

最高裁秘書第3821号

令和元年8月13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

5月20日付け（同月22日受付、最高裁秘書第2744号）で申出があり、7月5日付け（同月8日受付）で補正がされ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

- (1) 「事務連絡」と題する文書（片面で1枚）
- (2) 「入居予定宿舎について」と題する文書（片面で1枚）
- (3) 「入居について」と題する文書（片面で1枚）
- (4) 「貸与申請書記載要領」と題する文書（片面で1枚）
- (5) 「その他留意事項等について」と題する文書（片面で1枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

- (1) 1の(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（電話番号及びメールアドレス）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。
- (2) 1の(2)の文書には、個人識別情報（氏名等）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1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

担当課 秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

入居者各位

最高裁判所事務総局経理局総務課公務員宿舎第二係

事務連絡

宿舎入居にあたり、添付の宿舎入居関係書類をよく読んでいただいた上で、速やかに貸与申請書を提出していただきますよう、よろしくお願ひいたします。

1 貸与申請書の提出方法及び提出先

別添の貸与申請書データに必要事項を入力の上、メール送信により、当係へ提出してください。

なお、貸与申請書の決裁には、一定の期間を要しますので、早急に提出していただきますよう御協力ををお願いします。

※ パソコンの貸与を受けていない等の理由により、電子データを作成できない場合は、貸与申請書の作成・提出方法について説明しますので当係へ御連絡ください。

2 添付書類（宿舎入居者関係書類）

(1) 入居予定宿舎について

(2) 入居について

(3) 貸与申請書記載要領

(4) その他留意事項等について

(5) 合同宿舎入居にあたっての注意事項【合同宿舎入居者のみ添付】

(6) 宿舎貸与申請書

(7) 国家公務員に係る原状回復等の取扱いについて

宿舎の維持管理における修繕や原状回復に関する費用負担等の取り決めが記載されていますので、必ず目を通してください。

(8) 自動車保管場所（駐車場）貸与申請書

添付している申請書は、入居予定宿舎において、駐車場の割当があるか否かに関わらず、申請書の提出漏れを防止するため、一律に添付しておりますので、駐車場が必ず確保されているものではありません。

申請書の提出は、宿舎入居後に、管理人（合同宿舎の場合）又は宿舎当番（省庁別宿舎の場合）から、保管場所の割当を受けた後に行っていただきます。

なお、宿舎貸与申請とは、別の手続となりますので、御注意ください。

(9) 宿舎間取図・案内図等

- 公的機関等の所在地及び電話番号（添付のない場合もあります。）は、市町村合併、所在地移転等により変更されている場合がありますので、参考扱いしてください。

- 公的機関等の各種情報、申請手続については、各機関のホームページ等を確認してください。

- 宿舎間取図は、代表的な一例であり、反転されているものや実際に入居する居室と間取りが異なる場合もありますので、御了承ください。

送付先及び問合せ先

最高裁判所事務総局経理局総務課公務員宿舎第二係 Tel [] (直通)

担当者：菅原（[]）、渡邊（[]）

※ メール送信する際は、担当者全員宛に送信いただきますようお願いいたします。

※ 上記メールアドレスをクリックすると、担当者宛メール送信画面が開きます。

入居予定宿舎について

入居予定者			
-------	--	--	--

区分	宿舎名	戸番		所在地	構造	規格	面積	建築年	宿舎使用料(※1)
		棟	号室						上段 一般 下段 単身
合同宿舎	大橋	■	■	目黒区大橋2-17-38	RC	e	87.13	H8.3.12	118,773 67,781

※1. 宿舎使用料は、単身赴任手当の支給を受けている場合は下段の、その他の場合は上段の金額となります。
(使用料は、現時点での額です。)

最寄り駅(※2)	入居可能時期	現入居者		
		所属	官職	氏名
東急田園都市線 池尻大橋 徒歩5分	6月上旬			(未入居)

