

総研企一第001567号

(人ろー08)

平成24年11月7日

高等裁判所長官 殿

家庭裁判所長 殿

〔 東京, 大阪, 名古屋, 広島,
福岡, 仙台, 札幌, 高松 〕

裁判所職員総合研修所長 小 泉 博 嗣

平成24年度研修計画協議会の開催について（通達）

標記の協議会を下記のとおり開催しますから、貴庁所属の協議員に別添の「平成24年度研修計画協議会の参加について」を交付し、同人を協議会に参加させてください。

記

1 期日

平成25年1月10日（木）及び11日（金）

2 場所

裁判所職員総合研修所

3 協議員

別紙のとおり

4 内容及び日程

1月10日（木）	1月11日（金）
13:20～17:30 協議 平成24年度研修実施状況 平成25年度研修実施計画 その他	9:30～13:00 裁判所を巡る諸問題 民事局, 刑事局, 行政局及び家庭局

(別紙)

平成24年度研修計画協議会 協議員名簿

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	東 京 高 裁	事 務 局 次 長	岸 野 明 人
2	東 京 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	小 林 進
3	東 京 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	繁 田 隆 志
4	東 京 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	山 崎 朋 亮
5	大 阪 高 裁	事 務 局 次 長	新 屋 眞 宏
6	大 阪 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	藤 田 敏 之
7	大 阪 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	山 本 弘 二
8	名 古 屋 高 裁	事 務 局 次 長	武 長 信 次
9	名 古 屋 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	中 川 高 志
10	名 古 屋 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	原 千 枝 子
11	広 島 高 裁	事 務 局 次 長	谷 野 淳
12	広 島 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	須 谷 好 晴
13	広 島 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	小 鹿 野 智
14	福 岡 高 裁	事 務 局 次 長	日 野 靖 史
15	福 岡 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	山 中 金 雄
16	福 岡 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	林 賢 一
17	仙 台 高 裁	事 務 局 次 長	久 保 田 祐 司
18	仙 台 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	中 井 川 英
19	仙 台 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	荒 木 直 彦
20	札 幌 高 裁	事 務 局 次 長	津 幡 恭 行
21	札 幌 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	中 山 訓 伸
22	札 幌 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	野 村 二 朗
23	高 松 高 裁	事 務 局 次 長	菅 正 俊
24	高 松 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	前 田 昭 博
25	高 松 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	森 則 明

平成24年11月7日

協議員各位

裁判所職員総合研修所

平成24年度研修計画協議会の参加について

標記の協議会を下記1から5までの要領で実施しますので、下記6から11までの記載内容に留意の上、参加してください。

記

1 期日

平成25年1月10日（木）及び11日（金）

2 場所

裁判所職員総合研修所（以下「総研」という。）

3 協議員

別紙第1のとおり

4 内容及び日程

1月10日（木）	1月11日（金）
13:20～17:30 協議 平成24年度研修実施状況 平成25年度研修実施計画 その他	9:30～13:00 裁判所を巡る諸問題 民事局，刑事局，行政局及び家庭局

5 協議会開始日の参集日時等

(1) 日時

平成25年1月10日（木） 午後1時10分

なお、登庁簿は備え置かない。

(2) 場所

総研研修棟 5 階 5 0 2 教室

6 通所又は滞在の別

(1) 通所者

東京高等裁判所又は東京家庭裁判所所属の協議員は通所者とする。ただし、総研まで通所することが困難であるために入寮を希望する者は、平成24年12月14日（金）までに、所属庁の研修担当係を通じて、企画研修第一課企画係（以下「企画係」という。）まで申し出る。

(2) 滞在者

(1)の本文の協議員以外の協議員は滞在者とし、総研寮に入寮する。ただし、入寮を希望しない者は、平成24年12月14日（金）までに、所属庁の研修担当係を通じて、企画係まで申し出る。

7 参加のための出発日及び帰着日等

(1) 出発日及び帰着日

ア 出発日（入寮日） 平成25年1月10日（木）

イ 帰着日（退寮日） 平成25年1月11日（金）

(2) 旅行日等の変更申請

公務上の必要、私事旅行その他の事情により、指定された旅行日等の変更を希望する者は、旅行日等変更承認申請（別紙様式第1）を、平成24年12月14日（金）までに、所属庁の研修担当係を通じ、12の担当係にファクシミリ又はJ・NET端末を利用した電子メールにて、8の(2)の出発地・帰着地届とともに提出する。

なお、この申請が認められない場合において、指定された旅行日等以外の日に出発、帰着等の旅行を行ったときは、協議会参加のための旅費の一部を支給しない。

8 旅費の支給等に関する届出等

(1) 旅費等の支給

ア 協議会への参加のための旅費等は、研修等旅費の支給に関する諸規定に基づいて、協議会実施後に、指定された口座に振り込む方法で支給するので、平成24年12月14日（金）までに、口座振込依頼書（別紙様式第2）に所定の事項を記入し、所属庁の研修担当係を通じ、経理課経理係（以下「経理係」という。）にファクシミリ [REDACTED] 又は J・NET 端末を利用した電子メールにて提出する。

イ 広島、福岡、札幌又は高松の高等裁判所又は家庭裁判所所属の協議員が協議会参加のために航空機を利用する場合には、できるだけ特定便割引等の割引制度を利用することとする。

また、航空機を利用せずに鉄道等を利用して旅行する場合には、その旨を(2)の出発地・帰着地届の経路記入欄に明示する。

(2) 出発地・帰着地届

協議員は、平成24年12月14日（金）までに、私事旅行申請[※]の有無の別により、出発地・帰着地届（私事旅行申請無）（別紙様式第3）又は出発地・帰着地届（私事旅行申請有）（別紙様式第4）に所定の事項（平成25年1月10日現在のもの）を記入し、所属庁の研修担当係を通じ、12の担当係にファクシミリ又は J・NET 端末を利用した電子メールにて提出する。

なお、届出の内容に変更が生じた場合には、速やかに企画係に連絡する。

※ 研修等の前後に私事旅行を行うことを理由として、7の(2)の旅行日等変更承認申請を提出していることをいう。

(3) 航空券の写し等の提出

航空機を利用する者は、航空賃の実費額を確認する資料として、平成24年12月14日（金）までに、金額及び氏名が明示されている航空券の写し（航空券がない場合には、搭乗日、便名及び搭乗区間の記載された領収証等の写し）を所属庁の研修担当係を通じ、経理係にファクシミリ [REDACTED] [REDACTED] により提出する。

また、往路及び復路の搭乗券又はその写し（当該便に搭乗したことを証明できるもの）を旅行後速やかに経理係に提出する。

9 健康上の配慮事項の申出

健康上特に配慮してほしい事項がある場合には、平成24年12月14日（金）までに、所属庁の研修担当係を通じて、企画係まで申し出る。

10 協議会参加に関する事項

(1) 交通機関等

総研への交通機関等については、別紙第2を参照する。

(2) 携行品等

ア 筆記用具、印鑑（スタンプ式は不可）

イ 共済組合員証

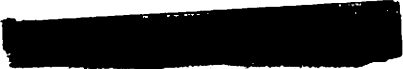
ウ 身分証明書又は職員バッジ

11 その他

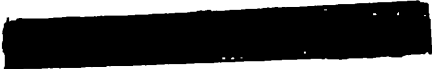
不明な点などは、企画係宛てに問い合わせる。

12 担当係

企画研修第一課企画係（和田）

電話 （ダイヤルイン）

FAX （企画研修第一課直通）

電子メール 

(別紙第1)

平成24年度研修計画協議会 協議員名簿

名簿 番号	所 属 庁	官 職	氏 名
1	東 京 高 裁	事 務 局 次 長	岸 野 明 人
2	東 京 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	小 林 進
3	東 京 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	繁 田 隆 志
4	東 京 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	山 崎 朋 亮
5	大 阪 高 裁	事 務 局 次 長	新 屋 眞 宏
6	大 阪 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	藤 田 敏 之
7	大 阪 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	山 本 弘 二
8	名 古 屋 高 裁	事 務 局 次 長	武 長 信 次
9	名 古 屋 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	中 川 高 志
10	名 古 屋 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	原 千 枝 子
11	広 島 高 裁	事 務 局 次 長	谷 野 淳
12	広 島 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	須 谷 好 晴
13	広 島 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	小 鹿 野 智
14	福 岡 高 裁	事 務 局 次 長	日 野 靖 史
15	福 岡 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	山 中 金 雄
16	福 岡 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	林 賢 一
17	仙 台 高 裁	事 務 局 次 長	久 保 田 祐 司
18	仙 台 高 裁	刑 事 首 席 書 記 官	中 井 川 英
19	仙 台 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	荒 木 直 彦
20	札 幌 高 裁	事 務 局 次 長	津 幡 恭 行
21	札 幌 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	中 山 訓 伸
22	札 幌 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	野 村 二 朗
23	高 松 高 裁	事 務 局 次 長	菅 正 俊
24	高 松 高 裁	民 事 首 席 書 記 官	前 田 昭 博
25	高 松 家 裁	首 席 家 裁 調 査 官	森 則 明

(別紙第2)

〒351-0196 埼玉県和光市南二丁目3番5号
電話(代表) 048-452-5000

都内近郊の最寄り駅から和光市駅までの代表的ルート

(時間はいずれも平常時)

【1】JR東京駅からの場合

- ① 東京(山手線外回り2分)→有楽町(東京メトロ有楽町線38分)→和光市
- ② 東京(山手線内回り23分)→池袋(東武東上線の急行・準急で12分)→和光市

【2】JR品川駅からの場合

- ① 品川(山手線内回り9分)→有楽町(東京メトロ有楽町線38分)→和光市
- ② 品川(山手線外回り26分)→池袋(東武東上線の急行・準急で12分)→和光市
- ③ 品川(山手線外回り11分)→渋谷(東京メトロ副都心線31分)→和光市

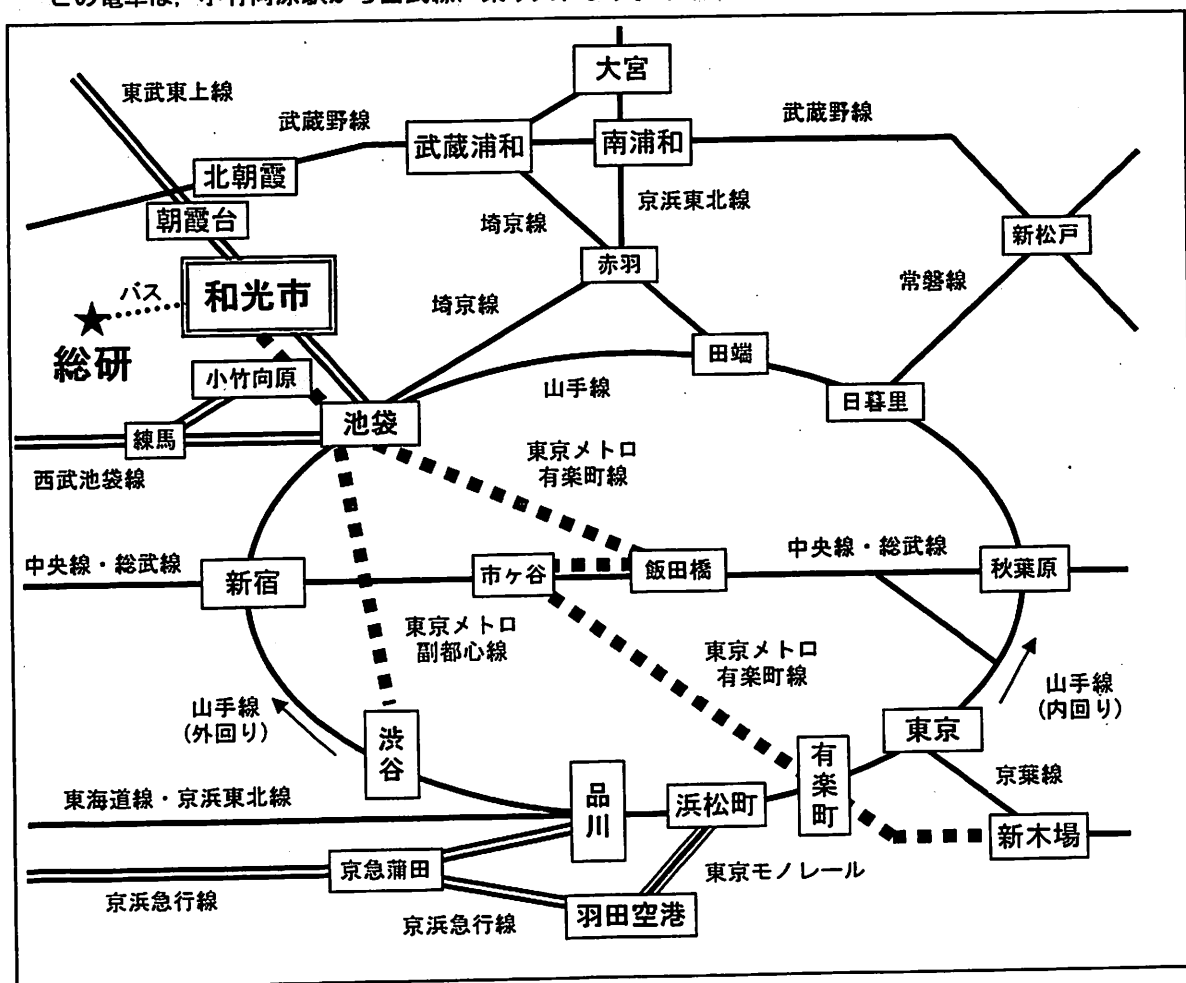
【3】JR大宮駅からの場合

- ① 大宮(埼京線11分)→武蔵浦和(武蔵野線7分)→北朝霞(徒歩2分)→朝霞台(東武東上線の急行・準急で4分)→和光市

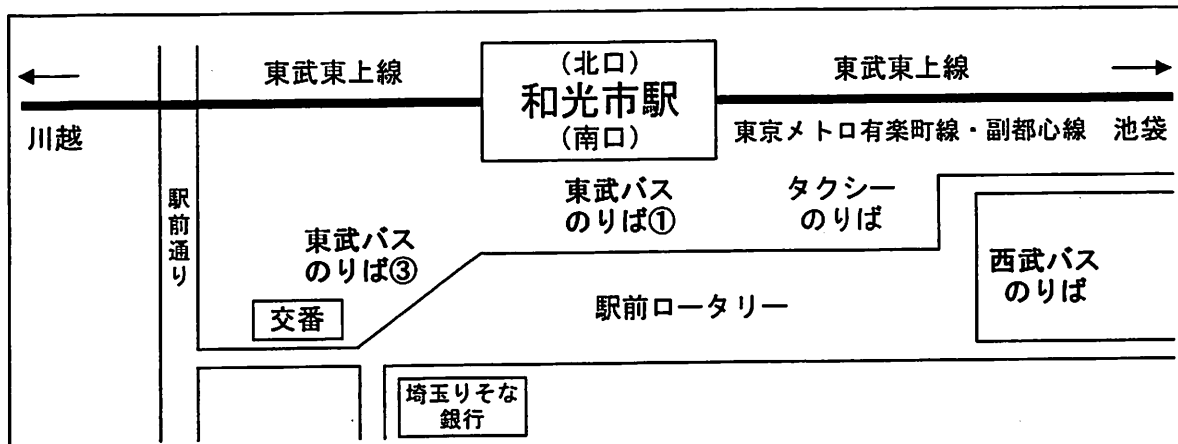
【4】羽田空港からの場合

- ① 羽田空港(東京モノレール23分)→浜松町(山手線内回り4分)→有楽町(東京メトロ有楽町線38分)→和光市
- ② 羽田空港(京急線の品川・青砥・京成高砂方面の特急・急行で20分)→品川(山手線外回り26分)→池袋(東武東上線の急行・準急で12分)→和光市
- ③ 羽田空港(京急線の品川・青砥・京成高砂方面の特急・急行で20分)→品川(山手線外回り11分)→渋谷(東京メトロ副都心線31分)→和光市

