

令和元年度司法修習生 採用選考申込書の記載要領

注意事項	1
第1 提出書類	2
第2 追完書類の提出方法	3
第3 変更事項の届出方法	3
第4 採用選考申込書の各項目の記載方法	4
※ 司法修習生の兼職・兼業等について	7
第5 申込みの取下げ	9

◎注意事項

- 1 申込書の記載に当たっては、この記載要領、司法修習生採用選考要項及び申込書記載例をよく読んで、正確に記載してください。**虚偽の記載**をした場合、**不採用**となり、採用後でも**罷免**となる場合がありますので、注意してください。
- 2 申込書は、黒のペン又はボールペンをを用い（インクを容易に消せるものを除く。）、漏れなくかい書で丁寧に記載してください。
- 3 数字は、算用数字を用い、年は、**和暦**により記載してください。
- 4 該当項目を選択する場合は、申込書の指示により、□印にチェックを付けるか、文字を○印で囲んでください。
- 5 記載した事項を**訂正**する場合には、誤って記載した事項を**二重線「＝」で抹消**し、正しい事項を記載してください（**修正液又は修正テープ等は使用不可**）。**訂正印は不要**です。
- 6 各項の記載欄に書ききれない場合は、13の備考欄に記載してください。
- 7 申込書を提出した後に**申込書の記載事項に変更**が生じた場合は、「第3 変更事項の届出方法」に記載のとおり、**遅滞なく変更の届出**を行ってください。

※ 申込期間中は、電話による問合せが殺到しますので、まずはこの**記載要領と記載例をよくお読みになり**、電話でのお問合せはなるべくお控えください。

申込書及び採用選考手続に関する問合せ先

最高裁判所事務総局人事局任用課 試験係 03-3264-8191（直通）
03-3264-8111（代表）

問い合わせへの対応 9:00～12:00, 13:00～17:00（土日祝日を除く。）

第 1 提出書類（提出先：最高裁判所事務総局人事局任用課 試験係）

書類名	注 意	提出期限
司法修習生採用選考申込書	<ul style="list-style-type: none"> この記載要領にしたがって正確に記載する。 署名、押印、写真添付を忘れない。 	9月17日(火) 消印有効
提出書類一覧	<ul style="list-style-type: none"> 必ず各提出書類のいずれかの口印にチェックを付す。 追完予定の書類については、追完予定日・追完書類名を記載する。 本人控えは自身で保管し、提出しないこと。 	申込書に同封
司法試験合格証書の コピー (令和元年度の合格者は不要)	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年度以前の司法試験等の合格者に限り、司法試験委員会から受領した司法試験合格証書をコピーして提出する（「合格通知書」は不可）。 【司法試験合格証書の授与等に関する問合せ先】 司法試験委員会（03-3580-4111） 	申込書に同封
戸籍抄（謄）本 又は、住民票の写し (コピー不可)	<ul style="list-style-type: none"> 申込みの3か月以内に発行されたもの。 個人番号の記載のないもの（記載があると受理できないので注意）。 住民票の写しを提出する場合は、本籍地及び戸籍筆頭者が記載されているもの。 日本国籍を有しない者は、国籍等、外国人住民になった年月日及び在留資格等が記載されている住民票の写しを提出すること。 	申込書に同封
成績証明書（卒業・修了・退学年月の記載のあるもの。） (コピー不可) ※成績証明書に卒業等年月の記載がない場合は、別途卒業等の証明書を提出する。	<ul style="list-style-type: none"> 以下の成績証明書等（卒業・修了・退学年月の記載のあるもの、大学等の押印があるもの）を必ず学校が用意した封筒から取り出した状態で提出する。 <ul style="list-style-type: none"> ●法科大学院 ●入学した全ての大学及び大学院（科目等履修生を含む。教養科目の成績が記載されていない場合は、別途その成績証明書も提出） 卒業等の年月日以降に発行されていれば、発行時期を問わない。 封筒に「開封無効」等の記載がある場合でも、必ず開封の上、卒業等の年月の記載を確認する。 【科目等履修生について】 <ul style="list-style-type: none"> 成績がない者は成績証明書の提出を要しない。 申込日現在において科目等履修生である者は、令和元.11.26までに退学し、在籍していないことの証明書を提出する。 	申込書に同封 在学中の学校の成績証明書等は卒業等の後速やかに提出(※)
退職証明書 (コピー不可)	<ul style="list-style-type: none"> 申込日現在で在職中の者及び申込日以降就職した者（アルバイトを含む。）は、令和元.11.26までに退職し、退職証明書を提出する。 申込時において退職している場合は提出不要。 公務員を退職する場合は、辞令書の写しの提出で差し支えない。 取締役等を退任する場合は、退任後の会社の全部事項証明書を提出する。 	退職後速やかに退職証明書を取得して提出(※)
資格の登録抹消証明書等 (コピー不可)	<ul style="list-style-type: none"> 令和元.11.26までに登録先等に資格登録抹消又は業務廃止の届出を行い、その届出の受理を証明する書面を提出する。 	登録抹消又は業務廃止の届出後速やかに受理証明書を取得して提出(※)
健康診断票 (コピー不可)	<ul style="list-style-type: none"> 「健康診断受検要領(申込者用)」をよく読んで健康診断票を提出する。 医療機関によっては、診断票の作成に日数を要する場合があるので、あらかじめ各自医療機関に確認し、提出期限を遵守する。 検査結果は、提出期限前3か月以内に実施したものに限る。 本人控えとして、必ず健康診断票の写しを取る。 【健康診断に関する問合せ先】 最高裁判所事務総局人事局能率課 研修健康係 03-3264-8111 代表 	申込書に同封

