

◎東京高等裁判所規程第2号

◎東京地方裁判所規程第3号

◎東京家庭裁判所規程第2号

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規程を次のように定める。

平成22年7月2日

東京高等裁判所

東京地方裁判所

東京家庭裁判所

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規程

(目的)

第1条 東京高等裁判所（東京高等裁判所及び知的財産高等裁判所をいう。以下同じ。），東京地方裁判所（東京地方裁判所の本庁，東京簡易裁判所，東京第一検察審査会，東京第二検察審査会，東京第三検察審査会，東京第四検察審査会，東京第五検察審査会及び東京第六検察審査会をいう。以下同じ。）及び東京家庭裁判所（東京家庭裁判所の本庁をいう。以下同じ。）の勤務時間外における次の事務を処理させるため，東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所に合同の当直を置く。

- (1) 東京高等・地方・簡易裁判所合同庁舎及び東京家庭・簡易裁判所合同庁舎（以下「各合同庁舎」という。）の保全並びに各合同庁舎の設備，備品及び書類等の保全
- (2) 外部との連絡
- (3) 文書の收受
- (4) 各合同庁舎内の監視
- (5) 裁判事務処理

(当直の場所)

第2条 当直における事務の処理は、東京高等・地方・簡易裁判所合同庁舎において取り扱う。

(掌理者)

第3条 当直に関する事項の掌理者（以下「掌理者」という。）は、東京高等裁判所にあつては東京高等裁判所事務局長、東京地方裁判所にあつては東京地方裁判所長、東京家庭裁判所にあつては東京家庭裁判所長とする。

(当直の種別及び勤務時間)

第4条 当直は、宿直及び日直とし、日直は、裁判所の休日に関する法律（昭和63年法律第93号）第1条第1項各号に規定する裁判所の休日に置く。

2 当直の勤務時間は、次のとおりとする。

(1) 宿直は、午後10時から翌日の午前8時30分まで

(2) 日直は、午前8時30分から午後5時まで

(当直員)

第5条 当直員は、東京高等裁判所、東京地方裁判所及び東京家庭裁判所の裁判官以外の裁判所職員を充てる。

2 当直員となるべき者の区分は、管理職員、書記官及びその他の職員の区分とする。

3 当直員の人数は、次のとおりとする。

(1) 宿直は■人とし、管理職員、書記官及びその他の職員の区分に属する者からそれぞれ■人を充てる。

(2) 日直は■人とし、管理職員及びその他の職員の区分に属する者からそれぞれ■人を充てる。ただし、その他の職員の区分に属する者の人数は、必要に応じで減ずることができる。

(当直の免除)

第6条 掌理者は、病気その他の理由により、当直勤務を命ずることが適当でない

と認める職員に対しては、当直を免除することができる。

(割当ての変更)

第7条 当直の割当てを受けた職員が、やむを得ない事由により当直勤務に就くことができないときは、掌理者に対し、割当ての変更を申請することができる。

2 掌理者は、前項の申請を相当と認めるときは、これを許可することができる。

(当直員の任務)

第8条 当直には、当直主任者を置く。当直主任者は、当直事務を総括し、その他の当直員は、当直主任者の指揮のもとに共同して当直事務に当たるものとする。

2 当直主任者は、火災等の非常事態が発生したときは、消防署等の関係機関及び関係職員に通報、連絡するとともに、必要な応急措置を講ずる。

(備付帳簿等)

第9条 当直室には、当直日誌及び必要な帳簿等を備え付ける。

(実施細則等)

第10条 掌理者は、協議の上、この規程の実施につき必要な事項を定め、また、緊急の事態等に対処するため、当直事務に関し、この規程と異なる具体的措置を執ることができる。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

東京高裁総第002082号

(庶いー05)

平成22年7月2日

※改正平成24年2月24日

※改正平成24年5月15日

※改正平成25年12月12日

※改正平成26年2月21日

※改正平成30年9月27日

※改正令和2年8月20日

東京高等裁判所民事首席書記官 殿
東京高等裁判所刑事首席書記官 殿
東京高等裁判所事務局課長 殿
知的財産高等裁判所首席書記官 殿
知的財産高等裁判所事務局長 殿
東京地方裁判所民事首席書記官 殿
東京地方裁判所刑事首席書記官 殿
東京地方裁判所事務局長 殿
東京家庭裁判所首席家庭裁判所調査官 殿
東京家庭裁判所家事首席書記官 殿
東京家庭裁判所少年首席書記官 殿
東京家庭裁判所事務局長 殿
東京簡易裁判所事務部長 殿
検察審査会事務局長 殿 (立川を除く。)