★ 西武池袋線に乗り入れる有楽町線・副都心線の電車は、和光市駅には行きません。
この電車は、小竹向原駅から西武線に乗り入れます。乗車の際には注意してください。



和光市駅南口バスのりば / 研修所周辺案内図



裁判所職員総合研修所方面の路線バス

東武バスのりば①

【司法研修所循環】【司法研修所入口】行きに乗車し、「税務大学校」で下車する。

東武バスのりば③

【裁判所職員総合研修所】行きに乗車した場合は、終点で下車する。

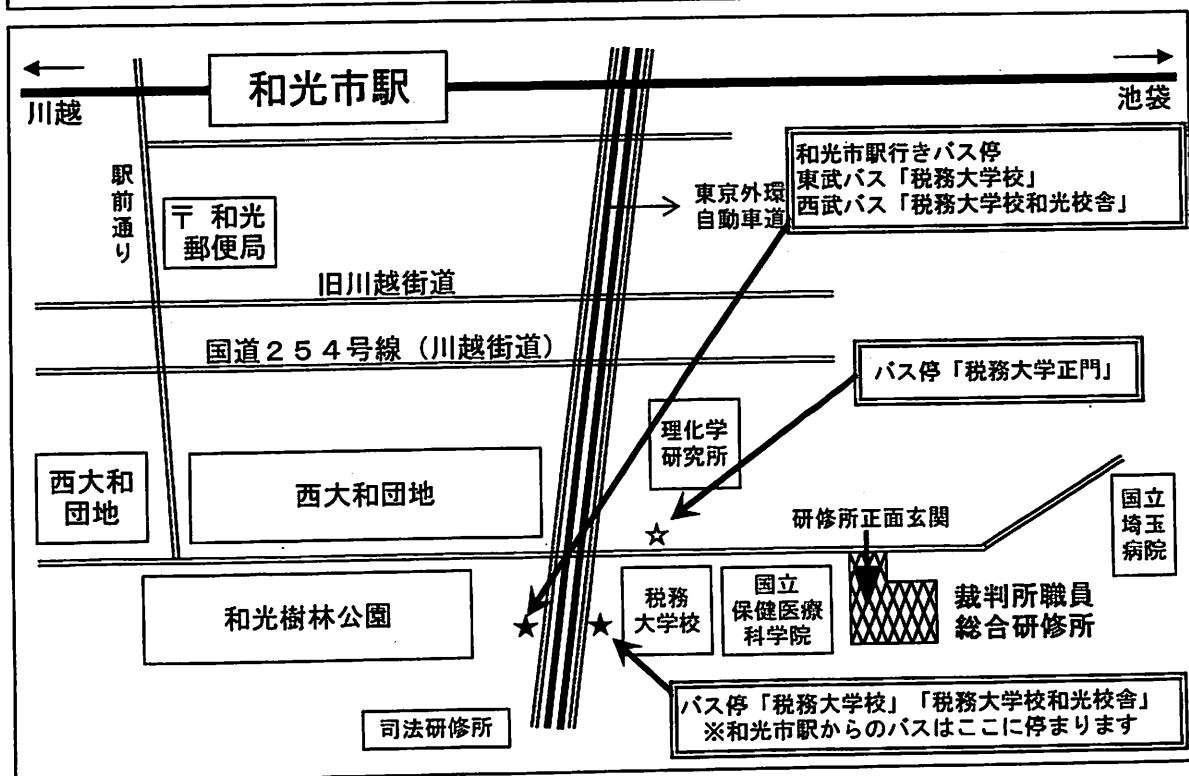
【埼玉病院】行き・【成増駅南口（埼玉病院経由）】行きに乗車した場合は、「税務大学正門」で下車する。

西武バスのりば

【大泉学園駅】【長久保】行きに乗車し、「税務大学校和光校舎」で下車する。

※ いずれも料金は170円で、所要時間は約10分（雨天時や交通事情等により遅延あり）。
「税務大学校」、「税務大学正門」、「税務大学校和光校舎」から研修所までは徒歩約5分。

※ 和光市駅から研修所まで徒歩の場合は、所要時間は約25分。



(別紙様式第1)

名簿番号

旅行日等変更承認申請

平成 年 月 日

裁判所職員総合研修所長 殿

研修等名 平成24年度研修計画協議会
所属庁
氏 名

私は、下記のとおり、旅行日等の変更を申請します。

記

- 1 出発日 平成 年 月 日 () (☐ 勤務終了後に出発する。)
- 2 入寮日 平成 年 月 日 ()
- 3 退寮日 平成 年 月 日 ()
- 4 帰着日 平成 年 月 日 () (☐ 勤務開始までに帰着する。)
- 5 宿泊先住所 (宿泊先が「自宅(単身赴任中)」「実家」等である場合にはその旨を、「ホテル」等である場合には名称を付記する。)
- 6 理由 (具体的に記入する。)
- 7 不承認の場合の対応
 - ☐ 申請どおりの経路で旅行する。
 - ☐ 当初の旅行命令期間で旅行する。

(注) 旅行日等の変更を要する場合に使用する。

□ 座 振 込 依 頼 書 (□ 新 規 □ 変 更)

研修生番号

氏 名 _____

振込先口座							
フリガナ							
口座名義							
一般銀行等	名称	☐ 銀行 ☐ 信用金庫 ☐ 信用組合 ☐ 本店 ☐ 支店 ☐ 出張所 ※該当する箇所にチェックを入れてください。					
	コード	銀行等コード(4桁) 				店舗コード(3桁) 	
	種別	☐ 普通(総合口座を含む) ☐ 当座 ※種別にチェックをしてください。					
	口座番号						
ゆうちょ銀行	コード	銀行等コード 9 9 0 0				店舗コード 0 0 0	
	口座番号	記号 1 番号 					
平成 年 月 日							

- 1 口座名義には、必ずフリガナを記入してください。
- 2 インターネット専業銀行の指定はできません。
- 3 ゆうちょ銀行の場合、振込可能口座は「郵便振替口座(ぱるる)」(記号の1桁目が「1」から始まるもの)に限ります。一般振替口座(記号の1桁目が「0」から始まるもの)や、定額貯金口座等の指定はできません。
- 4 金融機関の統廃合が進められていますので、確認の上、最新の金融機関名を記入してください。
- 5 文字は楷書ではっきりと記載してください。

(別紙様式第3)

名簿番号

出 発 地 ・ 帰 着 地 届 (私事旅行申請無)

平成 年 月 日

所 属 庁 :

氏 名 :

- 1 研修等名 (平成24年度研修計画協議会)
- 2 通所、滞在の別
☐通所者 ☐許可入寮者(申請中) ☐滞在者(入寮者) ☐寮外滞在者
- 3 居住地
住所

4 研修所までの経路等 :

- (1) 通所者及び寮外滞在者の研修期間中の通所経路
※ 所属庁(勤務地)を経由する場合は、その経路を記入する。
ア 滞在先住所 ☐ 3と同じ ☐ 次のとおり

イ 居住地(滞在地)出発時刻 () →

→研修所 到着時刻 ()

- (2) 入寮者(許可入寮者を含む。)及び寮外滞在者の出発日及び帰着日

※ 所属庁(勤務地)を経由する場合は、その経路を記入する。

[出発日の経路] (寮外滞在者は、研修所まで直接来所する場合の経路を記入する。)

居住地 出発時刻 () →

→研修所 到着時刻 ()

[帰着日の経路] ☐ 出発日の経路と同じ ☐ 次のとおり

研修所 出発時刻 () →

→帰着先 到着時刻 ()

- 5 [帰着日の帰着先] ☐ 直接居住地 ☐ 所属庁 ☐ 勤務地

交通手段等

☐鉄道(☐往路 ☐復路 ☐往復) ☐航空機(☐往路 ☐復路 ☐往復)

☐長距離バス 料金 円 (☐往路 ☐復路 ☐往復)

☐その他の割引制度 料金 円 (☐往路 ☐復路 ☐往復)

☐回数券 ☐パック旅行 ☐その他の割引 ()

☐通勤定期の利用【往路(区間)・復路(区間)】

- (注) 1 該当する□を■のように塗りつぶす。
2 「経路」の欄には、旅行の順路に従い、徒歩、〇〇線(乗降駅名)、〇〇バス等の別を記入する(記載例:居住地→徒歩→〇〇駅→JR〇〇線→池袋駅→地下鉄有楽町線→和光市駅→東武バス→研修所)。
3 新幹線のぞみ号を利用する場合は、経路に記入する(記載例:〇〇駅→新幹線(のぞみ)→〇〇駅)。
4 コンピュータ処理の都合上、居住地の最寄り駅には必ずふりがなを振り、経路の記入に当たっては、鉄道の会社名(JRは省略可)及び路線名も記入する。
5 交通手段等中、「その他の割引」を利用する場合は、具体的に記入する。
6 届出の経路と認定の経路は相違することがある。
7 届け出た経路に変更があった場合は、旅行の前後を問わず、必ず提出先の係まで連絡する。

(別紙様式第4)

名簿番号

出 発 地 ・ 帰 着 地 届 (私事旅行申請有)

平成 年 月 日

所 属 庁 :
氏 名 :

- 1 研修等名 (平成24年度研修計画協議会)
- 2 滞在の別
☐許可入寮者 (申請中) ☐滞在者 (入寮者) ☐寮外滞在者
- 3 居住地
住所
- 4 研修所までの経路等 ※ 所属庁(勤務地)を経由する場合は、その経路を記入する。
(1)〔出発地から研修所までの経路〕 (*経路・滞在先を日付ごとに記入する。)
私事旅行申請の有無 ☐有 ☐無
☐入寮者 ☐寮外滞在者(滞在先住所))
居住地 (出発日 /) 出発時刻 () →

→研修所 到着時刻 ()

交通費等

鉄 道 (合計金額

円)

航空機 (区間

料金

円)

長距離バス (区間

料金

円)

その他の割引制度 ☐回数券 ☐パック旅行 ☐その他の割引 ()

- (2)〔研修所から帰着地までの経路〕 (*経路・滞在先を日付ごとに記入する。)
私事旅行申請の有無 ☐有 ☐無
研修所 出発時刻 () →

→帰着先 (帰着日 /) 到着時刻 () ☐居住地 ☐所属庁

交通費等

鉄 道 (合計金額

円)

航空機 (区間

料金

円)

長距離バス (区間

料金

円)

その他の割引制度 ☐回数券 ☐パック旅行 ☐その他の割引 ()

- 5 通勤定期の利用【往路 (区間) ・復路 (区間)】

- (注) 1 該当する口を■のように塗りつぶす。
2 「経路」の欄には、旅行の順路に従い、徒歩、○○線 (乗降駅名)、○○バス等の別を記入する (記載例: 居住地→徒歩→○○駅→JR○○線→池袋駅→地下鉄有楽町線→和光市駅→東武バス→研修所)。
3 新幹線のぞみ号を利用する場合は、経路に記入する (記載例: ○○駅→新幹線 (のぞみ) →○○駅)。
4 コンピュータ処理の都合上、居住地の最寄り駅には必ずふりがなを振り、経路の記入に当たっては、鉄道の会社名 (JRは省略可) 及び路線名も記入する。
5 交通手段等中、「その他の割引」を利用する場合は、具体的に記入する。
6 届出の経路と認定の経路は相違することがある。
7 届け出た経路に変更があった場合は、旅行の前後を問わず、必ず提出先係まで連絡する。

(人ろ－０８)

平成２４年１２月１９日

高等裁判所事務局人事課長 殿

家庭裁判所事務局長 殿

〔	東京，大阪，名古屋，広島，	〕
	福岡，仙台，札幌，高松	

裁判所職員総合研修所事務局

企画研修第一課長 關 澤 直 人

企画研修第二課長 藤 川 浩

平成２４年度研修計画協議会の事前配布資料について

(事務連絡)

標記の事前配布資料として下記の資料を送付しますので、貴庁所属の協議員に交付してください。

記

- １ 平成２４年度研修計画協議会日程表
- ２ 平成２５年度研修実施計画（案）
- ３ 平成２５年度研修実施計画一覧表（平成２４年度との比較表）
- ４ 平成２５年度研修体系図（案）
- ５ 司法研修所との合同実施状況一覧表（平成１６年度～平成２４年度）
- ６ 平成２４年度研修計画協議会説明要旨
- ７ 資料（資料１から資料９まで）

平成24年度研修計画協議会 日程表

1日目 1月10日(木)

時刻	内 容 等
13:10	事務連絡
13:20	所長あいさつ
13:30	第1 平成24年度研修実施状況等(実施報告) 1 説明 2 質疑応答
	第2 平成25年度研修実施計画(実施説明) 1 説明 2 質疑応答
	人事局能率課長説明 人事局能率課長 小 林 敏 康
	(休憩)
15:00	第3 意見交換等 テーマ1 「官職としての書記官の育成目標と段階的な育成の在り方について」 テーマ2 「OJTの充実・強化と連動した家裁調査官の研修の在り方について」
17:30	

※ 18:00から懇談会があります(厚生棟1階食堂)。

2日目 1月11日(金)

時刻	内 容 等
9:30	裁判所を巡る諸問題(民事) 民事局第一課長 岡 崎 克 彦
	裁判所を巡る諸問題(刑事) 刑事局第二課長 香 川 徹 也
	裁判所を巡る諸問題(家事・少年) 家庭局第二課長 馬 渡 直 史
	裁判所を巡る諸問題(行政) 行政局第一課長 三 輪 方 大
12:30	所長あいさつ

平成25年度研修実施計画（案）

裁判所職員総合研修所

目 次

第 1	協議会	1
第 2	養成課程	1
1	裁判所書記官研修部	1
2	家庭裁判所調査官研修部	1
第 3	中央研修等	2
1	裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同	2
	中央研修	2
2	家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同	2
	中央研修	2
3	裁判所書記官研修部	3
(1)	中央研修	3
(2)	高裁委嘱研修	4
4	家庭裁判所調査官研修部	5
(1)	中央研修	5
(2)	高裁委嘱研修	6
5	一般研修部	7
(1)	中央研修	7
(2)	高裁委嘱研修	8
第 4	自庁研修	9
第 5	研究	9
第 6	委託研修	10

第1 協議会

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
1	研 修 計 画 協 議 会	研修実施計画及び研修運営上の諸問題について協議し、研修方針の周知徹底を図る。	26. 1. 9(木) ～ 1. 10(金)	1. 5日	25	高裁の次長，首席書記官，高裁所在地の首席家裁調査官

第2 養成課程

1 裁判所書記官研修部

番号	部 ・ 期	実 施 時 期 等	期 間	人 員	対 象 者
2	第 一 部 第 10 期	25. 4. 4(木) 入所，第1期研修 7. 22(月)～ 実務修習 10. 1(火)～ 第2期研修 26. 3. 3(月) 修了	1 年	180	第一部入所試験合格者で，最高裁が指名したもの
3	第 二 部	24. 4. 5(木) 入所 4. 10(火)～ 裁判事務修習 9. 3(月)～ 第1期研修 25. 4. 1(月)～ 第2期研修 7. 22(月)～ 実務修習 10. 1(火)～ 第3期研修 26. 3. 3(月) 修了	2 年	65	第二部入所試験合格者で，最高裁が指名したもの
		25. 4. 4(木) 入所 4. 9(火)～ 裁判事務修習 9. 2(月)～ 第1期研修 26. 4. 1(火)～ 第2期研修 7. 下旬～ 実務修習 9. 下旬～ 第3期研修 27. 3. 2(月) 修了	2 年	88	

2 家庭裁判所調査官研修部

番号	期	実 施 時 期 等	期 間	人 員	対 象 者
4	第 9 期	24. 4. 5(木) 入所 4. 11(水)～ 実務修習（予修期） 5. 7(月)～ 前期合同研修 7. 23(月)～ 実務修習 25. 9. 2(月)～ 後期合同研修 26. 3. 3(月) 修了	2 年	53	平成24年度採用の家裁調査官補で，最高裁が指名したもの
5	第 10 期	25. 4. 4(木) 入所 4. 10(水)～ 実務修習（予修期） 5. 7(火)～ 前期合同研修 7. 22(月)～ 実務修習 26. 8. 下旬～ 後期合同研修 27. 3. 2(月) 修了	2 年	48	平成25年度採用の家裁調査官補で，最高裁が指名したもの

第3 中央研修等

1 裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同 中央研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
6	家事実務研究会	家事書記官及び家事係調査官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	26. 2. 19(水) ～ 2. 21(金)	3 日	約60	家裁で家事事件を担当する書記官、家裁調査官
7	少年実務研究会	少年書記官及び少年係調査官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	25. 9. 18(水) ～ 9. 20(金)	3 日	約60	家裁で少年事件を担当する書記官、家裁調査官

2 家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同 中央研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
8	総合職採用職員 初任研修	将来の幹部職員としての自覚を促し、職務意識の高揚を図る。	25. 4. 5(金) ～ 4. 9(火)	3 日	未定	平成24年度裁判所職員採用総合職試験の合格者で、新たに採用されたもの
9	中間管理者 (裁判部) 研 修	第1回 職務遂行に必要な高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。 第2回 第3回	25. 10. 22(火) ～ 10. 25(金) 25. 12. 10(火) ～ 12. 13(金) 26. 1. 21(火) ～ 1. 24(金)	各 4 日	各 約80	主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官
10	管理者研究会	職務遂行に必要な広い視野と高い識見を習得させるとともに、当面する諸問題の研究及び討議を行うことにより、管理能力の向上と管理者意識の高揚を図る。	25. 4. 15(月) ～ 4. 19(金)	5 日	未定	局長(高裁を除く。), 次長, 事務部長, 首席書記官, 次席書記官, 総括主任書記官, 首席家裁調査官, 次席家裁調査官, 総括主任家裁調査官, 首席技官(最高裁), 次席技官(最高裁)
11	管理者研究会 (支部運営)	支部において生ずる諸問題等について研究及び討議を行うことにより、幹部職員としての管理能力の向上と意識の高揚を図る。	25. 5. 23(木) ～ 5. 24(金)	2 日	約40	次席書記官, 次席家裁調査官, 次長

