

資 料 目 次

- 1 異動計画日程表
- 2 裁判官第二カード
- 3 判事補の外部経験の概要等について（事務連絡）
- 4 裁判官の人事評価に関する規則
- 5 裁判官の人事評価に関する規則の運用について（依命通達）
- 6 裁判官の人事評価の実施等について（通達）
- 7 裁判官の人事評価に係る評価書の保管等について（通達）
- 8 裁判官の報告書等の取扱いについて（通達）
- 9 裁判官の再任等に関する事務について（通達）
- 10 裁判官及び裁判官の秘書官の年次休暇等に関する規程（抄）
- 11 下級裁判所の裁判官の休暇等の取扱要綱
- 12 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（抄）
- 13 職員の勤務時間、休日及び休暇（抄）
- 14 官吏服務紀律
- 15 裁判官が他の職務に従事する場合の許可等について（依命通達）
- 16 裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員の兼業の許可等について（依命通達）
- 17 下級裁判所の裁判官の倫理の保持に関する申合せ
- 18 「下級裁判所の裁判官の倫理の保持に関する申合せ」の説明
- 19 参考

異動計画日程表 (平成27年度異動計画)

極秘

期

裁 判 官 第 二 カ ー ド

[判事用]

平成 年 8 月 1 日 現在

氏 名 (年齢)	(歳) 印		現 住 所	TEL 〔住宅の種別〕 〔自宅所在地〕 ☐ 自宅 ☐ 官舎 ☐ 借家
所属庁				
健康 状態	☐ 良好 ☐ 病弱	病状 病歴		
家族の 状況等	氏 名	生年月日	続柄	職 業・就 学 年
				健康状態
	その他家族関係特記事項 (別居先及び別居の理由)			

次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由

1 任地について

- ☐ 他の任地を希望する。
☐ 引き続き現任地を希望する。
☐ 最高裁判所に一任する。

2 他に転任する場合の任地希望について
(現任地を希望する場合も記入すること。)

- ☐ 次の任地を希望するが固執しない。
☐ 次の希望任地以外は不可。

第一希望地 _____
 第二希望地 _____
 第三希望地 _____

3 転任希望の時期 _____

(現任地を希望する場合も記入すること。)

4 任地及び担当事務についての特別の希望

5 短期海外出張について

- ☐ 希望する ☐ 出張してもよい ☐ 希望しない

任地及び担当事務の希望に対する所長及び高裁長官の意見

所 長	裁判所長 印
長 官	高等裁判所長官 印

極秘

期

裁判官第二カード

〔判事補用〕

平成 年 8 月 1 日 現在

氏名 (年齢)	(歳) 印		現 住 所	TEL 〔住宅の種類〕 〔自宅所在地〕		
健康 状態	☐ 良好 ☐ 病弱	病状 病歴				
所属庁						
家族の 状況等	氏 名	生年月日	続柄	職業・就学年	健康状態	その他家族関係特記事項 (別居先及び別居の理由)

次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由

1 任地について

- ☐ 他の任地を希望する。
☐ 引き続き現任地を希望する。
☐ 最高裁判所に一任する。

2 他に転任する場合の任地希望について
(現任地を希望する場合も記入すること。)

- ☐ 次の任地を希望するが固執しない。
☐ 次の希望任地以外は不可。

第一希望地 _____

第二希望地 _____

第三希望地 _____

3 転任希望の時期 _____

(現任地を希望する場合も記入すること。)

4 任地及び担当事務についての特別の希望

5 外部経験等の希望について

希望する 経験してもよい 希望しない

- | | | | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|
| (1) 訟務検事 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (2) 法務省 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (3) 弁護士 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (4) 行政官庁 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (5) 在外公館 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (6) 法整備支援 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (7) 民間企業研修 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (8) 海外留学 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |
| (9) その他 | ☐ | ☐ | _____ | ☐ |

任地及び担当事務の希望に対する所長及び高裁長官の意見

所 長		裁判所長	印
長 官		高等裁判所長官	印

極秘

期

裁判官第二力ード

〔簡易裁判所判事用〕

平成 年 8 月 1 日 現在

氏名 (年齢)	(歳) 印		現住所	TEL (住宅の種別) ☐ 自宅 ☐ 官舎 ☐ 借家 (自宅所在地)		
所属庁						
健康状態	☐ 良好 ☐ 病弱	病状 病歴				
家族の状況等	氏名	生年月日	続柄	職業・就学年	健康状態	その他家族関係特記事項 (別居先及び別居の理由)
次期異動における任地及び担当事務についての希望並びにその理由						
1 任地について ☐ 他の任地を希望する。 ☐ 引き続き現任地を希望する。 ☐ 最高裁判所に一任する。 2 他に転任する場合の任地希望について (現任地を希望する場合も記入すること。) ☐ 次の任地を希望するが固執しない。 ☐ 次の希望任地以外は不可。 第一希望地 _____ 第二希望地 _____ 第三希望地 _____ 3 転任希望の時期 _____ (現任地を希望する場合も記入すること。)				4 任地及び担当事務についての特別の希望		
任地及び担当事務の希望に対する所長及び高裁長官の意見						
所長						
長官						

地方裁判所長

印

高等裁判所長官

印

平成26年4月11日

高等裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局人事局任用課長 前 澤 達 朗

判事補の外部経験の概要等について（事務連絡）

判事補の外部経験の概要等は別紙のとおりですので、判事補に回覧するなどして周知し、平成16年5月31日付け最高裁人任E第623号人事局長依命通達「裁判官に関する人事事務の資料の作成等について」記第2に定める裁判官第二カードの作成の参考としてください。

なお、地方裁判所（簡易裁判所を含む。）及び家庭裁判所に対しては、貴職からこの内容を周知してください。

(別紙)

判事補の外部経験の概要

(第二カード「外部経験等の希望について」欄の各外部経験先コースに対応)

1 訟務検事

- | | |
|----------------|--------------------------|
| (1) 職務内容 | 訟務事務 |
| (2) 勤務場所 | 高裁所在地の各法務局訟務部又は法務省本省訟務部門 |
| (3) 期 間 | 原則として2年(本省は原則として2年又は3年) |
| (4) 出向中の身分 | 検事 |
| (5) 平成27年度の予定数 | 10名程度 |

2 法務省

- | | |
|----------|---|
| (1) 職務内容 | 法務行政事務(裁判官としての法律知識、経験を活用して行政事務を行う。) |
| (2) 勤務場所 | 法務省(司法法制部、民事局、刑事局、人権擁護局、法務総合研究所(研修部(東京)、国際連合研修協力部(東京)、国際協力部(大阪))) |

* ()内は現在派遣を行っている部局を示す(他に、上記1の訟務部門がある。)

- | | |
|----------------|-------------|
| (3) 期 間 | 原則として2年又は3年 |
| (4) 出向中の身分 | 検事 |
| (5) 平成27年度の予定数 | 10名程度 |

3 弁護士

- | | |
|----------|------------------------|
| (1) 職務内容 | 弁護士職務 |
| (2) 勤務場所 | 東京(横浜、さいたま、千葉を含む。)、大阪(|

京都、神戸を含む。）、名古屋の法律事務所

* 平成27年度の派遣予定は、東京地区、大阪地区及び名古屋地区である。

- | | |
|----------------|---|
| (3) 期 間 | 原則として2年 |
| (4) 出向中の身分 | 裁判所事務官（弁護士職務従事職員）・弁護士 |
| (5) 平成27年度の予定数 | 10名程度（62期以下の者を対象とする。） |
| (6) その他 | 第二カードで応募の意向を示した者のうち、対象時期にある者に、改めて受け入れ予定事務所の情報を提供し、希望の有無、希望の地区、希望の事務所などを聴取する予定 |

4 行政官庁

(1) 行政官庁研修

① 職務内容

行政官庁における行政事務（主として、裁判事務とは直接関連しない行政事務を行う。）

② 勤務場所

内閣官房（内閣官房副長官補付）、金融庁（総務企画局、検査局）、総務省（自治行政局、総合通信基盤局）、外務省（総合外交政策局、北米局、国際法局）、財務省（国際局）、厚生労働省（労働基準局）、農林水産省（食料産業局）、経済産業省（経済産業政策局、通商政策局）、国土交通省（鉄道局）

* （ ）内は現在派遣を行っている部局を示す。今後、変更される可能性がある。

* 平成27年度に派遣予定の省庁は、金融庁、外務省、厚生労働省、農林水産省、国土交通省である。

③ 期 間 原則として2年

④ 出向中の身分 検事（出向先省庁の事務官に併任）

⑤ 平成27年度の予定数 数名程度（主として62期以下の者を対象とする。）

⑥ その他 事前研修的な趣旨で、出向前に短期間、最高裁判所事務総局に配置されることがある。

(2) 公正取引委員会、金融庁、証券取引等監視委員会、公害等調整委員会、中央労働委員会、国税不服審判所

① 職務内容 行政事務（準司法的事務を含む。）（裁判官としての法律知識、経験を活用して事務を行う。）

② 勤務場所 公正取引委員会事務総局、金融庁、証券取引等監視委員会事務局、公害等調整委員会事務局、中央労働委員会事務局、国税不服審判所（東京、大阪、名古屋）

* 現在派遣を行っている官庁、部局を示す。今後、変更される可能性がある。

③ 期 間 原則として2年

④ 出向中の身分 公正取引委員会は審判官（検事に併任）、金融庁は金融庁審判官（検事に併任）、証券取引等監視委員会は内閣府事務官（検事に併任）、公害等調整委員会は総務事務官（検事に併任）、中央労働委員会は特別専門官（検事に併任）、国税不服審判所は検事（財務事務官（国税審判官）に併任）

⑤ 平成27年度の予定数 数名程度

5 在外公館

- (1) 職務内容 在外公館における外交事務又は領事事務
- (2) 勤務場所 在外公館（在アメリカ合衆国日本国大使館，在中国日本国大使館，在ジュネーブ国際機関日本政府代表部，在ストラスブール日本国総領事館，国際連合日本政府代表部）
- (3) 期 間 原則として約2年
- (4) 出向中の身分 外務事務官（一等若しくは二等書記官又は領事）
- * 判事任命資格に算入されない。
- (5) 平成28年度の予定数 若干名
- (6) その他 平成27年秋に，外務省研修所において約4か月間，赴任前研修に参加（判事補身分）。その後，派遣までの間は，東京又は周辺の裁判所において勤務する。なお，事前研修的な趣旨で，出向前に短期間，最高裁判所事務総局に配置されることがある。

6 法整備支援

- (1) 職務内容 海外における法整備支援（裁判官としての法律知識，経験を活用して法整備支援を行う。）
- (2) 勤務場所 東南アジア諸国（現在はベトナム（ハノイ），カンボジア（プノンペン））
- (3) 期 間 1年又は2年
- (4) 出向中の身分 検事（国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の処遇等に関する法律による派遣職員たる検事）
・独立行政法人国際協力機構（JICA）長期専門家

(5) 平成27年度の予定数 若干名

(6) その他 派遣前に研修に参加（判事補身分）。なお、派遣先に1年間勤務し、帰国後、法務省に1年間勤務する可能性もある。

7 民間企業研修

- (1) 職務内容 民間企業又は日本銀行における業務
- (2) 勤務場所 東京、大阪、名古屋、福岡地区所在の民間企業又は日本銀行
- (3) 期 間 1年
- (4) 出向中の身分 判事補
- (5) 平成27年度の予定数 10名程度

8 海外留学

- (1) 職務内容 海外の大学又は裁判所等における在外研究
- (2) 勤務場所 アメリカ、イギリス、カナダ、オーストラリア、フランス、ドイツ、ベルギーの各国
- (3) 期 間 1年又は2年
- (4) 出向中の身分 判事補
- (5) 平成28年度の予定数 30数名程度
- (6) その他 別途公募を行う。

9 その他

- (1) 立法機関
 - ① 職務内容 立法機関における事務
 - ② 勤務場所 衆議院法制局

③ 期 間 原則として2年

④ 出向中の身分 衆議院法制局参事

⑤ 平成27年度の予定数 1名程度

(2) シンクタンク等における研修

① 職務内容 シンクタンク等における企画・研究業務

② 勤務場所 一般社団法人日本経済団体連合会21世紀政策研究所

③ 期 間 原則として1年

④ 出向中の身分 判事補

⑤ 平成27年度の予定数 1名程度

(3) 預金保険機構

① 職務内容 預金保険機構における業務（裁判官としての法律知識、経験を活用して事務を行う。）

② 勤務場所 預金保険機構（東京）

③ 期 間 原則として2年

④ 出向中の身分 預金保険機構職員

* 判事任命資格に算入されない。

⑤ 平成27年度の予定数 若干名（62期以上の者を対象とする。）

外部経験から復帰後の異動の方針について

- 1 前任地から引き続き地域的異動を伴わずに外部経験をする場合
当該地の異動条件により異動
- 2 地域的異動を伴って外部経験をする場合
外部経験（民間企業研修又はシンクタンク等における研修を除く。）後、希望すれば、引き続き同一地域の裁判所で2年間勤務可能
同一地域を希望しない場合は、当該地の異動条件により異動
- 3 例外的に外部経験先コース、地域が希望外となった場合には、復帰後の異動について上記よりも有利に取り扱うことがある。

※ 勤務地別の異動条件（当面、外部経験の実施が予定されている地のうち、異動条件の付されているもの）

東京、横浜、さいたま、千葉、大阪、京都、神戸、名古屋、広島、福岡（いずれも「最高裁指定庁」）

※ 留学は地域的異動を伴わないものとして扱う。ただし、留学からの帰国後は、従前の異動条件にかかわらず、「最高裁指定庁」の異動条件が付されたものとして扱う。

※ 地域的異動を伴って民間企業研修又はシンクタンク等における研修をする場合、異動後の配属庁における任期のうち、最初の1年が民間研修、その後が裁判所での勤務となる。

※ 在外公館、法整備支援の海外勤務は派遣地を「東京」とみなす。

※ 「東京・横浜・さいたま・千葉」（各管内を含む。）又は「大阪・京都・神戸」（各管内を含む。）はそれぞれ同一地域とみなす。

裁判官の人事評価に関する規則

平成一六年一月七日公布
最高裁判所規則第一号

(人事評価の実施)

第一条 裁判官の公正な人事の基礎とともに、裁判官の能力の主體的な向上に資するために、判事、判事補及び簡易裁判所判事について、人事評価を毎年行う。

(評価権者等)

第二条 人事評価は、判事及び判事補についてはその所属する裁判所の長が、簡易裁判所判事についてはその所属する簡易裁判所の所在地を管轄する地方裁判所の長が、それぞれ行う。

2 地方裁判所又は家庭裁判所の長が行った人事評価については、その地方裁判所又は家庭裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官が、調整及び補充を行う。

3 地方裁判所又は家庭裁判所の長について人事評価を行う場合その他裁判官が担当する職務に照らして第

一項又は前項の方法によることが適当でない特別の事由がある場合は、最高裁判所が別に定めるところにより人事評価を行う。

(評価の基準等)

第三条 人事評価は、事件処理能力、部等を適切に運営する能力並びに裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質及び能力の評価項目について行う。

2 評価権者は、人事評価に当たり、裁判官の独立に配慮しつつ、多面的かつ多角的な情報の把握に努めなければならない。この場合において、裁判所外部からの情報についても配慮するものとする。

3 評価権者は、人事評価に当たり、裁判官から担当した職務の状況に関して書面の提出を受けるとともに、裁判官と面談する。

(評価書の開示)

第四条 評価権者は、裁判官から申出があつたときは、その人事評価を記載した書面（次条において「評価書」という。）を開示する。

(不服がある場合の手続)

第五条 裁判官は、その評価書の記載内容について、評価権者に対して、不服を申し出ることができる。

2 前項の申出があつた場合において、評価権者は、必要な調査をし、その結果に基づき、その申出に理由があると認めるときは、評価書の記載内容を修正し、その申出に理由がないと認めるときは、その旨を評価書に記載する。

3 第二条第二項に規定する高等裁判所長官は、評価権者が行つた前項の修正又は記載について、調整及び補充を行う。

4 評価権者は、第二項の修正後の評価書（高等裁判所長官が前項の手續により調整又は補充を行つた場合にはその調整又は補充を行つた評価書）の記載内容又は第一項の申出に理由がないと認める旨を、第二項の手續の終了後（高等裁判所長官が前項の手續を行つた場合にはその終了後）に第一項の申出をした裁判官に通知する。

（実施の細則）

第六条 この規則の実施に関し必要な事項は、最高裁判所が定める。

附 則

この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

最高裁人任E第421号

(人い-1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総長 竹 崎 博 允

裁判官の人事評価に関する規則の運用について（依命通達）

裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）の運用については、下記のとおり定めましたから、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 人事評価の実施

1 人事評価の基準日、評価期間等

人事評価は、毎年1回、8月1日を基準日とし、前年の基準日から基準日の前日までの期間を対象として行う。

2 評価対象裁判官

人事評価は、1の基準日に在職する判事、判事補及び簡易裁判所判事を対象として行う。

3 評価権者

(1) 簡易裁判所判事と兼任している判事又は判事補の人事評価については、判事又は判事補の評価権者が行う。

(2) 複数の裁判所に補職されている裁判官の人事評価については、本務庁（簡易裁判所である場合は、その所在地を管轄する地方裁判所）の長を評価権者とする。ただし、評価対象裁判官が主として兼務庁において職務を行っている場合であって、人事評価を適正に行う上で必要があるときは、本務庁の長及び兼務庁の長の協議により、兼務庁の長を評価権者とすることができる。

(3) 規則第2条第3項の規定により定める評価権者は、次のとおりとする。

ア 地方裁判所長又は家庭裁判所長の人事評価については、その所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官を評価権者とする。

イ 補職されている裁判所（以下「補職庁」という。）と異なる裁判所の裁判官の職務を行う裁判官の人事評価については、補職庁の長（複数の裁判所に補職されている裁判官については、(2)による評価権者）を評価権者とする。ただし、評価対象裁判官が主として補職庁と異なる裁判所の裁判官の職務を行っている場合であって、人事評価を適正に行う上で必要があるときには、補職庁の長及び職務代行を命じられている裁判所（以下「職務代行庁」という。）の長の協議により、職務代行庁の長を評価権者とすることができる。

ウ 最高裁判所事務総局の事務次長、審議官又は局課長の人事評価については、最高裁判所事務総長を評価権者とする。

エ 最高裁判所事務総局の各局課に勤務する裁判官（局課長を除く。）の人事評価については、その勤務する局課の局課長を評価権者とする。

オ 最高裁判所の裁判所調査官（首席調査官を除く。）の人事評価については、最高裁判所首席調査官を評価権者とする。

カ 最高裁判所の研修所に勤務する裁判官（研修所長を除く。）の人事評価

については、その勤務する研修所の所長を評価権者とする。

4 裁判所外部からの情報の把握

裁判所外部からの裁判官の人事評価に関する情報については、その裁判官が所属する裁判所（簡易裁判所である場合は、その所在地を管轄する地方裁判所）の総務課において受け付ける。この場合においては、情報の的確性を検証できるようにするという観点から、原則として、当該情報を提供した者の氏名及び連絡先を記載した書面であって具体的な根拠となる事実を記載したものによって、情報の提供を受けるものとする。

5 規則第3条第3項の書面の提出期限

評価権者は、毎年、規則第3条第3項の書面の提出期限を定める。

6 人事評価のための面談

評価権者は、規則第4条の人事評価を記載した書面（以下「評価書」という。）の作成に先立って、評価対象裁判官と規則第3条第3項に定める面談を行う。ただし、評価権者は、評価対象裁判官の人数等の事情に照らし自ら面談を行うことが困難な場合には、人事局長が定めるところにより、この面談を、下級裁判所事務処理規則（昭和23年最高裁判所規則第16号）第22条第1項に定める高等裁判所長官、地方裁判所長若しくは家庭裁判所長の司法行政事務を代理する者、同規則第3条第1項の規定により支部長を命じられた裁判官又は裁判所法第37条の規定により簡易裁判所の司法行政事務を掌理する者に指名された裁判官に代行させることができる。

