

平成30年8月1日

平成30年度司法修習生採用選考申込者 各位

司法研修所事務局長

司法研修所からのお知らせ

あなたは、司法修習生に採用された場合には、下記第1のとおり、1年の修習期間中、導入修習及び集合修習の期間は司法研修所で修習し、分野別実務修習及び選択型実務修習の期間は指定された実務修習地の裁判所、検察庁及び弁護士会（以下「配属庁会」という。）で実務修習をすることになります。

については、採用選考申込みに当たり、下記第2から第4までの書類（第4の書類は入寮希望者のみ）を、4ページ及び5ページの「提出書類一覧」の要領に従って平成30年9月18日（火）（消印有効）までに司法研修所に提出してください。

記

第1 修習期間等について

司法修習生として採用後の平成30年12月3日（月）から同月21日（金）まで司法研修所で導入修習が行われ、平成31年1月4日（金）から同年8月9日（金）まで配属庁会における分野別実務修習が行われます。その後、配属庁会における選択型実務修習と司法研修所における集合修習が、それぞれ約1か月半行われます。この選択型実務修習と集合修習の修習順序は下表のとおり、実務修習地によって異なります。

また、指定された実務修習地における住居の確保は、各自で行っていただくこととなります。

なお、司法修習生が外国旅行をしようとするときは、あらかじめ、司法研修所長（実務修習中は配属庁会の長）の承認を受けなければなりません。平成30年11月27日（火）（採用発令日）から平成31年1月3日（木）までの期間

（土曜日、日曜日、祝日を含む。）は、特にやむを得ない事情がない限り外国旅行は承認されませんので、注意してください。

実務修習地	期間	平成31年8月中旬 ～9月下旬	平成31年10月上旬 ～11月中旬
① 東京、立川、横浜、 さいたま、千葉、 大阪、京都、神戸、 奈良、大津、和歌山		集合修習	選択型実務修習
② ①以外の実務修習地		選択型実務修習	集合修習

第2 実務修習希望地の調査について

司法修習生の実務修習地は、司法研修所長が修習の全期間を通じて修習に関して司法修習生を統轄する立場から決定します。その際の参考とするために、実務修習地についての希望を承知したいので、要領第1の事項に留意の上、別添の「実務修習希望地調査書」に必要事項を記載し、提出してください。

なお、配属される予定の実務修習地は、平成30年10月19日（金）頃発送してお知らせする予定です。司法研修所から、同月25日（木）までにこの通知が届かない場合は、4ページの間合せ先に電話で照会してください。

「実務修習希望地調査書」の記載に当たっては、次の点も理解しておいてください。

- 1 実務修習希望地調査書に希望地を記載してもらうのは、実務修習地を決定する際の参考とするためであり、希望どおりに決定されることを保証するものではない（特定の実務修習地に希望者が集中した場合などには、希望どおりに決定されないことがある。）。
- 2 実務修習地がどこであるかは、将来の進路に関し、何らの影響を及ぼすものではない。
- 3 通知した実務修習地の変更は、認められない。

提出書類一覧

4 実務修習希望地調査書は、1のとおり実務修習地決定の参考とするほか、司法修習に関する事務のために利用することがある。

5 採用選考の申込みを取り下げたときでも、実務修習希望地調査書は返還しない。

第3 身上報告書について

要領第2の事項に留意の上、別添の「身上報告書」に必要事項を記載して、2部提出してください。1部に記載した上でコピーを取るのでも差し支えありませんが、写真はそれぞれに貼付してください。

