

令和元年12月11日

高等裁判所事務局人事課長 殿

裁判所職員総合研修所

事務局企画研修第一課長 橋口 博一
同 企画研修第二課長 萱間 友道
同 企画研修第三課長 河上 基也

令和元年度研修計画協議会の事前配布資料について

(事務連絡)

標記の事前配布資料として下記の資料を送付しますので、貴庁管内の協議員に交付してください。

記

- 1 令和元年度研修計画協議会日程表
- 2 令和2年度研修実施計画（案）についての説明
- 3 令和2年度研修実施計画（案）
- 4 令和2年度裁判所職員（裁判官以外）研修
- 5 令和2年度研修実施計画一覧表（令和元年度との比較表）
- 6 司法研修所との合同実施状況一覧表（平成27年度～令和元年度）
- 7 令和元年度研修計画協議会説明要旨

令和元年度研修計画協議会 日程表

1日目 1月9日（木）

時 刻	内 容
13:10	事務連絡
13:20	所長挨拶
13:30	令和元年度研修実施状況（実施報告）（40分） 1 共通部分 2 裁判所書記官研修部 3 家庭裁判所調査官研修部 4 一般研修部 5 全般の質疑応答
14:10	令和2年度研修実施計画（実施説明）（50分） 1 共通部分 2 裁判所書記官研修部 3 家庭裁判所調査官研修部 4 一般研修部 5 全般の質疑応答
15:00	(休憩)
15:20	意見交換（120分） テーマ「研修とOJTの連携について」
17:20	

2日目 1月10日（金）

時 刻	内 容
9:30	意見交換Ⅱ（90分） テーマ「働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応について」
11:00	(休憩)
11:10	説明事項・質疑応答（25分） ①「書記官ブランシュアップ研修について」 ②「書記官養成課程の予修期について」
11:35	所長挨拶
11:45	(昼食・休憩)
12:30	国立ハンセン病資料館見学（これまでの協議会において見学していない協議員） 12:30 総研正面玄関に集合・乗車 12:35 総研出発（→13:30頃到着予定） 13:30～13:45 資料館にてビデオ視聴 13:45～14:30 見学前ガイダンス 14:30～15:40 館内見学 15:40 資料館出発（→清瀬駅→和光市駅→総研着）
15:40頃	

令和元年 12月

令和 2 年度研修実施計画（案）についての説明

裁判所職員総合研修所

1 研修実施計画策定に当たっての基本的な考え方

裁判所職員総合研修所では、社会経済情勢の変化や価値観の多様化等の諸情勢、特に、近時、組織運営の適正確保に対する国民の目が一層厳しいものになっていいる状況にあることを踏まえ、国民の期待と負託に応えることができる裁判所職員を育成していくという観点から、現在及び将来にわたる事務の質の維持・向上を目指した諸施策の進展状況も見据え、各種集合研修を計画・実施している。その基本的な視点は、次のとおりである。

- ① 裁判所を取り巻く状況の変化に適切に対応し、自律的に執務を遂行することができる職員を育成する。
- ② 各職場におけるOJTとの効果的な連携を意識した研修の充実を図る。
- ③ 裁判官を含めた各職種間で、それぞれの職務についての相互理解を深めた上で、関係職種間の連携強化を図る。
- ④ 社会情勢の変化や法改正の趣旨等を踏まえ、時宜に応じた課題に対応する。

2 令和 2 年度研修実施計画

(1) 概要

令和 2 年度研修実施計画は、上記の視点を踏まえ、事務総局及び各高裁とも連携を密にしながら、職員の現状や課題、職場のニーズを的確に把握、分析した上で、令和元年度の実施状況等を踏まえて、時宜にかなった適切な研修の企画実施に努めていきたいと考えている。その概要是、別添「令和 2 年度研修実施計画（案）」のとおりである。

(2) 中間管理者研修について

令和元年度から管理職に対する階層別研修の一部を見直し、中間管理者研修Ⅰ【8】及び中間管理者研修Ⅱ【9】を実施することとしたところ、中間管理者研修Ⅱについては、研修の対象となる層の職員数等を踏まえて、令和2年度は、実施回数は2回を維持し、令和元年度の各回約60人（合計約120人）から各回約80人（合計約160人）に増やして実施することとした。

(3) 係長等（会計担当）研修【26】について

対象係長等で既にこの研修を受けている者が多く、対象者の選定が困難な所もあるため、参加人数を見直すことができないかという意見が高裁から提出された。高裁によって個々の事情は異なるが、参加候補とできる人数が減少しているという傾向は全国的に見受けられることから、令和2年度については実施規模を70人程度から60人程度に修正することとした。

(4) 書記官ブラッシュアップ研修について

書記官ブラッシュアップ研修【36】は、任官後5年以上経過した中堅層の書記官を対象に、環境の変化に対応できる柔軟な思考力や豊かな表現力等を備え、職場でこれを十分に発揮できるよう、主体的かつ積極的に研修に取り組むことによって、書記官としての基本的資質・能力を磨き、その後の執務の質の向上につなげていく契機とすることを目的とし、書記官の育成目標である「事務の法的根拠を確認しその目的を見定め、常に合理的な事務を追及できる書記官」への成長を見据えて実施される研修である。

裁判所を取り巻く諸情勢の変化に的確に対応していくためには、書記官の資質・能力をより高めていくことが必須であり、書記官研修体系の中核となる本研修について、より上記目的に適ったものとなるよう、令和2年度から、カリキュラム編成を見直すこととした。

見直しの基本方針としては、書記官事務の知識付与やその再確認といった色彩の強いカリキュラムをスリム化するとともに、担当分野を問わず問題点を把握し、原因を分析・検討して課題を明確化し、解決策を立案して行動するため

の基盤となる能力（論理的思考力、分析力、表現力、折衝力等）の伸長を中心とした上で、組織的な視点のかん養を図っていくためのカリキュラムをより一層充実させる。

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

そして、このようなカリキュラムを実施するために要する研修期間を 5 日とした。

(5) 裁判所書記官養成課程及び家庭裁判所調査官養成課程について
裁判所に係属する事件の複雑困難化等、書記官及び家裁調査官を取り巻く状況の変化に対応し、より質の高い書記官及び家裁調査官を養成していくために、書記官及び家裁調査官の養成課程を見直すこととした。

具体的には、書記官養成課程及び家裁調査官養成課程について、3月初旬に養成課程を修了していた運用を見直し、いずれも養成課程の修了日を3月25日頃とすることで、研修日数を確保して、各養成課程を更に充実したものとする。また、書記官養成課程については、新たに第1期研修（養成課程第一部）や裁判事務修習（養成課程第二部）前に予修期修習を設けることで、所属庁等で裁判実務を広く見聞する機会を与えて養成課程の円滑な導入を図り、より効果的な研修が進められるようにする。

見直しの時期は、書記官養成課程第一部は令和3年度入所から、書記官養成課程第二部及び家裁調査官養成課程については令和2年度入所からとする。こ

の見直しに伴い、令和2年度入所の書記官養成課程第二部17期【62】の第1期の開始時期を令和2年10月16日に、令和2年度入所の家裁調査官養成課程第17期【64】の後期合同研修の開始時期を令和3年9月中旬に、それぞれ変更するとともにこれらの養成課程第17期の修了日を令和4年3月25日に変更する。

(6) その他の研修について

令和2年度から3年度にかけて実施が予定されている裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）の導入展開に先立ち、各裁判所のシステム導入事務担当者を対象として、裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）導入研修【31】を、簡裁民事及び支払督促事件部分と高裁刑事及び簡裁刑事事件部分に分けた上で、それぞれ2日日程で3回ずつ（計6回）実施することとした。なお、同研修については、システムの導入展開時期に合わせて、令和3年度にも実施することを予定している。

採用試験事務担当者研究会【32】について、管理職員以外で採用試験事務を担当する職員も対象にするため、対象者を採用試験事務を担当する管理職員等とした。

(7) 各職種共通の組織課題、実施研修総数等について

以上に加えて、各職種共通の組織課題として、組織運営の適正の確保や障害者等に対する配慮を含む人権意識のかん養等についても、引き続き効果的な研修の在り方を検討し、カリキュラム等に反映させていきたいと考えている。

実施する研修の総数については、令和元年度から大きな変更はないが、令和元年度に実施していない総括執行官研究会【21】については、隔年実施していることから、令和2年度は実施する計画案となっている。

(8) 研修実施時期について

それぞれの中央研修の目的やねらいを踏まえ、平成31年度（令和元年度）

研修実施計画において、効果的と思われる実施時期を検討し、大きく見直したところであり、令和2年度においては、基本的に令和元年度の実施時期を維持する予定である。ただし、令和元年度において家庭裁判所調査官特別研修【18】（第1回）と中間管理者研修Ⅱ【9】（第1回）の実施時期が重なっていたところ、両研修の参加者調整が困難である旨の意見が高裁から提出されたことから、令和2年度は、家庭裁判所調査官特別研修【18】（第1回）を1週間前倒しして10月20日（火）から同月23日（金）までの4日間を実施時期とすることとした。

（9）研修計画協議会【7】

実施時期については、従前どおり1月を維持し、同協議会における意見交換のテーマについては、各種研修の実施状況等を踏まえつつ、各高裁からも意見交換テーマについて意見を聴くなどした上で、実施内容を決定することとしたい。

（10）その他

研修期間の表記について、休日を除く実日数にするとともに、端数の表記を整理し、0.5日を切り上げる形で全て1日単位とした。これに伴い、次席家庭裁判所調査官等研究会【5】、研修計画協議会【7】、主任家庭裁判所調査官研修【10】、家事特別研究会【17】、速記官中央研修【20】、統括執行官研究会【21】、新任執行官研修【23】、情報セキュリティ研修【29】及び事務官専門研修【39】の表記が変わったが、研修期間そのものは令和元年度と変わらない。なお、研修期間の表示としては前年度と変わらない場合も含めて、研修日程に実際に増減があり、旅行日に変更が生じる場合には、個別の研修ごとにその旨を連絡する予定である。

令和2年度研修実施計画（案）

裁判所職員総合研修所

目 次

第 1 研修	1
1 中央研修	1
2 高裁委嘱研修	7
3 自庁研修	9
4 研究	10
5 委託研修	11
第 2 養成	12
1 裁判所書記官養成課程	12
2 家庭裁判所調査官養成課程	12

※期間は、休日を除く実日数を記載している。

※このほか各分野における課題への取組の進展状況、喫緊の課題の発生等に応じて、裁判所職員総合研修所長において、別途研修を実施することがある。

第1 研修

1 中央研修

(1) 管理者層

ア 管理業務系

番号	名 称		目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
1	首席書記官研究会		首席書記官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 9. 16(水) ～ 9. 17(木)	2日	約30	地・家・簡裁の首席書記官
2	首席家庭裁判所調査官研究会	第 1 回	首席家裁調査官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 9. 3(木) ～ 9. 4(金)	2日	8	高裁所在地の首席家裁調査官
		第 2 回			2. 11. 17(火) ～ 11. 18(水)	2日	50	首席家裁調査官
3	事務局長研究会		事務局長として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員 総合研修所	3. 2. 18(木) ～ 2. 19(金)	2日	約20	地・家裁の事務局長
4	管理者研究会 (組織運営) ※司研合同		支部運営を始めとする組織運営に関する研究及び討議を行うことにより、幹部職員としての管理能力の向上と意識の高揚を図る。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	2. 5. 19(火) ～ 5. 21(木)	3日	約60	次席書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官(次席家裁調査官の経験がある者)、次長
5	次席家庭裁判所調査官等研究会		次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 9. 23(水) ～ 9. 25(金)	3日	未定	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官
6	管理者研究会		幹部職員として、その職務を遂行するために必要な広い視野と高い識見を習得させるとともに、当面する諸問題の研究及び討議を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 4. 13(月) ～ 4. 17(金)	5日	約 100	新たに局長(高裁を除く。)、次長、事務部長、首席書記官、次席書記官、総括主任書記官、首席家裁調査官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、首席技官(最高裁)、次席技官(最高裁)等に任命された者

イ 研修事務系

番号	名 称		目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
7	研修計画協議会		研修実施計画及び研修運営上の諸問題について協議し、研修方針の周知徹底を図る。	裁判所職員 総合研修所	3. 1. 7(木) ～ 1. 8(金)	2日	25	高裁の次長、首席書記官、高裁所在地の首席家裁調査官

(2) 中間管理者層
ア 管理業務系

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者	
8	中間管理者研修 I	第1回	中間管理者として、その職務を遂行するためには必要な高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 10. 13(火) ～10. 16(金)		昇任後おおむね7年未満の主任書記官若しくは主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長補佐、専門官、班長又は主任技官の職にある者	
		第2回			3. 1. 12(火) ～ 1. 15(金)	各4日		
		第3回			3. 2. 2(火) ～ 2. 5(金)			
9	中間管理者研修 II	第1回	中間管理者として困難な職務を遂行するためには必要な広い視野と高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 10. 27(火) ～10. 29(木)		訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、課長、文書企画官、企画官、首席技官、営繕企画官（最高裁）又は昇任後おおむね7年以上経過した主任書記官若しくは主任家裁調査官の職にある者	
		第2回			2. 12. 8(火) ～12. 10(木)	各3日		
10	主 任 家庭裁判所調査官研修	研修	主任家裁調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 6. 23(火) ～ 6. 26(金)	4日	未定	主任家裁調査官

イ 研修事務系

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
11	研修指導研究会	第1回	高裁委嘱研修及び自府研修の指導者を養成する。	裁判所職員総合研修所	2. 6. 3(水) ～ 6. 5(金)	3日	次席書記官、総括主任書記官、主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、主任家裁調査官、総括企画官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、専門官
		第2回			2. 12. 15(火) ～12. 17(木)	3日	

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
12	実務指導研究会	民事	裁判所職員総合研修所	2. 5.12(火) ～ 5.13(水)	各 2日	約40	書記官ブラッシュアップ研修の講師となる予定の者
		刑事		2. 5.12(火) ～ 5.13(水)		約40	
		家事		2. 5.14(木) ～ 5.15(金)	各 2日	約35	
		少年		2. 5.14(木) ～ 5.15(金)		約25	

(3) 主として管理職以外の層(書記官・家裁調査官・係長等)

ア 裁判事務系

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
13	家事実務研究会 ※司研合同	家事書記官及び家事係調査官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員総合研修所	2. 11. 4(水) ～11. 6(金)	3日	約100	家裁で家事事件を担当する書記官、家裁調査官
14	少年実務研究会 ※司研合同	少年書記官及び少年係調査官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員総合研修所	2. 9. 9(水) ～ 9.11(金)	3日	約100	家裁で少年事件を担当する書記官、家裁調査官
15	民事実務研究会 ※司研合同	民事書記官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員総合研修所 裁判所職員総合研修所	2. 6.10(水) ～ 6.11(木) 3. 1.21(木) ～ 1.22(金)	各 2日	約50	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
16	刑事実務研究会 ※司研合同	刑事書記官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員総合研修所	2. 11. 18(水) ～11. 19(木)	2日	約50	高・地・簡裁で刑事事件を担当する書記官
17	家事特別研究会 ※司研合同	後見関係事件等の運用をめぐる諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員総合研修所	2. 10. 8(木) ～10. 9(金)	2日	約50	家裁で後見関係事件を担当する書記官

18	家庭裁判所 調査官 特別研修	第1回 ----- 第2回 ----- 第3回	行動科学等の更なる専門性の獲得及び深化を図り、現場の調査事務の質向上に寄与させ、的確な調査事務を追求する能力の発展を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 10. 20(火) ～10. 23(金) ----- 2. 12. 2(水) ～12. 4(金) ----- 3. 1. 27(水) ～ 1. 29(金)	4日 ----- 3日 ----- 3日	各 約40	家庭裁判所調査官実務研修を終了した者及び平成29年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
19	家庭裁判所調査官 応用研修		専門的知識及び技能を応用して、複雑困難な事件についても円滑な調査事務の遂行を確保できる能力の向上を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 7. 6(月) ～ 7. 10(金)	5日	未定	家裁調査官任官後、3年以上経過した者のうち家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了していないもの
20	速記官中央研修		裁判所が当面する諸問題に関する理解を更に深めさせるとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 7. 1(水) ～ 7. 2(木)	2日	約20	速記官（速記管理官及び速記副管理官を除く。）
21	総括執行官研究会		総括執行官の職務等について知識を付与するとともに、研究、討議等を行うことにより、総括執行官の役割や執行官室の運営等についての認識を深めさせ、総括執行官としての識見をかん養する。	裁判所職員 総合研修所	2. 7. 7(火) ～ 7. 9(木)	3日	未定	総括執行官
22	執行官実務研究会		社会の変化に的確に対応できる事務処理能力を身につけるとともに、前例のない特殊困難な事案等に対応できる知識や論理的思考力を養う。	裁判所職員 総合研修所	3. 2. 2(火) ～ 2. 4(木)	3日	未定	執行官
23	新任執行官研修		職務遂行に必要な知識を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	2. 5. 26(火) ～ 5. 29(金)	4日	未定	平成31年4月2日以後に執行官に任命された者又は執行官事務取扱書記官に指定された者

イ 事務局事務系

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
24	係 長 等 (総 務 担 当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 10. 6(火) ～10. 8(木)	3 日	約50	高・地・家裁本庁の総務事務を担当する係長、専門職
25	係 長 等 (人 事 担 当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 10. 20(火) ～10. 22(木)	3 日	約70	高・地・家裁本庁の人事事務を担当する係長、専門職
26	係 長 等 (会 計 担 当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 11. 10(火) ～11. 13(金)	4 日	約60	高・地・家裁本庁の会計事務を担当する係長、専門職

ウ 研修事務系

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
27	研 修 事 務 担 当 者 研 修	研修の企画、実施等に必要な知識及び技能を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図り、もって高裁委嘱研修及び自庁研修の充実を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 6. 16(火) ～ 6. 18(木)	3 日	約40	研修事務を担当する高・地・家裁の係長、専門職、主任

(4) 新採用職員層

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
28	総 合 職 採 用 職 員 初 任 研 修	将来の幹部職員の候補者としての自覚を促し、職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 4. 7(火) ～ 4. 9(木)	3 日	未定	2019年度裁判所職員採用総合職試験の合格者で、新たに採用されたもの

(5) その他

ア 情報化関係

番号	名 称	目 的	実 施 場 所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
29	情 報 セ キ ュ リ テ ィ 研 修	情報セキュリティの確保に必要な知識等を習得し、情報セキュリティ事故を未然に防止するための方策の立案・実施に資するとともに、情報セキュリティ事故が発生した場合の対処能力等の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 9. 29(火) ～ 9. 30(水)	2 日	約60	情報セキュリティ対策事務従事者の事務を補助する者(管理職以上の人者)

30	情報処理研修	第1回 ----- 第2回	情報化の推進に向けて、職員全体のレベルアップを図るための指導的役割を果たす者を広く養成する。	裁判所職員総合研修所	2. 5.19(火) ～ 5.21(木) ----- 2. 5.26(火) ～ 5.28(木)	各3日	約60 ----- 約60	情報化の推進に指導的役割を果たすこと が期待される行(一)職員(家裁調査官を除く。)
31	裁判事務支援システム(簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分)導入研修	第1回 ----- 高裁刑事 簡裁刑事 ----- 簡裁民事 支払督促 ----- 第2回 ----- 高裁刑事 簡裁刑事 ----- 簡裁民事 支払督促 ----- 第3回 ----- 高裁刑事 簡裁刑事 ----- 簡裁民事 支払督促	裁判事務支援システム(簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分)の円滑な導入に向けて中心的役割を果たす者を養成する。	裁判所職員総合研修所	2. 5.12(火) ～ 5.13(水) ----- 2. 5.13(水) ～ 5.14(木) ----- 2. 6. 9(火) ～ 6.10(水) ----- 2. 6.10(水) ～ 6.11(木) ----- 2. 9. 1(火) ～ 9. 2(水) ----- 2. 9. 2(水) ～ 9. 3(木)	各2日	未定 ----- 未定 ----- 未定 ----- 未定 ----- 未定 ----- 未定	裁判事務支援システム(簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分)の導入事務を担当する職員

イ 採用試験事務関係

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
32	採用試験事務担当者研究会	採用試験事務に必要な知識及び技能についての研究を行うことにより、執務能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	2. 5下旬	1日	未定	採用試験事務を担当する管理職員等

ウ CA関係

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者	
33	C A 研修実務試験	前 期 研 修 ----- 実 務 研 修 ----- 後 期 研 修	書記官の執務に必要な学識及び実務知識並びに職務遂行能力の有無を判定する。	裁判所職員総合研修所 ----- 実務研修実施庁 ----- 裁判所職員総合研修所	2. 6.25(木) ～ 7.15(水) ----- 2. 7.17(金) ～ 8.21(金) ----- 2. 8.24(月) ～ 9.11(金)	15日 ----- 23日 ----- 15日	未定	裁判所書記官任用試験の第2次試験に合格した者

2 高裁委嘱研修

(1) 管理者層

管理業務系

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
34	次席 家庭裁判所調査官等 実務研究会	高等裁判所で実施する委嘱研修及び高裁ブロック研修の運営等について研究及び討議を行うことにより、研修等の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	1日	未定	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官

(2) 中間管理者層

管理業務系

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
35	新任中間管理者研修	職務遂行に必要な管理能力及び管理技法を付与することにより、中間管理者としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	5日	未定	新たに主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、首席技官、班長(最高裁)、主任技官(最高裁を含む)、地裁本庁所在地にある検審局長等に任命された者

(3) 主として管理職以外の層(書記官・家裁調査官・係長等)

ア 裁判事務系

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
36	書記官 ブラッシュアップ研修	中堅書記官に求められる思考力・表現力等を執務で十分に發揮できるよう、基本的資質・能力を磨き、執務の質の向上につなげる契機とする。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	7月から9月までの間で実施機関が適宜決定	5日	未定	書記官任用資格取得後5年以上の者(中間管理者以上の者を除く。)
37	家庭裁判所調査官 実務研究会	家庭事件の調査上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、調査実務の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	3日	未定	主任家裁調査官、家裁調査官

イ 事務局事務系

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
38	新任係長研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより係長としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	3日	未定	新たに係長に任命された者
39	事務官専門研修	総務、人事及び会計の各分野について、その事務を処理するために必要な専門的知識及び技能を付与することにより、事務局において中核的役割を果たしている事務官の執務能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	2~3日	未定	採用後7年以上の行(一)事務官(専門官以上の職にある者を除く。)

(4) 事務官層

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
40	ジャンプアップ研修	職務での問題点の発見と改善等について研究及び討議を行うことにより、仕事の進め方に関する基本的な能力を向上させ、中堅事務官としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	3日	未定	採用後7年以上10年未満の行(一)事務官(係長、専門職以上の職にある者及び書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者を除く。)
41	事務官法律研修	通信研修及び面接研修を通じて基礎的な法学教育を行うことにより、資質及び事務処理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	通信研修 実施機関が適宜決定 ----- 面接研修 実施機関が適宜決定	9~11日	約250	採用後1年以上の行(一)事務官(書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者、総合職(I種、上級)試験合格者等を除く。)

(5) 新採用職員層

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
42	新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命を自覚させるとともに裁判所職員として必要な基礎的知識を付与し、裁判所職員にふさわしい心構えをかん養する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定	5日	未定	新たに採用された職員(総合職採用職員を除く。)

