

最高裁秘書第1815号

平成31年4月15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 今崎幸彦



司法行政文書開示通知書

平成31年1月16日付け（同月18日受付、最高裁秘書第239号）で申出が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

平成30年6月25日付け「庁舎の冷房運転について（事務連絡）」（片面で3枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

1の文書には、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（メールアドレス、内線番号）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）秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

平成30年6月25日

各部局課館 御中

経理局管理課

庁舎の冷房運転について（事務連絡）

今年度の冷房運転について、地球温暖化防止のための温室効果ガスの排出量を削減する等のために、下記のとおり省エネルギー運転を実施しますので、御協力をお願いいたします。

記

1 設定温度

執務室の温度は、28℃を目途とする。

2 冷房期間及び運転時間

(1) 冷房期間

7月2日（月）から8月31日（金）まで

ただし、9月以降も室温が28℃を上回るなど気温条件や室内温度等により、必要に応じて冷房運転を実施する。

(2) 運転時間

運転時間は次のとおりとするが、気象条件や室内温度等により、運転時間を調整するものとする。

ア 執務室

(ア) 空調機

開庁日の午前8時30分から午後5時45分までの間で間欠運転を行う。

ただし、ファンコイルの整備がない執務室については、午前8時から午

後6時までの連続運転を行う。

(イ) ファンコイル

開庁日の午前8時から午後6時までの間で運転する。

なお、延長申請があった執務室については、必要に応じて午後8時まで運転する。

イ 法廷、大会議室、特別会議室、大応接室等

必要が認められる場合に隨時冷房運転を実施する。

なお、他の会議室等でファンコイルが設置されている部屋については、

(1)の期間中は、アの運転と同一の運転を実施する。

3 冷房の延長等の手続

(1) 原則として2の(1)の冷房期間中に限り、公務上の必要性がある場合には、運転時間の延長を行うこととする。

なお、9月以降は真に必要性のある場合に限り、運転することとし、原則として運転時間の延長は行わない。

(2) 延長を希望する部署は、局課ごとに当日午後4時までに、延長時間、場所、延長を必要とする具体的な事由を書面に記載して、当課総括係マーリングリスト宛て()に申し込む。

(3) 冷房の延長時間の申出につき、日程をまとめて申請する場合には、前項の記載事項を各日ごとに記載して次のとおり申請する。ただし、まとめての申請は、15日間分までとし、9月以降は隨時申請する。

延長申請期間	申請期限
7月2日～13日	速やかに
7月17日～31日	7月11日
8月1日～15日	7月26日
8月16日～31日	8月10日

(4) 2の(2)のイの冷房運転を希望する際は、前日までに冷房運転日、運転時間、

場所、会議等の名称を書面に記載して、当課総括係メーリングリスト宛て(■■■■■)に申し込む。

ただし、緊急を要する場合には、当日口頭で当課総括係宛て(内線■■■)に申出を行う。

(5) 延長等の申請があった場合でも、気象条件や室内温度等により期間及び時間を調整することがある。

4 その他

冷房運転中は、窓を閉めるなどして冷房を効率的に利用する。また、室毎に冷房条件が異なることから、室内温度28℃を目途に、ファンコイルを自室で停止するなどして、室温の調整に十分に配慮する。