

(別紙1)

(別紙様式第1)

民事事件記録等閲覧・謄写票(原符)		申請区分	閲覧・ 謄写 ・複製
受付年月日	平成〇〇年〇月〇日	ちょう用印紙額	円
事件番号	平成〇〇年(ワ) 第〇〇〇〇号	事件記録等返還 月日・事件担当 書記官受領印	<input checked="" type="checkbox"/> ○・〇 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> □担  <input type="checkbox"/> ※ <input type="checkbox"/> 却 <input type="checkbox"/> 下 <input type="checkbox"/> 拒 <input type="checkbox"/> 絶
申請人氏名	〇〇〇〇	事件担当書記官	 <input type="checkbox"/> ※
原符番号	第〇〇〇〇号	票受領印	(〇部〇係)

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙2)

(別紙様式第2)

刑事事件記録等閲覧・謄写票(原符)		申 請 区 分	記 錄	・	証 拠 物
受付年月日	平成〇〇年〇月〇日		閱 質	・	謄 写
事 件 番 号	平成〇〇年(わ) 第 〇〇〇〇 号 ○ ○ ○ ○	ち ょ う 用 印 紙 額	事件記録等返還 月 日 ・ 事 件 担 当 書 記 官 受 領 印	○・○  ※2	・ .
申 請 人 氏 名	弁護士 ※1	事件担当書記官		 ※2	□ 担書 □ 却下 □ 拒絶
原 符 番 号	第 〇〇〇〇 号	票 受 領 印	(○ 部 ○ 係)		

※1 申請人が個人の場合、マスキングをする。

※2 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙3)
民事・行政第一審事件簿マスキング例

平成〇〇年(ワ)

(表面)

事件番号		927		928	
受付	受付区分	○・○・○	④	○・○・○	移
原 告		○○○○		○○○○	
被 告		○○○○		○○○○	
事 件 名		建物明渡		損害賠償	
訴訟の目的の価額		2,345,678 円		3,456,789 円	
ちょう用印紙		17,000 円		23,000 円	
関連事件		当庁 〇〇(ワ) 1240	基 ④ 異	当庁 ()	基 反 異
終局		○・○・○		○・○・○	
結 果		請求認容		和 解	
控訴提起・異議申立て		④ 挑 異	原 被 ○・○・○	控 異	原 被
控訴提起	事件番号	〇〇(ワネ) 77		.	
	終局結果	事件送付 却下決定 取下げ		事件送付 却下決定 取下げ	
記録送付		1 冊	○・○・○	冊	
民事・行政第一審事件簿	終局結果	○・○・○ 控訴棄却		.	
	上告提起・受理申立て	終局結果	提 ○・○・○	提 . .	
			受 ○・○・○	受 . .	
上告審	終局結果	上告 ○・○・○ 上告棄却		上告 . .	
		受理 ○・○・○ 不受理		受理 . .	
上訴審から記録返還		1 冊	○・○・○	冊 . .	
保存	完結		○・○・○		○・○・○
	終期		○・○・○		○・○・○
	記録廃棄				
備考		利害関係人 株式会社△△		.	
担当部	(添付郵便切手) 受領印	1	(7000 円) ④ ※1	2	(7000 円) ④ ※1

*1 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

（ハ・ワ・手ハ・手ワ・少コ・少エ・人・人ナ・行ウ・行ケ・家ホ・家ヘ）

(別紙3)
民事・行政第一審事件簿マスキング例

平成〇〇年(ワ)

(裏面)

924		925		926	
○・○・○	移	○・○・○	移	○・○・○	移
株式会社〇〇商事		○○○○		独立行政法人〇〇〇〇 ※2	
△△株式会社		国 ※2		○○○○	
約束手形金 (手形異議)		損害賠償		建物明渡	
4,567,890 円		5,678,901 円		678,901 円	
28,000 円		34,000 円		7,000 円	
当庁 〇〇(手ワ) 125	基反異	当庁 ()	基反異	当庁 ()	基反異
○・○・○		・	・	・	・
請求棄却					
控異 原被 〇・○・○		控異 原被 ・	・	控異 原被 ・	・
〇〇(ワネ) 88		()		()	
事件送付 却下決定 取下げ		事件送付 却下決定 取下げ		事件送付 却下決定 取下げ	
1 冊 〇・○・○		冊 ・	・	冊 ・	・
○・○・○					
控訴棄却					
提 〇・○・○		提 ・	・	提 ・	・
受 ・	・	受 ・	・	受 ・	・
上告 〇・○・○	上告棄却	上告 ・	・	上告 ・	・
受理 ・	・	受理 ・	・	受理 ・	・
1 冊 〇・○・○		冊 ・	・	冊 ・	・
	〇・○・○		・		・
	〇・○・○		・		・
3	(7000 円) 印 ※1		(7000 円) 印 ※1		(7000 円) 印 ※1

※1 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

※2 訴訟当事者である国の機関等の名称は、公にすることにより、国の機関等の事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報(法5条6号)とは考えられないもので、原則として開示する。

一
・ワ
・手ハ
・手ワ
・少コ
・少エ
・人
・人ナ
・行ウ
・行ケ
・家ホ
・家ヘ

民事
・行政
第一
審
事件
簿

(別紙4)
民事・行政抗告事件簿マスキング例

平成〇〇年(ラ)

(表面)

事件番号		101			102		
受付	受付区分	1冊	○・○・○	移	2冊	○・○・○	移
抗告人	○○○○			株式会社○○			
相手方・関係人	○○○○						
事件名	訴訟救助申立却下決定に対する抗告			売却許可決定に対する執行抗告			
原審	裁判所	○○	地家	○○	地家	支 出 簡	支 出 簡
	事件番号	○○(家口)33			○○(ケ)450		
	終結局	○・○・○			○・○・○		
	抗告の提起	○・○・○ ○○(家二)44			○・○・○ ○○(ソラ)117		
終局		○・○・○			○・○・○		
結果		原決定取消し・自判 (救助付与)			抗告棄却		
抗告の提起等		特再	抗相	・・	特再	抗相	○・○・○
		許	抗相	・・	許	抗相	○・○・○
抗告提起	事件番号				○○(ラク)1414		
	終結局	事件送付 却下決定 却下命令 取下げ			事件送付 却下決定 却下命令 取下げ		
許可申請 立て て 抗告	事件番号				○○(ラ許)826		
	終結局	事件送付 不許可決定 却下命令 取下げ			事件送付 不許可決定 却下命令 取下げ		
記録送付		2冊			2冊		
抗告審	終結局	特再			特再 ○・○・○ 棄却		
		許			許		
備考		基本事件○○(家木) 55					
担当部	(添付郵便切手) 受領印	1	(5000円) 印※		2	(3000円) 印※	

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

民事
・行政
抗告
事件
簿

（ソラ行ス）

(別紙4)
民事・行政抗告事件簿マスキング例

平成〇〇年(ラ)

(裏面)