3 裁判所書記官研修部

(1) 中央研修

番号	名 称		目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
12	民 事 実 務 研 究 会	第 1 回	民事書記官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	25. 5. 29(水) ～ 5. 31(金)	3 日	各 約60	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
		第 2 回		26. 1. 27(月) ～ 1. 28(火)	2 日		
13	刑 事 実 務 研 究 会		刑事書記官の事務処理上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	25. 11. 27(水) ～ 11. 28(木)	2 日	約60	高・地・簡裁で刑事事件を担当する書記官
14	家 事 特 別 研 究 会		後見事件等の運用を巡る諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な事件処理の推進に資する。	25. 12. 11(水) ～ 12. 12(木)	1. 5 日	約50	家裁で成年後見関係事件を担当する書記官
15	実 務 指 導 研 究 会	民 事	書記官ブラッシュアップ研修の指導者を養成する。	25. 5. 8(水) ～ 5. 9(木)	各 1. 5 日	約35	書記官ブラッシュアップ研修の講師となる予定の者
		刑 事		25. 5. 8(水) ～ 5. 9(木)		約35	
		家 事		25. 5. 15(水) ～ 5. 16(木)	各 1. 5 日	約20	
		少 年		25. 5. 15(水) ～ 5. 16(木)		約15	
16	速 記 官 中 央 研 修		裁判所が当面する諸問題に関する理解を更に深めさせるとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図る。	25. 7. 10(水) ～ 7. 11(木)	1. 5 日	約25	速記官補任官後15年以上の者（速記管理官及び速記副管理官を除く。）
17	C A 研 修 実 務 試 験	前 期 研 修	書記官としての職務遂行に必要な知識を整理し、応用能力をかん養するとともに書記官に必要な資質及び執務能力を検証する。	25. 6. 24(月) ～ 7. 12(金)	19 日	未 定	裁判所書記官任用試験の口述試験に合格した者
		実 務 研 修		25. 7. 16(火) ～ 8. 19(月)	35 日		
		後 期 研 修		25. 8. 21(水) ～ 9. 10(火)	21 日		

(2) 高裁委嘱研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
18	書 記 官 ブラッシュアップ 研 修	中堅書記官としての職務全般を遂行するのに十分な知識及び技能を付与するとともに、多様な裁判事務に対する積極的な態度をかん養する。	7月から9月までの間で実施機関が適宜決定	10.5日	未定	書記官任用資格取得後5年以上の者（中間管理職以上の者を除く。）

4 家庭裁判所調査官研修部

(1) 中央研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
19	家庭裁判所調査官 実 務 研 修	家裁調査官として必要な実務能力の総合的な向上を図る。	25.10. 1(火) ～10.11(金)	11日	未定	家裁調査官任官後、 おおむね3年の実務 経験を有する者
20	家庭裁判所調査官 専 門 研 修	家裁調査官としての職務遂行に必要な専門的知識の習得及び技能の向上を図る。	25. 6. 4(火) ～ 6.14(金)	11日	未定	家庭裁判所調査官実 務研修終了後、 おお むね4年の実務経験 を有する者
21	ケースワーク 研 究 会	調整力、折衝力、機動力等を有効に駆使する調査技法について研究及び討議を行うことにより、家庭事件の科学的処理の充実及び改善に寄与させるとともに、調査実務能力の向上を図る。	26. 1.29(水) ～ 1.31(金)	3日	40	家庭裁判所調査官実 務研修終了後、 おお むね2年以上の実務 経験を有する者
22	心 理 テ ス ト 特 別 研 修	複雑困難な家庭事件の調査に必要な高度の心理テスト技法を習得させ、心理テストの活用に関して職場の中核となる者を育成する。	25.12. 3(火) ～12. 6(金)	4日	20	家庭裁判所調査官専 門研修を終了した者 で、心理テストに習 熟しているもの
23	面接技法特別研修	接近困難な当事者等に対する調査に必要な高度の面接技法を習得させ、職場における面接技法研さんの中核となる者を育成する。	25.10.29(火) ～11. 1(金)	4日	20	家庭裁判所調査官専 門研修終了後、 おお むね2年以上の実務 経験を有する者
24	主 任 家庭裁判所調査官 研 修	主任家裁調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図る。	25. 6. 下旬	3.5日	未定	主任家裁調査官
25	次 席 家庭裁判所調査官等 研 究 会	次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上を図る。	25. 9. 4(水) ～ 9. 6(金)	2.5日	未定	次席家裁調査官、総 括主任家裁調査官
26	首 席 家庭裁判所調査官 研 究 会	首席家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上を図る。	25.11.12(火) ～11.13(水)	2日	50	首席家裁調査官

(2) 高裁委嘱研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
27	家庭裁判所調査官 実務研究会	家庭事件の調査上の諸問題 について研究及び討議を行 うことにより、調査実務の 充実及び改善に寄与させ る。	実施機関が 適宜決定	3日	242	家裁調査官

5 一般研修部

(1) 中央研修

番号	名 称		目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
28	係 (総 務 担 当) 研	長 等 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	25. 6. 18(火) ～ 6. 20(木)	3 日	約40	高・地・家裁本庁の総務事務を担当する係長, 専門職
29	係 (人 事 担 当) 研	長 等 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	25. 6. 4(火) ～ 6. 6(木)	3 日	約60	高・地・家裁本庁の人事事務を担当する係長, 専門職
30	係 (会 計 担 当) 研	長 等 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	25. 10. 29(火) ～ 11. 1(金)	4 日	約60	高・地・家裁本庁の会計事務を担当する係長, 専門職
31	中 間 管 理 者 (事 務 局) 研	修	職務遂行に必要な高い識見及び管理技法を習得させることにより, 職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	25. 12. 3(火) ～ 12. 6(金)	3. 5 日	約60	総括企画官, 課長, 文書企画官, 企画官, 課長補佐, 首席技官, 班長(最高裁)
32	研 修 事 務 担 当 者 研		研修の企画, 実施等に必要な知識及び技能を付与することにより, 執務能力の向上と職務意識の高揚を図り, もって高裁委嘱研修及び自庁研修の充実に資する。	25. 9. 10(火) ～ 9. 12(木)	3 日	約40	研修事務を担当する高・地・家裁の係長, 専門職, 主任
33	研 修 指 導 研 究 会	第 1 回	高裁委嘱研修及び自庁研修の指導者を養成する。	25. 5. 28(火) ～ 5. 30(木)	各 3 日	各 約40	次席書記官, 総括主任書記官, 主任書記官, 訟廷管理官, 訟廷副管理官, 裁判員調整官, 総括企画官, 課長, 文書企画官, 企画官, 課長補佐, 専門官
		第 2 回		26. 2. 4(火) ～ 2. 6(木)			
34	情 報 処 理 研 修	第 1 回	情報化の推進に向けて, 職員全体のレベルアップを図るための指導的役割を果たす者を広く養成する。	25. 5. 21(火) ～ 5. 23(木)	各 3 日	各 60	情報化の推進に指導的な役割を果たすことが期待される行(一)職員(家裁調査官を除く。)
		第 2 回		25. 11. 12(火) ～ 11. 14(木)			
35	新 任 執 行 官 研 修		職務遂行に必要な知識を付与することにより, 執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	25. 6. 11(火) ～ 6. 14(金)	3. 5 日	未定	平成24年4月2日以後に執行官に任命された者又は執行官事務取扱書記官に指定された者

36	執行官実務研究会	事務処理上生じる諸問題について研究及び討議を行うことにより、職務意識を一層高揚させ、事務運営の改善に資する。	26. 2. 4(火) ～ 2. 7(金)	3.5日	約20	執行官
----	----------	--	--------------------------	------	-----	-----

(2) 高裁委嘱研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
37	新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命を自覚させるとともに裁判所職員として必要な基礎的知識を付与し、裁判所職員にふさわしい心構えをかん養する。	実施機関が適宜決定	5日	未定	新たに採用された職員（総合職採用職員を除く。）
38	事務官法律研修	通信研修及び面接研修を通じて基礎的な法学教育を行うことにより、資質及び事務処理能力の向上を図る。	通信研修 25. 3. 1(金) ～ 6. 15(土) 面接研修 25. 6. 17(月) ～ 7. 19(金) の間で実施機関が適宜決定	107日 15日	約200	採用後1年以上の行(一)事務官（書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者、I種（上級）試験合格者、大学法学部卒業者等を除く。）
39	ジャンプアップ研修	職務での問題点の発見と改善等について研究及び討議を行うことにより、仕事の進め方に関する基本的な能力を向上させ、中堅事務官としてふさわしい職員を養成する。	実施機関が適宜決定	3日	未定	採用後7年以上10年未満の行(一)事務官（係長、専門職以上の職にある者及び書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者を除く。）
40	事務官専門研修	総務、人事及び会計の各分野について、その事務を処理するために必要な専門的知識及び技能を付与することにより、事務局において中核的役割を果たしている事務官の執務能力の向上を図る。	実施機関が適宜決定	1.5～3日	未定	採用後7年以上の行(一)事務官（専門官以上の職にある者を除く。）
41	新任係長研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより係長としてふさわしい職員を養成する。	実施機関が適宜決定	3日	未定	新たに係長に任命された者
42	新任中間管理者研修	職務遂行に必要な管理能力及び管理技法を付与することにより、中間管理者としてふさわしい職員を養成する。	実施機関が適宜決定	5日	未定	新たに主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、首席技官、班長（最高裁）、主任技官（最高裁を含む）、地裁本庁所在地にある検審局長等に任命された者

第4 自庁研修

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
43	フ レ ッ シ ュ セ ミ ナ ー	職員として当面必要な知識を付与し、職場への円滑な定着を図る。	採用後勤務初日及び2日目	2日	未定	新たに採用された職員
44	フ ォ ロ ー ア ッ プ セ ミ ナ ー	裁判所職員として必要な基礎的知識を確認させ、幅広い視野で職務を遂行する姿勢をかん養する。	①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3日	未定	採用後1年程度を経過した行(一)事務官、行(一)技官
45	ス テ ッ プ ア ッ プ 研 修	本格的なジョブローテーションが始まる前にその意義を理解させ、動機付けを行うとともに、職務遂行能力の向上を図り、事務局事務等の一般的な知識を付与する。	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3日	未定	採用3年目の行(一)事務官、行(一)技官
46	高裁ブロック研修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	実施機関が適宜決定			高裁管内に勤務する職員
47	自 庁 研 修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	実施機関が適宜決定			高・地・家・簡裁に勤務する職員

第5 研究

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	人 員	対 象 者
48	合 同 実 務 研 究	異なる職種の職員に裁判所の職種間の連携、協働に関する研究を共同してさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	25.9.～26.3.	7月	未定	書記官、家裁調査官等
49	書 記 官 実 務 研 究	書記官実務における諸問題について、体系的かつ実証的な研究をさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	25. 4. 上旬 ～26. 3. 下旬	1年	2	書記官

50	家庭裁判所調査官 実務研究 (個人及び 共同研究)	家庭事件調査実務に必要な 理論及び技法に関する実証 的研究を行わせることによ り、調査実務能力の向上に 寄与させる。	25. 7. 中旬 ～26. 2. 中旬	7 月	未定	(個人研究) 家庭裁判所調査官実 務研修を終了した者 (共同研究) 家裁調査官
	同 上 (指定研究)		25. 4. 上旬 ～26. 3. 下旬	1 年		家庭裁判所調査官専 門研修を終了した者
51	家庭裁判所調査官 関係機関特別研究 (家事及び少年 関係機関につ いての研究)	関係機関における業務の実 際に関する研究を行わせる ことにより、調査実務能力 の向上に寄与させる。	25. 7. 上旬 ～26. 3. 上旬	8 月	未定	家庭裁判所調査官実 務研修を終了した者
	同 上 (心身の鑑別につ いての研究)		26. 2. 下旬 ～ 3. 下旬	1 月	3	家庭裁判所調査官専 門研修を終了した者

第6 委託研修

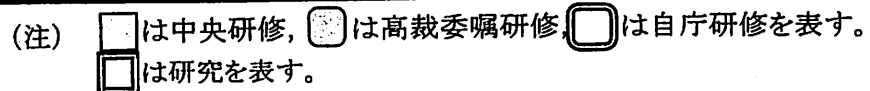
番号	委 託 庁	名 称	人 員
52	人 事 院	行政研修 (課長補佐級)	未定
53	財 務 省	会計事務職員研修	未定
54		会計事務職員契約管理研修	
55		予算編成支援システム研修	
56		予算担当職員初任者研修	
57		決算書作成システム研修	
58		税務大学校本科特別研修	

平成25年度研修実施計画一覧表(平成24年度との比較表)

		平成25年度					平成24年度			備考				
		番号	研修名等	実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員					
協議会		1	研修計画協議会		26. 1. 9(木) ～ 1.10(金)		1.5	25	25. 1.10(木) ～ 1.11(金)		1.5	25		
養成課程	裁判所書記官研修部 家裁調査官研修部	2	第一部	第 1 0 期	25. 4. 4(木) ～ 26. 3. 3(月)		1年	180	24. 4. 5(木) ～ 25. 3. 1(金)		1年	190		
		3	第二部	第 9 期 (2年生)	24. 4. 5(木) ～ 26. 3. 3(月)		2年	65	23. 4. 5(火) ～ 25. 3. 1(金)		2年	83		
				第 1 0 期 (1年生)	25. 4. 4(木) ～ 27. 3. 2(月)		2年	88	24. 4. 5(木) ～ 26. 3. 3(月)		2年	65		
		4	第9期		24. 4. 5(木) ～ 26. 3. 3(月)		2年	53	23. 4. 5(火) ～ 25. 3. 1(金)		2年	51		
		5	第10期		25. 4. 4(木) ～ 27. 3. 2(月)		2年	48	24. 4. 5(木) ～ 26. 3. 3(月)		2年	53		
中央研修等	研修部・国研部合同	中央研修	6	家事実務研究会		26. 2. 19(水) ～ 2. 21(金)		3	約60	25. 2.18(月) ～ 2.20(水)		3	62	平成24年度は司研と一部合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定
			7	少年実務研究会		25. 9. 18(水) ～ 9. 20(金)		3	約60	24. 9.18(火) ～ 9.20(木)		2.5	62	平成24年度は司研と一部合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定
	国研部・一般研修部合同	中央研修	8	総合職採用職員初任研修		25. 4. 5(金) ～ 4. 9(火)		3	未定	24. 4. 6(金) ～ 4.10(火)		3	58	平成24年度は「裁判所1種採用職員初任研修」として実施
			9	中間管理者 (裁判部)研修	第 1 回	25.10.22(火) ～ 10.25(金)		4	約80	24.10.23(火) ～ 10.26(金)		4	71	家裁調査官は第1回及び第2回に参加 速記官は第3回に参加
					第 2 回	25.12.10(火) ～ 12.13(金)		4	約80	24.11.27(火) ～ 11.30(金)		4	71	
					第 3 回	26. 1.21(火) ～ 1.24(金)		4	約80	25. 1.29(火) ～ 2. 1(金)		4	71	
			10	管理者研究会		25. 4.15(月) ～ 4.19(金)		5	未定	24. 4.16(月) ～ 4.20(金)		5	91	
	11	管理者研究会(支部運営)		25. 5.23(木) ～ 5.24(金)		2	約40	24. 5.24(木) ～ 5.25(金)		1.5	45	平成24年度は司研と一部合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定		
	裁判所書記官研修部	中央研修	12	民事実務研究会	第 1 回	25. 5.29(水) ～ 5.31(金)		3	約60	24. 5.30(水) ～ 6. 1(金)		2.5	49	平成24年度は第1回を司研と一部合同で、第2回を合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定
					第 2 回	26. 1.27(月) ～ 1.28(火)		2	約60	25. 1.24(木) ～ 1.25(金)		2	60	平成25年度は司研と一部合同で実施予定
			13	刑事実務研究会		25.11.27(水) ～ 11.28(木)		2	約60	24.11.14(水) ～ 11.15(木)		2	59	平成24年度は司研と一部合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定
			14	家事特別研究会		25.12.11(水) ～ 12.12(木)		1.5	約50	24.12.10(月) ～ 12.11(火)		2	50	平成24年度は司研と一部合同で実施 平成25年度も司研と一部合同で実施予定
			15	実務指導研究会	民 事	25. 5. 8(水) ～ 5. 9(木)		1.5	約35	24. 5. 9(水) ～ 5.10(木)		1.5	34	
					刑 事	25. 5. 8(水) ～ 5. 9(木)		1.5	約35	24. 5. 9(水) ～ 5.10(木)		1.5	33	
					家 事	25. 5.15(水) ～ 5.16(木)		1.5	約20	24. 5.16(水) ～ 5.17(木)		1.5	22	
					少 年	25. 5.15(水) ～ 5.16(木)		1.5	約15	24. 5.16(水) ～ 5.17(木)		1.5	13	
			16	速記官中央研修		25. 7.10(水) ～ 7.11(木)		1.5	約25	24. 7.11(水) ～ 7.12(木)		1.5	25	
			17	CA研修実務試験	前期研修	25. 6.24(月) ～ 7.12(金)		19	未定	24. 6.25(月) ～ 7.13(金)		19	41	
	実務研修	25. 7.16(火) ～ 8.19(月)			35	24. 7.17(火) ～ 8.20(月)		35						
	後期研修	25. 8.21(水) ～ 9.10(火)			21	24. 8.22(水) ～ 9.11(火)		21						
	高職研修	18	書記官ブラッシュアップ研修		7月から9月までの間で実施機関が適宜決定		10.5	未定	7月から9月までの間で実施機関が適宜決定		10.5	346		
	家裁調査官研修部	中央研修	19	家庭裁判所調査官実務研修		25.10. 1(火) ～ 10.11(金)		11	未定	24. 9.25(火) ～ 10. 5(金)		11	53	
20			家庭裁判所調査官専門研修		25. 6. 4(火) ～ 6.14(金)		11	未定	24. 6. 5(火) ～ 6.15(金)		11	36		
21			ケースワーク研究会		26. 1.29(水) ～ 1.31(金)		3	40	25. 1.30(水) ～ 2. 1(金)		3	30		
22			心理テスト特別研修		25.12. 3(火) ～ 12. 6(金)		4	20	24.12. 4(火) ～ 12. 7(金)		4	16		
23			面接技法特別研修		25.10.29(火) ～ 11. 1(金)		4	20	24.11. 6(火) ～ 11.9(金)		4	20		
24			主任家庭裁判所調査官研修		25. 6. 下旬		3.5	未定	24. 6.26(火) ～ 6. 29(金)		3.5	42		
25			次席家庭裁判所調査官等研究会		25. 9. 4(水) ～ 9. 6(金)		2.5	未定	24. 9. 5(水) ～ 9. 7(金)		2.5	21		
26			首席家庭裁判所調査官研究会		25.11.12(火) ～ 11.13(水)		2	50	24.11.13(火) ～ 11.14(水)		2	50		
高職研修	27	家庭裁判所調査官実務研究会		実施機関が適宜決定		3	242	実施機関が適宜決定		3	238			