3 自庁研修

(1) 事務官層

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
43	ステップアップ研修	本格的なジョブローテーションが始まる前にその意義を理解させ、動機付けを行うとともに、職務遂行能力の向上を図り、事務局事務等の一般的な知識を付与する。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は高等裁判所	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3日	未定	採用3年目の行(一)事務官、行(一)技官

(2) 新採用職員層

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
44	フォローアップセミナー	裁判所職員として必要な基礎的知識を確認させ、幅広い視野で職務を遂行する姿勢をかん養する。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3日	未定	採用後1年程度を経過した行(一)事務官、行(一)技官
45	フレッシュニューセミナー	職員として当面必要な知識を付与し、職場への円滑な定着を図る。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	採用後勤務初日及び2日目	2日	未定	新たに採用された職員

(3) その他

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
46	高裁ブロック研修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は高等裁判所	実施機関が適宜決定			高裁管内に勤務する職員
47	自 庁 研 修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	最高裁判所 高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	実施機関が適宜決定			最高裁、高地家簡裁に勤務する職員

4 研究

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
48	合 同 実 務 研 究	異なる職種の職員に裁判所の職種間の連携、協働に関する研究を共同してすることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	研究員が所属する裁判所	2. 9 ～ 3. 3	7月	未定	書記官、家裁調査官等
49	書記官実務研究	書記官実務における諸問題について、体系的かつ実証的な研究をさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	裁判所職員総合研修所	2. 4 ～ 3. 3	1年	2	書記官
50	家庭裁判所調査官実務研究 (個人及び共同研究)	家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行わせることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	研究員が所属する家庭裁判所	2. 7 ～ 3. 3	8月	未定	(個人研究) 家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了した者 (共同研究) 家裁調査官
	同 上 (指定研究)		研究員が所属する家庭裁判所 及び 裁判所職員総合研修所	2. 4 ～ 3. 3	1年	6	家庭裁判所調査官実務研修を終了した者 及び平成29年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
51	家庭裁判所調査官関係機関特別研究 (家事及び少年関係機関についての研究)	関係機関における業務の実際にに関する研究を行わせることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	派遣先 関係機関 及び 研究員が所属する家庭裁判所	2. 7 ～ 3. 3	8月	未定	家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
	同 上 (心身の鑑別についての研究)		矯正研修所 及び 研究員が所属する家庭裁判所	3. 2 ～ 3	1月	3	家庭裁判所調査官実務研修を終了した者 及び平成29年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
	同 上 (更生保護についての研究)		法務総合研究所及び 研究員が所属する家庭裁判所	2. 5 ～ 7	2月	3	家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了した者

5 委託研修

番号	委 託 庁	名 称	人 員
52	人 事 院	行政研修（課長補佐級）	未定
53	財務省	会計事務職員研修	未定
54		会計事務職員契約管理研修	
55		予算編成支援システム研修	
56		予算担当職員初任者研修	
57		決算書作成システム研修	
58		会計監査事務職員研修	
59	国税庁	税務大学校本科特別研修	未定
60	総務省	情報システム統一研修	未定

第2 養成

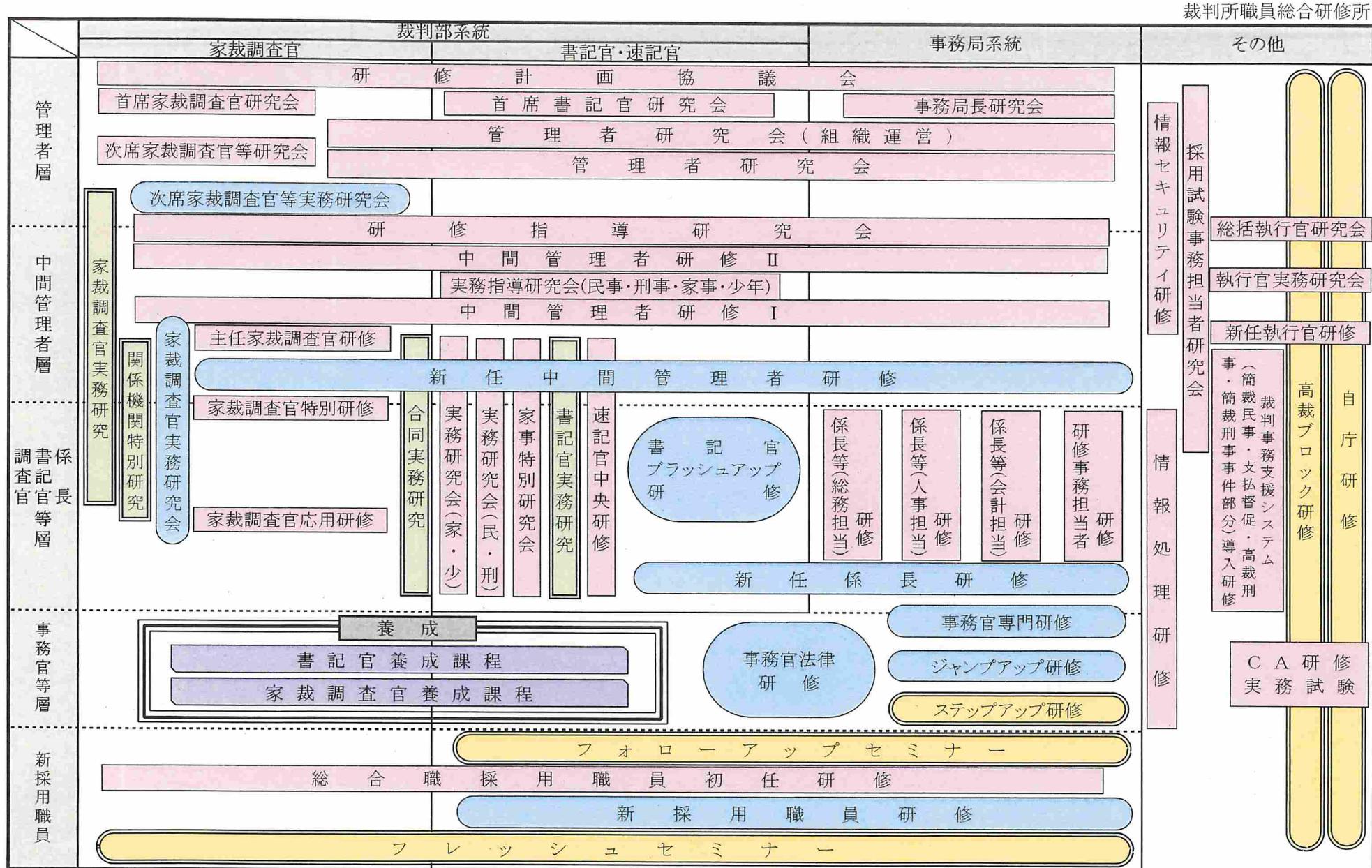
1 裁判所書記官養成課程

番号	部	期	実施時期等	期間	人員	対象者
61	第一部	第17期	2. 4. 6(月) 入所, 第1期研修 7. 20(月)～ 実務修習 10. 1(木)～ 第2期研修 3. 3. 1(月) 修了	1年	未定	第一部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
62	第二部	第16期 (2年生)	31. 4. 4(木) 入所 4. 9(火)～ 裁判事務修習 元. 9. 2(月)～ 第1期研修 2. 4. 1(水)～ 第2期研修 7. 20(月)～ 実務修習 10. 1(木)～ 第3期研修 3. 3. 1(月) 修了	2年	68	第二部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
		第17期 (1年生)	2. 4. 6(月) 入所 4. 9(木)～ 裁判事務修習 10. 16(金)～ 第1期研修 3. 4. 1(木)～ 第2期研修 7. 下旬～ 実務修習 10. 上旬～ 第3期研修 4. 3. 25(金) 修了	2年	未定	

2 家庭裁判所調査官養成課程

番号	期	実施時期等	期間	人員	対象者
63	第16期	31. 4. 4(木) 入所 4. 10(水)～ 実務修習（予修期） 元. 5. 7(火)～ 前期合同研修 7. 22(月)～ 実務修習 2. 9. 1(火)～ 後期合同研修 3. 3. 1(月) 修了	2年	45	平成31年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したもの
64	第17期	2. 4. 6(月) 入所 4. 10(金)～ 実務修習（予修期） 5. 7(木)～ 前期合同研修 7. 20(月)～ 実務修習 3. 9. 中旬～ 後期合同研修 4. 3. 25(金) 修了	2年	未定	令和2年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したもの

令和2年度裁判所職員(裁判官以外)研修



(注) ■は中央研修、 □は高裁委嘱研修、 ▨は自庁研修、 ▲は研究、 ▩は養成課程を表す(養成の配置については、階層や系統と関連したものではない)。

※ このほか各分野における課題への取組の進展状況、喫緊の課題の発生等に応じて、裁判所職員総合研修所長において、別途研修を実施することがある。

令和2年度研修実施計画一覧表(令和元年度との比較表)

(元.12.10 総研)

*研修名の頭に付した記号は、◎は中央研修、○は高裁委嘱、●は自序研修を表す。

番号	研修名等		実施時期	期間	人員	令和元年度			備考
						実施時期	期間	人員	
1	◎首席書記官研究会		2.9.16(水)～9.17(木)	2	約30	元.9.18(水)～9.19(木)	2	30	
2	◎首席家庭裁判所調査官研究会	第1回	2.9.3(木)～9.4(金)	2	8	元.9.5(木)～9.6(金)	2	8	
		第2回	2.11.17(火)～11.18(水)	2	50	元.11.19(火)～11.20(水)	2	50	
3	◎事務局長研究会		3.2.18(木)～2.19(金)	2	約20	2.2.20(木)～2.21(金)	2	約20	
4	◎管理者研究会(組織運営)(※)		2.5.19(火)～5.21(木)	3	約60	元.5.21(火)～5.23(木)	3	60	令和元年度は司研と一部合同で実施
5	◎次席家庭裁判所調査官等研究会		2.9.23(水)～9.25(金)	3	未定	元.9.25(水)～9.27(金)	2.5	28	★
6	◎管理者研究会		2.4.13(月)～4.17(金)	5	約100	3.1.4.15(月)～4.19(金)	5	127	
7	◎研修計画協議会		3.1.7(木)～1.8(金)	2	25	2.1.9(木)～1.10(金)	1.5	25	★
8	◎中間管理者研修Ⅰ	第1回	2.10.13(火)～10.16(金)	4	約80	元.10.15(火)～10.18(金)	4	79	
		第2回	3.1.12(火)～1.15(金)	4	約80	2.1.14(火)～1.17(金)	4	80	
		第3回	3.2.2(火)～2.5(金)	4	約80	2.2.4(火)～2.7(金)	4	80	
9	◎中間管理者研修Ⅱ	第1回	2.10.27(火)～10.29(木)	3	約80	元.10.29(火)～10.31(木)	3	61	
		第2回	2.12.8(火)～12.10(木)	3	約80	元.12.10(火)～12.12(木)	3	59	
10	◎主任家庭裁判所調査官研修		2.6.23(火)～6.26(金)	4	未定	元.6.25(火)～6.28(金)	3.5	47	★
11	◎研修指導研究会	第1回	2.6.3(水)～6.5(金)	3	約40	元.6.5(水)～6.7(金)	3	38	
		第2回	2.12.15(火)～12.17(木)	3	約50	元.12.17(火)～12.19(木)	3	44	
12	◎実務指導研究会	民事	2.5.12(火)～5.13(水)	2	約40	元.5.14(火)～5.15(水)	2	41	
		刑事	2.5.12(火)～5.13(水)	2	約40	元.5.14(火)～5.15(水)	2	35	
		家事	2.5.14(木)～5.15(金)	2	約35	元.5.16(木)～5.17(金)	2	36	
		少年	2.5.14(木)～5.15(金)	2	約25	元.5.16(木)～5.17(金)	2	22	
13	◎家事実務研究会(※)		2.11.4(水)～11.6(金)	3	約100	元.11.6(水)～11.8(金)	3	100	令和元年度は司研と一部合同で実施
14	◎少年実務研究会(※)		2.9.9(水)～9.11(金)	3	約100	元.9.11(水)～9.13(金)	3	98	令和元年度は司研と一部合同で実施
15	◎民事実務研究会	第1回(※)	2.6.10(水)～6.11(木)	各2	約50	元.6.12(水)～6.13(木)	各2	50	令和元年度は司研と一部合同で実施
		第2回	3.1.21(木)～1.22(金)		約50	2.1.23(木)～1.24(金)		50	
16	◎刑事実務研究会(※)		2.11.18(水)～11.19(木)	2	約50	元.11.21(木)～11.22(金)	2	50	令和元年度は司研と一部合同で実施
17	◎家事特別研究会(※)		2.10.8(木)～10.9(金)	2	約50	元.10.10(木)～10.11(金)	1.5	50	令和元年度は司研と合同で実施 ★
18	◎家庭裁判所調査官特別研修	第1回	2.10.20(火)～10.23(金)	4	約40	元.10.29(火)～11.1(金)	4	39	
		第2回	2.12.2(水)～12.4(金)	3	約40	元.12.4(水)～12.6(金)	3	39	
		第3回	3.1.27(水)～1.29(金)	3	約40	2.1.29(水)～1.31(金)	3	40	
19	◎家庭裁判所調査官応用研修		2.7.6(月)～7.10(金)	5	未定	元.7.8(月)～7.12(金)	5	52	
20	◎速記官中央研修		2.7.1(水)～7.2(木)	2	約20	元.7.3(水)～7.4(木)	1.5	20	★
21	◎総括執行官研究会		2.7.7(火)～7.9(木)	3	未定				隔年で実施 令和元年度は実施なし
22	◎執行官実務研究会		3.2.2(火)～2.4(木)	3	未定	2.2.4(火)～2.6(木)	3	19	
23	◎新任執行官研修		2.5.26(火)～5.29(金)	4	未定	元.5.28(火)～5.31(金)	3.5	13	★
24	◎係長等(総務担当)研修		2.10.6(火)～10.8(木)	3	約50	元.10.1(火)～10.3(木)	3	52	
25	◎係長等(人事担当)研修		2.10.20(水)～10.22(金)	3	約70	元.10.23(水)～10.25(金)	3	71	
26	◎係長等(会計担当)研修		2.11.10(火)～11.13(金)	4	約60	元.11.12(火)～11.15(金)	4	59	
27	◎研修事務担当者研修		2.6.16(火)～6.18(木)	3	約40	元.6.18(火)～6.20(木)	3	39	
28	◎総合職採用職員初任研修		2.4.7(火)～4.9(木)	3	未定	3.1.4.5(金)～4.9(火)	3	64	
29	◎情報セキュリティ研修		2.9.29(火)～9.30(水)	2	約60	元.10.8(火)～10.9(水)	1.5	66	★
30	◎情報処理研修	第1回	2.5.19(火)～5.21(木)	3	約60	元.5.21(火)～5.23(木)	3	58	
		第2回	2.5.26(火)～5.28(木)	3	約60	元.5.28(火)～5.30(木)	3	60	

番号	研修名等		令和2年度			令和元年度			備考	
			実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員		
30	◎裁判事務支援システム(少年事件部分)導入研修	第1回				元.5.13(月)～5.14(火)	2	54		
		第2回				元.6.6(木)～6.7(金)	2	64		
		第3回				元.7.9(火)～7.10(水)	2	46		
		第4回				元.9.9(月)～9.10(火)	2	44		
31	◎裁判事務支援システム(簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分)導入研修	第1回 高裁刑事 簡裁民事 支払督促	2.5.12(火)～5.13(水) 2.5.13(水)～5.14(木)	2 2	未定 未定					
		第2回 高裁刑事 簡裁刑事 簡裁民事 支払督促	2.6.9(火)～6.10(水) 2.6.10(水)～6.11(木)	2 2	未定 未定					
		第3回 高裁刑事 簡裁刑事 簡裁民事 支払督促	2.9.1(火)～9.2(水) 2.9.2(水)～9.3(木)	2 2	未定 未定					
32	◎採用試験事務担当者研究会		2.5下旬		1	未定	元.5.29(水)	1	28	
33	◎CA研修実務試験	前期研修	2.6.25(木)～7.15(水)	15		元.6.26(水)～7.17(水)	15			
		実務研修	2.7.17(金)～8.21(金)	23	未定	元.7.19(金)～8.21(水)	23		57	
		後期研修	2.8.24(月)～9.11(金)	15		元.8.23(金)～9.12(木)	15			
34	○次席家庭裁判所調査官等実務研究会		実施機関が適宜決定		1	未定	実施機関が適宜決定	1	約70	
35	○新任中間管理者研修		実施機関が適宜決定		5	未定	実施機関が適宜決定	5	316	
36	○書記官プラッシュアップ研修		7月から9月までの間で実施機関が適宜決定		5	未定	7月から9月までの間で実施機関が適宜決定	10.5	274	
37	○家庭裁判所調査官実務研究会		実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	3	約240	
38	○新任係長研修		実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	3	251	
39	○事務官専門研修		実施機関が適宜決定		2～3	未定	実施機関が適宜決定	1.5～3	未定	★
40	○ジャンプアップ研修		実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	3	未定	
41	○事務官法律研修	通信研修	実施機関が適宜決定			実施機関が適宜決定				
		面接研修	実施機関が適宜決定	9～11		約250	実施機関が適宜決定	9～11	272	
42	○新採用職員研修		実施機関が適宜決定		5	未定	実施機関が適宜決定	5	446	
43	●ステップアップ研修		2月から3月までの間で実施機関が適宜決定		3	未定	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3	未定	
44	●フォローアップセミナー		①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、 ①に定める日に加え、実施機関が適宜決定		約3	未定	①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、 ①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3	未定	
45	●フレッシュセミナー		採用初日及び2日目		2	未定	採用初日及び2日目	2	未定	
46	●高裁ブロック研修		実施機関が適宜決定			実施機関が適宜決定				
47	●自府研修		実施機関が適宜決定			実施機関が適宜決定				
48	合同実務研究		2.9～3.3		7月	未定	元.9～2.3	7月	7	
49	書記官実務研究		2.4～3.3		1年	2	31.4～2.3	1年	2	
50	家庭裁判所調査官実務研究(個人及び共同研究)		2.7～3.3		8月	未定	元.7～2.3	8月	2	人員欄は、研究の本数を記載
	同上 (指定研究)		2.4～3.3		1年	6	31.4～2.3	1年	6	
51	家庭裁判所調査官関係機関特別研究(家事及び少年関係機関についての研究)		2.7～3.3		8月	未定	元.7～2.3	8月	19	
	同上 (心身の鑑別についての研究)		3.2～3		1月	3	2.2～3	1月	3	
	同上 (更生保護についての研究)		2.5～7		2月	3	元.5～7	2月	3	
61	書記官養成課程第一部	第17期	2.4.6(月)～3.3.1(月)		1年	未定	31.4.4(木)～2.3.2(月)	1年	202	令和元年度欄は第16期生
62	書記官養成課程第二部	第16期 (2年生)	31.4.4(木)～3.3.1(月)		2年	68	30.4.5(木)～2.3.2(月)	2年	59	令和元年度欄は第15期生
		第17期 (1年生)	2.4.6(月)～4.3.25(金)		2年	未定	31.4.4(木)～3.3.1(月)	2年	68	令和元年度欄は第16期生
63	家裁調査官養成課程第16期		31.4.4(木)～3.3.1(月)		2年	45	30.4.5(木)～2.3.2(月)	2年	39	令和元年度欄は第15期生
64	家裁調査官養成課程第17期		2.4.6(月)～4.3.25(金)		2年	未定	31.4.4(木)～3.3.1(月)	2年	45	令和元年度欄は第16期生

・(※)を付したものについては、カリキュラムについて司研と合同実施を検討中

・備考欄に★がある研修については、令和2年度から期間の表記を端数を切り上げる形で改めた。ただし、日程そのものは令和元年度と変わらない。

司法研修所との合同実施状況一覧表（平成27年度～令和元年度）

(2019.12.10総研)

年 度	H27	H28	H29	H30	R元
実施本数	7	6	8	6	6
参加人員	445	394	465	419	408

年 度	研 修 等 の 名 称 (テ ー マ 等)	実施時期 (合同実施日数)	参 加 員	備考
27	管理者研究会（支部運営） (支部運営における本庁の幹部職員と支部長の役割、連携の在り方)	5/21～22 (1日間)	次審15 次調15 次長15	H24～合同実施
	民事実務（訴訟）研究会 (民事訴訟手続において書記官の果たすべき役割と裁判官との連携の在り方)	5/27～28 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	民事実務（保護命令）研究会 (配偶者暴力に関する保護命令事件を適正かつ迅速に処理するための裁判官と書記官の協働について)	12/17～18 (1.5日間)	50	
	刑事実務研究会 (刑事案件における裁判官と書記官の協働について)	11/25～26 (1日間)	50	H16～H19, H25～合同実施
	家事実務研究会 (家事調停をめぐる職種間連携の在り方（仮題）)	11/4～6 (2日間)	審 50 調 50	H16, H19～合同実施
	家事特別研究会 (これから後の後見等監督の在り方と課題)	9/10～11 (1.5日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けて～職種間連携を中心にして～)	9/16～18 (1.5日間)	審 50 調 50	H17, H18, H20～合同実施
28	管理者研究会（支部運営） (本庁と支部の連携について)	5/24～25 (1日間)	次審15 次調15 次長15	H24～合同実施
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官の協働について)	5/18～19 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事案件における裁判官と書記官の協働について)	11/8～9 (1日間)	50	H16～H19, H25～合同実施
	家事実務研究会 (家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携～家事審判と家事調停との連動の観点から～)	11/30～12/2 (2日間)	審50 調50	H16, H19～合同実施
	家事特別研究会 (成年後見制度の趣旨等を踏まえた後見等監督の在り方、家庭裁判所における不正対応の在り方)	10/12～13 (1.5日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けて～職種間連携を中心にして～)	9/14～16 (1.5日間)	審50 調49	H17, H18, H20～合同実施
	管理者研究会（支部運営） (本庁と支部の連携について)	5/24～25 (1日間)	次審15 次調15 次長15	H24～合同実施
29	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官の協働について)	5/30～31 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	民事実務（保護命令）研究会 (配偶者暴力等に関する保護命令事件を適正かつ迅速に処理するための裁判官と書記官の協働について)	1/25～26 (1.5日間)	50	
	刑事実務研究会 (刑事案件における裁判官と書記官の協働について)	11/28～29 (1日間)	50	H16～H19, H25～合同実施
	家事実務研究会 (家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携)	11/7～11/9 (1.5日間)	審50 調50	H16, H19～合同実施
	家事特別研究会 (後見等監督の運用上の課題について)	10/11～12 (1.5日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)	9/13～15 (1.5日間)	審50 調50	H17, H18, H20～合同実施
	少年特別研究会 (改正少年審判規則の運用の在り方について)	6/14～15 (2日間)	審20 調20	H29合同実施
30	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)	5/22～24 (1日間)	次審29 次調16 次長25	H24～合同実施
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官の協働について)	5/30～31 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事案件における裁判官と書記官の協働について)	11/28～29 (1日間)	50	H16～H19, H25～合同実施
	家事実務研究会 (家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携)	11/7～11/9 (1.5日間)	審50 調50	H16, H19～合同実施
	家事特別研究会 (後見人選任の在り方、後見人からの相談対応及び報酬付与の在り方)	10/11～12 (1.5日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)	9/12～14 (1.5日間)	審49 調50	H17, H18, H20～合同実施
	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)	5/21～23 (1日間)	次審19 次調14 次長27	H24～合同実施
元	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)	6/12～13 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事案件における裁判官と書記官の協働について)	11/21～22 (1日間)	50	H16～H19, H25～合同実施
	家事実務研究会 (家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携、面会交流事件における審理と調査)	11/6～11/8 (2.5日間)	審50 調50	H16, H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえた後見人等の選任の在り方、これからの報酬付与の在り方等)	10/10～11 (2日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)	9/11～13 (1.5日間)	審48 調50	H17, H18, H20～合同実施