※2 最寄り駅は、通勤手当認定上の駅とは異なる場合があります。

● 宿舎当番について【省庁別宿舎の場合】

氏名	フリガナ	所属	戸番	連絡先メールアドレス

入居について

	パターン① 入居予定宿舎が合同宿舎で、現入居者あり	パターン② 入居予定宿舎が合同宿舎で、現入居者なし	パターン③ 入居予定宿舎が省庁別宿舎で、現入居者あり	パターン④ 入居予定宿舎が省庁別宿舎で、現入居者なし
異動に伴い宿舎に入居する場合、入居日は、 <u>辞令発令日以降</u> となりますので、注意してください。				
<p>入居の際に、管理人から鍵を受け取る必要がありますので、入居日は、管理人の勤務日に設定してください。 なお、管理人の勤務日については、別添「合同宿舎入居に当たっての注意事項」により確認してください。 おって、貸与承認書に記載された入居日以前に入居（鍵を受領）することはできませんので注意してください。</p>				
入居日の調整	<u>入去日は、現入居者と直接調整してください。</u> <p>現入居者の方に、原状回復工事の完了予定日を必ず確認の上、入居日を決めてください。 なお、やむを得ず現入居者の退去日後原状回復工事前に入居する場合は、入居後に（前入居者の責任で）原状回復工事が行われる可能性があることをあらかじめ了承ください。</p>	<u>別添「入居予定宿舎について」の入居可能時期を確認の上、入居予定日を決めてください。</u>	<u>入去日は、現入居者と直接調整してください。</u>	<u>別添「入居予定宿舎について」の入居可能時期を確認の上、入居予定日を決めてください。</u> <p>現入居者の方に、原状回復工事の完了予定日を必ず確認の上、入居日を決めてください。 なお、現入居者の退去日の翌日から3日間（日曜・祝日は除く。）は、原状回復工事に必要な期間として、入居を御願させていただく場合があります。 例　退去日：4/1(土) →入居可能日：4/6(木)以降 注）上記3日間の入居制限について、現入居者が3月中に退去する場合で、3日中に原状回復工事が完了しない場合は、契約手続の関係から、4月1日からカウントすることになります。</p>
鍵の受け取り	<p>宿舎の鍵は、貸与承認書を持参の上、宿舎管理人から受け取ることになります。</p> <p>受け取り日時については、宿舎貸与承認後に管理人へ連絡して決めてください。また、本人が受領できない場合は、代理人の方が、貸与承認書及び身分証明書を持参の上、受領していただくことも可能ですが、詳細については、管理人へ確認してください。</p> <p>注）宿舎貸与承認前は、絶対に、管理人へ連絡しないようにしてください。</p>	<p>宿舎の鍵は、各宿舎の当番の方（目黒宿舎は経理局総務課宿舎二係）が保管していますので、当番の方等に連絡の上、日時を調整してください。</p>		
引越しについて	<p>宿舎によっては、4トントラックの通行ができない場合がありますので、管理人（合同宿舎の場合）又は宿舎当番（省庁別宿舎の場合）に確認してください。</p>			

【省庁別宿舎に入居される方について】

- (1) 入居後に宿舎の汚損や不具合等が発見された場合は、最高裁判所経理局総務課公務員宿舎第二係まで連絡をお願いします。入居日から14日以内に申し出がない場合は、入居者の方に帰賃性がない場合も、退去時に修繕費用をご負担いただくことがあります。
- (2) 入居者の方において、ネット用の光回線引込、食洗器、ウォシュレット、BSアンテナ等を設置する場合は、事前に承認が必要となりますので、所属の宿舎事務担当者に申請書を提出してください。

首与申諸書記載要領

八九

- ① 作成日 … 作成日を入力

② 現住所 … 現在の住所を入力（現住所が宿舎の場合は宿舎名も記載）

③ 所属庁名 … 以下の例を参考に入力（人事異動の場合は、新所属官署を入力）
(例1) (新所属) 東京高裁民事40部 → (入力) 東京高等裁判所
(例2) (新所属) 千葉地裁松戸支部 → (入力) 千葉地方裁判所松戸支部
(例3) (新所属) 最高裁総務局 → (入力) 最高裁判所
(例4) (新所属) 司研・総研 → (入力) 最高裁判所

④ 官職 … 以下の例を参考に入力（人事異動の場合は、新官職を入力）
(例1) 裁判官 → 判事、判事補、簡裁判事、裁判所調査官 etc.
(例2) 一般職 → 事務局長、課長、課長補佐、専門官、首席技官、企画官、首席書記官 etc.
(例3) 一般職(係長以下) → 裁判所書記官、裁判所事務官

