

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:地裁民訟庶務	
<div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div> <div>● 録音反訳発出①</div> <div>● 録音反訳受領②</div> <div>● 録音反訳完成通知③</div> <div>● 勤務時間管理報告④</div> <div>● 休暇等管理事務⑤</div> <div>● 外国送達完了通知受領及び嘱託先への送付⑥</div> <div>★ 専門委員, 労働審判員の手当支給手続事務</div> </div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>専門委員, 労働審判員の手当支給手続事務は, 経験者を指定 立会部事務官</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>①③⑤は, 各部</div> <div>②⑥は, 訟廷事件・記録係</div> <div>④は, 庶務分室(執行センター)</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div> <div>支払にかかる部分であることから, 左記に挙げたが, 先延ばし可能であるならば対応不要。行政対応いただきたい。</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事訟廷(事件処理部門)									
<div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 全庁及びコロナBCPにおける継続業務 </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>電話対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>窓口対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>証明申請受付・発付, 執行文付与申請受付・付与</div> </div> </div> </td> <td style="padding: 5px;"> 1 左欄1の応援候補者のリストアップ 立会部出勤可能職員のうち, 首席書記官が指名する者 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">★</div> <div>事件受付業務(訴状及び付随する申立書等の受付, 配てん)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>閉鎖前に準備していた郵便物のうち, 閉鎖期間内であっても発送すべき物の発送</div> </div> </div> </td> <td style="padding: 5px;"> 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 事件係2名, 記録係1名の書記官を配置し, 係官の互助を含めて対応 控訴申立書, 執行停止, 訴状のうち出訴期間の制限のある事件等もあることから立件及び配てんは, 通常どおり処理が必要となる。 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"> 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 受付事務だけとは言え, 相当程度の量がある。受付時チェックは, 相当程度軽量化することとし, 配てんを受けた部及び係が, 従前以上のチェックを行うことで対応する。 </td> </tr> </tbody> </table>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)	1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>電話対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>窓口対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>証明申請受付・発付, 執行文付与申請受付・付与</div> </div> </div>	1 左欄1の応援候補者のリストアップ 立会部出勤可能職員のうち, 首席書記官が指名する者	2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">★</div> <div>事件受付業務(訴状及び付随する申立書等の受付, 配てん)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>閉鎖前に準備していた郵便物のうち, 閉鎖期間内であっても発送すべき物の発送</div> </div> </div>	2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 事件係2名, 記録係1名の書記官を配置し, 係官の互助を含めて対応 控訴申立書, 執行停止, 訴状のうち出訴期間の制限のある事件等もあることから立件及び配てんは, 通常どおり処理が必要となる。		4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 受付事務だけとは言え, 相当程度の量がある。受付時チェックは, 相当程度軽量化することとし, 配てんを受けた部及び係が, 従前以上のチェックを行うことで対応する。
【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)								
1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>電話対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>窓口対応</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>証明申請受付・発付, 執行文付与申請受付・付与</div> </div> </div>	1 左欄1の応援候補者のリストアップ 立会部出勤可能職員のうち, 首席書記官が指名する者								
2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">★</div> <div>事件受付業務(訴状及び付随する申立書等の受付, 配てん)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30px; text-align: center;">●</div> <div>閉鎖前に準備していた郵便物のうち, 閉鎖期間内であっても発送すべき物の発送</div> </div> </div>	2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 事件係2名, 記録係1名の書記官を配置し, 係官の互助を含めて対応 控訴申立書, 執行停止, 訴状のうち出訴期間の制限のある事件等もあることから立件及び配てんは, 通常どおり処理が必要となる。								
	4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 受付事務だけとは言え, 相当程度の量がある。受付時チェックは, 相当程度軽量化することとし, 配てんを受けた部及び係が, 従前以上のチェックを行うことで対応する。								

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:地裁民事立会部	
<div style="writing-mode: vertical-rl; position: absolute; left: 0; top: 0;">全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; position: absolute; left: 0; top: 50%;"> 誰でも応援可能な業務 ★経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務 </div>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ●電話対応・FAX・郵便の受領① ●窓口対応 ★保全事件(1部＝労働, 3部＝交通, 4部＝医療, 9部＝知財分)処理② 2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務＝基本2週間を超えて延期できない業務) ●提出された書面等への対応事務③ ●期日変更事務 ★期間内に期日指定された事件, 配てんされた新件や控訴申立付随の執行停止事件の対応(実施, 期日変更, その他)の振り分け ★証拠保全事件の期日 ★配てんされた新件や控訴申立付随の執行停止事件の対応 ▲未処理和解調書等の作成 ●閉鎖前に準備していた郵便物のうち, 閉鎖期間内であっても発送すべき物の発送
	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 左欄1の応援候補者のリストアップ 立会部出勤可能職員から首席書記官が指名する者 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 3 左欄1の業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) ①は, 各部から職員(事務官可)1名を配置 ②は, 事務分配規定により対応(量的には後日対応可多い。) 1 左欄2の業務の応援候補者のリストアップ 立会部出勤可能書記官から首席書記官が指名する者 基本として, 閉鎖から2日以内＝閉鎖部署の書記官数の1/2の人員を手配 閉鎖から3日以降＝電話番号のみを置き, その都度必要人員を手配 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 ▲未処理和解調書等の作成 閉鎖期間後の作成不可であることを確認(裁判体及び当事者) 和解調書草稿を作成し, 担当書記官, 担当裁判官宅へ赴き, 決裁を得る。 3 左欄2の業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) ③は, 書記官1名が担当 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 特に軽減措置を執るまでの必要はない。 5 その他 閉鎖期間経過後に期日指定されている事件について, 閉鎖期間中に準備のため裁判官が記録借用を求めた場合は, 宅送を検討する。