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

東京地方裁判所長 吉 戒 修 一

東京家庭裁判所長 山 崎 恒

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規

程実施細則について（通達）

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規程第10条に基づく
実施細則を別紙のとおり定めましたので，これによってください。

付 記

この通達は，平成22年10月1日から実施する。

(別紙)

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規
程実施細則

1 趣旨

東京高等裁判所，東京地方裁判所及び東京家庭裁判所当直規程（以下「規程」という。）第10条の規定に基づき，この実施細則を定める。

2 当直員

- (1) 宿直は，別表第1に定める区分により，男性職員（行政職俸給表(二)の準用を受ける者並びに任期付採用職員及び臨時的任用職員を除く。）の中から命ずる。
- (2) 日直は，別表第2に定める区分の職員（行政職俸給表(二)の準用を受ける者並びに任期付採用職員及び臨時的任用職員を除く。）の中から命ずる（その他の職員の区分に属する職員については，日曜日，12月31日（同月29日又は同月30日が日曜日の場合を除く。）及び1月1日から同月3日までの日には割り当てない。）。

3 当直の割当て

- (1) 当直員は，次の区分ごとに作成した5種類の当直割当簿に基づき，それぞれ登載順に割り当てる。ただし，割当ての回数は，令和2年8月20日付け東京高裁総第2684号東京高等裁判所事務局長，東京地方裁判所長通達「東京地方裁判所の休日における令状事務について」に基づく令状事務（以下「令状事務」という。）の割当ての回数と合わせて，同一月に5回を限度とする。

ア 別表第1に定める管理職員の区分

イ 別表第2に定める管理職員の区分

ウ 別表第1に定める書記官の区分

エ 別表第1に定めるその他の職員の区分

オ 別表第2に定めるその他の職員の区分

- (2) 当直割当簿への登載順序は，アからウまでの順による。ただし，東京地方裁

判所民事執行センター及び東京簡易裁判所墨田庁舎に勤務する職員については、その勤務する期間は当直割当簿に登載しない。

ア 別紙記載の裁判所又は検察審査会への転入（(1)のアからオまでの区分を異にする異動を含む。以下同じ。）又は採用の順

イ アが同日の場合は別紙記載の裁判所又は検察審査会の順

ウ イが同一の場合は氏名の五十音順

(3) 当直又は令状事務の割当てを受けた職員については、その割当ての日から前後3週間以内は当直を割り当てない。

(4) 別表第1に掲げる職員（7の当直割当てに関する希望が認められた職員を除く。）が、(1)又は5の(2)若しくは同(4)により、裁判所の休日に当直の割当てを受けたときは、次回の当直を月曜日から金曜日までの日（裁判所の休日を除く。）に割り当てる。

(5) 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日をいう。）及びゴールデンウィーク（5月3日から同月5日までの日をいう。）並びにこれに連続する裁判所の休日（以下「大型連休」という。）に当直又は令状事務の割当てを受けた職員については、次回及び次々回の大型連休に当直を割り当てない。

(6) 出張（業務命令に基づく外出を含む。）又は研修への参加により、当直の勤務時間の一部又は全部について勤務に就くことができない職員については、当該勤務に就くことができない日の当直を割り当てない。

4 当直の免除

次に掲げる職員については、当直を免除する。

(1) 採用から6か月未満の職員及び転入から3か月未満の職員

(2) 事後措置として宿直、日直若しくはその両方の勤務又は休日勤務を禁止されている職員（禁止されている勤務に限る。）

(3) 妊娠中の女性職員又は産後1年を経過しない女性職員

(4) 育児休業、配偶者同行休業、自己啓発等休業、育児短時間勤務又は介護休暇

の承認を受けている職員

- (5) 別紙様式第1の当直勤務免除申出書により以下のような事由がある旨を所属庁の掌理者（規程第3条の掌理者をいう。以下同じ。）に申し出て、これが認められた職員

ア 小学校第3学年以下の子供がおり、申出をした職員以外に子供の保育を行う者がいないこと

イ 介護を必要とする家族がおり、申出をした職員以外に要介護者を介護する者がいないこと

ウ 当直勤務に就くことができないその他の事由があること

5 割当ての変更

- (1) 規程第7条第1項による申請は、別紙様式第2の当直執務変更申請書を所属庁の掌理者に提出して行う。

- (2) (1)の申請が相当と認められたときは、申請者と同一の当直割当簿の次順位以下の職員に当直を割り当て、申請者を次順位とする。

- (3) 割当てを変更する場合は、適宜の方法により申請者及び変更後の割当てを受ける職員に通知する。

- (4) 当直の割当てを受けた職員が、割当て後に4の免除事由に該当することになった場合又は(1)の申請書を提出できないことに相当な理由があると認められる場合には、次順位以下の職員に当該当直を割り当て、適宜の方法により変更後の割当てを受ける職員に通知する。

