

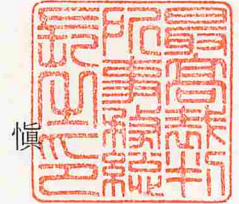
最高裁秘書第2343号

令和2年10月1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 中 村



司法行政文書の開示についての通知書

令和元年11月27日付け（同月29日受付，第014515号）で申出のありました司法行政文書の開示について，下記のとおり情報を提供することとしましたので通知します。

記

1 提供する司法行政文書の情報等

裁判部統計係事務マニュアル（平成31年4月1日）抜粋（片面で2枚）

2 提供しないこととした部分とその理由

1の文書には，公にすることにより裁判所の情報セキュリティの確保に支障を及ぼすおそれがある情報及び公にすることにより裁判事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が記載されており，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 提供の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室） 電話03（3264）5652（直通）

平成31年4月1日

裁判部統計係  
事務マニュアル

## 第7 最高裁判所事件月表(a b表)

毎月10日頃に配布できるように作成して決裁に上げる。

「民事a表」，「刑事b表」のうち，



大法廷回付や小法廷間の分配替え等があった場合は，表記に注意する<sup>10</sup>。

当月分，累計ともに係員相互に数値のチェックを行った後，文書管理システムに登録し，当月分のみ決裁をあげる<sup>11</sup>。裁判官別進行区分表（次頁参照）もセットで決裁にあげる。

決裁後，1表右下欄外に配布日を入力し。裁判官進行区分表とともに配布する。

<sup>10</sup> 大法廷回付，小法廷間の分配替えがあった場合は，当月表(累計表ではない。)の新受，既済欄左側列に入力する。この数値は新受，既済欄では外数として扱うが，未済数欄ではこの数値も含めて計算される。

<sup>11</sup> 文書管理システムは「紙決裁・紙保存」とし，データは添付（保存）しない。