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事訟廷分室(執行センター)	
<p>● 誰でも応援可能な業務</p> <p>★ 経験者しか応援できない業務</p> <p>▲ 応援が不可能な業務</p>	<p>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</p> <p>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</p> <p>● 文書の受付業務</p> <p>● 窓口対応</p> <p>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</p> <p>● 行政共助申請業務(庶務係)</p> <p>★ 証明等申請(記録係)</p> <p>★ 勤務時間仮報告(庶務係)</p>
	<p>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</p> <p>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</p> <p>勤務時間管理報告につき, 訟廷本室</p> <p>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</p> <p>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</p> <p>記録係につき, 書記官1名, 事務官1名(可能であれば訟廷本室からの応援)</p> <p>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</p> <p>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</p>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事2部競売(開始係)

全庁及びコロナBCPにおける継続業務	⑦ 誰でも応援可能な業務 ★ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ● 文書の受付事務 ● 窓口対応 ★ 期間中に申立てがなされた強制競売(ヌ)事件の発令, 差押登記嘱託書の事務全般 (執行システムによる執行予納金の受入登録, 後納郵便料の承認も含む。) ★ 当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ★の業務の応援候補者のリストアップ 本庁勤務の競売経験者(書記官, 事務官) 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。
		2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) ● 発送準備済み(システム登録済)の郵便発送 ★ 郵便局から後納郵便料金請求書が到着している場合, 執行システム上での検認及び支払い事務(郵便局から毎月8日頃に請求書が提出される。) ★ 月末に届いた差押登記完了証(着払い封筒)の承認事務(執行システム)	3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 競売係全体で, 書記官2名(管理職も含む。)程度 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載)

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:地裁民事2部競売(売却係)	
全庁及びコロナBCPにおける継続業務 ●誰でも応援可能な業務 ★経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)
	1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)
	●文書の受付業務
	●窓口対応
	★当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般
	2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)
	●青ファイル閲覧室の監視
●発送準備済み(システム登録済み)の郵便発送	
★売却実施処分通知後の事件について,	
(1) BIT業者の仮名処理確認未了の事件は, 売却実施処分の取消事務	
(2) BIT業者の仮名処理確認済の事件は, BIT業者への発送, 公告, 3点セットの備置き of 事務	
★BIT業者の公示中止締切日前の取り下げがあった場合は取下処理事務(※BITへの料金が発生しない)	
★支払い期限が切迫しているBIT掲載料金の支払事務(検査確認, 検査完了通知等)	
★売却決定又は代金納付期限通知の期限が迫っている事件で, それらの準備事務が未了の事件は, それらの期日の取消事務(買受人又は買受人等への連絡事務等)	

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事2部競売(配当係)

		部署名等: 地裁民事2部競売(配当係)	
全庁及びコロナBCPにおける継続業務	<p>● 誰でも応援可能な業務</p> <p>★ 経験者しか応援できない業務</p> <p>▲ 応援が不可能な業務</p>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)
		1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)	1 ★の業務の応援候補者のリストアップ
		● 文書の受付業務	本庁勤務の競売経験者(書記官, 事務官)
		● 窓口対応	
		★ 当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般	
		2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)	
		● 発送準備済み(システム登録済み)の郵便発送	2 ▲の業務の対処方法をどうするか。
		★ 閉鎖期間中の配当(弁済金交付日)期日につき,	
		(1) 裁判官が配当表原案を確認済み(配当表写しに裁判官認印があるもの)の場合	
		期日立会, 期日調書, 配当表作成, 配当金交付(請求書の処理, システムでの払出処理)	
		※準備行為として, 期日調書及び同調書の別紙としての配当表が用意されているので, それらを	
		利用して, 裁判官名, 書記官名をゴム印等で修正するのが簡便かつ正確である。	
		(2) (1)以外の場合	3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)
		期日変更(期日は追って指定)をする。変更通知を送達するとともに, 電話連絡先が判明している	競売係全体で, 書記官2名(管理職も含む。)程度
		当事者等については, 電話連絡をする。	
		★ 当事者から転売等の理由により迅速処理の申出があった場合,	
		(1) 「売却代金・登録免許税等納付書」の手交(FAX送信)事務(登録免許税計算を含む)	
		(2) 代金納付事務(売却代金の領収証, 登録免許税, 郵券等の買受人提出書類の確認, 所有権移	
		転登記嘱托)	4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。
			(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事2部競売(情報取得係)	
<div> <div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> </div> </div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型コロナウイルス等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>● 文書の受付業務</div> <div>● 窓口対応</div> <div>★ 当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般</div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>★ 申立書の受理(管轄確認, 採番, 事件記録化)</div> <div>★ 情報提供書受理及び申立人への写し送付(直送されていない場合)</div> <div>★ 取下書受理及び第三者への取下通知(通知が必要な場合)</div> <div>★ 債務者への情報提供通知(通常より2週間以上遅れそうなもののみ)</div> <div>★ 各種問合せ対応</div> <div>★ 各種証明書・謄本の発行</div> <div>● 発送準備済み(システム登録済み)の郵便発送</div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>本庁債権執行係主任書記官</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>競売係全体で, 書記官2名(管理職も含む。)程度</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:地裁民事2部債権執行係	
<div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 全庁及びコロナBCPにおける継続業務 </div>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ●文書の受付業務 ●窓口対応 ★期間中に申立てがなされた債権執行事件(ル)の発令(処分)から第三債務者への送達までの事務全般 ★当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般
	2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) ★ 期間中にある配当期日の処理(立会, 調書作成) (既に配当表が作成されている事件については期日を維持し, 配当表の作成が未了の事件については期日を取り消すことを想定している。) ★ 期間中にある財産開示期日の事件で, 当事者(出頭義務がある債務者)の連絡先が判明しているものは期日取消の処理(取消通知等)
<div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> ●誰でも応援可能な業務 ★経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務 </div>	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ★の業務の応援候補者のリストアップ 主任書記官 津地裁四日市支部 竹嶋香織, 家裁一宮支部 大崎哲也 書記官 保全係 眞壽田聡, 山田高則, 刑事部 鮎川智也 瀬戸簡裁 青山俊道, 一宮簡裁 尾関倫子 競売係 江場誠二 民事1部 小木曾薫 事務官 経理課 野村辰晴, 人事課 竹川和志 豊橋支部庶務課 高橋弘憲 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 書記官4名(管理職を含む。), 事務官2名程度 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載)