7 評価書の作成方法

評価権者は、規則第3条第1項に定める評価項目について、別紙に掲げる評価の視点を踏まえ、文章式で記載する方法により評価書を作成する。

第2 評価書の開示

1 開示の申出期間

評価権者は、毎年、その年に作成された評価書について1週間の開示の申出

期間を定める。

2 開示の方法

1 の期間内に、評価対象裁判官から口頭又は書面を提出する方法により評価書の開示の申出があったときは、評価権者は、評価書（規則第2条第2項の高等裁判所の長官による調整及び補充が行われる場合には、その調整及び補充後のもの）の写しを交付する方法により、開示する。

第3 不服のある場合の手続

1 不服の申出の方法

規則第5条第1項に定める不服の申出は、評価書を開示した日から1週間以内に、その理由を具体的に記載した書面を提出する方法により行う。

2 調査

1 の不服の申出があった場合には、評価権者は、不服を申し出た裁判官に必要な説明を求め、その他の者に対して説明その他の必要な協力を依頼し、又は必要な調査を行うものとする。

3 評価書の記載内容の修正等及び通知

(1) 評価権者は、2 の調査の結果、不服の申出に理由があると認める場合は評価書に付記する方法により評価書の記載内容を修正し、不服の申出に理由がないと認める場合はその旨を評価書に付記する。

(2) 規則第2条第2項の高等裁判所の長官は、(1)により付記がされた評価書に付記する方法により調整及び補充をする。

(3) 規則第5条第4項の通知は、(1)又は(2)により付記がされた評価書の写しを不服を申し出た裁判官に交付する方法により行う。

第4 評価書等の保管等

評価書その他人事評価に関する書面の保管等については、人事局長が定める。

第5 その他

この通達に定めるもののほか、裁判官の人事評価の運用に関し必要な事項は、

人事局長が定める。

付 記

- 1 この通達は、平成16年4月1日から実施する。
- 2 平成16年8月1日を基準日として行う人事評価の評価期間は、平成15年8月1日から平成16年7月31日までとする。

(別紙)

評価項目及び評価の視点

1 事件を適切に処理するのに必要な資質・能力（事件処理能力）

- 法律知識、法的判断に必要な資質・能力（法的判断能力）
 - ・ 法律知識の正確性・十分性
 - ・ 法的問題についての理解力・分析力・整理力・応用力
 - ・ 証拠を適切に評価する能力
 - ・ 法的判断を適切に表現する能力
 - ・ 合理的な期間内に調査等を遂げて判断を形成する能力 など
- 裁判手続を合理的に運営するのに必要な資質・能力（手続運営能力）
 - ・ 法廷等における弁論等の指揮能力
 - ・ 当事者との意思疎通能力
 - ・ 担当事件全般を円滑に進行させる能力 など

2 部等を適切に運営するのに必要な資質・能力（組織運営能力）

- ・ 部又は裁判所組織全体を円滑に運営する能力
- ・ 職員に対する指導能力
- ・ 職員・裁判官等に適切に対応する能力 など

3 裁判官として職務を行う上で必要な一般的資質・能力（一般的資質・能力）

- 識見
 - ・ 幅広い教養に支えられた視野の広さ
 - ・ 人間性に対する洞察力
 - ・ 社会事象に対する理解力 など

- 人物・性格

廉直さ、公平さ、寛容さ、勤勉さ、忍耐力、自制心、決断力、慎重さ、注意深さ、思考の柔軟性、独立の気概、精神的勇気、責任感、協調性、積極性
など

最高裁人任E第422号

(人い-1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山崎 敏 充

裁判官の人事評価の実施等について（通達）

平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」（以下「総長依命通達」という。）記第1の6及び記第5の定めに基づき、標記の実施等について下記のとおり定めましたから、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 人事評価の実施

1 評価対象裁判官への評価権者に関する通知

総長依命通達記第1の3の(2)のただし書又は同(3)のイのただし書の定めにより評価権者を定めた場合には、当該評価権者は、その旨を評価対象裁判官に通知する。

2 評価情報の把握

- (1) 評価期間の途中で評価権者又は評価対象裁判官に異動があった場合において必要があるときは、評価権者は、前任の評価権者又は評価対象裁判官の異動前の評価権者から情報を得るものとする。ただし、その評価権者が裁判所に在職していない場合は、この限りでない。
- (2) 評価権者は、必要に応じて、評価対象裁判官が補職されている裁判所の長又は総長依命通達記第1の3の(3)のイの職務代行庁の長から情報を得るものとする。

3 裁判官第三カード

- (1) 総長依命通達記第1の5の書面（以下「裁判官第三カード」という。）は、別紙様式第1による。
- (2) 評価権者は、裁判官第三カードの提出期限を評価対象裁判官に通知する。
- (3) 評価権者は、裁判官第三カードが提出された後評価書を作成するまでに評価対象裁判官が異動した場合には、同人が作成した裁判官第三カードを速やかに異動後の評価権者に送付する。
- (4) 裁判官第三カードは、5の(2)から(4)までの定めにより評価書を提出する際に、評価書と共に提出する。

4 人事評価のための面談の代行

評価権者は、総長依命通達記第1の6のただし書きの定めにより面談を代行させる必要があると認める場合には、あらかじめ人事局長と協議する。

5 評価書の作成及び提出

- (1) 総長依命通達記第1の7の評価書は、別紙様式第2により作成する。
- (2) 地方裁判所長及び家庭裁判所長は、その作成した評価書を、裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）第2条第2項の高等裁判所の長官に対し、その定める日までに提出する。
- (3) 高等裁判所長官は、その作成した評価書並びに地方裁判所長及び家庭裁判所長から提出された評価書（規則第2条第2項の調整及び補充後のもの）を、

人事局長に対し、その定める日までに提出する。規則第2条第2項の調整及び補充後の評価書については、その写しを評価権者に送付する。

(4) 最高裁判所の事務総局局長、首席調査官及び研修所長は、作成した評価書を、人事局長に対し、その定める日までに提出する。

(5) 規則第5条第1項に定める不服の申出があった場合は、(3)及び(4)の評価書の提出は、同条第4項の通知後速やかに行う。

第2 評価書の開示手続

1 開示の申出

評価書の開示の申出は、評価権者の所属する裁判所の人事課長（人事課長の置かれていない裁判所及び最高裁判所の研修所にあつては総務課長、研修所を除く最高裁判所にあつては人事局任用課長）が口頭又は別紙様式第3による評価書の開示申出書により受け付ける。

2 開示の申出の期間の通知

評価権者は、毎年、開示の申出の期間を評価対象裁判官に通知する。

3 開示の記録

評価書を開示した場合には、開示した日を適宜の方法により記録する。

第3 不服がある場合の手続

1 不服の申出

規則第5条第1項に定める不服の申出は、別紙様式第4による不服申出書を第2の1に定める人事課長に提出して行う。

2 評価権者が地方裁判所長又は家庭裁判所長である場合の取扱い

(1) 評価権者は、規則第2条第2項の高等裁判所の長官から評価書の送付を受け、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に規則第2条第2項の高等裁判所の長官に提出する。

(2) (1)の高等裁判所の長官は、総長依命通達記第3の3の(2)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(3) (2)の高等裁判所の長官は、(2)の付記をした評価書の写しを評価権者に送付し、評価権者は、これを不服を申し出た裁判官に交付する。

3 評価権者が地方裁判所長及び家庭裁判所長以外の者である場合の取扱い

(1) 評価権者は、総長依命通達記第3の3の(1)に従って評価書に付記した上、不服申出書と共に人事局長あてに提出する。

(2) 評価権者は、(1)の付記をした評価書の写しを不服を申し出た裁判官に交付する。

付 記

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

(別紙様式第1)

裁 判 官 第 三 カ ー ド

極秘

期

平成 年 月 日現在

氏 名 (年齢)	④ (歳)		所 属 庁		
職 名	☐ 所 長 ☐ 支 部 長 ☐ 部 総 括 ☐ 司 掌 者 ☐				
現任地勤務年月数	年 月 (現所属庁勤務年月数 年 月)				
現在の担当 事務・割合	民 事 (%) (専門部等)	家 事 (%) 少 年 (%)	刑 事 (%) 司 法 行 政 (%)	(%) (%) (%)	
現在までの 担当事務等 とその年月 数	民 事 年 月 内 訳 (執行) 年 月 () 年 月 () 年 月	少 年 年 月 司 法 行 政 年 月 年 月 年 月 年 月	刑 事 年 月 家 事 年 月	年 月 年 月 年 月 年 月 合 計 年 月	
	単独訴訟事件を扱っていた期間		民事 年 月 刑事 年 月		
自己の職務に関する客観的な事実及びそれに関連する状況、それらに対する所感等					

(裁判官第三カードの記載方法)

1 期の記載

左上部の所定の欄に期を算用数字で記載する。

2 作成基準日

人事評価の基準日を作成基準日とし、右上部の所定の箇所に記載する。

3 「氏名」欄

記名押印する。

4 「所属庁」欄

本務庁名及び兼務庁名を記載し、兼務庁名の頭に「兼」を記載する。

職務代行(てん補)を行っている場合は、補職されている庁の庁名に加えて、その裁判所名を「(職務代行)」,「(てん補)」等と付記して記載する。

最高裁判所に勤務する裁判官については、最高裁判所における所属(局課名, 研修所名等)を記載する(裁判所調査官は,「最高裁判所」と記載する。)。

5 「職名」欄

該当するものの□に「レ」を付し、又は□を■のように塗りつぶす。

最高裁判所における職については、最後の□の右にその職名を記載する。

支部長, 部総括及び司掌者については、その発令がある場合に限り記載する。

6 「現任地勤務年月数」欄

現在勤務している庁(出向及び他職種経験の期間も含む。)の所在地に引き続いて勤務した年月数を記載する。

7 「現在の担当事務・割合」欄

(1) 現在担当する事務について、事務量の割合をパーセントで記載する。ただし、令状当番だけの担当は,「刑事」として特に計上しない。家庭裁判所への移管後の人事訴訟は,「家事」に含めることとする。

なお、民事の専門部又は集中部において、医療, 行政, 建築, 商事, 知的財産, 破産(倒産), 民事執行又は労働の各事件を担当している場合には、その担当も記載する。

(2) 「司法行政」は、最高裁判所, 高等裁判所, 地方裁判所及び家庭裁判所における司法行政事務をいい、支部長, 部の事務を総括するもの及び司法行政事務を掌理する者の行う司法行政事務並びに(3)の職務を含まない(8において同じ。)。

(3) 最高裁判所裁判所調査官については「行政調査官」等と、最高裁判所の研修所の教官については「司研民裁教官」等と、それぞれ担当も含めて略記した上、事務量の割合を記載する(8において同じ。)。

- (4) 法科大学院への裁判官及び検察官その他の一般職の国家公務員の派遣に関する法律に基づいて行う法科大学院の教授等の業務については、「法科大学院」と記載した上、事務量の割合を記載する。

8 「現在までの担当事務とその年月数」欄

- (1) 「民事」については、民事の専門部又は集中部において医療、行政、建築、商事、知的財産、破産(倒産)、民事執行又は労働の各事件を担当した場合には、その担当及び期間を内訳として記載する。
- (2) 他省庁等に出向した経験がある場合には、その勤務先（法務省本省及び法務局については「法務行政」とする。）及び勤務期間を記載する。
- (3) 判事補海外留学又は人事院長期在外研究の経験がある場合には、「海外留学」と記載した上、行き先及び年月数を記載する。
- (4) 4か月以上の民間企業研修の経験がある場合には、その研修先及び研修期間を記載する。
- (5) 同一期間に二以上の事務を担当した場合には、その担当事務を併記した上、その期間を記載する。
- (6) 育児休業を取得した経験がある場合には、「育休」と記載した上、その年月数を記載する。
- (7) 配偶者同行休業を取得した経験がある場合には、「配偶者同行休業」と記載した上、その年月数を記載する。
- (8) 合計年月数には、現在までの担当事務とその年月数を記載する。この年月数は、作成基準日までの勤務年月数と一致する。

9 「単独訴訟事件を扱っていた期間」欄

作成基準日までの勤務期間のうち、裁判官として単独訴訟事件を扱っていた期間を民事、刑事別に記載する。民事には人事訴訟を含む。民事及び刑事の単独訴訟事件を扱っていた期間が重なる期間は、その期間をそれぞれに加算する。

(別紙様式第2)

極秘

評 価 書 (平成〇〇年)

[評価対象裁判官氏名]

昭和〇〇年〇〇月〇〇日生

〇〇期

[評価対象裁判官の所属裁判所] [評価対象裁判官の官名]

平成〇〇年〇月〇日

[評価権者職名]

[評価権者氏名]

印

平成〇〇年〇月〇日

〇〇高等裁判所長官

〇 〇 〇 〇 印

(評価書の記載方法)

- 1 各評価の基準日の属する年を記載する。
- 2 評価対象裁判官の氏名、生年月日、期、所属裁判所及び官名を記載する。
 - (1) 所属裁判所は、本務庁を「〇〇地方裁判所」、「〇〇家庭裁判所〇〇支部」、「〇〇簡易裁判所」等と記載する。ただし、簡易裁判所判事兼判事又は簡易裁判所判事兼判事補は、判事又は判事補としての本務庁を記載する。
 - (2) 官名は、本官又は兼官として判事又は判事補に任命されている者は、判事又は判事補と記載する。
- 3 評価の記載に当たっては、各評価項目に関する記載の冒頭に「(事件処理能力)」、「(組織運営能力)」又は「(一般的資質・能力)」と表記した上で、その内容を記載する。また、例えば健康問題等執務能力に関係する事項がある場合には、「(その他)」と表記した上で、その内容を記載する。
- 4 評価権者の評価、評価書作成日及び評価権者の職名を記載し、記名押印する。

評価権者の職名は、「〇〇地方裁判所長」、「〇〇家庭裁判所長」、「最高裁判所事務総局〇〇局長」等と記載する。
- 5 地方裁判所長又は家庭裁判所長が評価書を作成した場合には、高等裁判所長官は、その人事評価についての調整及び補充の内容を記載し、その年月日を記載した上、記名押印する。

(別紙様式第3)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[申出者の所属裁判所及び官名]

[申出者の記名押印]

評価書の開示申出書

私に係る本年度の評価書の開示を申し出ます。

(別紙様式第4)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

[評価権者職名] 殿

[不服申出者の所属裁判所及び官名]

[不服申出者の記名押印]

不 服 申 出 書

私に係る本年度の評価書の記載内容について、下記のとおり不服がありますので、
申し出ます。

記

(不服の理由)

最高裁人任E第423号

(人い-1)

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿

地方裁判所長 殿

家庭裁判所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山 崎 敏 充

裁判官の人事評価に係る評価書の保管等について（通達）

平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」（以下「総長依命通達」という。）記第4の定めに基づき、標記の保管等について下記のとおり定めましたから、これによってください。

記

1 保管及び廃棄

(1) 評価権者は、総長依命通達記第1の7の評価書（裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号。以下「規則」という。）第2条第2項又は第5条第3項の高等裁判所の長官による調整及び補充が行われた場合には、その調整及び補充後のもの）、同5の書面（以下「裁判官第三カード」という。）及び総長依命通達記第3の1の書面（以下「評価書等」という。）の各写しをその評価書等が作成された司法年度の翌年度の初日（以下「保管基準日」という。）から10年を経過するときまで保管する。

(2) 高等裁判所長官は、(1)の評価書等の写しのほか、自らが調整及び補充を行う評価対象裁判官に関する評価書等の写しを保管基準日から10年を経過すると

きまで保管する。

- (3) 評価書等の写しについては、取扱者の範囲を限定し、授受及び保管に特に注意する等その取扱いを慎重にし、秘密の保持に努めなければならない。
- (4) 評価権者及び規則第2条第2項の高等裁判所の長官（以下「評価権者等」という。）は、保管基準日から10年を経過したときは、評価書等の写しを速やかに廃棄する。
- (5) 評価権者等は、評価対象裁判官が高等裁判所長官に任命されたときは、同人に関する評価書等の写しを、その任命後速やかに廃棄する。
- (6) 評価権者等は、評価対象裁判官が退官し、又は検察官等に転官したときは、同人の評価書等の写しを、その退官又は転官後速やかに廃棄する。

2 移管

(1) 移管の方法

ア 評価権者間の移管

評価対象裁判官が異動した場合には、異動前の評価権者は、その保管する評価書等の写しを異動後の評価権者（評価権者が最高裁判所に勤務する者である場合には、人事局長）に送付する。

なお、評価対象裁判官が地方裁判所又は家庭裁判所から高等裁判所に異動した場合においても同様とし、高等裁判所長官は、受領した評価書等の写しを、次回以降の異動の際に異動後の評価権者に送付するために保管する。

イ 高等裁判所長官間の移管

- (ア) 規則第2条第2項の高等裁判所の長官は、その所属する高等裁判所の管内の評価対象裁判官が高等裁判所管外に異動した場合には、異動後に所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官に、その保管する評価書等の写しを送付する。

- (イ) 評価対象裁判官が東京高等裁判所管外から最高裁判所に異動した場合には、その裁判官が異動前に所属した裁判所の所在地を管轄する高等裁判所

の長官は、東京高等裁判所長官にその保管する評価書等の写しを送付する。
評価対象裁判官が東京高等裁判所管内から最高裁判所に異動した場合には、東京高等裁判所長官は、その保管する評価書等の写しを引き続き保管する。

(ウ) 評価対象裁判官が最高裁判所から東京高等裁判所管外に異動した場合には、東京高等裁判所長官は、その裁判官が異動後に所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官に、その保管する評価書等の写しを送付する。

ウ. 検察官等に転官した後、裁判官に復帰した場合

人事局長は、評価書等の写しを評価権者に送付する。ただし、評価権者が地方裁判所長又は家庭裁判所長である場合には、評価書等の写しをその所属する裁判所の所在地を管轄する高等裁判所の長官（最高裁判所に復帰した場合には東京高等裁判所長官）に併せて送付する。

(2) 送付上の注意点

評価書等の写しの送付に当たっては、封書に「極秘」と表示して慎重に取り扱う。

付 記

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

最高裁人任E第425号

(人ろ-1) 1

平成16年3月26日

高等裁判所長官 殿
地方裁判所長 殿
家庭裁判所長 殿
最高裁判所首席調査官 殿
最高裁判所事務総局局課長 殿
司法研修所長 殿
裁判所書記官研修所長 殿
家庭裁判所調査官研修所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山崎 敏 充

裁判官の報告書等の取扱いについて（通達）

平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」が発出されたことに伴い、同年4月1日現在保管している人事評価に関する書面及びその写しの保管及び移管については、裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号）第4条の評価書の例による。

最高裁人任E第687号

(人いー1)

平成16年6月17日

高等裁判所長官 殿

地方裁判所長 殿

家庭裁判所長 殿

最高裁判所事務総局人事局長 山 崎 敏 充

裁判官の再任等に関する事務について（通達）

標記の事務について下記のとおり定めましたから、これによってください。

記

第1 判事又は判事補に任命されている者の再任等に関する事務

1 任期終了等報告

(1) 対象期間、基準日及び報告期限

次の表のとおりとする。

	対象期間	基準日	報告期限
前 期	1月31日から9月29日 日まで	対象期間開始直前の 8月1日	基準日直後の8月5 日
後 期	9月30日から翌年の1 月30日まで	対象期間開始直前の 1月1日	基準日直後の1月1 0日

(2) 報告の対象

各基準日において各裁判所に所属する判事又は判事補に任命されている者であって、各対象期間内に本官若しくは兼官たる判事若しくは判事補の任期が終了するもの又は判事任命資格を取得するもの（以下「任期終了等裁判

官」という。)を対象とする。

(3) 報告の方法

各裁判所は、任期終了等裁判官の再任又は判事任命の希望の有無について、前期又は後期ごとに確認する。その結果については、高等裁判所がその管轄区域内の各裁判所分を別紙様式第1により取りまとめ、各報告期限までに人事局長あて報告する。

(4) 添付書面

(3)に定める報告には、任期終了等裁判官のうち再任又は判事任命を希望する者に係る次に掲げる書面を添付する。

ア 別紙様式第2-1(判事再任願)又は別紙様式第2-2(判事任命願)

(いずれも基準日現在において当該任期終了等裁判官の作成に係るもの)

