曹倫理等について、民事裁判、民事弁護それぞれの立場から複合的、多角的な指導を行う。

2 刑事系科目

ア 刑事裁判

刑事裁判における事実認定及び訴訟手続を中心として総合的・体系的な修習指導をし、事実認定の基本的な手法と標準的な刑事訴訟手続に関する実務的な知識及び理論を修得させる。

イ 検察

検察実務に関する知識、経験等を体系的に結合させて、検察実務に関する総合的指導を行い、法曹に共通して必要な基本的知識及び技法修得の仕上げを期する。

ウ 刑事弁護

事案の分析、証拠の評価、捜査・公判の各場面における弁護活動について、適正手続の理念にのっとり高度な実務能力を総合的・体系的に修習指導し、刑事手続（少年事件を含む。）における弁護士の使命と職責、弁護士倫理の重要性を理解させ、その職務の遂行に必要な能力を修得させる。

エ 刑事共通

その性質上、刑事裁判、検察及び刑事弁護において共同して指導することにより成果が期待できる事柄について、刑事共通科目として指導する。

3 その他

複数の科目で共同して指導することによる成果が期待される分野について、共通科目として指導することができる。

10 分野別実務修習における各分野の指導準則

〔平成18年4月1日司研企第000791号地方裁判所
長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士
会会長あて司法研修所長通知〕

この準則は、司法修習生指導要綱（甲）第2章第1の5の規定を受け、分野別実務修習における各分野の具体的な指導方法等を定めるものである。

各実務修習庁会は、各庁会の実情に応じて、本準則に基づき修習指導する。

第1 裁判

1 指導方法

計画的かつ統一的な指導を行い、実務修習の効果を上げるため、次の要領に従って、配属庁の実情に応じた具体的な指導計画を作成する。

- (1) 司法修習生は原則として部に配属し、できる限り複数の裁判官の指導を受けられるように配慮する。単独事件のほか、合議事件についても修習させ、事件の係属状況によっては、他の部の事件について修習させることも考慮する。
- (2) 指導計画の作成、各配属部間の連絡調整等を担当する全般的な指導担当の裁判官を修習指導官として定める。
- (3) 各配属部の裁判官は、修習指導官と適宜協議を行い、各配属部間の指導の統一を図るとともに、指導方法の研究及び向上に努める。
- (4) 司法修習生が民事部に配属されている期間における刑事裁判修習、刑事部に配属されている期間における民事裁判修習についても、配属庁の実情に応じて機動

的に対処できるように配慮する。

2 指導の範囲及び方針

(1) 指導に当たっては、次の各点に配慮する。

ア 法科大学院における教育内容を踏まえた上で、司法研修所における集合修習と連携し、具体的な事件に関する審理、判断等につき、裁判官の立場で修習することを通じて、法曹として必要な基本的能力を養成することに重点を置き、裁判実務における技術的、形式的な事項の指導は、法曹として理解しておくべき基本的な事柄にとどめるようにする。

イ 指導に当たっては、司法修習生同士で討議をさせ、司法修習生に随時発問して意見を述べさせ、司法修習生からの質問に回答する機会をできるだけ設けるなどして、司法修習生の積極的、主体的取組を引き出すように配慮する。

ウ 配属庁の実情に応じて、実務修習の趣旨に即した適当な方法、例えば、実務修習への導入のための講義、問題研究等による合同修習の機会を設けることも考慮する。

(2) 上記のほか、民事裁判については、次の要領による。

ア 通常訴訟の第一審事件を中心として、実務上比較的多く見受けられる事案を選択して修習させるようにする。

イ 口頭弁論を傍聴させ、弁論準備、和解に立ち会わせるほか、検証、証拠保全等の手続にもできるだけ立ち会う機会を設け、また、合議を傍聴させるなどして民事裁判の実情を直接理解できるように配慮するとともに、事件の各手続における実体法上及び手続法上の問題点を検討させることにより、適正かつ迅速な裁判を実現するための標準的な民事裁判実務を学ばせる。

ウ 事案に応じ、判決書の全文又は修習に適する部分の起案をさせて指導し、また、事件の争点及び争点に関する事実認定の要点を簡潔に記載した書面を複数の司法修習生に起案させ、これを基に討論させて指導するようにする。

エ 民事保全事件、民事執行事件等についても、配属庁の実情に応じて、傍聴、講義その他適当な方法により、実務上の基礎的知識を修得させるように配慮する。

(3) 上記(1)のほか、刑事裁判については、次の要領による。

ア 通常第一審事件を中心として、実務上比較的多く見受けられる事案を選択して修習させる。

イ 公判を傍聴させるほか、公判前整理、事前準備、期日間準備、期日外の証人尋問等の手続にもできるだけ立ち会う機会を設け、また、合議を傍聴させるなどして刑事裁判の実情を直接理解できるように配慮するとともに、適正かつ迅速な刑事裁判を実現する意義を理解させ、そのための方策を学ばせる。

速な刑事裁判を実現する意義を理解させ、そのための方策を学ばせる。

ウ 事案に応じ、判決書の全文又は修習に適する部分の起案をさせるほか、事実認定上、法律上の問題点や量刑等について検討した結果を書面又は口頭で報告させ、これに講評を加えるなどして指導する。

エ 令状事件等についても、配属庁の実情に応じて、傍聴、講義その他適当な方法により、実務上の基礎的知識を修得させるように配慮する。

(4) その他

ア 家庭裁判所における家事事件及び少年事件についても、傍聴、講義、見学その他適当な方法により、実務の事件処理の実情を理解させる。その期間は、両者を通じ、原則として5日間とするが、配属庁の実情に応じて、先に講義等を実施した上で、訴訟、審判、調停、調査等の修習に適した手続がある際に傍聴させるなど、機動的な対処をすることも考慮する。

