

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 東京高等裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月1日

調査者 高田参事官、有徳専門官、早川文書管理第一係長、加藤文書開示第一係主任、三宅文書開示第二係主任、濱田文書管理第二係主任

対応者 渡辺文書企画官、森本専門官、佐藤文書第一係長、赤松文書第一係主任、本田文書第二係長、松岡文書第二係主任

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(東京高裁)

- 改正内容の周知の状況については、高裁内において、事務局及び訟廷の職員のうち希望者を対象に、説明会を実施し、文書管理担当者クラスまで参加した。参加者には、文書管理に興味を持ってもらえただけでなく、問題意識を持ってもらえた様子であった。地家裁においても、高裁と同様の内容で周知させることとした。
- 各課から文書の保存期間について、問合せがあり、見直しを検討している。
- 実施前後の時期には、実施細目の変更予定について問合せがあった。
- ファイル管理簿等の公表については、管内において公表に向けて準備中である。
- 文書管理システムにおける決裁後文書の修正禁止対応については、単なる操作間違いであっても修正ができなくなってしまうなど、事務処理がやりづらくなつたと感じる場面がある。
- 電子決裁について、上位の決裁者になると、決裁量が非常に多く不便な状況が発生するので、工夫する方法を検討している。
- 共有フォルダ内の構造については、整理の仕方も含め、検討していきたい。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(東京高裁)

- 例年以上に、きちんと確認をしている印象がある。文書管理担当者クラスも含めて、問題意識が高くなっている。
- 監査の手引については、文書管理業務を所管している立場としては、非常に分かりやすいと思うが、量が多いという点で尻込みする人がいるのではないかと思う。一枚紙で概略を作り、辞書的に引けるような形で合わされば、もう少し見やすくなるかと思う。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(東京高裁)

- 申出の受付は総務課で対応し、開示対象文書の探索や開示対象範囲の検討は主管



課で対応している。その後の事務処理については、総務課で行っている。

- ・ 申出が少ない地家裁に対して、申出があった場合には、適宜目配りしている。管内では、補正等の対応に苦慮しているケースもあり、その時には、早めに高裁に相談してもらうなどの対応を取っている。
- ・ 文書探索については、主管課との間で、探索の方法等について認識を共有しながら行っている。
- ・ マスキングの確認については、発送前にダブルチェックを行っている。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(東京高裁)

- ・ 文書事務に関する職員の理解度については、職員ごとにばらつきがあるが、意識は高まってきたないと感じている。
- ・ 本年度から職員に対する研修を実施している。講義のほか、班別での事例検討も行った。
- ・ 今後の取組については、異動により人員が入れ替わるため、常に、全職員に対して働き掛けるべきであると考える。広範囲に働き掛けることで、高い意識を持つ職員が増えるのではないかと考えている。
- ・ 文書事務については、総括文書管理者を含む幹部職員への働き掛けも必要であると考えている。

以 上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 東京地方裁判所事務局総務課・東京家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月9日

調査者 高田参事官、有徳専門官、濱田文書管理第二係主任、栗本文書開示第一係主任、佐藤文書開示第二係主任、川浦文書管理第一係事務官

対応者 (東京地裁) 小林文書企画官、網野文書第一係長、石田文書第二係長
(東京家裁) 大武総務課長、安武総務課補佐、丹治文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(東京地裁)

- 改正内容については、文書事務担当者や簡裁庶務課長を対象に周知したほか、本庁と立川支部間でテレビ会議を用いて説明した。ファイル管理簿等の公表について問合せがあった。

(東京家裁)

- 改正内容については、文書事務の核となる職員や幹部クラスを対象に周知した。

(東京地家裁)

- 改正を受けて、文書の作成や保存期間について整理している。
- ファイル管理簿等の公表については、準備を進めたい。
- 文書管理システムにおける決裁後文書の修正禁止対応については、紙決裁を選択して決裁を開始するとシステム上はすぐ決裁が終了した扱いとなり、事務処理がやりづらくなつた。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(東京地家裁)

- 点検結果報告は既に管内分が集まっている。監査についてはまだ準備中である。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(東京地家裁)