令和元年度研修計画協議会

説明要旨

令和元年12月10日
裁判所職員総合研修所

目 次

* 番号は、令和2年度研修実施計画（案）の番号を指す。

第1 令和元年度研修実施状況について（実施報告）	-----	1
(※の数字は、令和元年度研修実施計画の番号を指す。)		
<中央研修>		
【管理者層】		
1 首席書記官研究会（番号1）（※1）	.....	1
2 首席家庭裁判所調査官研究会（番号2）（※2）	.....	1
3 事務局長研究会（番号3）（※3）	.....	1
4 管理者研究会（組織運営）（番号4）（※4）	.....	2
5 次席家庭裁判所調査官等研究会（番号5）（※5）	.....	2
6 管理者研究会（番号6）（※6）	.....	2
【中間管理者層】		
7 中間管理者研修I（番号8）（※8）	.....	3
8 中間管理者研修II（番号9）（※9）	.....	3
9 主任家庭裁判所調査官研修（番号10）（※10）	.....	4
10 研修指導研究会（番号11）（※11）	.....	4
11 実務指導研究会（番号12）（※12）	.....	4
【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】		
12 家事実務研究会（番号13）（※13）	.....	5
13 少年実務研究会（番号14）（※14）	.....	5
14 民事実務研究会（番号15）（※15）	.....	6
15 刑事実務研究会（番号16）（※16）	.....	7
16 家事特別研究会（番号17）（※17）	.....	7
17 家庭裁判所調査官特別研修（番号18）（※18）	.....	7
18 家庭裁判所調査官応用研修（番号19）（※19）	.....	8
19 速記官中央研修（番号20）（※20）	.....	8
20 執行官実務研究会（番号22）（※21）	.....	9
21 新任執行官研修（番号23）（※22）	.....	9
22 係長等（総務担当）研修（番号24）（※23）	.....	9
23 係長等（人事担当）研修（番号25）（※24）	.....	9
24 係長等（会計担当）研修（番号26）（※25）	.....	10
25 研修事務担当者研修（番号27）（※26）	.....	10
【新採用職員層】		
26 総合職採用職員初任研修（番号28）（※27）	.....	10
【その他】		
27 情報セキュリティ研修（番号29）（※28）	.....	11
28 情報処理研修（番号30）（※29）	.....	11
29 裁判事務支援システム（少年事件部分）導入研修（番号一）（※30）	.....	11
30 採用試験事務担当者研究会（番号32）（※31）	.....	12
31 C A研修実務試験（番号33）（※32）	.....	12
<高裁委嘱研修>		
【管理者層】		
32 次席家庭裁判所調査官等実務研究会（番号34）（※33）	.....	12
【中間管理者層】		
33 新任中間管理者研修（番号35）（※34）	.....	12
【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】		

3 4 書記官ブラッシュアップ研修（番号36）（※35）	1 2
3 5 家庭裁判所調査官実務研究会（番号37）（※36）	1 3
3 6 新任係長研修（番号38）（※37）	1 3
3 7 事務官専門研修（番号39）（※38）	1 3
3 8 ジャンプアップ研修（番号40）（※39）	1 3
3 9 事務官法律研修（番号41）（※40）	1 3
【新採用職員層】	
4 0 新採用職員研修（番号42）（※41）	1 4
<研究>	
4 1 合同実務研究（番号48）（※47）	1 4
4 2 書記官実務研究（番号49）（※48）	1 4
4 3 家庭裁判所調査官実務研究（番号50）（※49）	1 4
4 4 家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号51）（※50）	1 4
<養成>	
4 5 養成課程（番号61, 62, 63, 64）（※60, 61, 62, 63）	1 5
4 6 裁判所書記官養成課程（番号61, 62）（※60, 61）	1 6
4 7 家庭裁判所調査官養成課程（番号63, 64）（※62, 63）	1 7
<第1研究室の研究等>	
4 8 過去の実務研究報告書の補訂	1 8
4 9 その他	1 8
(1) 書記官ブラッシュアップ研修の指導用教材の作成	
(2) 法改正情報等の収集	
<第2研究室の研究等>	
5 0 家裁調査官研究紀要	1 8
5 1 その他	1 8
(1) 調査事務上の課題についての基礎的研究	
(2) 調査事務に関するノウハウの収集と整理	
第2 令和2年度研修実施計画等について（令和元年度からの変更点等）-----1 9	
<中央研修>	
【中間管理者層】	
1 中間管理者研修Ⅱ（番号9）	1 9
【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】	
2 家庭裁判所調査官特別研修（番号18）	1 9
3 総括執行官研究会（番号21）	1 9
4 係長等（会計担当）研修（番号26）	1 9
【その他】	
5 裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）導入研修（番号31）	1 9
6 採用試験事務担当者研究会（番号32）	1 9
<高裁委嘱研修>	
7 書記官ブラッシュアップ研修（番号36）	2 0
【研究】	
8 家庭裁判所調査官実務研究（番号50）	2 0
【養成】	
9 裁判所書記官養成課程（番号61, 62）	2 0
1 0 家庭裁判所調査官養成課程（番号63, 64）	2 0

(注) 本文中以下の略称を使用する。

最高裁判所	……最高裁
裁判所職員総合研修所	……総研
司法研修所	……司研
高等裁判所	……高裁
地方裁判所	……地裁
家庭裁判所	……家裁
簡易裁判所	……簡裁
裁判所書記官	……書記官
家庭裁判所調査官	……家裁調査官

第1 令和元年度研修実施状況について（実施報告）

括弧内の番号は、令和2年度研修実施計画案の番号を指す。

※の数字は、令和元年度研修実施計画の番号を指す。

〈中央研修〉

【管理者層】

1 首席書記官研究会（番号1）（※1）

書記職の最高幹部である首席書記官の総合的な組織運営能力の向上を図ることを目的に、全国の地家簡裁において中核的な役割を果たしている首席書記官30人を対象として、本年度は実施時期を昨年度の6月から9月とし、令和元年9月18日（水）及び19日（木）の2日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、首席書記官に求められる役割や期待される行動について、総研所長及び最高裁大法廷首席書記官による講義を実施するとともに、最高裁総務局参事官による危機管理とコンプライアンスに関する基調講義を踏まえて、裁判所で生じた問題（郵券事案、ハンセン病事案、障害者雇用事案）を題材として、このような問題から学ぶ教訓を今後どのように生かすかをテーマとした共同研究及び主任書記官がどのような点に悩んでおり、それに対しての手当ての現状と、今後取り組むべき内容など主任書記官の支援をテーマとした共同研究を実施した。

2 首席家庭裁判所調査官研究会（番号2）（※2）

家裁調査職の最高幹部である首席家裁調査官の総合的な組織運営能力の向上を図ることを目的に、第1回を高裁所在地の首席家裁調査官8人を対象として、令和元年9月5日（木）及び6日（金）の2日間の日程で、同第2回を全家裁の首席家裁調査官50人を対象として、令和元年11月19日（火）及び20日（水）の2日間の日程で実施した。

第1回では、次席家庭裁判所調査官の育成、家庭裁判所調査官の研究の在り方、家庭裁判所調査官養成課程の充実、家庭裁判所調査官特別研修の充実に向けた方策について討議するとともに、裁判所の当面する諸問題について、最高裁事務総局人事局、家庭局の各担当者を交えての討議等を通じて、高裁所在地の首席家裁調査官として求められる高度な指導監督に関する研究を行った。

第2回では、首席家裁調査官に求められる役割等について総研所長による講話を行った後、研究討議において、幹部職員としての次席家裁調査官の育成、家庭裁判所調査官応用研修参加者のOJTの充実に向けて考慮すべき事項等について討議した。また、最高裁事務総局人事局、家庭局の各担当者を交えて、司法行政上当面する諸問題や家庭裁判所調査官の当面する諸問題について、幅広い視点から検討を行った。

3 事務局長研究会（番号3）（※3）

事務職の最高幹部である事務局長の総合的な組織運営能力の向上を図ることを目的に、全国の地家裁において中核的な役割を果たしている事務局長約20人を対象として、令和2年2月20日（木）及び21日（金）の2日間の日程で実施する予定である。

カリキュラムについては、近時の裁判所を取り巻く諸情勢を踏まえ、トップマネジメントとして、裁判所組織全体の課題について本質的な理解を深めるような内容を検討している。

4 管理者研究会（組織運営）（番号4）（※4）

支部運営をはじめとする裁判所の組織運営において生じる諸問題について研究及び討議を行うことにより、裁判所の組織運営に関する管理能力の向上と意識の高揚を図ることを目的に、地裁及び家裁の次席書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官及び事務局次長60人を対象として、令和元年5月21日（火）から同月23日（木）までの3日間の日程で実施した。

1日目は、司研が実施する支部長研究会との合同カリキュラムとして、マネジメントの基礎理論について外部講師による講義を行った後、支部運営における本庁との連携についてをテーマに共同研究を行った。2日目以降は、総研単独カリキュラムとして、総研所長から、トップマネジメントに求められる役割と姿勢についての講義の後、最高裁人事局総括参事官から、組織運営において必要な視点についての基調講義を踏まえ、研究員が現在抱えている組織運営上の課題について、分析と具体的な解決策の検討を行うとともに、各研究員が自らの課題等について振り返り、今後トップマネジメントの一員として更に力を発揮していくために必要な取組や研さんについて、研究、討議を行った。

5 次席家庭裁判所調査官等研究会（番号5）（※5）

次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図ることを目的に、新たに次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官（以下「次席家裁調査官等」という。）に任命された28人を対象として、令和元年9月25日（水）から同月27日（金）までの2・5日間の日程で実施した。

家裁調査官研修部長及び家庭審議官による講話、家裁の当面する諸問題について最高裁事務総局家庭局第一課長による講義、次席家裁調査官等の職務と責任について同第三課長による講義を行い、各研究員の管理者意識の高揚を図った。また、幹部職員としての在り方や現在の職場の問題への対応について班別で研究討議を行った。さらに、ミドルマネジメントの実践的な知識を学ぶ講義・演習を実施した上で、庁の施策を推進するための実効的な情報伝達の在り方や、OJT担当者である主任家裁調査官に対する指導の在り方について班別討議を行った。研修の締めくくりとして、庁の施策課題の取組の在り方や課題を解決するための方策について討議した。

6 管理者研究会（番号6）（※6）

幹部職員としての管理能力の向上と意識の高揚を図ることを目的に、新たに事務局次長、総括企画官、次席書記官、総括主任書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官等に任命された者127人を対象として、平成31年4月15日（月）から同月19日（金）までの5日間の日程で実施した。

幹部職員に求められる職責等に関する総研所長講話、総研一般研修部長講話や最高裁事務総局各局課（秘書課、広報課、情報政策課、総務局、人事局、経理局）による、各分野の現状と課題に関する講義、危機管理に関する講義、セクシュアルハラスメント等の防止に関する講義、職員団体対応に関する事例研究のほか、外部講師によるメンタルヘルス対策における職場のマネジメント、障害者等に対する配慮及びこれからリーダーに求められる役割と実践に関する講義を行った。

共同研究においては、業務管理、人事管理に関する基調講義を踏まえ、超過勤務の上限に関する措置を取り上げ、その運用に当たり幹部職員としての着眼すべき点等について討議するとともに、幹部職員の役割・機能とそれを担うための実践及びあい路の克服について班別で研究、討議を行った。

【中間管理者層】

7 中間管理者研修Ⅰ（番号8）（※8）

本年度から裁判部と事務局の両者の中間管理者を対象として新たに実施したものである。当研修は、中間管理者としての職務遂行に必要な管理能力の向上及び職務意識の高揚を目的に、昇任後おおむね7年未満の主任書記官若しくは主任家裁調査官、速記（副）管理官、事務局課長補佐等を対象として、第1回を、参加者79人、令和元年10月15日（火）から同月18日（金）までの4日間の日程で実施した。なお、第2回は、参加者80人、令和2年1月14日（火）から同月17日（金）まで、第3回は、参加者80人、同年2月4日（火）から同月7日（金）まで、いずれも4日間の日程で実施する予定である。

カリキュラムとしては、裁判部の中間管理者に求められる職責等に関する総研所長講話、最高裁事務総局各局課（秘書課、情報政策課、総務局、人事局、経理局、民事局、刑事局、家庭局）による裁判所が当面する問題と中間管理者の課題に関する講義のほか、ハンセン病を理由とする開廷場所指定問題に関する科目、職員団体対応に関する事例研究、外部講師による職場のメンタルヘルス対策や障害者等に対する配慮に関する講義・実習等を行った後、自らの管理業務を他の研修員とともに振り返る科目（意見交換会）を経て、「職場づくり」、「人づくり」をテーマに共同研究を行った。「職場づくり」では、部下職員が思うように動かず他部署との連携もうまくいっていない職場の事例を題材に、チーム力を向上させていくために中間管理者が果たすべき役割や行動等について討議し、「人づくり」では、人材育成に関する理論についての小講義の後に、OJTが適切に行われる職場を考えるとともに、実際の場面で指導が難しい部下の類型を三つあげ、その育成方法について討議を行った。これらを通じ、他部署を理解し、連携しながら適切な業務がなされ、また自らも含む当該部署の職員が成長していくことができる職場を作っていくことに向けての実践につなげられるような構成とした。

8 中間管理者研修Ⅱ（番号9）（※9）

本年度から上位の中間管理者を対象として新たに実施したものである。当研修は、中間管理者として困難な職務を遂行するために必要な管理能力の向上及び職務意識の高揚を目的に、昇任後おおむね7年以上の主任書記官若しくは主任家裁調査官、訟廷（副）管理官、事務局課長、企画官等を対象として、第1回を、参加者61人、令和元年10月29日（火）から同月31日（木）まで、第2回を、参加者59人（最高裁訟廷首席書記官補佐1人がオブザーバーとして参加）、同年12月10日（火）から同月12日（木）まで、いずれも3日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、当研修の対象層に求められる職責、期待等に関する総研所長講話、最高裁大法廷首席書記官及び同事務総局審議官による裁判部及び事務局のそれぞれの観点からみた裁判所が当面する組織課題や上位の中間管理者として求められる視点等についての講義、職員団体対応や施策の所属への浸透に関する事例研究、外部講師による「これからマネジメントに求められる役割と実践」についての講義を行った後、リスクマネジメント及び組織運営をテーマとする共同研究を、それぞれ最高裁総務局参事官及び同人事局総括参事官の基調講義を踏まえて行った。リスクマネジメントをテーマとした部分では、当事者による庁舎内での暴行事案発生時の対処を、その後の庁全体での波及を念頭に置きながら考えさせる内容とし、また、このような事態を防止するための平素の取組として連携や情報流通について検討した。組織運営をテーマとした部分では、実際の場面であれば、自己の所属範囲への影響が直接的ではないことから、看過又は大きく関心を持たないような事案を基に、全庁的な視点を持って、より望ましい考え方や行動を考えさせる内容を扱った。

なお、当研修では、総研一般研修部長から研修の趣旨や科目相互の関連性を理解させる講義を設けるとともに、共同研究の最後では、自らが研修で学んだことを確認し、それに基づく研修後の行動をイメージさせることにより、研修全体の理解とそれにに基づく実践を強く意識させる内容とした。

9 主任家庭裁判所調査官研修（番号 10）（※10）

主任家裁調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図ることを目的に、新たに主任家裁調査官に任命された 47 人を対象として、令和元年 6 月 25 日（火）から同月 28 日（金）までの 3・5 日間の日程で実施した。

最高裁事務総局家庭局第一課長及び第三課長並びに人事局総括参事官による講義では、裁判所を取り巻く最新の情勢を踏まえ、主任家裁調査官に求められる役割等について共有を図った。家庭審議官講話では、研修員から寄せられた主任家裁調査官として感じている問題意識を素材として、家庭審議官との双方向的な意見交換を行った。また、調査事務の質を確保するとともに、部下の能力に着目した人材育成を図るために、家事事件の調査面接に関する指導場面を題材にして、部下の課題を踏まえた効果的・効率的な指導の在り方について討議するとともに、ロールプレイ等を活用した実践的な研究を行った。さらに、組に所属する家裁調査官に対する的確な指導監督の在り方を考えるために、組・定例ケース会議の運営をイメージした討議中心の形式で、①少年事件の教材事例を題材にして、BPS モデルを用いた少年調査票の査閲時の指導の在り方について整理し、②新任主任家裁調査官と複数の部下家裁調査官から構成される組の状況を題材にして、効果的な組運営の在り方について検討し、調査事務の質の確保と部下の能力伸長の重要性を強く意識させた。

10 研修指導研究会（番号 11）（※11）

高裁委嘱研修及び自庁研修の指導者の養成を目的とするものであるが、本年度から、実施時期を変更し、第 1 回を、課長補佐、主任書記官等 38 人を対象として、令和元年 6 月 5 日（水）から同月 7 日（金）まで、第 2 回を、各庁において研修事務に携わる課長補佐、次席家裁調査官等 44 人を対象として、令和元年 12 月 17 日（火）から同月 19 日（木）まで、いずれも 3 日間の日程で実施した。

2 回を通じて、組織における人材育成の意義、研修の位置付けや概要、基本的な研修技法等について共通に取り上げるとともに、第 1 回は「研修講師向け」のカリキュラムとして、研修講師として必要な知識・スキル等のかん養を目的に、模擬講義の実習や講義計画（レッスンプラン）作成を内容とする共同研究を行った。第 2 回は「研修企画担当者向け」のカリキュラムとして、研修の企画面での能力向上を目的に、研修を効果的・効率的に作り上げていく一連のプロセス（研修のマネジメント）を重点的に取り上げ模擬研修カリキュラム作成を内容とする共同研究を行った。

本年度は、日程を変更するとともに、「研修講師向け」を年度前半に配置し、年度内の講師としての実践を期待するとともに、年度後半に実施した「研修企画担当者向け」参加者については自庁における翌年度の研修計画立案に研修成果を活用することを想定して実施した。

11 実務指導研究会（番号 12）（※12）

書記官プラッシュアップ研修（以下「BU 研」という。）の講師を養成するため、講師となる予定の主任書記官等（民事 41 人、刑事 35 人、家事 36 人、少年 22 人）を対象として、民事及び刑事は令和元年 5 月 14 日（火）及び 15 日（水）、家事及び少年は同月 16 日（木）及び 17 日（金）の各 2 日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、BU研の役割及び書記官事務の整理の取組の趣旨等に関する総研書記官研修部長及び最高裁事務総局総務局第三課長による講義、BU研の共通分野で実施する共同研究の進行のために有用な視点等に関する一般研修部教官による講義を行った後、実際の討議の場面を念頭に置いた実習や意見交換を行った（なお、冒頭の各講義については、テレビ会議システムによる同時配信を試行的に実施した。）。

BU研の共同研究は、書記官事務の整理の視点から、典型的かつ基本的な事務を題材に、根拠と目的に照らした合理的な事務の在り方等を討議させてきているが、令和元年度は、前年度に引き続き、中堅書記官に期待される役割の重要性に照らして、この合理的な事務をどのように実践していくかという点に重点を置いて討議させることとした。本研究会においても、その趣旨を明確にした上で、講師としての意識の向上とスキルアップに努めた。

なお、BU研の企画立案の中心となり、同研修の講師を指導する立場の者に、本研究会での研究内容を熟知してもらうことが相当と考えられることから、各高裁の民事又は刑事の次席書記官等がオブザーバーとして参加した。

【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】

12 家事実務研究会（番号13）（※13）

家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた、裁判官、裁判所書記官及び家庭裁判所調査官の職種間連携等、家事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資することを目的に、家事事件を担当する書記官及び家裁調査官各50人（合計100人）を対象として、令和元年11月6日（水）から同月8日（金）までの3日間（ただし、書記官については11月6日及び7日の2日間）の日程で実施し、カリキュラムの一部については、司研の実施する家事基本研究会及び家事専門研究会2（面会交流）と合同で実施した。

家事基本研究会との合同カリキュラムでは、家裁をめぐる諸問題について最高裁事務総局家庭局第二課長による説明を行い、共同研究では、「家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携」をテーマに、家事事件における関係職種間の情報共有の在り方、非開示希望情報の取扱い等について、いずれも日常業務の中で取り扱うことの多い事例や場面を題材として、書記官事務の整理や、行動科学の知見等に基づく事実の調査と調整を担う家裁調査官の役割・機能の考え方を踏まえ、裁判官、書記官及び家裁調査官合同で、研究、討議を行った。家事基本研究会及び家事専門研究会2（面会交流）との合同カリキュラムでは、DV関係者支援の専門家による「DVの理解と家族支援」と題する講演を行った。家事専門研究会2（面会交流）との合同カリキュラムでは、「面会交流事件における審理と調査」をテーマに、子の福祉を優先した紛争解決を実現するための面会交流事件の審理運営や、これに資する調査実務の在り方について、裁判官及び家裁調査官研究員合同で、研究、討議を行った。

総研の単独カリキュラムでは、書記官については、調停委員会と書記官の連携及び協働の在り方について、家裁調査官については、上記裁判官及び家裁調査官研究員合同の研究・討議で得た内容を、実務においてどのように共有し、実践していくかについて、それぞれ研究、討議を行った。

13 少年実務研究会（番号14）（※14）

少年審判の機能充実に向けた、裁判官、裁判所書記官及び家庭裁判所調査官の職種間連携等、少年事件の事務処理上の諸問題について研究、討議を行うことにより、職務遂行能力の向上を図り、もつ

て適正かつ迅速な事件処理の推進に資することを目的に、少年事件を担当する書記官48人及び家裁調査官50人（合計98人）を対象として、令和元年9月11日（水）から同月13日（金）までの3日間（ただし、書記官については9月11日及び12日の2日間）の日程で実施し、カリキュラムの一部については、司研の実施する少年基本研究会と合同で実施した。

司研との合同カリキュラムでは、子ども家庭福祉学の専門家による「最近の少年を取り巻く環境と支援の実情」と題する講演を行ったほか、少年事件の現状と課題について最高裁事務総局家庭局第一課長による説明を行い、共同研究では、「少年審判の機能充実に向けた職種間連携」をテーマに、再非行の防止に資する審判の質の向上に向けた職種間連携の在り方について、日常業務の中で取り扱うことの多い事例や場面を題材として、書記官事務の整理や、行動科学の知見等に基づく事実の調査と調整を担う家裁調査官の役割・機能の考え方を踏まえた研究、討議を行った。

また、総研の単独カリキュラムでは、書記官については、共同研究の結果を踏まえた少年部におけるるべき書記官事務の検討と実践、逃走事故防止に向けた取組等について、家裁調査官については、再非行防止に資する専門性の高い社会調査の在り方について、それぞれ研究、討議を行った。

14 民事実務研究会（番号15）（※15）

（1）民事実務（訴訟）研究会（第1回）

民事立会部における書記官事務を合理的に遂行するための視点並びに裁判官との連携及び部における主任書記官の役割について研究、討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、適正かつ効率的な事件処理の推進に資することを目的に、地裁で民事事件を担当する書記官50人を対象として、令和元年6月12日（水）及び13日（木）の2日間の日程で、司研の実施する民事通常基本研究会1とカリキュラムの一部について合同で実施した。