		平成25年度					平成24年度			備考	
		番号	研修名等	実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員		
一般研修部	中央研修	28	係長等(総務担当)研修	25. 6.18(火) ～ 6.20(木)	3	約40	24. 6.19 (火) ～ 6.21(木)	3	39		
		29	係長等(人事担当)研修	25. 6. 4(火) ～ 6. 6(木)	3	約60	24. 6. 5(火) ～ 6. 7(木)	3	60		
		30	係長等(会計担当)研修	25.10.29(火) ～ 11. 1(金)	4	約60	24.11. 6(火) ～ 11. 9(金)	4	59		
		31	中間管理者(事務局)研修	25.12. 3(火) ～ 12. 6(金)	3.5	約60	24.12. 4(火) ～ 12. 7(金)	3.5	60		
		32	研修事務担当者研修	25. 9. 10(火) ～ 9. 12(木)	3	約40	24. 9. 4(火) ～ 9. 6(木)	3	36		
		33	研修指導研究会	第 1 回	25. 5.28(火) ～ 5.30 (木)	3	約40	24. 5.29(火) ～ 5.31 (木)	3	36	
				第 2 回	26. 2. 4(火) ～ 2. 6 (木)	3	約40	25. 2. 5(火) ～ 2. 7 (木)	3	36	
		34	情報処理研修	第 1 回	25. 5.21(火) ～ 5.23(木)	3	60	24. 5.22(火) ～ 5.24(木)	3	60	
				第 2 回	25.11.12(火) ～ 11.14(木)	3	60	24.11.12(月) ～ 11.14(水)	3	60	
	35	新任執行官研修	25. 6.11(火) ～ 6.14(金)	3.5	未定	24. 6.12(火) ～ 6.15(金)	3.5	20			
	36	執行官実務研究会	26. 2. 4(火) ～ 2. 7(金)	3.5	約20				対象者減少により平成24年度は実施しない		
		総括執行官研究会				24. 7.18(水) ～ 7.20(金)	2.5	31	2年ごとに実施 平成25年度は実施しない		
	高裁委嘱研修	37	新採用職員研修	実施機関が適宜決定	5	未定	実施機関が適宜決定	5	453		
		38	事務官法律研修	通信研修	25. 3. 1(金) ～ 6.15(土)	107	約200	24. 3. 1(木) ～ 6.15(金)	107	164	
				面接研修	25. 6.17(月) ～ 7.19(金)の間で実施機関が適宜決定	15		24. 6.18(月) ～ 7.20(金)の間で実施機関が適宜決定	15		
		39	ジャンプアップ研修	実施機関が適宜決定	3	未定	実施機関が適宜決定	3	未定		
		40	事務官専門研修	実施機関が適宜決定	1.5～3	未定	実施機関が適宜決定	1.5～3	193		
		41	新任係長研修	実施機関が適宜決定	3	未定	実施機関が適宜決定	3	306		
42	新任中間管理者研修	実施機関が適宜決定	5	未定	実施機関が適宜決定	5	256				
自庁研修	43	フレッシュセミナー	採用初日及び2日目	2	未定	採用初日及び2日目	2	未定			
	44	フォローアップセミナー	①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の事情に応じて、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3	未定	①2月及び3月中で実施機関が適宜決定 ②実施機関の事情に応じて、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3	未定			
	45	ステップアップ研修	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3	未定	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3	未定			
	46	高裁ブロック研修	実施機関が適宜決定				実施機関が適宜決定				
	47	自庁研修	実施機関が適宜決定				実施機関が適宜決定				
研究	48	合同実務研究	25. 9. ～ 26. 3.	7月	未定	24. 9. ～ 25. 3.	7月	3			
	49	審記官実務研究	25. 4. 上旬 ～ 26. 3. 下旬	1年	2	24. 4. 3(火) ～ 25. 3.22(金)	1年	2			
	50	家庭裁判所調査官実務研究(個人及び共同研究)	25. 7. 中旬 ～ 26. 2. 中旬	7月	未定	24. 7.13(金) ～ 25. 2.12(火)	7月	28			
			同上(指定研究)	25. 4. 上旬 ～ 26. 3. 下旬	1年	未定	24. 4. 1(日) ～ 25. 3.31(日)	1年	6		
	51	家庭裁判所調査官関係機関特別研究(家事及び少年関係機関についての研究)	25. 7. 上旬 ～ 26. 3. 上旬	8月	未定	24. 7. 上旬 ～ 25. 3. 8(金)	8月	家事 8 少年 11			
			同上(心身の鑑別についての研究)	26. 2. 下旬 ～ 3. 下旬	1月	3	25. 2. 25(月) ～ 3.25(月)	1月	3		

裁判所職員総合研修所



司法研修所との合同実施状況（平成16年度～平成24年度）

年度	研 修 等 の 名 称	実施時期 (合同で実施した日数)	参 加 人 員	備 考
16	民事実務（執行）研究会 (民事執行事件における裁判官と書記官との協働)	1/18～20 (2日間)	30	
	刑事実務研究会 (事前準備手続を中心とする裁判官と書記官との連携、協働の在り方)	9/14～16 (1日間)	46	
	家事実務研究会 (人事訴訟事件等の処理に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	2/15～17 (1日間)	書 31 調 31	
17	民事実務（訴訟）研究会 (民事訴訟事件における裁判官と書記官との連携、協働の在り方)	11/16～18 (1日間)	57	
	刑事実務研究会 (裁判員裁判における裁判官と書記官との連携、協働の在り方)	9/13～15 (1日間)	40	
	少年実務研究会 (年少少年事件等の処理に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	2/14～16 (1日間)	書 30 調 31	
18	民事実務（簡裁）研究会 (少額訴訟事件の処理に関する裁判官と書記官との連携等の在り方)	11/14～16 (0.5日間)	57	
	刑事実務研究会 (裁判員裁判における裁判官と書記官との連携、協働の在り方)	9/12～14 (1日間)	46	
	少年実務研究会 (被害者への配慮に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	2/14～16 (1日間)	書 31 調 31	
19	民事実務（訴訟）研究会 (充実した審理を行うための裁判官と書記官の協働の在り方)	11/14～16 (0.5日間)	58	
	刑事実務研究会 (書記官事務に焦点を当てた裁判員制度運営上の課題)	10/24～26 (1日間)	59	
	家事実務研究会 (人事訴訟事件の処理に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	2/13～15 (1日間)	書 31 調 31	
20	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における争点整理手続の充実に向けた書記官事務の在り方、争点整理手続の充実に向けた裁判官と書記官の協働の在り方)	11/18～20 (1日間)	58	
	家事実務研究会 (人事訴訟事件の処理に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	2/18～20 (1日間)	書 31 調 31	
	少年実務研究会 (被害者等の審判傍聴に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の連携、協働の在り方)	9/10～12 (1.5日間)	書 30 調 31	
21	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における争点整理手続の充実に向けた書記官事務の在り方、争点整理手続の充実に向けた裁判官と書記官の協働の在り方)	6/3～5 (0.5日間)	58	
	家事実務研究会 (家事調停・家事審判事件の運用に関する裁判官、書記官及び家裁調査官の協働、連携の在り方)	2/23～25 (1日間)	書 31 調 31	
	少年実務研究会 (被害者配慮制度の運用に関する諸問題)	9/16～18 (1.5日間)	書 31 調 30	
22	民事実務（訴訟）研究会 (民事裁判手続の具体的な進行段階や事件の性質に応じた書記官事務の在り方、充実した審理を行うための裁判官と書記官の協働の在り方)	6/2～4 (0.5日間)	58	
	家事実務研究会 (家事審判法改正を見据えた家事事件の運用における裁判官、書記官及び家裁調査官の協働、連携の在り方)	2/22～24 (1.5日間)	書 31 調 31	
	少年実務研究会 (少年審判の運営上の留意点～被害者等による少年審判傍聴事件を中心として～)	9/15～17 (1.5日間)	書 31 調 31	
	特別研究会（側座） (通常再生事件における運営の在り方及び法人破産事件処理における裁判所の対応力の強化)	7/12～13 (1.5日間)	15	
23	家事実務研究会 (子のある夫婦の離婚調停事件における運用上の諸問題)	2/22～23 (2日間)	書 31 調 31	
	少年実務研究会 (少年の健全育成に資する事件処理の在り方 ～年少少年事件及び触法少年事件を中心に～（書記官及び家裁調査官） ～被害者等による審判傍聴が行われる期日の運営を中心に～（書記官及び家裁調査官） ～社会調査の活用を中心に～（家裁調査官））	9/14～15 (書 1日間 調 1.5日間)	書 30 調 32	
24	管理者研究会（支部運営） (本庁・支部間の連携の在り方)	5/24～25 (1日間)	次書15 次調15 次長15	
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官の協働及びその構築に向けた考え方と具体的な手法)	5/30～6/1 (0.5日間)	49	
	民事実務（訴訟）研究会（第2回） (民事立会部における裁判官と書記官の協働及びその構築に向けた考え方と具体的な手法)	1/24～25 (2日間)	60	
	家事実務研究会 (家事事件手続法の施行を踏まえ、家事調停事件の運用の現状と課題並びに適正かつ効率的な事件処理に向けた裁判官、書記官及び家裁調査官の協働、連携の在り方等)	2/18～20 (2日間)	書 31 調 31	
	家事特別研究会 (後見事件及び財産管理事件の運用、家事事件手続法施行を巡る諸問題（後見事件、財産管理事件関係））	12/10～11 (2日間)	50	
	少年実務研究会 (少年の再非行防止等の観点から、在宅事件を中心とした少年事件手続の処理態勢並びに裁判官、書記官及び家裁調査官の連携等)	9/18～20 (1.5日間)	書 31 調 31	

平成24年度研修計画協議会

説明要旨

平成24年12月19日
裁判所職員総合研修所

目 次

* 番号は、平成25年度研修実施計画（案）の番号を指す。

第1 平成24年度研修実施状況について（実施報告）	1
【共通部分】	
<裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同>	
1 裁判所書記官養成課程、家庭裁判所調査官養成課程（番号2, 3, 4, 5）	1
(1) 入所式	
(2) 合同実施科目	
ア グループ別総合演習	
イ 連携協働に関する問題研究	
ウ 講義等	
2 家事実務研究会（番号6）	1
3 少年実務研究会（番号7）	2
4 合同実務研究（番号48）	2
<家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同>	
5 裁判所I種採用職員初任研修（番号8）	2
6 中間管理者（裁判部）研修（番号9）	2
7 管理者研究会（番号10）	3
8 管理者研究会（支部運営）（番号11）	3
【裁判所書記官研修部】	
9 裁判所書記官養成課程（番号2, 3）	3
(1) 第一部	
(2) 第二部	
10 民事実務研究会（番号12）	4
(1) 民事実務（訴訟）研究会（第1回）	
(2) 民事実務（訴訟）研究会（第2回）	
11 刑事実務研究会（番号13）	4
12 特別研究会（情報公開法改正）	4
13 家事特別研究会（番号14）	4
14 実務指導研究会（番号15）	4
(1) 民事分野	
(2) 刑事分野	
(3) 家事分野及び少年分野	
15 速記官中央研修（番号16）	5
16 CA研修実務試験（番号17）	5
17 書記官ブラッシュアップ研修（番号18）	6
18 第1研究室の研究等	6
(1) 書記官実務研究（番号49）	
(2) 過去の実務研究報告書の補訂	
(3) その他	
ア 書記官ブラッシュアップ研修の指導用教材の作成	
イ 基礎作業	
【家庭裁判所調査官研修部】	
19 家庭裁判所調査官養成課程（番号4, 5）	6
20 家庭裁判所調査官実務研修（番号19）	7
21 家庭裁判所調査官専門研修（番号20）	7
22 ケースワーク研究会（番号21）	8

2 3	心理テスト特別研修（番号 2 2）	8
2 4	面接技法特別研修（番号 2 3）	8
2 5	主任家庭裁判所調査官研修（番号 2 4）	8
2 6	次席家庭裁判所調査官等研究会（番号 2 5）	8
2.7	首席家庭裁判所調査官研究会（番号 2 6）	9
2 8	家庭裁判所調査官実務研究会（番号 2 7）	9
2 9	その他	9

- (1) 実務修習指導担当者研究会
- (2) 研修企画研究会（実務修習の運営について）

3 0	第 2 研究室の研究等	9
-----	-------------	---

- (1) 家庭裁判所調査官実務研究（番号 5 0）
 - ア 個人及び共同研究
 - イ 指定研究
- (2) 事例分析研究会
- (3) 家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号 5 1）
 - ア 家事及び少年関係機関についての研究
 - イ 心身の鑑別についての研究
- (4) その他
 - ア 調査事務上の課題についての基礎的研究
 - イ 調査事務に関するノウハウの収集と整理
 - ウ 家裁調査官研究紀要

【一般研修部】

3 1	係長等（総務担当）研修（番号 2 8）	1 0
3 2	係長等（人事担当）研修（番号 2 9）	1 1
3 3	係長等（会計担当）研修（番号 3 0）	1 1
3 4	中間管理者（事務局）研修（番号 3 1）	1 1
3 5	研修事務担当者研修（番号 3 2）	1 2
3 6	研修指導研究会（番号 3 3）	1 2
3 7	情報処理研修（番号 3 4）	1 2
3 8	新任執行官研修（番号 3 5）	1 2
3 9	総括執行官研究会	1 2
4 0	新採用職員研修（番号 3 7）	1 3
4 1	事務官法律研修（番号 3 8）	1 3
4 2	ジャンプアップ研修（番号 3 9）	1 3
4 3	事務官専門研修（番号 4 0）	1 3
4 4	新任係長研修（番号 4 1）	1 3
4 5	新任中間管理者研修（番号 4 2）	1 4
4 6	その他	1 4

- (1) 情報化関連業務研修
- (2) 新文書管理システム研修
- (3) 新文書管理システム操作研修
- (4) 企画運営研究会

第 2 平成 2 5 年度研修実施計画等について（平成 2 4 年度からの変更点等）----- 1 6

【共通部分】

<裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同>

1	裁判所書記官養成課程，家庭裁判所調査官養成課程（番号 2， 3， 4， 5）	1 6
2	家事実務研究会（番号 6）， 少年実務研究会（番号 7）	1 6

3	合同実務研究（番号48）	16
<家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同>		
4	総合職採用職員初任研修（番号8）	16
5	管理者研究会（支部運営）（番号11）	16
【裁判所書記官研修部】		
6	民事実務研究会（番号12），刑事実務研究会（番号13）	16
7	家事特別研究会（番号14）	16
8	実務指導研究会（番号15）	16
9	書記官ブラッシュアップ研修（番号18）	16
10	第1研究室の研究等	17
	書記官実務研究（番号49）	
【家庭裁判所調査官研修部】		
11	裁判所調査官養成課程（番号4，5）	17
12	家庭裁判所調査官実務研修（番号19）	17
13	家庭裁判所調査官専門研修（番号20）	17
14	ケースワーク研究会（番号21）	17
15	心理テスト特別研修（番号22）	17
16	面接技法特別研修（番号23）	17
17	主任家庭裁判所調査官研修（番号24）	17
18	第2研究室の研究等	18
	家庭裁判所調査官実務研究（番号50），家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号51）	
【一般研修部】		
19	係長等（総務担当）研修（番号28）	18
20	情報処理研修（番号34）	18
21	執行官実務研究会（番号36）	18
22	総括執行官研究会	18
23	営繕技官の研修参加	18
(1)	管理者研究会	
(2)	中間管理者（事務局）研修	
(3)	新任中間管理者研修	
(4)	ステップアップ研修	
(5)	フォローアップセミナー	