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁民事2部破産係

	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)
<p>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</p> <p>● 誰でも応援可能な業務</p> <p>★ 経験者しか応援できない業務</p> <p>▲ 応援が不可能な業務</p>	<p>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</p> <p>● 文書の受付業務</p> <p>● 窓口対応</p> <p>★ 開始決定前の債務者の財産に関する保全処分の事務全般</p> <p>★ 緊急を要する事案(別紙1のとおり)の管財人事件の開始決定(管財人選任)の事務処理全般</p> <p>★ 当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般</p> <p>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</p> <p>● 管財人及び申立人への書類の交付</p> <p>● 審尋期日の取消</p> <p>● 業務閉鎖直前に発送準備を行った郵便物の発送</p> <p>★ 破産管財事件, 通常再生事件の事前相談への対応 (急を要する事情がある事案であるため, 破産係が閉鎖されていることを理由として拒むことはできない。経験のある職員による対応か, 自宅待機中の担当職員によるリモート対応が必要)</p> <p>★ 管財人からの各種許可申請につき, 緊急性があるもの</p> <p>★ 債権者集会の開催 (期日取消を行うと新たに指定した期日につき官報公告を要し, 公告料金が発生するため, 期日を開いた上で新期日を指定する方針としたい。破産係だけでなく, 裁判官室も自宅待機となった場合には, 裁判官についても他部署からの応援が必要。立会書記官は経験者が望ましい。集会期日は火～木の10:00～12:00, 13:30～15:00に10分おきに指定されている。)</p> <p>★ 閉鎖直前に行った決定についての官報電子入稿 (官報入稿システムの操作が必要。単純作業ではないため, 経験者による応援が必要)</p> <p>★ 支払期限が切迫している官報公告料の支払 (官報入稿システム(受付係の職員貸与PCの1台のみ)び保管金事務処理システムの操作が必要。単純作業ではなく, 支払に関する事なので, 経験者による応援が必要。ただし, 閉鎖前に未払があった場合に限る。)</p>	<p>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ 別紙2のとおり</p> <p>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</p> <p>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 書記官3～4名(管理職を含む。), 事務官1～2名程度</p> <p>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</p> <p>※ 官報公告料の請求書は, 週(月又は金)1回送付されてきており, 支払期限は請求日から約1か月後となる。したがって, 支払期限が切迫していると考えられるものとしては, 予納金追納待ちがある事件が想定される。</p>

(別紙1)

緊急を要する管財人事件の類型

- ア 明渡し未了事業施設があるのに申立代理人が現地を確認していない。
- イ 在庫商品に、生鮮食品等短期間で財産価値が減少するもの、処分費用が高むものが含まれている。
- ウ 申立後の混乱に乗じた一部債権者による在庫備品等の持出しや偏頗弁済のおそれがある。
- エ 近日中に手形不渡の予定がある。
- オ 滞納処分の債権差押えを受けており、その支給日が近い。
- カ 給料等の債権差押えを受けており、その支給日が近い。
- キ 労働債権の財団債権部分(開始前3か月分)が優先債権化する。

(別紙2)

★の業務候補者

- ★ 債権者集会の開催
- ★ 破産管財事件、通常再生事件の事前相談への対応
- ★ 管財人からの各種許可申請につき、緊急性があるもの
- ★ 閉鎖期間内に債権届出期間の末日が到来した再生債権届出書副本の交付・送付
(通常再生事件)

田中陽子主書(名簡)	服部和彦主書(民1)※
富澤将文主書(一宮)	石山貴浩主書(民10)※
田中由香子書(民7)	山川久美主書(家裁後見)※
中村丁司書(家裁半田)	
本山稔章書(名簡)	
成瀬徳英書(一宮)	
遠藤まどか書(家裁岡崎)	

- ★ 閉鎖期間内に債権届出期間の末日が到来した再生債権届出書副本の交付・送付
(個人再生事件)

田中陽子主書(名簡)	樋口一寿主書(刑6)※
中川雅登書(半田)	板津素子主書(民3)※
山田裕貴事(津島)	
田中由香子書(民7)	
隅田由美子書(名簡)	
落合賢治主書(家裁一宮)	
大崎哲也課長(家裁一宮)※	

- ★ 閉鎖直前に行った決定についての官報電子入稿

伊藤光浩事(民4)
中川雅登書(半田)
廣田清子書(安城)
山田裕貴事(津島)
加藤雅人主書(名簡)
遠藤まどか書(家裁岡崎)

- ★ 官報公告料の支払

加藤雅人主書(名簡)

