

司研企第000153号

(人ろー08)

平成21年2月4日

高等裁判所長官 殿（札幌，高松を除く。）

司法研修所長 大 野 市太郎

平成21年度弁護士任官者実務研究会の実施について（通知）

標記の研究会を下記により実施しますから，貴庁管内の参加者を別紙様式の書面により3月10日（火）までに推薦してください（送信書不要）。

記

1 研究期間

4月8日（水）から同月10日（金）までの3日間

2 研究場所

司法研修所

3 対象者

弁護士から平成20年10月1日以降に任官又は近く任官予定の判事及び判事補

4 研究内容

- (1) 裁判所職員制度の概要と裁判官の服務
- (2) 座談会「弁護士と裁判官の間」
- (3) 裁判所の組織・経理等と裁判官の研修を巡って
- (4) 民事記録研究－民事訴訟の審理と判決を巡って
- (5) 令状事務について

5 宿舍

宿舎を必要とする参加者については、当研修所ひかり寮を用意する。

6 その他

研究会参加の詳細については、当研修所事務局長から各参加者に連絡する。

(別紙様式)

平成21年度弁護士任官者実務研究会

高等裁判所

本 務 庁	官職	氏 名	ふりがな	期	民事刑事 担当別	備考

(記載上の注意)

- 1 任命予定の者については、備考欄に、その旨及び任命予定時期を記載する。
- 2 旧姓使用の届出がある場合は備考欄に旧姓を記載する。
- 3 司法行政文書管理システムで「最高裁判所/司研/企画課/課長補佐(企画)/企画第一係」あてに送付する。

平成21年3月13日

平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者
(平成20年10月1日付け任官者) 殿

司法研修所事務局長 林 道 晴

平成21年度弁護士任官者実務研究会について(事務連絡)
標記の実務研究会について、下記のとおりお知らせします。

記

1 日程

日程表のとおり

2 場所、宿舎等

(1) 場所 司法研修所

〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号

(2) 集合 4月8日(水) 午前9時40分 当研修所東館2階受付

(3) 宿舎 宿舎を必要とする参加者については、当研修所ひかり寮を用意する。

3 参加者

参加者名簿のとおり

4 旅費

参加に要する旅費は、研究会初日に当研修所において支給する(印鑑(スタンプ式は不可)を持参する。)

なお、旅費及び旅行日程につき不明な点は、各庁の研修担当者を通じて当研修所事務局経理課経理係(TEL XXXXXXXXXX)に照会のこと。

5 その他

(1) 当研修所では斐閣発行の「判例六法 Professional」(平成21年版)を貸与す

る。

(2) 提出書類

「宿所届」については、ひかり寮利用の有無にかかわらず、所要事項を記入の上、3月23日(月)までに当研修所事務局企画課企画第一係に提出する(ファクシミリ送信によっても差し支えない。FAX [REDACTED])。

(3) 私物パソコンを使用する場合

司法研修所において、非公表情報を取り扱うために私物パソコンを使用する場合には、別添の3月13日付け司法研修所事務局長事務連絡「私物パソコンの使用に関する届出等について」記載の手続をとる。

(担当係) 事務局企画課企画第一係 TEL [REDACTED]

添付書類

- 1 日程表
- 2 参加者名簿
- 3 宿所届
- 4 顔合わせ会及び昼食座談会のお知らせ
- 5 司法研修所ひかり寮の利用について
- 6 交通の御案内
- 7 司法研修所案内図
- 8 ひかり寮におけるインターネット接続サービスについて
- 9 私物パソコンの使用に関する届出等について (事務連絡)

(平 21. 2. 4)

平成 21 年度弁護士任官者実務研究会

日 程 表

月	日	曜	実 施 内 容			
4	8	水	9:50 所長 あいさつ	10:00 裁判所職員制度の概要と 裁判官の服務 最高裁人事局 任用課長 門 田 友 昌	12:00 座談会「弁護士と裁判官の間」 司研教官 金 井 康 雄 水戸地方裁判所判事 坂 口 公 一	13:00 17:00 ※
	9	木	9:50 裁判所の組織・経理等と 裁判官の研修を巡って 司研教官 金 井 康 雄	12:00 民事記録研究 －民事訴訟の審理と判決を巡って 司研教官 立 川 毅	13:00 17:00	
	10	金	9:50 民事記録研究（続き） 司研教官 立 川 毅	12:20 昼 食 座 談 会	13:30 令状事務について 司研教官 永 淵 健 一	15:30

※ 17:15～19:00 顔合わせ会

平成 2 1 年度弁護士任官者実務研究会

参 加 者 名 簿

高裁管内	本 務 庁	氏 名	備 考
東京	東京高裁	大 沼 和 子	
大阪	大阪高裁	大 上 田 日 出 子	
	任官予定者	菅 野 正 二 朗	
		片 岡 早 苗	
		下 嶋 崇 や	
		野 上 あ 剛	
		圓 道 至 力	
		渡 辺	

合計 8 人

司法研修所 行

所属庁

氏 名

㊟

宿 所 届

1 緊急連絡先

(1) 携帯電話

(2) その他連絡先

方(電話

2 旅行行程

(1) 現住所を記載してください。

(2) 研究期間中は(1)の場所から通いますか(□にチェックを入れてください。)

□ a 通う(通う、にチェックした場合(3)以下の記載不要)

□ b 通わない

(3) (2)で、b 通わないを選んだ方は以下の①から④までの各欄について該当する□に必ずチェックを入れてください。

宿泊場所 宿泊日	寮	ホテル・旅館等	親族、知人宅、 単身赴任者の自宅等	現住所 (2(1)の場所)
	(入寮時刻を記入) 午前・後 時 ころ 喫煙 する・しない	(支給額については 寮を利用した場合と 同額になります)	(5)に滞在先住所を記載	
① 4月 7 日 (火) (開始前日)	□	□	□	□ (開始日に移動)
② 4月 8 日 (水) (開始日)	□	□	□	
③ 4月 9 日 (木)	□	□	□	
④ 4月 10 日 (金) (終了日)	□	□	□	□ (帰宅)

(4) (3)の日程と出発日又は帰着日が異なる日程で研究会に参加する方は、次のAに出発日又は帰着日を記載し、旅行の目的としてBの該当する□にチェックしてください。

A 出発日 月 日() 帰着日 月 日()