※ 裁判所のウェブサイトからダウンロードした場合は、最高裁判所人事局任用課試験係宛て宛先見本を封筒に貼付して発送すること。

※ 成績証明書、退職証明書、資格の登録抹消証明書について、発行手続を理由として提出が遅れる場合は、追完を認めるので、入手後速やかに提出すること（提出期限は、原則として11月26日（火）までとする（必着）。ただし、採用日直前に退学、退職又は資格抹消をする場合は、12月6日（金）までとする。成績証明書について、申込時にすでに卒業等している場合は、遅くとも10月15日（火）までに提出すること。）。
なお、その他の書類は、原則として追完を認めていないので、速やかに取得するよう注意すること。

第 2 追完書類の提出方法

郵便のみで受け付ける。当該書類の到着が確認できない場合は再提出を求めることがあるため、再提出が困難な書類の場合は、写しを手元に控え、原本を簡易書留郵便で送付すること（問い合わせ番号が記載された書留受領証を保管しておくこと）。

複数の追完書類がある場合は、提出できるものから随時提出すること。

封筒の表に「司法修習生採用選考の追完書類在中」と朱書きすること。

追 完 書 類	注 意	提 出 先
成績証明書（卒業・ 修了・退学年月の記載のあるもの、退学を含む。） （コピー不可）	<ul style="list-style-type: none"> 卒業等の後、速やかに取得し、提出する。 卒業等年月日以降に発行されたものを提出する。 封筒に「開封無効」等の記載がある場合でも、必ず開封の上、卒業等年月の記載を確認する。 成績証明書に卒業等年月の記載がない場合は、別途卒業等証明書を提出する。 	〒102-8651 東京都千代田区隼町4-2 最高裁判所事務総局人事局 任用課試験係 電話 03-3264-8191(直通) 03-3264-8111(代表)
退職証明書 資格の登録抹消証明書等	<ul style="list-style-type: none"> 退職又は抹消後、速やかに取得し、提出する。 退職又は資格登録抹消年月日以降に発行されたものを提出する。 	
再検査等結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> 9月27日（金）（必着）までに提出する。 封緘された書類の場合でも、必ず開封の上、再検査等の結果や指示内容、作成日、担当医の記名及び押印の漏れがないことを確認し、本人控えとして必ず再検査等結果報告書の写しを取る。 	〒102-8651 東京都千代田区隼町4-2 最高裁判所事務総局人事局 能率課研修健康係 電話 03-3264-8111(代表)

第 3 変更事項の届出方法

郵便のみで受け付ける。当該書類の到着が確認できない場合は再提出を求めることがあるため、再提出が困難な書類の場合は、写しを手元に控え、原本を簡易書留郵便で送付すること（問い合わせ番号が記載された書留受領証を保管しておくこと）。

封筒の表に「司法修習生採用選考の届出書類在中」と朱書きすること。

届 出 書 類	注 意	届 出 先
氏名・本籍・筆頭者・ 現住所及び電話番号の 変更届	<ul style="list-style-type: none"> 右記の届出先①及び②双方に、速やかに提出する。 変更事項を記載した適宜の書面（必ず署名・押印する。）を提出する。 なお、修習予定地通知後は、修習予定地も記載する。 氏名・本籍及び筆頭者に変更が生じた場合は、変更事項を証する書面として「戸籍抄（謄）本」又は「住民票の写し（本籍地及び戸籍筆頭者が記載され、個人番号の記載のないもの）」（コピー不可）も併せて提出する。 ただし、変更事項を証する書面は、届出先②に対しては、コピーの提出で足りる。 住所を変更した場合は、必ず郵便局へ転居届を提出すること。 	<p>[届出先①] 〒102-8651 東京都千代田区隼町4-2 最高裁判所事務総局人事局 任用課試験係 電話 03-3264-8191(直通) 03-3264-8111(代表)</p> <p>[届出先②] 〒351-0194 埼玉県和光市南2-3-8 司法研修所事務局企画第二課 調査係 電話 048-460-2045(直通)</p>