イ 裁判官以外の裁判所職員の事務についても、講義、見学等を実施し、裁判所全体の機構と活動状況を理解させるように努める。特に、調書作成事務や審理充実事務等の裁判所書記官事務についての実情を理解させるように配慮する。

第2 検察

1 指導方法

配属庁は、指導担当検察官を定め、一定の指導計画のもとにその指導に当たる。

また、各検察庁の実情に応じて、指導担当検察官との連携のもと、それ以外の検察官を司法修習生の指導に当たらせることができる。

2 指導の範囲及び方針

(1) 指導に当たっては、法科大学院における教育内容を踏まえた上で、司法研修所における集合修習と連携し、実際の事件の捜査・処理、公判立会その他の検察事務について、検察官の立場で修習することなどを通じて、法曹として必要な基本的能力を養成することを主眼とし、その際、形式的・技術的な事項の指導は基本的なものにとどめ、検察官として必要な心構えを理解させることを心掛ける。

(2) 事件の捜査については、事案の真相を解明するための犯罪捜査の在り方、証拠収集及び取調べの要領を中心に指導する。

(3) 事件の処理については、事案の真相の把握、見通しの体得、証拠の価値判断、事件報告の要領、起訴・不起訴処分決定の在り方等を重点として指導し、法曹として必要とされる的確な判断力を養成することを主眼とする。

(4) 公判の立会については、検察官の公判立会を傍聴させるほか、立証方針の策定、提出証拠の整理、裁判所に提出する書面の作成、尋問技術など、公判立会の要領を指導する。

- (5) その他、必要に応じて、裁判所及び弁護士との連絡、関係機関との連携協力等について、適宜その要領を指導する。
- (6) 上記(1)から(5)について指導するため、検察官の活動、検察事務等に関する講義、検察実務に関する研究会等の合同修習を行う。

第3 弁護

1 指導方法

- (1) 弁護実務修習は、主として、配属会が選任した個別指導担当弁護士（以下「担当弁護士」という。）の指導による。担当弁護士は、具体的事件について、訴状、弁論要旨等の法律文書を起案させて指導し、また、法廷内外の活動その他の事件処理に立ち会わせてその問題点について解説するなどして、弁護実務の実情を体験的に理解させる。

- (2) 配属会の司法修習委員会と担当弁護士は、緊密に連絡協議し、指導方法の研究及び向上に努める。

2 指導の範囲及び方針

- (1) 指導に当たっては、法科大学院における教育内容を踏まえた上で、司法研修所における集合修習と連携するとともに、民事弁護と刑事弁護の修習を適切に配分し、弁護士の立場で具体的な事件処理を修習することを通じて、法曹として必要な基本的能力を養成することに重点を置き、さまざまな分野における弁護実務の基礎的な事柄を体得させるように努める。

- (2) 指導の範囲は、上記の指導方法に留意しつつ、配属会及び担当弁護士の実情に応じて、弁護士倫理及び公益活動のほか、おおむね次の事項について、司法修習委員会及び担当弁護士が適宜定める。

A 民事弁護

- ア 民事保全、民事執行を含む訴訟活動
- イ 民事調停、家事調停、審判等における活動
- ウ 法律相談、交渉、契約書起案、倒産処理等の訴訟外活動

B 刑事弁護

- ア 起訴前弁護活動（接見交通等を含む。）
- イ 第一審・上訴審公判における弁護活動
- ウ 刑事事件における各種書面の起案
- エ 少年事件における付添人活動

- (3) 配属会の司法修習委員会は、修習内容の質的及び量的な調整を図るため、配属会の実情に応じ適宜講義、討論等の合同修習を行う。

11 選択型実務修習の運用ガイドライン

〔平成18年9月26日司研企第002386号地方裁判所長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士会会長あて司法研修所長通知〕

〔注 この運用ガイドラインは、司法修習生指導要綱（甲）第2章第2の2の規定を受け、選択型実務修習の具体的な指導内容、指導方法を定めるものである。〕

第1 定義

司法修習生指導要綱（甲）に定めるもののほか、このガイドラインの用語については、次のとおりとする。

- 1 裁判所、検察庁、弁護士会等が、選択型実務修習の期間中、司法修習生に対し提供するプログラムを総称して、修習プログラムという。修習プログラムは、次の各プログラムからなる。

(1) 個別修習プログラム

修習プログラムのうち、司法修習生が配属された修習地の裁判所、検察庁及び弁護士会が提供するものであって、当該配属修習地の司法修習生のみが修習できるものをいう。

(2) 全国プログラム

修習プログラムのうち、司法修習生が、配属修習地にかかわらず修習できるものをいう。

(3) 自己開拓プログラム

司法修習生が、自ら修習先を開拓して設定し、修習するものをいう。

2 ホームグラウンド

選択型実務修習の期間中、司法修習生が、修習プログラムを修習しないときに、弁護修習を行う弁護士事務所を、「ホームグラウンド」という。

第2 修習地

選択型実務修習は、原則として、分野別実務修習における配属修習地で行うものとする。ただし、一定の期間及び修習内容に限り、配属修習地外で修習することができる。

なお、外国での修習は、当面これを認めない。

- 配属修習地以外での修習の期間は3週間を限度とする。
- 当面は、配属修習地では履修が不可能な修習内容に限り、配属修習地外で修習することができるものとする（第3の3、4参照）。

第3 修習先

1 (ホームグラウンド)

ホームグラウンドは、原則として、分野別実務修習で配属された弁護士事務所とする。

- (1) ホームグラウンドにおける弁護修習は、選択型実務修習の期間中、最低1週間は、継続して行わなければならない。
- (2) 相当な理由があれば、選択型実務修習の2箇月間を通じてホームグラウンドでの弁護修習を行うこともできる。
- (3) 分野別実務修習で配属された弁護士事務所以外の弁護士事務所をホームグラウンドとしなければならない事情がある場合には、ホームグラウンドを当該弁護士事務所に変更することができる。