イ 別紙様式第3(略歴カード)(基準日現在において当該任期終了等裁判官の作成に係るもの)

ウ 別紙様式第4-1(再任(判事任命)希望者に関する報告書)(前期については、裁判官の人事評価に関する規則(平成16年最高裁判所規則第1号)第2条第1項及び平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」記第1の3により定められた評価権者が作成する。後期については前期に準じる。)

2 再任(判事任命)上申及び任期終了退官(不再任)上申

(1) 上申の対象

次に掲げる者(以下「上申対象裁判官」という。)を対象とする。

ア 各裁判所に所属する判事又は判事補に任命されている者であって、同一月中に本官若しくは兼官たる判事若しくは判事補の任期が終了するもの又は判事任命資格を取得するもの

イ 各裁判所に所属する判事又は判事補に任命されている者であって、同一

月中に兼官たる簡易裁判所判事の任期が終了するもの

(2) 上申の方法

高等裁判所長官は、その管轄区域内の上申対象裁判官について一括して、その任期が終了し、又は判事任命資格を取得する月の前々月の15日までに、別紙様式第5-1又は別紙様式第5-2により、それぞれ再任（判事任命）上申又は任期終了退官（不再任）上申を最高裁判所長官あて行う。

なお、当該月中に上申対象裁判官がいない場合には、その旨を適宜の方法で人事局長あて報告する。

(3) 添付書面

(2)に定める上申には、次に掲げる者の区分に従い、それぞれの者の作成に係る次の書面を添付する。

ア 再任又は判事任命時に簡易裁判所判事に兼ねて任命するのが相当である者 別紙様式第6-1（兼官承諾書）

イ 兼官たる簡易裁判所判事の任期終了後引き続き簡易裁判所判事に兼ねて任命するのが相当である者 別紙様式第6-2（兼官承諾書）

ウ 任期終了による退官を希望する者 別紙様式第7（任期終了による退官願）

第2 簡易裁判所判事（兼ねて判事又は判事補に任命されている者を除く。）の再任等に関する事務

1 再任上申及び任期終了退官上申

(1) 上申の対象

各高等裁判所の管轄区域内の簡易裁判所に所属する簡易裁判所判事（兼ねて判事又は判事補に任命されている者を除く。以下同じ。）であって、同一月中に任期が終了する者（以下「上申対象簡裁判事」という。）を対象とする。

(2) 上申の方法

高等裁判所長官は、上申対象簡裁判事について一括して、その任期が終了する月の前々月の15日までに、別紙様式第5-1又は別紙様式第5-2により、それぞれ再任上申又は任期終了退官上申を最高裁判所長官あて行う。

なお、当該月中に上申対象簡裁判事がない場合には、その旨を適宜の方法で人事局長あて報告する。

2 添付書面

1に定める上申には、次に掲げる者の区分に従い、それぞれの者に係る次の書面を添付する。

(1) 再任を希望する者

ア 別紙様式第8（簡易裁判所判事再任願）（当該上申対象簡裁判事の作成に係るもの）

イ 別紙様式第4-2（再任希望者に関する報告書）（裁判官の人事評価に関する規則（平成16年最高裁判所規則第1号）第2条第1項及び平成16年3月26日付け最高裁人任E第421号事務総長依命通達「裁判官の人事評価に関する規則の運用について」記第1の3の定めによる評価権者に準じた者の作成に係るもの）

(2) 任期終了による退官を希望する者 別紙様式第7（任期終了による退官願）（上申対象簡裁判事の作成に係るもの）

付 記

この通達は、平成16年7月1日から実施する。

付 記（平成19. 7. 1人任-E第001663号）

この通達は、平成19年7月1日から実施する。

付 記（平成21. 10. 27人任-E第002741号）

この通達は、平成21年12月1日から実施する。

付 記（平成23. 3. 4人任-E第000278号）

この通達は、平成23年4月1日から実施する。

（別紙様式添付省略（同様式第4-1及び2を除く））

(別紙様式第 4 - 1)

再任（判事任命）希望者に関する報告書

再任 (判事任命) 希望者	官職		氏名	(期)
---------------	----	--	----	------

過去 1 0 年の執務状況	
所 見	
平成 年 月 日	氏名
官職	印

(別紙様式第 4 - 2)

再任希望者に関する報告書

再任希望者	官職		氏名	
-------	----	--	----	--

所 見				
平成	年	月	日	
	官職		氏名	印

○ 裁判官及び裁判官の秘書官の年次休暇等に関する規程

(昭和60年12月18日最高裁判所規程第5号) (抄)

裁判官及び裁判官の秘書官(以下「裁判官等」という。)の年次休暇、病氣休暇及び特別休暇については、裁判官等以外の裁判所職員の例による。

(原文は縦書き)

下級裁判所の裁判官の休暇等の取扱要綱

(昭和52. 1. 13 高等裁判所長官申合せ)
 (昭和58. 11. 14 一 部 改 正)
 (昭和61. 1. 9 一 部 改 正)
 (平成3. 1. 10 一 部 改 正)
 (平成5. 1. 11 一 部 改 正)
 (平成8. 6. 13 一 部 改 正)
 (平成11. 11. 25 一 部 改 正)
 (平成15. 6. 19 一 部 改 正)

1 年次休暇

年次休暇の日数のうち10日は、できる限り、7月21日から8月31日までの間（以下「夏期」という。）に取得させるものとする。

2 年次休暇の連続取得

- (1) 在職15年以上の裁判官については、10年間に1回、本人の選択する時季に、年次休暇を10日以上連続して取得することができるよう配慮するものとする。
- (2) 前項の定めにより年次休暇を取得しようとする裁判官は、下記の表記載の申請期限までに、所属する裁判所の長（簡易裁判所に勤務する裁判官にあつては、その所在地を管轄する地方裁判所の長。以下「所属庁の長」という。）に申請するものとし、所属庁の長は、事務に支障がある場合を除き、これを承認するものとする。

年次休暇の連続取得の始期	申 請 期 限
4月1日から9月30日	2月末日
10月1日から3月31日	8月末日

3 夏期在宅研究等

- (1) 裁判官は、夏期に、10日を超えない期間、記録の調査、法律の研究等のため、在宅研究を行うことができるものとする。

- (2) 夏期における年次休暇（２の定めにより取得するものを除く。）、夏季休暇及び前項の在宅研究は、特別の事由のない限り、併せて２０日を超えないものとする。

4 内国旅行

裁判官は、１泊以上の私事旅行をする場合には、所属庁の長に旅行届を提出するものとする。ただし、部の事務を総括する裁判官、支部長、司法行政事務を掌理する裁判官又は所属庁の長にあらかじめ緊急連絡先（携帯電話の電話番号を含む。）を届け出ることにより、緊急時に連絡を取ることができる場合には、これに代えることができるものとする。

5 外国旅行

- (1) 裁判官は、外国へ私事旅行をする場合には、あらかじめ、所属庁の長（高等裁判所長官、地方裁判所長及び家庭裁判所長にあつては、最高裁判所長官）の承認を受けなければならないものとする。

- (2) 裁判官の外国への私事旅行は、特別の事由のない限り、次に掲げる各要件を備えていなければならないものとする。

ア 日曜日、土曜日、休日、年次休暇又は特別休暇を使用するものであること。

イ 事務に支障のないものであること。

ウ 本邦と外交関係のある国又はこれに準ずる地域へのものであること。

緊急連絡先届

所属

氏名

1 現在の住居の電話番号

2 自宅（1以外にある場合）の電話番号

3 緊急連絡先（(1)又は(2)のいずれかの記載で足りる。）

(1) 世帯主等の氏名

続柄等

電話番号

(2) 携帯電話

○ 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律

(平成6年6月15日公布法律第33号) (抄)

(一週間の勤務時間)

第五条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、一週間当たり三十八時間四十五分とする。

- 2 国家公務員法第八十一条の四第一項又は第八十一条の五第一項の規定により採用された職員で同項に規定する短時間勤務の官職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、一週間当たり十五時間三十分から三十一時間までの範囲内で、各省各庁の長が定める。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第六条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、各省各庁の長は、再任用短時間勤務職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの五日間において、週休日を設けることができる。

- 2 各省各庁の長は、月曜日から金曜日までの五日間において、一日につき七時間四十五分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、再任用短時間勤務職員については、一週間ごとの期間について、一日につき七時間四十五分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

- 3 各省各庁の長は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）別表第七研究職俸給表の適用を受ける職員（これに類する職員を含む。）又は同法別表第十専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員で人事院規則で定めるものについて、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して当該職員の勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合には、前項の規定にかかわらず、人事院規則の定めるところにより、職員の申告を経て、四週間ごとの期間につき前条に規定する勤務時間となるように当該職員の勤務時間を割り振ることができる。

(休暇の種類)

第十六条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

(年次休暇)

第十七条 年次休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

一 次号及び第三号に掲げる職員以外の職員 二十日（再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し二十日を超えない範囲内で人事院規則で定める日数）

二 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年の中途において新たに職員となり、又は任期が満了することにより退職することとなるもの その年の在職期間等を考慮し二十日を超えない範囲内で人事院規則で定める日数

三 当該年の前年において独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第二項に規定する特定独立行政法人の職員、特別職に属する国家公務員、地方公務員又は沖縄振興開発金融公庫その他その業務が国の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人のうち人事院規則で定めるものに使用される者（以下この号において「特定独立行政法人職員等」という。）であった者であって引き続き当該年に新たに職員となったものその他人事院規則で定める職員 特定独立行政法人職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、二十日に次項の人事院規則で定める日数を加えた日数を超えない範囲内で人事院規則で定める日数

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、人事院規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 年次休暇については、その時期につき、各省各庁の長の承認を受けなければならない。この場合において、各省各庁の長は、公務の運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。

(病気休暇)

第十八条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

(特別休暇)

第十九条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として人事院規則で定める場合における休暇とする。この場合において、人事院規則で定める特別休暇につ

いては、人事院規則でその期間を定める。

(介護休暇)

第二十条 介護休暇は、職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他人事院規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により人事院規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する六月の期間内において必要と認められる期間とする。

3 介護休暇については、一般職の職員の給与に関する法律第十五条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない一時間につき、同法第十九条に規定する勤務一時間当たりの給与額を減額する。

(病気休暇、特別休暇及び介護休暇の承認)

第二十一条 病気休暇、特別休暇（人事院規則で定めるものを除く。）及び介護休暇については、人事院規則の定めるところにより、各省各庁の長の承認を受けなければならない。

(人事院規則への委任)

第二十二条 第十六条から前条までに規定するもののほか、休暇に関する手続その他の休暇に関し必要な事項は、人事院規則で定める。

(原文は縦書き)

○ 職員の勤務時間、休日及び休暇

(平成6年7月27日人事院規則15-14) (抄)

(特別休暇)

第二十二条 勤務時間法第十九条の人事院規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に定める期間とする。

- 一 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- 二 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- 三 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- 四 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において五日の範囲内の期間
 - イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
 - ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって人事院が定めるものにおける活動
 - ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- 五 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる

行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 人事院が定める
期間内における連続する五日の範囲内の期間

六 六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）以内に出産する予定である
女子職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間

七 女子職員が出産した場合 出産の日の翌日から八週間を経過する日までの期
間（産後六週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障
がないと認めた業務に就く期間を除く。）

八 生後一年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認めら
れる授乳等を行う場合 一日二回それぞれ三十分以内の期間（男子職員にあつ
ては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする
日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は
労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第六十七条の規定により同日にお
ける育児時間を請求した場合は、一日二回それぞれ三十分から当該承認又は請
求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

九 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次
号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場
合 人事院が定める期間内における二日の範囲内の期間

十 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の六週間（多胎妊娠の場合
にあっては、十四週間）前の日から当該出産の日後八週間を経過する日までの
期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するま
での子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務し
ないことが相当であると認められるとき 当該期間内における五日の範囲内の
期間

十一 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号にお
いて同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかか
ったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして人事院が定め
るその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認
められる場合 一の年において五日（その養育する小学校就学の始期に達する
までの子が二人以上の場合にあっては、十日）の範囲内の期間

十二 勤務時間法第二十条第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者

(以下この号において「要介護者」という。)の介護その他の人事院が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において五日(要介護者が二人以上の場合にあっては、十日)の範囲内の期間

十三 職員の親族(別表第二の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

十四 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後人事院の定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一日の範囲内の期間

十五 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の七月から九月までの期間内における、週休日、勤務時間法第十三条の二第一項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する三日の範囲内の期間

十六 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 七日の範囲内の期間

イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

十七 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

十八 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

- 2 前項第九号から第十二号までの休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、一日又は一時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

年次休暇日数表

在 職 期 間	日 数
一月に達するまでの期間	二日
一月を超え二月に達するまでの期間	三日
二月を超え三月に達するまでの期間	五日
三月を超え四月に達するまでの期間	七日
四月を超え五月に達するまでの期間	八日
五月を超え六月に達するまでの期間	十日
六月を超え七月に達するまでの期間	十二日
七月を超え八月に達するまでの期間	十三日
八月を超え九月に達するまでの期間	十五日
九月を超え十月に達するまでの期間	十七日
十月を超え十一月に達するまでの期間	十八日
十一月を超え一年未満の期間	二十日

忌引日数表

親 族	日 数
配偶者	七日
父 母	
子	五日
祖 父 母	三日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、七日）
孫	一日
兄 弟 姉 妹	三日
おじ又はおば	一日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、七日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	三日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、七日）
子の配偶者又は配偶者の子	一日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、五日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	一日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、三日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	一日

○ 官吏服務紀律

(明治20年7月30日勅令第39号)

朕官吏服務紀律ノ改正ヲ裁可シ茲ニ之ヲ施行セシム

官吏服務紀律

第一条 凡ソ官吏ハ国民全体ノ奉仕者トシテ誠実勤勉ヲ主トシ法令ニ從ヒ各其職務ヲ尽スヘシ

第二条 官吏ハ其職務ニ付本属長官ノ命令ヲ遵守スヘシ但其命令ニ對シ意見ヲ述ルコトヲ得

第三条 官吏ハ職務ノ内外ヲ問ハス廉耻ヲ重シ貪汚ノ所為アルヘカラス

②官吏ハ職務ノ内外ヲ問ハス威権ヲ濫用セス謹慎懇切ナルコトヲ務ムヘシ

第四条 官吏ハ己ノ職務ニ關スルト又ハ他ノ官吏ヨリ聞知シタルトヲ問ハス官ノ機密ヲ漏洩スルコトヲ禁ス其職ヲ退ク後ニ於テモ亦同様トス

②法令ニ依ル証人鑑定人等ト為リ職務上ノ秘密ニ属スル事項ヲ発表スルニハ本属長官ノ許可ヲ要ス

第五条 官吏ハ私ニ職務上未發ノ文書ヲ關係人ニ漏示スルコトヲ禁ス

第六条 官吏ハ本属長官ノ許可ナクシテ擅ニ職務ヲ離レ及職務上居住ノ地ヲ離ルヘコトヲ得ス

第七条 官吏ハ本属長官ノ許可ヲ得ルニ非サレハ營業会社ノ社長又ハ役員トナルコトヲ得ス

第八条 官吏ハ本属長官ノ許可ヲ得ルニ非サレハ其職務ニ關シ慰勞又ハ謝儀又ハ何等ノ名義ヲ以テスルモ直接ト間接トヲ問ハス總テ他人ノ贈遺ヲ受クルコトヲ得ス

②官吏外國ノ君主又ハ政府ヨリ授与セントスル所ノ勲章榮賜俸給並贈遺ヲ受クルニハ内閣ノ許可ヲ要ス

第九条 左ニ掲ケタル者ト直接ニ關係ノ職務ニ居ルノ官吏ハ其饗燕ヲ受クルコトヲ得ス

- 一 官庁ノ工事ヲ受負フ者
- 一 官庁ノ為替方又ハ出納ヲ引受クル者
- 一 官庁ノ補助金ヲ受クル起業者
- 一 官庁ノ用品ヲ調達スル者
- 一 官庁ト諸般ノ契約ヲ結フ者

第十条 凡ソ上官タル者ハ職務ノ内外ヲ問ハス所属官吏ヨリ贈遺ヲ受クルコトヲ得ス

第十一条 官吏並ニ其家族ハ本属長官ノ許可ヲ得ルニ非サレハ直接ト間接トヲ問ハス商業ヲ営ムコトヲ得ス

第十二条 官吏ハ取引相場会社ノ社員タルコトヲ得ス及間接ニ相場商業ニ関係スルコトヲ得ス

第十三条 官吏ハ本属長官ノ許可ヲ得ルニ非サレハ本職ノ外ニ給料ヲ得テ他ノ事務ヲ行フコトヲ得ス

第十四条 浪費シテ産ヲ破リ其分ニ応セサル負債ヲ為ス者ハ過失ノ一タルヘシ

第十五条 官吏ハ私立郵船会社又ハ私立鉄道会社ヨリ無賃乗船無賃乗車切符ヲ受クルコトヲ得ス

第十六条 凡ソ局長所長其他一部ノ長ハ各所属官吏ヲ監督シ其過失若シ懲戒処分ヲ行フノ区域ノ内ニ在ラサル者ハ之ヲ訓告スルコトヲ務ムヘシ若シ懲戒処分ヲ要スト認ルトキハ事状ヲ具ヘテ之ヲ本属長官ニ稟告スヘシ其情ヲ知り隠蔽シテ稟告セサル者亦過失タルコトヲ免レス

第十七条 本紀律ハ官吏及俸給ヲ得テ公務ヲ奉スル者ニ適用ス

附 則〔昭和二二年五月二日勅令第二〇六号〕

この勅令は、公布の日から、これを施行する

(原文は縦書き)

(参考)

○ 日本国憲法施行の際現に効力を有する命令の規定の効力等に関する法律

(昭和22年4月18日公布法律第72号) (抄)

第一条 日本国憲法施行の際現に効力を有する命令の規定で、法律を以て規定すべき事項を規定するものは、昭和二十二年十二月三十一日まで、法律と同一の効力を有するものとする。

(原文は縦書き)

○ 国家公務員法の規定が適用せられるまでの官吏の任免等に関する法律

(昭和22年10月21日公布法律第121号)

国家公務員法の規定が適用せられるまでの官吏の任免等に関する法律をここに公布する。

- ① 官吏その他政府職員の任免、叙級、休職、復職、懲戒その他身分上の事項、俸給、手当その他給与に関する事項及び服務に関する事項については、その官職について国家公務員法の規定が適用せられるまでの間、従前の例による。但し、法律又は人事院規則（人事院の所掌する事項以外の事項については、政令）を以て別段の定をなしたときは、その定による。
- ② 前項但書の規定による定は、国家公務員法の精神に沿うものでなければならない。

附 則

- ① この法律は、昭和二十三年一月一日から、これを施行する。
- ② 第一項中「国家公務員法第十六条の人事委員会規則」とあるのは、昭和二十三年六月三十日までは「政令」と読み替えるものとし、その政令は、臨時人事委員会の助言に基いて定められなければならない。

附 則

この法律は、昭和二十三年一月一日から、これを施行する。

附 則

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して九十日をこえない範囲内で政令で定める日から施行する。

（原文は縦書き）

裁判官が他の職務に従事する場合の許可等について

平3. 12. 27 人能A第14号
 高等長官，地方，家庭所長，
 最高事務総局局課長，3 研修
 所長，最高図書館長あて事務
 総長依命通達

改正 平4人能A第18号
 平6人能A第27号
 平13人能A第8号
 平16人能A第11号
 平17人能A第001716号

裁判官が他の職務に従事する場合（一定事項の調査，研究，執筆等に継続的又は定期的に従事する場合を含む。以下同じ。）の裁判所法（昭和22年法律第59号）第52条第2号の規定による最高裁判所の許可等について下記のとおり定めしたので，これによってください。

記

第1 報酬を得て他の職務に従事する場合

- 1 裁判官が報酬（旅費，宿泊料等実費弁償に相当するものを除く。以下同じ。）を得て他の職務に従事する場合の裁判所法第52条第2号の規定による最高裁判所の許可は，その従事しようとする職務が裁判官としての職務の遂行に支障がないと認められる場合その他同法の精神に反しないと認められる場合に限り行う。
- 2 最高裁判所は，裁判官が報酬を得て大学等の講師の職を兼ねる場合（継続的又は定期的に兼ねる場合に限る。）の許可の権限を，下級裁判所に勤務する裁