第 4 採用選考申込書の各項目の記載方法

※ 申込書を提出した後に変更事項があった場合は、「第 3 変更事項の届出方法」に記載のとおり、遅滞なく届出をしてください。

※ 各項目の記載欄に書ききれない場合は、13の「備考」欄に記載してください。

1 氏名、生年月日等

① 氏名、押印

ふりがな欄には、氏名の読み方をひらがなで記載し、氏名（自署）欄には、漢字氏名を戸籍等に基づいて（いわゆる表外漢字についても）自筆で正確に署名し、押印してください（スタンプ式印は不可）。

※ いわゆる表外漢字については、申込者への通知等において、J I S（日本工業規格）で定められている第 2 水準までの漢字に置き換える場合があります。

② 旧姓（名）

過去に氏名の変更があった場合には、①の氏名の記載方法に準じて記載してください。

③ 性別

該当する性別を○印で囲んでください。

④ 生年月日、年齢

該当する元号を○印で囲み、生年月日を和暦で記載し、発令日である令和元. 11. 27現在の年齢を記載してください。

⑤ 写真

次の規格の写真裏面に氏名を記載の上、全面にのりを付け、所定の箇所にしっかり貼り付けてください。

ア 大きさは、縦3. 0cm×横2. 4cm

イ 脱帽・正面向・上半身像のもの

ウ 申込み前の3か月以内にカラー撮影したもの

2 本籍

戸籍等に基づいて、都道府県名から「丁目、番、号」等を省略せずに、正確に記載してください。日本国籍を有しない場合は、国籍等を記載してください。

戸籍筆頭者欄には、戸籍等に記載されている戸籍筆頭者名を（いわゆる表外漢字についても）正確に記載し、続柄欄には、申込者からみた戸籍筆頭者に対する関係（続柄）を記載してください。

【例：戸籍抄本】

本 籍	東京都千代田区隼町 4 番地 2
氏 名	甲 野 一 郎
戸籍事項 戸籍改製	【改製日】平成〇年〇月〇日 【改製事由】〇〇による改製
戸籍に記載されている者	【名】太郎 【生年月日】昭和63年 4 月 24 日 (以下省略)

【例：住民票の写し（本籍・戸籍筆頭者の記載あり）】

氏名	生年月日	性別	続柄	世帯主
甲 野 太 郎	昭和63年4月24日	男	本人	甲 野 太 郎
住 所	東京都千代田区霞が関 1 丁目 1 番 4 号 第一マンション 3 3 1 号			
本 籍	東京都千代田区隼町 4 番地 2			
筆 頭 者	甲 野 一 郎			

この例では、

※ 「4 番地 2」と記載し、「4-2」「4 番 2 号」としないこと。

※ 「戸籍筆頭者」は「甲野一郎」である。「世帯主」を「戸籍筆頭者」として記載しないこと。

3 現住所

郵便物の送付先として使用するので、郵便番号、アパート名、室番号及び同居先まで正確に記載してください。司法研修所に提出する「実務修習希望地調査書」の「④現住所」欄の記載と合わせてください。10月11日（金）頃に発送予定の内定通知書等の送付先になります。

※ 住所を変更した場合は、「第3 変更事項の届出方法」に記載のとおり、遅滞なく届出をするとともに、必ず郵便局へ転居届を提出してください。

4 電話番号

緊急連絡先には、自宅及び携帯電話以外で確実に連絡のとれる番号（家族の携帯電話番号も可）を必ず記載してください。連絡先となる方には、申込書にその旨記載したことが及び本人と連絡がとれない場合に最高裁判所又は司法研修所から連絡する可能性があることをあらかじめ伝えてください。

※ 採用手続に関して確認事項がある場合は、最高裁判所から電話連絡しますので、留守設定をし、着信があった場合は、速やかに1ページに記載の問合せ先に連絡するようにしてください。

