

司法行政文書の開示の実施に伴う開示文書の謄写の取扱いに
ついて

平成22年10月19日
最高裁判所事務総局秘書課

財団法人司法協会総務部

申合せ

財団法人司法協会（以下「司法協会」という。）の主たる事務所の移転に伴い、平成22年9月27日以降の標記の謄写の取扱いについては、下記に定めるほか従前のおりとする。

記

- 1 最高裁判所及び下級裁判所における司法行政文書の開示の実施に伴い、申出人から移転後の司法協会に対し、開示文書の謄写について委任があった場合の謄写事務は、司法協会総務部において取り扱う。
- 2 最高裁判所における司法行政文書の開示の実施に伴い、申出人から移転後の司法協会に対し、開示文書の謄写について委任があった場合には、最高裁判所事務総局秘書課の職員（以下「秘書課職員」という。）が、司法協会総務部の事務所（東京都中央区築地1丁目4番号5号第37興和ビル7階）に、開示文書の謄写用の原稿を持参する。
司法協会総務部は、当該謄写用の原稿の謄写が終了した後、当該秘書課職員に対し、当該謄写用の原稿を返還する。
- 3 最高裁判所における司法行政文書の開示の実施に伴い、申出人が最高裁判所に来庁し開示文書の写しの交付を受けることを希望した場合には、秘書課職員の立ち会いの下、最高裁判所裁判部に設置されたコインベンダー式のコピー機を利用して、申出人に開示文書又はその謄写用の原稿を謄写させる。
- 4 下級裁判所における司法行政文書の開示の実施に伴い、申出人から移転後の司法協会に対し、開示文書の謄写について委任があった場合には、当該下級裁判所は、司法協会に対し、当該申出人が財団法人司法協会に対し開示文書の謄写を委任することを内容とする委任状及び開示文書の謄写用の原稿を送付する際に、謄写用の原稿を司法協会から当該下級裁判所に返還するために必要な額の郵便切手を添付する。