判官（高等裁判所長官を除く。）については高等裁判所長官に、最高裁判所に勤務する裁判官のうち別表の左欄に掲げる裁判官については同表の右欄に定める者に、それぞれ委任する。

- 3 2の定めによる許可は、平成4年6月26日付け最高裁人能A第17号事務総長依命通達「裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員の兼業の許可等について」（以下「兼業通達」という。）記第4の2の(1)及び(2)に掲げる基準に該当する場合に限り行う。ただし、この基準によることができない特別の事情がある場合には、最高裁判所の承認を得て許可することができる。

第2 報酬を得ないで他の職務に従事する場合

- 1 裁判官は、報酬を得ないで、国、地方公共団体又は公共的団体に設置された委員会、協議会又は審議会（これらと同種のものを含む。以下「委員会等」という。）で中央官庁（日本弁護士連合会を含む。以下同じ。）に設置されたものの委員、幹事又は評議員（これらと同種のものを含む。以下「委員等」という。）の職を兼ねる場合には、あらかじめ最高裁判所の許可を受けなければならない。
- 2 裁判官は、報酬を得ないで、他の職務に従事する場合（1に定める場合を除く。）には、あらかじめその所属する裁判所の長（簡易裁判所に勤務する裁判官にあってはその所在地を管轄する地方裁判所の長、最高裁判所に勤務する裁判官のうち別表の左欄に掲げる裁判官にあっては同表の右欄に定める者。以下「所属庁の長」という。）の許可を受けなければならない。ただし、次に掲げる団体の役員の職を兼ねるときは、この限りでない。
 - (1) 兼業通達記第2のただし書の1から5までに掲げる団体
 - (2) (1)に掲げる団体に準ずる団体であって、所属庁の長がその団体の役員の職を兼ねることが裁判官の職務の遂行に支障を及ぼさないことが明白であると認めて指定するもの
- 3 1又は2の定めによる許可については、第1の1の定めを準用する。

4 所属庁の長は、委員会等（中央官庁に設置された委員会等を除く。）の委員等の兼職を許可する場合には、最高裁判所の承認を得なければならない。ただし、委員会等で地方公共団体に設置されたもの並びに各弁護士会に設置された資格審査会、懲戒委員会及び綱紀委員会の委員等の兼職を許可するときは、この限りでない。

5 4の定めにより最高裁判所の承認を求める場合には、当該委員会等の設置目的及び構成、当該委員等の職務内容、職務に従事する時間等を明らかにした条例、設置要綱等の資料を添付する。

（ ） 第3 許可手続

1 裁判官は、裁判所法第52条第2号の規定又は第2の定めによる許可（以下「兼職の許可」という。）を申請する場合には、事前に相当の期間をおいて、所属庁の長に対し、別紙様式第1による「裁判官兼職許可申請書」2部を提出しなければならない。

2 所属庁の長は、申請に係る兼職の許可の権限を有しない場合には、当該申請に対する意見を付した上、申請書をその権限を有するものに送付する。

3 兼職の許可の権限を有するものは、申請を許可し、又は許可しなかった場合には、申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に（2に定める場合にあっては、所属庁の長を経由して）交付する。

4 兼職の許可を受けた裁判官は、てん補等による所属庁の変更があった場合には、1箇月以内に改めて兼職の許可の申請をしなければならない。

第4 許可の期間

兼職の許可の期間は、2年以内とする。

第5 委員会等の委員等への推薦

1 委員会等の委員等への委嘱について関係機関から裁判官の推薦依頼があった場合の推薦は、委員会等で中央官庁に設置されたものの委員等については最高裁判所が、その他の委員会等の委員等については所属庁の長が行う。

2 所属庁の長は、1の定めによる推薦をする場合には、委員会等で地方公共団体に設置されたもの並びに各弁護士会に設置された資格審査会、懲戒委員会及び綱紀委員会の委員等にその所属の裁判官を推薦するときを除き、最高裁判所の承認を得なければならない。

3 1の定めによる推薦については第1の1の定めを、2の定めにより最高裁判所の承認を求める場合には第2の5の定めを、それぞれ準用する。

4 裁判官が最高裁判所又は所属庁の長の推薦により委員会等の委員等の職を兼ねる場合は、裁判所法第52条第2号の規定による許可又は第2の1若しくは2の定めによる許可を受けたものとみなす。

第6 研修会等講師の推薦

1 研修会、講演会等の講師への裁判官の推薦は、所属庁の長が行う。

2 兼業通達記第10の後段の定めは、1の推薦について準用する。

第7 最高裁判所への報告

1 高等裁判所長官又は所属庁の長（別表の右欄に定める者を除く。2において同じ。）は、毎年4月1日現在における過去1年分の兼職の許可の結果を別紙様式第1による「裁判官兼職許可申請書」の写しにより、同月30日までに最高裁判所に報告する（送付書不要）。

2 所属庁の長は、毎年4月1日現在における過去1年分の推薦の結果を、第5の1の定めによるものについては別紙様式第2により、第6の1の定めによるものについては別紙様式第3により、それぞれ同月30日までに最高裁判所に報告する（送付書不要）。

（別紙様式添付省略）

(別表)

1	首席調査官 司法研修所長 裁判所職員総合研修所長 最高裁判所図書館長	最高裁判所長官
2	事務総局に勤務する裁判官 裁判所調査官 各研修所に勤務する裁判官 (1に掲げる者を除く。)	最高裁判所事務総長

裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員の兼業の許可等 について

平4. 6. 26 人能A第17号

高等長官，地方，家庭所長，
最高事務総局局課長，3研修
所長，最高図書館長あて事務
総長依命通達

改正 平6人能A第29号

平13人能A第2号

平17人能A第001612号

平20人能A第004112号

裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員（以下「職員」という。）の兼業の許可等について下記のとおり定めましたので、裁判所職員臨時措置法（昭和26年法律第299号）において準用する国家公務員法（昭和22年法律第120号。以下「法」という。）並びに裁判所職員に関する臨時措置規則（昭和27年最高裁判所規則第1号）において準用する人事院規則14-8（営利企業の役員等との兼業），職員の兼業の許可に関する政令（昭和41年政令第15号。以下「政令」という。）及び職員の兼業の許可に関する内閣府令（昭和41年総理府令第5号。以下「内閣府令」という。）に規定するもののほか，これによってください。

記

第1 用語の定義

- 1 この通達において，次に掲げる用語の意義は，それぞれ次に定めるところによる。

(1) 役員等 会社その他の団体の役員，顧問又は評議員をいう。

- (2) 営利企業兼業 営利企業の役員等の職を兼ね、又は自ら営利企業を営むことをいう。「自ら営利企業を営むこと」とは、職員が自己の名義で商業、工業、金融業等を経営する場合をいい（以下「自営」という。）、名義が他人であっても本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合もこれに該当する。

この場合において、農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等にあつては大規模に経営され客観的に営利を主目的とする企業と判断されるとき、不動産又は駐車場（以下「不動産等」という）の賃貸にあつては次のいずれかに該当するときは、自営に当たるものとして取り扱うものとする。

ア 不動産の賃貸が次のいずれかに該当する場合

- (ア) 独立家屋の賃貸については、独立家屋の数が5棟以上であること。
- (イ) 独立家屋以外の建物の賃貸については、貸与することができる独立的に区画された一の部分の数が10室以上であること。
- (ウ) 土地の賃貸については、賃貸契約の件数が10件以上であること。
- (エ) 賃貸に係る不動産が劇場、映画館、ゴルフ練習場等の娯楽集会、遊技等のための設備を設けたものであること。
- (オ) 賃貸に係る建物が旅館、ホテル等特定の業務の用に供するものであること。

イ 駐車場の賃貸が次のいずれかに該当する場合

- (ア) 建築物である駐車場又は機械設備を設けた駐車場であること。
- (イ) 駐車可能台数が10台以上であること。

ウ 不動産等の賃貸に係る賃貸料収入の合計額が年額500万円以上である場合

エ ア又はイに掲げる不動産等の賃貸と同様の事情にあると認められる場合

- (3) 有報酬兼業 報酬（旅費、宿泊料等実費弁償に相当するものを除く。以下同じ。）を得て、団体（営利企業を除く。）の役員等の職を兼ね、その他事

業に従事し、又は事務を行うことをいう。

(4) 無報酬兼業 報酬を得ないで、団体（営利企業を除く。）の役員等の職を兼ねることをいう。

2 法第103条第2項及び第104条の規定中「所轄庁の長」とあり、並びに政令第1条及び内閣府令の規定並びにこの通達中「所属庁の長」とあるのは、承認又は許可を受けようとする職員の所属する庁の長（最高裁判所に勤務する職員については最高裁判所事務総長、簡易裁判所又は検察審査会に勤務する職員についてはその所在地を管轄する地方裁判所の所長）とする。

第2 無報酬兼業の制限

職員は、無報酬兼業をする場合には、あらかじめ所属庁の長の許可を受けなければならない。ただし、次に掲げる団体の役員等の職を兼ねる場合は、この限りでない。

- 1 国家公務員等共済組合連合会及びこれに設置された機関
- 2 裁判所の職員又は法曹関係者を構成員とし、その親ばく、互助、研さん等を目的とする団体
- 3 居住地域の町内会及び自治会
- 4 子弟の学校のPTA
- 5 出身学校の同窓会、同期会等の親ばく団体
- 6 1から5までに掲げる団体に準ずる団体であつて、所属庁の長がその団体の役員等の職を兼ねることが第4の1の(1)から(4)までの定めに該当しないことが明白であると認めて指定するもの

第3 営利企業兼業の承認

営利企業兼業については、次に定める場合のほかは、承認することができない。

- 1 不動産等の賃貸に係る自営を行う場合で、次に掲げる基準のいずれにも適合すると認められるとき。
 - (1) 職員の官職と承認に係る不動産等の賃貸との間に特別な利害関係又はその

発生のおそれがないこと。

(2) 入居者の募集、賃貸料の集金、不動産の維持管理等の不動産等の賃貸に係る管理業務を事業者にゆだねること等により職員の職務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。

(3) その他公務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。

2 不動産等の賃貸以外の事業に係る自営を行う場合で、次に掲げる基準のいずれにも適合すると認められるとき。

(1) 職員の官職と当該事業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。

(2) 職員以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者としていること等により、職員の職務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。

(3) 当該事業が相続、遺贈等により家業を継承したものであること。

(4) その他公務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。

第4 有報酬兼業及び無報酬兼業の許可

1 有報酬兼業又は無報酬兼業の申請が次のいずれかに該当する場合には、これを許可してはならない。

(1) 当該兼業のため勤務時間を割くことにより、職務の遂行に支障が生ずると認められる場合

(2) 当該兼業による心身の著しい疲労のため、職務遂行上その能率に悪影響を与えると認められる場合

(3) 裁判所と当該兼業先との間に取引関係等の特殊な関係があるなど当該兼業をすることが裁判所の職務の公正に疑義を生じさせるおそれがあると認められる場合

(4) 当該兼業をすることがその官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるおそれがあると認められる場合

2 職員が報酬を得て大学等の講師の職を兼ねる場合（継続的又は定期的に兼ね

る場合に限る。)の許可は、次に定める基準に該当する場合に限り行うことができる。ただし、この基準によることができない特別の事情がある場合には、最高裁判所の承認を得て許可することができる。

(1) 担当する授業時間が官庁の執務時間外であること。

(2) 担当する授業時間数が次の範囲内であること。

ア 講師の職を兼ねる期間が3箇月以上である場合には、授業時間数が1週間につき2時間を超えないこと。

イ 講師の職を兼ねる期間が3箇月未満である場合には、授業時間数が1週間につき6時間を超えないこと。

3 職員が国に設置された委員会、協議会又は審議会（これらと同種のものを含む。）の非常勤の職員、委員、幹事又は評議員（これらと同種のものを含む。）の職を兼ねる場合の許可は、最高裁判所の承認を得て行う。

第5 兼業の承認又は許可の申請手続

1 職員は、営利企業兼業の承認又は有報酬兼業若しくは無報酬兼業の許可（以下「兼業の承認又は許可」という。）を受けようとする場合には、事前に相当の期間において、所属庁の長に対し、別紙様式第1による「営利企業兼業承認申請書（不動産等の賃貸）」若しくは別紙様式第2による「営利企業兼業承認申請書（不動産等の賃貸以外）」又は別紙様式第3による「兼業許可申請書」2部（営利企業兼業の承認を申請する場合及び最高裁判所の許可を必要とする場合にあっては、3部）を提出しなければならない。

2 営利企業兼業承認申請書には、次に掲げる資料を添付しなければならない。

(1) 不動産等の賃貸の場合

ア 不動産等の状況を明らかにする書面（不動産の登記簿謄本、不動産の図面等）

イ 賃貸料収入額を明らかにする書面（賃貸契約書の写し等）

ウ 不動産等の賃貸に係る管理業務の方法を明らかにする書面（不動産管理

会社に対する管理業務委託契約書等)

エ 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び職員との続柄並びに職員の当該事業への関与の程度を明らかにする書面

オ その他参考となる資料

(2) (1)以外の営利企業兼業の場合

ア 当該事業の概要を明らかにする書面（事業報告書、組織図、事業場の見取り図等）

イ 使用人及び親族で当該事業に従事するものの人数並びにそれらの者と職員との続柄を明らかにする書面

ウ 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び職員との続柄並びに職員の当該事業への関与の程度を明らかにする書面

エ 職員が当該営利企業を営むことを必要とする事情を明らかにする書面

オ その他参考となる資料

- 3 兼業の承認又は許可を受けた職員は、昇任、転任、配置換、併任等による官職等の異動があった場合には、1箇月以内に改めて兼業の承認又は許可の申請をしなければならない。ただし、官職について実質的な異動がない単なる昇格の場合及び官職に異動がなく、かつ、職員の所属する庁の長を異にしない配置換の場合並びに併任の解除及び終了の場合は、この限りでない。

第6 兼業の承認又は許可の手続

1 営利企業兼業の場合

- (1) 所属庁の長は、申請を承認することが相当であると認めた場合には、兼業承認申請書1部（職員が自ら営利企業を営む場合には、第5の2に定める資料を含む。）を添付して最高裁判所に承認の上申をする。
- (2) 所属庁の長は、(1)の上申について最高裁判所から承認又は不承認の通知が

あった場合には、兼業承認申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に交付する。

- (3) 所属庁の長は、申請を承認することが相当でないと認めた場合には、兼業承認申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に交付し、最高裁判所に兼業承認申請書1部を添付して承認しなかった理由を報告する。

2 有報酬兼業の場合

- (1) 所属庁の長は、最高裁判所の許可を必要とする申請を許可した場合には、兼業許可申請書にその旨を記載して、1部を保管し、2部を最高裁判所に提出する。この場合において、最高裁判所が当該申請を許可し、又は許可しなかったときは、所属庁の長は、保管している兼業許可申請書にその旨を記載し、最高裁判所から返戻された兼業許可申請書1部を申請者に交付する。
- (2) 所属庁の長は、(1)の申請を許可しなかった場合には、兼業許可申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に交付し、最高裁判所に兼業許可申請書1部を添付して許可しなかった理由を報告する。
- (3) 所属庁の長は、申請（(1)の申請を除く。）を許可し、又は許可しなかった場合には、兼業許可申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に交付する。

3 無報酬兼業の場合

所属庁の長は、申請を許可し、又は許可しなかった場合には、兼業許可申請書にその旨を記載して、1部を保管し、1部を申請者に交付する。

第7 兼業の承認又は許可の期間

兼業の承認又は許可の期間は、2年以内とする。

第8 勤務時間を割く必要がある場合の承認

- 1 職員は、有報酬兼業の許可を受けた場合において、現実に勤務時間を割くときには、その都度所属庁の長の承認を得なければならない。
- 2 職員は、勤務時間を割くことの承認を得ようとする場合には、事前に書面に

より所属庁の長に申請しなければならない。

第9 委員会等の委員等への推薦

- 1 国，地方公共団体若しくは公共的団体に設置された委員会，協議会若しくは審議会（これらと同種のものを含む。以下，「委員会等」という。）の非常勤の職員，委員，幹事又は評議員（これらと同種のものを含む。以下「委員等」という。）への委嘱について関係機関から職員の推薦依頼を受けた場合の推薦は，所属庁の長が行う。
- 2 所属庁の長は，1の定めにより国に設置された委員会等の委員等に職員を推薦する場合には，最高裁判所の承認を得なければならない。
- 3 1の定めによる推薦については，第4の1の定めを準用する。
- 4 2の定めにより最高裁判所の承認を求める場合には，職務への支障の有無についての意見を付した上，当該委員会等の設定目的および構成，当該委員等の職務内容，職務に従事する時間，報酬の有無及び金額等を明らかにした条例，設置要綱等の資料を添付する。
- 5 職員が所属庁の長の推薦により委員会等の委員等の職を兼ねる場合には，法第104条の規定又は第3の定めによる許可を受けたものとみなす。

第10 研修会等講師の推薦

研修会，講演会等の講師への職員の推薦は，所属庁の長が行う。この場合において，所属庁の長は，当該研修会，講演会等が国，地方公共団体又は公共的団体の行うものであり，その目的，趣旨，講義内容，対象者等の諸般の事情を総合して裁判所の職務の公正に疑義が生ずるおそれがないことが明白であり，かつ，事務の円滑な運営に支障を生じさせないものである場合に限り，推薦するものとする。

第11 兼業台帳等の備付け等

1 兼業台帳等の備え付け

高等裁判所，地方裁判所及び家庭裁判所は，別紙様式第4の「兼業台帳」及

び別紙様式第 5 の「研修会等講師推薦台帳」を備え付ける。

2 兼業台帳等の写しの送付

地方裁判所及び家庭裁判所は、毎年 1 月 31 日までに前年分の「兼業台帳」及び「研修会等講師推薦台帳」の写しを高等裁判所に送付し、高等裁判所はこれを取りまとめた上、自庁の前記各台帳の写しと共に毎年 2 月 10 日までに最高裁判所に送付する（送付書不要）。

（別紙様式添付省略）

下級裁判所の裁判官の倫理の保持に関する申合せ

(平成12年6月15日高等裁判所長官申合せ)

裁判官の倫理については、これまで、永年にわたる努力の積み重ねにより高い職業倫理が保持されてきたところであるが、この度、国家公務員倫理法が施行されたことにかんがみ、裁判官は、事件当事者等との関係において、同法、これに基づく政令及び最高裁判所規則の定める倫理規範を尊重するものとする。

「下級裁判所の裁判官の倫理の保持に関する申合せ」（平成12年6月15
日高等裁判所長官申合せ）の説明

近時国家公務員による不祥事が相次いだことに対し、国民から厳しい批判がなされ、国家公務員全体に対して厳正な服務規律の保持が求められるようになったため、平成12年4月から国家公務員倫理法（以下「倫理法」という。）、これに基づく国家公務員倫理規程（以下「倫理規程」という。）及び裁判所職員の倫理の保持を図るため必要な事項を定めた裁判所職員倫理規則（以下「倫理規則」という。）が施行された。

裁判官の倫理については、これまで、永年にわたる努力の積み重ねにより、裁判所内部に良き伝統が確立され、極めて高い職業倫理が保持されてきており、この点に関しては、広く国民から信頼を受けてきたところである。倫理法の制定に当たっては、裁判官弾劾法を始めとする裁判官固有の倫理保持のための法制度が確立されていることや、上記の良き伝統に加えて、職務の性質上他の公務員のような不祥事が生じることが考えにくいこと等の理由から、裁判官は、同法等の適用の対象外とされた。しかし、倫理法等の規定内容には、倫理法3条や倫理規程1条のように裁判官が行動する際にも当然に念頭においておくべき倫理原則及び倫理行動基準や、倫理規則2条1号、同条3号、同条4号及び倫理規程2条3項の利害関係者に関する諸規定並びに同規程3条、4条1項及び5条ないし9条の規定のように裁判官の倫理保持のための具体的行動基準としてもふさわしく、尊重すべき性質のものが含まれている。国家公務員全体に対して厳正な服務規律の保持を求める国民の意識や倫理法等の適用を受ける検察官等一般職の国家公務員とのバランスを考えると、裁判官においても、倫理法、倫理規程及び倫理規則の上記各規定の趣旨・内容を尊重して行動することが望ましいのではないかと思われる。そして、このような姿勢を申し合せることによって、裁判官の職務の公正に対する国民の信頼をより一層確たるものにすることができると考えられる。

