

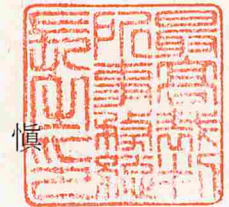
最高裁秘書第1029号

令和3年5月27日

林弘法律事務所

弁護士 山中 理 司 様

最高裁判所事務総長 中 村



司法行政文書開示通知書

令和3年3月2日付け（同月3日受付，第021017号）で申出のありました司法行政文書の開示について，下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

- (1) 平成31年4月12日付け最高裁判所事務総局情報政策課情報セキュリティ室長事務連絡「裁判官用のセキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領について」（片面で6枚）
- (2) 平成31年4月12日付け最高裁判所事務総局情報政策課専門官事務連絡「裁判官用のセキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領について」（片面で6枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

1の各文書には，公にすることにより裁判所の情報セキュリティの確保に支障を及ぼすおそれがある情報及び公にすることにより事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報（メールアドレス）が記載されており，これらの情報は，行政機関情報公開法第5条第6号に定める不開示情報に相当することから，これらの情報が記載されている部分を開示しないこととした。

3 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話 03（3264）5652（直通）

(庶ろー 1 2－A)

平成 3 1 年 4 月 1 2 日

高等裁判所事務局長 殿

地 方 裁 判 所 長 殿

家 庭 裁 判 所 長 殿

最高裁判所事務総局情報政策課

情報セキュリティ室長 吉 田 智 宏

裁判官用のセキュリティ機能付き U S B メモリの運用要領に
ついて (事務連絡)

裁判官が [REDACTED] セキュリティ機能付き U S B メモリ
の運用要領を別添のとおり定めましたので、今後はこれによってください。

なお、平成 3 0 年 4 月 2 6 日付け当課参事官事務連絡「裁判官用のセキュリティ
機能付き U S B メモリの運用要領について」による取扱いは、本日付けで廃止しま
す。

おって、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

(平成31年4月 情報政策課【高地家裁用】)

セキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領

1 管理責任者

各裁判所は、裁判官が[]セキュリティ機能付きUSBメモリ（以下「セキュリティUSBメモリ」という。）の管理責任者を定める。

※ 管理責任者は、総務課長、文書企画官等の管理職員を想定している。

2 貸与方法

管理責任者は、セキュリティUSBメモリの貸与を希望する裁判官に対し、1人につき1個のセキュリティUSBメモリを貸与する。

3 管理方法等

- (1) 管理責任者は、別紙様式「USBメモリ管理表」にセキュリティUSBメモリに印字されている管理番号、所属及び当該セキュリティUSBメモリを貸与する裁判官を記入する。
- (2) 裁判官へ貸与した後の余剰のセキュリティUSBメモリは、故障等の際に使用する予備として保管し、USBメモリ管理表にも予備として保管している旨を表示する。
- (3) 裁判官から返還を受けたセキュリティUSBメモリは、予備として保管する。
- (4) USBメモリ管理表は、故障による廃棄、予備の払出し、裁判官の異動等、常にセキュリティUSBメモリの最新の貸与状況を反映して更新する。
- (5) 予備のセキュリティUSBメモリが不足する場合は、情報政策課情報セキュリティ室情報セキュリティ係（以下「情報セキュリティ係」という。）に対し（地家裁においては高裁を経由）、電子メールで払出しを請求する。

4 利用方法等

- (1) セキュリティUSBメモリは、異動の際に、異動先へ各裁判官が運搬し、異動先でも同じセキュリティUSBメモリを使用する（異動時の[]

_____ことができる。)

- (2) 裁判官は、異動時においては、異動先に着任後、速やかに異動先の管理責任者に対し、セキュリティUSBメモリの管理番号を届け出る。
- (3) 裁判官は、セキュリティUSBメモリが故障したときは、管理責任者に対し、故障したセキュリティUSBメモリを返還の上、新たにセキュリティUSBメモリの貸与を受けることができる。
- (4) 裁判官は、セキュリティUSBメモリを紛失したときは、直ちに管理責任者に報告しなければならない。