司研との合同カリキュラムでは、民事事件を取り巻く最近の状況に関する最高裁事務総局民事局第二課長による説明を行い、共同研究Ⅰ第1部では、「民事立会部における裁判官と書記官との協働について」をテーマとし、具体的な事例を基に、特定の書記官事務（裁判所の秘匿措置に関する書記官事務）を取り上げた上で、裁判官との協働を含む部内連携の在り方について、書記官事務の整理の考え方を踏まえた研究、討議を行った。また、共同研究Ⅰ第2部では、「部の運営」をテーマとし、部の機能を高めていくための右陪席及び主任書記官の具体的役割について研究、討議を行った。

総研の単独カリキュラムとして共同研究Ⅱを実施したが、「部の機能の活性化」策の検討を深めることを目的として、共同研究Ⅰの第2部（部の運営編）の振り返りを行うこととし、そこで得た問題意識を自己の職場での問題意識へと目を転じさせ、現場での実践につなげることとした。

（2）民事実務（訴訟）研究会（第2回）

書記官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資することを目的として、地裁で民事訴訟事件を担当する書記官50人を対象として、令和2年1月23日（木）及び24日（金）の2日間の日程で実施する予定である。

カリキュラムとしては、「民事事件の動向と当面する諸問題について」と題する最高裁事務総局民事局第二課長による講義に続き、「民事立会部における諸問題」及び「民事立会部における主任書記官の役割」をテーマに研究、討議を行う予定である。

15 刑事実務研究会（番号16）（※16）

裁判員裁判のプラクティスの非対象事件への活用について議論がある中で、刑事事件を担当する書記官として、裁判官の審理運営方針を踏まえて、主体的に、根拠・目的に照らして合理的な事務の在り方を考えることができる能力を伸ばす契機とし、これにより、日常の執務における裁判官と書記官の協働を実現するとともに、適切な部下指導を実践するための手掛けりを得ることを目的に、地裁で刑事事件を担当する書記官50人を対象として、令和元年11月21日（木）及び22日（金）の2日間の日程で実施し、カリキュラムの一部については、司研の実施する刑事基本研究会と合同で実施した。

司研との合同カリキュラムでは、第1回公判期日前及び証人尋問期日前の事前準備を題材として、刑事事件における執務の質の向上に向けた裁判官と書記官との協働について、書記官事務の整理の考え方を踏まえた研究、討議を行った。

また、総研の単独カリキュラムでは、「刑事公判部における主任書記官の役割と部下指導について」をテーマに、部内における適正な事務の遂行と執務の質の向上のため、主任書記官が行うべき適切な部下指導の在り方について研究、討議を行った。

16 家事特別研究会（番号17）（※17）

後見関係事件等の運用をめぐる諸問題について研究及び討議を行うことにより、職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資することを目的に、後見関係事件を担当する書記官50人を対象として、令和元年10月10日（木）及び11日（金）の1・5日間の日程で実施した。

この研究会は、その全部を司研の実施する家事専門研究会1（後見）と合同で実施しており、カリキュラムとしては、基本計画に基づく取組を進めている自治体担当者による「自治体の取組と裁判所に求められる役割」と題する講演、「後見事件等の運用に関する諸問題」と題する最高裁事務総局家庭局第二課長による説明に引き続き、「基本計画を踏まえた後見人等の選任の在り方」及び「これから報酬付与の在り方等」をテーマに、それぞれ研究、討議を行った。このうち報酬付与については、報酬算定方法について先行して検討を進めている庁からの説明、班別討議及び全体討議等を経て、家庭局第二課長による最新の情報提供と質疑応答が行われた。

なお、後見関係事件をめぐる現場の状況をみると、書記官がこれに主体的に関与している実情があることから、上記のとおり、総研における本研究会の対象者は書記官研究員としたが、家裁調査官の後見関係事件における役割も重要であると考えられたことから、昨年度に引き続き、高裁の次席書記官に加えて、高裁所在地の家裁の次席家裁調査官等がオブザーバーとして参加した。

17 家庭裁判所調査官特別研修（番号18）（※18）

家庭裁判所調査官実務研修又は平成28年度家庭裁判所調査官応用研修を終了した一定以上の実務経験を有する家裁調査官を対象として、第1回を、令和元年10月29日（火）から11月1日（金）までの4日間の日程で、第2回を、同年12月4日（水）から同月6日（金）までの3日間の日程で、それぞれ実施した。また、第3回を令和2年1月29日（水）から1月31日（金）までの3日間の日程で実施する予定である。なお、参加者は、各回40人程度である。

本研修は、行動科学等の更なる専門性の獲得及び深化を図り、現場の調査事務の質向上に寄与させ、的確な調査事務を追求する能力の発展を図ることを目的とする応募型研修である。本年

度は、第1回については、「調査実務における動機づけ面接の活用」を研究テーマとして、実務に有用な着眼点や留意点を取りまとめることを目指して研究討議を行った。

また、第2回については、「非行、問題行動の発達・離脱過程を踏まえた少年事件調査の在り方－学童期から触法行為を繰り返す事例の着眼点・留意点について－」を実施した。なお、第2回には法務省との相互交流として、法務技官3人が参加した。

第3回については、「ステップファミリーにおける面会交流事件の調査の在り方」を研究テーマとして実施する予定である。

18 家庭裁判所調査官応用研修（番号19）（※19）

裁判所の目的を達成するための自らの役割を考えるとともに、専門的知識及び技能を応用して、複雑困難な事件についても円滑な調査事務の遂行を確保できる能力の向上を図ることを目的とし、家裁調査官任官後、おおむね3年の実務経験を有する者52人（加えて、法務省との相互交流として、保護観察官2人が参加した。）を対象として、令和元年7月8日（月）から同月12日（金）までの5日間の日程で実施した。

課題研究では、グループ討議を通じて、中堅家裁調査官かつ総合職としての役割や課題を明確化するとともに、今後の研さんの在り方について検討させた。調査実務研究では、教材事例を用いたグループ討議を行い、分析や評価の根拠となる事実や論拠となる知見の明示を常に意識させるとともに、外部講師による講義の内容が調査実務研究と連動するよう配意した。調査面接技法研究では、教材事例に基づく研修員相互でのロールプレイを繰り返し実践させた。また、裁判所を取り巻く情勢や家裁調査官が置かれている状況について、最高裁事務総局家庭局第三課長及び人事局総括参事官による講義を行った。さらに、研さんに向けた動機付けを行うために、第二研究室研究企画官による研究活動や研修に関する説明及び家裁調査官研修部長による講話を行った。

研修参加者が、研修で得た気付きや今後研さんしていくことを明確にするとともに、研修とOJTの連携をより充実させるために、振り返りシートを活用し、研修参加者に対して、研修終了後、振り返りシートに記載した内容を踏まえて、研修で得た気付きや今後研さんしていくことを組の主任調査官と共有するよう促した。

19 速記官中央研修（番号20）（※20）

裁判所が当面する諸問題に関する理解を深め、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図ることを目的に、速記管理官又は速記副管理官を除く裁判所速記官20人を対象として、令和元年7月3日（水）及び4日（木）の1・5日間の日程で実施した。

本研修は、平成27年度の実施をもって、全ての速記官（家庭の事情等により参加できなかつた者を除く。）が受講済みとなり、平成28年度から、新たな枠組の下で実施していきている。

カリキュラムとしては、速記官の職責等に関する総研所長の講話、最高裁事務総局民事局及び同刑事局による「裁判所をめぐる諸問題」に関する講義のほか、裁判部の充実・強化に向けた知識・経験の活用、連携協働の在り方をテーマとする共同討議を行った。昨年度に引き続き、組織的な視点や裁判部の一員としての自覚をより高めるため、外部講師による「障害者等に対する配慮」に関する講義・実習を行い、また、共同討議において、「より正確で分かりやすい速記録を作成するための連携協働」に加え、「裁判部の一員としての役割と自己研さんの在り方」をテーマとして、研修員の経験を紹介し合いながら意見交換を繰り返し、今後に向けてのヒントや気付きを得られるような機会を設けた。

20 執行官実務研究会（番号22）（※21）

中堅執行官として、社会の変化に的確に対応できる事務処理能力を身に付けるとともに、前例のない特殊困難な事案等に対応できる知識や論理的思考力及び中堅執行官として執行官室の運営に積極的に参加していく職務意欲を養うことを目的に、3年以上の経験を持つ執行官19人を対象として、令和2年2月4日（火）から同月6日（木）までの3日間の日程で実施する予定である。

カリキュラムとしては、「執行官制度をめぐる諸問題」と題する最高裁事務総局民事局参事官の講義のほか、弁護士、社会保険労務士及び公益社団法人家庭問題情報センター職員による講義を行った上で、同センター職員を交えて子の引渡しに関するシミュレーションを行い、さらに、事務処理上の問題について討議形式で検討させる「実務問題研究」などを行う予定である。

21 新任執行官研修（番号23）（※22）

執行官として職務を遂行するために必要な知識等を付与することにより、基礎知識等の定着、執務能力の向上及び職務意識の高揚を図ることを目的に、新たに執行官に任命された者9人及び執行官事務取扱書記官4人（合計13人）を対象として、令和元年5月28日（火）から同月31日（金）までの3・5日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、最高裁事務総局民事局参事官による執行官制度全般についての講義のほか、執行官等の講師による執行事務取扱上の諸問題についての講義やこれを踏まえた実践的な事例問題の研究を行う実務問題研究等を実施した。

22 係長等（総務担当）研修（番号24）（※23）

総務担当係長等として必要な執務能力の向上と職務意識の高揚を目的に、各庁において、現に総務事務を担当する係長52人を対象として、本年度から年度の後半に実施時期を変更し、具体的には、令和元年10月1日（火）から同月3日（木）までの3日間の日程で実施した。カリキュラムとしては、係長としての役割の理解や動機付けを主眼とする総研一般研修部長講話、東京高裁事務局総務課長による「総務課の現状と課題」に関する講義、最高裁事務総局各局課（秘書課、広報課、情報政策課、総務局）による各所管業務に関する講義のほか、危機管理（緊急事態対応）をテーマとする共同研究や、効果的な係運営・マネジメントの在り方をテーマとする共同研究を行った。前者の共同研究では、総務課係長に特に求められる緊急・突発案件の解決に向けて必要となる視点や考え方、組織的対応の在り方等を取り上げた。

22～24の事務局係長クラスを対象とした研修においては、講話や講義科目において、事務局係長として組織運営の適正の確保に寄与するための視点を強調して説明するとともに、研修員に職場で生じている問題を持ち寄らせ、フレームワーク（問題解決スキーム）を利用した検討を班別に実施することにより、汎用的な問題解決力の向上を目指した。

23 係長等（人事担当）研修（番号25）（※24）

人事担当係長等として必要な執務能力の向上と職務意識の高揚を目的に、各庁において、現に人事事務を担当する係長71人を対象として、本年度から年度の後半に実施時期を変更し、具体的には令和元年10月23日（水）から同月25日（金）までの3日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、係長としての役割の理解や動機付けを主眼とする総研一般研修部長講話、

最高裁事務総局人事局による「人事事務をめぐる諸情勢等」に関する講義、最高裁健康管理医によるメンタルヘルス対策に関する講義のほか、人事担当係長としての合理的な事務処理の在り方をテーマとする人事事務総合演習、効果的な係運営・マネジメントの在り方（係員に対する指導、働き方改革）をテーマとする共同研究を行った。人事事務総合演習では、分野横断的な事例を題材に、法規に基づく事務処理の在り方、他係・他部署との連携の在り方等を議論した。

2.4 係長等（会計担当）研修（番号26）（※25）

会計担当係長等として必要な執務能力の向上と職務意識の高揚を目的に、各庁において、現に会計事務を担当する係長59人を対象として、令和元年11月12日（火）から同月15日（金）までの4日間の日程で実施した（最高裁及び高裁の営繕専門職3人がオブザーバーとして参加）。

カリキュラムとしては、係長としての役割の理解や動機付けを主眼とする総研一般研修部長講話、会計全般について最高裁事務総局経理局による「裁判所における経理行政」、「会計課における仕事の進め方」に関する講義、会計各分野に関する講義・討議のほか、適正な事務処理やマネジメント（係員に対する指導、部署間連携等）をテーマとする共同研究、研修員の担当職務ごとに根拠に基づく正確な専門知識や技能の習得を図ることをねらいとした分野別研究を行った。

2.5 研修事務担当者研修（番号27）（※26）

研修事務担当者としての執務能力の向上と職務意識の高揚を目的に、各庁において、現に研修事務を担当する係長等39人を対象として、本年度から、年度中の研修の企画・運営にすぐに活用できるよう年度前半に実施時期を変更し、具体的には令和元年6月18日（火）から同月20日（木）までの3日間の日程で実施した。

高裁委嘱研修、自庁研修の運営を主体的かつ積極的にリードできる研修事務担当者を「研修プランナー」と位置付けた上で、その役割の理解や意識啓発を主眼とする総研一般研修部長講話、研修全般に関する基本的な知識や技法等に関する講義・実習を行ったほか、研修事務を「企画」、「実施」、「評価・改善」の各段階に分けて、具体的な行動を疑似体験する形で、講義・実習等を行い、理解を深めた。

最終日の共同研究では、「研修プランナーとして、自庁の研修をより充実させていくために」をテーマに班別討議による意見交換及び行動プランの作成を行い、今後の職務につなげていくための動機付けを図ることができるよう工夫した。

【新採用職員層】

2.6 総合職採用職員初任研修（番号28）（※27）

将来の幹部職員候補者としての自覚を促し、職務意識の高揚を図ることを目的に、裁判所職員採用総合職試験に合格し、平成31年4月に採用された裁判所事務官19人及び家裁調査官補45人の合計64人を対象として、同年4月5日（金）から同月9日（火）までの3日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、総合職採用職員としての心構え等に関する総研所長講話、最高裁事務総局各局課（秘書課、広報課、総務局、人事局、経理局、民事局、刑事局、家庭局）による「裁判所の現状と課題」に関する講義を行った上で、そこで与えられた知識や視点を踏まえて、「これから裁判所と裁判所職員を考える」をテーマに、職種を超えたチームによる討議を行った。討議に当たっては、直前に、最高裁事務総局に勤務する先輩職員との間で意見交換する機会（座談会）を設け、総合職採

用職員としての意識啓発を行うとともに、討議結果のプレゼン等を通じて、研修員が相互に刺激し合って連帯感を強め、成果を共有できるよう配慮した。

【その他】

27 情報セキュリティ研修（番号29）（※28）

情報セキュリティの確保に必要な知識等を習得し、情報セキュリティ事故を未然に防止するための方策の立案・実施に資するとともに、情報セキュリティ事故が発生した場合の対処能力等の向上を図るため、高等裁判所の総務課文書企画官、地方裁判所の総務課長又は同課文書企画官及び家庭裁判所の総務課長66人を対象として、令和元年10月8日（火）及び9日（水）の1・5日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、①情報セキュリティインシデント対応の現状と課題、②情報セキュリティポリシーの浸透の現状及び定着に向けた今後の課題について、それぞれ冒頭に基調講義を行った上で、共同研究を行った。

28 情報処理研修（番号30）（※29）

情報化の推進に向けて、職員全体のレベルアップを図るための指導的役割を果たす者を広く養成することを目的に、情報化関連業務担当者及び情報化事務担当者118人（第1回58人、第2回60人）を対象として、第1回を令和元年5月21日（火）から同月23日（木）まで、第2回を同年5月28日（火）から同月30日（木）までの各3日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、研修員全員に対する「裁判所の情報化における現状と課題」、「情報化関連業務担当者と情報化事務担当者の役割」、「情報セキュリティ」、「情報化事務（パソコン）」、「ITに関する業務継続」及び「情報化事務（J・NET）」の講義のほか、一部のカリキュラムは、担当者別に分かれ、情報化関連業務担当者に対しては、情報化に関する自序研修の企画の仕方及びより実践的な情報セキュリティに関する講義を、情報化事務担当者に対しては、裁判事務関連システムについて、参加者の希望に応じてMINTASとKEITASに分かれて実機を用いた講義を行った。

これらのほか、情報化関連業務担当者と情報化事務担当者の協働に関する具体的な事例について、参加者が班別に分かれて討議を行った。

29 裁判事務支援システム（少年事件部分）導入研修（番号一）（※30）

裁判事務支援システム（以下「NAVIUS」（ナビアス）という。）（少年事件部分）の導入に際し、導入準備作業の中心的役割を果たす導入事務担当者208人（第1回54人、第2回64人、第3回46人、第4回44人）に対し、データ登録方法、機能及び操作方法等に関する知識等を付与することによって、NAVIUS（少年事件部分）の円滑な導入及び導入後の安定した稼働を図ることを目的として、第1回を令和元年5月13日（月）及び14日（火）、第2回を同年6月6日（木）及び7日（金）、第3回を同年7月9日（火）及び10日（水）、第4回を同年9月9日（月）及び10日（火）、いずれも2日間の日程で実施した。

カリキュラムとしては、冒頭にNAVIUSというシステム全般について説明を行った後、具体的な導入準備作業やNAVIUSの利用方法について、講義のほか実際にパソコンを用いてNAVIUSを操作しながら説明した。

3.0 採用試験事務担当者研究会（番号32）（※31）

採用試験事務に必要な知識及び技能についての研究を行うことにより、執務能力の向上を図ることを目的に、採用試験事務を担当する管理職員28人を対象として、令和元年5月29日（水）に、1日の日程で実施した。

3.1 CA研修実務試験（番号33）（※32）

裁判所書記官任用試験の第2次試験合格者57人を対象として、令和元年6月26日（水）から9月12日（木）までの日程で実施した（前期研修は令和元年6月26日（水）から7月17日（水）までの15日間（休日を除く実日数。以下この研修において同じ。），実務研修は7月19日（金）から8月21日（水）までの23日間、後期研修は8月23日（金）から9月12日（木）までの15日間）。

前期研修においては、書記官の職務の概要及び重要性を認識させた上で、各分野での立会事務を中心とした知識の整理及び習得を、実務研修においては、これらの知識の定着、問題意識の醸成、後期研修への準備等を、後期研修においては、前期研修及び実務研修の成果を踏まえた応用能力のかん養をそれぞれ図る内容で実施した。

〈高裁委嘱研修〉

【管理者層】

3.2 次席家庭裁判所調査官等実務研究会（番号34）（※33）

高裁委嘱研修及び高裁ブロック研修の運営等について研究及び討議を行うことにより、研修の充実及び改善に寄与させることを目的に、各高裁管内において、各庁から1人の次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官約70人を対象として、研究、討議を行った。

【中間管理者層】

3.3 新任中間管理者研修（番号35）（※34）

中間管理者としての職務遂行に必要な管理能力及び管理技法を付与し、中間管理者としてふさわしい職員を養成することを目的に、新たに主任書記官、主任家裁調査官、課長補佐等の中間管理職員に任命された者316人（昨年度252人）を対象として、各高裁で実施された。参加者の内訳は、主任書記官224人（70.9パーセント）、主任家裁調査官46人（14.5パーセント）、課長補佐23人（7.3パーセント）、専門官等23人（7.3パーセント）である。

カリキュラムとしては、「公務員倫理、服務規律」、「裁判所職員制度」（任用、給与、職員団体等）、「職場におけるメンタルヘルス」、「人事評価」、「会計事務」、「広報、危機管理」等の講義のほか、「管理と監督」（部下育成等）に関する講義や共同研究が行われた。

【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】

3.4 書記官プラッシュアップ研修（番号36）（※35）

書記官任用資格取得後5年以上の者を対象として、令和元年7月から8月にかけて、各高裁において実施し、参加者（終了者）は274人であった。

BU研の共通分野の共同研究では、平成25年度から書記官事務の整理の考え方を取り入れた討議を実施してきており、さらに、平成28年度からは、中堅書記官に期待される役割の重要性に照らして、根拠と目的に照らした合理的な事務をどのように実践していくかについての討議を拡充する内容

としている。

3 5 家庭裁判所調査官実務研究会（番号37）（※36）

家庭事件の調査上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、調査実務の充実及び改善に寄与させることを目的に、主任家裁調査官を含む家裁調査官を対象として、各高裁において時期を定め3日間の日程で実施し（東京においては2回），参加者（終了者）は約240人であった。

3 6 新任係長研修（番号38）（※37）

係長としての職務を遂行するために必要な知識及び技能を付与し、係長としてふさわしい職員を養成することを目的に、新たに係長に任命された者251人を対象として、各高裁で実施された。

カリキュラムとしては、「裁判所の現状と課題」に関する講義、「係長のリーダーシップとマネジメント」に関する共同研究、「男女共同参画社会、母性保護及び次世代育成支援」に関する講義等が行われた。

なお、最高裁や高裁の営繕専門職がオブザーバーとして参加した。

3 7 事務官専門研修（番号39）（※38）

事務官研修体系の見直しに伴い、平成19年度から実施している研修である。この研修は、事務局の運営を支えていくことが期待される中堅層以上の事務官（採用後7年以上の者。専門職及び係長を含む。）を対象として、担当職務（総務、人事又は会計）の遂行に必要な職務知識を付与し、職務遂行能力の向上を図ることを目的として各高裁で実施された。

なお、会計分野については、高裁の営繕専門職等が、所属する高裁実施の研修（最高裁所属の者は東京高裁実施の研修）にオブザーバーとして参加した。

おって、実施の際の参考となるように、資料（講義資料、参考事例）を各高裁に送付した。

【事務官層】

3 8 ジャンプアップ研修（番号40）（※39）

事務官研修体系の見直しに伴い、平成19年度から実施している研修である。この研修は、係員層の中心となって、上司を助けて実務を担っていくことが期待される中堅事務官（採用後7年以上10年未満の者）を対象として、仕事を進める上で必要な仕事のマネジメントに関する基本的な知識を付与し、職場の事務改善案を作らせることで、能力開発と意識啓発を行うことを目的として各高裁で実施された。

なお、最高裁や高裁の営繕技官がオブザーバーとして参加した。

3 9 事務官法律研修（番号41）（※40）

本年度は、事務官272人を対象として、各高裁で、通信研修については平成31年2月から令和元年6月にかけて96日間から111日間（土曜日、日曜日及び祝日を含む。）の日程で、面接研修については同年6月から同年7月にかけて9日間から11日間（土曜日及び日曜日を除く。）の日程で実施された。

なお、参加者のうち、大学法学部卒業者は121人（44.4パーセント）であった。

【新採用職員層】

4 0 新採用職員研修（番号 4 2）（※ 4 1）

国民全体の奉仕者としての使命を自覚させるとともに、裁判所の職員として必要な基礎的知識を付与し、裁判所の職員にふさわしい心構えをかん養することを目的に、新たに採用された事務官等 44 6 人を対象として、各高裁で実施された（大阪高裁においては 5 月に、広島高裁においては 4 月と 5 月に、それぞれ 2 回に分けて実施された。また、東京高裁においては、4 月に 2 回に分けて実施されるとともに、令和元年度の途中に採用された者を対象として 10 月にも実施された。）。

カリキュラムとしては、裁判所職員としての心構えの理解や動機付けを主眼とする講話や「裁判所の組織と機能」、「職員制度」（任用、給与及び能率率）、「裁判の仕組み」、「情報処理、文書」、「公務員倫理」、「ストレスと自己管理」等の科目のほか、「マナーと接遇」や「仕事の進め方」に関する事例研究が、ロールプレイング等の手法も交えながら行われた。