2 (個別修習プログラム)

分野別実務修習の配属庁会は、その地の実情も踏まえながら、個別修習プログラムを提供する。

その内容は、分野別実務修習における成果を深化させ、あるいはその補完を図るものや、分野別実務修習では体験できないか、十分な修習を行うことが困難な専門的領域を修習するものを基本とする。例えば、別紙のようなものが考えられる。

- 現行司法修習において社会修習として実施されている見学ないし体験を個別修習プログラムとする場合には、修習内容が法曹の業務と関連を有するものとなるよう配慮する。*

3 (全国プログラム)

知的財産権訴訟の専門部での裁判修習、法務省における法務行政に関する修習(検察修習)、又はいわゆる渉外・知財事務所での弁護修習等その修習の性質上特定の地域の配属庁会にしか提供できないようなプログラムについては、全国の司法修習生に当該プログラムを提供する。

4 (自己開拓プログラム)

司法修習生は、民間企業の法務部、地方自治体の法務関係部門等法曹の活動に密接な関係を有する分野の修習先を自ら開拓することができる。

- 司法修習生指導連絡委員会(以下「指導連絡委員会」という。)は、司法修習生が自ら開拓した修習先での実務修習について、後記第5の3のとおり、選択型実

注 現行型司法修習に関する規定である司法修習生指導要綱(乙)(平成17年12月20日司研企第003675号地方裁判所長、家庭裁判所長、地方検察庁検事正、弁護士会会長あて司法研修所長通知)第2章第5節(「第1 各配属庁会は、その地の実情に応じて、司法修習生が、その視野を広め、事物の本質を把握し、高い識見と深い洞察力を養うように、講義、公共及び民間施設の見学等を行う。第2 各配属庁会は、その地の実情に応じて、司法修習生に対し、公共又は民間の施設等において、その活動を見学ないし体験させるなどの方法により、法が対象として社会の実相に触れさせる機会を付与する。」)参照。

務修習の趣旨に適ったものかどうか、その適否について審査する。判断が困難なものについては、司法研修所と協議する。

- 指導連絡委員会により実務修習先として承認されると、司法修習生は当該修習先において、自己開拓プログラムとして修習することができる。

- 5 司法修習生が就職を予定している弁護士事務所を、修習プログラムとしての弁護修習先とすることはできないものとする。

第4 指導監督体制

選択型実務修習は、各配属修習地の弁護士会に委託して行い、司法修習生に対する監督は、当該弁護士会長に委託する。

第5 修習プランの策定手続

(個別修習プログラム等の提示)

- 1 指導連絡委員会は、提供される修習プログラムの内容が確定し次第、司法修習生に対し、各配属庁会を通じて全国プログラム及び個別修習プログラムを提示する。

- 選択型実務修習が2班に分かれて実施される場合(選択型実務修習から始まる班と集合修習から始まる班に分かれる。)であっても、司法修習生の修習計画の立案と指導連絡委員会による修習計画の審査手続は、両班とも同時に行う。

(応募)

2(1) 全国プログラム

- ・ 司法修習生は、まず、全国プログラムにつき、応募期日までに各配属庁会の指導連絡委員会に応募する(全国プログラムの修習を希望しない司法修習生は、個別修習プログラムにのみ応募すれば足りる。)
- ・ 司法修習生は、全選択型実務修習期間(2箇月)を通じて1つのプログラムにのみ応募することができる。
- ・ 全国プログラムへの応募があった場合には、当該配属庁会の指導連絡委員会は、司法研修所に対し、その旨連絡し、司法研修所は、各全国プログラムの提供者に対し、全国に応募状況を連絡する(なお、条件審査のために必要な関係資料の送付については、応募を受けた指導連絡委員会から、各提供者に直接送付する。)
- ・ 各全国プログラムの提供者は、できる限り早期に修習対象者を決定する。この際、各全国プログラムの提供者は、特定の全国プログラムにつき、応募者の前提知識・経験等(例えば、法科大学院や分野別実務修習で一定の基礎知識を修得していることを条件とするなど)を受入れの適否や優先順位を決定する際の条件とすることができる。
- ・ 各全国プログラムの提供者は、受入決定の結果を、司法研修所を通じて、各

配属庁会の指導連絡委員会に通知する。

- ・ 全国プログラムを修習する修習対象者の決定は、おおむね第2クール終了時に終えるようにする。

(2) 個別修習プログラム

- ・ 司法修習生は、次に、各配属庁会の指導連絡委員会が提示した個別修習プログラムにつき、遅くとも分野別実務修習の第4クールが開始して一定期間経過後（例えば、1週間経過後）までに各配属庁会の指導連絡委員会に応募する。
- ・ 指導連絡委員会は、募集に当たって、司法修習生に、個別修習プログラムを適切に実施するため、必要があるときは、複数のプログラムについて順位をつけて応募させることができる。
- ・ 指導連絡委員会は、当該配属庁会に配置される司法修習生数等に照らし、上記日程での事務処理が困難と予想されるときは、応募の開始を前倒し（例えば、第3クルールの前半終了時等）することができる。

（司法修習生が修習先を自ら開拓する場合）

- 3 司法修習生が自ら開拓した修習先での実務修習を希望する場合には、応募時に、当該修習先の概要を記載した書面及び修習先の発する司法修習生を受け入れる旨の書面等を各配属庁会の指導連絡委員会に提出する。