- 事務の流れ等は、基本的に最高裁と同じであるが、申出事項の特定や不開示部分の検討については総務課で判断している。検討の際には過去の答申等を参照している。

- 疑義がある場合には、高裁に相談できる態勢になっている。

(東京地裁)

- 行政府省の開示に比べて裁判所の開示は申出内容自体が抽象的であると感じる。

(東京家裁)

- 専用の閲覧膳写室がないのが不便である。

- 総務課では普段使っていないシステムに関するセキュリティの事務支障の判断等



が難しいと感じる。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(東京地裁)

- ・ 管理職クラスの文書管理についての意識が高まっていると感じている。
- ・ 文書管理についての研修は従前から行っていたが、今年から開示についてのコマも加えたところ、参考になったとの意見が多かった。また、文書管理システムについての研修も行っている。

(東京家裁)

- ・ 年二回の文書管理研修を行っている。また、点検監査の機会に知識付与に取り組んでいる。

(東京地家裁)

- ・ 今後の取組については、最終的には文書事務担当者に知つてもらう必要があるが、まずは管理者層への働き掛けを行いたいと考えている。

以上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 大阪高等裁判所事務局総務課

大阪地方裁判所事務局総務課、大阪家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月11日

1 大阪高等裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、堤文書管理第一係専門職、山崎文書開示第二係主任

対応者 田和文書企画官、近藤専門官、関文書第一係長、長田文書第二係長

2 大阪地方裁判所・大阪家庭裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、堤文書管理第一係専門職、山崎文書開示第二係主任

対応者 (大阪地裁) 大西課長、二瓶文書企画官、白木課長補佐、今井文書第一係長、久原文書第二係長

(大阪家裁) 清水課長、黒澤課長補佐

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(大阪高地家裁)

・ ファイル管理簿等のウェブサイトでの公表については、高裁は10月中に、地
家裁は年内には公表できるように準備中である。

(大阪高裁)

・ 改正内容は、管理職会等で周知した。

(大阪地裁)

・ 改正内容は、説明会を開催して周知した。

(大阪家裁)

・ 今後説明会を実施して、改正内容の周知を行いたいと考えている。

(大阪高裁)

・ 電子供覧は利用している。電子決裁は現在使用していないが、取り組みやすい
いものから取り組んでいきたい。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(大阪高裁)

・ 監査の手引は活用している。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(大阪高裁)

・ 申出事項の特定は総務課が行うが、補正の要否は主管課とも調整している。その
上で、探索、対象文書の特定、マスキング検討及び見え消し版のマスキングの作成



を主管課に依頼している。主管課では、しっかり検討や作業をしてくれている。
(大阪地裁)

- 申出事項の特定は総務課で行い、対象文書の探索及び特定、不開示部分の検討及び見え消し版のマスキングの処理は、主管課で行っている。必要に応じて補正内容や補正の対応について主管課と総務課で調整している。

(大阪家裁)

- 申出事項の特定、探索依頼、マスキング処理も総務課が行っている。高裁には相談しやすい。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(大阪高裁)

- 日常業務の繁忙度により、濃淡はあるが、文書管理の必要性、重要度が浸透していると感じる。文書開示についても、理解は深まってきているように思う。

(大阪地裁)

- 文書管理に対する意識や知識が進んできたように思う。文書開示についても、文書管理との相乗効果で職員の理解も深まっている。
- 更なる文書事務に関する意識付けのためには、文書管理者等、上層への働き掛けが必要になるとを考えている。そのためにも、管理職会等の機会を利用して説明していきたい。

以上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 名古屋高等裁判所事務局総務課

名古屋地方裁判所事務局総務課、名古屋家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月10日

1 名古屋高等裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、堤文書管理第一係専門職、山崎文書開示第二係主任

対応者 原田課長、柘植文書企画官、武田専門官、中川文書第一係長、坂井文書第二係長

2 名古屋地方裁判所・名古屋家庭裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、堤文書管理第一係専門職、山崎文書開示第二係主任

対応者 (名古屋地裁) 南出課長、野田課長補佐、鳥井文書第一係長、北川文書第二係長

(名古屋家裁) 山田課長、後藤課長補佐、原文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(名古屋高地家裁)

・ ファイル管理簿等のウェブサイトでの公表については、高裁は10月中に、地家裁は年内には公表できるように準備中である。

(名古屋高裁)