B □① 自宅等への帰宅又は実家、親戚宅への訪問 □② 出張地における職場関係者との懇談

□③ ①②と同視すべき特別な事情()

□④ ①から③までのいずれにも該当しない。

(5) (3)で親族、知人宅、単身赴任者の自宅等にチェックした方は、滞在先住所を記載してください。

(滞在先住所)

(6) 交通機関の利用について、新幹線(特急)又は航空機を使用する方は、以下①②の該当する各欄の□にチェックを入れてください。

□① 新幹線(特急)を利用する。(グリーン車利用(指定職相当のみ) □往路 □復路 □しない)。

□② 航空機を利用する(□往路 □復路)。

(注) 1 開始前日の入寮は、午後3時から午後8時までをお願いします。

(午後5時以降は、テンキー操作による入寮となります。)

2 開始日に入寮する場合には午前9時から午後1時までに入寮手続きをしてください。

3 住み込みの職員による寮の管理はしていません。

緊急の場合は総務課寮務係()に午後5時30分まで(以後は)に連絡してください。

4 予定が変わって、グリーン車を利用しなかった場合は経理課経理係に申告してください。

5 この宿所届は、3月23日(月)までに司法研修所事務局企画課企画第一係に送付してください。(ファクシミリ送信可。)

平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者 各位

司法研修所第一部教官室

顔合わせ会及び昼食座談会のお知らせ

下記のとおり平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者相互の顔合わせの席及び昼食時に懇談の席を設けることにいたしましたので、御出席ください。

なお、当日差し支えがある場合は企画課企画第一係担当斉藤まで御連絡ください
(電話番号 XXXXXXXXXX)。

記

1 顔合わせ会

- (1) 日時 4月8日(水) 午後5時15分から午後7時まで
- (2) 場所 司法研修所
- (3) 会費 3,000円(研究会初日に徴収します。)

2 昼食座談会

- (1) 日時 4月10日(金) 午後零時20分から午後1時30分まで
- (2) 場所 司法研修所
- (3) 会費 1,000円(研究会初日に徴収します。)

司法研修所ひかり寮の利用について

1 入寮

研修（究）開始日の前日に入寮する場合には、午後3時から午後8時までとします。午後5時以降及び休日の入寮は係員がいないためテンキー操作による入寮となります。該当する研修（究）員には総務課寮務係から入寮方法等をメールでお知らせします。

また、開始日に入寮する場合には午前9時から午後1時までに入寮手続きをしてください。

2 寮室

寮室は、バス、トイレ付の洋式の個室です。備品として電気ポット、ヘアドライヤー、ハンガー2本、フードボックス（湯呑み、茶托、コップ、緑茶ティバッグ）、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、ボディソープ、シャンプー、フェイスタオル、バスタオル及び浴衣がありますが、それ以外のものについては、各自で用意してください。

3 共用施設

ひかり寮の研究室には、判例体系等が配架されているほか、パソコン（ワード、一太郎10、エクセル使用可）及びプリンタが数台設置されています。

4 寮費等

(1) 1日500円（欠泊した場合でも原則として料金は返還しません。）

(2) 寝具類のクリーニング代 1,850円（ただし、利用日数が7日（退寮日を除く。）を超える場合は、7日ごとに1,850円を加算します。）

5 宅配便

自宅から宅配便を発送する場合には、平日の午後零時から午後5時までを配達日時として指定してください。その際、荷物のあて名は、「司法研修所ひかり寮 気付本人あて」とし、発送した荷物の伝票控えを持参してください。

【送り先】 〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号

司法研修所ひかり寮気付 ○○○○（本人）あて

なお、自家用自動車での荷物の搬出入は、やむを得ない事由により事前に許可を得た場合を除き、禁止されています。

6 司法研修所への入構

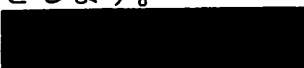
(1) 平日は、正門（午前8時から午後6時30分まで）、東門（歩行者出入口：終日開放・車出入口：午前8時から午後9時まで）又は北門（歩行者出入口：終日開放・車出入口：午前6時から午後11時まで）を利用してください。

(2) 休日は、北門を利用してください。その場合、バスは「樹林公園」バス停で下車してください。

(3) 部外者等の侵入防止などの警備上の必要から、正門等における入構時に身分証明書等の提示が必要です。

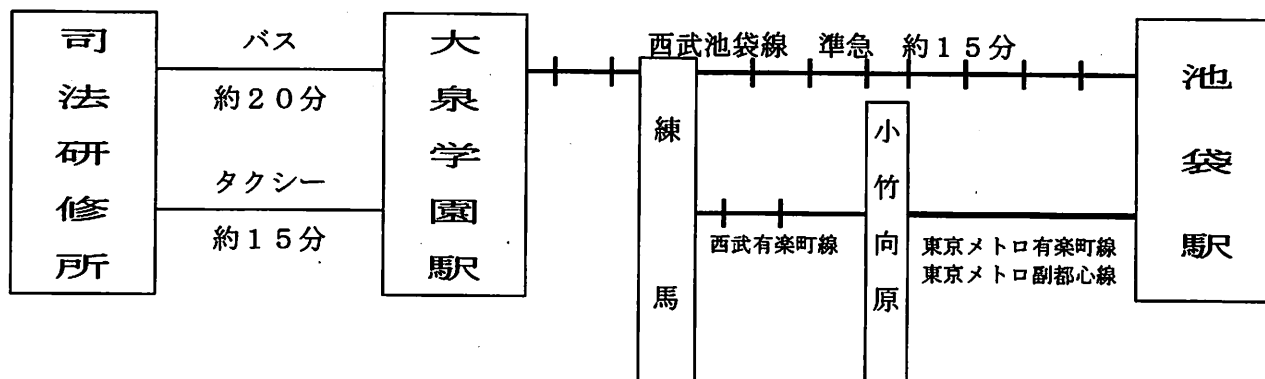
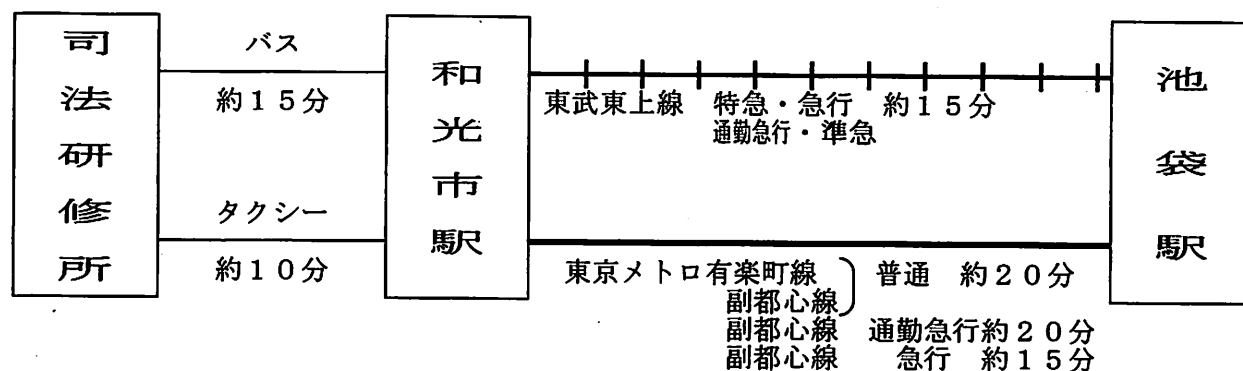
7 その他