〈研究〉

4 1 合同実務研究（番号 4 8）（※ 4 7）

平成 30 年 4 月の児童福祉法及び児童虐待の防止等に関する法律の一部を改正する法律の施行により、児童虐待に関する事件について家庭裁判所が関与する場面が拡大されたことを踏まえ、「親権制限事件及び児童福祉法 28 条事件の事件処理における職種間の連携、協働について」をテーマとして選定し、大阪家庭裁判所の主任書記官、主任家庭裁判所調査官及び家庭裁判所調査官の 3 人並びに青森家庭裁判所弘前支部の庶務課長兼主任書記官、主任家庭裁判所調査官、裁判所書記官及び家庭裁判所調査官の 4 人を研究員に指名して、令和元年 9 月から令和 2 年 3 月までの間、それぞれの府ごとに研究を行っている。

4 2 書記官実務研究（番号 4 9）（※ 4 8）

各庁の要望、法改正の状況、書記官事務の課題等を踏まえ、「商事非訟事件及び借地非訟事件に関する書記官事務の研究」をテーマとして選定し、東京地方裁判所の主任書記官 2 人を研究員に指名して、平成 31 年 4 月から 1 年間、総研において研究を行っている。

4 3 家庭裁判所調査官実務研究（番号 5 0）（※ 4 9）

(1) 個人及び共同研究

大阪家裁堺支部から応募があった「非行促進要因及び非行抑止要因の特徴、変化に着目した再非行危険性の分析・評価」及び福岡家裁小倉支部から応募があった「粗暴事案に対する教育的措置ツールの開発」（いずれも仮称）を選定し、家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行っている。

(2) 指定研究

東京家裁、静岡家裁浜松支部、大阪家裁、京都家裁、名古屋家裁、仙台家裁に所属する主任家庭裁判所調査官又は家裁調査官 6 人を研究員に指定して、「調査面接の基本的な姿勢及び技法に関する研究（仮称）」をテーマとし、1 年間の予定で研究を行っている。総研教官 2 人がスタッフとして関与している。

4 4 家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号 5 1）（※ 5 0）

(1) **家事及び少年関係機関についての研究**

全国の家庭裁判所から、家事関係機関につき10人、少年関係機関につき9人の家裁調査官を研究員に指定して、関係機関（児童相談所、少年院等）に派遣し、その実情等について体験的に研究させるとともに、家裁と関係機関との連携の充実を図っている。

(2) **心身の鑑別についての研究**

令和2年2月25日（火）から同年3月6日（金）にかけて法務省矯正研修所が実施する分類・鑑別技官に対する研修である「専門研修課程調査鑑別科（特別課程）研修」に3人の家裁調査官を参加させる予定である。

(3) **更生保護についての研究**

令和元年5月16日（木）から同月30日（木）にかけて法務省法務総合研究所が実施した保護観察官に対する研修である「保護局関係職員処遇強化特別研修」に3人の家裁調査官を参加させた。

【養成】

45 養成課程（番号61, 62, 63, 64）（※60, 61, 62, 63）

(1) **入所式**

平成31年4月4日（木）に裁判所書記官養成課程第一部第16期及び第二部第16期並びに家庭裁判所調査官養成課程第16期の入所式を行った。

(2) **合同実施科目**

裁判所書記官養成課程及び家庭裁判所調査官養成課程においては、次の科目を合同で実施している。

ア グループ別総合演習

裁判所職員として求められる総合的な事務処理能力の向上を図ることを目的とし、裁判所及び裁判所職員の在り方について、①国民の視点を踏まえた広い視野で考える力のかん養、②組織的に職務を遂行する意識のかん養と能力の向上、③書記官と家裁調査官の連携、協働の必要性を認識し、職種間の相互理解を深め、連携、協働を円滑に行うための基盤の形成といった三つの事項に重点を置いて実施している。

具体的には、①障害者等疑似体験、②当事者対応に関するロールプレイ及び③裁判所の組織課題を考えるチーム討議を、それぞれ少人数のグループを編制して実施するものである。

①では、障害者や高齢者の置かれた状況を適切に理解するために、DVD学習と車椅子、高齢者疑似体験グッズを用いた体験学習を行った。

②では、当事者対応のロールプレイを通じて職種間の連携、協働の在り方を考えさせるとともに、①での疑似体験を踏まえて、視覚・聴覚障害がある者への対応場面も設定し、実際に疑似体験グッズを使用した上でロールプレイを行うなど、より深い理解につながるような学習方法を取り入れるほか、「裁判所における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領」について説明する予定である。また、これらの体験型カリキュラムを通じて、具体的な状況に応じた適切な当事者対応、特に、障害者等が裁判所においてどのような配慮をしてほしいと感じるのか、裁判所職員に求められる配慮は何かなどを学ばせることとしている。

③では、裁判所の組織課題の中から一つを選定し、所属庁における執務経験、実務修習での経験・考察、養成課程の講義、その他の文献資料等を検討素材として、国民の視点を踏まえた広い視点から、具体的なテーマ（例えば、障害者等に対する配慮、男女共同参画、危機管理、外部関

係機関との連携等)を設定し、チーム討議により、現状における問題点等の指摘、原因の分析及び改善策の検討を行い、その討議結果を発表し、研修生間で共有する予定である。

イ 連携協働に関する問題研究

従前に引き続き、「連携協働に関する問題研究(家事)」及び「連携協働に関する問題研究(少年)」を実施し、裁判官、書記官及び家裁調査官の三職種で連携して事件処理に当たる重要性並びに書記官及び家裁調査官の各事務処理の在るべき姿について理解を深めさせた。

ウ 講義等

年度前半には、例年どおり、親族相続法、戸籍法及び裁判所の情報化についての講義を実施したほか、障害者等に対する理解と適切な対応を考えさせることを目的として、「障害者等への配慮」の科目を設け、法務省人権擁護局職員による障害者や高齢者の問題を含めた人権問題全般についての講義を実施し、障害者等に適切な対応をとるための法制度等の基礎的な知識付与を行った後、同講義で得た知識を裁判所の実務の中でどのように生かすべきか等についての視点を付与するため、教官による裁判所での実体験(家裁の調停での対応場面等)を交えた説明や「裁判所における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領」についての説明を行った。

年度後半においては、例年と同様に、「表記法」、「DNA鑑定」、「DVについての現状と手続」及び「統計事務」の講義を実施した。さらに、グループ別総合演習における検討を深めるために、演習開始前の時期に「裁判所をめぐる諸問題」及び「裁判所の広報」の講義を実施したほか、昨年度に引き続いて、「問題解決とチーム討議」の科目において、チームによる討議方法や問題発見・問題解決の考え方を含めた講義を行う予定である。

今後養成課程修了までの間は、国際私法、被害者保護、行動経済学及び精神鑑定についての講義並びに最高裁大法廷首席書記官、家庭審議官による講話などを実施することとしているほか、障害者等への対応について、それまで行ってきた講義、疑似体験、ロールプレイ等を前提とした総仕上げとして、障害者支援の専門機関職員による障害の種別ごとの特性に応じた対応の在り方を含めた講義を予定している。また、ハンセン病政策の歴史を踏まえた人権研修として、国立ハンセン病資料館の見学を予定している。

4.6 裁判所書記官養成課程(番号61, 62)(※60, 61)

(1) 第一部

第16期研修生201人(このほかに特許庁からの受託研修生1人)について、2組編制で実施している。

なお、外部講師による講義については、講堂を使用するなどして、第二部や家庭裁判所調査官養成課程と合同で実施するものもある。

(2) 第二部

第15期研修生(2年生)59人、第16期研修生(1年生)68人で実施している。憲法、民法総則、刑法各論及び親族相続法については、大学教授等の外部講師による講義を実施している。

(3) 養成課程研修の概要

養成課程の柱は、①基盤の形成、すなわち書記官の基本的事務について、事務の遂行に必要な知識を体系的に習得するとともに、事務の在り方を考える際の視点や思考方法等を身に付けるということと、②実践力の養成、すなわち修得した知識を実際に使うことができる力や技能を磨くということの2本である。

この両者のバランスを適切に保つことが必要かつ不可欠であることから、限られた時間の中で行わざるを得ない養成課程研修の制約も考慮し、書記官の育成を長期的に見た場合に最も重要である基盤づくりに比重を置き、実践力の養成については、最も基本的な分野の典型的な事件についてこれを目的とした研修を実施した。

実践力の養成に向けては、可能な範囲で各分野において事件処理についての演習や模擬練習等を行うことに加え、演習や講義の中にできる限り討議や発表の機会を盛り込み、考える力や発信する力をかん養するようにしている。

平成28年度から、授業内容について、a 労働審判事務について科目を新設し、手続の基本的な事項を説明すること、b 民事訴訟法の科目において、人事訴訟法の概要について説明することとした上で人事訴訟法演習を新設し、人事訴訟事件の訴状審査、事前準備等の演習を行うこと、c 家事法・同実務の科目において、後見監督に関する事務について講義を行うこと、d 刑事実務（調書）の科目において、裁判員選任手続調書の講義を行うこと、e 医療観察法の科目を新設し、制度の概要、手続の流れ等を説明することとし、さらに、平成29年度から、f 閲覧謄写事務・秘匿情報の管理を新設し、秘匿情報に関する基本的な考え方を理解させることとした。平成30年度から、g 平成29年度に新設した裁判員裁判演習に代えて公判前整理手続演習及び裁判員等選任手続演習等を実施することにした。このほか、h 一般研修部教官を講師とするキャリアデザインに関する講義を行うこととした。

また、i 録音反訳は授業の単位数を増やし、録音反訳業者との契約における完成通知の重要性等の説明のほか、模擬証人尋問のDVDを利用した立会メモの作成演習等授業内容を充実させ、j 通達についての授業においては、引き続き、保管金、保管物、押収物、記録の閲覧謄写、記録の保管送付といった実用的な事務について講義を行うほか、いわゆる記録概念についての整理の説明や予納郵便切手の適正管理の重要性についての注意喚起などを盛り込んで実施している。さらには、例えば、過誤防止については、各講義で折に触れて注意喚起等を行うほか、一般研修部教官を講師とする適正事務の確保についての講義を行っている。

書記官事務の整理については、その考え方が全ての分野の事務で通用することを前提に、書記官養成課程研修生にも定着させるという趣旨から、平成26年度から書記官事務の整理に関する演習（総合演習）を民刑家少の4分野で実施している。

4.7 家庭裁判所調査官養成課程（番号63, 64）（※62, 63）

後期合同研修中の第15期生は39人である。前期合同研修を終了した第16期生は45人であり、現在、所属庁で実務修習中である。

家裁調査官養成課程では、法律、行動科学及び調査実務の講義や演習を実施し、裁判所職員としての自覚の下に、その職務の本質を認識させ、家裁調査官として必要な人格の育成、自立性、能動性及び積極性の伸長並びに調査事務能力、事務処理能力及び政策検討能力を中心とする総合的な実務能力のかん養及び向上を図ることを目的としている。

第16期前期合同研修では、実務修習に直結した講義や演習とするために、演習に先立って必要な知識は講義で付与し、講義と演習を連動させることで知識を実務で活用できるようにした。また、組織的に職務を遂行する姿勢のかん養を意識するための教科目を実施したほか、例えば、面接技法演習において、研修生全員につき、調査官（主担当）役を務めたアドリブロールプレイ場面を録画し、ロールプレイ後の振り返りにおいてこの録画を活用し、観察された事実に基づいて振り返ることの重要

性を繰り返し意識させるなど、より細やかな指導を行った。

第15期後期合同研修においては、前期合同研修における基礎的学習を踏まえ、実務修習の成果とも関連付けながら、目的にかなった教科目となるようカリキュラムを構成している。例えば、調査実務関連の講義及び演習については、基盤となる知識及び考え方を実務で応用できるようにすることを主たる目的として、教官や外部講師による講義と演習の連動性を持たせ、講義で習得した知識や考え方を実務でどのように活用していくのかを演習で具体的に考えさせる内容としている。また、調査報告書等の作成能力の伸長を図るために、演習で取り扱った事例について調査報告書等を作成させ、各研修生が自己の課題を自覚し、克服できるよう、添削を含む指導を行っている。面接技法については、研修生が実務修習中に作成した面接技法研究レポートを素材として、心理臨床家である複数の外部講師から面接技法上の指導を受けさせたほか、教官による指導では、様々な教材事例を利用したロールプレイを繰り返し行わせることにより、研修生が共通して身に付けるべき技法の習得や個別の課題の克服に取り組ませている。その他、裁判所の制度・組織や関係機関の実情に触れる講義、心理テストに関する講義及び演習、裁判・調査事務の各論に係る内部講師による講義などを配置している。

【第1研究室の研究等】

4.8 過去の実務研究報告書の補訂

法改正等により利用に支障が生じている過去の実務研究報告書に必要な補訂を施して、各庁に還元している。

令和元年度には、平成19年度実務研究「家事手続案内の研究」につき、平成25年に施行された家事事件手続法を踏まえた補訂を開始した。

4.9 その他

(1) 書記官プラッシュアップ研修の指導用教材の作成

BU研における「最近の民事事件をめぐる諸問題」（刑事事件、家事事件及び少年事件についても同様）の指導用教材を作成し、現場への情報発信を行った。

(2) 法改正情報等の収集

法改正等に関する最新情報を雑誌や書籍等の様々なメディアから収集し、これを整理して、(1)の教材作成に生かすとともに、教官室との情報の共有を図っている。

【第2研究室の研究等】

5.0 家裁調査官研究紀要

家裁調査官研究紀要第27号及び同第28号を、令和元年度中に発行する予定である。

5.1 その他

(1) 調査事務上の課題についての基礎的研究

家事事件及び少年事件について、関連諸科学の最新の知見、法改正に伴う各種情報等を収集し、整理して、各種研究の立案、指導に生かすとともに、教官室との情報の共有を図っている。

(2) 調査事務に関するノウハウの収集と整理

行動科学に関する雑誌や書籍の中から家裁調査官の執務に役立つ論文を「家裁調査官雑誌文献情報」として作成している。

第2 令和2年度研修実施計画等について（令和元年度からの変更点等）

括弧内の番号は、令和2年度研修実施計画案の番号を指す。

〈中央研修〉

【中間管理者層】

1 中間管理者研修Ⅱ（番号9）

研修の対象となる層の職員数等を踏まえ、実施回数は2回を維持し、令和元年度の各回約60人（合計約120人）から各回約80人（合計約160人）に増やすこととした。

【主として管理職以外の層（書記官・家裁調査官・係長等）】

2 家庭裁判所調査官特別研修（番号18）

令和元年度は、中間管理者研修Ⅱ（第1回）と実施時期が重なっていたところ、両研修の参加者調整が困難である旨の意見が高裁から提出されたことから、1週間前倒しして令和2年10月20日（火）から同月23日（金）までの4日間を実施時期とすることとした。

3 総括執行官研究会（番号21）

隔年での実施につき、令和2年度は実施する予定である。

4 係長等（会計担当）研修（番号26）

対象係長等で既にこの研修を受けている者が多く、対象者の選定が困難な所もあるため、参加人数を見直すことができないかという意見が高裁から提出された。高裁によって個々の事情は異なるが、参加候補とできる人数が減少しているという傾向は全国的に見受けられることから、令和2年度については実施規模を70人程度から60人程度に修正することとした。

【その他】

5 裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）導入研修（番号31）

裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）の導入展開（令和2,3年度実施予定）に先立ち、各裁判所のシステム導入事務担当者を対象として、「裁判事務支援システム（簡裁民事・支払督促・高裁刑事・簡裁刑事事件部分）導入研修」を、簡裁民事及び支払督促事件部分と高裁刑事及び簡裁刑事事件部分に分けた上で、それぞれ2日日程で3回ずつ（計6回）実施することとした。

なお、同研修については、システムの導入展開時期に合わせて、令和3年度にも実施することを予定している。

6 採用試験事務担当者研究会（番号32）

管理職員以外で採用試験事務を担当する職員も対象にするため、対象者を採用試験事務を担当する管理職員等とした。

〈高裁委嘱研修〉

7 書記官ブラッシュアップ研修（番号36）

事件の複雑化等、昨今の裁判所を取り巻く諸情勢の変化に的確に対応するためには、書記官の資質、能力を更に高めていくことが重要であり、それに適切に応えていくため、カリキュラム全体を見直すこととした。

見直しの大枠としては、問題を把握し解決するための基盤となる能力及び組織的な視点のかん養を図っていくためのカリキュラムを充実させる一方、知識付与やその再確認をする色彩の強いカリキュラムについてはスリム化を行い、全体として、当該研修の目的を達成するための合理的な研修カリキュラムとして最適化を図ることを考えている。

この見直しに伴い、新たなカリキュラムを実施するために要する研修期間を5日間とした。

【研究】

8 家庭裁判所調査官実務研究（番号50）

家庭裁判所調査官実務研究（指定研究）については、家庭事件の調査実務能力の向上に寄与するテーマを新たに選定して、1年間の予定で実施する。研究企画官の指導の下、十分な成果を上げられるようになりたい。

【養成】

裁判所書記官養成課程及び家庭裁判所調査官養成課程の合同実施科目について、グループ別総合演習をはじめとして、これまでの実施結果を検討して、更に充実したカリキュラムとなるようにしていくたい。

また、障害者、高齢者等の社会的配慮を要する者への対応については、引き続き、より充実した研修となるよう工夫していきたい。

9 裁判所書記官養成課程（番号61、62）

書記官を取り巻く環境の変化に伴い、これまでにも書記官事務の整理の視点を取り入れた各演習科目の新設、裁判員裁判の定着を踏まえた刑事演習科目の新設、家事事件に関するカリキュラムの充実化等を図ってきており、任官後の書記官事務の姿を見据えて、必要なカリキュラムの見直しのほか、演習や講義の実施面においても、討議や発表の機会を増やすなどして、考える力や発信する力等を伸ばす工夫を引き続き行なっていきたい。

なお、令和3年度から養成課程の修了日を3月25日頃とすることに伴い、養成課程第二部については、令和2年度入所の第17期生から、第1期修習の開始時期を10月中旬とする予定である。

10 家庭裁判所調査官養成課程（番号63、64）

養成課程制度の充実に伴い、次年度の後期合同研修の期間が2週間長くなる予定である。従前、任官後異動前に実施していた約1か月間の実務経験の代替策として、成年後見事件の調査や面接技法の能力伸長を目指した研修の充実を検討している。また、家事及び少年の実務演習の定着を意識させた振り返りの充実や、個別指導の時間の確保、外部講師による行動科学関連の講義についても、カリキュラム全体を再度検討し、必要なものがあれば新規科目として設定することなども視野に入れながら、充実を図っていく。

令和元年度研修計画協議会意見交換テーマ等について

1 意見交換テーマ

- ## (1) 意見交換 I (1日目, 約2時間)

テーマ：「研修とOJTの連携について」

【進行の概要】

ア 問題意識の提示（5分・総研から説明）

①

②

イ 総論（15分）

ウ 各論 (75分)

(ア) 研修の前後の職場での取組（25分）

① [REDACTED] (①と②で 15 分)



《論点》

- [REDACTED]

② [REDACTED]



《論点》

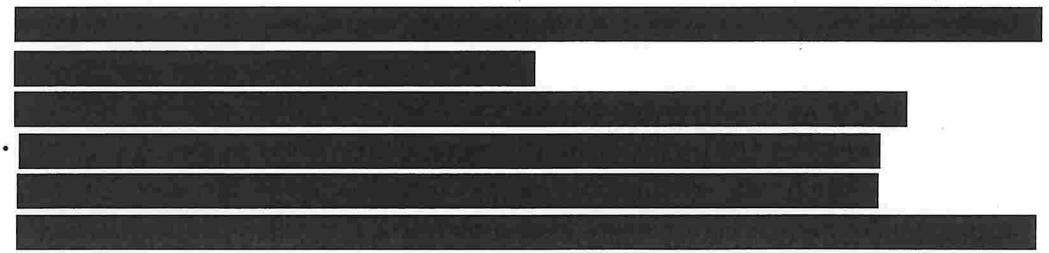
- [REDACTED]

③ [REDACTED] (10 分)



《論点》

- [REDACTED]
- [REDACTED]

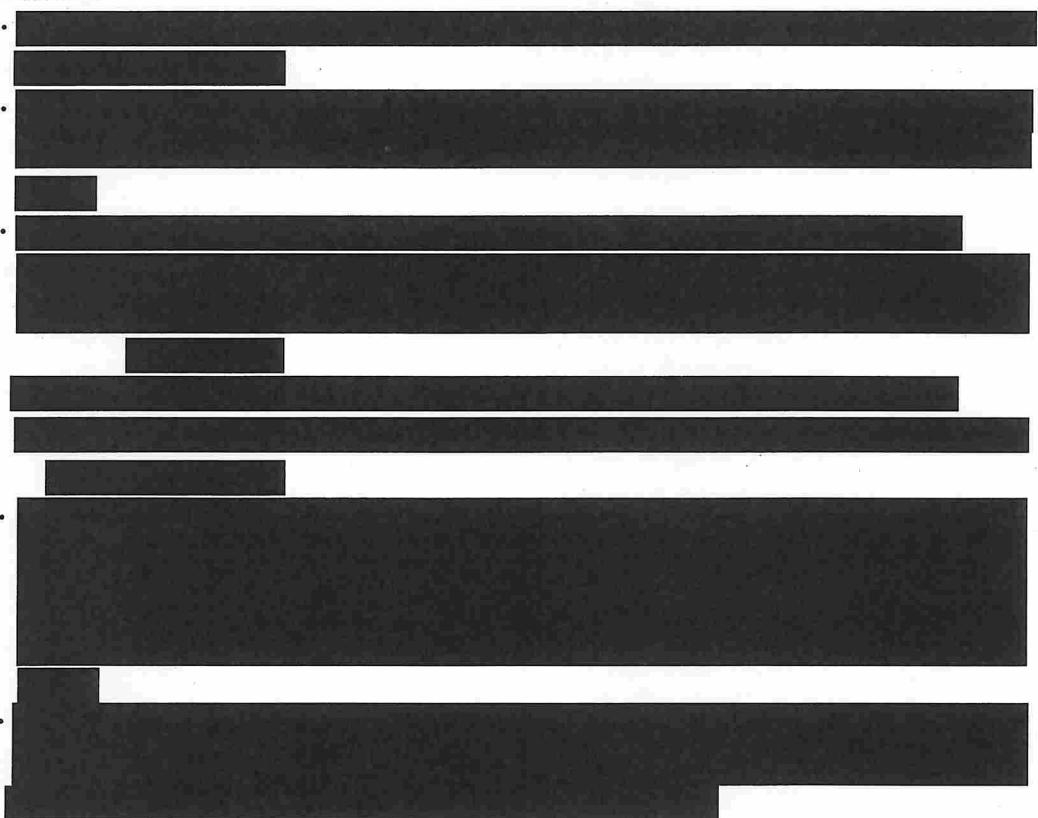


(イ) 研修内容とOJTの連携（30分）

①

[Redacted content] (10分)