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:地裁民事2部保全・非訟係	
<div> <div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> </div> </div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>● 文書の受付業務</div> <div>● 窓口対応</div> <div>★ DV事件・人身保護事件に関する事務</div> <div>★ 緊急性の高い保全事件に関する事務</div> <div>★ 上記以外の保全事件に関する事務</div> <div>★ 当事者の申出等により, 裁判官が迅速処理を要すると判断した事務全般</div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>● 審尋期日等が指定されている商事非訟, 民事非訟, 借子非訟, 保全異議, 保全取消の各事件期日の取消事務</div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>鈴木真琴(名古屋家裁審判係書)・・・保全・DV・人身保護</div> <div>山岸弘典(名古屋地裁刑事訟廷事件係書)・・・保全・DV・人身保護</div> <div>加納政直(名古屋地裁民2破産係書)・・・DV・人身保護</div> <div>江島晃介(名古屋地裁刑事1部勾留係書)・・・DV・人身保護</div> <div>山内一正(一宮簡裁主書)・・・保全・DV・人身保護</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>書記官3名(管理職を含む。), 事務官1名程度</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等：地裁刑事部(刑事訟廷)	
<p>●誰でも応援可能な業務</p> <p>★経験者しか応援できない業務</p> <p>▲応援が不可能な業務</p>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用、2はコロナBCP限定)</div> <ol style="list-style-type: none"> 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) <ul style="list-style-type: none"> ★事件の受付処理(電話及び窓口対応を含む。) ●身柄の裁判に対する抗告記録の送付 ●郵便処理、刑事部各室のファクシミリ受信文書の処理 ★精神保健審判員の選任 ★裁判員候補者呼出取消の通知 ●録音反訳事務(外出自粛要請が1か月を超える場合) コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務＝基本2週間を超えて延期できない業務) <ul style="list-style-type: none"> ●J・NET、KEITASの削除、登録(異動者のみ) ●録音反訳事務(時期不問) ●逮捕状請求権者の周知 ★裁判員等候補者選定手続(裁判員裁判の期日が変更・取消しされない場合) ★呼出状の発送(裁判員裁判の期日が変更・取消しされない場合) ★システム上の旅費計算のバッチ処理指示(裁判員裁判の期日が変更・取消しされない場合) ★選任期日の立会(裁判員裁判の期日が変更・取消しされない場合)
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <ol style="list-style-type: none"> ★の業務の応援候補者のリストアップ (事件の受付処理) 刑事立会部主書＋法廷警備員のうちの経験者 (裁判員係事務) [redacted] (古田民次書、佐藤岡崎支刑訟管、山口刑3主書、佐藤幸家裁書等) (精神保健審判員の選任) 刑事立会部書 ▲の業務の対処方法をどうするか。 該当なし 業務の応援態勢のイメージ(方式、ボリューム等) 刑事立会各部から日替わりで一般職4～6人(書記官2人以上)を填補させる。 ★事件の受付処理及び精神保健審判員の選任については、上記1のリストアップから書記官1人、事務官1人を選出する(一般職4～6人の内数)。 ★裁判員系の事務については、上記1のリストアップから書記官1人を選出する(一般職4～6人の内数)。 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 応援は、刑事部全体で行うことで、負担が特定の部や職員に集中しないように、負担を分散させる。

部署名等：地裁刑事部(勾留)	
<p>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用、2はコロナBCP限定)</p> <p>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</p> <p>●勾留事務</p> <p>●被疑者国選弁護人選任事務</p> <p>●勾留執行停止、勾留理由開示、勾留取消し等の処理</p> <p>★没収保全命令・追徴保全命令に関する事務</p> <p>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</p>	<p>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</p> <p>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</p> <p>刑事立会部書</p> <p>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</p> <p>該当なし</p> <p>3 業務の応援態勢のイメージ(方式、ボリューム等)</p> <p>裁判官については、勾留当番が定まっているので、業務停止となった裁判官のてん補を依頼する。また、刑事立会各部又は刑事訟廷から日替わりで書記官3人～5人、事務官1人を填補させる。</p> <p>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</p> <p>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</p> <p>応援は、刑事部全体で行うことで、負担が特定の部や職員に集中しないように、負担を分散させる。ただし、てん補日に公判の予定がある裁判官にてん補を依頼せざるを得ない場合、公判期日の取消し・変更もあり得る。</p>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 地裁刑事部(刑事立会部)	
<div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型コロナウイルス等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>● 被告人勾留, 接見等禁止決定, 接見等禁止の一部解除, 勾留更新</div> <div>● 保釈, 保釈取消, 勾留執行停止, 勾留取消</div> <div>● 検察庁への判決謄本送付</div> <div>★ 執行猶予取消の審理・決定</div> <div>● 国選弁護人選任事務</div> <div>● 準抗告, 抗告事務</div> <div>★ 医療観察基本事件の申立直後の事務(鑑定入院命令, 審判員の任命, 鑑定命令など), 鑑定入院から2か月後の延長決定, 審判期日, 3か月以内の基本事件の決定</div> <div>● 追起訴事件の起訴状謄本の送達</div> <div>● 移送同意</div> <div>★ 判決宣告(身柄事件でかつ判決草稿作成済のもの)</div> <div>★ 身柄付きの緊急性の高い公判事件(外出自粛要請が1か月を超える場合)</div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>● 期日取消(変更)決定</div> <div>● 第1回公判期日前の証人尋問, 証拠保全</div> <div>● 事前質問票の回答による裁判員等候補者の辞退事由等の判断</div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>なし(他の刑事立会各部に配てん替え, 回付, てん補)</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>該当なし</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>他の刑事立会各部, 刑事訟廷の職員が処理する。ただし, 準抗告については, 当番部を変更する。</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div> <div>応援は, 刑事部全体で行うことで, 負担が特定の部や職員に集中しないように, 負担を分散させる。</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡事件係(訴訟受付, 過料, 公示催告)