98		99		100	
1 冊	○・○・○	移	2 冊	○・○・○	移
株式会社〇〇 ○○○○		有限会社〇〇		株式会社〇〇 ○○○○	
〇〇社団法人		〇〇株式会社		〇〇〇〇	
移送決定申立却下 に対する抗告		訴訟費用額確定処分に対する 異議申立却下決定		債権仮差押命令申立却下決定 に対する抗告	
〇〇	地 家	支 出 簡	〇〇	地 家	支 出 簡
〇〇 (モ) 422			〇〇 (モ) 430		〇〇 (ヲ) 27
○・○・○			○・○・○		○・○・○
〇〇 ○・○・○ 〇〇 (ソラ) 66			〇〇 ○・○・○ 〇〇 (ソラ) 860		〇〇 ○・○・○ 〇〇 (ソラ) 54
○・○・○			○・○・○		○・○・○
抗告棄却		抗告棄却		抗告棄却	
特 再	抗 相	○・○・○	特 再	抗 相	○・○・○
許	抗 相	○・○・○	許	抗 相	
〇〇 (ラク) 77					
(事件送付) 却下決定 却下命令 取下げ		事件送付 却下決定 却下命令 取下げ		事件送付 却下決定 却下命令 取下げ	
〇〇 (ラ許) 88		〇〇 (ラ許) 1290			
○・○・○		○・○・○			
事件送付 不許可決定 却下命令 取下げ		事件送付 不許可決定 却下命令 取下げ		事件送付 不許可決定 却下命令 取下げ	
2 冊	○・○・○		3 冊	○・○・○	
特再 ○・○・○ 梨却		特再 ○・○・○ 梨却		特再	・
許	・	許	・	許	・
基本事件平成〇〇年(ワ) 201 号		基本事件平成〇〇年(ワ) 1770 号			
3	(2400 円) 印 ※	4	(1050 円) 印 ※	5	(4500 円) 印 ※

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙5)
非訟・民事雑・執行雑・行政雑等事件簿マスキング例

平成〇〇年(モ)

(表面)

事件番号		1015		1016		1017						
受付	受付区分	○・○・○	移	○・○・○	移	○・○・○	移					
申立人		〇〇信用組合		有限会社〇〇 ○〇〇〇		〇〇〇〇						
被申立人		〇〇〇〇		〇〇株式会社		〇〇〇〇						
事件名		担保取消決定の申立て		手数料還付の申立て		移送の申立て						
ちょう用印紙		一円		一円		一円						
基本事件		〇〇(ヨ) 38 合		〇〇(ワ) 39 合		〇〇(ワ) 40 合						
終局		〇・〇・〇		〇・〇・〇		〇・〇・〇						
結果		認容決定		認容決定		却下						
抗告提起・異議申立て		申		申被		申被〇・〇・〇						
抗告提起	事件番号				〇〇(ソラ) 410							
	終局		・		・		〇・〇・〇					
結果		事件送付 却下決定 取下げ		事件送付 却下決定 取下げ		事件送付 却下決定 取下げ						
記録送付		冊 ・・		冊 ・・		1冊〇・〇・〇						
抗告審	終局						〇・〇・〇					
	結果						抗告棄却					
上訴審から記録返還		冊		冊		2冊〇・〇・〇						
保 存	完結											
	終期											
	記録廃棄											
備考												
担当部 受領印	(添付郵便切手)		1	(160円) 印※		2	(-円) 印※					
							3 (-円) 印※					

一
チ
・
ヒ
・
借
・
借
チ
・
シ
・
配
チ
・
仲
・
サ
・
モ
・
ウ
・
人
モ
・
人
ウ
・
ヲ
・
行
ク
・
行
タ
・
る
・
む
・
て
・
家
口

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙5)
非訟・民事雑・執行雑・行政雑等事件簿マスキング例

平成〇〇年(モ)

(裏面)

	1011	1012	1013	1014
	○・○・○ 移	○・○・○ 移	○・○・○ 移	○・○・○ 移
○○株式会社	○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
有限会社〇〇	○○○○	○○○○	—	
移送の申立て	担保取消決定の申立て	文書提出命令申立て	移送の申立て	
一 円	一 円	一 円	一 円	
〇〇(ワ) 65 合	〇〇(ヨ) 74 合	〇〇(ワ) 83 合	〇〇(ワ) 92 合	
○・○・○	○・○・○	○・○・○	○・○・○	
認容決定	認容決定	認容決定	却 下	
申 被 ○・○・○	申	申 被	申 被 ○・○・○	
〇〇(ソラ) 188			〇〇(ソラ) 277	
○・○・○	・ ・	・ ・	○・○・○	
事件送付 却下決定 取下げ	事件送付 却下決定 取下げ	事件送付 却下決定 取下げ	事件送付 却下決定 取下げ	
1 冊 ○・○・○	冊 ・・	冊 ・・	1 冊 ○・○・○	
○・○・○ 抗告棄却			○・○・○ 抗告棄却	
2 冊 ○・○・○	冊	冊	2 冊 ○・○・○	
1 (160 円) 印 ※	1 (160 円) 印 ※	2 (- 円) 印 ※	3 (- 円) 印 ※	

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

ヘチ・ヒ・借・
借チ・シ・配チ・
仲・サ・モ・ウ・人モ・人ウ・
ヲ・行ク・行タ・
る・む・て・家已

(別紙6)
刑事公判請求事件簿マスキング例

平成〇〇年(わ)

(表面)
裏面記載省略

事件番号		421		422	
受付	受付区分	○・○・○	正不強移	○・○・○	正不強移
被告人		別求保宅放刑 ○○○○			勾別求保宅放刑 ○○株式会社
事件名		覚せい剤取締法違反			廃棄物の処理及び清掃に関する法律違反
終局		○・○・○		○・○・○	
結果※1		懲役2年 未決 100日算入			罰金200万円
控訴申立て		検 ○・○・○	・	検 ○・○・○	・
記録送付		2冊 ○・○・○		5冊 ○・○・○	
控訴審	終局 結果※1		○・○・○ 控訴棄却(判決) 当審訴訟費用全部負担		○・○・○ 控訴棄却(判決)
	上告申立て	取下げ	検 ○・○・○	・	検 ○・○・○
上告審	終局 結果※1		○・○・○ 上告棄却決定 当審訴訟費用全部負担		○・○・○ 上告棄却決定
	確定事由		期間経過 上訴の放棄 取下げ	期間経過 上訴の放棄 取下げ	
確定		○・○・○		○・○・○	
上訴審からの記録返還		3冊 ○・○・○		7冊 ○・○・○	
検察庁に記録送付		3冊 ○・○・○		7冊 ○・○・○	
備考		平成〇年〇月〇日 上告棄却決定に対する異議申立 平成〇年〇月〇日 異議申立棄却決定 逮捕状、勾留状受領 勾留満了〇年〇月〇日			平成〇年(わ) 513号を併合 弁選受領
担当部	受領印	1	印 ※2	2	印 ※2

刑事公判請求事件簿

(ろ
わ
の)

※1 マスキングが複数行にわたる場合は、被告人に有罪認定されたと推定されるため、枠全体をマスキングする。

※2 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙7)
刑事抗告等事件簿マスキング例

平成〇〇年(く)