5 セキュリティUSBメモリの返還

裁判官は、次の事由が生じた場合は、速やかに、管理責任者に対してセキュリティUSBメモリを返還する。

- (1) 退職するとき
- (2) 行政官庁等での勤務、弁護士職務経験、在外研究、民間企業等長期研修、長期の休業その他の事由により、相当期間にわたり裁判所の職務から離れるとき
- (3) セキュリティUSBメモリが故障したとき

※ 本事務連絡のいう相当期間とは、_____

_____を想定している。

6 所在の点検等

管理責任者は、原則として年1回、現物を目視する方法で、USBメモリ管理表に記載されたセキュリティUSBメモリの所在点検を行い、次の要領で報告する。

ただし、点検の結果、所在不明のセキュリティUSBメモリがあることが発覚した場合には、直ちに情報セキュリティ係に報告する。

- (1) 点検対象者

毎年4月1日に在籍する裁判官

- (2) 報告時期

毎年6月15日まで

(3) 報告方法

各庁で作成したUSBメモリ管理表を、高裁で管内分を取りまとめた上で、
情報セキュリティ係宛て、電子メールに添付して送付する。

件名：【報告】USBメモリ管理表の送付について（●●高裁管内）

宛先 [redacted] (情報セキュリティ係ML)

7

[redacted]

[redacted]

8

[redacted]

(1)

[redacted]

[redacted]

[redacted]

(2)

[redacted]

[redacted]

[redacted]

(3)

[redacted]

[redacted]

(4)

[redacted]

[redacted]

(5)

[redacted]

[redacted]

(別紙様式)

USBメモリ管理表

現在
裁判所

USB 管理 番号	所属1	所属2	所属3	所属4	氏名	摘要	備考

管理ソフトウェアインストールパソコン
パソコン名
使用者の官職
使用者の氏名

(別紙様式)

USBメモリ管理表

平成30年10月3日 現在
東京地方裁判所

USB 管理 番号	所属1	所属2	所属3	所属4	氏名	摘要	備考
	(記入例)						
1	東京高裁管内	東京地裁管内	本庁	民事●●部	甲野一郎		
2	東京高裁管内	東京地裁管内	●●支部		乙野二郎	転出	30.8.1転出
3	東京高裁管内	東京地裁管内	本庁			予備	
100	東京高裁管内	東京地裁管内	本庁		丙野三郎		30.9.1転入
2003	東京高裁管内	東京地裁管内	本庁			予備	情政から受領
2345	東京高裁管内	東京地裁管内	本庁			廃棄	30.10.3故障

管理ソフトウェアインストールパソコン

パソコン名 dctok00001

使用者の官職 総務課文書第二係長

使用者の氏名 ●●

- (注) 1 「所属4」については任意記載事項である。
2 管理が終了したものも削除しない。
3 「摘要」欄は「転出」「予備」「廃棄」を記載する。
4 返還を受けたUSBメモリは、「摘要」欄を「予備」として予備に組み入れる。
備考欄には「〇.〇.〇返還」と記入する。

平成31年4月12日

各 局 課 等 庶 務 主 任 殿
司 法 研 修 所 事 務 局 総 務 課 長 殿
裁判所職員総合研修所事務局総務課長 殿

情報政策課専門官 岡 部 英 哲

裁判官用のセキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領に
ついて（事務連絡）

裁判官が [REDACTED] セキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領を別添のとおり定めましたので、今後はこれによってください。

なお、平成30年4月26日付け当職事務連絡「裁判官用のセキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領について」による取扱いは、本日付けで廃止します。

(平成31年4月 情報政策課【最高裁用】)