高裁長官の申合せというものの性質上、倫理法・倫理規程が定めるもののうち、倫理法 6 条ないし 8 条に規定される贈与等の報告については、本申合せの対象外とした。また、倫理規程 8 条に規定される倫理監督官への届出及び同規程 9 条 1 項に規定される倫理監督官の承認に係る事項については、裁判官の独立性にかんがみ、裁判官について倫理監督官制度を設けず、個々の裁判官の自律的判断に委ねることが相当であると考えられる。

なお、確立された裁判官の職業倫理に照らして従来から相当でないと考えられている行為が、本申合せの対象とした倫理規程の禁止行為に該当しないという理由で許容されることになるものでないことは言うまでもない。また、本申合せの趣旨に照らせば、本申合せで尊重すべきものとした倫理規範に触れる行為をした場合に注意等の対象とされるか否かは、これまでと同様に、当該行為の性質等を考慮し、裁判官倫理に照らして判断されるべきものである。

参 考

ここに示す解釈及び具体的事例は、倫理法等に関する人事院の解釈や、これまで各庁から照会のあった事例に対する検討結果等に基づき、最高裁人事局において参考のために取りまとめたものである。

1 利害関係者

個々の裁判官の担当する職務に照らして、倫理規則2条1号、同条3号、同条4号及び倫理規程2条3項所定の者に相当する者をいう。

(1) 倫理規則2条1号（事件当事者）関係

自己の担当する事件の当事者、その代理人、被告人、その弁護人や起訴検事、公判立会検事は利害関係者に当たる。利害関係者についての倫理規則の規定は限定列举であるから、例えば、決裁官たる検事正等のように当事者等に対して監督的立場にある者であっても、利害関係者には当たらない。

その他本号所定の事件に関する事務との関係での利害関係者該当性については別紙1のとおり。

該当者が本号の利害関係者である期間は、事件係属の時から事件の確定又は上訴による移審等により、事件を担当する可能性がなくなる時までである。

なお、事件の当事者となろうとしていることが明らかである者も利害関係者に当たる。これは、現在事件の当事者となっていないが、通常の注意力をもってすれば、将来事件の当事者となろうとしていることが明らかな者をいう。「当事者」になろうとする者のみが問題となり、弁護人等になろうとする者は該当しない。

(2) 倫理規則2条3号（裁判以外の不利益処分の名あて人）及び倫理規則2条4号（契約締結者）関係

これら各号は、司法行政事務に従事する裁判官（地家裁所長等）について問題となる。

3号関係の具体例としては、国家公務員法等による懲戒処分や国有財産法18条6項による使用許可の取消処分が、4号関係の具体例としては、物品納入契約、役務調達契約及び工事請負契約がある。

これら処分又は契約に関する事務に携わる裁判官にとって、処分の名あて人や契約の相手方は利害関係者となる。

(3) 倫理規程2条3項（影響力の行使）関係

他の職員又は裁判官の利害関係者が、これらの者に対する当該裁判官の官職に基づく影響力を行使させることにより自らの利益を図るために、当該裁判官と接触していることが明らかな場合、右の者は同裁判官にとっても利害関係者に当たる。

例えば、事件の当事者が、部総括の裁判官としての影響力を当該部所属の事件担当書記官に行使させることで、同書記官から有利な取扱いを受けるために同裁判官と接触していることが明らかな場合は、右の当事者は同裁判官にとって利害関係者となる。

本項の場合、利害関係者の上記目的が明らかであればよく、当該裁判官の官職が職員等に対する影響力を行使し得る権限を有しているか否かは関係ない。

(4) その他

以下の各団体については、当該団体自体が(1)ないし(3)のいずれかの要件を充足する場合には利害関係者となるが、それ以外の場合は利害関係者に当たらない（当該団体構成員の一部が利害関係者であるときは、構成員個々に対する関係でのみ考えればよい。）。

日本弁護士連合会及び各単位弁護士会、日本司法書士会連合会及び各単位司法書士会、（財）法曹会、（財）司法協会、日本裁判所書記官協議会、全国家庭裁判所調査官研究協議会、（財）日本調停協会連合会及び各調停協会等

2 利害関係者との間で禁止される行為等

利害関係者との間で禁止される行為、禁止行為の例外、留意点については、別紙2のとおり

3 利害関係者との間で問題となり得る行為

(1) 飲食を伴う会合について

- 利害関係者から供応接待を受けることは原則としてしてはならない（倫理規程3条1項6号参照）。

「供応」とは酒食によるもてなしのこと。「接待」は酒食以外の方法によるもてなしのこと。

- 職務として出席した会議において、利害関係者から茶菓又は簡素な飲食物の提供を受けること、若しくは、多数の者（20名超）が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けることは、倫理規程に触れることはない（同規程3条2項5号及び7号参照）。
- 利害関係者であっても、私的な関係（裁判官としての身分にかかわらない関係）がある場合には、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等により、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、当該利害関係者から供応接待を受けることができる（同規程4条1項参照）。
- 自己の飲食に要する費用について自分で費用を負担するか、又は利害関係者以外の第三者が費用を負担するのであれば、利害関係者と共に飲食することは、原則として問題ない（同規程8条参照）。しかし、倫理規程上問題がない場合であっても、事件関係者との飲食については、裁判官倫理上おのずから別論とされるであろう。
- 地家裁所長や高裁事務局長が、調停運営協議会等の懇親会に招待されて会合に参加する場合には、同会等の構成員に利害関係者が含まれていても、会合の趣旨・目的に照らし、許容されることが多いであろう。

(2) 講演・執筆等について

- 利害関係者からの講演・執筆等の依頼については、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを判断することとなる（倫理規程9条1項参照）。

この判断に際しては、利害関係者の性格（公的団体か否か等）・利害関係の原因となる事件の性格・依頼がなされた経緯（事件についての便宜供与等を期待したものと見られる事情があるか否か等）・依頼内容（一般的な知識の提供や研修的性格なものか否か等）等を考慮することになるが、利害関係者からの依頼は原則的には断ることが望ましいであろう。

なお、この場合の報酬については、講演の場合1時間あたり2万円程度、執筆の場合400字あたり4000円程度を超えないことが基準とされている（同条2項・12.15 人能A8号倫理監督官通達参照）。

4 その他

(1) 監修料

補助金や国が支出する費用で作成される書籍等及び当該職員の属する国の機関が過半数を買い入れる書籍等については、その監修や編さんを行ったことに対する報酬を受けることはできない（同規程6条参照）。

(2) 倫理の保持を阻害する行為の禁止

- 他の職員が倫理規程違反の行為によって得た財産上の利益であることを知りながら、その利益を受け取ったり、享受することはできない（同規程7条1項参照）。
- 倫理法等に違反する疑いのある事実について、虚偽の申述をしたり、隠ぺいすることはできない（同規程7条2項参照）。
- 部下職員の倫理法等に違反する疑いのある事実を黙認してはいけない（同規程7条3項参照）。

以上に掲げられた倫理法、倫理規程、倫理規則及び通達の参照条文のほか、平成12年4月6日付人能A6号倫理監督官通達、同日付人能A7号人事局長通達の各参照条文該当箇所を参考にされたい。

略語：倫理法＝国家公務員倫理法・倫理規程＝国家公務員倫理規程・倫理規則＝裁判所職員倫理規則

別紙 1

利害関係者該当性(倫理規則2条1号関係)一覧表

事件類型	事件関係人	該当性	該当性判断にあたって特に考慮された要素
全事件共通	事件当事者(原告・被告・申立人・相手方・被告人・被疑者・検察官等)	○	
	代理人・弁護人	○	
	鑑定人・通訳人	×	裁判所が職権で解任し得るとする明文の規定がない(解釈上は可能)
	証人	×	
	閲覧謄写申請人	×	
破産事件	破産管財人	○	明文上裁判所の監督権がある
	破産債権者・財団債権者	○	手続上の権利を行使する者である
執行事件	所有者	○	事件の当事者である
	評価人	×	評価人を辞めさせるのは民執法20条で準用される民訴法120条所定の命令の取消によるもので、職権解任ではない
	催告に応じて届出をした債権者・買受申出人・買受人	○	手続上の権利を行使する者である
	第三債務者	○	事件の当事者である
会社更生事件	更生債権者・担保権者	○	手続上の権利を行使する者である
	株主	△	評決権等行使の場合は手続上の権利を行使する者である
	保管理人・監督委員・調査委員・管財人	○	明文上裁判所の監督権がある
執行官事務	執行官補助者(技術者・事務員)	×	
刑事事件	被害者	△	公判手続に参加するときは事件の当事者
	押送担当職員	×	
	保護観察官	×	
家事事件	不在者財産管理人・相続財産管理人・後見人・保佐人・後見監督人・保佐監督人・補助監督人	○	明文で裁判所が職権で解任できるとしている
	特別代理人・臨時保佐人・臨時補助人	×	裁判所が職権で解任し得るとする明文の規定がない(解釈上は可能)
	市役所職員・児童相談所職員	△	事件の申立人となるときは事件の当事者
少年事件	附添人	○	
	送致した検察官等	×	
	少年鑑別所職員・保護観察官・保護司・補導委託先関係者	×	
	少年院職員	△	収容継続申立事件のときは事件の当事者
	被害者	△	審判手続に参加するときは事件の当事者

利害関係者との間で禁止される行為等

禁止行為 (倫理規程第3条第1項)	禁止行為の例外 (倫理規程第3条第2項)	留 意 点
(第1号) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。)を受けること。	(第1号) 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。 (第2号) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から記念品の贈与を受けること。	・ 職員の親族の葬式に際し、香典を持参した者が職員の利害関係者である場合には、他の親族との関係で香典を持参したものと考えられる場合を除き、職員が喪主であるか否かに関わらず、職員あての贈与が利害関係者からなされたものとして取り扱われる。 ・ 葬式の際に受付の者が職員の利害関係者に該当するかどうかを判断することは不可能であるため利害関係者からの香典を受け取った場合については、葬式後、他の親族との関係で香典を持参したものと判明した場合を除き、速やかに利害関係者に返却すれば、金銭の贈与には該当しないものとして取り扱われる。 ・ 「宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのもの」としては、カレンダー、手紙、手拭い等が該当する。
(第2号) 利害関係者から金銭の貸付けを受けること。		・ 金融機関が利害関係者に該当する場合、一顧客として貸付けを受けることは許される。 ・ 利害関係者である金融機関から貸付けを受ける場合でも、無利子又は利率が著しく低く設定される場合には、財産上の利益を受けることとなり、禁止される。
(第3号) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。	(第3号) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。	・ 「利害関係者の負担により」とは、費用負担は利害関係者であるが、実際には第三者が貸付けをすることをいう。 ・ 禁止行為の例外 職員が訪問の目的を達成する上でやむを得ず必要となるものに限定されており、例えば、裁判所との連絡のための電話やFAXを使用することが該当する。
(第4号) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。	(第4号) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車(当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。)を利用すること。	・ 「役務の提供」とは、広くサービスを提供することであり、例えば、ハイヤーを回してもらって、移動の便宜を受けることなどが該当する。 ・ 「自動車の利用」は、山間地域の交通不便地に赴く場合等、当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限られる。
(第5号) 利害関係者から未公開株式を譲り受けること。		
(第6号) 利害関係者から供応接待を受けること。	(第5号) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。 (第6号) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。 (第7号) 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること。	・ 「供応」とは、酒食をもってもてなすこと、「接待」とは、酒食以外の方法により他人をもてなすことをいう。 ・ 湯茶、茶菓の提供は接待に該当する。 ・ 弁護士会等との協議会において、職員が担当している事件の代理人が含まれていたとしても、一緒に飲食することができる。ただし、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、あらかじめ、倫理監督官等に届け出なければならない。
(第7号) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。		・ 「遊技」とは、麻雀、パチンコ等、風俗営業法2条1項7号及び8号に規定する「遊技」をいう。
(第8号) 利害関係者と共に旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。		
(第9号) 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。		

平成27年度裁判官研修

集合研修					派遣型研修
判事・判事補の集合研修				簡裁判事の集合研修	
職務導入研修	裁判分野別研究会		総合分野研究会		
	基本分野研究会	専門分野研究会			
新たな職務等に就いた際の研修	基本的な裁判分野に関する研修	専門的な裁判分野に関する研修	識見等のかん養のための研修	職務知識の修得等のための研修	判 事
新任判事補研修 (任官直後)	民事実務研究会 (基本・2回)	民事実務研究会 金融経済(3回) 医 療A・B 建 築A・B I T	知的基盤研究会 (2回)	新任簡裁判事 導入研修 (任官直後)	報道機関研修 (2週間)
判事補基礎研究会 (3年目)	刑事実務研究会 (基本・2回)	刑事実務研究会 裁判員(3回) 精神障害	裁判基盤研究会 (3回)	新任簡裁判事 研修 (半年目)	民間企業 短期研修 (2週間)
判事任官者 実務研究会 (約11年目)	家事実務研究会	行政実務研究会	その他の研修	簡裁判事基礎 研究会 (2年目)	判事補
部総括裁判官 研究会	少年実務研究会	労働実務研究会A・B		個別テーマ ごとの研修	民間企業 長期研修 (1年間)
弁護士任官者 実務研究会 (任官直後)	特別研究会(時宜に応じたテーマを選択)	基礎研究会 行 政A・B 医 療 知的財産権 金融経済	中堅判事研究会	簡裁判事実務 研究会	日本銀行研修 (1年間)
				簡裁判事特別 研究会	判事又は判事補
支部長研究会					知的財産権 専門研修(長期)
					知的財産権 専門研修(短期)

※ 司法研究を予定 ※ 所長実務協議会(2回)、法律実務教育研究会(2回)を予定

平成 2 7 年度裁判官研修実施計画

司 法 研 修 所

目 次

第1	判事・判事補の集合研修	1
1	職務導入研修	1
2	裁判分野別研究会	2
3	総合分野研究会	6
第2	簡易裁判所判事の集合研修	7
第3	派遣型研修	8
第4	司法研究	9

第1 判事・判事補の集合研修

1 職務導入研修

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
1	新任判事補研修	28. 1. 19(火) ～ 1. 25(月)	5日	司法研修所	未定	平成27年12月に司法修習を終え、裁判官に任命された者 (第68期司法修習終了者)
2	判事補基礎研究会	27. 6. 1(月) ～ 6. 5(金)	5日	司法研修所	未定	平成24年12月に司法修習を終え、裁判官に任命された者 (第65期司法修習終了者)
3	判事任官者実務研究会	28. 2. 16(火) ～ 2. 19(金)	4日	司法研修所	未定	平成17年10月に司法修習を終えた判事 (第58期司法修習終了者)
4	支部長研究会	27. 5. 20(水) ～ 5. 22(金)	3日	司法研修所	未定	初めて地方裁判所又は家庭裁判所の支部長とされた者
5	部総括裁判官研究会	27. 6. 29(月) ～ 7. 2(木)	4日	司法研修所	未定	初めて地方裁判所又は家庭裁判所の部総括判事に指名された者
6	弁護士任官者実務研究会	27. 4. 6(月) ～ 4. 7(火)	2日	司法研修所	未定	新たに弁護士から任官又は任官予定の判事又は判事補

2 裁判分野別研究会

番号	名 称	実施時期	期間	場 所	人員	備 考
7	民事実務研究会 (基本1)	27. 5. 27(水) ～ 5. 29(金)	3日	司法研修所	50	地方裁判所で民事事件を担当する、又は民事裁判に関心があり、将来民事事件を担当したいと考えている判事又は判事補
8	民事実務研究会 (基本2)	27. 10. 1(木) ～10. 2(金)	2日	司法研修所	30	地方裁判所で民事事件を担当する、又は民事裁判に関心があり、将来民事事件を担当したいと考えている判事又は判事補
9	刑事実務研究会 (基本1)	27. 11. 25(水) ～11. 27(金)	3日	司法研修所	50	地方裁判所で刑事事件を担当する、又は刑事裁判に関心があり、将来刑事事件を担当したいと考えている判事又は判事補
10	刑事実務研究会 (基本2)	28. 2. 29(月) ～ 3. 1(火)	2日	司法研修所	30	地方裁判所で刑事事件を担当する、又は刑事裁判に関心があり、将来刑事事件を担当したいと考えている判事又は判事補
11	家事実務研究会	27. 11. 4(水) ～11. 6(金)	3日	司法研修所	50	家庭裁判所で家事事件を担当する判事又は特例判事補
12	少年実務研究会	27. 9. 16(水) ～ 9. 18(金)	3日	司法研修所	50	家庭裁判所で少年事件を担当する判事又は判事補
13	民事実務研究会 (建築A)	27. 10. 26(月) ～10. 27(火)	2日	司法研修所	40	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は判事補
14	民事実務研究会 (建築B)	27. 10. 27(火) ～10. 28(水)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
15	民事実務研究会 (IT)	27. 7. 6(月) ～ 7. 7(火)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
16	民事実務研究会 (医療A)	27. 9. 28(月) ～ 9. 29(火)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補

番号	名 称	実施時期	期間	場 所	人員	備 考
17	民事実務研究会 (医療B)	27. 9. 29(火) ～ 9. 30(水)	2日	司法研修所	10	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
18	民事実務研究会 (金融経済1)	27. 10. 19(月) ～10. 20(火)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
19	民事実務研究会 (金融経済2)	27. 11. 12(木) ～11. 13(金)	2日	司法研修所	40	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
20	民事実務研究会 (金融経済3)	28. 2. 1(月) ～ 2. 2(火)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補
21	刑事実務研究会 (裁判員1)	27. 4. 9(木) ～ 4. 10(金)	2日	司法研修所	30	地方裁判所で新たに裁判長として裁判員裁判を担当する判事又はこれに準じる者
22	刑事実務研究会 (裁判員2)	27. 7. 13(月) ～ 7. 14(火)	2日	司法研修所	40	高等裁判所又は地方裁判所で裁判員裁判(及びその控訴事件)を担当する判事又は特例判事補
23	刑事実務研究会 (裁判員3)	27. 11. 9(月) ～11. 11(水)	3日	司法研修所	40	高等裁判所又は地方裁判所で裁判員裁判(及びその控訴事件)を担当する判事又は特例判事補
24	刑事実務研究会 (精神障害)	28. 2. 9(火) ～ 2. 10(水)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で刑事事件を担当する判事又は特例判事補
25	労働実務研究会A	27. 12. 8(火) ～12. 10(木)	3日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で労働事件を担当する判事又は特例判事補
26	労働実務研究会B	27. 12. 10(木) ～12. 11(金)	2日	司法研修所	20	高等裁判所又は地方裁判所で労働事件を担当する判事又は特例判事補

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
27	行政基礎研究会 A	27. 10. 6(火) ～10. 8(木)	3日	司法研修所	40	地方裁判所で行政事件を担当する判事補
28	行政基礎研究会 B	28. 1. 28(木) ～ 1. 29(金)	2日	司法研修所	40	高等裁判所又は地方裁判所で行政事件を担当する判事又は判事補
29	行政実務研究会	27. 10. 8(木) ～10. 9(金)	2日	司法研修所	20	高等裁判所又は地方裁判所で行政事件を担当する判事
30	金融経済基礎研究会	28. 3. 9(水) ～ 3. 11(金)	3日	司法研修所	40	地方裁判所又は家庭裁判所の判事補
31	知的財産権基礎研究会	28. 3. 9(水) ～ 3. 11(金)	3日	司法研修所	15	地方裁判所又は家庭裁判所の判事補
32	医療基礎研究会	28. 2. 24(水) ～ 2. 26(金)	3日	司法研修所	55	地方裁判所又は家庭裁判所の判事補
33	特別研究会 1 (刑の一部執行猶予)	27. 5. 14(木) ～ 5. 15(金)	2日	司法研修所	50	高等裁判所又は地方裁判所で刑事事件を担当する判事
34	特別研究会 2 (独占禁止法改正)	27. 5. 15(金)	1日	東京地方 裁判所	10	東京地方裁判所(商事部)所属の判事又は判事補
35	特別研究会 3 (民事事件処理の充実)	27. 6. 24(水) ～ 6. 25(木)	2日	司法研修所	30	地方裁判所で民事事件を担当する部総括判事
36	特別研究会 4 (訴訟運営における犯罪 被害者への配慮の在り方 等)	27. 7. 10(金)	1日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で刑事事件を担当する判事又は特例判事補