(表面)
裏面記載省略

事件番号		794	795	796
受付		○・○・○	○・○・○	○・○・○
申立人等		檢被弁付法少 ○○○○	檢被弁付法少 ○○○○	檢被弁付法少 ○○○○
事件名		保釈許可決定に対する抗告の申立て	保釈請求却下決定に対する抗告の申立て	第一種少年院送致決定に対する抗告の申立て
被告人等		○○○○	○○○○	
原 裁判所		○○家○○支 簡	○○家支 簡	地支 ○○家支 簡
事件番号		〇〇(む) 1192	〇〇(む) 894	〇〇(少) 710
審 終局 結果		○・○・○ 決定 ○・○・○ 申立 ○・○・○ 意見	○・○・○ 決定 ○・○・○ 申立 ○・○・○ 意見	○・○・○ 決定 ○・○・○ 申立 ○・○・○ 意見
終局		○・○・○	○・○・○	○・○・○
結果		棄却	棄却	棄却
特別抗告申立て			○・○・○	
記録送付			○・○・○	
特別 審 抗 告 等 事 件 簿	終局 結果		○・○・○ 棄却	
上訴審から記録返還			2冊 ○・○・○	
原審に記録返還		1冊 ○・○・○	2冊 ○・○・○	3冊 ○・○・○
備考		平成〇年〇月〇日 検察官に通知	平成〇年〇月〇日 検察官に通知	
担当部	受領印	6	印※	7
				8
				印※

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)

(く
け
・
秩
ほ
・
秩
へ)

(別紙8)
刑事等雑事件簿マスキング例

平成〇〇年(む)

(表面)

裏面記載省略

事件番号		32		33		34	
受付		○・○・○		○・○・○		○・○・○	
請求者等		検被弁 ○○○○		検被弁 ○○○○		検被弁 ○○○○	
事件名		保釈請求		保釈請求		保釈許可決定	
基本事件	事件番号	〇〇(わ) 61		〇〇(わ) 125		〇〇(わ) 89	
	被告人 少 被 疑 者 対 象 者	○○○○		○○○○		○○○○	
終局		○・○・○		○・○・○		○・○・○	
結果		許可決定		保釈請求却下		棄却	
不服申立て		抗異準	檢被弁	抗異準	檢被弁 ○・○・○	抗異準	檢被弁
記録送付				○・○・○			
上訴審 結果	終局			○・○・○			
	結果			棄却			
上訴審からの記録返還				○・○・○			
検察庁等に記録送付							
保存	完結						
	終期						
	記録廃棄						
備考		身柄引受書、誓約書、 平成〇年〇月〇日 保証金150万円		平成〇年〇月〇日 高裁より記録受領 (第一審記録第三分類編てつ)			
担当部	受領印	1	印※	2	印※	3	印※

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(ぬ・こ・な・え・や・る・む・て・少・口・少・ホ・医・に)

(別紙9)

平成〇年(つ)第7号(付審判請求)

平成22年11月22日

〇〇地方裁判所刑事第〇部 御中

〇〇地方検察庁

検察事務官 ○ ○ ○ ○ (印)

※

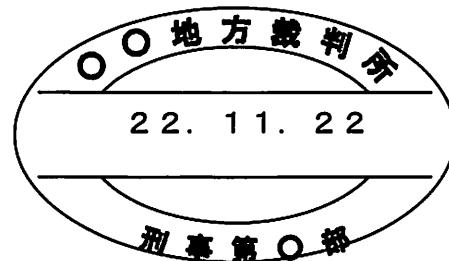
受 領 書

書類の名称 不起訴裁定書

罪名 公務員職権濫用

被疑者名 ○ ○ ○ ○ ほか 8名

冊数 1冊



※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙10)

平成〇年(つ)第7号(付審判請求)

平成22年11月22日

〇〇地方検察庁 御中

捜査記録等返還書

書類の名称 不起訴裁定書

罪名 公務員職権濫用

被疑者名 ○ ○ ○ ○ ほか 8名

冊数 1冊

〇〇地方裁判所刑事第〇部

裁判所書記官

○ ○ ○

書記官

印

上記記録の返還を受けました。

平成〇年〇月〇日

〇〇地方検察庁

検察事務官 ○ ○ ○ ○ 印

※

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙11)

第●号法廷(●階)開廷表

平成〇〇年〇〇月〇〇日 ○曜日

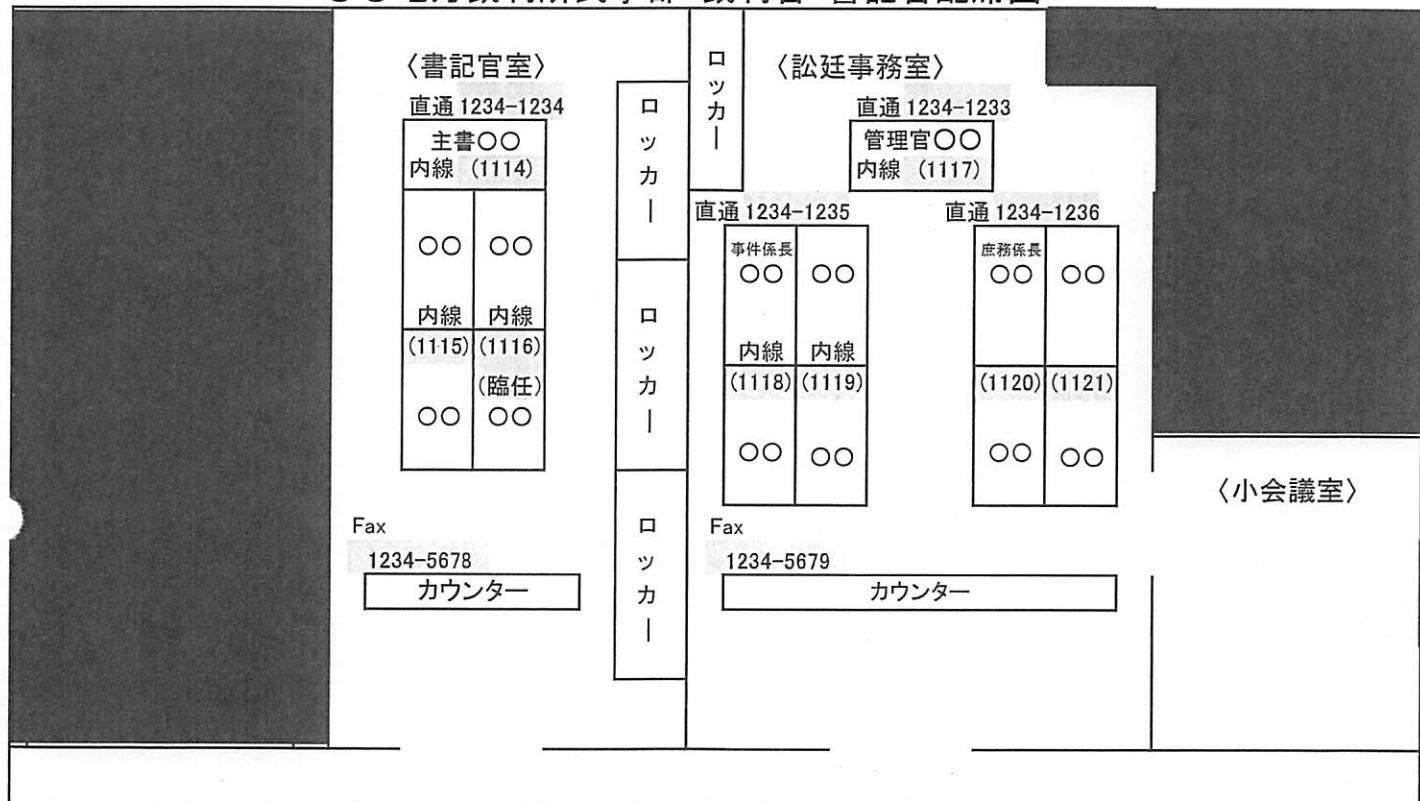
開始／終了 ／予定	事件番号／事件名	当事者	代理人	担当
10:00	平成28年(ワ)第××号	○○ ○○	隼 三郎	民事部△係
10:15			※ 弁護士	裁判官 ○○○○
第1回弁論	不当利得返還請求事件	○○ ○○ 外		書記官 ○ ○○
10:00	平成28年(ワ)第×号	株式会社△△△	和光 太郎	民事部△係
10:15			※ 支配人	裁判官 ○○○○
弁論	売買代金等請求事件	株式会社××× 外		書記官 ○ ○○
10:30	平成27年(ワ)第××号	独立行政法人◇◇◇◇		民事部△係
11:00				裁判官 ○○○○
弁論	建物明渡請求事件	○○ ○○		書記官 ○ ○○
11:00	平成27年(ワ)第××号	○○ ○○		民事部△係
11:30				裁判官 ○○○○
弁論	損害賠償請求事件	国	霞関 五郎	書記官 ○ ○○
			※ 指定代理人	
13:15	平成27年(ワ)第××号	破産者○○○破産管財		民事部△係
13:30		人○○○○		裁判官 ○○○○
弁論	売買代金請求事件	株式会社▽▽▽		書記官 ○ ○○