指導連絡委員会は、提出された書面その他の資料に基づいて、選択型実務修習の目的に沿うものかどうか、その適否について審査し、その結果を司法修習生に速やかに通知する。

- 指導連絡委員会は、司法研修所に対して、審査後直ちにその結果を報告する。
- （個別修習プログラムの修習対象者の決定）

- 4 各配属庁会は、提供する特定の個別修習プログラムについて、応募者が定員を超えた場合には、速やかに抽選その他の公平な方法により修習対象者を決定し、すべての個別修習プログラムにつき、受入れの可否について一定期間以内（例えば、個別修習プログラムの募集から2週間以内）に司法修習生に通知する。
- 各配属庁会は、特定の個別修習プログラムにつき、応募者の前提知識・経験等（例えば、法科大学院や分野別実務修習で一定の基礎知識を修得していることを条件とするなど）を受入れの適否や優先順位を決定する際の条件とすることができる。

（個別修習プログラムの追加募集）

- 5 各配属庁会は、定員に達していない個別修習プログラムがある場合には、追加募集をするなどして、修習対象者を追加することができる。
- （確定）

- 6 司法修習生は、2から5までの手続を踏まえ、選択型実務修習期間全体の修習計画を、分野別実務修習の全クールが終了するおおむね2週間前までに、各配属庁会の指導連絡委員会に提出する。

各配属庁会の指導連絡委員会は、修習計画について本ガイドラインに照らし不相当な点があれば、司法修習生に対し、これに適合するよう修習計画を是正させる。

修習計画の内容が確定すると、司法修習生はこの計画に従って修習する。

第6 修習成果の評価

- 1 司法修習生は、選択型実務修習終了時点において、修習の成果等を記載したレポートをホームグラウンドの修習指導担当弁護士を通じて弁護士会に提出する。
- 2 弁護士会長は、上記レポートのほか、修習指導担当弁護士及び各プログラムの修習先からの修習実績についてのコメントなどに基づいて、修習の成果を評価する。
 - 弁護士事務所以外の各プログラムの修習先の修習実績のコメントについては、司法修習生がプログラム提供先に所定の様式の報告書を持参し、プログラムの終了後に、当該提供先が報告書にコメントを記載し、弁護士会に送付する。
 - 修習の成果の評価については、修習内容に照らし、合否のみを判定することとし、立案した計画が履行されていれば合格とし、特に良好な成果を修めた者や、立案した計画の履行が不十分な者など、特記すべき事項があれば、報告書にその旨付記する。

第7 その他

選択型実務修習が2班に分かれて実施される場合、修習地が東京及び大阪並びにそれら周辺の司法修習生については、集合修習から始まる班に、それ以外の修習地の修習生については、選択型実務修習から始まる班に分かれることを基本とする。

（別紙）

各配属庁会が提供する標準的な修習プログラムの具体例

1 裁判所が提供するプログラム

- | | |
|--|---------|
| (1) 通常事件修習 | 1 箇月間程度 |
| 分野別実務修習の深化を目的として、通常事件を扱う地方裁判所の民事部又は刑事部における修習 | |
| (2) 特殊事件修習 | 2 週間程度 |
| 特殊事件（保全、民事執行、倒産等の事件）を扱う地方裁判所の部において行う民事裁判修習 | |
| (3) 家庭裁判所修習 | 2 週間程度 |
| 家庭裁判所において行う家事・少年事件の修習 | |
| 2 検察庁が提供するプログラム | |

- (1) 捜査・公判補完修習 (A) 1箇月間
身柄事件の取調べ、事件処理、公判請求事件の立証計画や、公判提出書類の起案、証人尋問準備や、控訴審議の検討など、分野別実務修習の補完と深化を目的とする修習
 - (2) 捜査・公判補完修習 (B) 2週間
同上
 - (3) 刑事関連施設等見学修習 1週間
分野別実務修習で実施しない刑事関連施設見学や矯正・保護の実情に関する知識を深化させることを目的とする修習
 - (4) その他 1週間
(3)の見学修習の希望者が多いときには、2回に分けて実施することも必要で、その場合の予備の1週間に当てることができるほか、各地方検察庁の実情や所属する検察官の個人的な能力(簿記・会計、外国法、条例審査)を踏まえながら各地方検察庁で自由に設定できる(設定しなくてもよい。)プログラム
- 3 弁護士会が提供するプログラム
- (1) 分野別実務修習の配属先弁護士事務所(ホームグラウンドとなる弁護士事務所)以外の弁護士事務所での修習 1週間から2週間
 - (2) 特殊事件(保全、民事執行、倒産、行政、労働、家事、少年等の事件)についての弁護士修習 1週間から2週間
 - (3) 弁護士として関与すべき専門分野(消費者問題、サラ金・クレジット問題、民事介入暴力、交通事故、子どもの人権、高齢者・障害者問題、犯罪被害者支援など、ほとんどの弁護士会で対応可能な分野)や弁護士会活動、弁護士倫理等に関する修習 1週間以内
講義・セミナーの実施、当該分野における法律相談の立会(弁護士会や担当弁護士事務所等)、当該分野での事件処理(担当弁護士事務所等)等を集中的に研修させる。
 - (4) 法律相談センター、公設事務所(対応する地方裁判所の支部等がある場合には、そこでの修習も含む)、あっせん仲裁センター、住宅紛争審査会等の公益的活動の修習 1週間以内
 - (5) 日本司法支援センター、新聞社、放送局(報道・社会部)、銀行協会、商工会議所、民間企業(法務部門)、国民生活センター、消費者センター、自治体の法律関係部門等における修習 1週間以内
- ※ (2)及び(3)については、登録制にしており、適する時期、事件が判明したとき、弁護士会が修習生に担当弁護士を割りあてるといった方法が考えられる。この場合、他の個別修習プログラムとの競合があれば、その調整を図るものとする。

- 4 各配属庁会が共同で提供するプログラム 一模擬裁判一 1週間から2週間
民事事件又は刑事事件の模擬裁判は、実演及び講評を3日間程度で行い、他の期間を模擬裁判の準備期間に充てる。