(1) 研修（究）最終日の翌日の退寮手続は、午前10時までとします。

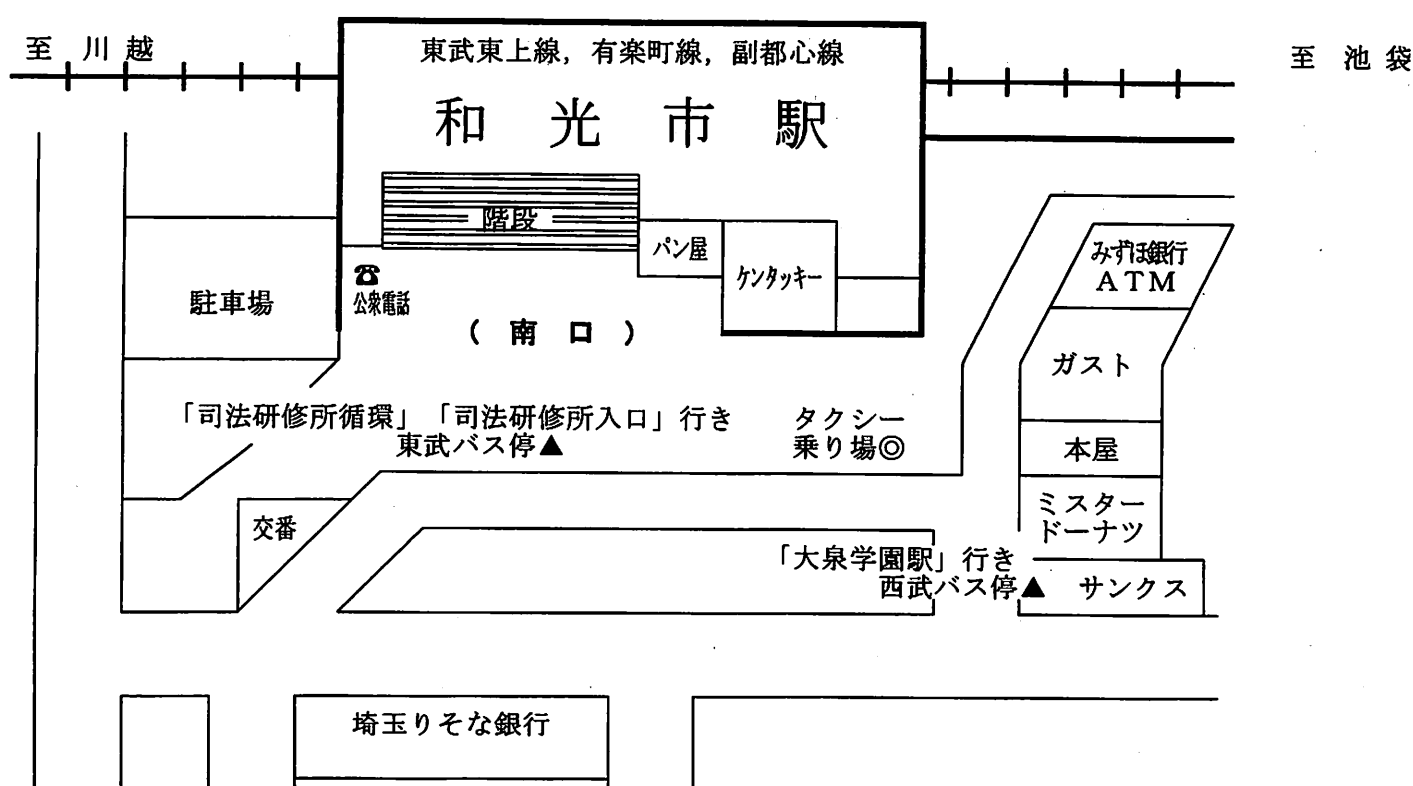
(2) 利用に関して御不明の点がある場合は、総務課寮務係（（ダイヤルイン））にお問い合わせください。