(別紙12)
配席図マスキング例

代表1234-1111

平成〇年〇月〇日現在

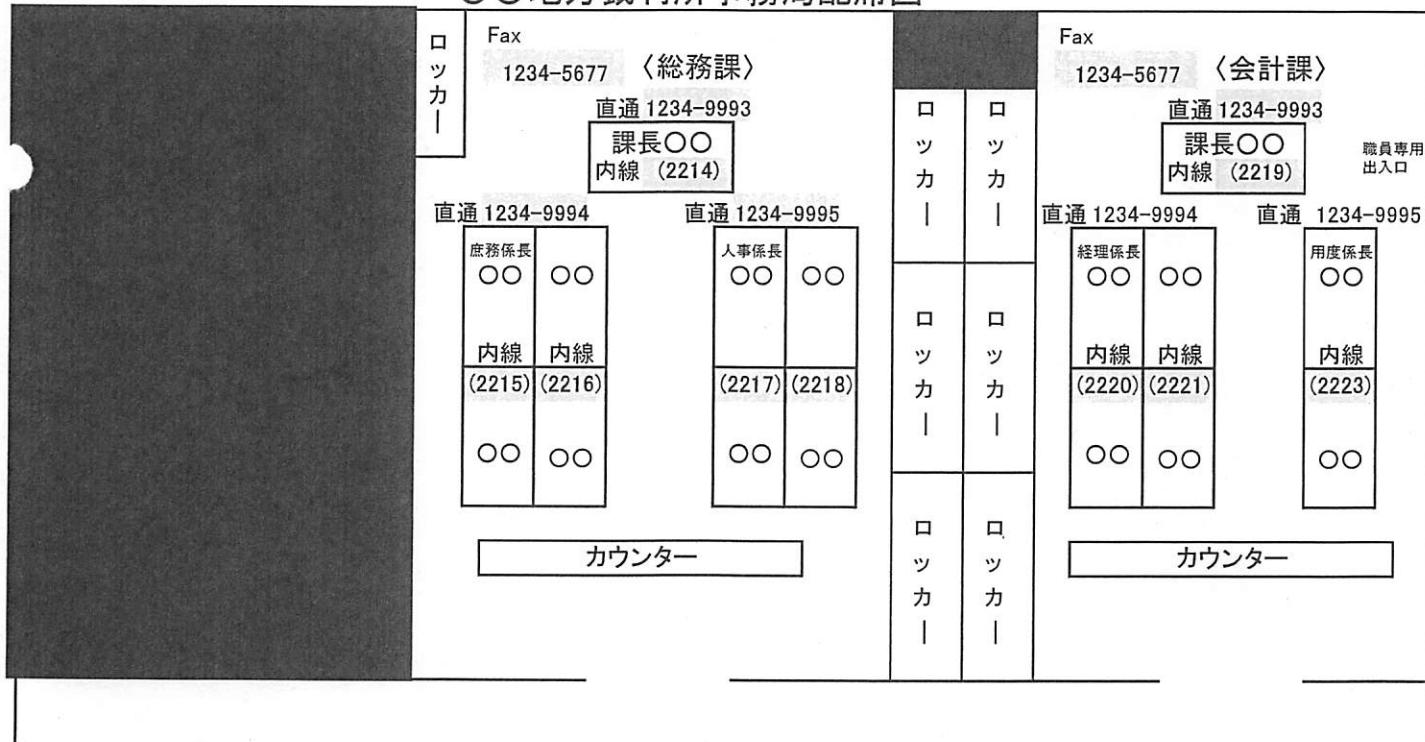
○○地方裁判所民事部・裁判官・書記官配席図



代表1234-1111

平成〇年〇月〇日現在

○○地方裁判所事務局配席図



○○○○裁判所職員配置表

代表 01-9999-1111

(平成〇〇年〇〇月〇〇日現在)

所長	○ ○ ○ ○	DI 1235	内線 1234	
部・開廷等	裁判官	内線	書記官等	内線
第1部	総 ○ ○ ○ ○	4001 4002 4003 (○○○○)	主書 ○ ○ ○ ○ 書 ○ ○ ○ ○ 事 ○ ○ ○ ○ 書 [REDACTED]	4004 4005 4006
DI 1236 fax 8888-1234				
第2部	総 ○ ○ ○ ○	4011 4012 4013 4014	主書 ○ ○ ○ ○ 書 ○ ○ ○ ○ 書 [REDACTED] 事 ○ ○ ○ ○	4015 4016 4017 4018
DI 1237 fax 8888-1235				
第3部	総 ○ ○ ○ ○	4024 4025	事 ○ ○ ○ ○ 事 [REDACTED] Q	4029 4030
DI 1238 fax 8888-1236				
第4部	総 ○ ○ ○ ○	4031	主書 ○ ○ ○ ○ [REDACTED]	4035 4036 4037
DI 1239 fax 8888-1237				
第5部	総 ○ ○ ○ ○	4042 4043 4044	書 ○ ○ ○ ○ 書 ○ ○ ○ ○ 事 ○ ○ ○ ○	4045 4046 4047 4048
DI 1240 fax 8888-1238				