12 司法研修所いずみ寮在寮準則〔平成6年2月9日制定〕 〔同年4月4日施行〕

裁判所の庁舎等の管理に関する規程(昭和43年最高裁判所規程第4号)第2条第4項の委任に基づき、同規程第19条によって司法研修所いずみ寮在寮準則を次のとおり定める。

第1条 この準則は、司法研修所いずみ寮(以下「寮」という。)が主として司法研修所における研修、研究、修習をする者の研修等のための滞在の用に供するものであることにかんがみ、寮の管理について必要な事項を定めるものとする。

第2条 入寮を希望する者は、入寮許可願を提出して、許可を受けなければならない。

入寮の許可を受けた者(以下「在寮者」という。)は、寮設置の目的を達成するため、寮における秩序を維持し、適切な環境を保持するよう協力しなければならない。

第3条 在寮者は、寮設置の目的を尊重し、他人の勉強、就寝を妨げ、その他他人の迷惑となる行為をしてはならない。

第4条 在寮者は、門限までに帰寮しなければならない。

来訪者がある場合は、門限までに退出させなければならない。

第5条 在寮者は、集会のため寮を使用する場合又は寮において文書等を掲示する場合には、その都度あらかじめ許可を受けなければならない。

第6条 在寮者は、常に防火に注意し、所定の場所以外で火気の使用又は喫煙をしてはならない。

火災その他の災害に際しては、消防及び避難に協力しなければならない。

第7条 在寮者は、その責に帰すべき事由により、建物、附属設備、備品等を毀損し、又は滅失させたときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

第8条 在寮者は、寮係員が建物、附属設備、備品等の管理のため寮室に立ち入る必要があるときは、これに協力しなければならない。

第9条 この準則若しくは第10条に基づき別に定める細則に違反したとき、又は寮の管理上やむを得ない事由があるときは、退寮させることができる。

第10条 この準則の施行についての細則は、別に定める。

13 司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報のセキュリティ対策について

〔平成20年12月25日司研企第002771号地方裁判所〕
〔長、家庭裁判所長あて司法研修所長通知〕

司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報のセキュリティ対策については、平成19年7月19日付け司研企第001753号司法研修所長通知「司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報のセキュリティ対策について」及び同月25日付け司研企第001803号司法研修所事務局長事務連絡「司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報のセキュリティ対策Q&Aについて」(以下「Q&A」という。)に基づき、必要な情報セキュリティを確保していただいています。

ところで、裁判所職員が情報及び情報システムを取り扱う際の情報セキュリティに関して、平成20年11月19日付け最高裁判所事務総局情報政策課長事務連絡「職員が情報及び情報システムを取り扱う際の情報セキュリティ対策実施要領の改定について」(以下「職員向け実施要領」という。)が発出されましたが、実在の事件記録等を使用して裁判所内外において私物パソコン等で起案等を行う司法修習生に対する裁判修習関連の情報セキュリティ対策についても、セキュリティ強化に向けた同様の対応が必要になります。

ついては、司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報をあらゆる脅威から守り、必要な情報セキュリティを確保するための対策として、職員向け実施要領の内容を踏まえて下記のとおりとしましたので、司法修習生が配属されている部の指導担当裁判官に周知させるとともに、貴庁に配属中の新第62期司法修習生及び現行第62期司法修習生(検察修習中又は弁護修習中の者を含む。)に対し、別紙第1を配布するなど適宜の方法により周知を図るなど、所要の措置を講じてください。

なお、今後、貴庁に配属される司法修習生に対しても、貴庁に配属される都度、指導担当裁判官を通じて、同様の措置を講じていただきますようお願いいたします。

記

1 用語の定義等

- (1) この通知において「情報」とは、情報システム(情報処理及び通信に係る仕組み並びにそれを構成する電子計算機、通信機器、ソフトウェア等をいう。以下同じ。)内部に記録された情報及び情報システム外部の電磁的記録媒体に記録された情報をいう。
- (2) この通知において「裁判修習関連の情報」とは、情報であって、裁判修習(新司法修習においては、分野別実務修習中の民事裁判修習及び刑事裁判修習(家庭裁判所における修習を含む。)並びに選択型実務修習中の裁判所提供プログラムの修習をいい、現行型司法修習においては、実務修習中の民事裁判修習及び刑事裁判修習(家庭裁判所における修習を含む。))をいう。以下同じ。)中に実在の事件又は修習記録

(各庁において作成されたものを含む。)に関するものについて裁判官等から提供を受け、又は司法修習生自ら作成したものをいう。

- (3) この通知において「パソコン」には、PDA、キーボード付携帯電話その他の個人用携帯情報端末を含むものとする。

2 裁判修習関連の情報を私物パソコンで取り扱うことの許可

- (1) 司法修習生が裁判修習関連の情報を私物パソコンによって取り扱おうとする場合には、指導担当裁判官に対し、3から6までの各措置を遵守する旨を誓約し(別紙様式第1の書面を指導担当裁判官に提出する方法による。)、裁判所内外における私物パソコンを使用した裁判修習関連の情報の取扱いの許可を受けなければならない。なお、使用するパソコンの環境等に変更があった場合も同様とする。

- (2) 指導担当裁判官は、(1)の誓約をさせるに当たっては、司法修習生に対し、情報セキュリティの必要性を記載した資料(別紙第2)を配布して説明するなど、その必要性等について十分に教示した上で行うものとする。

3 裁判所内外において裁判修習関連の情報を取り扱う私物パソコンの使用環境に関する原則

- (1) 司法修習生は、原則として、インターネットやLANのいずれにも接続しないパソコン(以下「スタンドアロンパソコン」という。)を使用して裁判修習関連の情報を取り扱うものとする。