・ 改正内容の周知については、高裁内において、管理職全員を対象として、部署ごとに改正内容を説明し、意見交換を行った。地家裁に対しては、高裁での周知内容を情報提供した。

(名古屋地家裁)

・ 家裁では、幹部職員に対し、改正ポイントの説明会を実施したほか、今後地家裁で、研修を実施することを検討している。

(名古屋高裁)

・ 電子決裁は、現在使用していないが、取り組みやすいものから取り組みたい。
・ 共有フォルダの体系的な整理方法については、今後検討していく。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(名古屋高裁)

・ 監査の手引は活用している。改善してほしい点は特にない。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(名古屋高裁)



- ・ 申出文書の特定、マスキング箇所を含め、基本的な検討は主管課が行っている。主管課は、開示事務に不慣れな場合もあり、事案に応じて総務課は助言等している。
(名古屋地家裁)

- ・ 総務課がほとんど主導して行っている。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(名古屋高裁)

- ・ 文書管理、文書開示をセットで研修を行うことで、職員の文書事務に対する理解度も進んできていると思う。

- ・ 文書事務に関する意識付け、知識付与のためには、職員、文書管理者等の層に限らず、どの層に対しても働き掛けをしていくことが重要だと考えている。

(名古屋地裁)

- ・ 自分の事務として考えてもらうためには、研修において事例を使って説明していくことが、文書事務の意識付け、知識付与には効果的だと考えている。

以 上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 広島高等裁判所事務局総務課

　　広島地方裁判所事務局総務課、広島家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月4日

調査者 高田参事官、有徳専門官、今村文書開示第二係長、
飯田文書管理第一係主任

対応者 (広島高裁) 桐山文書企画官、乙田専門官、

　　下見文書第一係長、竹林文書第二係長、

　　小田文書第一係主任、小田文書第二係主任

(広島地裁) 佐古総務課長、岡本総務課補佐、飯田文書係長

(広島家裁) 南森総務課長、越智総務課補佐、廣瀬文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(広島高裁)

- 改正内容は、高裁内では、メールで一斉に周知したほか、係ごとに疑問点も異なると考え、8月中旬に係単位で1時間程度の説明会を複数回に分けて行った。支部には庶務課長に資料を送付して電話で補足したほか、説明会の実施を依頼した。
- 地家裁に対しては、幹部職員とのミーティングの際に説明した。地家裁においても、ミーティング等を行っていると聞いている。
- ファイル管理簿等の公表については、準備中である。周知する中では作業スケジュールの質問が多くかった。
- 地家裁では、高裁の準備状況を参考として、同じように進めていると聞いている。
- 決裁文書の修正禁止対応のための文書管理システムの改修については、施行の要否が修正できなかつたり、いったん登録すると削除できなかつたりする点について不便を感じている。

(広島地裁)

- 改正内容については、幹部職員の会議で内容を説明した上でメールで周知した。その後の問合せはなかった。
- 管理職員に対しては、庶務課長や幹部職員が出席する庶務課長事務打合せがあり、今後は担当者任せにせず、文書管理者にも深く関わってもらわなければならないという話をした。
- ファイル管理簿等については、公表に向けて準備している。

(広島家裁)

- 改正内容の周知については、通達をメールで送信し、説明と周知依頼をした。各部署に説明に行ったが、特段の反応はなかった。
- ファイル管理簿等の公表については、準備中である。
- 決裁文書の修正禁止対応のためのシステム改修がされたが、決裁を上げる際に



は、文書管理システム上「一時保存」としているので、今のところ問題はない。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(広島高裁)

- ・ 監査の手引を基に監査を行っている。また、監査の手引は、普段の執務においても質問があったとき等に利用している。
- ・ 広島高裁ではほとんど実地監査で行っているが、点検結果を見て監査計画を作成するため、時間的に厳しいところもある。

(広島地家裁)

- ・ 監査の手引は使っている。現時点では要望はない。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(広島高裁)

- ・ 高裁に対して申出があった場合、総務課で方針を検討した上で主管課が文書を探索している。通知書の検討や対象文書のマスキング作業も、基本的に総務課で行っている。
- ・ 地家裁に対する申出については、管内から問合せがあれば回答している。