(3) 住み込みの職員による寮の管理は行っておりません。

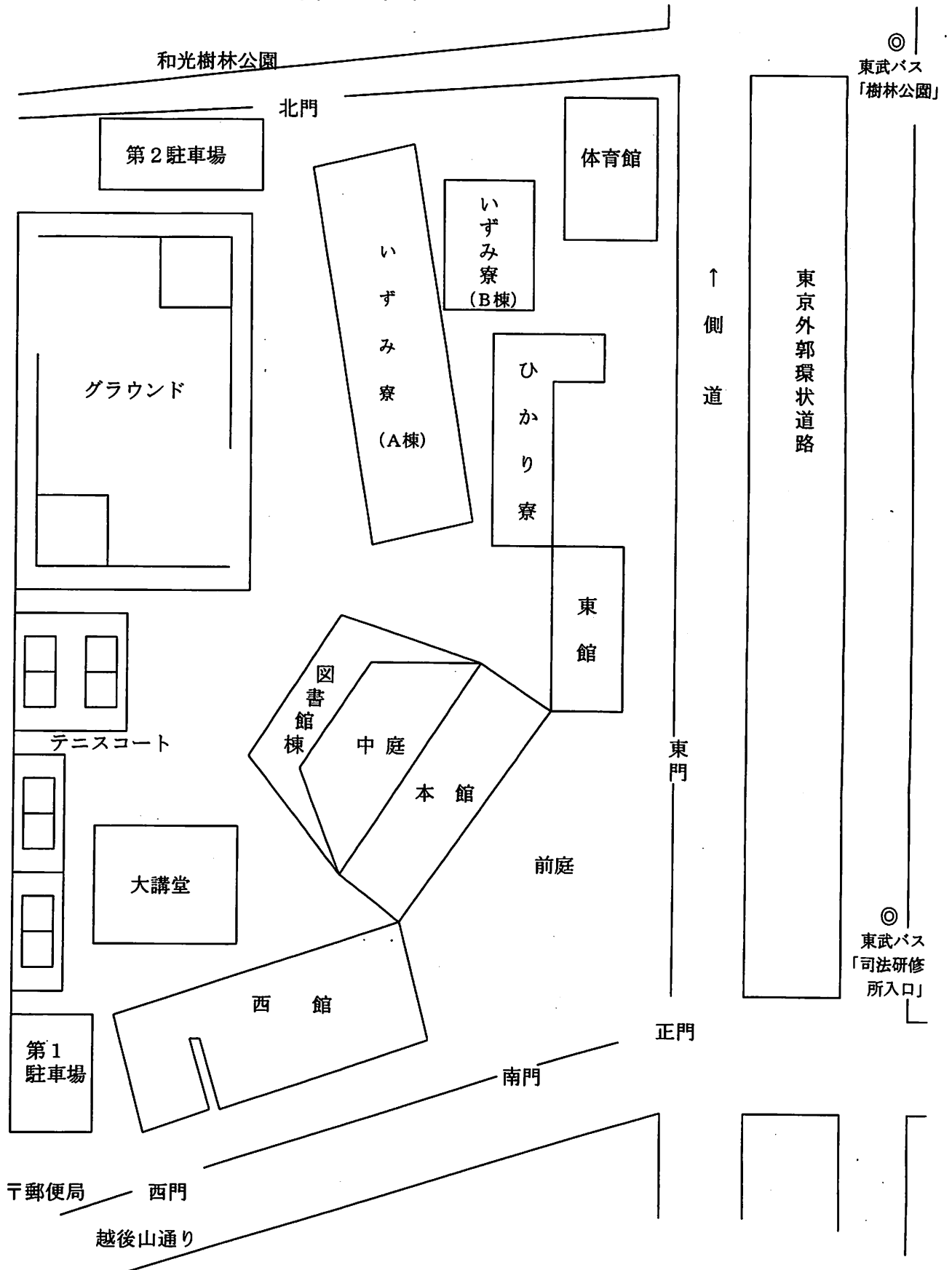
交通の御案内



(注) 休日は、「樹林公園」バス停で下車し、当研修所北門を利用してください。



司法研修所案内図



ひかり寮におけるインターネット接続サービスについて

1 ホットスポットについて

ひかり寮の1階及び2階ロビーに、ホットスポット（NTTコミュニケーションズ株式会社の無線LANサービス）のアクセスポイントが設置されています。利用条件、料金、その他ホットスポットの利用についての詳細は、ホットスポットのホームページ

<http://www.hotspot.ne.jp/> （半角入力）

を御参照ください。同ホームページから申込みもできます（ホットスポットの提携プロバイダのオプションメニューとして利用することもできます。）。

パソコン、無線LANカードは、各自で用意してください。

なお、無線LANカードについては、総務課寮務係（内線 XXXXXXXXXX）に貸し出し用を数個備えていますので、利用希望者は同係に申し出てください（寮外への持ち出しは厳禁）。

2 確約書の提出

寮内でホットスポットを利用する方は、利用開始前に、別紙の確約書を総務課寮務係に提出（ファクシミリ不可）してください（研修参加時に持参する）。確約書の用紙は、同係にも備え置いてあります。

3 注意事項の遵守

ホットスポットを利用する方は、確約書の記載事項を遵守してください。これに反して情報漏洩等の事故を引き起こした場合には、司法行政上の措置を受けることになりかねませんので、十分、注意してください。

4 その他

ホットスポットの利用に関する問い合わせは、ホットスポットサービスセンター（TEL 0120-815-244）へお願いします。

確 約 書

平成 年 月 日

司法研修所長 殿

所 属

裁判所

官 職

氏 名

印

私は、下記の事項を遵守した上で、司法研修所の寮内でホットスポットを利用することを確約いたします。

記

- 1 執務及び研修関連の電磁的情報を取り扱う私物パソコン（裁判所支給外端末での情報処理等の届出をしているものに限る。以下「私物パソコン」という。）でホットスポットを利用する場合には、執務及び研修関連の電磁的情報をフロッピーディスクやUSBメモリ等の外部記憶媒体に保存し、内蔵ハードディスクには保存しないこと。
- 2 執務及び研修関連の電磁的情報を取り扱う際には、私物パソコンをホットスポットから遮断された環境におくこと（無線LANカード等の関連デバイスを停止する等。）。
- 3 執務及び研修関連の電磁的情報を、電子メールに添付して送信等をする方法はいないこと。
- 4 私物パソコンでホットスポットを利用する場合には、必ず、NTTコミュニケーションズ株式会社が無料提供しているセキュリティ強化ソフトを、以下のサイトからダウンロードして利用すること。
<http://www.hotspot.ne.jp/service/lx/index.html>
- 5 1 から 4 までのほか、情報セキュリティ関連通達等の定めるところに従うこと。

平成21年3月13日

研修参加裁判官 各位

司法研修所事務局長 林 道 晴

私物パソコンの使用に関する届出等について（事務連絡）

司法研修所において、非公表情報（注1）を取り扱うために私物パソコンを使用しようとする研修参加裁判官は、所属庁に提出済みの「自宅での判決起案等に関する届出書」の写しを司法研修所長に提出してください（注2）。

なお、私物パソコンの使用に当たっては、平成20年11月19日付け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」を始めとする情報セキュリティ関連通達等が適用されますから、これを遵守してください。

（注1）裁判所が保有する情報のうち裁判所のウェブサイト等において広く一般に公表されている情報以外のすべての情報。研修に関連する情報も大部分がこれに該当することになります。

（注2）従前の届出に係るパソコンと異なるパソコンを使用する場合等、届出を行った内容に変更があるときは、改めて所属庁に届出をした上で、その写しを司法研修所に提出してください。

