

(別紙第2)

業 務 の 分 類 等

	民事	刑事	総務	経理	出納	資料	人事	検審
一般継続業務	・文書の受付に関する事務							
	<ul style="list-style-type: none"> ・保全に関する事務(特に緊急性の高いもの) ・DV事件に関する事務 ・人身保護に関する事務 ・上記業務を継続するために必要な範囲内での訟廷事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・令状(身柄に関する裁判を含む。)に関する事務 ・医療観察事件(鑑定入院命令、決定がなされている事件)に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・裁判部の一般継続業務を継続するために必要な範囲内での次の事務 外部機関対応 広報事務のうち報道対応、当事者対応 ・当直に関する事務 ・法廷及び庁舎の警備事務 ・ネットワーク環境の管理・保守事務 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎管理業務(守衛、清掃) 設備等の保守、修繕業務 物品等の調達業務 ・契約(締結済みのもの)に基づく支払事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・保管金受払業務 			<ul style="list-style-type: none"> ・広報事務(事件関係の報道対応等)
発生時継続業務以外の業務	第1順位	<ul style="list-style-type: none"> ・保全に関する事務(上記以外のもの) ・執行に関する事務(特に緊急性のあるもの) ・倒産に関する事務(特に緊急性のあるもの) ・上記業務を継続するために必要な範囲内での訟廷事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・刑事公判(勾留がされている事件)に関する事務 ・略式手続に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・裁判部の第1順位の業務を継続するために必要な範囲内での次の事務 外部機関対応 広報事務のうち報道対応、当事者対応 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎管理業務(守衛、清掃) 設備等の保守、修繕業務 物品等の調達業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与・委員手当等の支払業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与事務 	
	第2順位	<ul style="list-style-type: none"> ・民事訴訟に関する事務 ・督促手続に関する事務 ・民事調停に関する事務 ・執行に関する事務(上記以外のもの) ・倒産に関する事務(上記以外のもの) ・その他の民事事件に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・刑事公判(勾留がされていない事件)に関する事務 ・その他刑事事件に関する事務 ・医療観察事件(鑑定入院命令、決定がなされていない事件)に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・裁判部の第2順位の業務を継続するために必要な範囲内での次の事務 外部機関対応 広報事務のうち報道対応、当事者対応 ・栄典関係事務(委員) 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎管理業務(守衛、清掃) 設備等の保守、修繕業務 物品等の調達業務 		<ul style="list-style-type: none"> ・栄典関係事務(裁判官・職員) 	<ul style="list-style-type: none"> ・検察審査会に関する事務(上記を除く。公訴時効の切迫等緊急性が高い場合、第1順位を検討する。)
	第3順位			<ul style="list-style-type: none"> ・上記のいずれにも該当しない事務 (庁舎管理業務(守衛、清掃)、庁用車運転業務、設備等の保守、修繕業務、物品等の調達業務、宿舍事務など) (歳入事務における徴収済額報告(アダムス処理)、証明責任者による会計検査院への計算書送付(電子文書交換システム処理等)など) (統計報告事務(定期報告分)、合同書庫受付事務など) 				