《論点》



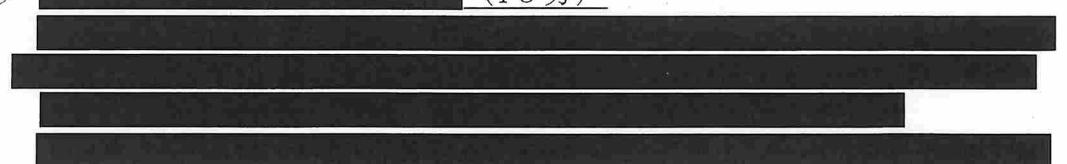
②

[Redacted content] (5分)



③

[Redacted content] (15分)



(ウ) 研修効果をより高めるための取組について（20分）

エ 参列員等コメント（10分）

オ 長官コメント（15分）

(2) 意見交換II（2日目、約1時間30分）

テーマ：「働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応について」

【進行の概要】

ア

《論点》

(ア)

(イ)

(ウ)

(エ) [REDACTED]
[REDACTED]

イ [REDACTED]
[REDACTED]

《論点》

(ア) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
(イ) [REDACTED]
・ [REDACTED]
・ [REDACTED]
・ [REDACTED]

2 その他

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

本年度の研修計画協議会では、「研修とOJTの連携」及び「働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応」をテーマとした意見交換を予定しています。については、研修に参加する職員の育成等の観点から行っている取組として、次の各点について各高裁管内の状況を確認の上、別紙様式により、12月13日（金）までに提出してください。

1 研修とOJTの連携に関して

(1) 研修前の動機付け

- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]
- ③ [REDACTED]
- ④ [REDACTED]

(2) 研修後の職場への定着

- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]
- ③ [REDACTED]
- ④ [REDACTED]

(3) 研修内容とOJTの連携

- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]
- ③ [REDACTED]

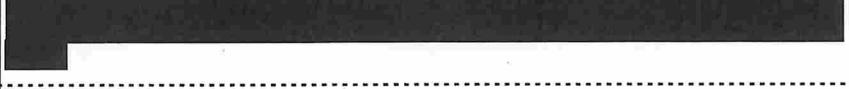
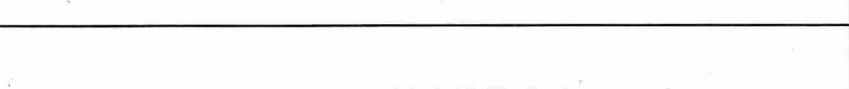
(4) [REDACTED]

- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]

2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

1 研修とOJTの連携について

		
①		     
(1)		 
研修前の動機付け	②	  
	③	   

新規参入の難易度への定着

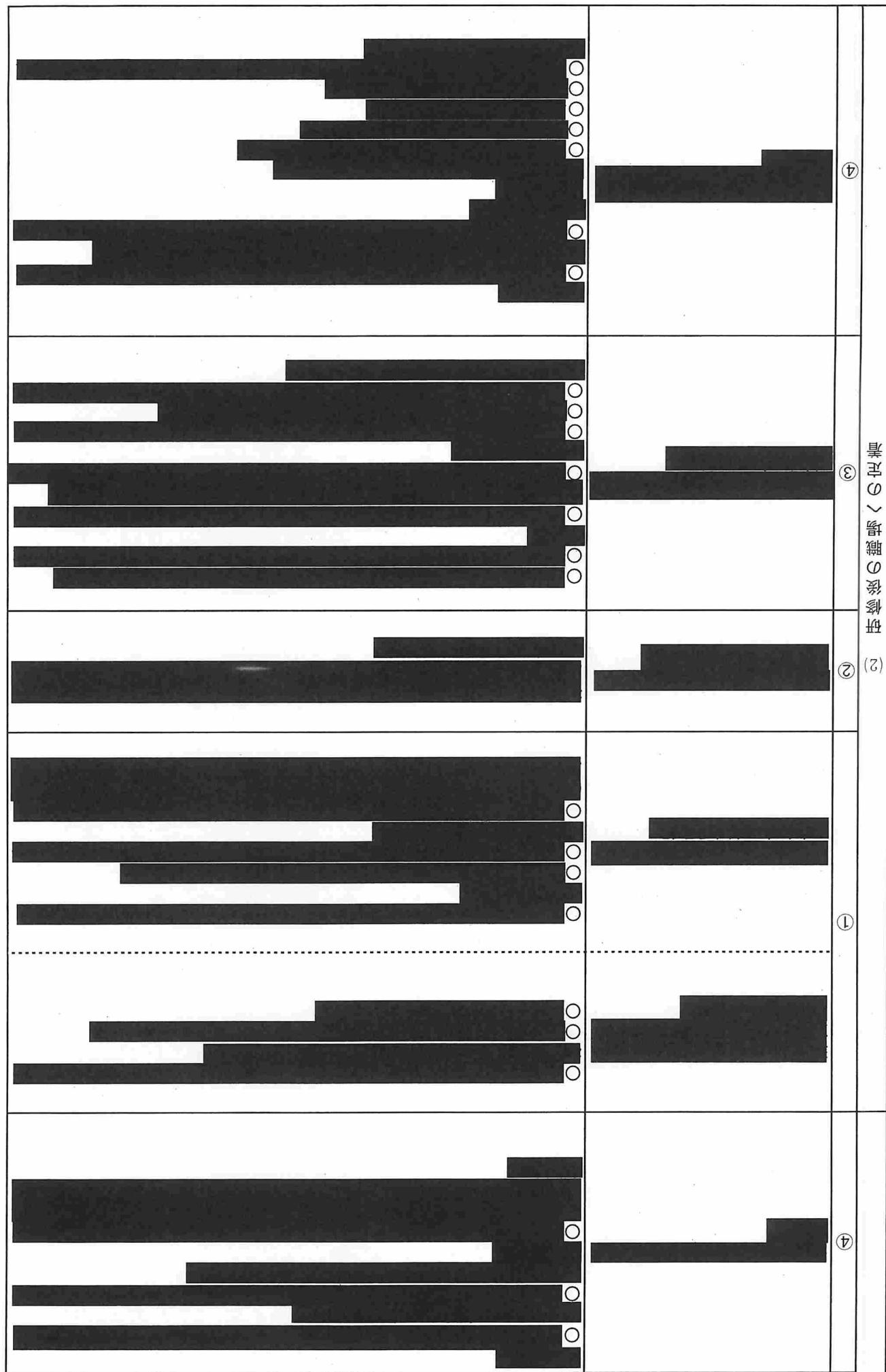
(4)

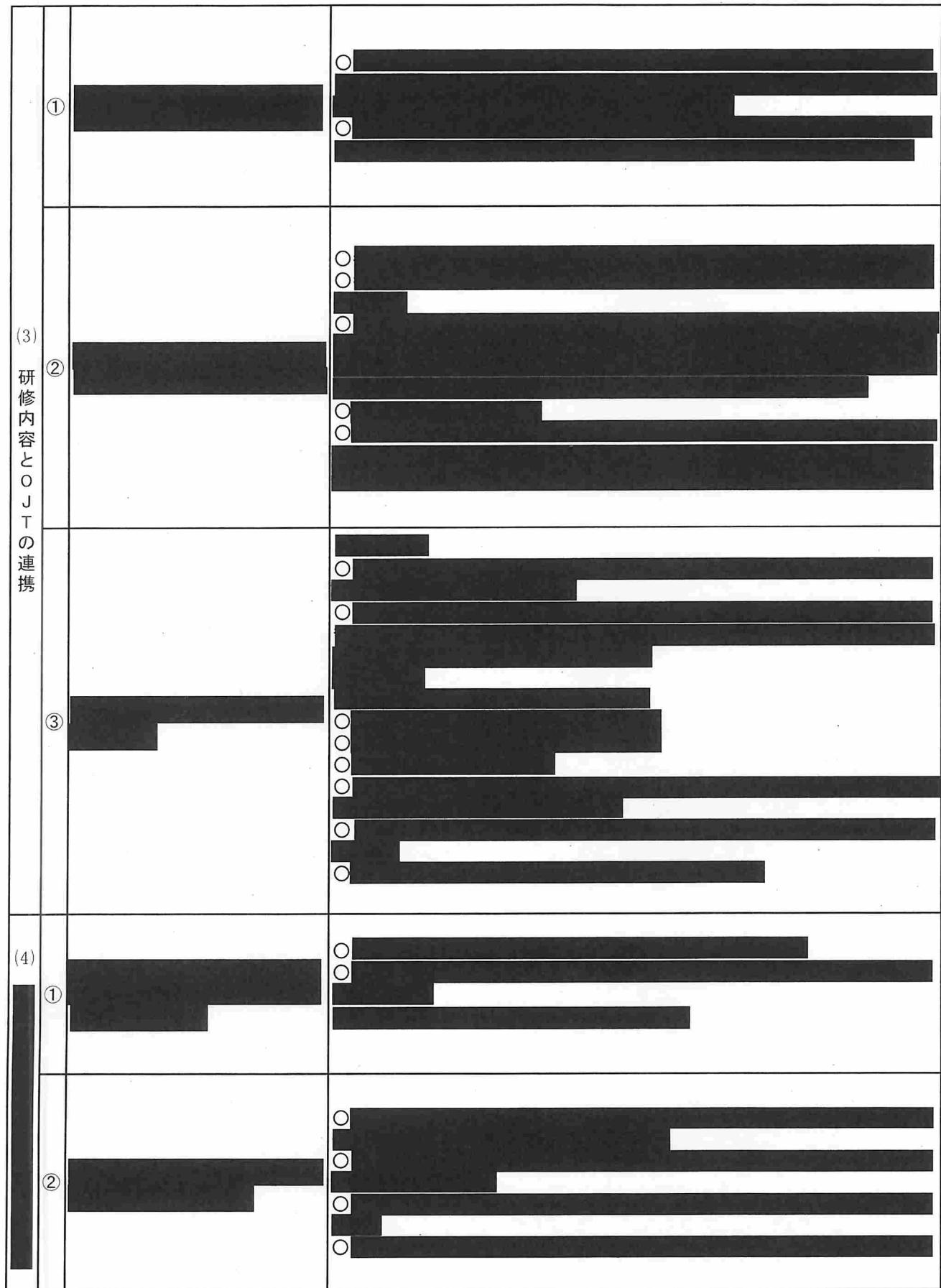
(3)

(2)

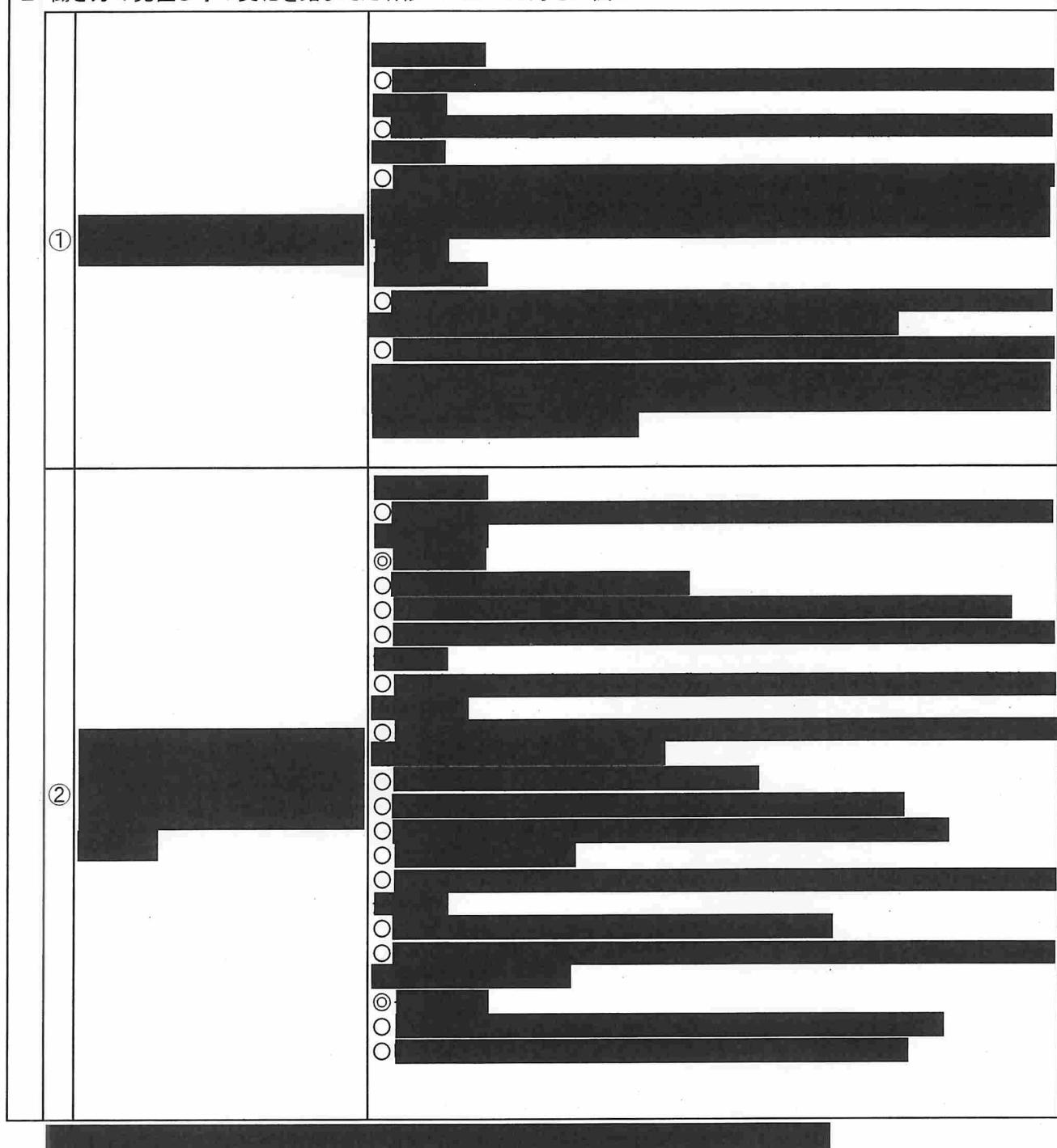
(1)

(4)





2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応について



1 研修とOJTの連携について

①		
(1)		
研修前 の動機付 け	②	
③		
④		

研修後の職場への定着	①	[REDACTED]
	(2)	[REDACTED]
	②	[REDACTED]
	③	[REDACTED]
	④	[REDACTED]
	①	[REDACTED]
研修内容と〇	②	[REDACTED]

Tの連携		
	(3)	
		
(4)	①	
	②	
		

2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して

①		
		
②		
		

1 研修とOJTの連携について

①		
(1)		
研修前の動機付け	②	
	③	
	④	

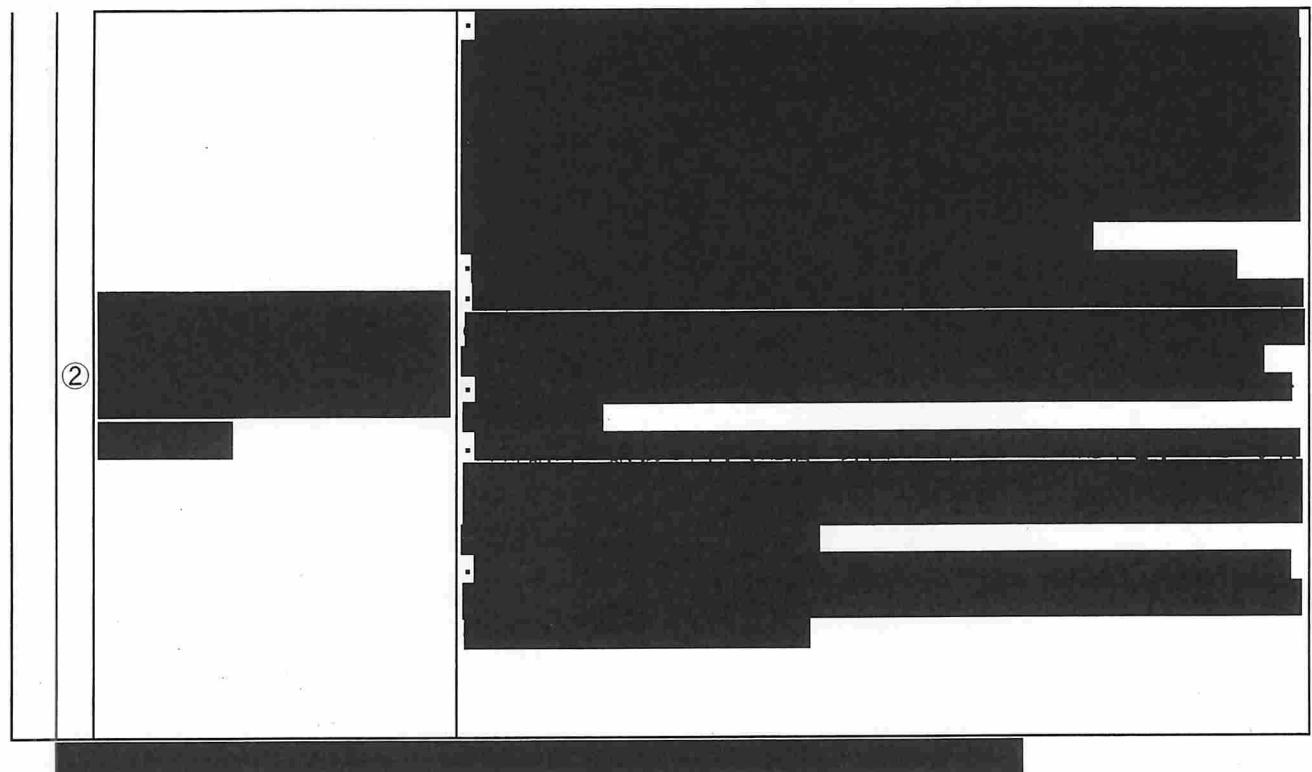
	①	
	(2)	②
研修後の職場への定着	③	
	④	

①		
(3)	研修内容とOJTの連携	
②		
③		

(4)	①	
	②	

2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応について

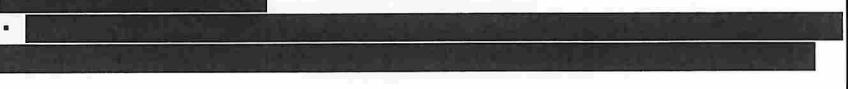
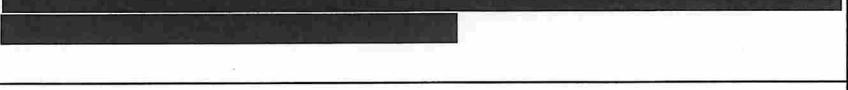
①	
---	--



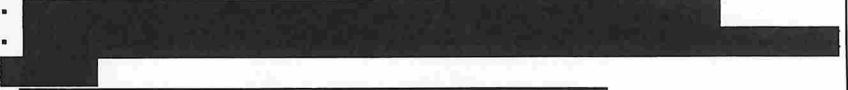
)

1 研修とOJTの連携に関して

①	(1)	
研修前の動機付け	②	
③		
④		
	①	
(2)		
研修後の職場への定着	②	

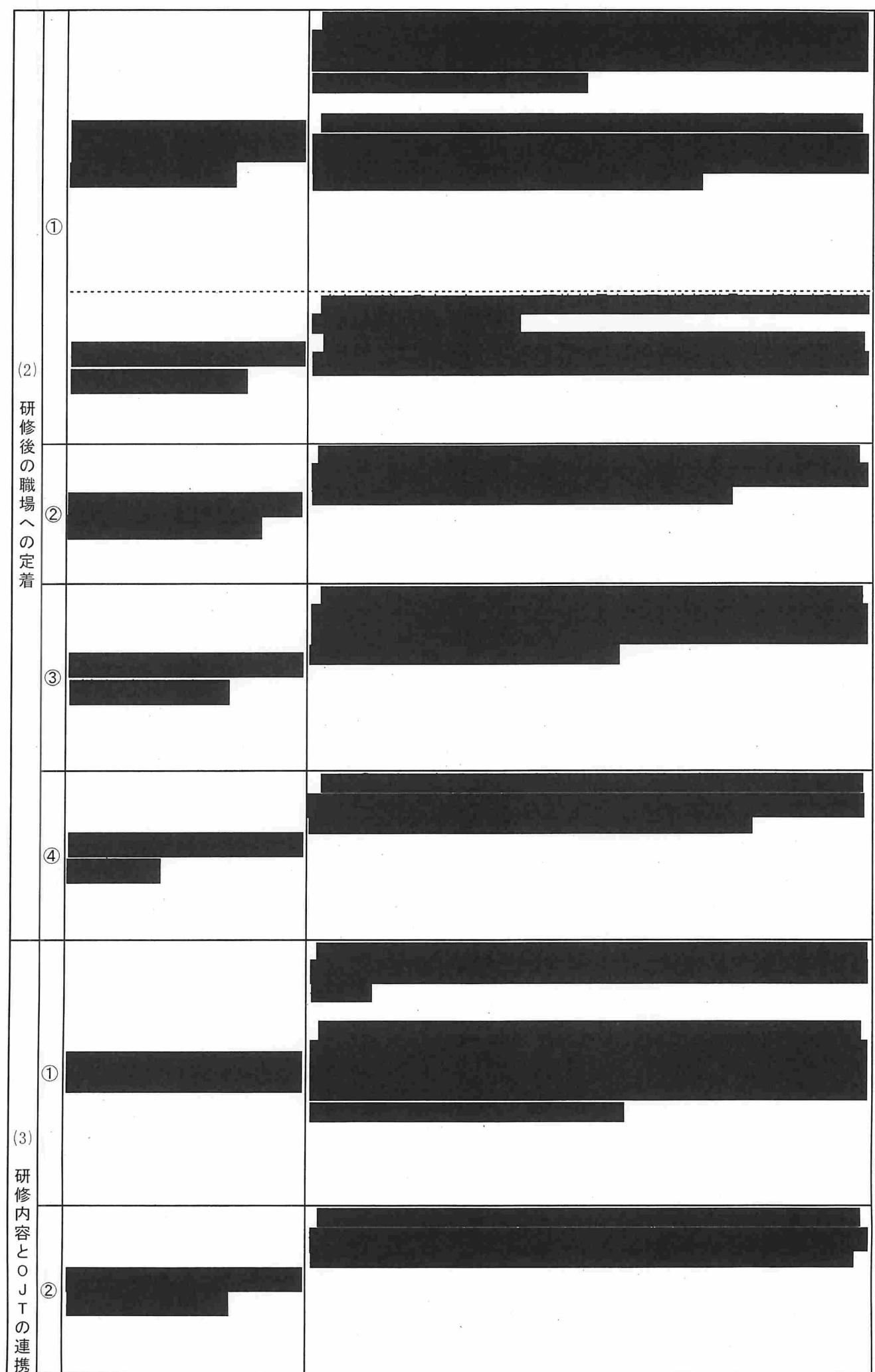
	(3)		
	(4)		
	(3) ①		
研修内容とOJTの連携	(3) ②		
	(3) ③		
	(4) ①		
	(4) ②		