平成21年3月13日

平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者
(平成21年4月1日付け任官予定者) 殿

司法研修所事務局長 林 道 晴

平成21年度弁護士任官者実務研究会について(事務連絡)
標記の実務研究会について、下記のとおりお知らせします。

記

1 日程

日程表のとおり

2 場所、宿舎等

(1) 場所 司法研修所

〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号

(2) 集合 4月8日(水) 午前9時40分 当研修所東館2階受付

(3) 宿舎 宿舎を必要とする参加者については、当研修所ひかり寮を用意する。

3 参加者

参加者名簿のとおり

4 旅費

参加に要する旅費は、研究会初日に当研修所において支給する(印鑑(スタンプ式は不可)を持参する。)

なお、旅費及び旅行日程につき不明な点は、当研修所事務局経理課経理係(TEL
[REDACTED])に照会のこと。

5 その他

(1) 当研修所では斐閣発行の「判例六法 Professional」(平成21年版)を貸与す

る。

(2) 提出書類

「宿所届」については、ひかり寮利用の有無にかかわらず、所要事項を記入の上、3月23日(月)までに当研修所事務局企画課企画第一係に提出する(ファクシミリ送信によっても差し支えない。FAX [REDACTED])。

(3) 私物パソコンを使用する場合

司法研修所において、非公表情報を取り扱うために私物パソコンを使用する場合には、任官後に所属庁において所定の手続をとることになる情報セキュリティ関係の通達等を踏まえた上、別添の3月13日付け司法研修所事務局長事務連絡「私物パソコンの使用に関する届出等について」記載の手続をとる。

(担当係) 事務局企画課企画第一係 TEL [REDACTED]

添付書類

- 1 日程表
- 2 参加者名簿
- 3 宿所届
- 4 顔合わせ会及び昼食座談会のお知らせ
- 5 司法研修所ひかり寮の利用について
- 6 交通の御案内
- 7 司法研修所案内図
- 8 ひかり寮におけるインターネット接続サービスについて
- 9 私物パソコンの使用に関する届出等について(事務連絡)

(平 2 1 . 2 . 4)

平成 2 1 年度弁護士任官者実務研究会

日 程 表

月	日	曜	実 施 内 容			
4	8	水	9:50 所 長 あ い さ つ	10:00 裁判所職員制度の概要と 裁判官の服務 最高裁人事局 任用課長 門 田 友 昌	12:00 13:00 座談会「弁護士と裁判官の間」 司研教官 金 井 康 雄 水戸地方裁判所判事 坂 口 公 一	17:00 ※
	9	木	9:50 裁判所の組織・経理等と 裁判官の研修を巡って 司研教官 金 井 康 雄	12:00 13:00 民事記録研究 －民事訴訟の審理と判決を巡って 司研教官 立 川 毅	17:00	
	10	金	9:50 民事記録研究（続き） 司研教官 立 川 毅	12:20 昼 食 座 談 会	13:30 15:30 令状事務について 司研教官 永 渕 健 一	

※ 17:15 ～ 19:00 顔合わせ会

平成 2 1 年度弁護士任官者実務研究会

参 加 者 名 簿

高裁管内	本 務 庁	氏 名	備 考
東京	東京高裁	大 沼 和 子	
大阪	大阪高裁	大 上 田 日 出 子	
	任官予定者	菅 野 正 二 朗	
		片 岡 早 苗	
		下 嶋 崇 や	
		野 上 あ	
		圓 道 至	
		渡 辺 剛 力	

合計 8 人

司法研修所 行

所属庁

氏 名

㊟

宿 所 届

1 緊急連絡先

(1) 携帯電話

(2) その他連絡先

方(電話

2 旅行行程

(1) 現住所を記載してください。

(2) 研究期間中は(1)の場所から通いますか(□にチェックを入れてください。)

□ a 通う(通う、にチェックした場合(3)以下の記載不要)

□ b 通わない

(3) (2)で、b 通わない、を選んだ方は以下の①から④までの各欄について該当する□に必ずチェックを入れてください。

	宿 泊 場 所 宿 泊 日	寮	ホテル・旅館等	親族、知人宅、 単身赴任者の自宅等	現住所
		(入寮時刻を記入) 午前・後 時 ころ 喫煙 する・しない	(支給額については 寮を利用した場合と 同額になります)	(5)に滞在先住所を記載	(2(1)の場所)
①	4月 7 日 (火) (開始前日)	□	□	□	□ (開始日に移動)
②	4月 8 日 (水) (開始日)	□	□	□	
③	4月 9 日 (木)	□	□	□	
④	4月10日 (金) (終了日)	□	□	□	□ (帰宅)

(4) (3)の日程と出発日又は帰着日が異なる日程で研究会に参加する方は、次のAに出発日又は帰着日を記載し、旅行の目的としてBの該当する□にチェックしてください。

A 出発日 月 日() 帰着日 月 日()

B □① 自宅等への帰宅又は実家、親戚宅への訪問 □② 出張地における職場関係者との懇談

□③ ①②と同視すべき特別な事情()

□④ ①から③までのいずれにも該当しない。

(5) (3)で親族、知人宅、単身赴任者の自宅等にチェックした方は、滞在先住所を記載してください。

(滞在先住所)

(6) 交通機関の利用について、新幹線(特急)又は航空機を使用する方は、以下①②の該当する各欄の□にチェックを入れてください。

□① 新幹線(特急)を利用する。(グリーン車利用(指定職相当のみ) □往路 □復路 □しない)。

□② 航空機を利用する(□往路 □復路)。

(注) 1 開始前日の入寮は、午後3時から午後8時までにお願いします。

(午後5時以降は、テンキー操作による入寮となります。)

2 開始日に入寮する場合には午前9時から午後1時までに入寮手続きをしてください。

3 住み込みの職員による寮の管理はしていません。

緊急の場合は総務課寮務係()に午後5時30分まで(以後は)に連絡してください。

4 予定が変わって、グリーン車を利用しなかった場合は経理課経理係に申告してください。

5 この宿所届は、3月23日(月)までに司法研修所事務局企画課企画第一係に送付してください。(ファクシミリ送信可。)