5 司法試験合格年月

司法試験又は旧司法試験の第二次試験等（採用選考審査基準(1)参照）に合格した年月の該当する元号を○印で囲んで、和暦で記載してください。

なお、平成30年度以前の司法試験等の合格者は、合格証書のコピーを申込書に必ず同封してください（令和元年度の合格者は不要です。）。

6 資格

語学、自動車運転免許、教員免許、司法書士等の資格があれば記載してください（公務員試験合格については記載不要）。

司法書士等の登録等が可能な資格を有する場合は、当該資格の後にかっこ書きで登録の有無を記載してください（「登録あり」又は「登録なし」と記載する。）。

次の資格等を有し、当該資格につき登録等をしている者については、**令和元年11月26日**までに登録先等に**資格登録抹消**又は**業務廃止の届出**を行う必要があります。

登録抹消等が必要な資格の例

資 格	登 録 等	登 録 先 等
司法書士	司法書士名簿登録	日本司法書士連合会（司法書士会）
行政書士	行政書士名簿登録	日本行政書士連合会（行政書士会）
宅地建物取引士	宅地建物取引業免許 ※1	国土交通大臣又は都道府県知事
不動産鑑定士	不動産鑑定業登録 ※1	
公認会計士（会計士補）	公認会計士名簿登録（会計士補名簿登録）	日本公認会計士協会
税理士	税理士名簿登録	日本税理士連合会（税理士会）
弁理士	弁理士名簿登録	日本弁理士会
社会保険労務士	社会保険労務士名簿登録	全国社会保険労務士会連合会（社会保険労務士会）
外国弁護士	外国法事務弁護士名簿登録 ※2	日本弁護士連合会（弁護士会）

※1 宅地建物取引士や不動産鑑定士など、資格の登録とは別に業を行うための免許や登録が必要な資格については、これらの免許等が抹消等の対象となる。

※2 外国で弁護士登録をしている場合には、登録の抹消をしなくても、弁護士業務を行い得ないことを疎明する上申書を提出することで足りる。

7 現在の職業等

① 勤務先又は学校名

申込日現在の勤務先（アルバイトを含み、在職期間は問わない。）又は学校名を記載してください。在職又は在学をしていない場合は、必ず「なし」と記載してください。

勤務先又は学校が複数ある場合はすべて記載し、記載欄に書ききれない場合は13の「備考」欄に記載してください。また、**申込み後に新たな就業及び就学の予定がある場合**も同様に記載してください。兼職、兼業又は兼学を予定している場合は、その旨を13の「備考」欄に記載してください。

② 所属部課又は学部学年

在職の場合は所属部課を、在学の場合は学部・学年を記載してください。

③ 役職・地位（在職者のみ）

勤務先における役職・地位（自営業、課長、アルバイト等）を記載してください。

④ 所在地

勤務先又は学校の住所（市区町村までの記載で可）を記載してください。

⑤ 在職又は在学期間

始期から終期（退職、卒業（修了）又は退学の予定年月）を**和暦**で記載してください。終期が未定の場合でも必ず予定年月を記載してください。

なお、申込書の提出後、退職等の日が申込書に記載した日以降に変更になった場合は、1ページに記載の問合せ先に連絡してください。

また、**令和元年11月26日（導入修習初日ではないので注意）**までには必ず**退職、卒業（修了）又は退学し、退職の場合は退職証明書を、卒業（修了）又は退学の場合は卒業（修了）又は退学年月の記載のある成績証明書を速やかに提出してください。**

ただし、成績証明書に卒業（修了）又は退学年月の記載がない場合は別途各証明書を提出してください。

【退職証明書記載例】

〔記載例1〕

退 職 証 明 書
住所 ○○県○○市○○○○
氏名 ○○○○
上記の者は、○月○日付けで当社を退職
したことを証明します。
平成○年○月○日※
○○県○○市○○○○
○○○株式会社
代表取締役 ○○○○ 印

〔記載例2〕

証 明 書
住所 ○○県○○市○○○○
氏名 ○○○○
上記の者は、○月○日付けで当家の家庭教師
職を終了したことを証明します。
平成○年○月○日※
○○県○○市○○○○
○○○○ 印

※ 証明日付は、退職日以降の日付である必要があります。

※ 司法修習生の兼職・兼業等について

司法修習生は修習に専念すべき義務を負っているため、許可を受けなければ**兼職・兼業又は兼学をすることはできません**ので、採用発令日の前日である令和元年11月26日までに、**在職中の方（休職中を含む。）は退職し、大学及び大学院在学中の方（休学中を含む。）は卒業・修了又は退学していただく必要があります**。採用発令日以降の無許可の兼職・兼業又は兼学は、非違行為として罷免、修習の停止及び戒告の処分や注意の措置の対象となる場合があります。