(広島地裁)

- ・ 総務課が受付をし、主管課が文書の探索及びマスキング案の作成を行っている。その後の対象文書のマスキング作業及び開示の実施事務は、総務課で行っている。

(広島家裁)

- ・ これまで申出がなかったため、具体的な事務の流れは定まっていない。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(広島高裁)

- ・ 文書管理についての職員の理解度には、大変ばらつきがある。文書開示については、文書管理よりさらに浸透していない。
- ・ 訟廷の庶務担当者を含む各課の文書事務担当者を対象として、今年から文書事務研修を実施した。内容は文書管理の概要や起案、事例討議を行った。
- ・ 特に若い世代に対して、司法行政文書の重要性について意識付けを行うことが必要であると考えている。

(広島地裁)

- ・ 職員の間で文書管理や文書開示についての理解が浸透していないのが実情である。
- ・ 知識付与の取組として、幹部職員や支部庶務課長への説明や新採用職員への説明を行っている。

(広島家裁)

- ・ 文書管理や文書開示についての職員の理解は、必ずしも十分ではない。
- ・ 文書事務の知識を浸透させるために、事務を行う文書管理担当者に対して指導していく必要がある。

以上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

- 第1 調査庁 福岡高等裁判所事務局総務課
福岡地方裁判所事務局総務課、福岡家庭裁判所事務局総務課
- 第2 調査日 平成30年10月5日
- 調査者 高田参事官、有徳専門官、今村文書開示第二係長、
飯田文書管理第一係主任
- 対応者 (福岡高裁) 有留文書企画官、高間専門官、鷹野文書第一係長、
寺岡文書第二係長、石橋文書第一係主任
(福岡地裁) 高瀬総務課長、陣内総務課補佐、渡辺文書第一係長
(福岡家裁) 坂口総務課長、安藤総務課補佐、松枝文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(福岡高裁)

- 改正内容の周知方法については、管内の地家裁にはテレビ会議を利用して情報提供し、8月には各庁と意見交換した。高裁内では、文書担当係長、部署によつては補佐も集めて、改正内容を説明した。

加えて、その他の職員には文書講座を実施した。文書講座は本庁職員だけでなく、管内の地家裁にもテレビ会議で実施し、課長、補佐、文書担当係長や庁によつてはその他の職員にも参加してもらった。

- 職員の反応は、本庁では文書事務の経験の有無によって理解度が異なり、前提となる基本的な知識がそもそも不足している職員がいた。
- 実施前後は、廃棄の取扱いや公表スケジュール等の問合せが頻繁にあった。
- ファイル管理簿等の公表については、準備中である。
- 決裁文書の修正禁止対応のための文書管理システムの改修については、紙で決裁を上げる際には「一時保存」状態にしているが、操作を誤ってしまって修正できぬということは何例かあった。
- 電子決裁については、できるものからやっていこうと思っている。

(福岡地裁)

- 改正内容の周知については、7月下旬と8月上旬の2回に分けて説明会を実施し、司法行政文書を扱う事務を行う職員に参加してもらった。管理職員にも資料を配布して周知してもらうようにしている。

- ファイル管理簿等の公表については、準備中である。
- 決裁文書の修正禁止対応の文書管理システムの改修がされたことについては、決裁と供覧の別を誤る等、操作を誤って修正もできなくなってしまった事案の問合せがあった。

(福岡家裁)

- 改正内容の周知の説明会を地裁とまとめて実施している。高裁で実施されたテ



レビ会議には担当者に出席してもらった。

- ・ ファイル管理簿等の公表については、準備中である

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(福岡高裁)

- ・ 監査の手引は活用している。改善してほしい点は、昨年実施した限りでは特にない。

(福岡地裁)

- ・ 監査の手引は使っている。改善点についての要望は特にない。

(福岡家裁)

- ・ 監査の手引は、実地監査とヒアリングが分かれて記載されているが、項目ごとにしていただいたほうが使いやすい。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(福岡高裁)