平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者 各位

司法研修所第一部教官室

顔合わせ会及び昼食座談会のお知らせ

下記のとおり平成21年度弁護士任官者実務研究会参加者相互の顔合わせの席及び昼食時に懇談の席を設けることにいたしましたので、御出席ください。

なお、当日差し支えがある場合は企画課企画第一係担当斉藤まで御連絡ください（電話番号 XXXXXXXXXX）。

記

1 顔合わせ会

- (1) 日時 4月8日（水）午後5時15分から午後7時まで
- (2) 場所 司法研修所
- (3) 会費 3,000円（研究会初日に徴収します。）

2 昼食座談会

- (1) 日時 4月10日（金）午後零時20分から午後1時30分まで
- (2) 場所 司法研修所
- (3) 会費 1,000円（研究会初日に徴収します。）

司法研修所ひかり寮の利用について

1 入寮

研修（究）開始日の前日に入寮する場合には、午後3時から午後8時までとします。午後5時以降及び休日の入寮は係員がいないためテンキー操作による入寮となります。該当する研修（究）員には総務課寮務係から入寮方法等をメールでお知らせします。

また、開始日に入寮する場合には午前9時から午後1時までに入寮手続きをしてください。

2 寮室

寮室は、バス、トイレ付の洋式の個室です。備品として電気ポット、ヘアドライヤー、ハンガー2本、フードボックス（湯呑み、茶托、コップ、緑茶ティバッグ）、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、ボディソープ、シャンプールンス、フェイスタオル、バスタオル及び浴衣がありますが、それ以外のものについては、各自で用意してください。

3 共用施設

ひかり寮の研究室には、判例体系等が配架されているほか、パソコン（ワード、一太郎10、エクセル使用可）及びプリンタが数台設置されています。

4 寮費等

(1) 1日500円（欠泊した場合でも原則として料金は返還しません。）

(2) 寝具類のクリーニング代 1,850円（ただし、利用日数が7日（退寮日を除く。）を超える場合は、7日ごとに1,850円を加算します。）

5 宅配便

自宅から宅配便を発送する場合には、平日の午後零時から午後5時までを配達日時として指定してください。その際、荷物のあて名は、「司法研修所ひかり寮 気付本人あて」とし、発送した荷物の伝票控えを持参してください。

【送り先】 〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号

司法研修所ひかり寮気付 ○○○○（本人）あて

なお、自家用自動車での荷物の搬出入は、やむを得ない事由により事前に許可を得た場合を除き、禁止されています。

6 司法研修所への入構

(1) 平日は、正門（午前8時から午後6時30分まで）、東門（歩行者出入口：終日開放・車出入口：午前8時から午後9時まで）又は北門（歩行者出入口：終日開放・車出入口：午前6時から午後11時まで）を利用してください。

(2) 休日は、北門を利用してください。その場合、バスは「樹林公園」バス停で下車してください。

(3) 部外者等の侵入防止などの警備上の必要から、正門等における入構時に身分証明書等の提示が必要です。

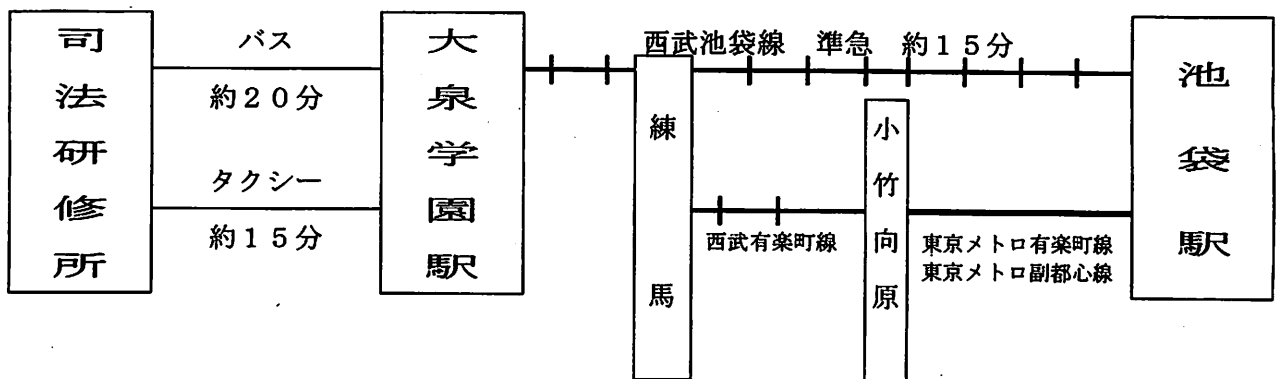
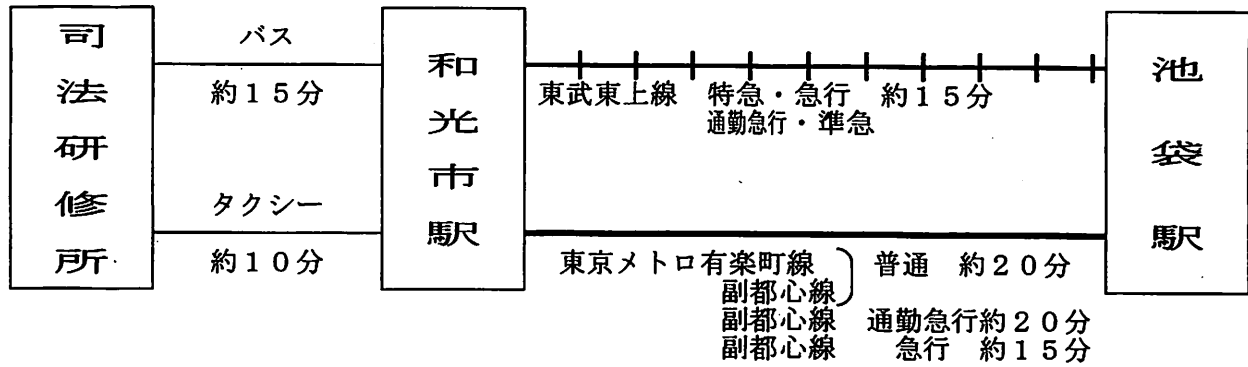
7 その他