- (2) 司法修習生は、スタンドアロンパソコン以外のパソコンを使用して裁判修習関連の情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

ア 別紙第3の基準に適合するウイルス対策を実施する。

イ ファイル共有ソフト(「Winny」、「WinMX」、「Share」、「Napster」、「Kazaa Lite」等)を絶対にインストールしない。過去にファイル共有ソフトをインストールしていたことがあるときは、OSの再インストールを行い、ファイル共有ソフトを完全に消去する。

ウ 裁判修習関連の情報を取り扱う間は、ネットワークケーブル、無線LANカードを取り外すなどにより、パソコンをインターネットから物理的に切り離す。

エ 裁判修習関連の情報は、外部記録媒体(USBメモリ、フロッピーディスク等)に保存し、内蔵ハードディスク等の内部記憶媒体には、裁判修習関連の情報を絶対に保存しない。

4 裁判修習関連の情報の利用目的等に関する原則

- (1) 司法修習生は、裁判修習関連の情報を修習以外の目的で利用してはならず、指導担当裁判官に対する場合を除き、その複製及び配布をしてはならない。
- (2) 司法修習生は、裁判修習関連の情報を裁判所外に提供(送信、運搬、受渡しその

他いかなる方法によるかを問わず、特定の情報を内容とする電磁的記録を裁判所職員以外の特定の者に交付することをいう。)してはならない。

- (3) 保存した裁判修習関連の情報は、当該裁判修習終了後、速やかに消去しなければならない。ただし、当該情報を修習目的で印刷して紙媒体で保存することは妨げない。
- (4) 裁判修習関連の情報を取り扱った私物パソコン、USBメモリ等の廃棄は、データ消去ソフトを使用して、データを完全に消去した上で処分し、又はハードディスク等の物理的な破壊を行った上で処分しなければならない。
- 5 裁判修習関連の情報を裁判所外に持ち出す（裁判修習関連の情報を裁判所外に送信し、又は運搬することをいう。）場合の原則
 - (1) 司法修習生は、裁判修習関連の情報を修習以外の目的で裁判所外に持ち出してはならない。
 - (2) 司法修習生が修習目的で裁判修習関連の情報を裁判所外に持ち出す場合には、退庁時に、保有情報整理簿（別紙様式第2）を指導担当裁判官に提出する方法で届け出なければならない。
 - (3) 司法修習生が修習目的で裁判修習関連の情報を裁判所外に持ち出す場合には、次に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア 持ち出す裁判修習関連の情報は、必要最小限度にする。
 - イ 持ち出す裁判修習関連の情報を保存したファイルには、別紙第4の基準に適合するパスワードを設定しなければならない。
 - ウ 裁判修習関連の情報は、外部記録媒体（3(2)エ）を用いて持ち出すものとし、電子メールに添付して送信等をする方法を用いてはならない。
 - エ 裁判修習関連の情報が格納された外部記録媒体（3(2)エ）の運搬に当たっては、これを紛失しないよう留意しなければならない。
- 6 私物パソコンの裁判所内通信回線への接続禁止
 司法修習生は、私物パソコンを裁判所内通信回線へ接続してはならない。（別紙様式省略）

(注)

司法研修所における集合修習中に司法修習生が取り扱う集合修習関連の情報（情報であって、集合修習中に修習記録等に関するものについて教官等から提供を受け、又は司法修習生自ら作成したもの）のセキュリティについても、平成21年4月1日付け司法修習生あて司法研修所長通知「司法修習生が取り扱う集合修習関連の情報のセキュリティ対策について」により、同様の対策を講じている。

なお、集合修習関連の情報のセキュリティ対策について留意すべき事項は、次のとお

りである。

- 1 司法修習生が集合修習関連の情報を私物パソコンによって取り扱おうとする場合には、司法研修所長に対し、2から5までの各措置を遵守する旨を誓約し（「司法研修所内外における私物パソコンを使用した集合修習関連情報の取扱いに関する許可申請書兼誓約書」を事務局企画課企画第二係に提出する方法による。）、司法研修所内外（以下「司法研修所外」には、いずみ寮を含むものとする。ただし、3の(2)を除く。）における私物パソコンを使用した集合修習関連の情報の取扱いの許可を受けなければならない。
 なお、使用するパソコンの環境等に変更があった場合も同様とする。
- 2 司法研修所内外において集合修習関連の情報を取り扱う私物パソコンの使用環境に関する原則
 - (1) 司法修習生は、原則として、インターネットやLANのいずれにも接続しないパソコン（以下「スタンドアロンパソコン」という。）を使用して集合修習関連の情報を取り扱うものとする。
 - (2) 司法修習生は、スタンドアロンパソコン以外のパソコンを使用して集合修習関連の情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア 別紙第3の基準に適合するウイルス対策を実施する。
 - イ ファイル共有ソフト（「Winny」、「WinMX」、「Share」、「Napster」、「Kazaa Lite」等）を絶対にインストールしない。過去にファイル共有ソフトをインストールしていたことがあるときは、OSの再インストールを行い、ファイル共有ソフトを完全に消去する。
 - ウ 集合修習関連の情報を取り扱う間は、ネットワークケーブル、無線LANカードを取り外すなどにより、パソコンをインターネットから物理的に切り離す。
 - エ 集合修習関連の情報は、外部記録媒体（USBメモリ、フロッピーディスク等）に保存し、内蔵ハードディスク等の内部記録媒体には、集合修習関連の情報を絶対に保存しない。
- 3 集合修習関連の情報の利用目的等に関する原則
 - (1) 司法修習生は、集合修習関連の情報を修習以外の目的で利用してはならず、その複製及び配布は、修習目的で利用する場合でも、必要最小限の範囲にとどめなければならない。
 - (2) 司法修習生は、集合修習関連の情報を司法研修所外に提供（送信、運搬、受渡しその他いかなる方法によるかを問わず、特定の情報を内容とする電磁的記録を司法研修所教官又は同教官を除く裁判所職員以外の特定の者に交付することをいう。）してはならない。
 - (3) 保存した集合修習関連の情報は、考試終了後、速やかに消去しなければならない。