なお、採用選考の申込みを取り下げたときでも、身上報告書は返還しません。

第4 入寮の申込みについて（希望者のみ）

司法研修所における導入修習の期間中に合宿舎への入寮を希望する方の入寮申込みを受け付けます。

入寮を希望する方は、要領第3の事項に留意の上、別添の「入寮許可願」に必要事項を記載し、提出してください。

なお、採用選考の申込みを取り下げたときでも、入寮許可願は返還しません。

おって、集合修習の期間中に入寮を希望する場合の入寮申込みについては、別途お知らせします。

申込者全員が提出する書類

提出書類	提出方法・提出期限	記載要領	問合せ先
実務修習希望地調査書	同封した司法研修所(事務局企画第二課調査係)宛て封筒又はダウンロードした宛先見本を印刷し、適宜の封筒に貼付するなどして作成した同係宛て封筒を使用して、簡易書留郵便で送付する。	要領第1	司法研修所事務局 企画第二課調査係 TEL 048-460-2045 (直通) 午前10:00～午前11:30 午後1:30～午後4:30
身上報告書2部 写真5枚 (2枚は身上報告書に貼付し、残り3枚は、裏面に氏名を記載し、記載したインクによって写真の表面が汚れないようにして、写真用封筒に封入する。)	期限 9月18日(火) (消印有効)	要領第2	

入寮希望者のみが提出する書類

提出書類	提出方法・提出期限	記載要領	問合せ先
入寮許可願	各自で用意した司法研修所（いずみ寮）事務局総務課寮務係宛て封筒（封筒の表に「入寮許可願在中」と朱書きする。）又はダウンロードした宛先見本を印刷し、適宜の封筒に貼付するなどして作成した同係宛て封筒を使用して、簡易書留郵便で送付する。	要領第3	司法研修所（いずみ寮） 事務局総務課寮務係 TEL 048-460-2054（直通） 午前10:00～午前11:30 午後1:30～午後4:30
返信用封筒 （長形3号、宛名記載、82円切手貼付）	期限 9月18日（火） （消印有効）		

（要領第1）

実務修習希望地調査書＜全員提出＞

- 1 実務修習希望地調査書を1部作成し、提出する。
- 2 ①欄には、氏名を戸籍等に基づいて正確に記載する。
②欄は、旧姓（戸籍上の旧氏名をいう。以下同じ。）の使用を希望する場合、又は日本国籍を有しない方で通称の使用を希望する場合に、使用を希望する旧姓又は通称を記載する（旧姓又は通称の使用を希望しない場合は、記載は不要である。）。身上報告書への記載も忘れないこと。
- 3 ③欄には、特筆すべきことがなければ「良好」又は「問題なし」と記載し、治療継続中の病気や既往症・身体上の障害等がある場合には具体的な病名等を記載すること。
- 4 ④欄は、郵便物の送付先としても使用するの、正確に記載すること。提出後に住所変更がある場合には、「平成30年度司法修習生採用選考申込書の記載要領」の記載に従い、必ず変更の届出を行うこと。
- 5 ⑤欄は、いずれか1つ選択し、複数を選択しないこと。
- 6 ⑥欄及び⑧欄の出身大学名や出身法科大学院名等は、正確に記載すること。
⑧欄には、予備試験合格者は「予備試験」と記載する。
- 7 ⑩欄は、次の点に留意して記載する。

平成30年度採用司法修習生の実務修習地は、次のとおり予定している。

- 1 群 東京、立川、横浜、さいたま、千葉、宇都宮、静岡、甲府、大阪、京都、神戸、大津、名古屋、福岡、仙台、札幌
- 2 群 水戸、前橋、長野、新潟、奈良、和歌山、津、岐阜、金沢、広島、岡山、熊本、那覇、福島、高松
- 3 群 福井、富山、山口、鳥取、松江、佐賀、長崎、大分、鹿児島、宮崎、山形、盛岡、秋田、青森、函館、旭川、釧路、徳島、高知、松山

- (1) 実務修習地について希望地がある場合は、第1希望地から第6希望地までの6箇所を表1「実務修習希望地の選択規則」に従い記載する。併せて、希望地に関して、配偶者（内縁の配偶者・修習終了までに婚姻する予定の婚約者を含む。）・子との同居希望、病気・通院、親族の介護、経済的事情等、

実務修習希望地調査書の「理由コード」に該当する事情がある場合は、必ず、その理由となる「理由コード」の番号及び具体的事情を記載する。具体的事情の記載については、表2及び別添の記載例を参照し、できる限り見やすく丁寧に記載すること。