第1 平成24年度研修実施状況について（実施報告）

【共通部分】

<裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同>

1 裁判所書記官養成課程，家庭裁判所調査官養成課程（番号2，3，4，5）

* 番号は，平成25年度研修実施計画（案）の番号を指す。以下同じ。

(1) 入所式

平成24年4月5日（木）に裁判所書記官養成課程第一部第9期及び第二部第9期並びに家庭裁判所調査官養成課程第9期の入所式を行った。

(2) 合同実施科目

裁判所書記官養成課程及び家庭裁判所調査官養成課程においては，次の科目を合同で実施している。

ア グループ別総合演習

裁判所及び裁判所職員の在り方について広い視野で考え，裁判所職員として求められる総合的な事務処理能力の向上を図るとともに，裁判所書記官（以下「書記官」という。）と家庭裁判所調査官（以下「家裁調査官」という。）の連携，協働の必要性を認識し，職種間の相互理解を深めて，職務遂行に当たっての連携，協働を円滑に行うための基盤を形成することを目的として実施している。

具体的には，少人数（15人程度）でグループを編制し，①当事者対応に関するロールプレイ，②裁判所に関する問題意識を明確にした上で，見学目的の設定，見学先の選定の討議，見学先との交渉，見学結果のプレゼンテーション，質疑応答等を実施する。

イ 連携協働に関する問題研究

書記官及び家裁調査官の連携，協働を円滑に行うための基礎を形成することを目的として，家事調停事件をテーマとした班別討議「連携協働に関する問題研究（家事）」を実施した。

ウ 講義等

年度の前半には，親族相続法，戸籍法，男女共同参画への取組及び裁判所の情報化についての講義並びに所長，事務局長及び事務局次長による講話を実施した。

年度の後半においても，既に表記法，精神鑑定，DV（現状・手続）及びDNA鑑定についての講義を実施した。今後，国際私法，被害者保護，裁判所の広報，裁判所を巡る諸問題，生命科学及び統計事務についての講義並びに大法廷首席書記官，家庭審議官，所長，事務局長及び事務局次長による講話を実施することとしている。

2 家事实務研究会（番号6）

家事事件を担当する書記官及び家裁調査官各31人（合計62人）を対象として，平成25年2月18日（月）から同月20日（水）までの3日間の日程で実施する。科目の一部については，司法研修所の実施する家事实務研究会と合同で実施する。

司法研修所と合同で実施する部分においては，家事事件手続法施行後の家庭裁判所実務と今後の展望等について，XXXXXXXXXX弁護士による講演を行い，家庭裁判所を巡る諸問題について，家庭局第一課長による講義を，家事部における書記官事務及び家裁調査官事務の現状と課題について，総務局参事官及び家庭局第三課長による講義を行うほか，家事事件手続法等の施行を契機とした離婚調停手続の運用改善について，裁判官研究員とともに研究及び討議を行う。

また，裁判所職員総合研修所（以下「総研」という。）が単独で実施する部分においては，書記官

は、家事事件手続法下の離婚調停事件における書記官事務の運用と課題について、家裁調査官は、子のある夫婦の離婚調停事件における調査官関与及び子の調査について、それぞれ研究及び討議を行う。

3 少年実務研究会（番号7）

少年事件を担当する書記官及び家裁調査官各31人（合計62人）を対象として、平成24年9月18日（火）から同月20日（木）までの2.5日間（ただし、書記官については18日及び19日の2日間）の日程で実施した。科目の一部については、司法研修所の実施する少年実務研究会と合同で実施した。

司法研修所と合同で実施した部分においては、少年事件の現状と課題について、家庭局第二課長による講義や、少年矯正における新たな取組と少年院法の改正等について、法務省矯正局少年矯正課長による講義を行い、在宅事件を中心とする、少年事件の事務処理態勢をテーマとして、裁判官研究員とともに研究及び討議を行った。

また、総研が単独で実施した部分においては、書記官及び家裁調査官が合同で、書記官及び家裁調査官の連携について研究及び討議を行ったほか、家裁調査官は、少年事件調査の質的向上について研究及び討議を行った。

4 合同実務研究（番号48）

合同実務研究は、複数の職種の研究員が、所属庁において、執務をしながら、裁判所における職種間の連携、協働に関する研究を行うものである。

平成24年度は、新潟家庭裁判所佐渡支部所属の研究員3人（主任書記官兼庶務課長1人、主任家裁調査官1人及び書記官1人）による「小規模家裁支部における円滑な事件処理のための連携・協働の工夫（仮称）」をテーマとする研究を選定した。研究期間は、平成24年9月から平成25年3月までの7箇月間である。

<家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同>

5 裁判所I種採用職員初任研修（番号8）

裁判所職員採用I種試験に合格し、平成24年4月に採用された裁判所事務官（以下「事務官」という。）4人及び家庭裁判所調査官補54人（合計58人）を対象として、平成24年4月6日（金）から同月10日（火）までの3日間の日程で実施した。

研修では、講話により職業人としての心構えを伝え、最高裁事務総局総務局、人事局及び経理局による裁判所の組織と機能、人事制度及び会計に関する講義並びにI種採用の職員として期待される役割についての意識啓発を目的とした先輩職員との座談会（職種別）を行ったほか、「これからの裁判所を考える」をテーマとして、最高裁事務総局民事局、刑事局、家庭局及び広報課から施策案件の紹介を行った上で、裁判所の組織目標が「適正で迅速な裁判」「利用しやすい裁判」「分かりやすい裁判」の実現にあることを前提に、「今社会では何が問題になっているのか、今後どのような問題が起こり得るのか、それに対して裁判所はどのように対応していくべきか」について考えさせ、発表させた。平成24年度は、「これからの裁判所を考える」の討議において、最初に個人検討、次に二、三人のグループでの意見交換、その後に6人又は8人のチームでの討議と、段階的に考えを深めさせた上で、その結果を全体会で発表し、全員で共有するという方法をとった。

6 中間管理者（裁判部）研修（番号9）

主任書記官、主任家裁調査官等213人（第1回から第3回まで各71人）を対象として、平成24年10月、同年11月及び平成25年1月から2月の3回に分けて、各4日間で開催した（平成25年1月から2月実施分については、平成25年1月29日（火）から2月1日（金）までの日程で

実施する。))。

研修では、講話により中間管理者としての役割の重要性を伝え、裁判部を巡る諸問題、当面する司法行政上の諸問題及び裁判所の情報化についての最高裁事務総局民事局、刑事局、家庭局、総務局、人事局、経理局及び情報政策課による講義、人事管理、業務管理、職場のメンタルヘルスの講義を行ったほか、職員団体に関する基礎知識の事例研究を行い、さらに、庁全体の問題についてプロジェクトを立ち上げて解決するという事例において、チームリーダーとしてどのように実情把握や問題解決をすればよいのかについて共同研究を実施した。平成24年度は、昨年に引き続き、「諸問題」の講義では、裁判部の中間管理者に対するメッセージを含めたものとなるよう依頼したほか、共同研究の前日に「職場の問題発見・問題解決」のために有益な手法であるロジカル・シンキングについて基調となる講義を行い、共同研究において実際にロジカル・シンキングのためのツールを使って検討させるなどして、その理解を深めさせた。

7 管理者研究会 (番号10)

新たに事務局次長、総括企画官、首席書記官、次席書記官、総括主任書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官等に任命された者91人を対象として、平成24年4月16日(月)から同月20日(金)までの5日間の日程で実施した。

研究会では、昨年度と同様に、講話により上級管理者に求められているものは何かを伝え、裁判所の広報、裁判所における情報化及び当面する司法行政上の諸問題についての最高裁事務総局広報課、情報政策課、総務局、人事局及び経理局による講義、また、人事管理上の重点課題についての人事局説明、職員団体対応に関する事例研究、メンタルヘルス対策に関する講義等の後、当事者の苦情から事務処理遅滞が発覚するという事例で危機管理に関する共同討議を実施した。平成24年度は、新たに外部講師による「戦略的マネジメント」と題した講義を行い、環境の質的变化に対応するための中長期的視点に立った戦略的マネジメントの必要性について理解を深めさせた。

なお、最高裁判所事務総局経理局営繕課の次席技官1人がオブザーバーとして参加した。

8 管理者研究会 (支部運営) (番号11)

地方裁判所及び家庭裁判所の次席書記官、次席家裁調査官及び事務局次長45人を対象として、平成24年5月24日(木)及び25日(金)の1.5日間の日程で実施した。本研究会は、支部において生ずる諸問題等に的確に対応するための上級管理者の管理能力の向上等を目的として、初めて実施したものであり、科目の一部については、司法研修所の実施する支部長研究会と合同で実施した。

研究会では、支部長研究会と合同で、外部講師による組織のリスクマネジメントについての講義を行った後、支部を舞台に発生した対外的なトラブルを題材とする事例で本庁と支部間の連携について共同研究を実施し、危機的場面における組織的な対応及びそれを予防するための方策等について研究を行わせた。また、総合研修所単独で、支部の運営状況の把握と指導監督の在り方について共同研究を行い、上級管理者の果たすべき役割等について理解を深めさせた。

【裁判所書記官研修部】

9 裁判所書記官養成課程 (番号2, 3)

(1) 第一部

第9期研修生190人(このほかに特許庁及び裁判官訴追委員会からの受託研修生各1人)について、2組編制で実施している。授業の内容に応じて、ビデオリンクシステムを利用して、講義を二つの教室で同時に実施するほか、外部講師による講義については、講堂を使用するなどして、第

二部や家庭裁判所調査官養成課程と共同で実施するものもある。

(2) 第二部

第8期研修生(2年生)83人、第9期研修生(1年生)65人で実施している。憲法、民法総則、刑法各論及び親族相続法については、大学教授等の外部講師による講義を実施している。

10 民事実務研究会(番号12)

(1) 民事実務(訴訟)研究会(第1回)

地方裁判所で民事事件を担当する書記官49人を対象として、平成24年5月30日(水)から6月1日(金)までの2.5日間の日程で実施した。

研究会では、民事事件を取り巻く最近の状況に関して民事局第二課長による講義を行った上、民事立会部における書記官事務についての研究及び討議を行ったほか、研究会の一部を司法研修所が実施する民事訴訟運営実務研究会と合同で実施し、民事立会部における裁判官と書記官の協働に向けた考え方をテーマとして、裁判官研究員との合同研究を行った。

(2) 民事実務(訴訟)研究会(第2回)

地方裁判所で民事事件を担当する書記官60人を対象として、平成25年1月24日(木)及び同月25日(金)の2日間の日程で実施する。

研究会では、民事立会部における書記官事務をテーマとして、司法研修所が実施する特別研究会(第7回、民事訴訟の運営を巡る諸問題(書記官との連携等))と合同で実施する予定である。

11 刑事実務研究会(番号13)

高等裁判所又は地方裁判所で刑事事件を担当する書記官59人を対象として、平成24年11月14日(水)及び15日(木)の2日間の日程で実施した。

研究会では、適正な公判手続等を確保するための書記官の役割をテーマとし、最近の刑事裁判を巡る諸問題に関して刑事局講師による講義を、刑事事件における書記官事務の課題に関して総務局講師による講義をそれぞれ行った上、班別及び全体で共同討議を行うなどした。

12 特別研究会(情報公開法改正)

平成24年7月6日(金)に司法研修所と合同での実施を予定していたが、改正法案の国会における審議状況を踏まえ、実施しないこととした。

13 家事特別研究会(番号14)

後見関係事件を担当する書記官50人を対象として、平成24年12月10日(月)及び11日(火)の2日間の日程で、司法研修所の実施する特別研究会(第5回、後見制度支援信託及び後見人の不正行為対応を巡る諸問題)と合同で実施した。

研究会では、後見人等による不正行為を未然に防止するとともに、不正行為を早期に発見し、迅速かつ適切な対応を取るための事務処理の在り方等を検討し、併せて、財産管理事件の進行管理、監督の在り方や、家事事件手続法の施行を控えての後見事件、財産管理事件に関連する諸問題について、それぞれ研究及び討議が行われた。

なお、研究内容については、高等裁判所において把握してもらうことが相当であると考えられることから、高等裁判所の民事次席書記官8人にオブザーバーとして参加してもらった。

14 実務指導研究会(番号15)

書記官ブラッシュアップ研修(以下「BU研」という。)の講師を養成するため、講師となる予定の主任書記官等(民事34人、刑事33人、家事22人、少年13人)を対象として、民事及び刑事は平成24年5月9日(水)及び10日(木)、家事及び少年は同月16日(水)及び17日(木)

の各1. 5日間の日程で、それぞれ実施した。

研究会では、講義及び討議に関する基礎的技法の習得を目的とした講義及び討議法の実習を行った上、それを踏まえて、民事、刑事、家事及び少年の各分野ごとに、BU研の共通分野で実施する問題研究を題材とした講義実習及び班別討議を実施し、意見交換をした。また、BU研の選択分野における各分野ごとに次の内容について意見交換し、実施に当たっての工夫や留意点の報告を受け、研究討議をした。

(1) 民事分野

ア 各科目の進行方法

イ 「和解調書、執行文演習」のモデルプラン

(2) 刑事分野

ア 各科目の進行方法

イ 「刑事記録演習」、「調書判決演習」、「刑事進行管理」、「犯罪被害者保護に関する問題研究」及び「刑事関係の制度の研究」の各科目のモデルプラン

(3) 家事分野及び少年分野

各科目のポイント

この研究会では、BU研の講師となる主任書記官等に対して、総研のノウハウやスキルを提供することに主眼を置いており、今後とも各高裁との連携を強めていきたいと考えている。

1.5 速記官中央研修(番号16)

裁判所速記官補任官後15年以上の裁判所速記官25人を対象として、平成24年7月11日(水)及び12日(木)の1.5日間の日程で実施した。

研修では、講話により裁判所の現在の概況説明と動機付けを行い、「裁判所を巡る諸問題(民事関係)」及び「同(刑事関係)」について最高裁事務総局民事局及び刑事局による講義を行ったほか、外部講師による「セルフモチベーションコントロール」の講義・実習を行い、共同討議では、テーマ1として「より正確で分かりやすい速記録を作成するための連携・協働」及びテーマ2として「知識・経験を生かした連携・協働の実践」について、講師(主任書記官等)も加わり、討議、検討を行った。平成24年度は、共同研究のテーマ1について、研修員から事前に工夫例等を提出してもらった上で活発な意見交換を行い、その結果概要を速記官の執務の参考としてもらうため、速記官に周知するとともに、J・NETポータルに掲載した。

1.6 CA研修実務試験(番号17)

裁判所書記官任用試験の口述試験合格者41人を対象として、平成24年6月25日(月)から9月11日(火)までの日程で実施した(前期研修は6月25日(月)から7月13日(金)までの15日間(土曜日、日曜日及び祝日を除く。以下この研修において同じ。)、実務研修は同月17日(火)から8月20日(月)までの25日間、後期研修は同月22日(水)から9月11日(火)までの15日間)。

前期研修においては、書記官の職務の概要及び重要性を認識させた上で、各分野での立会事務を中心とした知識の整理及び習得を主な目的とし、実務研修においては、これらの知識の定着を図るほか、問題意識の醸成、後期研修への準備、意欲の向上等を目的とし、後期研修においては、前期研修及び実務研修の成果を踏まえた応用能力のかん養を図ることを目的とした内容で実施した。

また、短期間に、より大きな研修効果を上げるため、平成21年度以降、書記官事務として共通するものについては、従来の民事、刑事、家事又は少年といった枠組みにこだわらない講義を行うなど

の工夫をした。例えば、基本通達が共通である民事及び刑事の受付事務においては、共通する部分と異なる部分が浮き彫りになるように民事と刑事の違いを意識した講義を行い、共通する部分が多い民事事件及び家事事件の和解条項及び調停条項については、「調停条項等」として一つの科目として講義を行ったほか、証明事務並びに閲覧及び謄写事務についても、各分野の共通点と相違点を示しながら、一つの科目として実施した。

17 書記官ブラッシュアップ研修(番号18)

書記官任用資格取得後5年以上の者を対象として、平成24年7月から9月にかけて、各高等裁判所において実施し(大阪及び福岡においては2回ずつ)、参加者(終了者)は346人であった。

18 第1研究室の研究等

(1) 書記官実務研究(番号49)

東京地方裁判所及び大阪地方裁判所の主任書記官を研究員に指名し、刑事損害賠償命令事件に関する書記官事務の研究をテーマとして、平成24年4月から平成25年3月までの1年間で研究を行っている。

刑事損害賠償命令制度は、刑事手続の成果を利用して、犯罪被害者が簡易、迅速に経済的損害の回復を図ることを目的する手続であり、手続の実質は対審構造を採る民事訴訟である。書記官は、この制度の要請に適った適切な事務処理を行う必要があることから、本研究では、各庁の事務処理の運用や書記官事務の問題点等を調査、分析した上で、刑事損害賠償命令制度の立法趣旨等を踏まえた正確かつ相当な事務処理の方法等を検討している。

研究の成果は、使い勝手の良い参考資料としてまとめ、全国の現場に提供したいと考えている。

(2) 過去の実務研究報告書の補訂

法改正等により利用しにくくなっている過去の実務研究報告書に必要な補訂を施して、各庁に配布する作業を行っている。

平成24年度は、平成22年度から継続している「刑事訴訟事件における併合・分離に関する書記官事務の研究」(昭和53年度書記官実務研究)の補訂のほか、新たに「書記官事務を中心とする訴訟終了事由に関する諸問題の研究」(昭和47年度書記官実務研究)及び「民事訴訟における訴訟費用等の研究」(昭和48年度書記官実務研究)の補訂を行っている。