6 当直の交替

当直の割当てを受けた職員は、別に定める様式の書面により、所属庁の掌理者の許可を得て、他の職員と当直を交替することができる。ただし、交替による割当ての回数は、3の(1)、5の(2)及び同(4)による割当ての回数と合わせて、同一月に5回を超えることはできない。

7 当直割当てを受ける日に関する希望

次の事項に該当する別表第1に掲げる職員が、別紙様式第3の宿直の割当てを受ける日に関する希望申出書を所属庁の掌理者に提出し、これが認められた場合には、希望した日に限り当直を割り当てる。

- (1) 早出遅出勤務の職員
- (2) 休憩時間の短縮の特例措置が承認されている職員
- (3) 当直割当てを受ける日に関する希望を申し出るその他の理由がある職員

8 当直主任者

当直主任者は、別表第1又は別表第2に定める管理職員をもって充てる。

9 備付け帳簿等

当直室には、次に掲げる帳簿等を備え付ける。

- (1) 当直日誌
- (2) 当直文書受付簿
- (3) 令状請求事件簿（地裁，簡裁）
- (4) 当直受付日付印
- (5) 消印器
- (6) その他必要と認める帳簿等

(別紙)

(3の2)関係)

- 1 東京高等裁判所
- 2 知的財産高等裁判所
- 3 東京地方裁判所の本庁
- 4 東京家庭裁判所の本庁
- 5 東京簡易裁判所
- 6 東京第一検察審査会
- 7 東京第二検察審査会
- 8 東京第三検察審査会
- 9 東京第四検察審査会
- 1.0 東京第五検察審査会
- 1.1 東京第六検察審査会

(別表第1)

区分	担当者	人数
管理職員	<p>東京高等裁判所，知的財産高等裁判所，東京地方裁判所の本庁，又は東京簡易裁判所に所属する管理職員（総括主任書記官，訟廷管理官，訟廷副管理官，主任書記官，速記管理官，速記副管理官，課長，総括企画官，文書企画官，企画官，課長補佐及び専門官をいう。）。ただし，次のアからエまでに該当する職員を除く。</p> <p>ア 東京高等裁判所刑事部に所属する訟廷管理官，訟廷副管理官及び主任書記官</p> <p>イ 東京高等裁判所事務局総務課長，人事課長，会計課長及び管理課長</p> <p>ウ 東京地方裁判所刑事部又は東京簡易裁判所刑事室に所属する訟廷管理官，裁判員調整官，訟廷副管理官及び主任書記官</p> <p>エ 兼務教官</p>	<p>■人</p>
書記官	<p>東京高等裁判所民事部，知的財産高等裁判所，東京地方裁判所民事部又は東京簡易裁判所民事室に所属する裁判所書記官（首席書記官，次席書記官及び管理職員の区分に含まれる裁判所書記官を除く。）</p>	<p>■人</p>
その他の職員	<p>東京高等裁判所，知的財産高等裁判所，東京地方裁判所の本庁又は東京簡易裁判所に所属する裁判所事務官及び裁判所速記官並びに東京地方裁判所裁判所事務官に併任発令されている東京第一検察審査会，東京第二検察審査会，東京第三検察審査会，東京第四検察審査会，東京第五検察審査会又は東京第六検察審査会に所属する検察審査会事務官</p> <p>（管理職員の区分に含まれる裁判所事務官及び裁判所速記官のほか，事務局長，事務局次長及び事務部長並びに東京高等裁判所事務局総務課長，人事課長，会計課長及び管理課長を除く。）</p>	<p>■人</p>

(別表第2)