【公表していない電話番号、内線番号、FAX番号】
 → 個人識別情報・事務支障情報に該当し、不開示

民事訟廷		fax 8888-0123
首席書記官	○ ○ ○ ○	DI 2109 内線 2236
次席書記官	○ ○ ○ ○	DI 2110 内線 2237
次席書記官	○ ○ ○ ○	DI 2111 内線 2238
訟廷管理官	○ ○ ○ ○	DI 2112 内線 2239
訟廷副管理官	○ ○ ○ ○	
(セクハラ相談員)		
部署	書記官等	内線
庶務係	係長 ○ ○ ○ ○	2221
DI 2210	書 ○ ○ ○ ○	2222
	調 ○ ○ ○ ○	2223
事件係	係長 ○ ○ ○ ○	2224
DI 2211	書 ○ ○ ○ ○	2225
	書 ○ ○ ○ ○	2226
	書 ○ ○ ○ ○	2227
総研入所者	[REDACTED]	
	[REDACTED]	
	[REDACTED]	

→ 個人識別情報に該当し、不開示

→ 個人識別情報であり、法5条1号ただし書イ、ロ、ハのいずれにも該当せず、不開示

「ダイヤルイン（DI）」の数字は、01-9999-[○○○○] の [] 内を示す

※【公表している電話番号、内線番号、FAX番号】
 個人識別情報であっても、公表慣行があるので開示。
 事務支障情報にも該当しない。

※マスキング例であり、[REDACTED] 特定の部署の欄に記載することを推奨するものではない。

(別紙14)

〇〇〇第〇〇〇号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇様

〇〇裁判所長（長官） 〇〇〇〇

司法行政文書の開示についての通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け（同月〇〇日受付）で申出のありました司法行政文書の開示については、下記1の内容を下記3の方法で情報提供することとしましたので通知します。

記

1 提供する司法行政文書の情報

職員録（平成〇〇年用）抜粋（片面で〇枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

1の情報には、個人識別情報（住所及び電話番号）及び公にすると事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報（電話番号）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1号及び第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 提供の実施方法等

（1）実施の方法

1の各情報については、閲覧及び謄写ができます。

（2）閲覧の場所

〇〇裁判所事務局総務課

（3）提供実施の期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日から同年〇〇月〇〇日まで（土、日、祝日を除く。）の午前〇時から午後〇時まで（午後零時15分から午後1時までを除く。）

ただし、謄写する場合の謄写室利用時間は午後〇時〇〇分まで

担当課 総務課 電話〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇（直通）

(別紙15)

○○地方裁判所

〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789 代表
345-9876 所長室
345-6798 局長室

所長判事

○○○○
〒111-1111 ○○市○○町1-1-1
011-1111-1111

判事

○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

判事

○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

判事

○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

判事補

○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

民 事 部

民事首席書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

民事次席書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

民事訟廷管理官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

主任書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

主任書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

庶務係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

事件係長兼記録係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

調査員

事務官 ○○○○○・○○○○○
○○○○○

刑 事 部

刑事首席書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

刑事次席書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

刑事訟廷管理官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

主任書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

庶務係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

事件係長兼記録係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

書記官
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

事務官
○○○○

事 務 局

局 長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

次 長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

総務課長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

会計課長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

資料課長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

総務課課長補佐
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

会計課課長補佐
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

総務課専門職
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

庶務係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

文書係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

人事第一係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

人事第二係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

総務課課長補佐
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

会計課課長補佐
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

管理係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

経理係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

用度係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

共済組合係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

資料係長
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

総務課主任
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

会計課主任
○○○○
〒111-2222 ○○市○○3-4-5
012-345-6789

事務官
○○○○○・○○○○○
○○○○○・○○○○○
○○○○○

○○ 支 部

支部長判事
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678 代表

庶務課長
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

主任書記官
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

書記官
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

書記官
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

庶務係長
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

庶務課主任
○○○○
〒122-3333 ○○市○○9-8-7
011-234-5678

○○簡易裁判所

簡裁判事
○○○○
〒222-2222 ○○市○○町2-2-2
022-222-2222

庶務課長
○○○○
〒123-1111 ○○市○○○○1-2-3
013-456-7890

主任書記官
○○○○
〒123-1111 ○○市○○○○1-2-3
013-456-7890

書記官
○○○○
〒123-1111 ○○市○○○○1-2-3
013-456-7890

書記官
○○○○
〒123-1111 ○○市○○○○1-2-3
013-456-7890

事務官
○○○○

(別紙16)

平成〇〇年 出勤簿

旅 費 概 精 算 請 求 書

第一号様式(甲)

支出官等 ○○地方裁判所長 ○ ○ ○ ○ 殿				請求者 ○○地方裁判所	所属部局課(又は所属団体) 官職(又は職業)	職務の級	氏 名 ○○○○ 印	旅行命令権者印 印											
概 算 額 円				精 算 額 円	追 給 額 円	返 納 額 円													
				19,360															
年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄 道 貨				船 貨				航空貨	車 貨		日 当		宿泊料	
					路程	運賃	急行料金	特別車両 料金その他	計	路程	運賃	特別船 室料金		その他	計	定額	実費額	日数	定額
○○○○	○○○	鉄道	○○○	○○市	142.1	2,350	1,810		4,160					1,700	1	7,800			
○○○○	○○○	鉄道	○○○		145.7	2,190	1,810		4,000					1,700					
合 計				287.8	4,540	3,620		8,160											
支 度 料		定 額	既 給 額	差 引 額	上記のとおり旅費を請求します。 平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 上記の金額を領収しました。 平成 年 月 日								資金前渡官吏	平成16年(ワ)第1234号 所在尋問、検証 直帰					
法第三十九条 の二の旅費		円	円	円															
氏 名 受取代理人 印																			

旅 行 命 依 令 賴 簿

No. 3

備考 旅行命令等を変更の場合には、朱書きすること。

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による（可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。）。

支出負担行為即支出決定決議書

決 算 日		支出負担行為を確認する 官公支出身			支出してよい 官公支出身		□ 訂正決議書 選一括	
<input checked="" type="checkbox"/> 発議年月日と同日		<input type="checkbox"/> 所長 <input type="checkbox"/> 代行機関事務局長 <input checked="" type="checkbox"/> 代行機関会計課長			<input type="checkbox"/> 所長 <input checked="" type="checkbox"/> 代行機関事務局長			
所長	局長	次長	課長	補佐	係長	係員	係員 (入力者)	

※

整理番号	発議年月日	確認予定期 年月日	年度	負担官 区分	相殺請求番号
0005555	00.00.00	00.00.00	00	00	

所 管	03 裁判所			
会 計	00000 一般会計			
部 局 等	010 裁判所			
項	020 下級裁判所			
目	091010 斎費			
目 の 細 分				
細 分	自動車維持費 (その他) 修繕料			
借 主	氏名 名は称 00003600 マルカムシトウシヤ(カ) ○○○自動車 (株)			
住 所	○○県○○市○○町1-2-3			
金 額	通帳 ○○銀行 ○○出納所			
	普通預金 口座番号 3023465678 金額 1,2,345円 外貨額			
受 入 年 度 及 び 受 入 科 目 名				
負 担 区 分	01 通常			
支 出 決 定 区 分	01 通常			
支 払 方 法	3 振込	支 払 時 期	1 通常	
精 算 額	円	最 終 表 示	未 精 算 額	円
分 任 官				
分 任 官 整 理 番 号				