(3) その他

ア 書記官ブラッシュアップ研修の指導用教材の作成

BU研における「最近の民事事件を巡る諸問題」(刑事事件、家事事件及び少年事件についても同様)の指導用教材を作成し、現場への情報発信を行った。

イ 基礎作業

法改正等に関する情報を雑誌や書籍等の様々なメディアから収集し、これを整理して、教官室との情報の共有を図っている。

【家庭裁判所調査官研修部】

19 家庭裁判所調査官養成課程(番号4, 5)

後期合同研修中の第8期生は51人である。前期合同研修を終了した第9期生は53人であり、第9期生は、現在、所属庁で実務修習中である。

家裁調査官養成課程では、法律、行動科学及び調査実務の講義や演習を実施し、家裁調査官としての基礎的な能力を身に付けさせている。

家裁調査官養成課程では、法律、行動科学及び調査実務の講義や演習を実施し、家裁調査官として必要な人格の育成、自立性、能動性及び積極性の伸長並びに調査事務能力、事務処理能力及び政策検討能力を中核とする総合的な実務能力の養成及び向上を図ることを目的としている。

第9期生から「家庭裁判所調査官の育成のための新たな施策」が実施されたことに伴い、前期合同研修においては、「家庭裁判所調査官養成課程研修の到達目標（平成24年2月）」に記載された前期合同研修の到達目標の達成を目指すとともに、①実務修習におけるグループ修習の円滑な実施に向けたグループ討議の方法及び留意点や、②組織的に職務を遂行する姿勢の養成を意識して研修運営を行った。具体的には、①の観点から、「グループ修習Ⅰ」及び「グループ修習Ⅱ」の教科目を新設し、②の観点から、Ⅰ種採用職員初任研修と連動させ、裁判所の組織運営及び他職種との連携協働への理解を深めて職務を遂行する姿勢を身に付けさせるために、「組織的な職務遂行」の教科目を新設した。また、新設科目だけでなく実務演習にも積極的にグループ討議を導入した。さらに、前期合同研修の終了時には、研修生各自に到達目標を踏まえた自己の達成度合いやグループ討議の実施状況について振り返りを行わせるとともに、今後の課題を整理して書面に記載させ、研修生から所属庁の指導担当者へ写しを提出させることとし、前期合同研修と実務修習の連動を図った。

8期後期合同研修においても、面接技法の向上を図るために、演習の単位数を増やしたり、関係科学の項目に「発達障害」を新設するなど専門性を高める科目を充実させている。また、裁判所Ⅰ種職員としての幹部職員候補者たる意識を早期から養成し、一般執務においても臨機応変かつ能動的に対応できる能力を培うために、昨年度同様、組織的課題に関する演習を配置している。

なお、第9期前期合同研修と同様、3人一組によるグループ討議も適宜取り入れて、主体的な姿勢の養成を図っている。

このほか、共通部分の説明のとおり、各種の講義、講話及び演習について、書記官養成課程と合同で実施している。

20 家庭裁判所調査官実務研修（番号19）

家裁調査官任官後、おおむね3年の実務経験を有する者（家裁調査官養成課程第4期が中心）53人を対象として、平成24年9月25日（火）から10月5日（金）までの8.5日間（土曜日及び日曜日を除く。）の日程で実施した。

研修では、経験年数に応じた専門性の深化を図るとともに、特に、組織感覚を養成するためのカリキュラムとして、危機管理及び裁判所の組織運営への参画をテーマとした演習を実施し、裁判官、書記官及び事務局との連携の在り方や、主任家裁調査官を補佐して組織的な課題に対処する方法などについて検討させ、裁判所職員としての在り方に目を向けさせた。

21 家庭裁判所調査官専門研修（番号20）

家庭裁判所調査官実務研修終了後、おおむね4年の実務経験を有する者（家庭裁判所調査官研修所養成部第49期が中心）36人を対象として、平成24年6月5日（火）から同月15日（金）までの9日間（土曜日及び日曜日を除く。）の日程で実施した。

平成20年度から研修効果を高めること及び職場の活性化に資することを目的に、研修への参加準備として、事前に所属庁での事例検討会を実施することを提案したところ、今年度も全庁で事例検討会が実施された。事前の事例検討によって研修員の問題意識が明確になり、討議すべき問題が焦点化され、総研での事例検討も充実した。

また、組織運営への意識を高めるためのカリキュラムとしては、「裁判所の組織と運営」と題し

て、人事局参事官による講義に加えて、現場で活躍している主任家裁調査官から、組織的な仕事の在り方をどのように習得してきたかを講義してもらった上で、研修員が組織運営に関わる仕事に取り組んだ際に感じた課題や問題意識を小グループで話し合わせた。その上で、教官講義により、主任家裁調査官の業務内容を具体的に教示しながら、中堅家裁調査官として、主任家裁調査官をどのように補佐するか、自分が主任家裁調査官であったらどのように対応するかなどについて、グループ討議も交えながら検討させた。

2.2 ケースワーク研究会（番号21）

中堅家裁調査官30人を対象として、平成25年1月30日（水）から2月1日（金）までの3日間の日程で実施する。

平成24年度は、面会交流を中心的な争点にする家事事例を使用して、家事事件におけるケースワークに必要な理論を学習、整理した上で、子の調査を行う際の留意点、面会交流の試行に向けて当事者に対し有効に働き掛ける方法及び調停委員や書記官、関係機関等と効果的に連携する方法について研究する。

2.3 心理テスト特別研修（番号22）

心理テストに習熟している中堅家裁調査官（主任家裁調査官を含む。）16人を対象として、平成24年12月4日（火）から同月7日（金）までの4日間の日程で実施した。

平成24年度は、指導者養成コースを実施した。研修員の高度の心理テスト技法の習得及び心理テストの活用に関して職場の指導的立場に当たる者の育成を目的とし、「裁判所の組織と家裁調査官の専門性の向上」及び「心理テストを巡る諸問題」に関する講義を行ったほか、班別演習で心理テスト技法演習等を実施した。

2.4 面接技法特別研修（番号23）

中堅家裁調査官（主任家裁調査官を含む。）20人を対象として、平成24年11月6日（火）から同月9日（金）までの4日間の日程で実施した。

本研修は、調査に必要な高度な面接技法を習得させるとともに、職場における面接技法研さんの中核となる者の育成を目的としており、各研修員が自らの面接技法について外部講師の指導を受けるとともに、研修員全員に面接技法訓練のファシリテーターとしてグループを運営する体験をさせた。

なお、研修員には、事後課題として、所属庁でのロールプレイを活用した面接技法訓練の実践結果を報告するよう指示している。

2.5 主任家庭裁判所調査官研修（番号24）

新たに任命された主任家裁調査官等42人を対象として、平成24年6月26日（火）から同月29日（金）までの3.5日間の日程で実施した。

本研修は、部下の家裁調査官に対する指導監督能力の向上と適切な組織運営能力を養成することを主たる目的としており、指導監督に関する班別の演習に2日間を充てている。特に、第9期生から「家庭裁判所調査官の育成のための新たな施策」が実施されたことに伴い、OJTにおける主任の役割がより重要になってきていることを踏まえ、指導監督の強化を図る研修内容を充実させた。

なお、いわゆる1人庁支部配置の主任家裁調査官についても、昇任後早い時期に管理職としての意識を習得させるのが相当であることから、平成22年度から昇任時に本研修に参加させている。アンケート結果等を見ると、1人庁支部からの研修員に対しても十分な研修効果を上げることができたと思われる。

2.6 次席家庭裁判所調査官等研究会（番号25）

新たに任命された次席家裁調査官及び総括主任家裁調査官（以下「次席家裁調査官等」という。）21人を対象として、平成24年9月5日（水）から同月7日（金）までの2.5日間の日程で実施した。

平成24年度は、「次席家庭裁判所調査官及び総括主任家庭裁判所調査官に求められる組織運営の在り方—人材育成について—」を研究テーマとし、裁判所全体を視野に入れた組織運営及びそれを実行していくための業務管理の在り方について、特に人材育成を取り上げて研究及び討議を行った。

27 首席家庭裁判所調査官研究会（番号26）

首席家庭裁判所調査官50人を対象として、平成24年11月13日（火）及び14日（水）の2日間の日程で実施した。

平成24年度は、家裁調査官の当面する諸問題や裁判所を取り巻く情勢について官房各局から講義を受けるとともに、「家庭裁判所調査官の育成のための新たな施策を踏まえたOJTの充実と研修の在り方について」について研究及び討議を行った。

28 家庭裁判所調査官実務研究会（番号27）

主任家庭裁判所調査官を含む家裁調査官を対象として、各高等裁判所において時期を定め3日間の日程で実施し（東京においては2回）、参加者（終了者）は238人であった。

29 その他

(1) 実務修習指導担当者研究会

家裁調査官養成課程研修第9期研修実務修習実施庁に所属し実務修習の指導担当者に指名された主任家裁調査官34人（第1回及び第2回とも各17人）を対象として、第1回は平成24年5月21日（月）から同月23日（水）まで、第2回は同月28日（月）から同月31日（水）まで、各2.5日間の日程で実施した。

同研究会では、新しい家裁調査官養成課程研修実務修習に取り入れられたグループ修習の運営指導の技法等について研究及び討議を行った。

(2) 研修企画研究会（実務修習の運営について）

高等裁判所の所在地を管轄する家庭裁判所本庁、東京家庭裁判所立川支部、横浜家庭裁判所、さいたま家庭裁判所、千葉家庭裁判所、大阪家庭裁判所堺支部、京都家庭裁判所及び神戸家庭裁判所に所属する次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官及び主任家裁調査官を対象として、平成25年2月21日（木）及び22日（金）の2日間の日程で実施する予定である。

同研究会では、家裁調査官養成課程第9期研修実務修習前半期の実施状況についての意見交換をするとともに、同実務修習後半期及び同養成課程第10期研修実務修習の在り方について研究及び討議を行うことを予定している。

30 第2研究室の研究等

(1) 家庭裁判所調査官実務研究（番号50）

ア 個人及び共同研究

4件の共同研究を選定し、家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行っている。研究テーマは、次のとおりである（各テーマはいずれも仮称）。神戸家庭裁判所尼崎支部等「子を巡る紛争の解決に資する親子交流場面観察の効果的活用について—児童期の子を中心に—」、鳥取家庭裁判所「離婚調停事件における面会交流の取り上げ方と効果的な調査官関与」、福岡家庭裁判所「家庭環境の変化が非行少年に与える影響についての縦断的研究」及び徳島家庭裁判所「徳島家庭裁判所における若手家裁調査官の育成方法についての一考察」。

イ 指定研究

東京家庭裁判所、大阪家庭裁判所、岐阜家庭裁判所大垣支部、福岡家庭裁判所、盛岡家庭裁判所及び函館家庭裁判所に所属する家裁調査官6人（主任家裁調査官5人、家裁調査官1人）を研究員に指定して、「家事事件における小学生の子を対象とした調査の留意点」をテーマとして研究を行っている。

(2) 事例分析研究会

東京家庭裁判所、広島家庭裁判所、仙台家庭裁判所、札幌家庭裁判所及び高松家庭裁判所丸亀支部に所属する家裁調査官5人（主任家裁調査官4人、家裁調査官1人）を研究員に指定して、「生物－心理－社会モデルを分析枠組みとした非行メカニズム解明の在り方の検討－窃盗事案を対象として－」をテーマとして研究を行っている。

(3) 家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号51）

ア 家事及び少年関係機関についての研究

家事関係機関につき8人、少年関係機関につき11人を研究員に指定して、関係機関（児童相談所、少年院等）に派遣し、その実情等について体験的に研究させるとともに、家庭裁判所と関係機関との連携の充実を図っている。

イ 心身の鑑別についての研究

平成25年2月から3月にかけて法務省矯正研修所が実施する分類・鑑別技官に対する研修である「専門研修課程調査鑑別特別科第6回研修」に3人の家裁調査官を参加させる予定である。

(4) その他

ア 調査事務上の課題についての基礎的研究

家事事件及び少年事件について、関連諸科学の最近の知見、法改正に伴う各種情報等を収集し、整理している。

イ 調査事務に関するノウハウの収集と整理

行動科学の雑誌や書籍の中から家裁調査官の執務に役立つ論文を「家裁調査官雑誌文献情報」として毎月J・NETポータルに掲載している。

ウ 家裁調査官研究紀要

家裁調査官研究紀要第15号を平成24年10月に発行し、同第16号を平成25年3月に発行する予定である。

【一般研修部】

31 係長等（総務担当）研修（番号28）

総務事務を担当する係長39人を対象として、平成24年6月19日（火）から同月21日（木）までの3日間の日程で実施した。

研修では、講話により在るべき係長像を考えさせ、東京高裁総務課長による総務課の現状と課題や秘書課による文書事務、広報課による広報事務の講義のほか、今年度から最高裁事務総局情報政策課による情報化事務、総務局による資料事務の講義を新たに実施した。また、外部講師によるコミュニケーションスキルトレーニングの実習のほか、総務担当係長の役割や在り方を考える共同研究や、事務改善についての共同研究を行った。平成24年度は、本年度からの資料課の廃止に伴う総務課所管事務の変更を踏まえ、新たに情報化事務及び資料事務の科目を加えた。また、共同研究の時間を増や

して、総務担当係長としての総合力を養う目的で、危機管理の事例を題材にして共同研究を行った。

3 2 係長等（人事担当）研修（番号29）

人事事務を担当する係長及び専門職60人を対象として、平成24年6月5日（火）から同月7日（木）までの3日間の日程で実施した。

研修では、講話により在るべき係長像を考えさせ、最高裁事務総局人事局による人事事務を巡る諸情勢等の講義で人事担当係長に必要な視点を教示し、人事事務総合演習で人事事務相互の関連性の意識付けを図ったほか、外部講師によるメンタルヘルスの講義、事務改善についての共同研究、「災害発生後の人事事務について」をテーマとした共同討議で締め括った。平成24年度は、人事事務総合演習で平成23年1月から施行されている「特定病気休暇制度」を題材として採り上げ、知識付与を図るとともに、係横断的な視点からの人事担当係長としての考え方や行動の在り方を学ぶことが出来るよう工夫した。

3 3 係長等（会計担当）研修（番号30）

会計事務を担当する係長及び専門職59人を対象として、平成24年11月6日（火）から同月9日（金）までの4日間の日程で実施した。

研修では、講話により在るべき係長像を考えさせ、最高裁事務総局経理局による「裁判所における経理行政」の講義で大所高所から現在及びこれからの経理・会計を見つめ、「会計課における仕事の進め方」の講義では、係長としてどう在り、どう行動すべきかについてメッセージを伝えた。各種の会計事務に関する科目の中では、基調講義・班別討議を随所に織り交ぜて、知識付与のみならず考える力や意識の醸成を図ったほか、事務改善や係員の指導育成をそれぞれテーマにした共同研究で多角的に討議・情報交換を行い、最後に分野別研究を行ってより実践的なものとした。平成24年度は、現在も組織として取り組まなければならない課題である災害対応について、大規模災害発生時の業務継続計画策定の必要性や取組を今後も継続させていくことの必要性等について注意喚起を図り、管理事務に対する理解を深めさせるよう工夫したほか、昨年度までと同様、「会計課職員の育成」の観点からもこの研修を重要視する経理局と連携して科目の作り込み等を行った。

なお、高等裁判所の管轄専門職2人がオブザーバーとして参加した。

3 4 中間管理者（事務局）研修（番号31）

課長、課長補佐等60人を対象として、平成24年12月4日（火）から同月7日（金）までの3・5日間の日程で実施した。

研修では、講話により中間管理者の役割の重要性を伝え、裁判部を巡る諸問題、当面する司法行政上の諸問題、裁判所における情報化及び裁判所の広報について、最高裁事務総局民事局、刑事局、行政局、家庭局、総務局、人事局、経理局、広報課、情報政策課による講義、職場のメンタルヘルスの講義を行ったほか、職員団体に関する基礎知識の事例研究を行った。加えて、職場の問題発見と問題解決の方法をレクチャーした上で、一見すると関連のなさそうな事柄であっても、全体像を見ると大きな一つの問題につながっていることに気付き、検討すべき事項を考えさせた上で対応方法を考えていくことの重要性を理解させ、職場での実践に結び付けることを意図した共同研究（テーマは「気付く・考える・動く」）を実施したほか、総務・人事部門と会計部門に分かれて、総務・人事部門では管理職員候補者（事務局係長）の育成について、会計部門では適正な業務管理について、それぞれ班別研究を行った。平成24年度は、裁判部を巡る諸問題では、事務局の中間管理者として裁判部の課題等を把握した上でどのように裁判部をサポートすべきかについてメッセージ性のある講義を行ったほか、共同研究の前日に行う「職場の問題発見・問題解決」の講義でロジカル・シンキングの手法

について十分な知識付与を行い、共同研究における討議等をより充実させるよう工夫した。

なお、最高裁判所事務総局経理局営繕課の班長2人がオブザーバーとして参加した。

35 研修事務担当者研修(番号32)