- ・ 総務課が申出の受付をし、内容により担当部署とも相談しながら申出事項を検討し、文書の探索依頼をしている。不開示部分についても、明らかなものは総務課で検討しているが、担当部署でなければ分からぬ場合には協力して行っている。
- ・ 地家裁の開示担当者とは、よく連絡を取り合っている。
- ・ 探索漏れの防止のため、文書の探索依頼の際には、電子データも探索対象に含むことを伝え、探索漏れがないようにしている。

(福岡地裁)

- ・ 総務課が申出の受付をし、内容により担当部署とも相談しながら申出事項を検討している。文書の探索や不開示部分の検討は担当部署が行っているが、不開示部分の検討は必ずしも十分ではないため、総務課でも確認している。
- ・ 発出前のマスキングのチェックは、総務課が三体制で行っている。

(福岡家裁)

- ・ 申出の受付は総務課が行い、担当部署に探索依頼をしている。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(福岡高裁)

- ・ 文書管理についての職員の理解度は様々で、意識に差がある。文書開示については、事務に関わる職員が限られているため、職員に意識させることが難しい。
- ・ 文書講座を実施したり、情報セキュリティや文書に関する資料を配布したりしている。
- ・ 今後、管理職や中間層に対する働き掛けは必要であるが、最も重要なのは初任者層に対する文書管理の意識付けであると考えている。今後は、各層で内容を分けることも考えて研修等を実施していきたい。

(福岡地裁)

- ・ 文書管理の意識は、従前より高まっていると感じている。文書開示については、

直接担当にならない限りは、それほど意識が高くないようである。

- ・ 地家裁の管内庶務事務担当者研修を行い、文書管理と情報公開について説明している。
 - ・ 管理職が集まる場を利用して、文書事務について話題にしたり、意見交換をしたりすることもある。
- (福岡家裁)
- ・ 文書管理及び文書開示に対する職員の意識は、地裁と同じ状況である。

以 上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 仙台高等裁判所事務局総務課

仙台地方裁判所事務局総務課、仙台家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月25日

1 仙台高等裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎補佐、稲葉文書管理第二係長、城崎文書開示第二係専門職

対応者 宮戸文書企画官、大山専門官、菅沢課長補佐、直井文書第一係長

2 仙台地方裁判所事務局総務課、仙台家庭裁判所事務局総務課

調査者 和田参事官、鎌崎補佐、稲葉文書管理第二係長、城崎文書開示第二係専門職

対応者 (仙台地裁) 萌出課長、小野課長補佐、村上文書係長

(仙台家裁) 出羽課長、菅田課長補佐、儀俄文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(仙台高裁)

- ・ 管理通達等の改正内容の周知に当たっては、7月中に管内の地家裁とTV会議（出席者は総務課の課長、課長補佐、係長）を開催して説明した。また、高裁内においても説明会を開いた（支部はTV会議で参加）。総括文書管理者（高裁局長）に対しても説明した。

(仙台地裁)

- ・ 室長級の職員には管理通達等を配布し、周知及び部下職員に対する指導をお願いした。また、7月に研修（文書担当者、係長を対象としたもの）が入っていたので、その際にも改正のポイントを説明するなどして周知した。

(仙台家裁)

- ・ 地裁と足並みをそろえて、文書管理者宛てに周知した。また、文書管理担当者に対しては個別に説明もしている。

(仙台地裁)

- ・ 実施後、管内や総務課以外の課等から、短期保有文書の類型に関するもの、保存期間表に関する表記の仕方、文書管理システムの改修に関することについての問合せがあった。

(仙台家裁)

- ・ 保存期間表の表記の仕方については相談があったが、それ以外には特になかつた。実施前後に説明をしていたおかげで、特に大きな問題が起きなかつたと考えている。また、実施後にTV会議を実施して説明をしていることも大きかったと思う。

(仙台高裁)



- ・ 決裁後の修正禁止対応でシステムが改修されたことにより、誤記をしていた場合の修正などについて管内から問合せがあった。
- ・ 管内地家裁、高裁内に対して、共有フォルダ内の構造等について検討を進めるよう指示しているが、まずは、総務課が先行して進めている。また、フォルダ名についても分かりやすいものとなるように検討している。
- ・ 電子決裁・供覧自体にはまだ馴染みがない状況である。電子決裁化を進めていくためには、特に地家裁への手当が必要であるが、この点を秘書課に後押しをしてもらえると助かる。例えば、電子決裁の手順書等があると、総務課以外への指導もしやすいと思われる。