2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して

	①		
	②		

1 研修とOJTの連携について

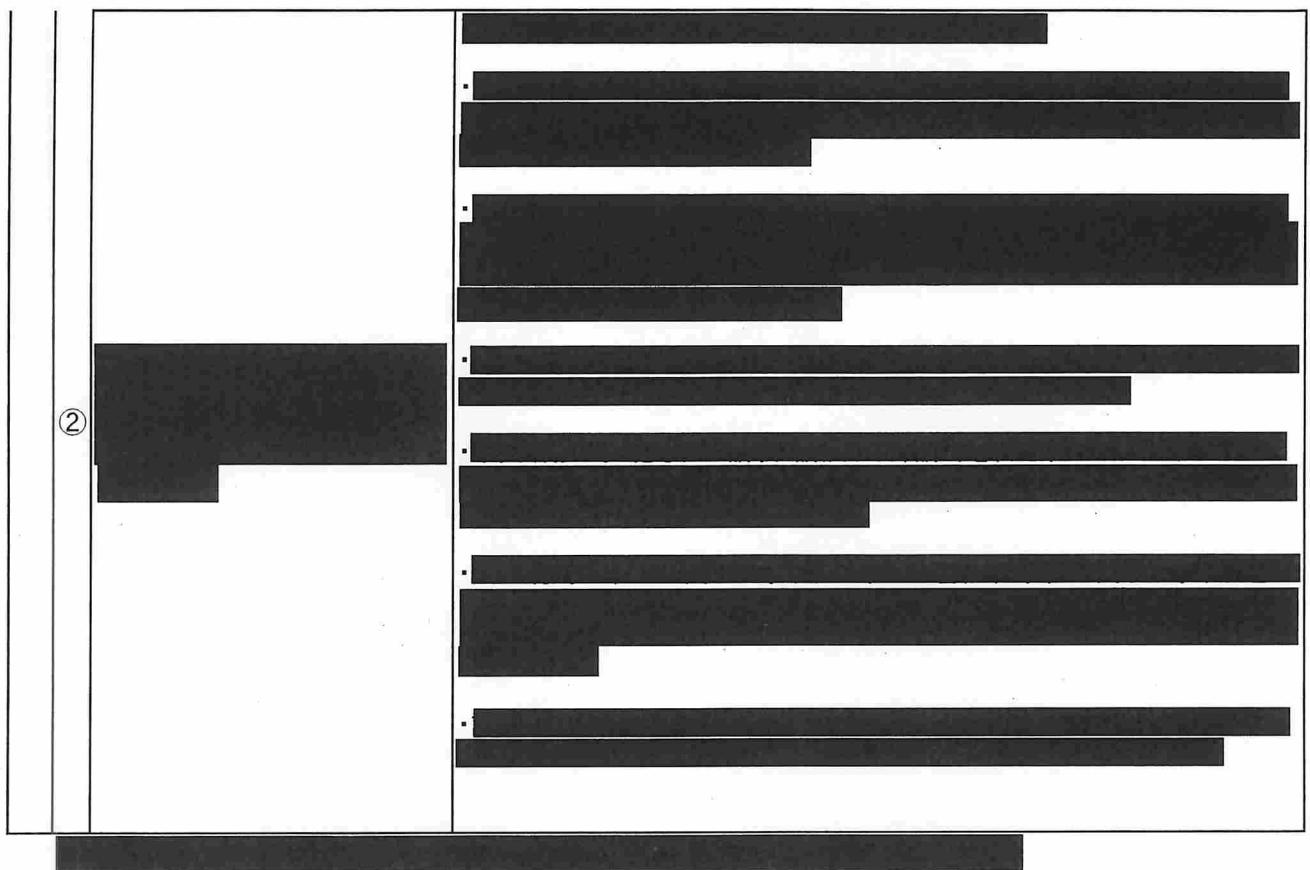
①		
(1)		
研修前の動機付け		
②		
③		
④		



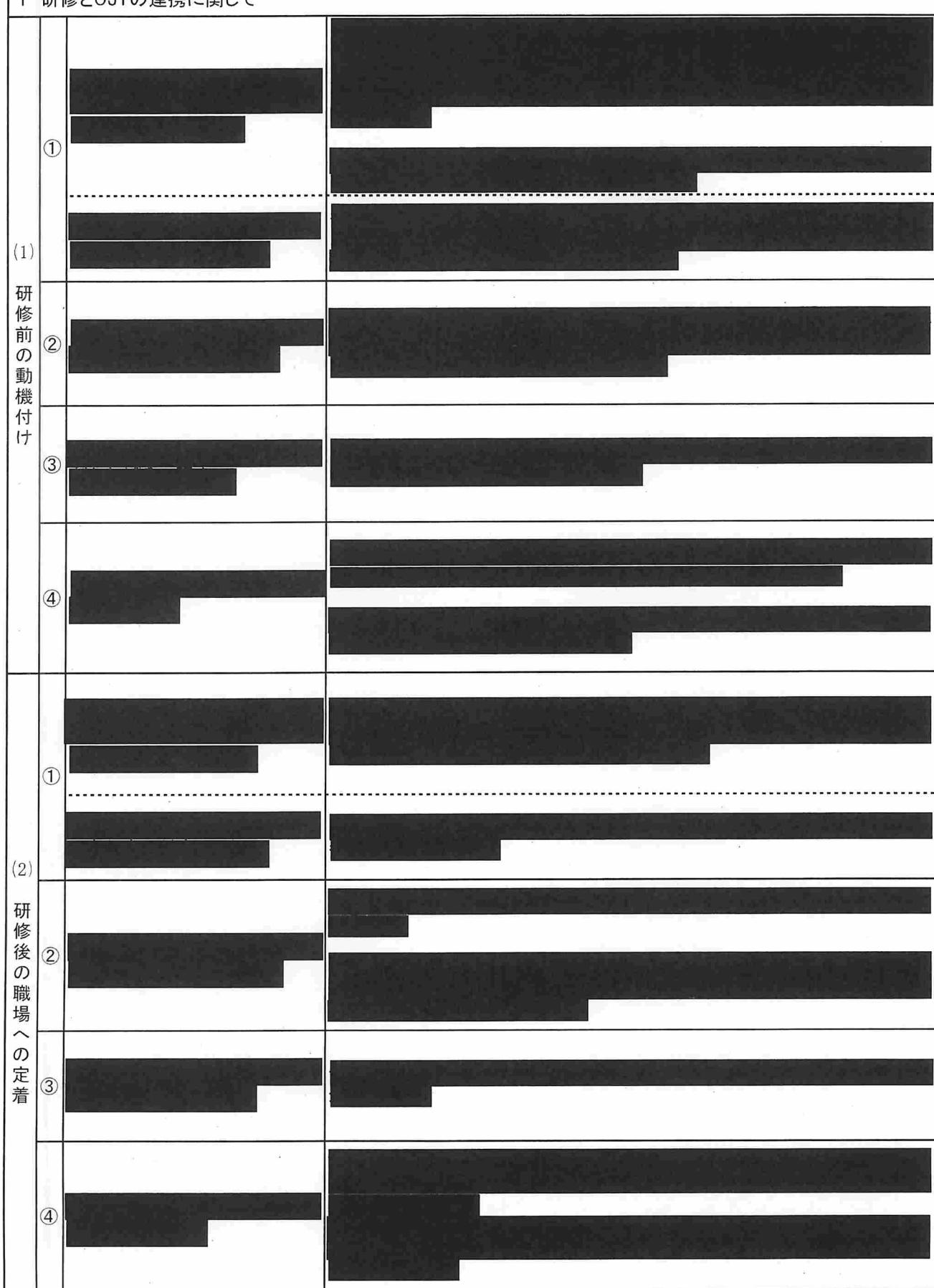
(3)		
(4)		
①		
②		

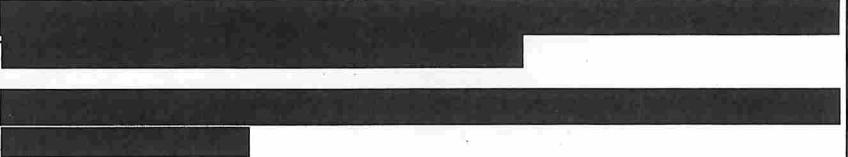
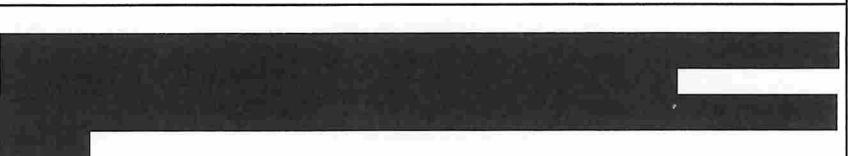
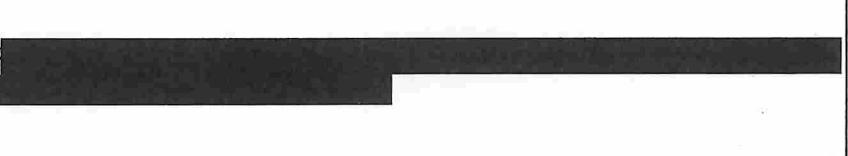
2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応について

①		

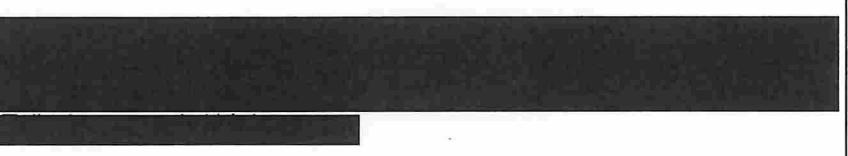
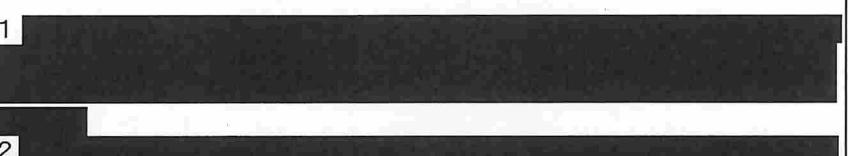
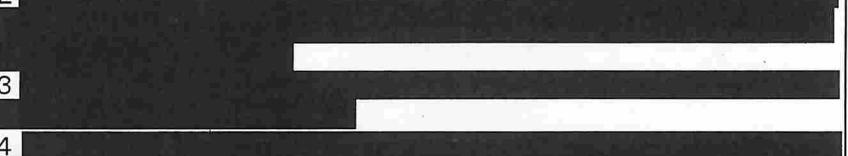
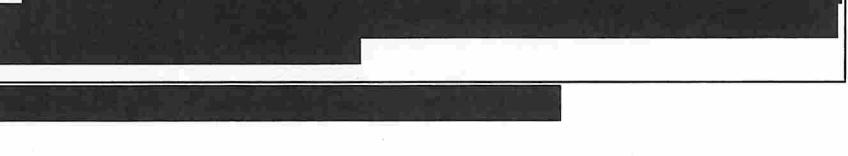


1 研修とOJTの連携に関して



研修内容とOJTの連携	(3)	①		
	②			
	③			
	(4)	①		
	②			

2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して

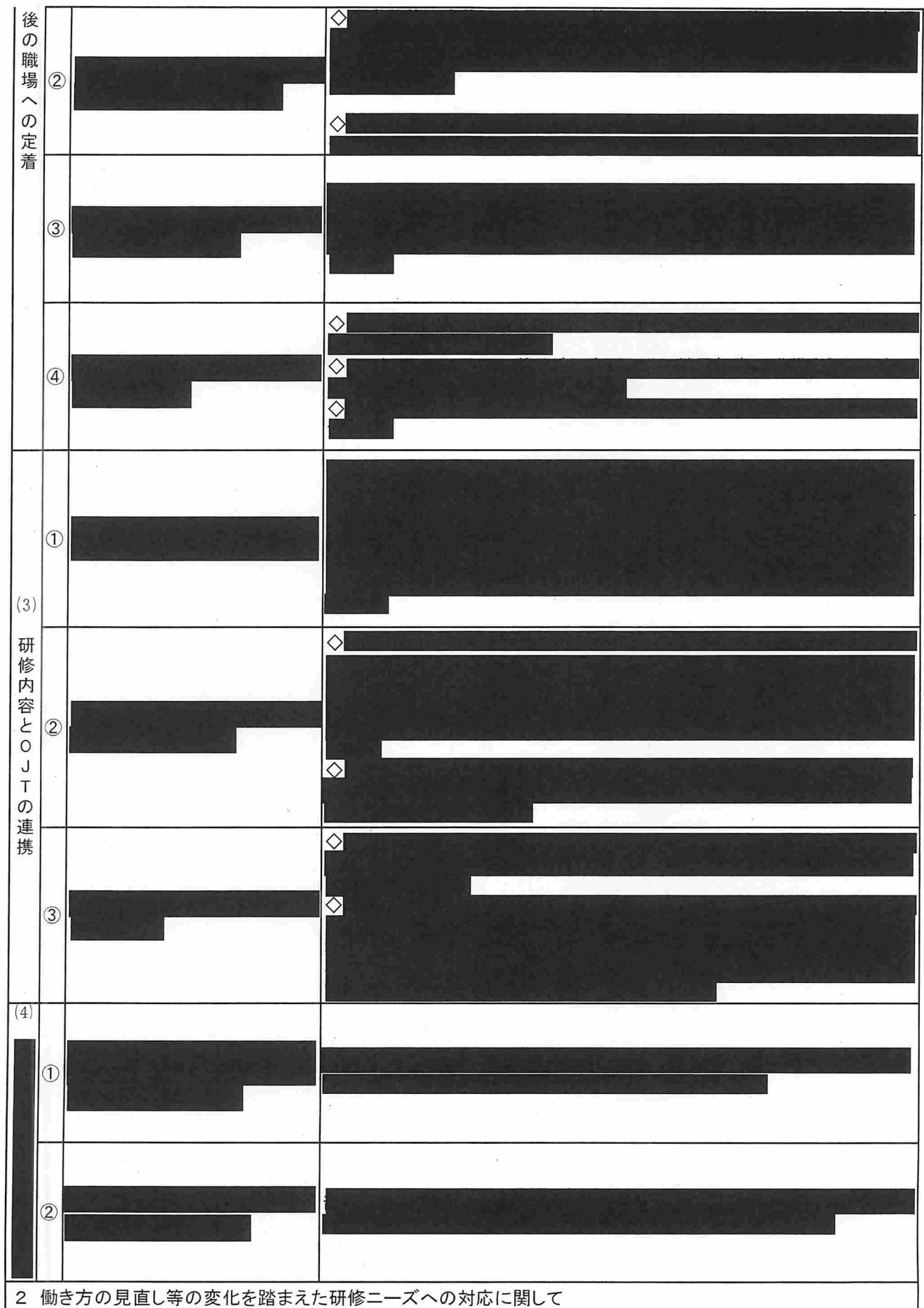
	①		
	②		1  2  3  4 

令和元年度研修計画協議会【実情調査】

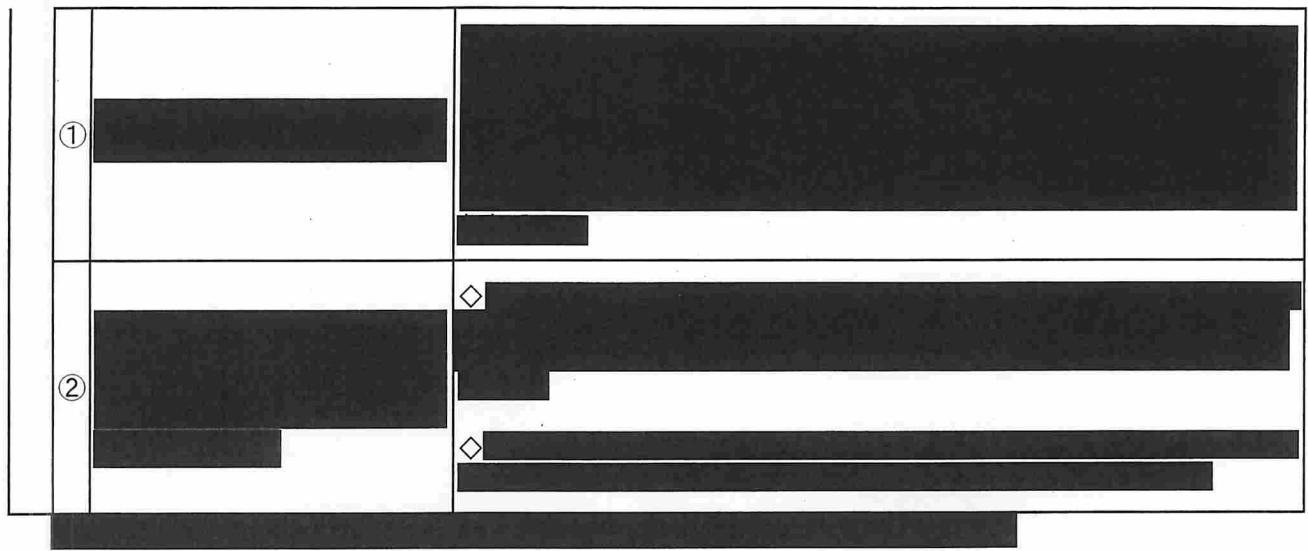
札幌高等裁判所

1 研修とOJTの連携について

		◇	[REDACTED]
①	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
(1)	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
研修前 の動機付 け	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
②	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
③	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
④	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
		◇	[REDACTED]
①	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
(2)	[REDACTED]	◇	[REDACTED]
研修	[REDACTED]	◇	[REDACTED]



2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して

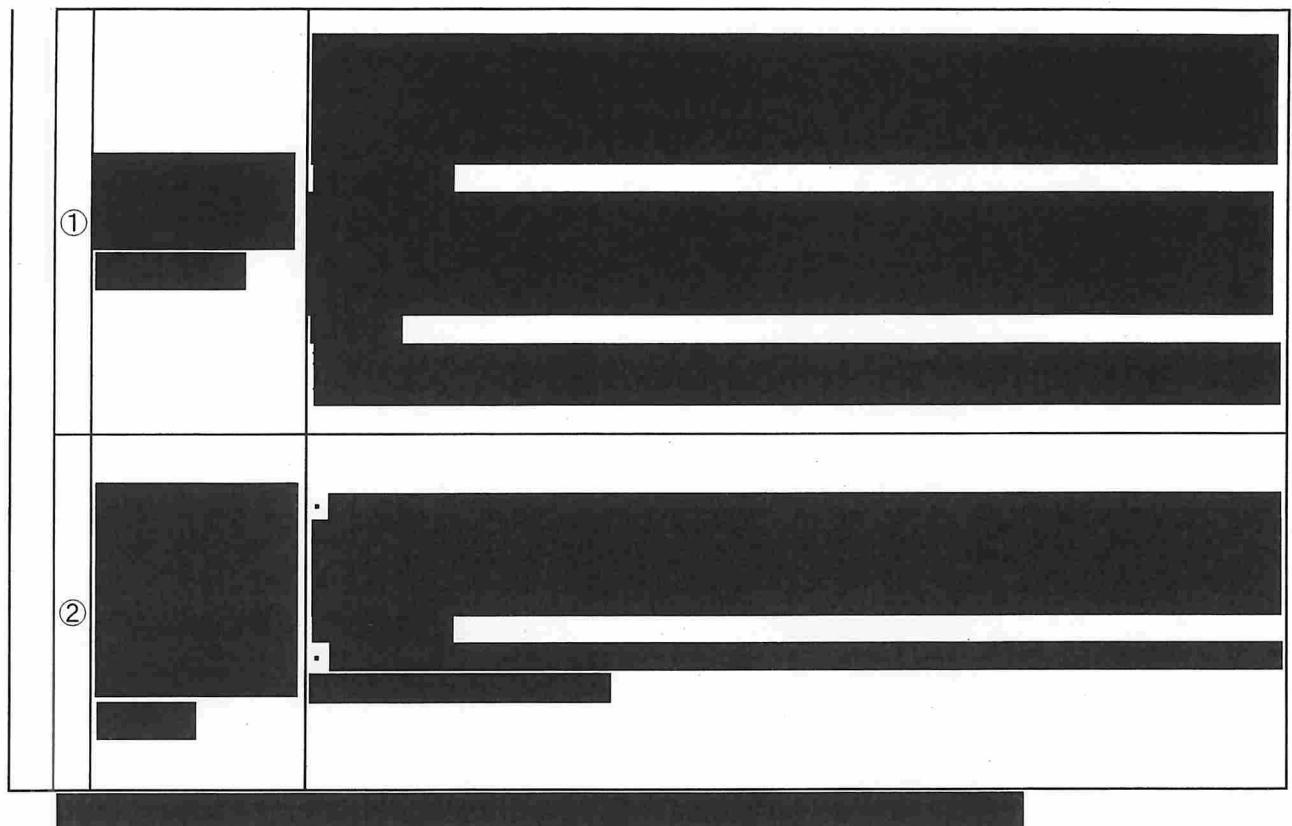


()

1 研修とOJTの連携について

①			
(1)			
研修前の動機付け	②		
	③		
	④		
	①		

(2)		
研修後の職場への定着		
②		
③		
④		
(3)		
研修内容とOJTの連携		
①		
②		
③		
(4)		
①		
②		
2 働き方の見直し等の変化を踏まえた研修ニーズへの対応に関して		



令和元年11月29日

高等裁判所人事課長 殿

裁判所職員総合研修所

事務局企画研修第一課長 樋口 博一

A series of eleven horizontal black bars of varying lengths, arranged vertically from top to bottom. The bars are of different widths, with some being relatively short and others being very long, creating a visual pattern of horizontal lines.

1 資料 1

2 資料 2

3 資料 3 - 1

4 資料 3 - 2

5 資料4 [REDACTED]

(担当者)

久保田 [REDACTED], 田村 [REDACTED]

No.	1	2	3	4
1	Small bar at top	Large bar at top	Three large bars at top	Small bar at top
2	Medium bar	Large bar	Large bar	Medium bar
3	Medium bar	Large bar	Large bar	Medium bar
4	Medium bar	Large bar	Large bar	Medium bar

No.				
5				
6				
7				
8				

No.	9	10	11

No.				
12				
13				
14				

The figure consists of four rows of five bar charts each. The first three rows have a vertical axis on the left side, while the fourth row has a horizontal axis at the bottom. Each bar chart contains solid black bars.

- Row 1:** Contains five bar charts labeled 15, 16, 17, 18, and 19 from left to right. The bars are solid black.
- Row 2:** Contains five bar charts labeled 15, 16, 17, 18, and 19 from left to right. The bars are solid black.
- Row 3:** Contains five bar charts labeled 15, 16, 17, 18, and 19 from left to right. The bars are solid black.
- Row 4:** Contains five bar charts labeled 15, 16, 17, 18, and 19 from left to right. The bars are solid black.