摘要	* 斎用自動車 (3023465678) コンビネーションメーター等修理代金
----	--

局 課	
工 事	
仕 託 区 分	
勘定科目(借方)	
勘定科目(貸方)	
予 算 事 項	006 裁判運営の充実に必要な経費
主要経費別分類	95 その他の事項経費

発議系 コード	内 訳 種別	関連番号 件数	支払回数	略科目 コード	課税対象 表示	借主別支払実績 出力区分1 ↓ 出力区分2
02				004911		
支 払 予 定 年 月 日	00.00.00	精算予定期 年月日				

国庫債務負担行為整理番号		設定年度	
国庫債務事項			

電文番号 00050 ※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による（可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。）。

鑑定人報酬 請 求 書

○○高等裁判所 御中者	請求 (フリガナ) 氏名	住所 ○○県○○市○○町1-2-3 マル マル マル マル ○ ○ ○ ○ 印※
平成○○年(う)第○○○号被告人○○○に対する殺人被告事件について、鑑定人報酬を請求します。		
平成○○年○○月○○日		
出頭年月日	出頭場所	
平成 年 月 日		
支給決定		
支給額 計 ￥500,000円	平成○○年○○月○○日 係官印 印※	
内訳	金額	事由
	円	日当日分
		鉄道賃自駅片道キロメートル 至駅往復分
		車賃・往復 キロメートル
		宿泊料 泊分
		急行料
500,000	鑑定人報酬	
振込先金融機関名 ○○銀行 金庫・組合 ○○店		
預金種別	普通 当座 通知 別段	支口座番号 ○○○○○○
振込年月日 平成 年 月 日 小切手番号 ○		
前記の支給額を領収しました。 平成 年 月 日 氏名 印		
備考		

(注) 「支給決定」、「振込年月日」及び「小切手番号」は、裁判所職員が記載する。

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

通訳人報酬 請 求 書

○○高等裁判所 御中者	請求 (フリガナ) 氏名	住所 ○○県○○市○○町1-2-3 マル マル マル マル ○ ○ ○ ○ 印※
平成○○年(う)第○○○号被告人○○○に対する 建造物侵入、窃盗、出入国管理及び難民認定法違反、窃盗被告事件について、通訳人報酬を請求します。		
平成○○年○○月○○日		
出頭年月日	出頭場所	
平成 年 月 日		
支給決定		
支給額 計 ￥9,000円	平成○○年○○月○○日 係官印 印※	
内訳	金額	事由
	円	日当日分
		鉄道賃自駅片道キロメートル 至駅往復分
		車賃・往復 キロメートル
		宿泊料 泊分
	9,000	通訳人報酬
振込先金融機関名 ○○銀行 金庫・組合 ○○支店		
預金種別	普通 当座 通知 別段	口座番号 ○○○○○○
振込年月日 平成 年 月 日 小切手番号 ○		
前記の支給額を領収しました。 平成 年 月 日 氏名 印		
備考		

(注) 「支給決定」、「振込年月日」及び「小切手番号」は、裁判所職員が記載する。

(別紙21)

お客様コードNo. 21100850

No.

平成〇〇年〇月〇日

○○地方裁判所 様



1

1

担当:○○

東京都千代田区〇〇〇

TEL:03-***** FAX:03-*****

振込先:○○銀行××支店(普)1234567

毎度ありがとうございます。

下記の通り請求ご請求申し上げます

(

締切分)

1

前回御請求額	御入金額	調整額	差引繰越金額	御買上額	今回御請求額	
				273,000	¥273,000	経理印

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

所長	事務局長	次長	会計課長	課長補佐
*	*	*	*	*
開札経過調書				
件名	○○○の製造			
日時	平成○○年○月○○日（月）		午後3時30分	
場所	○○地方裁判所中会議室			
予定価格(A) 入札書記載金額との比較金額	調査基準価格 調査基準価格の 100/105に 相当する金額	落札者の 入札書記載金額 (B)	落札金額 (C)	予定価格 との差額 (A)-(C)
36,288,000円 (34,560,000円)	21,772,800円 (20,736,000円)	25,100,000円	税1,255,000円 26,355,000円	9,933,000円
参加業者名	第1回	第2回	第3回	備考
株○○○○○○○	40,312,500円			
株○○○○○	25,100,000円			落札
(有)○○	33,877,340円			
(開札立会者)				
株○○○○○○○	○○ ○○			
株○○○○○	○○ ○○			
(有)○○	○○ ○○			
会計課課長補佐	○○ ○○			
会計課用度係長	○○ ○○			
会計課用度係	○○ ○○			
起案	平成○○年○○月○○日（月）		会計課用度係	*
落札率	72.63%		予定価格調書作成	平成○○年○○月○○日（水）
(経理係)	*	(管理係)	*	

* 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

(別紙23)

名簿番号	所管裁判所名	管轄裁判所コード	氏名	氏名 ふりがな	生年月日	性別	住所	所属裁判所 (1)	所属裁判所 (2)	規則71の 指定裁判所等	職業等	職業分類	職業細分類	最終職歴	新任等 任命年月日	指定事 件数	退職時 裁判所等	備考
1	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇1-1-1	〇〇簡	〇〇地	本庁	大学教授(〇〇大学工学部建築学科)	4	ア		H10.8.1	8		
2	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇2-2-2	〇〇簡	〇〇地	本庁	税理士(〇〇会計事務所)	3	イ		H8.10.1	5		
3	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇3-3-3	〇〇簡	〇〇地	本庁	司法書士(〇〇司法書士事務所)	3	オ		H12.4.1	12		
4	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇4-4-4	〇〇簡	〇〇地	本庁	無職	16		団体職員(〇〇県信用組合)	H20.4.1			
5	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇5-5-5	〇〇簡	〇〇地	本庁	会社員(㈱〇〇〇)	9	ア		H22.4.1			
6	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇6-6-6	〇〇簡	〇〇地	本庁	医療法人理事	8	イ		H22.4.1	5		
7	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇7-7-7	〇〇簡	〇〇地	本庁	歯科医院事務	17			H22.10.1	10		
8	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇8-8-8	〇〇簡	〇〇地	本庁	翻訳業	17			H16.4.1	5		
9	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇9-9-9	〇〇簡	〇〇地	本庁	英語塾経営	17			H12.4.1	12		
10	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇1-10-10	〇〇簡	〇〇地	本庁	普道教室教師	17			H20.4.1	10		
11	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	男	〇〇市〇〇1-11-11	〇〇簡	〇〇地	本庁	無職	16		公務員(〇〇市役所)	H22.10.1	11		
12	〇〇	aa99	〇〇 〇〇	〇〇〇〇	s.〇.〇.〇	女	〇〇市〇〇1-12-12	〇〇簡	〇〇地	本庁	無職	16		教員(〇〇高等学校)	H22.4.1	7		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		

記載省略

(別紙24)

勞動審判員名簿

平成〇〇年〇月任命 労働審判員名簿【労働者側・〇〇地裁分】

発令年月日 平成〇〇年〇月〇日

推薦母体 日本労働組合総連合会

平成〇〇年〇月任命 労働審判員名簿【使用者側・〇〇地裁分】

發給年月日 平成〇〇年〇月〇日

機體母体 (二社)日本精液固体運送会

(別紙25)