ただし、当該情報を修習目的で印刷して紙媒体で保存することは妨げない。

- (4) 集合修習関連の情報を取り扱った私物パソコン、USBメモリ等の廃棄は、データ消去ソフトを使用して、データを完全に消去した上で処分し、又はハードディスク等の物理的な破壊を行った上で処分しなければならない。
- 4 集合修習関連の情報を司法研修所外に持ち出す（集合修習関連の情報を司法研修所外に送信し、又は運搬することをいう。）場合の原則
 - (1) 司法修習生は、集合修習関連の情報を修習以外の目的で司法研修所外に持ち出しはならない。
 - (2) 司法修習生が修習目的で集合修習関連の情報を司法研修所外に持ち出す場合には、退庁時に、「保有情報整理簿」を事務局企画課企画第二係に提出する方法で届け出なければならない。
 - (3) 司法修習生が修習目的で集合修習関連の情報を司法研修所外に持ち出す場合には、次に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア 持ち出す集合修習関連の情報は、必要最小限度にする。
 - イ 持ち出す集合修習関連の情報を保存したファイルには、別紙第4の基準に適合するパスワードを設定しなければならない。
 - ウ 集合修習関連の情報は、外部記録媒体（2(2)エ）を用いて持ち出すものとし、電子メールに添付して送信等をする方法を用いてはならない。
 - エ 集合修習関連の情報が格納された外部記録媒体（2(2)エ）の運搬に当たっては、これを紛失しないよう留意しなければならない。
- 5 私物パソコンの裁判所内通信回線への接続禁止
 司法修習生は、私物パソコンを裁判所内通信回線へ接続してはならない。

（別紙第1）

司法修習生の裁判修習関連の情報に関する 情報セキュリティのルール

情報をパソコンで取り扱うときのルール

◎ 情報を取り扱う前の指導担当裁判官への誓約と許可の申請

- ※ 裁判所内外を問わない。
- ※ パソコン環境が変更になっても、同様の誓約と許可が必要

遵守事項

スタンドアロンパソコンを使用（原則）

- ※ インターネットやLANのいずれにも接続しないパソコンをいう。

スタンドアロンパソコンが用意できないときは……

- ウイルス対策の実施（※）
- ファイル共有ソフトの使用禁止
- インターネットからの物理的切断（ケーブルを抜く。）
- 外部記録媒体への保存（内蔵ハードディスク等の内部記憶媒体への保存禁止）

※ ウイルス対策とは……

- OS、アプリケーションの公開セキュリティパッチ・修正プログラムの自動適用の設定（メーカーサポートの終了しているOSが入ったパソコンで、インターネットに接続して使用しているものは使用禁止。サポート状況は適宜メーカーサイト等で確認）
- アンチウイルスソフトウェアのインストールと適正な設定（ウイルス定義ファイルの更新、ファイルのウイルススキャンの定期的実施）
【許可の対象となるウイルス対策ソフトについて】
以下に記載しているメーカーのウイルス対策ソフト及びプロバイダが提供する有償のウイルス対策サービスのソフトのみとなります。
・シマンテック（インターネットセキュリティ、ノートン360、ノートンアンチウイルス）
・トレンドマイクロ（ウイルスバスター）
・マカフィー（インターネットセキュリティ、ウイルススキャンプラス、トータルプロテクション、セキュリティセンター（デル提供）、オールアクセス、アンチウイルスプラス）
・カスペルスキー（カスペルスキーインターネットセキュリティ、カスペルスキーアンチウイルス、カスペルスキーマルチプラットフォームセキュリティ（ジャストシステム提供含む））

情報の利用に関するルール

- ◎ 修習以外の目的での利用禁止
- ◎ 指導担当裁判官以外への複製・配布の禁止
- ◎ 提供（他の司法修習生に対する提供を含む。）の禁止
- ◎ 各裁判修習終了の都度の速やかな消去
 - ※ 修習目的で印刷し、紙媒体で保存することは妨げない。
- ◎ 機器廃棄の際の消去ソフトウェアによる消去や物理的破壊

情報の裁判所外への持ち出しに関するルール

- ◎ 修習以外の目的での裁判所外への持ち出し禁止
- ◎ 持ち出しに関する指導担当裁判官への個別の届出

遵守事項

- 持ち出す情報は、必要最小限度にする。
- パスワードの設定（推測されやすいパスワードは不可）
- 電子メールによる送信の禁止（外部記録媒体を利用）
- 外部記録媒体運搬の際の紛失等に対する細心の注意（盗難、紛失対策の徹底）

裁判所内における私物パソコン使用に関するルール

- ◎ 裁判所内通信回線への接続禁止

★万一、USBメモリを紛失した場合、ウイルス感染した場合は、直ちに報告を（報告の遅れは命取り）！

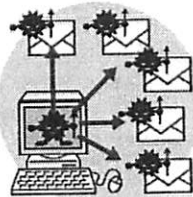
(別紙第2)

情報セキュリティの必要性について

- ◆ 情報及び情報システムの脅威と裁判所の予防対策
- ◆ 司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報セキュリティの確保

1 情報及び情報システムの脅威と裁判所の予防対策

ウイルス感染による情報の流出や破壊、ハッキングによる情報システムへの侵入、外部からの攻撃による情報システムの停止等の脅威が増大し、これを防ぐための対応が喫緊の課題となっている。想定される脅威の例（総務省「国民のための情報セキュリティサイト」から一部引用）は次のとおりである。