No.			
19			
20			
21			

平成 30 年 12 月 (令和元年 7 月加筆、同年 11 月再加筆)
裁判所職員総合研修所

1 [REDACTED]

2 [REDACTED]

(1) [REDACTED]

(2) [REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

3

(1)

(2)

ア

イ

ウ

4

(1)

ア

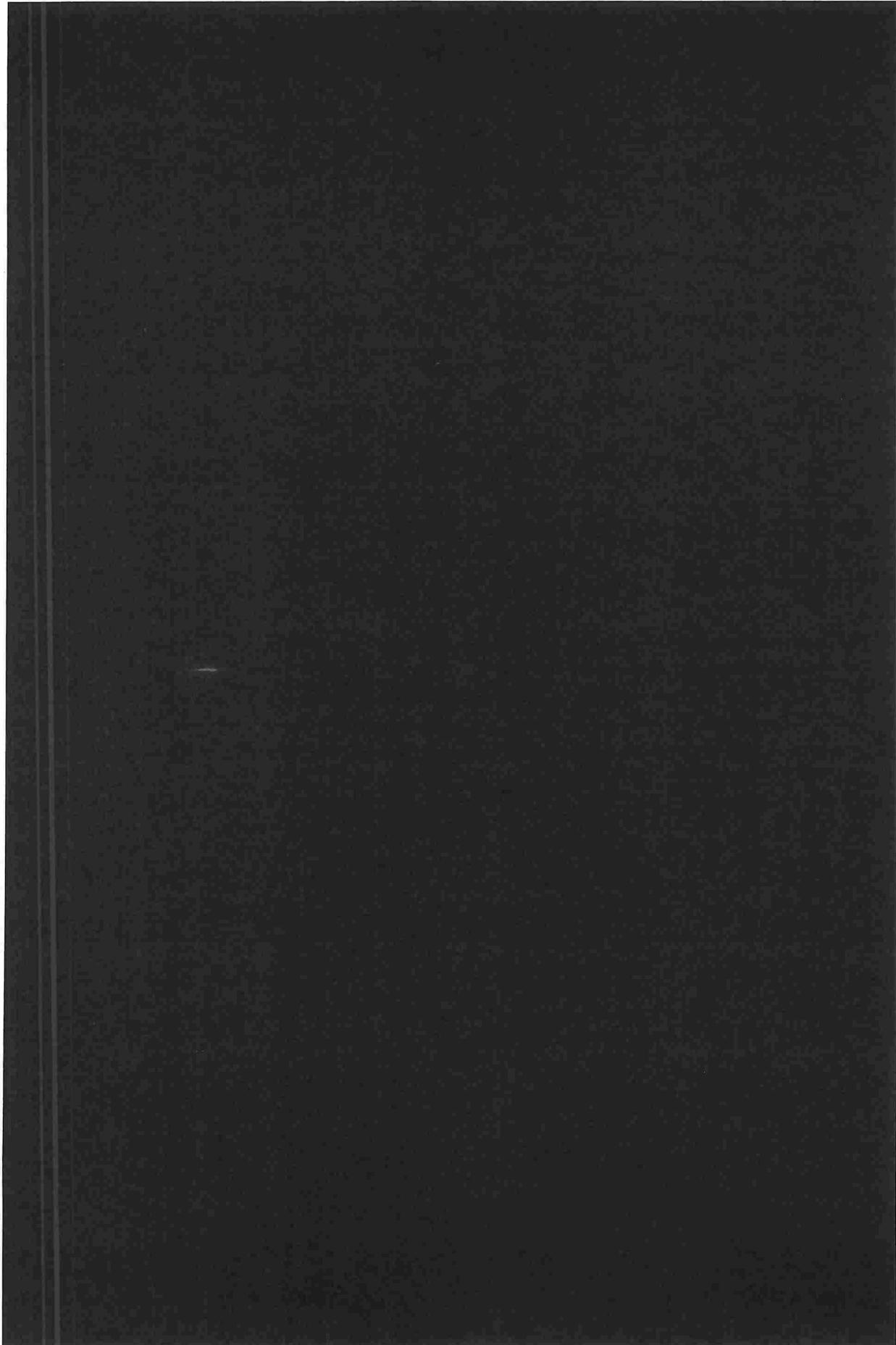
イ

ウ

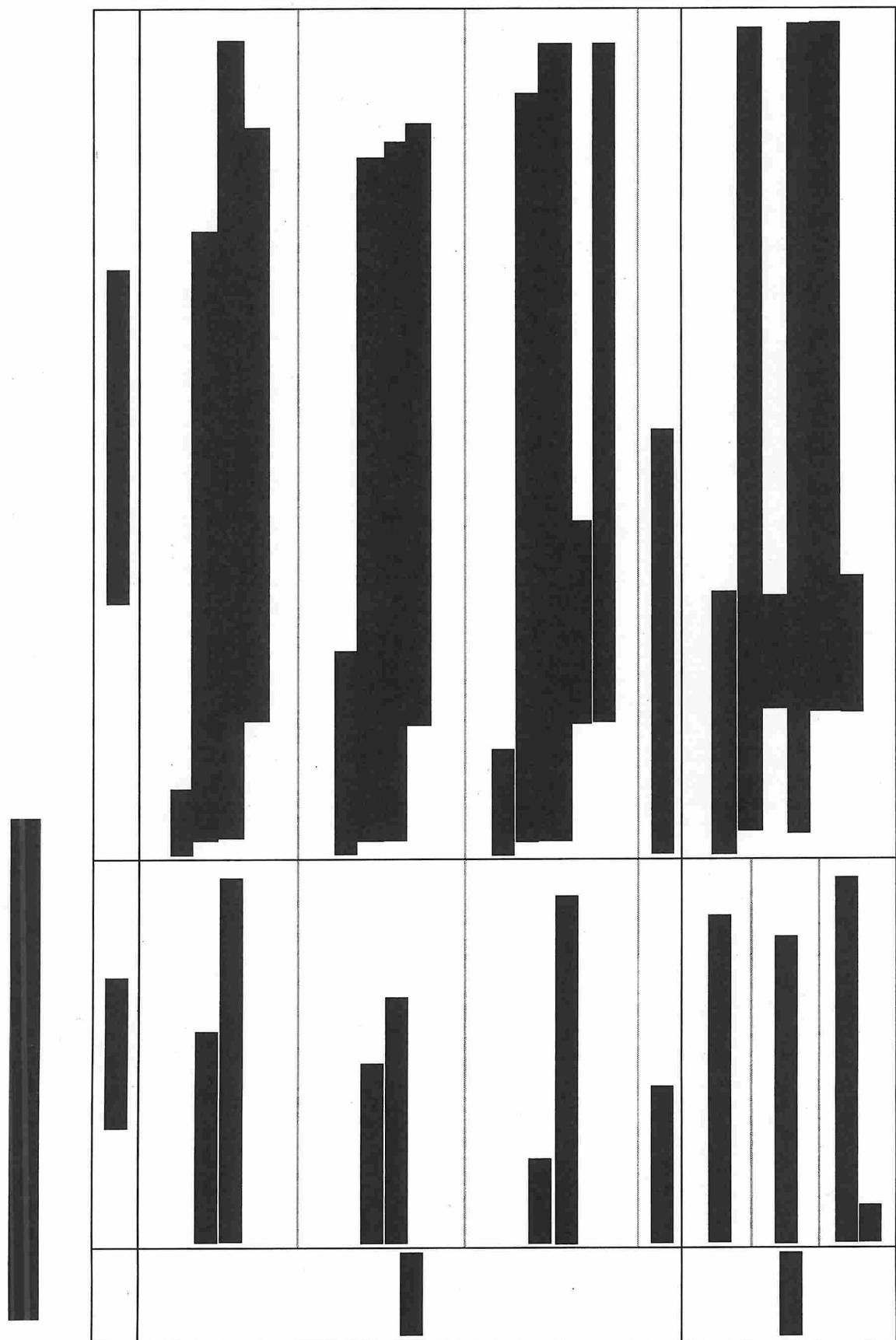
5

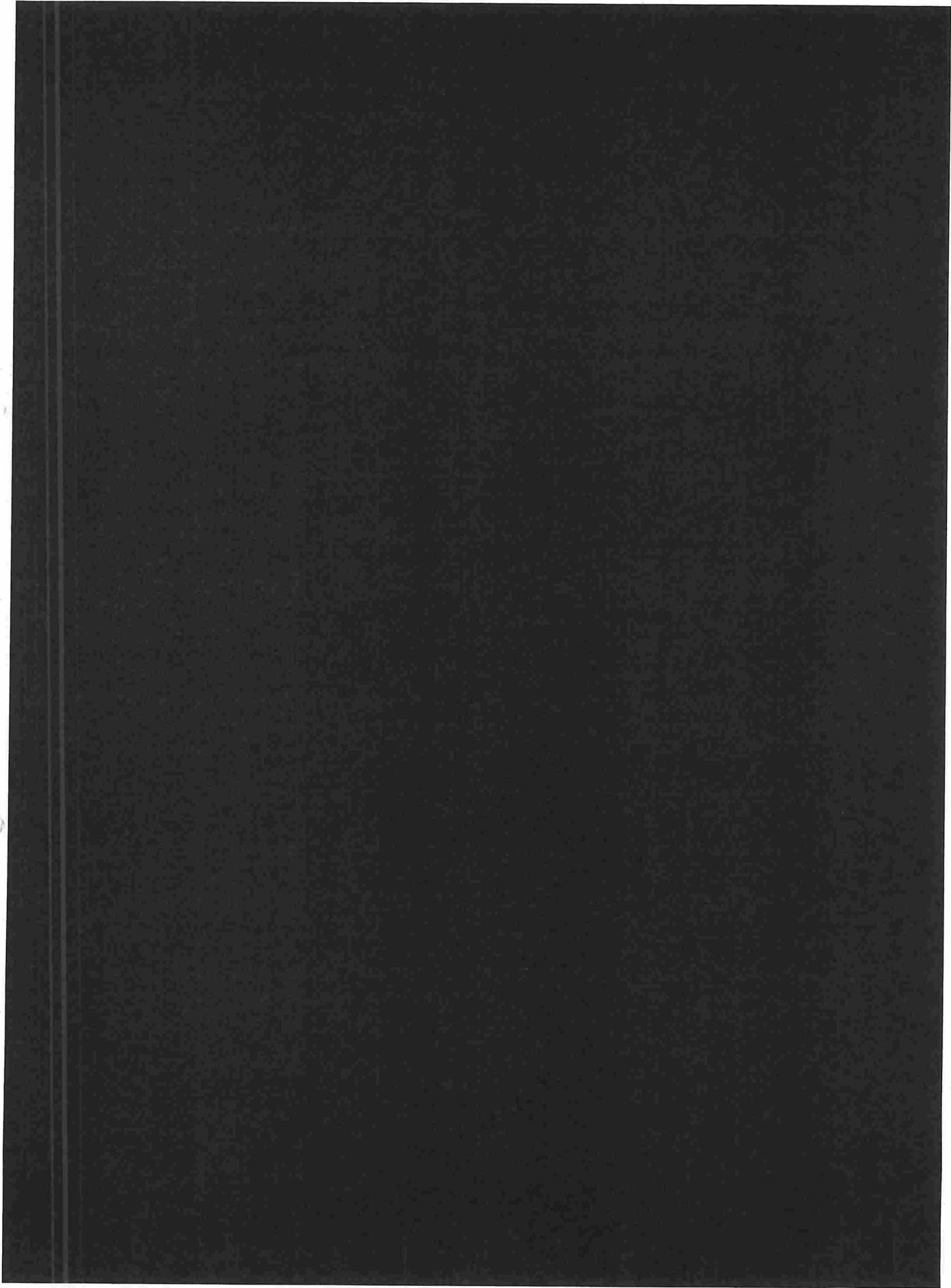
2

別紙1



別紙2





[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]

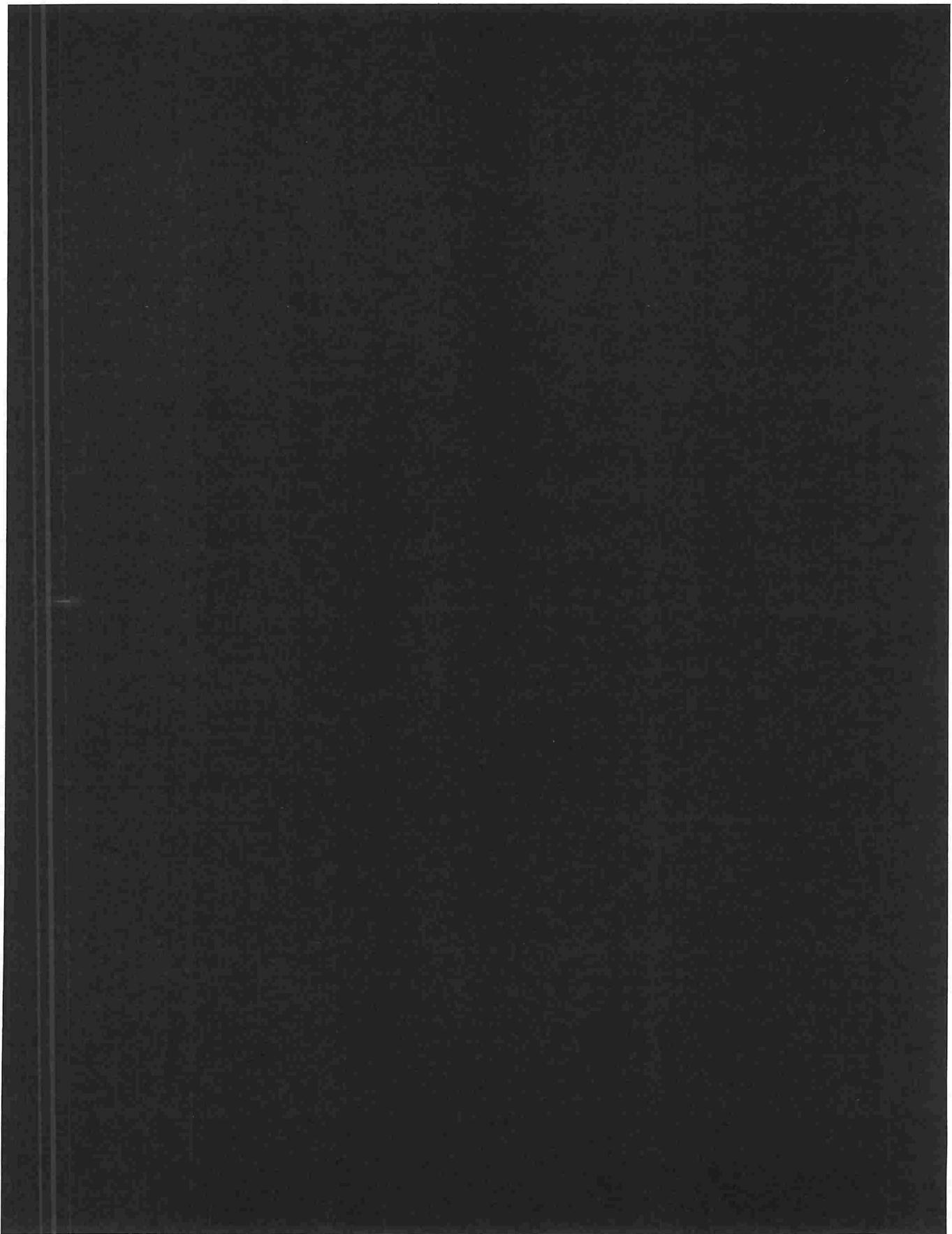
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

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

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

(資料 3-2)





令和元年12月3日

高等裁判所事務局人事課長 殿

裁判所職員総合研修所

事務局企画研修第一課長 樋 口 博 一

A 4x10 grid of black and white bars of varying widths, arranged in four rows and ten columns. The pattern is highly repetitive and structured, resembling a 2D barcode or a matrix code. The bars are black on a white background. The first three rows each contain a single vertical column of bars. The fourth row contains two vertical columns of bars, with the second column being significantly taller than the first. The width of the bars varies across the grid, creating a complex visual texture.

The image is a high-contrast, black-and-white graphic. It features a grid-like structure of horizontal bars. On the far left, there is a vertical column of black bars. The main area consists of a grid where each row contains approximately 10-12 horizontal bars. These bars are of varying lengths and some contain internal white spaces or gaps, giving them a textured appearance. The entire pattern is set against a white background.

The figure consists of a 3x3 grid of bar charts. The columns represent different categories, and the rows represent different data points or sub-categories. Each bar chart has a thick black bar on the left and a thinner white bar on the right. The height of each bar indicates the magnitude of the data for that specific category and row.

- Row 1:** The first column contains a single thick black bar. The second column contains two bars: a thick black bar at the top and a thinner white bar below it. The third column contains a single thick black bar.
- Row 2:** The first column contains a single thick black bar. The second column contains two bars: a thick black bar at the top and a thinner white bar below it. The third column contains a single thick black bar.
- Row 3:** The first column contains a single thick black bar. The second column contains two bars: a thick black bar at the top and a thinner white bar below it. The third column contains a single thick black bar.

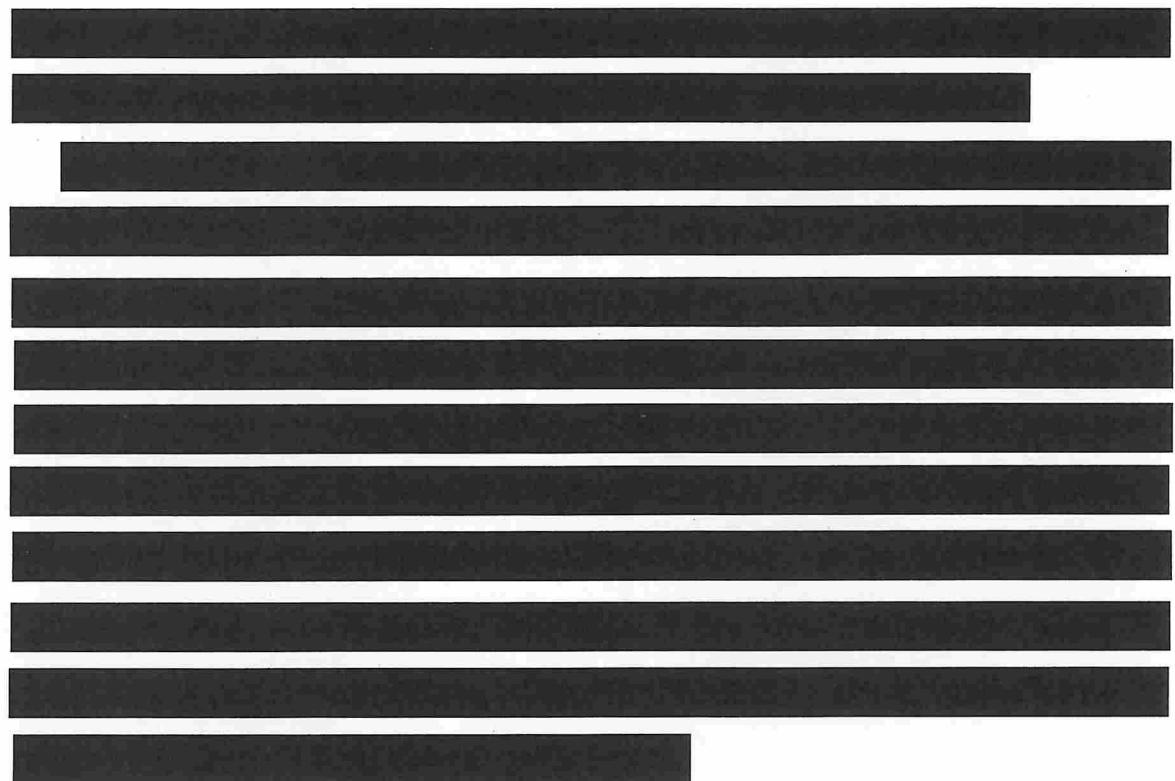
(別添 2)

令和元年 7 月 3 日

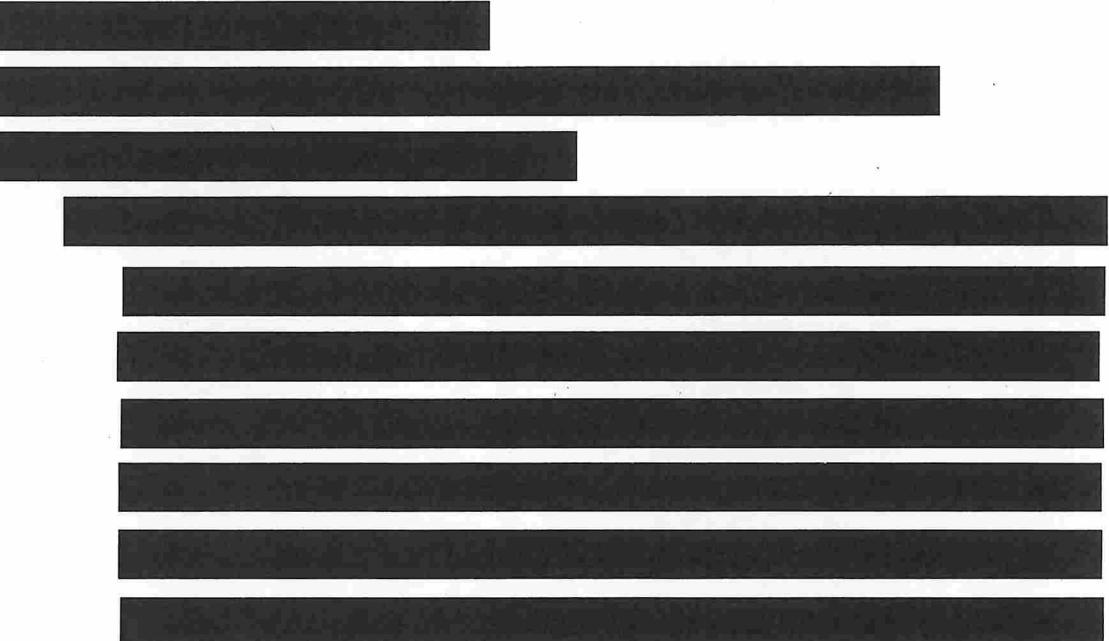
裁判所職員総合研修所

第 1

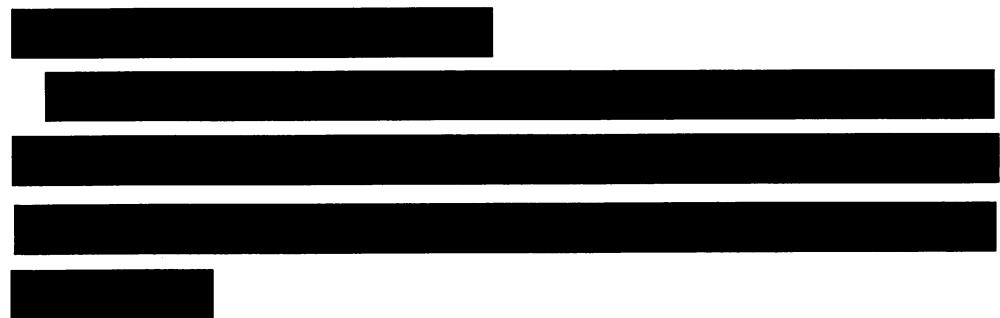
(別添2)



第2



(別添2)



第3

1

2

3

(1)

(2)



(別添2)

(別添 2)

4

(1)

(2)

(3)

(別添2)

(別添2)

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(3) [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Term	Percentage
GMOs	~95%
Organic	~90%
Natural	~85%
Artificial	~75%
Organic	~70%
Natural	~65%
Artificial	~60%
Organic	~55%
Natural	~50%
Artificial	~45%
Organic	~40%
Natural	~35%
Artificial	~30%

(別添 2)

第 4

1

(別添2)

2

3

以 上

(別添 3)

第 1

第 2

第 3

2

3

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

4 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(1) [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(2) [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(3) [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

5 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(別紙)

第 1

1

(1)

(2)

(3)

(4)

2

3

4

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

第 2

1

(1)

(2)

2

(1)

(2)

(3)

- (4) [REDACTED]
- (5) [REDACTED]
- 3 [REDACTED]
- (1) [REDACTED]
- (2) [REDACTED]
- 第 3 [REDACTED]
- 1 [REDACTED]
- (1) [REDACTED]
- (2) [REDACTED]
- (3) [REDACTED]
- 2 [REDACTED]
- (1) [REDACTED]
- (2) [REDACTED]
- (3) [REDACTED]
- 3 [REDACTED]
- (1) [REDACTED]
- (2) [REDACTED]
- 4 [REDACTED]
- (1) [REDACTED]
- (2) [REDACTED]

(別紙様式)

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

1

[REDACTED]

2

[REDACTED]

3

[REDACTED]