労働審判員名簿の「(8)職業等」欄、「(12)公職の経験の有無」欄、「(13)勤務先業種」欄及び「(21)再任者」欄における記載内容説明書

標記の欄に記載されている記号の意味は次のとおりである。

1 「(8)職業等」欄

- (1) 下表に従い、任命日現在かつ現実の職業（例えば、派遣社員の場合は派遣先の職業）を記号で記載している。
- (2) 同日現在、無職の者は、本欄には「I」を記載している。
- (3) 労働組合専従者については、在籍専従の場合は在籍している職業の記号を、離職専従の場合は「D」あるいは「E」を記載している。

記号	職業名	備考
A	会社役員	
B	会社員（正社員）	役員を除く。
C	会社員（正社員以外）	〃
D	団体役員	
E	団体職員（役員除く）	
F	個人事業主	法人格なし
G	国家公務員	
H	地方公務員	
I	無職	
J	その他	

2 「(12)公職の経験の有無」欄

下表に従い、公職の経験の有無を記号で記載している。

記号	公職名	備考
A	労働委員会委員（現）	中央、地方を含む。
B	労働委員会委員（元）	//
C	調停委員（現）	民事、家事を含む。
D	調停委員（元）	//
E	司法委員（現）	
F	司法委員（元）	
G	民生委員（現）	
H	民生委員（元）	
I	審議会委員（現）	
J	審議会委員（元）	
K	その他（現）	公職名を備考欄に記載
L	その他（元）	//
M	経験なし	

3 「(13)勤務先業種」欄

- (1) 下表に従い、勤務先の業種を記号で記載している。
- (2) 無職の者は、退職時のものを記載している。
- (3) 在籍専従者は、在籍している勤務先の業種を記載している。
- (4) 離職専従者、労使の各業種別の団体職員等は、対応する企業等の業種を記載している。

記号	業種	備考
A	農業、林業、漁業	
B	鉱業	
C	建設業	
D	製造業	
E	電気、ガス、熱供給、水道業	
F	情報通信業	
G	運輸業	
H	卸売、小売業	
I	金融、保険業	
J	不動産業	
K	飲食店、宿泊業	
L	医療、福祉	
M	教育、学習支援業	
N	サービス業	
O	公務	
P	その他（複数）	複数業種の場合等
Q	その他（その他）	業種を備考欄に記載

4 「(21)再任者」欄

再任者である場合には、「○」を記載している。

(別紙26)

平成〇〇年(△)第〇〇〇号等

裁判員候補者選定録

被 告 人 氏 名 ○ ○ ○ ○
被 告 事 件 名 殺人
選 定 日 時 平成〇〇年〇〇月〇〇日午前〇〇時〇〇分
選 定 場 所 当裁判所
立 ち 会 っ た 檢 察 官 ○ ○ ○ ○
立 ち 会 っ た 弁 護 人 ○ ○ ○ ○
選定すべき裁判員候補者数 〇〇人
選 定 方 法 裁判員候補者名簿管理システムによる
選定された裁判員候補者 別添被選定者名簿のとおり
そ の 他 立ち会った検察官及び弁護人からは、異議などは出
されなかった。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇地方裁判所

(選定事務担当者 裁判員調整官 ○ ○ ○ ○ 

※

※ 印影のマスキング処理の方法については、印影に斜線を引く方法ではなく、印影全体をマスキングする方法による
(可能な限り印影の形状に沿った形でマスクする。)。

簿名者心選被

平成〇〇年(△)第 〇〇〇 号

番号	裁判員候補者ID	氏名	生年月日	住所
1	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
2	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
3	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
4	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
5	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
6	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
7	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
8	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
9	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
10	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
11	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
12	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
13	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
14	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo
15	00000-00000	○○○○○	昭和〇〇年〇月〇日	ooooooooooooooooooooooo

情報公開（司法行政文書開示）手続に初めて携わる方へ

◆情報公開（司法行政文書開示）手続とは

開示申出時点（①）において、裁判所が保有する司法行政文書（②）を、あるがままの状態で開示する（③）手続

① 開示対象文書の時的基準

開示対象となるのは、原則として、開示申出時点で保有している文書である（法2条2項柱書参照）。
→6頁総論編4「開示対象文書の時的基準」参照

② 司法行政文書

司法行政文書とは、「裁判所の職員が職務上作成し、又は取得した司法行政事務に関する文書、図画及び電磁的記録であって、裁判所の職員が組織的に用いるものとして、裁判所が保有しているもの」をいう（取扱要綱記第1）。

→1頁総論編1「司法行政文書」参照

③ 開示の方法

原則として、司法行政文書そのものを、あるがままの状態で開示すれば足りる。

もっとも、司法行政文書そのものよりも、そこに記録された情報を整理し、開示申出の趣旨に沿つた情報の形にして提供する方が、開示申出人にとっても有用で、その目的に沿う内容となる場合には、「開示に代わる情報の提供」を行うこともできる（取扱要綱記第10の2）。

→30頁総論編12「開示に代わる情報の提供と便宜供与としての情報提供」参照

◆主な不開示情報（マスキングを要する情報）（取扱要綱記第2の2）

① 個人識別情報（法5条1号参照）

具体例：個人の氏名、生年月日

→10頁総論編6「法5条1号の不開示情報について」参照

② 法人等の利益侵害情報（法5条2号イ参照）、事務支障情報（法5条6号参照）

具体例：法人等の印影（2号イ）、裁判所内のメーリングリストのアドレス（6号）、入札経過調書や開札経過調書中の「予定価格」（6号ロ）

→17頁総論編7「法5条2号から6号までの不開示情報について」参照

◆グローマー拒否（存否応答拒否）とは

開示の申出があった司法行政文書が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することとなるときは、当該司法行政文書の存否を明らかにしないで、開示しないことができる（取扱要綱記第5、法8条参照）。

具体例：「私が被告となっている民事事件に関して作成された司法行政文書の開示を求める。」との申出への対応

（※不開示である旨を回答するだけで、申出人の個人識別情報を開示することとなるため。）

→20頁総論編8「グローマー拒否」参照

※ 保有個人情報開示手続であれば、申出人本人に係る情報を開示できる場合があるため、申出人本人に係る情報の開示に関する相談を受けたときは、保有個人情報開示手続の教示を行うことが適切である場合がある。

窓口において想定される質問事項について

Q1 司法行政文書開示手続の際に、必要なものは何か。

A1 開示申出書の提出が必要です。

開示申出書には、①開示申出人の氏名及び連絡先、②開示を申し出る司法行政文書の名称等司法行政文書を特定するに足りる事項を記載し、開示を申し出る裁判所の総務課（最高裁においては秘書課）に提出してください（取扱要綱記第7の1、第6）。

開示申出書の書式は、裁判所のウェブサイトにも掲載しています。

Q2 開示してほしい文書の名称が分からぬときには、どうすればいいか。

A2 必ずしも文書の正式な名称を記載していただく必要はありませんが、申出をされる文書と他の文書が区別できるように、記録されている情報の概要、作成時期等の情報を適宜組み合わせて、できるだけ具体的に記載してください。