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
37	特別研究会 5 (後見関係事件の運用を めぐる諸問題)	27. 9. 10(木) ～ 9. 11(金)	2日	司法研修所	50	家庭裁判所で後見関係事件を担当する判事又は特例判事補
38	特別研究会 6 (DV防止法の運用)	27. 12. 17(木) ～12. 18(金)	2日	司法研修所	50	地方裁判所でDV保護命令事件を担当する判事又は判事補
39	特別研究会 7 (現代型訴訟をめぐる諸 問題)	28. 2. 8(月) ～ 2. 9(火)	2日	司法研修所	30	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事
40	特別研究会 8 (消費者裁判手続特例 法)	28. 3. 17(木) ～ 3. 18(金)	2日	司法研修所	50	高等裁判所又は地方裁判所で民事事件を担当する判事又は特例判事補

3 総合分野研究会

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
41	裁判基盤研究会 1	27. 7. 21(火) ～ 7. 23(木)	2～3 日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事
42	裁判基盤研究会 2	27. 9. 2(水) ～ 9. 4(金)	2～3 日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事
43	裁判基盤研究会 3	28. 3. 2(水) ～ 3. 4(金)	2～3 日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事
44	知的基盤研究会 1	27. 7. 21(火) ～ 7. 23(木)	2～3 日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事又は判事補
45	知的基盤研究会 2	28. 3. 2(水) ～ 3. 4(金)	2～3 日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事又は判事補
46	中堅判事研究会	27. 9. 7(月) ～ 9. 9(水)	3日	司法研修所	30	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事
47	法律実務教育研究会 1	27. 9. 10(木) ～ 9. 11(金)	2日	司法研修所	未定	法科大学院に派遣される判事又は判事補
48	法律実務教育研究会 2	28. 2. 22(月) ～ 2. 23(火)	2日	司法研修所	未定	法科大学院に派遣される判事又は判事補
49	実務協議会（夏季）	27. 7. 16(木) ～ 7. 17(金)	2日	最高裁判所	未定	新たに地方裁判所長，家庭裁判所長又は高等裁判所事務局長を命ぜられた者
50	実務協議会（冬季）	28. 2. 4(木) ～ 2. 5(金)	2日	最高裁判所	未定	新たに地方裁判所長，家庭裁判所長又は高等裁判所事務局長を命ぜられた者

第2 簡易裁判所判事の集合研修

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
51	新任簡易裁判所判事 導入研修	27. 8. 31(月) ～ 9. 4(金)	5日	司法研修所	未定	平成27年度に新たに簡易裁判 所判事に任命された者 (司法修習終了者を除く。)
52	新任簡易裁判所判事研修	28. 1. 25(月) ～ 2. 26(金)	33日	司法研修所	未定	平成27年度に新たに簡易裁判 所判事に任命された者 (司法修習終了者を除く。)
53	簡易裁判所判事 基礎研究会	27. 6. 16(火) ～ 6. 19(金)	4日	司法研修所	27	平成25年度新任簡易裁判所判 事研修の終了者
54	簡易裁判所判事 実務研究会	27. 4. 22(水) ～ 4. 24(金)	3日	司法研修所	60	簡易裁判所判事 (司法修習終了者を除く。)
55	簡易裁判所判事 特別研究会	27. 10. 14(水) ～ 10. 16(金)	2～3 日	司法研修所	50	簡易裁判所判事 (司法修習終了者を除く。)

第3 派遣型研修

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
56	報道機関研修	27. 9. 28(月) ～10. 9(金)	12日	読売新聞社 産経新聞社 朝日新聞社 共同通信社 時事通信社 日経新聞社 毎日新聞社 NHK	16	高等裁判所，地方裁判所又は家庭裁判所の判事
57	民間企業短期研修 (東京)	27. 10. 19(月) ～10. 30(金)	12日	未定	10	
58	民間企業短期研修 (大阪)	27. 10. 19(月) ～10. 30(金)	12日	未定	4	
59	民間企業短期研修 (名古屋)	27. 10. 19(月) ～10. 30(金)	12日	未定	2	
60	民間企業長期研修	27. 4. 1(水) ～28. 3. 31(木)	原則 1年	未定	12	地方裁判所又は家庭裁判所の判事補
61	日本銀行研修	27. 4. 1(水) ～28. 3. 31(木)	1年	日本銀行	1	
62	知的財産権専門研修 (長期)	27. 9. 下旬 ～28. 1. 下旬	約4 か月	東京理科大学大学院	1	知的財産権関係訴訟を担当する判事又は判事補
63	知的財産権専門研修 (短期)	27. 11. 9(月) ～11. 20(金)	12日	理化学研究所	2	知的財産権関係訴訟に関心を有する判事又は判事補

第4 司法研究

番号	名 称	実施時期	期間	場所	人員	備 考
64	司法研究	実務を担当しながら研究に従事	概ね1年以内	各所属庁	若干	特定の研究項目について、司法研修所が委嘱する者

平成27年1月28日

平成27年度の裁判官の集合研修について

司法研修所第一部教官室

【説 明 編】

第1	はじめに	1
第2	集合研修の体系について	2
1	職務導入研修	2
2	裁判分野別研究会	2
3	総合分野研究会	4
第3	判事・判事補の各段階に応じて参加できる研究会について	6
1	未特例判事補	6
2	特例判事補	7
3	判事	8

【資 料 編】

資料1-1	判事・判事補，簡易裁判所判事の集合研修（体系別）	1～10
資料1-2	判事・判事補，簡易裁判所判事の集合研修（時系列）	1～2
資料2	平成27年度裁判官研修計画カレンダー	1
資料3	平成27年度裁判官研修	1

第1 はじめに

司法研修所第一部教官室が実施する集合研修の目的、応募に当たっての一般的な留意事項等は、下記のとおりです。

裁判官が、求められる資質・能力を修得し、その力量を向上させていくためには、日々の事件処理に対する真摯な取組の積み重ねと、各自が目標とする裁判官像を描きつつ、自らの資質・能力の向上を目指して、主体的・自律的に取り組む不断の自己研さんが必要です。司法研修所において実施する集合研修は、このような裁判官の自己研さんの支援を行うことを主たる目的としています。

そのような観点から、裁判官の集合研修は、新たな職務、ポストへの導入のための職務導入研修等のように対象者全員が原則として参加するものを除き、その多くは応募型とし、各自が自らの資質・能力の向上に向けて、主体的に応募することを予定しています（資料１－１「判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修（体系別）」の各研究会名の前に◆印を付してあるものが応募型です。）。

各裁判官においては、担当職務の状況等も踏まえながら、以下に説明する集合研修の体系、判事・判事補の各段階に応じて参加できる研究会、各研究会の趣旨、概要等を参考として、応募型の研修に応募する計画を立ててください（各研究会の概要は、資料１－１「判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修（体系別）」に記載されています。）。応募型の研修については、原則として、その４か月前をめどに高等裁判所を通じて参加者の募集を行いますので、その際の配布資料も参考として、応募してください。年に数回の研究会に応募する意欲的な裁判官もある反面、応募に消極的な裁判官も散見されますが、前述のような自己研さんの必要性等に照らし、少なくとも３年に１回以上は、集合研修（職務導入研修等を含む。）に参加することを当教官室では期待しています。

また、職務導入研修については、原則として対象者の全員が参加することになりますので、日程を確認して参加を予定してください（各研究会の日程は、資料１－２「判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修（時系列）」、資料２「平成２７年度裁判官研修計画カレンダー」参照）。

第2 集合研修の体系について

集合研修は、下記のとおり、①職務導入研修（資料1-1第1の1～6，第2の49～51），②裁判分野別研究会（資料1-1の第1の7～40，第2の52，53），③総合分野研究会（資料1-1の第1の41～48）に大別されます（括弧（【 】）内の数字は、資料1-1における番号を示しています。）。

資料3「平成27年度裁判官研修」も併せてご覧ください。

1 職務導入研修

職務導入研修は、任官時や新たな職務又はポストに就いた際の職務への導入を目的とする研修で、原則として、対象者の全員が参加することになります。

具体的には、次の各研修があります。

判事・判事補

判事補の任官直後－新任判事補研修【1】

判事補の任官3年目－判事補基礎研究会【2】

判事任官した段階－判事任官者実務研究会【3】

支部長や部総括裁判官に初めてなった段階－

支部長研究会【4】，部総括裁判官研究会【5】

弁護士任官者の任官直後－弁護士任官者実務研究会【6】

簡易裁判所判事

簡易裁判所判事の任官直後，約半年後－

新任簡易裁判所判事導入研修【49】，新任簡易裁判所判事研修【50】

簡易裁判所判事の任官3年目－簡易裁判所判事基礎研究会【51】

2 裁判分野別研究会

裁判分野別研究会は、裁判分野別に実施するもので、得意分野の形成、深化を

支援するための基本分野研究会【7～12】，専門性の獲得，深化を支援するための専門分野研究会【13～32】，必要に応じて随時開催する特別研究会【33～40】等があります。主として応募型で実施されます。

基本分野研究会

●応募型

- 目的：基本的な分野について，裁判運営に関する基本的な知識，技術（スキル）の修得，向上や，裁判に取り組む姿勢，心構え（マインド）等，裁判を行うための基本的な力の向上を支援すること

- 種類：民事【7，8】又は刑事【9，10】の実務研究会（基本）
家事【11】又は少年【12】の実務研究会

- 対象者：民事，刑事＝53期から62期までの判事又は判事補のうち，地裁で現に当該事件を担当しているか，将来当該事件を担当したいと考えている者
家事＝判事又は特例判事補のうち，家裁で家事事件を担当している者
少年＝判事又は判事補（未特例判事補を含む。）のうち，家裁で少年事件を担当している者

専門分野研究会

- 応募型（ただし，刑事実務研究会（裁判員1）【21】のみ非応募型。対象者は資料1－1記載のとおり）

- 目的：裁判所に持ち込まれる案件の複雑化，専門化を背景として，専門性又は得意分野の形成，深化の契機とすること

- 種類：基礎的な内容を扱う，いわば初心者向けの基礎研究会と，現に当該分野の事務を担当する者を対象とする実務研究会があります。

※資料1－1では，内容の専門性の程度を★印の数で表しているの
で，応募する際の目安にしてください。

○基礎研究会＝行政【27，28】，金融経済【30】，知的財産権【31】，医療【32】

(導入的な内容を主体とするもので、専門性につながる端緒としての基礎的な知識の提供が中心。)

○実務研究会＝民事（医療【16, 17】，建築【13, 14】，IT【15】，金融経済【18～20】）

刑事（裁判員【21～23】，精神障害【24】）

行政【29】，労働【25, 26】

●対象者：基礎研究会＝判事補（未特例判事補を含む。）

（行政基礎研究会B【28】は判事も含む。）

実務研究会＝現に当該分野の事務を担当し、あるいは担当する可能性のある判事又は特例判事補

（民事実務研究会（建築A）【13】は未特例判事補も含む。）

特別研究会

●応募型又は指名型

●目的：随時実施して、法改正や喫緊の課題などへの対応を支援すること

●種類：本年度は、資料1-1記載の8テーマを予定【33～40】

●対象者：テーマに応じて資料1-1記載のとおり

簡裁判事研修

●応募型

●目的：一定年数以上の簡裁判事経験を有する者について、訴訟運営や個別テーマの理解の深化を支援すること

●種類：実務研究会【52】，特別研究会【53】

●対象者：実務研究会は平成22年8月以前に任官した簡裁判事，特別研究会は平成23年8月以前に任官した簡裁判事

3 総合分野研究会

総合分野研究会は、法律分野そのものではなく、その背景となる社会、経済や隣接領域である自然科学等に関する知見を広め、あるいは思考を深めることを通

じ、社会から期待される適正な裁判の実現を支援しようとする研究会です。

具体的には、裁判基盤研究会、知的基盤研究会等があります。

裁判基盤研究会

- 応募型
- 目的：裁判と社会との関わり，社会，経済構造等をテーマとして，視野を広め，識見を高めること
- 種類：本年度は，資料１－１記載の各テーマを予定【４１～４３】
- 対象者：判事

知的基盤研究会

- 応募型
- 目的：主体的な思考力を高めることに向けた自己研さんの動機付けを行うこと
- 種類：具体的なテーマは検討中【４４，４５】
- 対象者：５５期から６４期までの判事又は判事補

第3 判事・判事補の各段階に応じて参加できる研究会について

第2で説明した研究会のうち、判事・判事補を対象とする研究会について、未特例判事補、特例判事補、判事の各段階に応じて参加することができる研究会を整理すると、下記のとおりとなります（括弧（【 】）内の数字は、資料1－1における番号を示しています。）。

1 未特例判事補

未特例判事補の間は、裁判官に求められる基本的な知識、技術（スキル）とともに、裁判に取り組む姿勢、心構え（マインド）等を学び、成長目標を見定め、自己が理想とする裁判官像に向けて持続的に成長していくことのできる行動力、思考力を身に付けることが望まれます。

参加が予定されているか、又は応募が可能な研究会等は次のとおりです。

職務導入研修

任官直後の新任判事補研修【1】

3年目の判事補基礎研究会【2】

裁判分野別研究会

【基本分野研究会】 少年実務研究会【12】（※少年事件担当者）

【専門分野研究会】

○基礎研究会 行政基礎研究会A、B【27、28】

（※行政事件担当者）

金融経済基礎研究会【30】

知的財産権基礎研究会【31】

医療基礎研究会【32】

○実務研究会 民事実務研究会（建築A）【13】

総合分野研究会

知的基盤研究会1、2【44、45】（※64期以上）

2 特例判事補

特例判事補の段階では、裁判官としての基本的な知識、技術（スキル）を身に付け、これを向上させるとともに、担当事件に真摯に取り組む中で、裁判官としての姿勢、心構え（マインド）を磨き、判事任官に向けて自己研さんを積み重ねることが必要です。

もとより、社会常識に合った通用力のある裁判を実現するためには、法的紛争の背景にある社会や人間に対する一般的な識見や幅広い教養とこれに基づく自律的で強靱な思考力（裁判官としての基本的な力）が必要であり、各裁判官には、これらの獲得に向けた努力が望まれます。司法研修所においても、以上のような自己研さんを支援することを狙って裁判官研修を企画しています。

参加が予定されているか、又は応募が可能な研究会等は次のとおりです（なお、その他に特別研究会があります。）。

職務導入研修

支部長研究会【4】※支部長になった場合

裁判分野別研究会

【基本分野研究会】

民事実務研究会（基本1，2）【7，8】

刑事実務研究会（基本1，2）【9，10】

家事实務研究会【11】（※家事事件担当者）

少年実務研究会【12】（※少年事件担当者）

※当教官室では、判事補の間に、民事又は刑事の実務研究会（基本）のいずれかの研究会には必ず参加し、家事又は少年の実務研究会にも積極的に参加することが望ましいと考えています。

【専門分野研究会】

※専門分野研究会は、複雑化、専門化する紛争に対応して、その社会的背景や専門的知見を得ることを通じ、社会の要請に応える適正な裁判を実現していくために裁判官を支援することを目指していますので、積極的に応募してください。

○基礎研究会 行政基礎研究会A，B【27，28】

（※行政事件担当者）

金融経済基礎研究会【30】

知的財産権基礎研究会【31】

医療基礎研究会【32】

○実務研究会

民事実務研究会（建築A，B）【13，14】

民事実務研究会（IT）【15】

民事実務研究会（医療A，B）【16，17】

民事実務研究会（金融経済1～3）【18～20】

刑事実務研究会（裁判員2，3）【22，23】

刑事実務研究会（精神障害）【24】

労働実務研究会A，B【25，26】

総合分野研究会

知的基盤研究会1，2【44，45】

3 判事

判事は、任官から再任、2度目の再任と幅が広く、その成長にも個人差があると考えられますが、裁判所の中核を担う立場となることから、裁判官としての知識、技術（スキル）や姿勢、心構え（マインド）の面はもとより、一般的な識見や教養、思考力（裁判官としての基本的な力）についても一定の高い水準に到達し、裁判所の組織内で期待される役割も果たしながら、各自が目標とする裁判官像に応じた、熟達の段階に到達することが理想と考えられます。司法研修所における裁判官研修は、このような事柄を念頭に置いて、判事についても、その自己研さんを支援することを狙っています。そのような熟達を目指す判事が、日々の事件に真摯に取り組みつつ自己研さんに努める姿勢は、これを若い裁判官（とりわけ未特例判事補）から見れば、目標とする裁判官像とうつつるものと思われます。

参加が予定されているか、又は応募が可能な研究会等は次のとおりです（なお、その他に特別研究会があります。）。

職務導入研修

判事任官直後の判事任官者実務研究会【3】

支部長研究会【4】※支部長になった場合

部総括裁判官研究会【5】※部総括になった場合

裁判分野別研究会

【基本分野研究会】※主に若手

※基本分野研究会に判事補の間に参加する機会がなかった判事は、早期に（遅くとも判事任官後２年程度までの間に）参加することが望まれます。

民事実務研究会（基本１，２）【７，８】

刑事実務研究会（基本１，２）【９，１０】

家事実務研究会【１１】（※家事事件担当者）

少年実務研究会【１２】（※少年事件担当者）

【専門分野研究会】

※専門分野研究会は、複雑化、専門化する紛争に対応して、その社会的背景や専門的知見を得ることを通じ、社会の要請に応える適正な裁判を実現していくために裁判官を支援することを目指していますので、積極的に応募してください。

○基礎研究会 行政基礎研究会Ｂ【２８】（※行政事件担当者）

○実務研究会 民事実務研究会（建築Ａ，Ｂ）【１３，１４】

民事実務研究会（ＩＴ）【１５】

民事実務研究会（医療Ａ，Ｂ）【１６，１７】

民事実務研究会（金融経済１～３）【１８～２０】

刑事実務研究会（裁判員２，３）【２２，２３】

刑事実務研究会（精神障害）【２４】

労働実務研究会Ａ，Ｂ【２５，２６】

行政実務研究会【２９】

総合分野研究会

知的基盤研究会１，２【４４，４５】（５５期まで）

中堅判事研究会【４６】（５０期～５４期）

※中堅判事研究会は、裁判所の中堅として、部総括裁判官に向けた自己研さんを行う切っ掛けとする趣旨のものでありますので、積極的に応募してください。

裁判基盤研究会１～３【４１～４３】

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

第1 判事・判事補の集合研修

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
1	職務導入研修 ※対象者の全員が参加する。			新任判事補研修	28. 1. 19(火) ～ 1. 25(月)	5日	未定	平成27年12月に司法修習を終え、裁判官に任命された者 (68期司法修習終了者)	新任判事補が、円滑なスタートを切ることができるように、担当事務に関する基本的知識を提供するとともに、裁判所及び実務への円滑な導入を狙いとするカリキュラムや自己研さんの動機付けを行うことを狙いとするカリキュラム等を実施する。
2				判事補基礎研究会	27. 6. 1(月) ～ 6. 5(金)	5日	未定	平成24年12月に司法修習を終え、裁判官に任命された者 (65期司法修習終了者)	新任判事補研修のフォローアップとして行う職務導入研修で、任官3年目以降の判事補が担当する職務の導入として、基本的な執務能力の向上を図ることを狙いとするカリキュラムや、各自の成長目標を考えることを狙いとするカリキュラム等を実施する。
3				判事任官者実務研究会	28. 2. 16(火) ～ 2. 19(金)	4日	未定	平成17年10月に司法修習を終えた判事 (58期司法修習終了者)	判事任官者に対する職務導入研修として、中堅裁判官としての自覚を持って日々の職務を行うべき立場にあることを認識するよう促し、第一審の裁判長に向けて、今後の成長を支援することを目的とし、裁判所の組織的課題、裁判官としての成長とりわけ視野を広め識見を深めることを狙いとするカリキュラム等を実施する。
4				支部長研究会	27. 5. 20(水) ～ 5. 22(金)	3日	未定	初めて地裁又は家裁の支部長となった者(部総括裁判官研究会に参加経験のある者を除く。)	初めて地家裁の支部長となった者に対する職務導入研修として、支部の人事管理、事件管理、本庁支部間の連携その他支部の運営に関する基本的な理解を深めることを目的とし、司法行政面の情報提供、共同研究等のカリキュラムを実施する。 なお、本庁支部の連携に関する共同研究について、裁判所職員総合研修所と合同実施を予定している。
5				部総括裁判官研究会	27. 6. 29(月) ～ 7. 2(木)	4日	未定	初めて地裁又は家裁の部総括裁判官に指名された者	初めて地家裁の部総括裁判官に指名された者に対する職務導入研修として、部のマネジメント、陪席裁判官の成長支援、職員の指導育成等部総括の役割に関する認識を深めることを目的とし、司法行政面の情報提供、共同研究、専門家による講演等のカリキュラムを実施する。
6				弁護士任官者実務研究会	27. 4. 6(月) ～ 4. 7(火)	2日	未定	新たに弁護士から任官又は任官予定の判事又は判事補	弁護士任官の裁判官を対象として、裁判所及び実務への円滑な導入を目的とするもので、裁判官としての服務や裁判事務処理に関する説明等のカリキュラムを実施する。