⑤ 債給表 … 現在の債給表をリストから選択

⑥ 級、号(号牌) … 現在の級号牌を入力等

⑦ 氏名 … 氏名を入力

⑧ 性別 … 性別をリストから選択

⑨ 申請の理由、類型 … 以下を参考に該当する類型をリストから選択
なお、複数の類型に該当する場合は、以下の優先順位により、該当する類型のうち最上位の類型を選択
優先順位 1 緊急参集職員として指定される場合は「21：各省庁が定めるBCP等に基づき緊急召集する必要がある職員であるため 類型(④)」
同2 最高裁判所に勤務する職員のうち、国会対応、法案作成及び予算編成等のため、深夜・早朝における勤務を強いられる職員は、「22：国会対応等の業務に従事し、深夜・早朝における勤務を強いられる本府省職員であるため 類型(⑤)」
同3 异動等に伴い宿舎に入居する職員は、「19：頻度高く転居を伴う転勤等をしなくてはならない職員であるため 類型 類型(②)」

⑩ 自宅を保有又は取得の予定 … 自宅保有又は取得予定の有無をリストから選択
「1:有」を選択した場合、⑪「自宅の所在地 及び 取得予定の場合の取得時期」及び⑫「宿舎の貸与を必要とする理由」欄を入力

⑬ 世帯・独身等の別 … 該当する区分をリストから選択

⑭ 同居者 … ⑬で「世帯」を選択した場合は、宿舎に同居（予定を含む）する家族を入力

⑮ 入居日 … 別添「入居について」記載の調整等を行った上で決めた入居日を入力

⑯ 前入居者退去予定日 … 貸与予定宿舎に現在、入居者がいる場合は、その入居者の方に退去日を確認し、「前入居者退去予定日」欄にその方の退去日を入力

⑰ 現宿舎の退去予定日 … 現在宿舎に入居されている場合は、現在居住している宿舎の退去予定日を入力

官署の長 殿		宿舎貸与申請書																																					
		① 平成○年○月○日																																					
現 住 所		② ●●県●●市●●町●●番地-●● ▲▲宿舎 ●●号室																																					
所員庁名(官署名)		③ 最高裁判所																																					
官 署		④ 政務官事務官																																					
(停給委)		⑤ AI: 行政職停給委(-)																																					
(級) 号(号俸)		⑥ 03 級 ⑦ 40 号(号俸)																																					
氏 名		性別 ⑧ 1: 男																																					
宿舎の貸与を受けたいので下欄のとおり申請します。なお、宿舎の使用にあたっては、法令の規定及び指示に反しないことを確約します。																																							
1 申請の理由、類型		⑨ 1B: 酒店高く転居を伴う転勤等をしなくてはならない職員であるため 類型(⑨)																																					
2 自宅保有又は取得予定の有無																																							
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">自宅(戸建での住宅又は長屋若しくは共同住宅の戸主)</td> <td colspan="2">⑩ 1: 有</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(以下該当者が記載)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">自宅の所在地 及び 取得予定の場合は取得時期</td> </tr> <tr> <td colspan="4">⑪ ●●県●●市●●町●●番地-●●</td> </tr> <tr> <td colspan="4">宿舎の貸与を必要とする理由(具体的に記載すること)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">⑫ 自宅が遠方のため</td> </tr> </table>				自宅(戸建での住宅又は長屋若しくは共同住宅の戸主)		⑩ 1: 有		(以下該当者が記載)				自宅の所在地 及び 取得予定の場合は取得時期				⑪ ●●県●●市●●町●●番地-●●				宿舎の貸与を必要とする理由(具体的に記載すること)				⑫ 自宅が遠方のため															
自宅(戸建での住宅又は長屋若しくは共同住宅の戸主)		⑩ 1: 有																																					
(以下該当者が記載)																																							
自宅の所在地 及び 取得予定の場合は取得時期																																							
⑪ ●●県●●市●●町●●番地-●●																																							
宿舎の貸与を必要とする理由(具体的に記載すること)																																							
⑫ 自宅が遠方のため																																							
3 世帯・独身等の別		⑬ 1: 世帯																																					
4 同居者		<table border="1"> <tr> <th>氏 名</th> <th>年 齢</th> <th>性 別</th> <th>本人との親類</th> <th>職 業</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td>⑭ ◆◆ ☆☆</td> <td>32</td> <td>2: 女</td> <td>02: 妻</td> <td>用職</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		氏 名	年 齢	性 別	本人との親類	職 業	備 考	⑭ ◆◆ ☆☆	32	2: 女	02: 妻	用職																									
氏 名	年 齢	性 別	本人との親類	職 業	備 考																																		
⑭ ◆◆ ☆☆	32	2: 女	02: 妻	用職																																			
◇ ◇ ◇ ◇																																							
宿舎貸与承認書																																							
平成 年 月 日																																							
官署の長																																							
上記申請者に対し、下記のとおり宿舎の貸与を承認します。また、上記同居者についてもあわせて承認します。																																							
記																																							
1 宿舎		<table border="1"> <tr> <th>種類</th> <th>構造・規格</th> <th colspan="3">所在地</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">有料宿舎</td> <td rowspan="2">鉄筋造</td> <td colspan="3">***市***町123-10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">宿舎(住宅)名 (棟-戸番)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">c. 規格</td> <td colspan="3">**住宅 (棟-戸番: 101 - 01020)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">専用面積</td> <td>宿舎使用料月額</td> <td>入居日</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td colspan="2">***** m²</td> <td>一般 **,*** 円</td> <td>⑯ 平成○年○月○日</td> <td>貸与の条件参照</td> </tr> <tr> <td colspan="2">既存</td> <td>駐車 **,*** 円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		種類	構造・規格	所在地			有料宿舎	鉄筋造	***市***町123-10			宿舎(住宅)名 (棟-戸番)			c. 規格		**住宅 (棟-戸番: 101 - 01020)			専用面積		宿舎使用料月額	入居日	備考	***** m ²		一般 **,*** 円	⑯ 平成○年○月○日	貸与の条件参照	既存		駐車 **,*** 円					
種類	構造・規格	所在地																																					
有料宿舎	鉄筋造	***市***町123-10																																					
		宿舎(住宅)名 (棟-戸番)																																					
c. 規格		**住宅 (棟-戸番: 101 - 01020)																																					
専用面積		宿舎使用料月額	入居日	備考																																			
***** m ²		一般 **,*** 円	⑯ 平成○年○月○日	貸与の条件参照																																			
既存		駐車 **,*** 円																																					
(注)宿舎使用料月額には、自動車の保管場所に係るもの不含まない。																																							
<table border="1"> <tr> <td>前入居者</td> <td>前入居者退去予定日</td> <td>現在居住している宿舎の退去予定日</td> </tr> <tr> <td>入居中</td> <td>⑰ 平成○年○月○日</td> <td>⑱ 平成○年○月○日</td> </tr> </table>		前入居者	前入居者退去予定日	現在居住している宿舎の退去予定日	入居中	⑰ 平成○年○月○日	⑱ 平成○年○月○日																																
前入居者	前入居者退去予定日	現在居住している宿舎の退去予定日																																					
入居中	⑰ 平成○年○月○日	⑱ 平成○年○月○日																																					