研修事務を担当する係長等36人を対象として、平成24年9月4日(火)から同月6日(木)までの3日間の日程で実施した。

研修では、講話により研修事務担当者としての心構えを伝え、講義等で研修の企画、実施及び評価に関する基礎的な知識及び技能の付与を行ったほか、研修全般にかかる事務の進行管理などを中心とした実務上の問題について共同研究を行い、研修員が本研修で学んだことを実際の仕事に活用していく動機付けを行った。平成24年度は、本研修に対する動機付けを行う講話を追加したほか、科目の順序を入れ替えることなどで研修におけるマネジメントサイクル(PDS)の重要性をより一層意識させるカリキュラム構成とした。

36 研修指導研究会(番号33)

主任書記官、課長補佐等72人(第1回36人、第2回36人)を対象として、平成24年5月及び平成25年2月の2回に分けて、各3日間で実施した(第1回は平成24年5月29日(火)から同月31日(木)までの日程で実施済み。第2回は平成25年2月5日(火)から同月7日(木)で実施予定)。

本年度は、第1回は研修企画担当者向け、第2回は研修講師向けとして、それぞれ実施した。いずれの回でも、組織における人材育成としての研修の意義や研修におけるマネジメントサイクル等の研修に関する基本的知識を解説し、研修技法の講義・実習を行った上、第1回では、研修のマネジメント(企画・実施・評価)に「インストラクショナルデザイン」の考え方を採り上げ、研修を効果的・効率的に作り上げていく一連のプロセスに、第2回では、「研修のねらい」を達成するために「科目のねらい」を具体化していく講義の組み立てのプロセスに、それぞれ重点を置いたカリキュラムとして、高裁委嘱研修及び自庁研修のより一層の充実が図れるよう工夫した。

37 情報処理研修(番号34)

情報化事務を担当している書記官及び事務官120人(第1回60人、第2回60人)を対象として、第1回を平成24年5月22日(火)から同月24日(木)まで、第2回を同年11月12日(月)から同月14日(水)までの各3日間の日程で、それぞれ実施した。

研修では、情報セキュリティやネットワークトラブル対応等に関する知識の付与のほか、情報化事務担当者の役割について説明及び共同討議を行った。

38 新任執行官研修(番号35)

新たに執行官に任命された者20人を対象として、平成24年6月12日(火)から同月15日(金)までの3.5日間の日程で実施した。

研修では、執行官の職務を行う上で必要な専門的知識及び技能をできるだけ早い時期に身に付けさせるため、民事局参事官による執行官制度全般についての講義のほか、執行官等の講師による執行事務取扱上の諸問題についての講義やこれを踏まえた実践的な事例問題の研究を行う実務問題研究等を実施した。

39 総括執行官研究会

新たに総括執行官に任命された者31人を対象として、平成24年7月18日(水)から同月20日(金)までの2.5日間の日程で実施した。

本研究会は、総括執行官がその職務に関する研究及び討議を行うことにより、総括執行官の職責に

ついて理解を深めるとともに、職務遂行に必要な執行官に対する指導監督や執行官室の運営の在り方等について実践的知識を習得することを目的として実施した。

40 新採用職員研修（番号37）

新たに採用された事務官453人を対象として、各高等裁判所で実施された。東京高等裁判所においては、平成24年4月までに採用された者に対する研修とは別に、平成24年度の途中に採用された者を対象として、平成24年10月に実施された。

研修では、新採用職員に対して、国民全体の奉仕者であることを認識させ、裁判所の職員として必要とされる基礎的知識を身に付けさせるために、裁判所職員としての心構え、職員制度、裁判の仕組み等についての講義が行われたほか、公務員倫理、マナーと接遇及び仕事の進め方については、事例研究、ロールプレイ等の手法を交えて講義が実施された。

41 事務官法律研修（番号38）

大学等で法律科目を履修していない事務官164人を対象として実施した。通信研修については平成24年3月1日（木）から同年6月15日（金）までの107日間の日程で、面接研修については同年6月18日（月）から同年7月20日（金）にかけて、各高等裁判所で11日間（土曜日及び日曜日を除く。）の日程で、それぞれ実施された。

参加者の年齢は、最高が45歳、最低が19歳、平均年齢は25.07歳であり、平成23年度の24.74歳とほぼ同様である。

また、裁判所職員（裁判所事務官）Ⅱ種採用者が107人、Ⅲ種採用者及び選考採用者が57人であり、Ⅱ種採用者の占める割合は約65.2パーセントと平成23年度と比較して増加した（平成23年度は57.0パーセント）。

42 ジャンプアップ研修（番号39）

事務官研修体系の見直しに伴い、平成19年度から実施している研修である。この研修は、係員層の中心となって、上司を助けて実務を担っていくことが期待される中堅事務官（採用後7年以上10年未満の者）約100人を対象として、仕事を進める上で必要な仕事のマネジメントに関する基本的な知識を付与し、職場の事務改善案を作らせることで、能力開発、意識啓発を行うことを目的として各高等裁判所で実施された。

なお、営繕技官5人が、所属する高等裁判所実施の研修（最高裁判所所属の者は東京高等裁判所実施の研修）にオブザーバーとして参加した。

43 事務官専門研修（番号40）

ジャンプアップ研修と同様に、事務官研修体系の見直しに伴い、平成19年度から実施している研修である。この研修は、事務局の運営を支えていくことが期待される中堅層以上の事務官（採用後7年以上の者）、専門職及び係長を対象として、担当職務（総務、人事又は会計）の遂行に必要な職務知識を付与し、職務遂行能力の向上を図ることを目的として各高等裁判所で実施された。

なお、実施の際の参考となるように、資料（講義資料、参考事例）を各高裁に送付した。

おって、最高裁判所事務総局経理局営繕課の営繕専門職3人が、東京高等裁判所実施の研修にオブザーバーとして参加した。

44 新任係長研修（番号41）

新たに係長となった者306人を対象として、各高等裁判所で実施された。

研修では、係長として職務を遂行するために必要な知識及び技能を身に付けさせるために、裁判所の現状と課題についての認識を深めさせるための講義とともに、係長としてのリーダーシップとマネ

ジメントに関する共同研究等が行われた。本庁の事務局の係長146人(47.7パーセント)、支部の事務局の係長34人(11.1パーセント)、訟廷係長124人(40.5パーセント)、検察審査会事務局の係長2人(0.6パーセント)が参加した。

なお、高等裁判所の営繕専門職13人が、所属する高等裁判所実施の研修にオブザーバーとして参加した。

4.5 新任中間管理者研修(番号42)

新たに主任書記官、主任家裁調査官、課長補佐等の中間管理職員に任命された者256人を対象として、各高等裁判所で実施された。

研修では、中間管理者として職務を遂行するのに必要な人事評価、業務管理、職員制度等に関する講義、共同研究等が行われ、主任書記官164人(64.1パーセント)、主任家裁調査官40人(15.6パーセント)、課長補佐36人(14.1パーセント)等が参加した。

なお、最高裁判所事務総局経理局営繕課の班長6人が、東京高等裁判所実施の研修にオブザーバーとして参加した。

4.6 その他

(1) 情報化関連業務研修

総務課の組織整備を図るに当たって、新たに情報化関連業務を担当する総務課の職員に対して、職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上を図ることを目的に、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所の情報化関連業務担当者84人を対象として、平成24年4月24日(火)及び25日(水)の2日間の日程で実施した。

(2) 新文書管理システム研修

従前の司法行政文書管理システムを総務省が運用している一元的な文書管理システム(新システム)に移行させるに当たり、総務課において文書事務を担当する係長等に、新システムを利用するために必要な文書管理に関する知識を付与するとともに、新システムの操作方法を習得させることにより、新システムを利用することが予定される職員の新システムの習得を支援させ、新システムへの円滑な移行を図ることを目的に、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所の総務課において文書事務を担当する係長等84人を対象として、平成24年4月26日(木)に1日の日程で実施した。

(3) 新文書管理システム操作研修

従前の司法行政文書管理システムを総務省が運用している一元的な文書管理システム(新システム)に移行させるに当たり、平成24年10月から同年12月までの間に設定された職員習熟期間を前に、実際のデータが保存された状態の裁判所版新システム(模擬)にアクセスする方法により、新システムの具体的な操作方法に関する知識及び技能を付与し、新システムへの円滑な移行を図ることを目的に、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所の総務課において文書事務を担当し、新システムの導入に指導的役割を果たすことが期待される職員84人(第1回40人、第2回44人)を対象として、平成24年10月3日(水)及び4日(木)に、1日日程の研修を2回に分けて実施した。

(4) 企画運営研究会

各高等裁判所の人事課長及び民事・刑事の研修担当次席書記官等24人を対象として、平成24年11月20日(火)及び21日(水)に実施した。

研究会では、総研における研修の企画策定の参考にするとともに、高等裁判所におけるブロック

研修及び自庁研修の更なる充実強化に資することを目的として、研修の実施及び企画運営について意見交換を行った。書記官の育成の目標や、養成課程研修とOJTの連携、書記官ブラッシュアップ研修の在り方等について活発な意見交換が行われた。

第2 平成25年度研修実施計画等について（平成24年度からの変更点等）

【共通部分】

<裁判所書記官研修部・家庭裁判所調査官研修部合同>

1 裁判所書記官養成課程，家庭裁判所調査官養成課程（番号2，3，4，5）

合同実施科目について，グループ別総合演習を始めとして，これまでの実施結果を検討して，更に充実したカリキュラムとなるようにしていきたい。

2 家事実務研究会（番号6），少年実務研究会（番号7）

家事実務研究会及び少年実務研究会は，それぞれ科目の一部を司法研修所と合同で実施する予定である。研究会のテーマについては，各庁からの意見及び要望を考慮しながら現在検討しているところであるが，決まり次第速やかに通知したい。

3 合同実務研究（番号48）

平成24年度と同様，研究員及び研究テーマを公募した上，テーマ，研究態勢等を検討して，相当なものを一，二件選定したい。

この研究は，職種間の連携，協働に関する実務的な研究を複数の職種の職員で行うものであり，裁判所全体の執務能力の向上に資するだけでなく，職場の活性化にもつながるものと考えている。積極的な応募をお願いしたい。

<家庭裁判所調査官研修部・一般研修部合同>

4 総合職採用職員初任研修（番号8）

採用試験の変更に伴い，研修名を変更する。

なお，研修の内容については，現行の裁判所Ⅰ種採用職員初任研修で行っているⅠ種の新採用職員としての基本的な知識の付与と動機付け，また，経歴や職務指向等が異なる事務官と家裁調査官補とが合同して討議を行って両職種が互いに刺激を受けるということは，一定の研修効果が上がっていると考えており，平成25年度もほぼ同様の内容で実施することを予定している。

5 管理者研究会（支部運営）（番号11）

平成25年5月23日（木）及び24日（金）の2日間の日程で，平成24年度と同様，日程の一部を司法研修所と合同で実施することを予定している。

【裁判所書記官研修部】

6 民事実務研究会（番号12），刑事実務研究会（番号13）

民事実務研究会は2回，刑事実務研究会は1回実施する予定である。研究会のテーマについては，検討しているところであるが，いずれも日程の一部を司法研修所と合同で実施することを予定している。

7 家事特別研究会（番号14）

平成25年12月に，後見事件をテーマとして，司法研修所と合同で実施することを予定している。

8 実務指導研究会（番号15）

平成24年度と同様に，BU研の講師となる予定の主任書記官等を対象として，民事及び刑事は平成25年5月8日（水）及び9日（木）の，家事及び少年は同月15日（水）及び16日（木）の各1．5日間の日程で，それぞれ実施を予定している。

9 書記官ブラッシュアップ研修（番号18）

これまでどおり実施する予定である。カリキュラムにおける科目設定の自由度や，高裁における裁

量範囲の明確化について、更なる工夫をしていきたい。教材についても、各庁の要望を踏まえて、一部内容を見直し、できるだけ早期に送付したいと考えている。

なお、選択分野の大枠及び実施方法についても、できるだけ早期に確定し、速やかに通知したいと考えている。

10 第1研究室の研究等

書記官実務研究（番号49）

平成25年度のテーマは、未定である。

【家庭裁判所調査官研修部】

11 家庭裁判所調査官養成課程（番号4, 5）

前期合同研修については、平成24年度と同様、実務修習におけるグループ修習を見据えた研修運営を行い、グループ修習に関する教科目や、組織的な職務遂行及び職種間の連携協働に関する教科目を充実させる。その後の実務修習においては、グループ修習を中核として、調査事務能力、事務処理能力及び政策検討能力の習得並びに向上を図ることになる。新施策の下では、養成課程研修修了後、任官と同時に小規模庁への異動が予定されていることを踏まえ、後期合同研修の内容について、任官直後の実働にふさわしい内容に見直す予定である。その骨子は、高い専門性の向上のための教科目の充実を図るとともに、組織性に対する意識の醸成を図るための教科目、政策検討能力の向上に関する教科目を充実させるほか、調査報告書等の起案力を強化するための教科目の増設などを行う。

12 家庭裁判所調査官実務研修（番号19）

平成24年度と同様、家裁調査官の経験年数に応じた組織人教育及び専門性の向上等を進展させるための演習科目等の充実を図りたいと考えている。

なお、調査実務研究の在り方については、平成24年11月に実施された首席研究会での意見を踏まえ、検討中である。

13 家庭裁判所調査官専門研修（番号20）

平成24年度と同様、家庭裁判所調査官実務研修（番号18）と同様に、家裁調査官の経験年数に応じた組織人教育及び専門性の向上等を更に進展させるための演習科目等の充実を図りたいと考えている。また、平成25年度についても、参加者の研修効果を高め、職場の活性化にもつながることから、平成24年度と同様、首席家裁調査官に対し、この研修とOJTとの連携として、家庭裁判所調査官専門研修への参加準備としての各庁における事例検討会を実施してもらうこととする。なお、調査実務研究の在り方については、平成24年11月に実施された首席研究会での意見を踏まえ、検討中である。

14 ケースワーク研究会（番号21）

調査事務に必要な調整力、折衝力及び機動力等を有効に駆使する調整技法についての教育を、更に進展させていくことを検討中である。

15 心理テスト特別研修（番号22）

平成25年度は、ロールシャッハ・テストを中心とした研修を実施する予定である。

16 面接技法特別研修（番号23）

面接技法の向上のための教育を、更に進展させていくことを検討中である。

17 主任家庭裁判所調査官研修（番号24）

主任家裁調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図るため、管理者教育

を更に進展させていくことを検討中である。特に、新施策に伴う人事異動配置により、小規模庁における主任の役割がこれまで以上に重要となることから、任官直後の家裁調査官の指導監督方法を強化するためのカリキュラム等につき、更に充実させることを検討中である。

18 第2研究室の研究等

家庭裁判所調査官実務研究（番号50）、家庭裁判所調査官関係機関特別研究（番号51）

家庭裁判所調査官実務研究（指定研究）のテーマについては、現在検討中であるが、時宜にかなったテーマを選定し、研究企画官の指導の下、十分な成果を上げられるようにしたい。

家庭裁判所調査官関係機関特別研究については、平成24年度と同様に実施する予定である。

なお、研究結果報告書の照会に応じており、照会対象となる研究結果報告書一覧を毎年6月上旬頃にJ・NETポータルに掲載している。照会の際は、所定の依頼書を司法行政文書管理システムで総研資料課図書係に送信いただきたい。

【一般研修部】

19 係長等（総務担当）研修（番号28）

この研修は、平成21年度までは2年ごとに実施していたが、未研者が増加傾向にあること及び各高裁からの要望が強いことから、平成22年度以降、毎年実施している。資料課の廃止に伴い、対象者となる総務課係長も増えていることから、平成25年度も引き続き実施する予定である。

20 情報処理研修（番号34）

情報化の推進に指導的な役割を果たすことが期待される職員を対象とする研修であり、これまで情報化事務担当者を主な対象者として実施してきた。平成24年4月に、総務課の文書・情報担当部署が設置され、総務課文書（第二）係が情報化関連業務を担当することとなったことから、従前の対象者に加えて、情報化関連業務担当者をこの研修の対象者とする。

21 執行官実務研究会（番号36）

対象者が減少していることから平成24年度は実施しなかったが、平成25年度は実施する。

22 総括執行官研究会

これまで2年ごとに実施している研究会である。平成24年度は実施したため、平成25年度は実施しない。

23 営繕技官の研修参加

これまで裁判所内部の研修への参加の機会が少なかった営繕技官について、平成24年度から、裁判所職員としての能力開発や意識啓発等を内容とする一部の研修に、オブザーバーとして参加させているところである。これらの実施状況を踏まえ、平成25年度からは、次の各研修において、それぞれ記載した営繕技官を正式参加させることとする。