■ウイルス感染

現在のウイルス感染は、既に感染したコンピュータだけの問題ではなくなっている。ウイルスの中には、そのコンピュータに登録されているメールアドレスを使って一斉にウイルス自身を複製してばらまいたり、ネットワーク上の他のコンピュータにウイルスを感染させるものがある。

最近では、コンピュータに保存されている文書を自動的に電子メールで送信するウイルス、インターネットにコンピュータのパスワードを自動的に発信するウイルス、外部からの不正侵入を手助けするウイルスなど、情報セキュリティに大きく関わるウイルスも登場してきている。



■機密情報の漏えい

裁判所のネットワークやコンピュータから機密情報が持ち出された場合に、悪意のある者に情報が渡ったり、インターネットで公開される危険性がある。



■個人情報の流出

保有する個人情報流出してしまうと、裁判所の信頼性を大きく損なう。



■システムの停止

裁判所の業務システムが停止してしまうと、最悪の場合、裁判事務が停止し、訴訟当事者に影響を与えてしまうことも考えられる。



■ウェブサイトの改ざん

裁判所の顔とも言えるウェブサイトが改ざんされるということは、裁判所の信頼の失墜に繋がる。また、組織としての情報セキュリティ対策が不足しているということを露呈することになる。

これらの脅威に対する対策として、裁判所では、情報セキュリティ関連通達等により、職員が守るべきルールが定められている。

2 司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報のセキュリティの確保

司法修習生は、裁判修習（※）中に、裁判所内外において私物パソコン等で起案等を行う場合、裁判官から実在の事件又は修習記録（各庁において作成されたものを含む。）に関する情報の提供を受け、又は自ら情報を作成することとなる（これらの情報を「裁判修習関連の情報」という。）。

司法修習生が私物パソコン等により取り扱う裁判修習関連の情報には、実在の事件関係者等の個人情報も含まれ得るものである。

このような情報が私物パソコン等のウイルス感染や、外部記録媒体の紛失、盗難等により外部に流出することにより、そのような事態を招いた司法修習生の責任が問われることはいうまでもなく、裁判所の信頼性も大きく損なわれることとなる。

したがって、司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報についても、セキュリティを確保する必要がある。

このセキュリティ確保のため、司法修習生が取り扱う裁判修習関連の情報を取り扱う際、司法修習生が守るべきルールが司法研修所長により定められている。

※ この「裁判修習」とは、新司法修習にあっては、分野別実務修習中の民事裁判修習及び刑事裁判修習（家庭裁判所における修習を含む。）並びに選択型実務修習中の裁判所提供プログラムの修習をいい、現行型司法修習にあっては、実務修習中の民事裁判修習及び刑事裁判修習（家庭裁判所における修習を含む。）をいう。

(別紙第3)

スタンドアロンパソコン以外の私物パソコンを使用して裁判修習関連の情報を取り扱う場合のウイルス対策について

標記のウイルス対策の実施については、以下のとおりとする。

セキュリティパッチの適用

- 1 OS、アプリケーションの公開されているセキュリティパッチ、修正プログラムが自動的に適用される設定にする。

なお、メーカーサポートが終了している場合、安全性に問題が生じて、それを修正するプログラムが配布されず、パソコンが危険な状態になる。したがって、サポートの終了しているOSが入ったパソコンで、日常インターネットに接続して使用しているものを、修習に使用しない。

※ 平成24年6月時点では、Windows 95, 98, Me, 2000, XPSP1 及び 2, VistaSP1 のサポートが終了している。なお、Windows XPSP1 及び 2, VistaSP1 をそれぞれ XPSP3, VistaSP2 へアップグレードすれば、サポートを受けることができる。サポート状況は時間の経過により変化するので、適宜メーカーサイト等で確認する。

アンチウイルスソフトウェアのインストール

- 2 信頼性が高く、有償のアンチウイルスソフトウェアをインストールする。

※ 許可の対象となるアンチウイルスソフトウェアメーカーは、シマンテック(インターネットセキュリティ, ノートン360, ノートンアンチウイルス), トレンドマイクロ(ウイルスバスター), マカフィー(インターネットセキュリティ, ウイルススキャンプラス, トータルプロテクション, セキュリティセンター(デール提供), オールアクセス, アンチウイルスプラス), カスペルスキー(カスペルスキーインターネットセキュリティ, カスペルスキーアンチウイルス, カスペルスキーマルチプラットフォームセキュリティ(ジャストシステム提供含む))のみであり、プロバイダが提供する有償のウイルス対策サービスについても、許可の対象となる。

アンチウイルスソフトウェアの設定

- 3 アンチウイルスソフトウェアの設定を次のとおり適切に行う。
 - (1) ウイルス定義ファイルが常に最新になるよう自動更新の設定を行う。
 - (2) 週に1回以上の割合で自動的にパソコンをウイルスチェックする設定を行う。設定の方法についてはそれぞれのソフトウェアのマニュアル等を参照する。

(別紙第4)

パスワード設定の基準

パスワードの設定に当たっては、他者から容易に設定したパスワードを推測されないよう、以下の点に留意して設定する。

パスワード作成の基準



○推測されやすいパスワードは使用しない。

×氏名, 所属

×単語そのままの文字列



○文字, 数字, 記号を組み合わせる。

○パスワードを忘れないこと。

- 1 氏名, 所属情報等を用いてはならない。
- 2 単語をそのままの文字列でパスワードとしてはならない。
- 3 文字列, 数字, 記号を組み合わせる。
なお、一般的によく使われる文字だけに限定せず、Shift キーを押しながら入力する記号類なども組み合わせるとよい。
- 4 パスワードの備忘メモを作成するときは、施錠して保管したり、独自の暗号記述を使用するなど、他者が容易に知ることのできない措置をとる。