(1) 研修（究）最終日の翌日の退寮手続は、午前10時までとします。

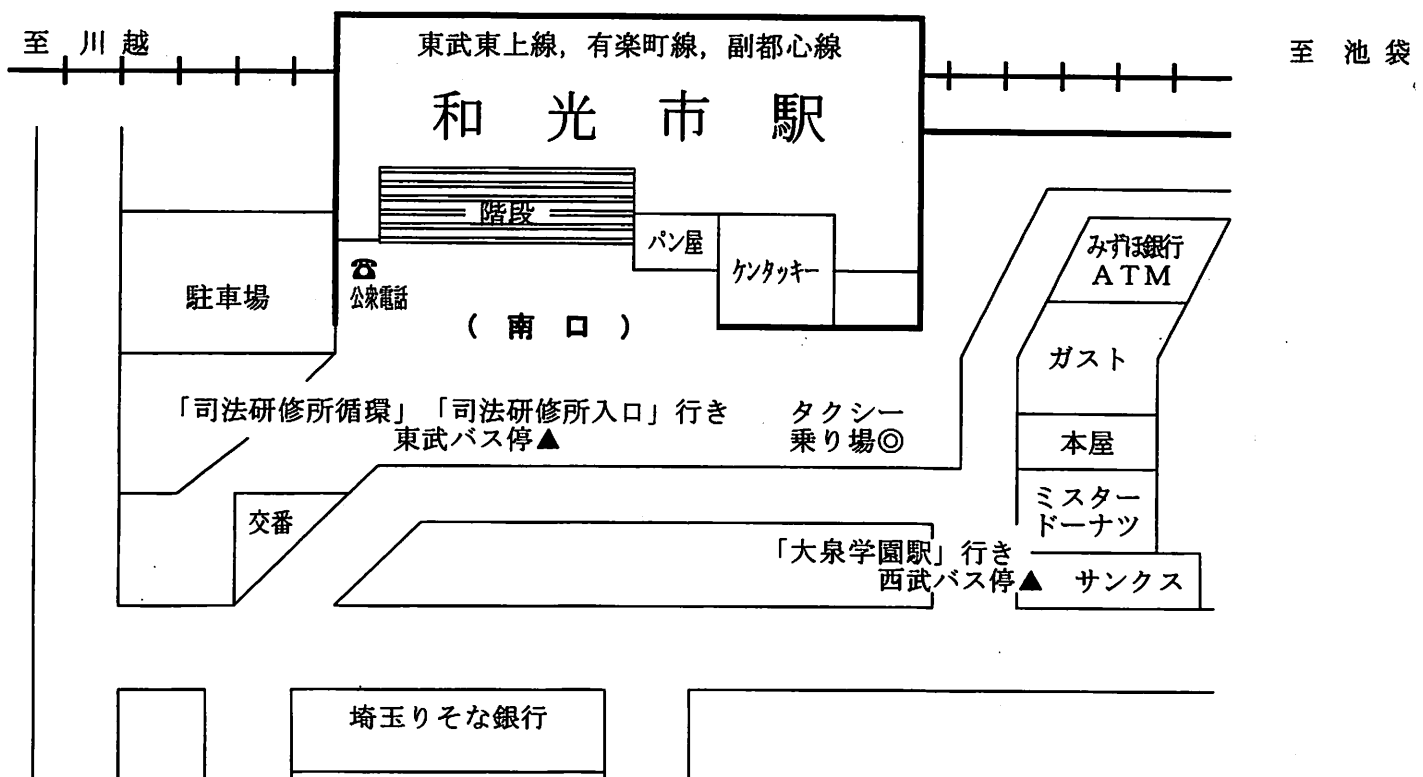
(2) 利用に関して御不明の点がある場合は、総務課寮務係（（ダイヤルイン））にお問い合わせください。