なお、記載された事情や記載内容の具体性の程度によっては、実務修習地を検討する際の参考としないことがある。

(表1) 実務修習希望地の選択規則

第1希望	1～3群から記載	(注意) <u>(1群から選択するのは2箇所まで)</u>
第2希望		
第3希望		
第4希望		
第5希望	<u>3群から記載</u>	
第6希望		

(表2) 事情の記載例

① 配偶者（内縁の配偶者・修習終了までに婚姻する予定の婚約者を含む。）・子との同居希望

理由コード	理由コードに該当する具体的事情
1	現在、民間企業に勤務している妻及び○歳の子と同居して生活しているところ、今後も同居を継続するため、現住所地から通える地を希望する。

② 通院・病気

理由コード	理由コードに該当する具体的事情
2	〇〇病に罹患しており、現在月1回△△病院（□□県●●市）に通院して高度に専門性を有する治療を受けており、今後もその治療を継続する必要があるため、現住所地から通える地を希望する。

③ 親族の介護

理由コード	理由コードに該当する具体的事情
3	現在同居中の父親が身体障害者（1級、介護認定・要介護5）で、母と私で入浴・食事等の介護を行っており、私がいないと介護に支障が生じるため、現住所地から通える地を希望する。

④ 経済的事情

理由コード	理由コードに該当する具体的事情
4	法科大学院在学中の奨学金の返済額が1か月●万円（総額●●●万円）となっているので、現住所地（自宅）から通える地を希望する。

(2) 実務修習地について特に希望地がない場合は、「希望地」欄に「一任」又は「以下一任」と記載し、理由は記載しなくてもよい（表3の記載例参照）。

(表3) 実務修習希望地の記載例

①全部記載の場合

希望順位	希望地
1	東京
2	さいたま
3	広島
4	和歌山
5	高知
6	松江

②一部一任の場合

希望順位	希望地
1	大阪
2	鳥取
3	以下一任
4	
5	
6	

③全部一任の場合

希望順位	希望地
1	一任
2	
3	
4	
5	
6	

(3) 希望地の記載がない場合又は表1の実務修習希望地の選択規則に反した記載をしている場合は「一任」として、途中順位までの記載しかない場合には「以下一任」として取り扱う。

8 ⑫欄は、次の点に留意して記載する。

- (1) この欄に記載する「親族等」とは、配偶者（内縁の配偶者及び婚約者も含む。）、父母（義父母含む。）、兄弟姉妹、祖父母、伯父・伯母（叔父・叔母）、甥姪をいう。
- (2) 婚約者については、修習終了までに婚姻する予定かどうかを問わず、該当する場合には記載する。
- (3) 親族等が公証人、司法書士、調停委員、司法委員及び参与員である場合には、記載を要しない。
- (4) 親族等が現職の裁判官・検察官・弁護士又は司法修習生（採用選考申込者を除く。）である場合には、必ず司法修習の期を記載する。親族等が司法修習生である場合には、当該修習生の実務修習地も必ず記載する。

(5) 親族等が裁判所・検察庁の職員である場合には、勤務する裁判所・検察庁の庁名及び役職を記載する（例：東京地方裁判所裁判所書記官、東京地方検察庁主任捜査官）。

9 ⑬欄には、本人、配偶者（内縁の配偶者及び修習終了までに婚姻する予定の婚約者を含む。）、近親者、友人・知人等を当事者とする訴訟、調停等の係属（係属見込みの場合を含む。）がある場合には、その係属裁判所及び当事者名（続柄）を記載する。この調査書を提出した後に、上記事情（係属見込みの場合を含む。）が生じた場合には、速やかに4ページの間合せ先に連絡すること。

10 ⑭欄には、配偶者（内縁の配偶者及び修習終了までに婚姻する予定の婚約者を含む。）、子、親及び兄弟姉妹のほか、⑩欄の具体的事情に記載した親族等があれば記載する。