セキュリティ機能付きUSBメモリの運用要領

1 管理責任者

各局課等は、裁判官が [] セキュリティ機能付きUSBメモリ（以下「セキュリティUSBメモリ」という。）の管理責任者を定める。

※ 管理責任者は、庶務主任、総務課長等の管理職員を想定している。

2 貸与方法

管理責任者は、セキュリティUSBメモリの貸与を希望する裁判官に対し、1人につき1個のセキュリティUSBメモリを貸与する。

3 管理方法等

- (1) 管理責任者は、別紙様式「USBメモリ管理表」にセキュリティUSBメモリに印字されている管理番号、所属及び当該セキュリティUSBメモリを貸与する裁判官を記入する。
- (2) 裁判官へ貸与した後の余剰のセキュリティUSBメモリは、故障等の際に使用する予備として情報政策課情報セキュリティ室情報セキュリティ係（以下「情報セキュリティ係」という。）が保管する。
- (3) 裁判官から返還を受けたセキュリティUSBメモリは、情報セキュリティ係に返還する。
- (4) USBメモリ管理表は、情報政策課への返還、裁判官の異動等、常にセキュリティUSBメモリの最新の貸与状況を反映して更新する。
- (5) セキュリティUSBメモリが不足する場合は、情報セキュリティ係に対し、電子メールで払出しを請求する。

4 利用方法等

- (1) セキュリティUSBメモリは、異動の際に、異動先へ各裁判官が運搬し、異動先でも同じセキュリティUSBメモリを使用する（異動時の []

ことができる。))。

- (2) 裁判官は、異動時においては、異動先に着任後、速やかに異動先の管理責任者に対し、セキュリティUSBメモリの管理番号を届け出る。
- (3) 裁判官は、セキュリティUSBメモリが故障したときは、管理責任者に対し、故障したセキュリティUSBメモリを返還の上、新たにセキュリティUSBメモリの貸与を受けることができる。
- (4) 裁判官は、セキュリティUSBメモリを紛失したときは、直ちに管理責任者に報告しなければならない。

5 セキュリティUSBメモリの返還

裁判官は、次の事由が生じた場合は、速やかに、管理責任者に対してセキュリティUSBメモリを返還する。

- (1) 退職するとき
- (2) 行政官庁等での勤務、弁護士職務経験、在外研究、民間企業等長期研修、長期の休業その他の事由により、相当期間にわたり裁判所の職務から離れるとき
- (3) セキュリティUSBメモリが故障したとき

※ 本事務連絡のいう相当期間とは、
を想定している。

6 所在の点検等

管理責任者は、原則として年1回、現物を目視する方法で、USBメモリ管理表に記載されたセキュリティUSBメモリの所在点検を行い、次の要領で報告する。

ただし、点検の結果、所在不明のセキュリティUSBメモリがあることが発覚した場合には、直ちに情報セキュリティ係に報告する。

(1) 点検対象者

毎年4月1日に在籍する裁判官

(2) 報告時期

毎年6月15日まで

(3) 報告方法

各局課等で作成したUSBメモリ管理表を、情報セキュリティ係宛て、電子メールに添付して送付する。

件名：【報告】USBメモリ管理表の送付について（●●局課）

宛先： [redacted]（情報セキュリティ係ML）

7 [redacted]

[redacted]

8 [redacted]

(1) [redacted]

[redacted]

[redacted]

(2) [redacted]

[redacted]

(3) [redacted]

[redacted]

(4) [redacted]

[redacted]

(別紙様式)

USBメモリ管理表

現在
局

[illegible]

(別紙様式)

USBメモリ管理表

平成30年10月3日 現在
民事局

USB 管理 番号	所属1	所属2	所属3	所属4	氏名	摘要	備考
	(記入例)						
1	最高裁	民事局	第一課		甲野一郎		
2	最高裁	民事局			乙野二郎	転出	30.8.1転出
3	最高裁	民事局			丙野三郎		30.9.1転入
100	最高裁	民事局				情政へ返還	30.10.3故障

- (注) 1 「所属3」「所属4」については任意記載事項である(使用しない場合でも列を削除しない。)
2 管理が終了したものも削除しない。
3 「摘要」欄は「転出」「情政へ返還」を記載する。