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
7	裁判分野別研究会	◆		民事実務研究会 (基本1)	27. 5. 27(水) ～ 5. 29(金)	3日	50	5 3期から6 2期までの判事又は判事補で、次のいずれかのもの ア 地裁で民事事件を担当する者 イ 民事裁判に関心があり、将来民事事件を担当したいと考えている者	訴訟運営の方法、事実認定、書記官との連携、部等の組織運営への関与の在り方等について共同研究等を行う予定 (一部カリキュラムについて、裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)
8		◆		民事実務研究会 (基本2)	27. 10. 1(木) ～ 10. 2(金)	2日	30	5 3期から6 2期までの判事又は判事補で、次のいずれかのもの ア 地裁で民事事件を担当する者 イ 民事裁判に関心があり、将来民事事件を担当したいと考えている者	訴訟運営の方法、事実認定、書記官との連携、部等の組織運営への関与の在り方等について共同研究等を行う予定
9		◆		刑事実務研究会 (基本1)	27. 11. 25(水) ～ 11. 27(金)	3日	50	5 3期から6 2期までの判事又は判事補で、次のいずれかのもの ア 地裁で刑事事件を担当する者 イ 刑事裁判に関心があり、将来刑事事件を担当したいと考えている者	裁判員裁判を中心とする刑事裁判のありよう、単独事件の審理や判決の在り方、裁判員裁判を始めとする合議事件への関わり方、刑事事件における書記官との協働、部の運営への参画、自己研さんの在り方等について共同研究を行う予定。(一部カリキュラムについて、裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)
10		◆		刑事実務研究会 (基本2)	28. 2. 29(月) ～ 3. 1(火)	2日	30	5 3期から6 2期までの判事又は判事補で、次のいずれかのもの ア 地裁で刑事事件を担当する者 イ 刑事裁判に関心があり、将来刑事事件を担当したいと考えている者	裁判員裁判を中心とする刑事裁判のありよう、単独事件の審理や判決の在り方、裁判員裁判を始めとする合議事件への関わり方、部の運営への参画、自己研さんの在り方等について共同研究を行う予定
11		◆		家事実務研究会	27. 11. 4(水) ～ 11. 6(金)	3日	50	家裁で家事事件を担当する判事又は特例判事補	家事事件手続法の施行以降における家事審判、家事調停等の運用を巡る諸問題について、共同研究等を行う予定 (一部カリキュラムについて、裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)
12		◆		少年実務研究会	27. 9. 16(水) ～ 9. 18(金)	3日	50	家裁で少年事件を担当する判事又は判事補 (未特例判事補を含む。)	少年審判における書記官や家裁調査官との協働、少年法運用上の諸問題、家裁裁判官の在り方等について、共同研究等を行う予定 (一部カリキュラムについて、裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体 系	応募型 ◆	専門性 ★	名 称	実施時期	期間	定員等	対象者	概 要
13	裁判分野研究会 (つつき)	◆	★	民事実務研究会 (建築A)	27. 10. 26(月) ～10. 27(火)	2日	40	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事又は判事補(未特例判事補を含む。)	「建築生産プロセスに関する諸問題」をテーマとする。初学者を対象に、木造、鉄骨造、RC造の建物建築の実際を理解するとともに、建築訴訟に特有の実体法上の問題を研究することを目的とする。建築Bとの共通カリキュラムとして、「雨漏り、雨仕舞い、防水」を取り上げる予定。 平成28年度以降も研究会の目的は同様であるが、建築Bとの共通カリキュラムを「地盤の支持力と基礎の設計」(平成28年度)、「雨漏り、雨仕舞い、防水」(平成29年度)とする予定。
14	野別研究会	◆	★★	民事実務研究会 (建築B)	27. 10. 27(火) ～10. 28(水)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事又は特例判事補(建築Aに引き続いての参加を認める。)	「建築生産プロセスに関する諸問題」をテーマとする。主として建築関係訴訟を担当する者を対象に、建築訴訟に特有の実体法上の問題及び審理運営の在り方について研究することを目的とする。専門講演として、「雨漏り、雨仕舞い、防水」及び「修補費用の算定方法(積算)」を取り上げる予定。 平成28年度以降も研究会の目的は同様であるが、「構造設計の考え方」(平成28年度)、「建築基準法の考え方」(平成29年度)とする予定。共通カリキュラムについては建築Aと同じ。
15	研究会	◆	★	民事実務研究会 (IT)	27. 7. 6(月) ～ 7. 7(火)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事又は特例判事補	ソフトウェア開発を巡る紛争の実態・背景についての基礎的な理解を得ることを目的とする。一般的・基本的な開発手法についての理解を深めるとともに、具体的なIT紛争を取り上げたケース研究を行い、その後に共同研究(実態・背景、審理運営)を実施する予定。本年度の専門講演では、「プロジェクト・マネジメント」を取り上げる予定。 平成28年度以降の専門講演は、「パッケージ・カスタマイズ型プロジェクト」(平成28年度)、「アジャイル型開発」(平成29年度)などを予定。

※ 応募型の研究会に参加する上で目安となる専門性の程度は次のとおり

★＝標準的な法的知識を前提とする研究会

★★＝専門性が高い研究会(ただし、必ずしも難度が高いという趣旨ではなく、関心があれば積極的に応募してもらいたいもの)

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
16	裁判分野別研究会 (つづき)	◆	★	民事実務研究会 (医療A)	27. 9. 28(月) ～ 9. 29(火)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する 判事又は特例判事補	医事関係訴訟事件の審理運営について、「争点整理手続」や「専門的知見の獲得」等をテーマとする共同研究を行うほか、医療の専門的知見や実態・背景事情等に関する情報提供として、「放射線科(例えば、画像読影)」、「医療事故に関する第三者機関」等をテーマとする講演と意見交換等を行う予定。一部カリキュラムを医療Bと合同で行う予定。 なお、来年度以降も、「争点整理手続」や「専門的知見の獲得」等をテーマとする共同研究を行うほか、平成28年度は「老人医療(例えば、内科的管理)」、「病院の看護、管理体制」等をテーマに、平成29年度は「循環器内科の疾患(例えば、心不全等)」等をテーマに、講演と意見交換を行う予定。
17		◆	★★	民事実務研究会 (医療B)	27. 9. 29(火) ～ 9. 30(水)	2日	10	東京、横浜、さいたま、千葉、大阪、名古屋、広島、福岡、仙台及び札幌の各地裁の医療集中部において、裁判長を担当する判事又はこれに準ずる判事	主に医療集中部の部総括クラスを対象に、数年に1回開催するもの。審理運営に関する共同研究等を行うほか、一部カリキュラムを医療Aと合同で行う予定。
18		◆	★★	民事実務研究会 (金融経済1)	27. 10. 19(月) ～ 10. 20(火)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する 判事又は特例判事補	「企業取引」をテーマとして、講演、意見交換等を行う予定。契約解釈、損害等の実体取引に関連した題材を取り上げる予定。 来年度以降は、「担保」、「契約(英米法の視点も含めて)」に関するもの等をテーマとして講演、意見交換等を行う予定。
19		◆	★	民事実務研究会 (金融経済2)	27. 11. 12(木) ～ 11. 13(金)	2日	40	高裁又は地裁で民事事件を担当する 判事又は特例判事補	「企業間取引の実態」をテーマとして、企業の法務担当者、弁護士等を講師として招き、企業間の現代型取引を巡る諸問題等について講演と意見交換を行うほか、「企業活動と税務・会計」をテーマとして、講演と意見交換等を行う予定。 来年度以降も、「企業間取引の実態」をテーマとする講演と意見交換等を行うほか、「コーポレートガバナンス」等をテーマに講演と意見交換等を行う予定。

※ 応募型の研究会に参加する上で目安となる専門性の程度は次のとおり

★＝標準的な法的知識を前提とする研究会

★★＝専門性が高い研究会(ただし、必ずしも難度が高いという趣旨ではなく、関心があれば積極的に応募してもらいたいもの)

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
20	裁判分野別研究会 (つつぎ)	◆	★★	民事実務研究会 (金融経済3)	28. 2. 1(月) ～ 2. 2(火)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事又は特例判事補	「企業の実情」をテーマとして、企業の法務担当者等を講師として招き、企業の実際の在り方について講演、意見交換等を行うほか、「中小企業について(政策の変遷、資金調達手法、運営等)」をテーマとして、講演と意見交換等を行う予定。平成28年度は「コーポレートガバナンス」等をテーマに、平成29年度は「様々な決済制度(ペーパーレス、一括決済等)」等をテーマに講演と意見交換等を行う予定。
21				刑事実務研究会 (裁判員1)	27. 4. 9(木) ～ 4.10(金)	2日	30	地裁で新たに裁判長として裁判員裁判を担当する判事又はこれに準じる者	裁判員裁判の現状と課題、これまでの議論の概要等について情報提供を行うとともに、裁判員裁判にふさわしい審理・評議・判決の在り方について意見交換等を行う。
22		◆		刑事実務研究会 (裁判員2)	27. 7.13(月) ～ 7.14(火)	2日	40	高裁又は地裁で裁判員裁判(及びその控訴事件)を担当する判事又は特例判事補	裁判員裁判にふさわしい審理・評議・判決の在り方について共同研究等を行う。
23		◆		刑事実務研究会 (裁判員3)	27.11. 9(月) ～11.11(水)	3日	40	高裁又は地裁で裁判員裁判(及びその控訴事件)を担当する判事又は特例判事補	刑事実務研究会(裁判員2)に同じ
24		◆	★★	刑事実務研究会 (精神障害)	28. 2. 9(火) ～ 2.10(水)	2日	30	高裁又は地裁で刑事事件を担当する判事又は特例判事補	「精神障害」をテーマとして、触法精神障害者の処遇等に関する諸問題について、講演や共同研究等を行う予定
25		◆	★	労働実務研究会A	27.12. 8(火) ～12.10(木)	3日	30	高裁又は地裁で労働事件を担当する判事又は特例判事補(引き続き労働Bに参加することを認める。)	標準的な労働事件一般に関する諸問題について、共同研究等を行う予定
26		◆	★★	労働実務研究会B	27.12.10(木) ～12.11(金)	2日	20	高裁又は地裁で労働事件を担当する判事又は特例判事補(労働Aに引き続いての参加を認める。)	労働事件を巡る専門的・先端的な問題点について、共同研究等を行う予定

※ 応募型の研究会に参加する上で目安となる専門性の程度は次のとおり

★＝標準的な法的知識を前提とする研究会

★★＝専門性が高い研究会(ただし、必ずしも難度が高いという趣旨ではなく、関心があれば積極的に応募してもらいたいもの)

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
27	裁判分野研究会 (つつぎ)	◆	★	行政基礎研究会 A	27. 10. 6(火) ～10. 8(木)	3日	40	地裁で行政事件を担当する判事補 (未特例判事補を含む。)	左陪席裁判官として行政事件を担当する際に必要となる行政法の基礎的知識についての講演や、実務上の留意点等について共同研究等を行う予定
28		◆	★	行政基礎研究会 B	28. 1. 28(木) ～ 1. 29(金)	2日	40	高裁又は地裁で行政事件を担当する判事又は判事補 (未特例判事補を含む。)	行政事件について一定の経験を積んだ右陪席クラス又は左陪席クラスの裁判官を対象として、行政事件を担当する際に必要となる行政法規の解釈及びそのための法令や判例の分析能力の涵養を目的に、講演や実務上の留意点等についての共同研究を行う予定
29		◆	★★	行政実務研究会	27. 10. 8(木) ～10. 9(金)	2日	20	高裁又は地裁で行政事件を担当する判事	複雑困難化しつつある行政事件の実務上の問題点について、高度に専門的な観点に立って共同研究等を行う予定
30		◆	★	金融経済基礎研究会	28. 3. 9(水) ～ 3. 11(金)	3日	40	地裁又は家裁の判事補 (未特例判事補を含む。)	税務・会計、金融経済等に関する基礎的な知識についての講演や、セミナー等を行う予定
31		◆	★	知的財産権基礎研究会	28. 3. 9(水) ～ 3. 11(金)	3日	15	地裁又は家裁の判事補 (未特例判事補を含む。)	知的財産権に関する基礎的知識についての講演や、東京地裁知財部における実地研修等を行う予定
32		◆	★	医療基礎研究会	28. 2. 24(水) ～ 2. 26(金)	3日	55	地裁又は家裁の判事補 (未特例判事補を含む。)	医療に関する基礎的知識についての講演や、医療関係訴訟を扱う弁護士等との意見交換、医療機関における実地研修等を行う予定

※ 応募型の研究会に参加する上で目安となる専門性の程度は次のとおり

★＝標準的な法的知識を前提とする研究会

★★＝専門性が高い研究会 (ただし、必ずしも難度が高いという趣旨ではなく、関心があれば積極的に応募してもらいたいもの)

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体 系	応募型 ◆	専門性 ★	名 称	実施時期	期間	定員等	対象者	概 要
33	裁判分野別研究会 (つづき)	◆		特別研究会 1 (刑の一部執行猶予)	27. 5. 14(木) ～ 5. 15(金)	2日	50	高裁又は地裁で刑事事件を担当する判事	刑の一部執行猶予の施行を控え、判断の基礎事情や審理の在り方等について、運用上の論点や留意点等を共有し、施行に向けて具体的な協議等を行う予定
34				特別研究会 2 (独占禁止法改正)	27. 5. 15(金)	1日	10	東京地裁(商事部)所属の判事又は判事補	公正取引委員会の審判制度を廃止し、公正取引委員会が行う排除措置命令等の処分に係る抗告訴訟等の管轄を東京地裁に専属させること等を内容とする改正独占禁止法に関する理解を深めた上で改正後の審理運営に関する課題について討論等をする予定
35		◆		特別研究会 3 (民事事件処理の充実)	27. 6. 24(水) ～ 6. 25(木)	2日	30	地裁で民事事件を担当する部総括判事(平成27年度の部総括裁判官研究会の参加予定者を除く。)	合議や部内コミュニケーションの充実等民事事件処理の充実に向けた部の機能の活性化に関する方策について共同研究等を行う予定
36		◆		特別研究会 4 (訴訟運営における犯罪被害者への配慮の在り方等)	27. 7. 10(金)	1日	30	高裁又は地裁で刑事事件を担当する判事又は特例判事補	法務省において、平成19年改正刑事訴訟法等に関し、平成25年1月から平成26年7月にかけて行われた意見交換会の成果等を受けて、運用上の論点や留意点等を共有し、具体的な協議等を行う予定
37				特別研究会 5 (後見関係事件の運用をめぐる諸問題)	27. 9. 10(木) ～ 9. 11(金)	2日	50	家裁で後見関係事件を担当する判事又は特例判事補	後見関係事件の運用を巡る諸問題について共同研究等を行う予定(裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)
38				特別研究会 6 (DV防止法の運用)	27. 12. 17(木) ～ 12. 18(金)	2日	50	地裁でDV保護命令事件を担当する判事又は判事補(未特例判事補を含む。)	DV保護命令事件の審理運営上の諸問題について共同研究等を行う予定(裁判所職員総合研修所と合同研究を実施予定)
39		◆		特別研究会 7 (現代型訴訟をめぐる諸問題)	28. 2. 8(月) ～ 2. 9(火)	2日	30	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事	先例に乏しい一方で、二当事者の関係には必ずしも還元されない多面的な意見や利害の深刻な対立を内包する現代型訴訟をテーマとして取り上げ、共同研究等を行う予定
40		◆		特別研究会 8 (消費者裁判手続特例法)	28. 3. 17(木) ～ 3. 18(金)	2日	50	高裁又は地裁で民事事件を担当する判事又は特例判事補	平成25年12月に公布された「消費者の財産的被害の集団的な回復のための民事の裁判手続の特例に関する法律」の施行に向けて、情報提供や、運用上想定される問題点についての研究等を行う予定

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
41	総合分野研究会	◆		裁判基盤研究会 1	27. 7. 21(火) ～ 7. 23(木)	2～3 日	30	高裁, 地裁又は家裁の判事	裁判官の視野を広め、識見を高めることを目的として、裁判と社会との関わりあるいは紛争の背景にある社会・経済構造等をテーマとして取り上げ、講演と意見交換等を実施する研究会。社会、経済の動きや科学的発見等の動向も踏まえながら、重要と認められるテーマを選んでいく予定である。 平成27年度の第1回は、経済に関する分野から、「経済学・経営学と法律学との関係(金融市場や会計等をテーマとして)」をテーマに取り上げる予定。 来年度以降は、「生命倫理、バイオ」、「宇宙と生命等」、「共生社会、ダイバーシティ」、「現代社会と家族、人の成長と社会」、「統計と意思決定論等」等をテーマとする予定。
42		◆		裁判基盤研究会 2	27. 9. 2(水) ～ 9. 4(金)	2～3 日	30	高裁, 地裁又は家裁の判事	趣旨や来年度以降のテーマは裁判基盤研究会1に同じ。 第2回は、人文科学に関する分野から、「人の精神活動と社会(こころ, ことば, ふるまい等をテーマとして)」をテーマに取り上げる予定。
43		◆		裁判基盤研究会 3	28. 3. 2(水) ～ 3. 4(金)	2～3 日	30	高裁, 地裁又は家裁の判事	趣旨や来年度以降のテーマは裁判基盤研究会1に同じ。 第3回は、社会科学に関する分野から、「現代社会における安全(多様なリスクの管理等をテーマとして)」をテーマに取り上げる予定。
44		◆		知的基盤研究会 1	27. 7. 21(火) ～ 7. 23(木)	2～3 日	30	55期から64期までの高裁, 地裁又は家裁の判事又は判事補	参加者において、「広い視野と高い見識を備えること」及び「ものごとをより深く考えること」の重要性を認識してもらい、自己研さんを支援することを目的とする研究会。 平成26年度は、古典に学ぶ意義を実感してもらうための体験型の学習会、「正義の本質を考える」というテーマで行う哲学ワークショップ等を実施した。 平成27年度も、参加者の自己研さんの動機付けとなるようなカリキュラムを用意したい。
45		◆		知的基盤研究会 2	28. 3. 2(水) ～ 3. 4(金)	2～3 日	30	55期から64期までの高裁, 地裁又は家裁の判事又は判事補	知的基盤研究会1に同じ