また、申出をされた後でも、職員が対象文書の特定のために必要な情報をお尋ねする場合があります。

→4頁総論編3「開示対象文書の特定」参照

Q3 司法行政文書開示手続にかかる費用を知りたい。

A3 司法行政文書開示手続では、手数料を徴収することはしていません。ただし、対象文書の写しを求める場合は、コピー代等の実費をお支払いいただくことになります。

→29頁総論編11「開示の実施等について」参照

Q4 司法行政文書の開示の申出をした場合、すぐに開示してもらえるか。

A4 原則として30日以内に開示・不開示の判断を行いますが、文書の探索や不開示部分の検討などに時間を要する場合には、さらにお時間をいただく場合があります。その場合は、開示期限の延長のお知らせをします。

Q5 開示はどのような形で行われるのか。

A5 対象文書の閲覧又は贈写をすることができます。

なお、電磁的記録について、USBメモリ等の記録媒体への複写はできませんので、予めご了承ください。

→29頁総論編11「開示の実施等について」参照

Q6 司法行政文書の開示の申出を行えば、裁判所が保有している情報を整理して開示してもらえるのか。

A6 司法行政文書開示手続は、裁判所が保有する司法行政文書を、あるがままの状態で開示する手續であり、裁判所が保有する情報を整理してご提供する手續ではありませんので、必ずしもご要望にはお応えできない場合があります。

→30頁総論編12「開示に代わる情報の提供と便宜供与としての情報提供」参照

Q7 訴訟記録について、司法行政文書開示手続を行いたい。

A7 司法行政文書開示手続の対象となるのは、裁判所が保有する司法行政事務に関する文書（司法行政文書）ですので、裁判事務に関する文書である訴訟記録については、対象となりません。

→1頁総論編1「司法行政文書」参照

なお、訴訟記録については、訴訟法による閲覧・謄写ができるものもあります。詳細については、訟廷事務室職員がご説明します。

Q8 司法行政文書開示手続により、私に関する訴訟事件についての司法行政文書を開示してもらえるのか。

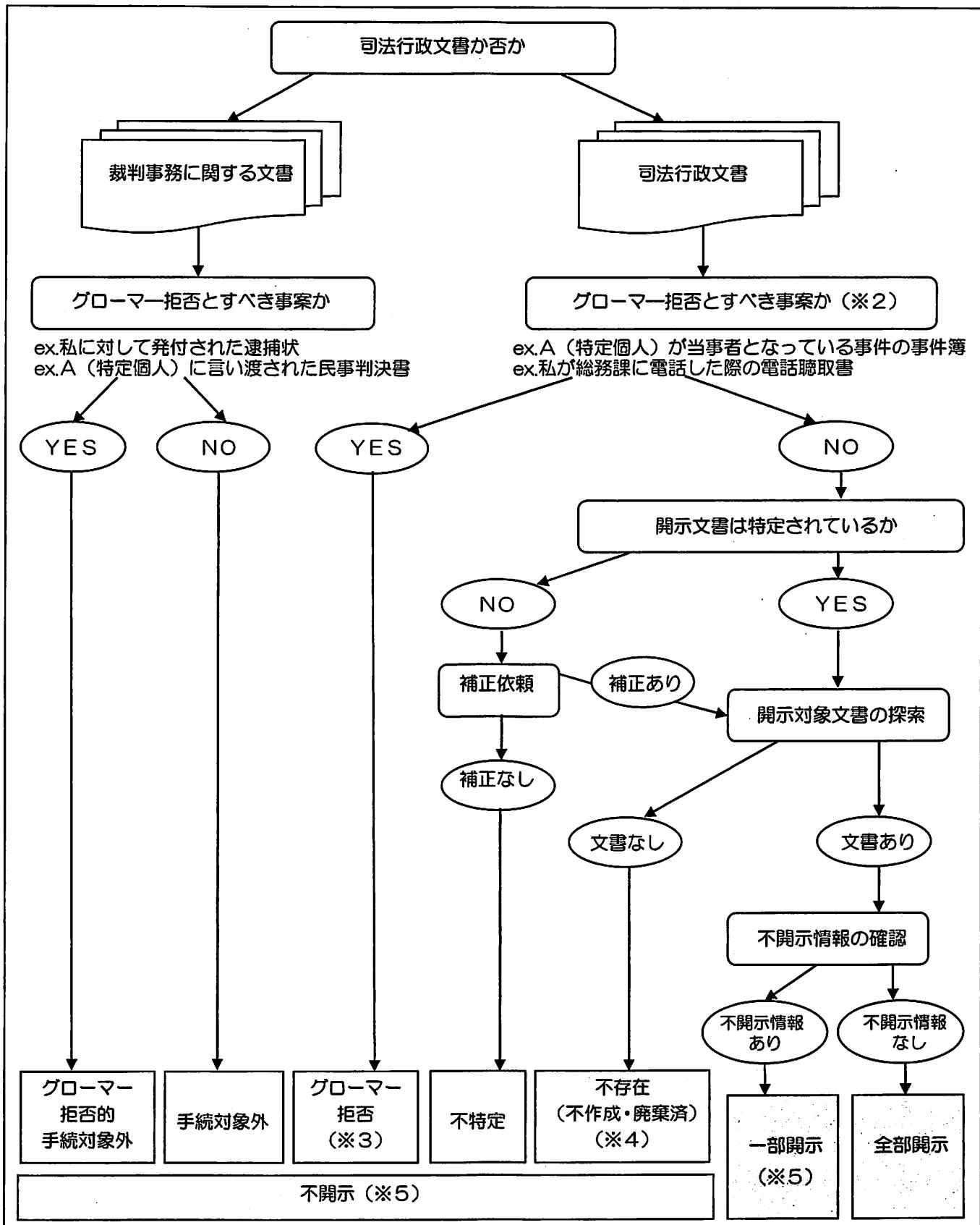
A8 あなた自身に関する情報の開示をお求めの場合は、司法行政文書開示手続よりも、保有個人情報開示手続の方が適切な場合があります。

→20頁総論編8「グローマー拒否」参照

ただし、保有個人情報開示手続によっても、刑事事件や少年の保護事件に係る裁判等に関する情報については、高度のプライバシーに係る情報であるため、開示できません（平成27年7月1日から実施の「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱」記第9の1、行政機関個人情報保護法45条1項参照）。

保有個人情報の開示申出には、開示申出書を提出していただくほか、免許証等の本人確認書類の提示・提出をしていただく必要があります。

* 司法行政文書開示手続フローチャート * (※1)



※1 このフローチャートは一般的なフローであり、個別の申出内容によっては、これに当てはまらないものもあり得る。

※2 開示対象文書を特定した後に、グローマー拒否の検討を要する場合もある。

※3 補正を促し、保有個人情報の開示申出に補正させることが望ましい場合もあることに留意する（20頁総論編8を参照）。

※4 文書が存在しない場合としては、①文書を作成又は取得していない場合、②文書を作成又は取得した後に廃棄した場合、③短期保有文書として作成又は取得する可能性がある文書で、短期保有文書について保存や廃棄の記録がないことにより、そもそも作成又は取得していないのか、作成又は取得した後に廃棄されたのか判断としない場合がある。

※5 (不)開示通知書への不開示の理由の記載例は、22頁総論編9を参照