全庁及びコロナBCPにおける継続業務 ●誰でも応援可能な業務 ☆経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ●文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参) ●電話対応 ●急を要する事件(執行停止, 少額債権執行)の立件等	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ☆の業務の応援候補者のリストアップ	
		2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし)	
		3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 2~3名程度(記録係を含めて応援)	
			4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 応援元となった場合は, 左欄の業務以外は, 基本的に停止 過料及び公示催告については, 停止

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡記録係(保全)	
<div> <div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> </div> </div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>● 文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参)</div> <div>● 電話対応</div> <div>★ 緊急性の高い保全事件</div> <div>★ 上記以外の保全事件</div> </div> <div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>● 準備済みの郵便物の発送</div> <div>★ 急ぎの担保取消し</div> <div>★ 急ぎの抹消登記嘱託</div> </div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>出勤可能な職員のうち, 経験者(前任者等)により応援</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>(▲なし)</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>1~2名(記録係の他業務を含めて)</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div> <div>・被保全権利が人格的権利等の場合は一般継続業務なので停止しない。</div> <div>・被保全権利が経済的利益の場合は発生時継続業務以外の業務の第1順位として処理</div> <div>以下の事務処理を停止</div> <div>・取下げ</div> <div>・急ぎでない担保取消し, 抹消登記嘱託</div> </div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等：名簡記録係（証明，執行文，即決和解）	
●誰でも応援可能な業務 ★経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務 全庁及びコロナBCPにおける継続業務	【業務の内容等】（1は全庁及びコロナBCP兼用，2はコロナBCP限定）
	1 全庁BCP（新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務＋第1順位の業務） ●文書の受付（郵便物，受信FAX，窓口持参） ●電話対応 ●急ぎの証明事務，執行文付与事務 <

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡訟廷(管理官)	
<div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 誰でも応援可能な業務 ★経験者しが応援できない業務 ▲応援が不可能な業務 </div>	<div> <div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div> <div>★録反事務(発注, 受注, 完成通知)</div> <div>★保管金事務処理システムによる承認(公示催告)</div> <div>★郵券交換(経理課又は当直の郵券が使用できるシステムとなれば不要)</div> </div> </div> </div> </div>
	<div> <div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし)</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 特に軽減しない。</div> </div> </div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡民事立会(民事訴訟)

全庁及びコロナBCPにおける継続業務	● 誰でも応援可能な業務 ☆ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ● 文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参) ● 電話対応 ● 急ぎの証明事務, 執行文付与事務	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ☆の業務の応援候補者のリストアップ 出勤可能な職員のうち, 訟廷, 庶務から応援 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 ① 双方当事者が2週間後でも良いなら, 担当書記官が登庁後に作成 ② 担当書記官が接触可能で自宅作成可能であれば, 担当書記官作成(郵送でやりとり又は自宅へ取りに行く。) ③ 双方当事者の同意があれば, 和解に代わる決定で対応(但し, 金銭請求で5年以内の分割の場合) ④ 双方当事者の同意があれば, 付調停→調停に代わる決定で対応(但し, 金銭請求で5年以内の分割以外の場合)
		2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) ● 期日の取消 ● 和解に代わる決定(支払期限が切迫しているもの等) ● 準備済みの郵便物の発送 ☆ 控訴に伴う執行停止に関する事務(担保提供命令, 執行停止決定, その送達) ☆ 証拠保全申立があった場合に, 緊急性を判断して処理 ☆ 月初の司法委員の出勤管理報告(旅費日当支払関係) ▲ 至急作成の必要な和解調書(支払期限が切迫しているもの等)	3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) ●▲★(1~8係分)につき, 閉鎖直後1, 2日, 5~6名程度 ●▲★(1~8係分)につき, 閉鎖3日後以降, 2名程度 ★(出勤管理)につき, 月初, 1名程度 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 応援元となった場合は, 左の業務以外は基本的に停止 全体状況により可能であれば, 急ぎの事件・事務から稼働

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡民事立会(少額債権執行)

		【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPIに限る。)	
全庁及びコロナBCPにおける継続業務 ●誰でも応援可能な業務 ☆経験者しか応援できない業務 ▲応援が不可能な業務	1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPIにおける一般継続業務+第1順位の業務)	●文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参)	1 ★の業務の応援候補者のリストアップ 出勤可能な職員のうち, 経験者(前任者等)から応援	
	●電話対応	☆少額債権執行の差押処分及び第三債務者への送達(件数は月2~3件)	2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし)	
			3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) ★につき, 1名程度	
				4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 差押えまでの執行手続は第1順位にあたるため, 軽減なし

新型コロナウイルス対策における継続業務について

[illegible]