(1) 管理者研究会

最高裁判所の首席技官及び次席技官

(2) 中間管理者（事務局）研修

最高裁判所の班長

(3) 新任中間管理者研修

最高裁判所の班長及び主任技官

(4) ステップアップ研修

採用後3年目の行一技官

(5) フォローアップセミナー

採用後1年程度を経過した行員技官

【資料1】

平成24年度 養成課程研修生資料

平成24年12月1日 現在

養成課程研修生				442人			
(男性)		190人(43.0%)		(女性)		252人(57.0%)	
		平均年齢		28.0		歳	
(男性平均)		29.0 歳		(女性平均)		27.3 歳	
書記官養成課程							
				338人			
(男性)		167人(49.4%)		(女性)		171人(50.6%)	
		平均年齢		28.8歳			
(男性平均)		29.4 歳		(女性平均)		28.2 歳	
一部9期生							
				190人			
(男性)		96人(50.5%)		(女性)		94人(49.5%)	
		平均年齢		29.1歳			
(男性平均)		29.4 歳		(女性平均)		28.7 歳	
二部8期生							
				83人			
(男性)		40人(48.2%)		(女性)		43人(51.8%)	
		平均年齢		28.5歳			
(男性平均)		29.2 歳		(女性平均)		27.8 歳	
二部9期生							
				65人			
(男性)		31人(47.7%)		(女性)		34人(52.3%)	
		平均年齢		28.2歳			
(男性平均)		29.4 歳		(女性平均)		27.2 歳	
家裁調査官養成課程							
				104人			
(男性)		23人(22.1%)		(女性)		81人(77.9%)	
		平均年齢		25.5 歳			
(男性平均)		26.1 歳		(女性平均)		25.3 歳	
8期生							
				51人			
(男性)		15人(29.4%)		(女性)		36人(70.6%)	
		平均年齢		26.0 歳			
(男性平均)		26.2 歳		(女性平均)		25.9 歳	
9期生							
				53人			
(男性)		8人(15.1%)		(女性)		45人(84.9%)	
		平均年齢		25.1 歳			
(男性平均)		25.9 歳		(女性平均)		24.9 歳	

※一部9期生のデータに特許庁及び裁判官訴訟委員会からの受託研修生2名は含まない。

平成25年度 養成課程研修生(予定)資料

養成課程研修生		434人			
		(男性) 200人(46.1%)		(女性) 234人(53.9%)	
		平均年齢		27.2 歳	
		(男性平均)	27.8 歳	(女性平均)	26.6 歳
書記官養成課程		333人			
		(男性) 179人(53.8%)		(女性) 154人(46.2%)	
		平均年齢27.8歳			
		(男性平均)	28.1 歳	(女性平均)	27.5 歳
一部10期生		180人			
		(男性) 104人(57.8%)		(女性) 76人(42.2%)	
		平均年齢 28.2歳			
		(男性平均)	28.4 歳	(女性平均)	27.8 歳
二部9期生		65人			
		(男性) 31人(47.7%)		(女性) 34人(52.3%)	
		平均年齢 28.2歳			
		(男性平均)	29.4 歳	(女性平均)	27.2 歳
二部10期生		88人			
		(男性) 44人(50.0%)		(女性) 44人(50.0%)	
		平均年齢 26.9歳			
		(男性平均)	26.6 歳	(女性平均)	27.2 歳
家裁調査官養成課程		101人			
		(男性) 21人(20.8%)		(女性) 80人(79.2%)	
		平均年齢 24.9 歳			
		(男性平均)	25.2 歳	(女性平均)	24.8 歳
9期生		53人			
		(男性) 8人(15.1%)		(女性) 45人(84.9%)	
		平均年齢 25.1 歳			
		(男性平均)	25.9 歳	(女性平均)	24.9 歳
10期生		48人			
		(男性) 13人(27.1%)		(女性) 35人(72.9%)	
		平均年齢 24.7 歳			
		(男性平均)	24.8 歳	(女性平均)	24.7 歳

※10期生の年齢は、平成25年4月(入所時)現在

※10期生の年齢は、平成25年4月(入所時)現在

【資料 2】

裁判所書記官養成課程生の勤続年数等

第一部

期別	基準日	入所者数	勤続年数								平均 (年)	平均 (年月)	採用試験別					法科大学院	
			項目	1.00 以下	1.01 ～ 2.00	2.01 ～ 3.00	3.01 ～ 4.00	4.01 ～ 5.00	5.01 ～ 6.00	6.01 以上			I種 R A	II種 Y	うち 直近採用 試験合格	III種 Q	選考	修了者数	割合(%)
第 9 期	24. 3. 31現在	190	人数	62	58	42	20	3	5	0	2. 26年	2年3月	14	176	98	0	0	109	57. 37%
			累計	62	120	162	182	185	190	190									
			累計%	32. 63%	63. 16%	85. 26%	95. 79%	97. 37%	100. 00%	100. 00%									
第 1 0 期	25. 3. 31現在	180 (予定)	人数	64	61	33	14	6	2	0	2. 13年	2年2月	4	175	95	1	0	106	58. 89%
			累計	64	125	158	172	178	180	180									
			累計%	35. 56%	69. 44%	87. 78%	95. 56%	98. 89%	100. 00%	100. 00%									

第二部

期別	基準日	入所者数	勤続年数								平均 (年)	平均 (年月)	採用試験別				
			項目	1.00 以下	1.01 ～ 2.00	2.01 ～ 3.00	3.01 ～ 4.00	4.01 ～ 5.00	5.01 ～ 6.00	6.01 以上			II種 Y	II種 全体 割合	III種 Q	速記 S T	選考
第 8 期	23. 3. 31現在	83	人数	4	27	25	9	6	5	7	3. 51年	3年6月	68	81. 93%	13	0	2
			累計	4	31	56	65	71	76	83							
			累計%	4. 82%	37. 35%	67. 47%	78. 31%	85. 54%	91. 57%	100. 00%							
第 9 期	24. 3. 31現在	65	人数	7	16	23	5	3	4	7	3. 78年	3年9月	57	87. 69%	7	0	1
			累計	7	23	46	51	54	58	65							
			累計%	10. 77%	35. 38%	70. 77%	78. 46%	83. 08%	89. 23%	100. 00%							
第 1 0 期	25. 3. 31現在	88 (予定)	人数	8	14	25	11	11	7	12	4. 09年	4年1月	72	81. 82%	14	0	2
			累計	8	22	47	58	69	76	88							
			累計%	9. 09%	25. 00%	53. 41%	65. 91%	78. 41%	86. 36%	100. 00%							

※ 1 「基準日」は、勤続年数の算出の基準時である。

※ 2 「勤続年数」は、採用された日から基準日までの年数である。

※ 3 「入所者数」は、平成 2 4 年 1 2 月 1 日現在の入所者数であり、再入所者を含む（特許庁及び裁判官訴追委員会からの受託研修生を除く。）。

※ 4 第 1 0 期は、入所指名予定者の人数である（試験合格者は第一部180人、第二部88人）。

【資料3】

家裁調査官養成課程生の職歴の有無

期別	人数	項目	無	有		
				1年未満	1年以上	計
第7期	54	人数	47	0	7	7
		割合(%)	87%	0%	13%	13%
第8期	54	人数	46	1	7	8
		割合(%)	85%	2%	13%	15%
第9期	54	人数	46	1	7	8
		割合(%)	85%	2%	13%	15%
第10期	48 (予定)	人数	39	0	9	9
		割合(%)	81%	0%	19%	19%

※第7期～第10期のデータは、人数を含め各期の入所当時のもの。

【資料4】

CA研修実務試験関係資料

試験年度	平成24年度（CA-7）			平成23年度（CA-6）			平成22年度（CA-5）			平成21年度（CA-4）			平成20年度（CA-3）			平成19年度（CA-2）			平成18年度（CA-1）		
研修員の人数	41人	100.0%		40人	100.0%		52人	100.0%		45人	100.0%		52人	100.0%		54人	100.0%		62人	100.0%	
うち男性	16人	39.0%		27人	67.5%		34人	65.4%		26人	57.8%		33人	63.5%		38人	70.4%		40人	64.5%	
うち女性	25人	61.0%		13人	32.5%		18人	34.6%		19人	42.2%		19人	36.5%		16人	29.6%		22人	35.5%	
平均年齢	30.2歳			33.4歳			30.9歳			30.4歳			31.6歳			33.6歳			29.7歳		
うち男性	30.2歳			33.4歳			32.1歳			30.8歳			32.7歳			33.7歳			29.6歳		
うち女性	30.2歳			33.2歳			28.5歳			29.8歳			29.8歳			33.3歳			29.9歳		
平均勤続年数	6.05年			10.04年			7.09年			7.04年			9.00年			10.08年			5.07年		
うち男性	6.07年			10.03年			8.10年			7.09年			10.03年			10.07年			5.04年		
うち女性	6.05年			10.06年			5.09年			6.08年			6.07年			11.01年			6.02年		
勤続年数	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%	人数	累計	累計%
2.01～3.00	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	25	25	40.3%
3.01～4.00	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	8	33	53.2%
4.01～5.00	20	20	48.8%	8	8	20.0%	13	13	25.0%	16	16	35.6%	23	23	44.2%	8	8	14.8%	3	36	58.1%
5.01～10.00	18	38	92.7%	17	25	62.5%	28	41	78.8%	19	35	77.8%	9	32	61.5%	17	25	46.3%	12	48	77.4%
10.01～15.00	1	39	95.1%	6	31	77.5%	5	46	88.5%	3	38	84.4%	9	41	78.8%	15	40	74.1%	10	58	93.5%
15.01～20.00	1	40	97.6%	4	35	87.5%	6	52	100.0%	7	45	100.0%	10	51	98.1%	9	49	90.7%	3	61	98.4%
20.01～	1	41	100.0%	5	40	100.0%	0	52	100.0%	0	45	100.0%	1	52	100.0%	5	54	100.0%	1	62	100.0%

※ 年齢、勤続年数の基準日は、研修開始日（CA-7は平成24年6月25日、CA-6は平成23年6月27日、CA-5は平成22年6月28日、CA-4は平成21年6月29日、CA-3は平成20年6月30日、CA-2は平成19年7月2日、CA-1は平成18年7月4日）現在である。

（参考）

試験年度	平成24年度（CA-7）			平成23年度（CA-6）			平成22年度（CA-5）			平成21年度（CA-4）			平成20年度（CA-3）			平成19年度（CA-2）			平成18年度（CA-1）		
理論試験 有効受験者数	372人			298人			315人			340人			323人			370人			626人		
筆記試験 合格者数	101人			103人			100人			105人			107人			106人			133人		
口述試験 合格者数	43人			40人			52人			44人			53人			55人	※2		63人	※1	
任官者数	41人			40人			52人			45人			52人			54人			62人		
受験資格																必要在職年数			必要在職年数（経過措置） ※年齢25歳以上		
I種試験合格者																法学部卒業者	4年		法学部卒業者	2年	
																その他	4年		その他	3年	
II種試験合格者																法学部卒業者	4年		法学部卒業者	2年	
																その他	5年		その他	3年	
I、II種以外																法学部卒業者	8年		法学部卒業者	2年	
																その他	9年		その他	3年	

※1 実務試験中に死亡した者1人を含む。

※2 実務試験中に虚前休職に入った者1人を含む。（平成21年度の実務試験に参加）

【資料５】

平成２４年度新採用職員研修実施状況

年 度		平 成 ２ ４ 年 度		平 成 ２ ３ 年 度		平 成 ２ ２ 年 度		平 成 ２ １ 年 度		平 成 ２ ０ 年 度	
終 了 人 員		453		480		472		583		549	
性 別	男	228	50.3%	229	47.7%	190	40.3%	269	46.1%	264	48.1%
	女	225	49.7%	251	52.3%	282	59.7%	314	53.9%	285	51.9%
採 用 試 験	Ⅱ 種	382	84.3%	442	92.1%	416	88.1%	519	89.0%	473	86.2%
	一 般 職 (大卒程度)	23	5.1%								
	Ⅲ 種	35	7.7%	32	6.7%	50	10.6%	50	8.6%	72	13.1%
	そ の 他	13	2.9%	5	1.0%	6	1.3%	14	2.4%	4	0.7%

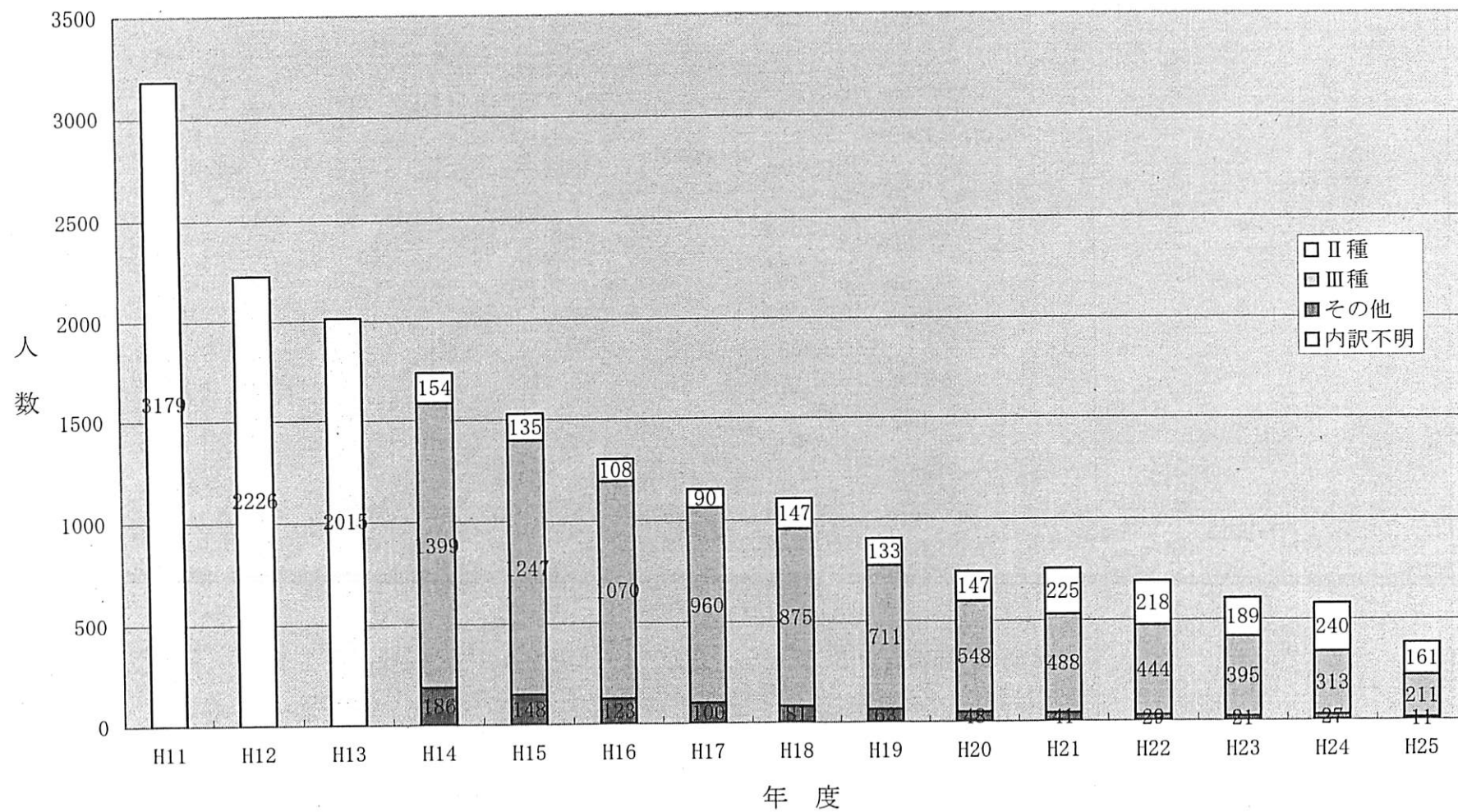
【資料6】

平成24年度事務官法律研修実施状況

年 度		平成24年度		平成23年度		平成22年度		平成21年度		平成20年度		平成19年度	
終了人員		164		149		197		187		177		232	
性別	男	64	39.0%	69	46.3%	88	44.7%	99	52.9%	65	36.7%	86	37.1%
	女	100	61.0%	80	53.7%	109	55.3%	88	47.1%	112	63.3%	146	62.9%
年齢	最高	45		47		43		40		45		39	
	最低	19		19		19		19		19		19	
	平均	25.07		24.74		25.59		26.05		26.05		25.34	
採用試験	Ⅱ種	107	65.2%	85	57.0%	120	60.9%	106	56.7%	66	37.3%	41	17.7%
	Ⅲ種	49	29.9%	56	37.6%	68	34.5%	74	39.6%	100	56.5%	180	77.6%
	その他	8	4.9%	8	5.4%	9	4.6%	7	3.7%	11	6.2%	11	4.7%

【資料 7】

事務官法律研修対象者数（採用区分別）



【資料 8】

平成 2 4 年度事務官専門研修実施状況

高裁	日程 (日)	終 了 人 員			
		総 務	人 事	会 計	合 計
東 京	各2	27		36	63
大 阪	2	18			18
名古屋	各2.5	13	14		27
広 島	各2	13	16	9	38
福 岡	3	19			19
仙 台	2		12		12
札 幌	2	10			10
高 松	2		6		6
合 計		100	48	45	193
割合		51.8%	24.9%	23.3%	

【資料 9】

平成 24 年度新任係長研修 担当職務別参加人員

高 裁	東 京	大 阪	名古屋	広 島	福 岡	仙 台	札 幌	高 松	合 計	
									(人)	(割合)
合 計	88	49	41	34	28	35	22	9	306	
事務局の係長	55	21	25	17	21	21	11	9	180	58.8%
本 庁	54	17	13	13	17	14	9	9	146	47.7%
支 部	1	4	12	4	4	7	2	0	34	11.1%
訟廷係長	33	26	16	17	7	14	11	0	124	40.5%
本 庁	30	20	14	15	7	14	11	0	111	36.3%
支 部	3	6	2	2	0	0	0	0	13	4.2%
検察審査会 事務局の係長	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.6%