(仙台家裁)

- ・ ファイル管理簿等の公表については、準備を進めている。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(仙台高裁)

- ・ 監査については、監査の手引を活用しているが、手引き部分・チェックシート部分・ヒアリングシート部分の運動が分かりにくい。

(仙台地家裁)

- ・ 監査の手引を活用しており、分量も丁度良いと考えている。

(3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(仙台高裁)

- ・ 申出の受付は総務課で行い、開示対象文書の探索及び選定並びにマスキング部分の検討は主管課で対応し、具体的なマスキング作業等その後の事務処理については、総務課の係長と係員で対応している。
- ・ 開示申出があると、総務課から主管課に対しては、資料等を示すなどサポートしている。
- ・ 開示申出のあった地家裁からは、疑義がある場合には相談がされている。

(仙台地家裁)

- ・ 申出の受付は総務課で行い、開示対象文書の探索、選定及び開示対象範囲の検討は主管課で対応し、その後の事務処理（開示実施文書のマスキングを含む）については、総務課で対応している。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(仙台高裁)

- ・ 新採用職員研修、新任係長研修、新任中間管理者研修等で文書事務に関する講義を行っている。その他、5月には、文書事務と情報セキュリティを内容とする文書管理者研修を行った。また、研修毎に内容にも差をつけていている。
- ・ 文書事務に関しては、新採用時から研修を行うことが望ましいと考えている。
- ・ 管理通達等の改正周知の説明では、文書管理入門の補足を使用した。

(仙台地裁)

- 文書管理については、担当者は通達や実施細目を一定程度理解している。文書開示については、実例が少ないので文書管理に比べて知識は不足している。
- 係長を対象とした研修を実施した。フォローアップセミナーでは、総務課を選択した事務官に文書事務の紹介をした。
- 他部署起案文書の決裁の際、文書事務上の気付きは理由とともに訟廷管理官や課長に指摘している。

(仙台家裁)

- 文書管理については、担当者には説明や研修も行ったため、理解されていると感じている。7月の文書研修後は、通達改正やシステム改修の話もすんなり受け入れられており、研修は効果的であると感じた。
- 監査の講評時、決裁時などに意識付けを行っている。
- 職員のレベルアップのためには直属の上司からの指導が不可欠であり、今後は、管理職のレベルアップのため、総務課以外の管理職への働き掛けが必要とも思っている。

以上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

第1 調査庁 札幌高等裁判所事務局総務課

札幌地方裁判所事務局総務課、札幌家庭裁判所事務局総務課

第2 調査日 平成30年10月17日

1 札幌高等裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、早川文書管理第一係長、田中文書開示第二係
専門職

対応者 本間文書企画官、森山専門官、山平文書第一係長

2 札幌地方裁判所・札幌家庭裁判所

調査者 和田参事官、鎌崎課長補佐、早川文書管理第一係長、田中文書開示第二係
専門職

対応者 (札幌地裁) 石田総務課長、石井課長補佐、櫻井文書係長

(札幌家裁) 内山総務課長、山川文書係長

第3 調査報告

1 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について

(1) ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

(札幌高裁)

- 改正内容周知のための資料を作成した。
- 研修において、管理通達改正を取り上げた。
- 地家裁に対しては、高裁から助言している。

(札幌高地家裁)

- ファイル管理簿等の公表に向けて準備中である。

(札幌地家裁)

- 文書管理システムにおける決裁文書の修正禁止対応については、特段の不都合は生じていない。

(札幌高地家裁)

- 共有フォルダ内の構造については、検討中である。

(2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。

(札幌高裁)

- 今年度の点検は、例年以上に念入りに実施している。

(3) 今後の改正予定等について、情報提供を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(札幌高地裁)

- 総務課が主体となって、主管課等と協力して対応している。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(札幌高裁)



- 文書事務に関する理解度の向上のためには、研修を更に充実させることを考えている。

(札幌高地家裁)