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名称	実施時期	期間	定員等	対象者	概要
46	総合分野研究会(つづき)	◆		中堅判事研究会	27. 9. 7(月) ～ 9. 9(水)	3日	30	50期から54期までの高裁、地裁又は家裁の判事	平成26年度から新たに設けられた研究会であり、経営学、心理学等の専門的知見に関する大学教授の講演や先輩裁判官との意見交換等を通じ、これからの裁判所を支えていく中堅判事として、裁判所の課題を考え、組織の中でリーダーシップを発揮し、後進の裁判官や裁判所職員の成長を支援していく方策等について研究することを予定
47				法律実務教育研究会1	27. 9. 10(木) ～ 9. 11(金)	2日	未定	法科大学院に派遣される判事又は判事補	新たに法科大学院に派遣される判事又は判事補等に対し、必要な情報を提供し、共同研究等を行うもの
48				法律実務教育研究会2	28. 2. 22(月) ～ 2. 23(火)	2日	未定	法科大学院に派遣される判事又は判事補	法律実務教育研究会1に同じ

(資料1-1)
判事・判事補、簡易裁判所判事の集合研修(体系別)

第2 簡易裁判所判事の集合研修

番号	体系	応募型 ◆	専門性 ★	名 称	実施時期	期間	人員	対象者	概 要
49	職務導入研修			新任簡易裁判所判事 導入研修	27. 8. 31(月) ～ 9. 4(金)	5日	未定	平成27年度に新たに簡裁判事に 任命された者 (司法修習終了者を除く。)	新たに簡易裁判所判事に任命された者に対する職務導入研修で あり、簡裁における裁判事務への円滑な導入等を目的とする。
50				新任簡易裁判所判事研修	28. 1. 25(月) ～ 2. 26(金)	33日	未定	平成27年度に新たに簡裁判事に 任命された者 (司法修習終了者を除く。)	新任簡易裁判所判事導入研修の後、配属先の地裁、簡裁におけ る実務研修を踏まえ、簡易裁判所判事としての基本的な実務知 識、技量の獲得を目的とする。
51				簡易裁判所判事 基礎研究会	27. 6. 16(火) ～ 6. 19(金)	4日	27	平成25年度新任簡易裁判所判事 研修の終了者	任命から3年目の簡易裁判所判事を対象とし、基本的な裁判実 務の知識、技量の向上を目的とする。
52	裁判分野別 研究会	◆		簡易裁判所判事 実務研究会	27. 4. 22(水) ～ 4. 24(金)	3日	60	平成22年8月以前に任命された 簡裁判事 (司法修習終了者を除く。)	民事・刑事の実務問題研究、事実認定や判決の在り方に関する 研究、簡裁における事件処理に資する講演等を行う予定
53		◆		簡易裁判所判事 特別研究会	27. 10. 14(水) ～ 10. 16(金)	2～3 日	50	平成23年8月以前に任命された 簡裁判事 (司法修習終了者を除く。)	民事交通事件をテーマとして取り上げ、簡裁の審理に相応しい 訴訟運営や判決の在り方等に関する共同研究や講演と意見交換 等を行う予定

(資料1-2) 判事・判事補, 簡易裁判所判事の集合研修 (時系列)

順序	資料1-1の 番号	応募型 ◆	研究会名	実施時期	備考
1	6		弁護士任官者実務研究会	H27. 4. 6(月) ~ H27. 4. 7(火)	
2	21		刑事実務研究会 (裁判員1)	H27. 4. 9(木) ~ H27. 4. 10(金)	
3	52	◆	簡裁判事実務研究会	H27. 4. 22(水) ~ H27. 4. 24(金)	
4	33	◆	特別研究会1 (刑の一部執行猶予)	H27. 5. 14(木) ~ H27. 5. 15(金)	
5	34		特別研究会2 (独占禁止法改正)	H27. 5. 15(金)	
6	4		支部長研究会	H27. 5. 20(水) ~ H27. 5. 22(金)	
7	7	◆	民事実務研究会 (基本1)	H27. 5. 27(水) ~ H27. 5. 29(金)	
8	2		判事補基礎研究会	H27. 6. 1(月) ~ H27. 6. 5(金)	
9	51		簡裁判事基礎研究会	H27. 6. 16(火) ~ H27. 6. 19(金)	
10	35	◆	特別研究会3 (民事事件処理の充実)	H27. 6. 24(水) ~ H27. 6. 25(木)	
11	5		部総括裁判官研究会	H27. 6. 29(月) ~ H27. 7. 2(木)	
12	15	◆	民事実務研究会 (IT)	H27. 7. 6(月) ~ H27. 7. 7(火)	
13	36	◆	特別研究会4 (訴訟運営における犯罪被害者への配慮の在り方等)	H27. 7. 10(金)	
14	22	◆	刑事実務研究会 (裁判員2)	H27. 7. 13(月) ~ H27. 7. 14(火)	
15	41	◆	裁判基盤研究会1	H27. 7. 21(火) ~ H27. 7. 23(木)	
16	44	◆	知的基盤研究会1	H27. 7. 21(火) ~ H27. 7. 23(木)	
17	49		新任簡裁判事導入研修	H27. 8. 31(月) ~ H27. 9. 4(金)	
18	42	◆	裁判基盤研究会2	H27. 9. 2(水) ~ H27. 9. 4(金)	
19	46	◆	中堅判事研究会	H27. 9. 7(月) ~ H27. 9. 9(水)	
20	47		法律実務教育研究会1	H27. 9. 10(木) ~ H27. 9. 11(金)	
21	37		特別研究会5 (後見関係事件の運用をめぐる諸問題)	H27. 9. 10(木) ~ H27. 9. 11(金)	
22	12	◆	少年実務研究会	H27. 9. 16(水) ~ H27. 9. 18(金)	
23	16	◆	民事実務研究会 (医療A)	H27. 9. 28(月) ~ H27. 9. 29(火)	一部24と合同
24	17	◆	民事実務研究会 (医療B)	H27. 9. 29(火) ~ H27. 9. 30(水)	一部23と合同
25	8	◆	民事実務研究会 (基本2)	H27. 10. 1(木) ~ H27. 10. 2(金)	
26	27	◆	行政基礎研究会A	H27. 10. 6(火) ~ H27. 10. 8(木)	一部27と合同
27	29	◆	行政実務研究会	H27. 10. 8(木) ~ H27. 10. 9(金)	一部26と合同
28	55	◆	簡裁判事特別研究会	H27. 10. 14(水) ~ H27. 10. 16(金)	
29	18	◆	民事実務研究会 (金融経済1)	H27. 10. 19(月) ~ H27. 10. 20(火)	
30	13	◆	民事実務研究会 (建築A)	H27. 10. 26(月) ~ H27. 10. 27(火)	一部31と合同
31	14	◆	民事実務研究会 (建築B)	H27. 10. 27(火) ~ H27. 10. 28(水)	一部30と合同

(資料 1-2) 判事・判事補, 簡易裁判所判事の集合研修 (時系列)

順序	資料 1-1 の 番号	応募型 ◆	研究会名	実施時期	備考
32	11	◆	家事実務研究会	H27. 11. 4(水) ~ H27. 11. 6(金)	
33	23	◆	刑事実務研究会 (裁判員 3)	H27. 11. 9(月) ~ H27. 11. 11(水)	
34	19	◆	民事実務研究会 (金融経済 2)	H27. 11. 12(木) ~ H27. 11. 13(金)	
35	9	◆	刑事実務研究会 (基本 1)	H27. 11. 25(水) ~ H27. 11. 27(金)	
36	25	◆	労働実務研究会 A	H27. 12. 8(火) ~ H27. 12. 10(木)	一部37と合同
37	26	◆	労働実務研究会 B	H27. 12. 10(木) ~ H27. 12. 11(金)	一部36と合同
38	38		特別研究会 6 (DV防止法の運用)	H27. 12. 17(木) ~ H27. 12. 18(金)	
39	1		新任判事補研修	H28. 1. 19(火) ~ H28. 1. 25(月)	
40	50		新任簡裁判事研修	H28. 1. 25(月) ~ H28. 2. 26(金)	
41	28	◆	行政基礎研究会 B	H28. 1. 28(木) ~ H28. 1. 29(金)	
42	20	◆	民事実務研究会 (金融経済 3)	H28. 2. 1(月) ~ H28. 2. 2(火)	
43	39	◆	特別研究会 7 (現代型訴訟をめぐる諸問題)	H28. 2. 8(月) ~ H28. 2. 9(火)	
44	24	◆	刑事実務研究会 (精神障害)	H28. 2. 9(火) ~ H28. 2. 10(水)	
45	3		判事任官者実務研究会	H28. 2. 16(火) ~ H28. 2. 19(金)	
46	48		法律実務教育研究会 2	H28. 2. 22(月) ~ H28. 2. 23(火)	
47	32	◆	医療基礎研究会	H28. 2. 24(水) ~ H28. 2. 26(金)	
48	10	◆	刑事実務研究会 (基本 2)	H28. 2. 29(月) ~ H28. 3. 1(火)	
49	43	◆	裁判基盤研究会 3	H28. 3. 2(水) ~ H28. 3. 4(金)	
50	45	◆	知的基盤研究会 2	H28. 3. 2(水) ~ H28. 3. 4(金)	
51	30	◆	金融経済基礎研究会	H28. 3. 9(水) ~ H28. 3. 11(金)	
52	31	◆	知的財産権基礎研究会	H28. 3. 9(水) ~ H28. 3. 11(金)	
53	40	◆	特別研究会 8 (消費者裁判手続特例法)	H28. 3. 17(木) ~ H28. 3. 18(金)	

(資料2) 平成27年度裁判官研修計画カレンダー

資料2) 平成27年度裁判官研修計画カレンダー

平成 27 年	4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30													
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土												
	弁護士任官					刑実 (裁判員1)					簡裁実務																																	
	5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31												
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月												
	(独禁法)															特研1 (刑の一部執行猶予)					支部長 総研					民実 総研 (基本1)																		
	6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30													
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土										
判事補基礎 65期					簡裁基礎										特研3 (民事充実)										郵配括																			
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日												
(続き)					民実 (IT)					特研4 (被害者配慮)					刑実 (裁判員2)					夏季実務					裁判基礎1 知的基礎1																			
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木											
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30														
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日											
任簡裁判事導入					中堅判事					法実研1					少年実務 総研										民実 (医療AB)																			
裁判基礎2					特研5 総研 (後見)																				報道																			
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月												
民実 (基本2)					行政基礎A/実務										簡裁特別					民実 (金融経済1)										民実 (建築AB)														
機 関										民 間 短 期																																		
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30														
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
家事実務 総研					刑実 (裁判員3)					民実 (金融経済2)					刑実 総研 (基本1)																													
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日											
労働実務AB										特研6 総研 (DV)																																		
平成 28 年	1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31												
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月												
	新任判事補 68期															行政基礎B										新任簡裁判事																		
	2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29														
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土											
民実 (金融経済3)					冬季実務					特研7 (現代型訴訟)					刑実 (精神障害)					判事任官 68期										法実研2					医療基礎					刑実 (基本2)				
新任簡裁判事 1/25/2/28																																												
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日											
裁判基礎3 知的基礎2					金融経済基礎 知財基礎										特研8 (消費者裁判手続法)																													

※ 知財長期：H27. 9下旬～H28. 1下旬

■：職務導入研修

■：裁判分野研究会等（職務導入・特研以外）

■：特別研究会

□：派遣型研修

※ 「総研」は、一部カリキュラムについて総研との合同実施を検討予定

(資料3) 平成27年度裁判官研修

集 合 研 修					派遣型研修
判 事 ・ 判 事 補 の 集 合 研 修				簡裁判事の 集合研修	
職務導入研修	裁判分野別研究会		総合分野 研究会		
	基本分野研究会	専門分野研究会			
新たな職務等に 就いた際の研修	基本的な裁判 分野に関する研修	専門的な裁判分野 に関する研修	識見等のかん養 のための研修	職務知識の修得 等のための研修	判 事
新任判事補研修 (任官直後)	民事実務研究会 (基本・2回)	民事実務研究会	知的基盤研究会 (2回)	新任簡裁判事 導入研修 (任官直後)	報道機関研修 (2週間)
判事補基礎研究会 (3年目)	刑事実務研究会 (基本・2回)	金融経済(3回)	裁判基盤研究会 (3回)	新任簡裁判事 研修 (半年目)	民間企業 短期研修 (2週間)
判事任官者 実務研究会 (約11年目)	家事実務研究会	医 療A・B	その他の研修	簡裁判事基礎 研究会 (2年目)	判事補
部総括裁判官 研究会	少年実務研究会	建 築A・B	中堅判事研究会 ほか	個別テーマ ごとの研修	民間企業 長期研修 (1年間)
		I T		簡裁判事実務 研究会	日本銀行研修 (1年間)
		刑事実務研究会		簡裁判事特別 研究会	判事又は判事補
		裁判員(3回)			知的財産権 専門研修(長期)
		精神障害			知的財産権 専門研修(短期)
		行政実務研究会			
		労働実務研究会A・B			
		基礎研究会			
		行 政A・B			
		医 療			
		知的財産権			
		金融経済			
弁護士任官者 実務研究会 (任官直後)					
支部長研究会					
	特別研究会(時宜に応じたテーマを選択)				

第68期 修習日程

修習区分		A班			B班		
		修習期間		移動日	修習期間		移動日
導入修習							26.11.27(木)～ 26.12.1(月)※5日
	開始日	26.12.2.(火)			開始日	26.12.2.(火)	
	終了日	26.12.22.(月)			終了日	26.12.22.(月)	
	実日数	15			実日数	15	
							26.12.23(火)～ 26.12.27(土)※5日
分野別実務修習	第1クール	開始日	27.1.5.(月)		開始日	27.1.5.(月)	
		終了日	27.3.1.(日)		終了日	27.3.1.(日)	
		実日数	38		実日数	38	
	第2クール	開始日	27.3.2.(月)		開始日	27.3.2.(月)	
		終了日	27.4.22.(水)		終了日	27.4.22.(水)	
		実日数	38		実日数	38	
	第3クール	開始日	27.4.23.(木)		開始日	27.4.23.(木)	
		終了日	27.6.19.(金)		終了日	27.6.19.(金)	
		実日数	38		実日数	38	
	第4クール	開始日	27.6.20.(土)		開始日	27.6.20.(土)	
		終了日	27.8.13.(木)		終了日	27.8.13.(木)	
		実日数	38		実日数	38	
選択型実務修習及び集合修習							27.8.14(金)～ 27.8.16(日)※3日
	集合修習 開始日	27.8.17.(月)			選択型修習 開始日	27.8.14.(金)	
	終了日	27.9.30.(水)			終了日	27.10.1.(木)	
	実日数	30			実日数	32	
							27.10.1(木)～ 27.10.4(日)※4日
	選択型修習 開始日	27.10.5.(月)			集合修習 開始日	27.10.5.(月)	
	終了日	27.11.17.(火)			終了日	27.11.17.(火)	
	実日数	30			実日数	30	
	自由研究日	27.11.18.(水)			自由研究日	27.11.18.(水)	
							27.10.2(金)～ 27.10.4(日)※3日

※ なお、A班の選択型実務修習及びB班の集合修習のカリキュラム終了後、5科目の筆記試験が行われる予定である。

第68期 修習地

東京（立川支部を含む。）、横浜、さいたま、千葉、水戸、宇都宮、前橋、静岡、甲府、長野、新潟、大阪、京都、神戸、奈良、大津、和歌山、名古屋、津、岐阜、福井、金沢、富山、広島、山口、岡山、鳥取、松江、福岡、佐賀、長崎、大分、熊本、鹿児島、宮崎、那覇、仙台、福島、山形、盛岡、秋田、青森、札幌、函館、旭川、釧路、高松、徳島、高知、松山

第68期 導入修習日程予定表

月/日	曜	A班			B班		
12月2日	火	1限目(165分) (10:30~11:50, 12:45~14:10) 民事第1審手続の概説(講義) (民裁・民弁)	2限目(165分) (14:25~17:10) 民弁問題研究1(事案分析)		1限目(110分) (10:30~12:20) 刑裁講義(事前課題解説等)	2限目(110分) (13:15~15:05) 検察導入講義	3限目(110分) (15:20~17:10) 刑弁講義1
12月3日	水	1限目(110分) (9:50~11:40) 刑裁講義(事前課題解説等)	2限目(110分) (12:40~14:30) 検察導入講義	3限目(110分) (14:45~16:35) 刑弁講義1	1限目(165分) (9:50~11:40, 12:40~13:35) 民事第1審手続の概説(講義) (民裁・民弁)	2限目(165分) (13:50~16:35) 民弁問題研究1(事案分析)	
12月4日	木	1限目(180分) (9:50~12:50) 民裁即日起案	2限目(180分) (14:00~17:00) 検察即日起案		1限目(180分) (9:50~12:50) 民裁即日起案	2限目(180分) (14:00~17:00) 検察即日起案	
12月5日	金	1限目(180分) (9:50~12:50) 民弁問題研究2(即日起案)	2限目(180分) (14:00~17:00) 刑弁即日起案		1限目(180分) (9:50~12:50) 民弁問題研究2(即日起案)	2限目(180分) (14:00~17:00) 刑弁即日起案	
12月8日	月	1限目(85分) (9:50~11:15) 民事総合1 (民裁・民弁)	2限目(85分) (11:30~12:10, 13:10~13:55) 刑事基本問題研究 (刑裁・検察・刑弁)	3限目(180分) (14:10~17:10) 刑裁即日起案	1限目(85分) (9:50~11:15) 刑事基本問題研究 (刑裁・検察・刑弁)	2限目(85分) (11:30~12:10, 13:10~13:55) 民事総合1 (民裁・民弁)	3限目(180分) (14:10~17:10) 刑裁即日起案
12月9日	火	(9:50~11:50, 12:50~16:50) 民裁即日起案解説			(9:50~12:20, 13:20~16:50) 捜査演習 (検察)		
12月10日	水	1限目(170分) (9:50~11:40, 12:40~13:40) 民弁問題研究3(主張書面の書き方)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁講義1(民事保全・民事執行)		(9:50~11:40, 12:40~16:50) 事前課題と起案の解説 (刑弁)		
12月11日	木	1限目(170分) (9:50~11:50, 12:50~13:40) 民事総合2 (民裁・民弁)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁演習1(立証)		(9:50~12:20, 13:20~16:50) 刑裁即日起案・事前課題の解説		
12月12日	金	1限目(170分) (9:50~12:00, 13:00~13:40) 民事事実認定の手法と留意点 (民裁)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁演習2(契約書の作成)		(9:50~12:00, 13:00~16:50) 刑事共通演習基礎(公判前整理手続) (刑裁・検察・刑弁)		
12月15日	月	(9:50~12:20, 13:20~16:50) 捜査演習 (検察)			(9:50~11:50, 12:50~16:50) 民裁即日起案解説		
12月16日	火	(9:50~12:20, 13:20~16:50) 事前課題と起案の解説 (刑弁)			1限目(170分) (9:50~11:50, 12:50~13:40) 民弁問題研究3(主張書面の書き方)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁講義1(民事保全・民事執行)	
12月17日	水	(9:50~12:20, 13:20~16:50) 刑裁即日起案・事前課題の解説			1限目(170分) (9:50~11:50, 12:50~13:40) 民事総合2 (民裁・民弁)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁演習1(立証)	
12月18日	木	(9:50~12:00, 13:00~16:50) 刑事共通演習基礎(公判前整理手続) (刑裁・検察・刑弁)			1限目(170分) (9:50~12:00, 13:00~13:40) 民事事実認定の手法と留意点 (民裁)	2限目(170分) (14:00~16:50) 民弁演習2(契約書の作成)	
12月19日	金	1限目(170分) (9:50~11:40, 12:40~13:40) 検察即日起案講評+検察官の心構え等	2限目(170分) (14:00~16:50) 裁判官の役割・職務・心構え・裁判修習のガイダンス (民裁・刑裁)		1限目(140分) (9:50~12:10) 民弁講義2(弁護士の職責・倫理等)	2限目(140分) (13:10~15:30) 刑弁講義2	3限目(60分) (15:50~16:50) 留意事項 事務局長
12月22日	月	1限目(140分) (9:50~12:10) 民弁講義2(弁護士の職責・倫理等)	2限目(140分) (13:10~15:30) 刑弁講義2	3限目(60分) (15:50~16:50) 留意事項 事務局長	1限目(170分) (9:50~11:40, 12:40~13:40) 検察即日起案講評+検察官の心構え等		
					2限目(170分) (14:00~16:50) 裁判官の役割・職務・心構え・裁判修習のガイダンス (民裁・刑裁)		