区分	担当者	人数
管理職員	<p>次のアに該当する女性職員及びイに該当する職員</p> <p>ア 東京高等裁判所，知的財産高等裁判所，東京地方裁判所の本庁，又は東京簡易裁判所に所属する管理職員（総括主任書記官，訟廷管理官，訟廷副管理官，主任書記官，速記管理官，速記副管理官，課長，総括企画官，文書企画官，企画官，課長補佐及び専門官をいう。以下同じ。）。ただし，次の(ア)から(ウ)までに該当する職員を除く。</p> <p>(ア) 東京高等裁判所刑事部に所属する訟廷管理官，訟廷副管理官及び主任書記官</p> <p>(イ) 東京高等裁判所事務局総務課長，人事課長，会計課長及び管理課長</p> <p>(ウ) 東京地方裁判所刑事部又は東京簡易裁判所刑事室に所属する訟廷管理官，裁判員調整官，訟廷副管理官及び主任書記官</p> <p>イ 東京家庭裁判所の本庁に所属する管理職員（少年部に所属する訟廷管理官，訟廷副管理官及び主任書記官を除く。）</p>	<p>■人</p>
その他の職員	<p>次のアに該当する女性職員及びイに該当する職員</p> <p>ア 東京高等裁判所，知的財産高等裁判所，東京地方裁判所の本庁又は東京簡易裁判所に所属する裁判所事務官及び裁判所速記官並びに東京地方裁判所裁判所事務官に併任発令されている東京第一検察審査会，東京第二検察審査会，東京第三検察審査会，東京第四検察審査会，東京第五検察審査会又は東京第六検察審査会に所属する検察審査会事務官（事務局長，事務局次長，事務部長，課長，総括企画官，文書企画官，企画官，課長補佐，専門官，速記管理官及び速記副管理官を除く。）</p> <p>イ 東京家庭裁判所事務局に所属する裁判所事務官（事務局長，事務局次長，課長及び課長補佐を除く。）</p>	<p>■人</p>

(別紙様式第1)

※□にレ印を付してください。

令和 年 月 日

☐ 東京高等裁判所事務局長 殿

☐ 東京地方裁判所長 殿

☐ 東京家庭裁判所長 殿

所 属

官 職

氏 名

印

当直勤務免除申出書

下記のとおり当直勤務を免除してください。

記

1 期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(※ 免除を希望しない日、曜日、期間等があれば、以下に記載する。 :

)

2 理由

☐ 小学校第3学年以下の子供がおり、免除を申し出た職員以外に子供の保育を行う者がいない。

☐ 家族に介護を必要とする者がおり、免除を申し出た職員以外に要介護者を介護する者がいない。

☐ その他の事由により当直勤務に就くことができない。

なお、当直勤務に就くことができない具体的な実情は、別添申述書のとおりである。

(疎明資料の提示(提出)を求める場合がある。) 上記のとおり、当直勤務を免除する。

令和 年 月 日

東京 裁判所

印

※□にレ印を付してください。

令和 年 月 日

氏 名

申 述 書

下記の理由により提出した当直勤務免除申出書について、具体的な実情は、下記のとおりです。

記

- ☐ 小学校第3学年以下の子供がおり、免除を申し出た職員以外に子供の保育を行う者がいない。
- ☐ 家族に介護を必要とする者がおり、免除を申し出た職員以外に要介護者を介護する者がいない。
- ☐ その他の事由により当直勤務に就くことができない。

【具体的な実情】

(別紙様式第2)

※□にレ印を付してください。

令和 年 月 日

☐東京高等裁判所事務局長 殿

☐東京地方裁判所長 殿

☐東京家庭裁判所長 殿

所 属

官 職

氏 名

印

当 直 勤 務 変 更 申 請 書

下記のとおり当直勤務に就くことができませんので、割当日を変更してください。

記

1 割り当てられた当直勤務日 令和 年 月 日

2 理由

(別紙様式第3)

※□にレ印を付してください。

令和 年 月 日

☐東京高等裁判所事務局長 殿

☐東京地方裁判所長 殿

☐東京家庭裁判所長 殿

所 属

官 職

氏 名

印

当直割当てを受ける日に関する希望について

宿直の割当てを受ける日について、下記2のとおり希望します。

記

1. 要件

☐ 早出勤務 ☐ 遅出勤務

☐ 休憩時間の特例措置（終了予定日：令和 年 月 日）

☐ 当直割当てを受ける日に関する希望を申し出るその他の理由

☐ 小学校第6学年（特別支援学校を含む。）までの子供を養育している。

☐ 介護を必要とする家族の介護をしている。

2 当直割当ての希望

☐ 宿直開始日が平日（月曜日から金曜日まで）となる割当てがされた場合には、土曜日、日曜日又はその他の休日に割当てを変更してください。

☐ 宿直明けの日が平日（月曜日から金曜日まで）となる割当てがされた場合には、金曜日、土曜日又は翌日が平日でないその他の休日に割当てを変更してください。