11 各欄に記載しきれない場合には、⑮欄を利用する。

12 この調査書に訂正がある場合、二重線を引き訂正する。訂正印は不要。

13 この調査書の記載について疑問等があるときは、4ページの間合せ先に照会する。

14 提出方法は、次のとおりとする。

同封の返送用封筒（司法研修所（事務局企画第二課調査係）宛のもの）又はダウンロードした宛先見本を使用して作成した同係宛て封筒を用い、身上報告書及び写真（4ページの「提出書類一覧」を参照すること。）を一括して、簡易書留で郵送する（ダウンロードした宛先見本を印刷し、適宜の封筒の表面に貼付して封筒を作成しても構わない。）。

(要領第2)

身上報告書・写真<全員提出>

1 身上報告書を2部作成し、提出する。

記載例を参考にして、9月11日現在（ただし、年齢については全て11月27日現在で記載すること。）で、黒のペン又はボールペンを用い、楷書で正確に記載する（2部とも同じ内容を記載する、又は1部に記載した上で1部コピーを取る。）。

(1) ※印の欄には記載しない。

(2) 「氏名」欄には、氏名を戸籍等に基づいて正確に記載する。

「旧姓又は通称」欄には、旧姓（戸籍上の旧氏名をいう。以下同じ。）の使用を希望する場合、又は日本国籍を有しない方で通称の使用を希望する場合に、使用を希望する旧姓又は通称を記載する（旧姓又は通称の使用を希望しない場合は、記載は不要である。）。実務修習希望地調査書への記載も忘れないこと。

(3) 「本籍」欄は、都道府県のみ記載する。

(4) 「経歴」欄は、学歴については、高等学校（卒業）から年代順に記載し、職歴については、6か月以上のものを記載する。

(5) 「志望」欄は、いずれか1つ選択し、複数を選択しない。

(6) 「家族関係」欄等の各欄の記載部分が足りなくなった際は、続けて「備考」欄を使用する。裏面等には記載しない。

(7) 記載を間違えたときは、二重線で抹消し、余白に正しい記載をする（訂正印不要）。

(8) 提出後に記載事項に変更が生じた場合には、司法研修所事務局企画第二課調査係に速やかに適宜の書面にて届け出る。

2 写真5枚を提出する。

カラー写真で、縦4センチメートル、横3センチメートル、上半身、脱帽、正面、無背景で3か月以内に撮影したものに限る。裏面右隅に氏名と生年月日を油

性ボールペンで記載し、うち2枚は身上報告書の所定の箇所に貼付し（必ず、点線の枠にかからないように決められた大きさの写真を貼付する。）、残りの3枚は、写真裏面の氏名を記載したインクによって写真の表面が汚れないようにして、同封の写真用封筒又はダウンロードした写真用封筒の表書見本を貼付した適宜の封筒を利用し、必要事項を記載して封入する。

3 提出方法は、次のとおりとする。

1の身上報告書2部と2のうち写真3枚を入れた封筒を、実務修習希望地調査書（4ページの「提出書類一覧」を参照すること。）と一括して、簡易書留で郵送する。

(要領第3)

入寮許可願<希望者のみ提出>

1 合宿舎及び遵守事項

合宿舎は、司法研修所いずみ寮及びひかり寮の利用を予定している。

いずみ寮及びひかり寮の利用方法等は、別紙「司法研修所司法修習生在寮準則」のとおりである。

合宿舎には、多くの入寮者が生活することになるので、上記の準則等に定められた共同生活上のルールを遵守しなければならない。これに違反したときは、退寮を命じられることがある。

2 入寮許可願等の提出

入寮希望者は、別添の「**入寮許可願**」に所要事項を記載の上、**返信用封筒**（**入寮許可申請をする者の住所、氏名及び郵便番号を明記し、82円相当の郵便切手を貼った封筒（長形3号、長さ235mm・幅120mm程度）**）を添付して、後記7の方法により、**司法研修所（いずみ寮）事務局総務課寮務係宛**てに送付する。

通所できない事情がある場合は、その理由をできるだけ詳しく記載すること。

なお、**提出期限までに入寮許可願が提出されないときは、入寮を許可されない**ので**注意**すること。また、「入寮許可願」に虚偽の記載をした場合は、処分されることがある。