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡調停係

<p>● 誰でも応援可能な業務</p> <p>★ 経験者しか応援できない業務</p> <p>▲ 応援が不可能な業務</p> <p>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</p>	<p>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</p>	<p>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</p>
	<p>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</p> <p>● 文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参)</p> <p>● 電話対応</p> <p>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</p> <p>● 閉鎖期間中の調停期日の期日取消しについて, 当事者双方, 調停委員へ連絡</p> <p>● 調停に代わる決定(支払期限が切迫しているものなど)</p> <p>● 準備済みの郵便物の発送</p> <p>★ 月初の調停委員の出勤管理報告(旅費日当支払関係)</p> <p>▲ 至急作成を要する調停調書(支払期限が切迫しているものなど)</p>	<p>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</p> <p>出勤可能な職員のうち, 調停受付, 庶務から応援</p> <p>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</p> <p>① 双方当事者が2週間後でも良いなら, 担当書記官が登庁後に作成</p> <p>② 担当書記官が接触可能で自宅作成可能であれば, 担当書記官作成(郵送でやりとり又は自宅へ取りに行く。)</p> <p>③ 双方当事者の同意があれば, 調停に代わる決定で対応</p> <p>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</p> <p>● ▲につき, 閉鎖直後1, 2日, 2名程度</p> <p>★につき, 月初, 1名程度</p> <p>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</p> <p>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</p> <p>応援元となった場合は, 左の業務以外は, 基本的に停止</p> <p>全体状況により可能であれば, 急ぎの事件・事務から稼働</p>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡調停受付	
<div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 全庁及びコロナBCPにおける継続業務 ● 誰でも応援可能な業務 ★ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務 </div>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ● 文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参) ● 電話対応 ● 強制執行停止の受付, 執行文付与(特に緊急性の高いもの) 2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) ● 調停前の措置の受付 ★ 調停委員の出勤管理報告(旅費日当支払関係, 期限あり)
	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ★の業務の応援候補者のリストアップ 出勤可能な職員のうち, 調停係, 庶務から応援 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし) 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) ●につき, 1名程度 ★につき, 月初, 1名程度 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 応援元となった場合は, 左の業務以外は基本的に停止

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡刑事(令状)			
<div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> <div> ● 誰でも応援可能な業務 ☆ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務 </div>	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ● 令状事務	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ☆の業務の応援候補者のリストアップ	
		2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし)	
		3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)	
			4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 優先業務(発生時継続業務)であるため, 軽減なし

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 名簡刑事(略式)	
<div> <div> <div>● 誰でも応援可能な業務</div> <div>★ 経験者しか応援できない業務</div> <div>▲ 応援が不可能な業務</div> </div> <div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div> </div> </div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>● 文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参)</div> <div>★ 身柄付きの在庁略式事務</div> <div>※前日午後3時台に名古屋地検から対象事件の一覧表のファックスあり</div> <div>※消毒作業が必要な部屋: XXXXXXXXXX</div> <div>※代替場所: XXXXXXXXXX</div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>● 検察庁へ連絡し, 在庁略式起訴について検討を依頼する。</div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>出勤可能な職員のうち, 経験者(前任者等)により応援</div> <div>(状況によっては, 地裁刑事に応援要請)</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。</div> <div>(▲なし)</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等)</div> <div>2名程度</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。</div> <div>(各部門ごとに考えられる軽減策を記載)</div> <div>発生時継続業務以外の第1順位にあたるため, 以下を除き軽減なし</div> <div>2週間処理を留保しても良い業務: 一般の在宅略式起訴事件</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等:名簡刑事(訴訟等)	
<div> <div> ●誰でも応援可能な業務</div> <div>★経験者しか応援できない業務</div> <div>▲応援が不可能な業務</div> </div> <div>全庁及びコロナBCPにおける継続業務</div>	<div>【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)</div> <div>1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)</div> <div>●文書の受付(郵便物, 受信FAX, 窓口持参)</div> <div>●勾留更新に関する事務 ※3月31日現在で勾留中の被告人なし</div> <div>●保釈請求に関する事務</div> <div>●他庁(名古屋地裁本庁, 名古屋地裁一宮支部, 地裁本庁当直担当の独立簡裁)からの依頼に基づく被疑者国選の記録の送付事務</div> <div>●移送同意に関する事務</div> <div>★判決宣告(身柄事件でかつ判決草稿作成済のもの)</div> <div>★身柄付きの緊急性の高い公判事件(外出自粛要請が1か月を超える場合)</div> <div>※ 身柄付き公判事件は, ほぼなし</div> <div>2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)</div> <div>●公判期日, 勾留理由開示期日の取消し, 関係者への連絡</div> <div>●控訴記録の送付事務</div>
	<div>【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。)</div> <div>1 ★の業務の応援候補者のリストアップ</div> <div>2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 (▲なし)</div> <div>3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 2名程度</div> <div>4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載) 身柄に関する裁判(一般継続業務)及び身柄付きの公判(第1順位)を除いて, 基本的に停止</div>

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 高地家裁総務課

全庁及びコロナBCPにおける継続業務	● 誰でも応援可能な業務 ☆ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定) 1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務) ● 文書受付等関係(仕分け, 郵便等処理, 当直受付文書処理) ※家裁宛て郵便物の受付・仕分けについては, 家裁庁舎で行う。 ● 全庁BCP運営のための外部機関対応 ☆ 緊急を要する広報事務(周知事項に関するweb掲載作業, 警備, 危険物対応, 退去命令, 危害予告, 苦情対応, 要配慮者対応等) ※必要な人員は, 高地家裁総務課で, 初期は4人程度, 通常期は本部要員での対応を想定している。 2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務) ● 会同会議の日程変更等に関する事務 ● 文書開示・保有個人情報開示の対応(延長) ● 当直実施に関する事務(繰上要員割当て, 代直申請処理, 増直要員への連絡) ● 民間警備員への業務指示 ☆【地裁, 家裁】司法修習生関連業務 ▲【高裁】地域委員会関係	【応援態勢等検討結果】(コロナBCPに限る。) 1 ☆の業務の応援候補者のリストアップ ☆緊急を要する広報事務 →広報事務経験者, 会計課職員, 事件部職員 ☆司法修習生関連業務 →修習生関連業務経験者 2 ▲の業務の対処方法をどうするか。 ▲地域委員会 →最高裁の指示を仰ぐ。 3 業務の応援態勢のイメージ(方式, ボリューム等) 文書受付等関係は, 毎日1時間程度 4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。 (各部門ごとに考えられる軽減策を記載)