(3) 住み込みの職員による寮の管理は行っていません。

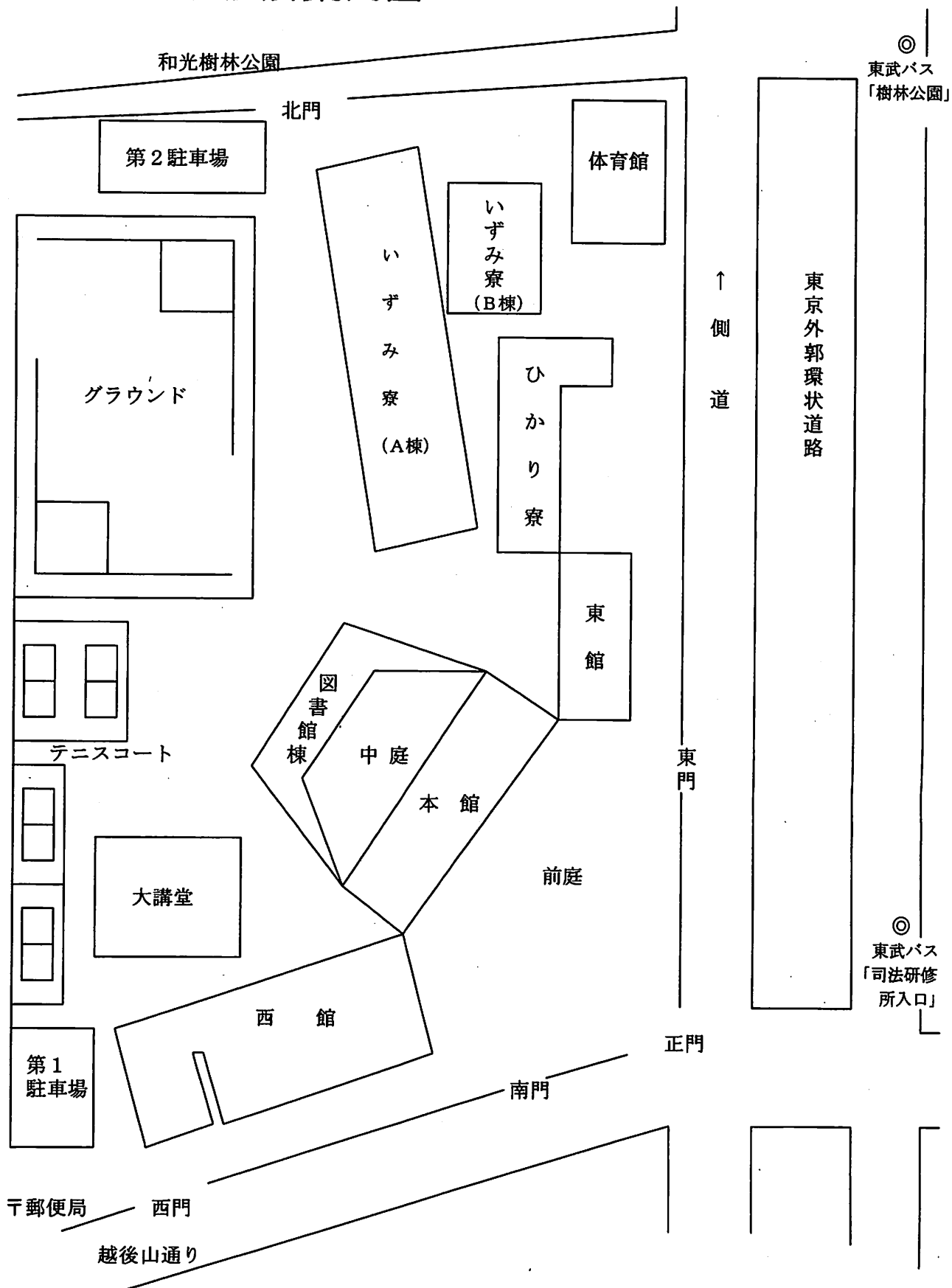
交通の御案内



(注) 休日は、「樹林公園」バス停で下車し、当研修所北門を利用してください。



司法研修所案内図



ひかり寮におけるインターネット接続サービスについて

1 ホットスポットについて

ひかり寮の1階及び2階ロビーに、ホットスポット（NTTコミュニケーションズ株式会社の無線LANサービス）のアクセスポイントが設置されています。利用条件、料金、その他ホットスポットの利用についての詳細は、ホットスポットのホームページ

<http://www.hotspot.ne.jp/> （半角入力）

を御参照ください。同ホームページから申込みもできます（ホットスポットの提携プロバイダのオプションメニューとして利用することもできます。）。

パソコン、無線LANカードは、各自で用意してください。

なお、無線LANカードについては、総務課寮務係（内線 XXXXXXXXXX）に貸し出し用を数個備えていますので、利用希望者は同係に申し出てください（寮外への持ち出しは厳禁）。

2 確約書の提出

寮内でホットスポットを利用する方は、利用開始前に、別紙の確約書を総務課寮務係に提出（ファクシミリ不可）してください（研修参加時に持参する。）。確約書の用紙は、同係にも備え置いてあります。

3 注意事項の遵守

ホットスポットを利用する方は、確約書の記載事項を遵守してください。これに反して情報漏洩等の事故を引き起こした場合には、司法行政上の措置を受けることになりかねませんので、十分、注意してください。

4 その他

ホットスポットの利用に関する問い合わせは、ホットスポットサービスセンター（TEL 0120-815-244）へお願いします。

確 約 書

平成 年 月 日

司法研修所長 殿

所 属

裁判所

官 職

氏 名

印

私は、下記の事項を遵守した上で、司法研修所の寮内でホットスポットを利用することを確約いたします。

記

- 1 執務及び研修関連の電磁的情報を取り扱う私物パソコン（裁判所支給外端末での情報処理等の届出をしているものに限る。以下「私物パソコン」という。）でホットスポットを利用する場合には、執務及び研修関連の電磁的情報をフロッピーディスクやUSBメモリ等の外部記憶媒体に保存し、内蔵ハードディスクには保存しないこと。
- 2 執務及び研修関連の電磁的情報を取り扱う際には、私物パソコンをホットスポットから遮断された環境におくこと（無線LANカード等の関連デバイスを停止する等。）。
- 3 執務及び研修関連の電磁的情報を、電子メールに添付して送信等をする方法はいないこと。
- 4 私物パソコンでホットスポットを利用する場合には、必ず、NTTコミュニケーションズ株式会社が無料提供しているセキュリティ強化ソフトを、以下のサイトからダウンロードして利用すること。

<http://www.hotspot.ne.jp/service/lx/index.html>

- 5 1から4までのほか、情報セキュリティ関連通達等の定めるところに従うこと。

平成21年3月13日

研修参加裁判官 各位

司法研修所事務局長 林 道 晴

私物パソコンの使用に関する届出等について（事務連絡）

司法研修所において、非公表情報（注1）を取り扱うために私物パソコンを使用しようとする研修参加裁判官は、所属庁に提出済みの「自宅での判決起案等に関する届出書」の写しを司法研修所長に提出してください（注2）。

なお、私物パソコンの使用に当たっては、平成20年11月19日付け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」を始めとする情報セキュリティ関連通達等が適用されますから、これを遵守してください。

（注1）裁判所が保有する情報のうち裁判所のウェブサイト等において広く一般に公表されている情報以外のすべての情報。研修に関連する情報も大部分がこれに該当することになります。

（注2）従前の届出に係るパソコンと異なるパソコンを使用する場合等、届出を行った内容に変更があるときは、改めて所属庁に届出をした上で、その写しを司法研修所に提出してください。

平成21年度弁護士任官者実務研究会

参 加 者 名 簿

高裁管内	本 務 庁	氏 名	備 考
東京	東京高裁	大 沼 和 子	
		菅 野 正 二 朗	
大阪	大阪高裁	上 田 日 出 子	
		片 岡 早 苗	
名古屋	名古屋地裁	下 嶋 崇	
広島	広島高裁	野 上 あ や	
福岡	福岡地裁	圓 道 至 剛	
仙台	仙台高裁	渡 辺 力	

合計 8 人

(平 21. 4. 1)

平成 21 年度弁護士任官者実務研究会

日 程 表

月	日	曜	実 施 内 容					
4	8	水	9:50 所 長 あ い さ つ	10:00 裁判所職員制度の概要と 裁判官の服務 最高裁人事局 任用課長 門 田 友 昌	12:00	13:00 座談会「弁護士と裁判官の間」 司研教官 金 井 康 雄 東京高等裁判所判事 坂 口 公 一	17:00	※
	9	木	9:50	12:00 裁判所の組織・経理等と 裁判官の研修を巡って 司研教官 金 井 康 雄		13:00	17:00 民事記録研究 一民事訴訟の審理と判決を巡って 司研教官 立 川 毅	
	10	金	9:50	12:20 民事記録研究（続き） 司研教官 立 川 毅		昼 食 座 談 会	13:30	15:30 令状事務について 司研教官 永 淵 健 一

※ 17:15 ～ 19:00 顔合わせ会