3 入寮許可決定及びその通知

入寮希望者が収容可能人数を超える場合、入寮を必要とする事情を総合的に考慮して入寮の許否を判断するが、原則として、以下の順位で割り当てる。

(1) 通所圏内に住居を有しない者

(2) 現住所の住居又は自宅（実家を含む。）等の所在地から司法研修所までの通所時間の長い者（なお、抽選の方法を用いて決定する場合がある。）

ただし、**導入修習期間中の入寮**については、例年、入寮希望者が多数に及ぶことから、実務修習地が**東京、立川、さいたま**となる者は、各実務修習地に

住居を有するものとみなして取り扱う。

「入寮許可願」を提出した者に対しては、その入寮の許否通知を10月25日（木）に、提出された返信用封筒を利用して発送する。

4 合宿舎及び寮室の割当て

寮室は1人1室とし、合宿舎及び寮室の割当ては司法研修所が行う。割り当てられた合宿舎及び寮室を司法修習生同士で交換することは認められない。これらに違反したときは、退寮を命じられることがある。

5 入寮日及び退寮日

入寮日は、12月2日（日）とする。その日より前に寮に到着しても宿泊することはできない。司法研修所のいずみ寮又はひかり寮の入寮手続は、当日の午前11時から午後4時までの間に行う。

退寮日は、12月22日（土）とする。

6 寮費

入寮を許可された者は、入寮期間中の寮費を負担する。

司法研修所のいずみ寮又はひかり寮への入寮を許可された者の寮費は、10,000円（1日につき500円）であり、入寮許可通知書に同封の払込取扱票に住所、氏名等の必要事項を記載の上、期限内に所定の口座に振り込む。

7 提出方法

入寮希望者は、2の入寮許可願及び返信用封筒を、各自で用意した司法研修所（いずみ寮）事務局総務課寮務係宛ての封筒（封筒の表に「入寮許可願在中」と朱書きする。）又はダウンロードした宛先見本を使用して作成した同係宛て封筒に封入し、9月18日（火）（消印有効）までに簡易書留で郵送する。

同一の封筒内に複数の入寮許可願を同封して郵送した場合には、当該入寮許可願は全て無効として扱うことになるので注意する。

（提出先）〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号

司法研修所（いずみ寮）事務局総務課寮務係

(別紙)

司法研修所司法修習生在寮準則

平成6年2月9日制定

平成29年10月24日改正

裁判所の庁舎等の管理に関する規程(昭和43年最高裁判所規程第4号)第2条第4項の委任に基づき、同規程第19条によって司法研修所司法修習生在寮準則を次のとおり定める。

第1条 この準則は、司法研修所いずみ寮及びひかり寮(以下併せて「寮」という。)を、司法修習生の修習の滞在の用に供するに当たって、寮の管理について必要な事項を定めるものとする。

第2条 入寮を希望する司法修習生は、入寮許可願を提出して、許可を受けなければならない。

第3条 入寮の許可を受けた司法修習生(以下「在寮者」という。)は、入寮の目的を達成するため、寮における秩序を維持し、適切な環境を保持するよう協力しなければならない。

2 在寮者は、入寮の目的を尊重し、他人の勉強、就寝を妨げ、その他他人の迷惑となる行為をしてはならない。

第4条 在寮者は、門限までに帰寮しなければならない。

2 在寮者は、来訪者がある場合には、門限までに退出させなければならない。

第5条 在寮者は、会合等のため寮を使用する場合又は寮において文書等を掲示する場合には、その都度あらかじめ許可を受けなければならない。

第6条 在寮者は、常に防火に注意し、所定の場所以外で火気の使用又は喫煙をしてはならない。

2 火災その他の災害に際しては、消防及び避難に協力しなければならない。

第7条 在寮者は、その責に帰すべき事由により、建物、付属設備、備品等を毀損し、又は滅失させたときは、これを現状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

第8条 在寮者は、寮係員が建物、付属設備、備品等の管理のため寮室に立ち入る必要があるときは、これに協力しなければならない。

第9条 この準則若しくは第10条に基づき別に定める細則に違反したとき、又は寮の管理上やむを得ない事由があるときは、退寮させることができる。

第10条 この準則の施行についての細則は、別に定める。