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等: 高地家裁人事担当課	
● 誰でも応援可能な業務 ★ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務 全庁及びコロナBCPにおける継続業務	【業務の内容等】(1は全庁及びコロナBCP兼用, 2はコロナBCP限定)
	1 全庁BCP(新型インフルエンザ等BCPにおける一般継続業務+第1順位の業務)
	★給与支給事務
	= R2.3.17人事局メモ「給与支給事務に関する緊急時対応策について」に沿った事務
2 コロナBCP(コロナBCP特有の継続業務=基本2週間を超えて延期できない業務)	
●裁判所職員採用試験に関する事務(調達, 事務フロー検討, 担当者説明会, 当日の実施準備等)	
●受付事務(給与関係提出書類, 勤務時間の割振り簿, 両立支援制度の申請書等の受付日の特定が必要となるもの)	
●中央研修に関する事務(実施のログ, 中止・延期の処理)	
●人事異動通知書の発令等事務(交付が効力発生要件となるもの)	
●栄典事務(死亡叙位)	
●調停委員, 司法委員・参与員候補者の任免事務	
●専門委員, 労働審判員の任免事務	
★異動計画事務	
★緊急処理を要する非違行為案件	
★期末・勤勉手当の事務(期間率, 成績区分)	

(別紙1)

「★」応援職員のリストアップ

★給与支給事務

- ①高地家裁の給与事務担当者による応援
- ②又は、給与事務経験者(管内支部勤務者)による応援

★異動計画事務

局長室での対応を検討

★期末・勤勉手当の支給決定事務(期間率、支給率)

期間率、限度額計算については、高地家裁の給与事務担当者による応援
支給率(成績区分決定)については、人事課管理職又は局長室による応援

★昇給、初任給決定事務

高地家裁の給与事務担当者(給与決定担当)による応援
又は、給与決定事務経験のある主任書記官等

★緊急処理を要する非違行為案件

高地家裁の幹部職員等

(別紙2)

4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。

- ①赴任旅費(前年度分・新年度分)の業務停止
- ②再任用の意向聴取・確認は実施時期を変更
- ③勤務時間管理関係(フレックス, 年次休暇, 病気休暇, 育児時間, 職専免(人間ドッグ), 早出遅出勤務等)は申請どおりの承認みなしで対応
- ④健康診断業務(一般定期健康診断等)は実施を延期
- ⑤各種手当認定は業務停止
- ⑥災害補償は第一報のみ行う。
- ⑦業務継続に関係しない報告は事後報告とし, 事務量軽減

新型コロナウイルス対策における継続業務について

部署名等：高地家裁会計（経理・出納）課

		【業務の内容等】（1は全庁及びコロナBCP兼用、2はコロナBCP限定）		【応援態勢等検討結果】（コロナBCPに限る。）	
全庁及びコロナBCPにおける継続業務	● 誰でも応援可能な業務 ★ 経験者しか応援できない業務 ▲ 応援が不可能な業務	1 全庁BCP（新型インフルエンザ等BCPIにおける一般継続業務＋第1順位の業務）		1 ★の業務の応援候補者のリストアップ	
		● 文書の受付（受理）事務【一般継続】		各事務の経験者を各庁でリストアップするとともに、自庁で対応できない場合は、他の二庁のリストから候補者を選んで対応する。	
		● 郵便切手交換事務【裁判部の一般継続業務継続に必要な範囲で】		2 ▲の業務の対処方法をどうするか。	
		★①保管金事務（受払）【一般継続】 ex) 保釈保証金の納付、還付等		基本的に▲に当たる業務はない。	
		★②前渡資金事務・支出官事務（給与、調停委員手当等）		（会計機関が欠ける時が問題視されるが、代行決裁ができない場合は本官決裁、さらに本官代理による決裁が可能。）	
		★③押収物・保管物事務（受払）【裁判部の一般継続業務継続に必要な範囲で】		3 左欄1の業務の応援態勢のイメージ（方式、ボリューム等）	
		★④保管有価証券取扱事務（受入）【裁判部の一般継続業務継続に必要な範囲】		（●の事務）基本的に自庁の会計担当職員から選び、それが困難な場合は、自庁の他部署から選定する。さらに、それが困難な場合に近隣庁の職員から選ぶ。なお、この事務についても、可能であれば経験者を応援者とする。	
		2 コロナBCP（コロナBCP特有の継続業務＝基本2週間を超えて延期できない業務）		（★の事務）	
		★保管金事務（受払）【一般継続業務以外の事務】 ex) 配当、入札保証金事務等		補助者（経験者）を応援者として選定。方法は、●の事務と同じ。	
		★前渡資金事務（旅費報酬等の現金払）※被疑者勾留に関する通訳料等の支払いも含む。		会計機関によることが必要な事務は、次のような応援態勢をとる。	
		★押収物・保管物事務（受払）【裁判部の第1順位以下の業務継続に必要な範囲で】		★①②の事務：管理職員に代理発令＋経験者2人を補助者とする。	
		★保管有価証券取扱事務（受入）【裁判部の第1順位以下の業務継続に必要な範囲で】		★③④の事務：管理職員に主任官任命＋経験者1人を補助者とする。	
		★支出官事務（支払）【 , 支払期限の約定があるもの】		4 応援元の部署における業務軽減のあり方についてどう考えるか。	
		★収入金事務（受領）		（各部門ごとに考えられる軽減策を記載）	
		★国有財産事務（宿舍入退去に伴う事務）※異動期限定		応援を依頼する業務については、関係部署と連携の上最高裁が示すスタンスに沿った形で必要最小限のものする（別紙参照）ことで、応援要員の人数及び負担も必要最小限度になるようにする。その上で、応援要員は可能な限り、調整が容易な自庁から選ぶことで、応援元部署への影響を最小限度に留める。また、複数の応援職員を選定するに当たっては、特定の部課室や係に偏らないようにする。	