例外的に許可を受けることができるのは、やむを得ない場合に限られ、その許否の判断には時間を要します。兼職（現在の会社等に在籍を続けること、成年後見人等を続けること等）及び兼業（収入を伴うアルバイト、所有不動産の賃貸等）について申請の予定がある場合は**最高裁判所事務総局人事局任用課試験係**に、兼学（大学等に在籍を続けること）について申請の予定がある場合は**司法研修所事務局企画第二課調査係**に速やかに連絡し、申請方法や提出書類等の指示を受けてください。その上で、兼職、兼業又は兼学を予定する場合は、13の「備考」欄にその旨を記載してください。

なお、兼業のうち、収入を伴うアルバイトを行う場合の申請方法等については、司法研修所から後日お知らせしますので、そちらを確認してください。

（参考）

司法修習生に関する規則第2条

司法修習生は、最高裁判所の許可を受けなければ、公務員となり、又は他の職業に就き、若しくは財産上の利益を目的とする業務を行うことができない。

8 学歴

① 学校・学部（学科）名

高校以後のもの（退学した学校を含む。）を**新しいものから順に**記載してください。

記載欄に書ききれない場合は、13の「備考」欄に記載してください。ただし、「7 現在の職業等」で在学中の学校名を記載した場合は、同じ学校を記載する必要はありません。

全ての大学、大学院及び法科大学院の卒業（修了）の記載のある成績証明書（退学の場合も含む。）を（開封厳禁等の記載があっても**学校が用意した封筒から出して**）提出してください。

② 在学期間

始期から終期を和暦で記載し、該当する□印にチェックをしてください。

9 職歴

① 勤務先

過去の正社員、自営業及び6か月以上のアルバイト等を新しいものから順に記載してください。職歴がない場合には、「なし」と記載してください。

② 役職・地位

勤務先における役職・地位（課長、契約社員、アルバイト等）を記載してください。

③ 在職期間

始期から終期を和暦で記載してください。

④ 退職理由

退職した理由を簡単に記載してください。

10 家族の状況

① 氏名

父母（養父、養母を含む。）、配偶者、子及び同居の親族の氏名を記載してください。

② 年齢

家族の年齢を令和元. 11. 27現在で記載してください。

③ 続柄

申込者からみた続柄を記載してください。

④ 現住所

申込者と同じ場合は「申込者に同じ」と記載して構いません。

⑤ 職業・勤務先

家族の方の仕事（会社（役）員、自営業、主婦、学生、アルバイト等）を記載してください。
在職又は在学していない場合は「なし」と記載してください。

11 司法修習生の採用歴・採用選考申込歴

司法修習生の採用歴の有無及び過去の司法修習生採用選考申込歴の有無について、該当する□印にチェックをし、「ある」と答えた場合は、その時期を記載してください。

12 不採用事由等の有無

(1)から(3)について、該当する□印（複数該当する場合は全て）にチェックしてください（審査基準は、司法修習生採用選考要項中の1に記載）。

(1) 審査基準(2)ア(ア)関係

次のA～Cに記載した内容は、健康診断票の本人記載欄にもれなく記載してください。

A 現在の病気等

申込日現在の病気又はけがについて、該当する□印にチェックをし、「ある」と答えた場合は、病名等を()欄に記載し、さらに13の「備考」欄に詳しく記載してください。

※修習に影響しない疾病は記載不要(花粉症、鼻炎、結膜炎、軽度のアトピー性皮膚炎、湿疹、じん麻疹、脱毛症、便秘等)

B 既往歴

過去における病気について、該当する□印にチェックをし、「ある」と答えた場合は、病名等を()欄に記載し、さらに13の「備考」欄に詳しく記載してください。

C 身体上の障害

申込日現在の身体上の障害について、該当する□印にチェックをし、「ある」と答えた場合は、障害の程度を()欄に記載し、さらに13の「備考」欄に詳しく記載してください。

(2) 審査基準(2)ア(イ)及び(ウ)関係

- ① 禁錮以上の刑に処せられたことがある
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ていない

①及び②のいずれにも該当しない場合は、「右記のいずれにも該当しない」欄にチェックし、該当する□印にチェックした場合は、13の備考欄に詳しく記載してください。

(3) 審査基準(2)ア(エ)関係

過去に起訴（略式起訴を含む。）又は逮捕（補導）されたことについて、「ある」と答えた場合は、13の「備考」欄に詳しく記載してください。

13 備考

各項目の記載欄に書ききれない場合に使用してください。

第 5 申 込 み の 取 下 げ

職業又は学業の継続など、諸般の事情から、申込みの取下げを希望する場合は、令和元年10月25日（金）までに1ページの問合せ先に連絡し、取下書の提出について指示を受けてください。