- 文書事務に関する研修を実施した。
- 今後の取組については、管理職員の意識向上が重要であると感じており、どのように働き掛けるかについて、検討している。

以上

平成30年度文書管理等に関する事務調査報告書

- 第1 調査庁 高松高等裁判所事務局総務課
高松地方裁判所事務局総務課
高松家庭裁判所事務局総務課
- 第2 調査日 平成30年10月23日（高松高裁、高松地裁、高松家裁）
調査者 高田参事官、有徳専門官、立石文書開示第一係長、工藤文書管理第二係主任
対応者 （高松高裁）中村文書企画官、藤田専門官、山田文書第一係長、飯田文書第二係長
（高松地裁）五十嵐総務課長、三木総務課長補佐、川口文書係長
（高松家裁）山沖総務課長、大塚総務課長補佐
- 第3 調査報告
- 6月29日付け一部改正後の管理通達等の運用状況について
 - ガイドライン改正後の行政の運用状況について情報提供を行った上で、以下のとおり管理通達等の運用状況等について聴取し、意見交換を行った。

（高松高裁）
 - 改正内容の周知の状況については、ポンチ絵を作成し、各部署に配布するとともに説明を行った。さらに、疑問点等を気軽に聞ける機会を設けるため、高裁内の事務局、訟廷の係ごとに通達改正説明会を開催した。

（高松地家裁）
 - 総務課長が文書管理者等に説明をし、主任会議などで管理職を通じて周知をした。

（高松高地家裁）
 - さらに、高松高地家裁では高地家裁3庁の全職員（裁判官、書記官、家庭裁判所調査官を含む）の希望者が参加する文書スクールを年4回開催しており、7月時は、文書スクールの対象者を文書管理（担当者）者向けと一般者向けの二つに分けて開催し、その際に通達の改正内容の説明も行った。

（高松地裁）
 - 文書の保有期間などについて問合せがあった。

（高松高裁）
 - ファイル管理簿等の公表については、管内において公表に向けて準備中である。
 - 文書管理システムにおける決裁後文書の修正禁止対応については、説明会を実施した。
 - 電子供覧は行っているが、電子決裁は近日中に説明会を実施し、浸透させていきたい。

（高松地裁）
 - 2年前から電子供覧を行っているが、電子決裁は行っていない。

（高松家裁）
 - 電子供覧、電子決裁ともに行っていない。

（高松高裁）



- ・ 共有フォルダ内の構造については、基本的スタンスを総務課でまずは検討し、各部署に提示していきたい。
- (2) 点検・監査について、以下のとおり運用状況等を聴取し、意見交換を行った。
- (高松高裁)
- ・ 設備的な問題で、机の引き出しが少ないため、個人的な執務の参考資料の置き場に困ることがある。文書管理者の意識によっても大きく違うので、文書管理者への意識付けが重要であり課題であると考える。
- (高松高地家裁)
- ・ 監査の手引について、改善してほしい点は特にない。
- (3) 今後の改正予定等について情報提供の上で、意見交換を行った。

2 開示事務を行うに当たっての問題点等について

各庁の処理態勢や事務の流れについて、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(高松高裁)

- ・ 申出の受付は総務課で対応し、開示対象文書の探索や開示対象範囲の検討等は主管課で対応している。
- ・ 高裁に対する開示申出で総務課以外が主管となるものはほとんどないが、地家裁に出された開示申出について地家裁から相談があった場合は、高裁内の関係部署にも情報提供している。

(高松高地家裁)

- ・ これまで申出自体がほとんどなかったので、総務課と他部署との役割分担は不明確である。態勢を整えるのも時間がかかると思われる。
- ・ 高裁へは、開示の処理の仕方などを適宜聞いており、連携はとれている。

3 文書事務に関する意識付けや知識付与の取組について

各庁における取組の状況等について、以下のとおり聴取し、意見交換を行った。

(高松高地家裁)

- ・ 高松高地家裁3庁で実施している文書スクールは、対象者を事務局職員に限らず広く募集しており、参加者の中には裁判官や家裁調査官、事件部の書記官も含まれている。

(高松高裁)

- ・ 文書管理システムにも研修環境用のものがあると、理解が深まると思う。

(高松高地家裁)

- ・ 文書管理に関する知識は、数年前に比べてだいぶ職員に浸透しつつあると思う。しかし、文書係と文書管理者との認識の違いがまだあるため、文書管理者、文書管理担当者の底上げが必要と思われる。

以上