その他留意事項等について

1 自動車保管場所（駐車場）の貸与について

都市圏の宿舎は、自動車保管場所の空きがない場合が多く、貸与を希望する方は、順番を待つことになりますが、空き状況や手順に関しては、管理人（合同宿舎の場合）又は月当番（省庁別宿舎の場合）に確認してください。

自動車保管場所（駐車場）の貸与申請手続は、宿舎貸与申請とは別に必要となります。

なお、入居後に駐車場の空きが発生し、保管場所の割当を受けて専有を開始する場合には、貸与申請手続を失念しないよう留意してください。

2 自動車保管場所の変更届出（所轄の警察署）、変更登録申請（陸運事務所）について

自動車保管場所の貸与を受け、従来の自動車保管場所から変更する場合は、自動車の保管場所の確保等に関する法律第7条により、保管場所の位置を管轄する警察署への届出が必要となります。

また、従来の住所や使用の本拠の位置に変更があった場合は、道路運送車両法第12条により、変更登録の申請が必要となります。

なお、変更登録の申請は、宿舎の維持管理機関から「自動車保管場所使用承諾証明書」等の交付を受け、管轄する警察署から自動車保管場所証明書（車庫証明）の交付を受けた上で、管轄する陸運支局（事務所）で手続を行ってください。

※ 「自動車保管場所使用承諾証明書」等の交付に関する詳細は、新所属庁の宿舎事務担当者にお尋ねください。

※ 自動車の保管場所変更についての届出は、警視庁のHPを参考にしてください。

(<http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/>)

3 宿舎の修繕や原状回復に関する費用について

入居者負担で修繕若しくは維持管理していただく範囲については、別添「国家公務員宿舎に係る原状回復等の取扱いについて」に記載されていますので、必ず、ご確認ください。

4 宿舎を退去する予定が生じた場合

速やかに、その時点で所属する庁の宿舎事務担当者及び宿舎管理人へお知らせください。

退去日が確定していない場合でも、宿舎使用料の徴収手続に影響がありますので、担当者に連絡をお願いします。

なお、出向中の場合で、出向先の省庁と報酬等を支給している省庁が異なる場合は、報酬等を支給している省庁の担当者が窓口となります。