新型コロナウイルス対策における継続業務について

事務内容				対 応 案
負担行為担当事務	契約準備			原則として業務停止をし、関係職員出勤後、現実に処理した日付で処理する。緊急性のあるものは経験者に業務命令を出して対応する。
	検査業務			検査は原則として止める。緊急性のある案件は経験者を検査職員に任命して検査実施する。
	支払業務	即払い	支払遅延防止法適用あり	即払は、原則として止める。緊急性のあるものは経験者に業務命令を出して対応する。 やむを得ず支払遅延が生じる見込みであれば、個別に監査課に相談する。
		即払い	支払遅延防止法適用なし	
	計算書等	債務負担額計算書		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討)
支出官事務	支払業務		支払遅延防止法適用あり	原則として業務停止をする。 調停委員手当等、緊急性のあるものは経験者に業務命令を出して対応する。 やむを得ず支払遅延が生じる見込みであれば個別に監査課に相談する。
			支払遅延防止法適用なし	
	計算書等	債務負担額計算書		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討)
契約担当官事務	契約事務			原則として業務停止をし、関係職員出勤後、現実に処理した日付で処理する。
	検査業務			原則として検査は止める。 緊急性のある案件は経験者を検査職員に任命して検査実施する。
	債権発生通知	売払金等		原則として業務停止をする。
国有財産事務	国有財産管理	価格改定		価格改定の前提となる台帳登録決議を除き原則として業務停止をする。
		登録決議		価格改定の前提となる台帳登録決議は、総務課に相談し財務省と個別調整する。
		用途廃止決議等		価格改定の前提となる台帳登録決議を除き原則として業務停止をする。
	宿舍事務	使用許可		原則として業務停止をする。
		退去点検・入居者退去に伴う修繕工事		退去点検・入居者退去に伴う修繕工事は、対応可能な職員に業務命令を出して対応する。
		入居者への鍵の引渡		次の入居予定がない場合には、原則として業務停止をする。
		市町村交付金処理		鍵の授受は、適切に鍵の管理をすることができる職員が行う。
				市町村交付金処理は、市町村に事情を説明し、市町村は遅延損害金の請求をしないことを確認した上で業務停止する。
		その他財務通達等に基づく各種報告(転任等通報)		計算書及び報告書のうち、外部機関に提出するものは、遅れる見込みであれば個別に経理局(計算書は監査課、報告書は総務課)に相談する。 (提出期限につき会計検査院及び財務省と個別調整することを検討)
		単身赴任手当に係る認定等状況報告書		報告書のうち、財務通達等に基づき対応財務局等に直接提出するものは同局等に相談し、経理局総務課に提出するものは同課に相談する。
		宿舍使用料等の算出・徴収		宿舍使用料、自動車保管場所使用料の算出及び徴収業務は停止する。
	計算書等	国有財産増減及び現在額計算書 1年ごとに4月以内に会計検査院宛て 国有財産増減及び現在額報告書 1年ごとに7月末日までに財務大臣宛て 庁舎等使用現況及び見込報告書 1年ごとに4月20日までに国有財産総合情報管理システムに入力 国有財産増減及び現在額報告書 1年ごとに6月10日までにシステムに入力 国有財産無償貸付状況報告書 1年ごとに6月10日までにシステムに入力 国有財産見込現在額報告書 別に通知する期限までに総務課宛て		計算書及び報告書のうち、外部機関に提出するものは、遅れる見込みであれば個別に経理局(計算書は監査課、報告書は総務課)に相談する。 (提出期限につき会計検査院及び財務省と個別調整することを検討) 報告書のうち、財務通達等に基づき対応財務局等に直接提出するものは同局等に相談し、経理局総務課に提出するものは同課に相談する。
歳入徴収官事務	債権管理	調査確認・調査決定		原則として業務停止をする。
		不能欠損処理		
	歳入徴収	納入告知		調査確認後の納入告知等、緊急性のある案件は経験者に業務命令を出して対応
	計算書等	債権管理計算書1年ごとに6月末日までに会計検査院宛て 歳入徴収額計算書3か月ごとに翌月末日までに会計検査院宛て 徴収済額報告書年初文書記載の期限までに主計課宛て		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討) 報告書は経理局主計課に相談する。
物品管理事務	物品管理			原則として業務停止する。
	計算書等	物品管理計算書 1年ごとに4月末日までに会計検査院宛て 物品増減及び現在額報告書 年初文書記載の期限までに主計課宛て		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討) 報告書は主計課と個別調整をする。

新型コロナウイルス対策における継続業務について

事務内容				対 応 案
前渡資金事務	払出	給与支給		給与は可能な限り事務を継続する。 管理職員に代理発令した上で経験者複数名を事務補助者として対応する。 その他、前渡資金事務経験者をリストアップしておく。 各庁の給与支払関係のマニュアル等をいつでも見られるよう整理しておく。 事務補助者として想定される職員にマニュアル等を交付しておく。
		事件関係人への旅費・報酬等の現金		事件関係人への旅費・報酬等の現金払は、緊急性のあるもののみ対応する。
	計算書等			手許保管限度額の一時的な超過もやむなし。
				計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討)
	検査	定期検査		定期検査は出納官吏経験者に代理発令をする。また、検査員が不在であれば、同様に経験者を検査員に任命した上で実施する。 臨時検査も同様とする。
		交替検査 月例検査		月例検査は経験者を検査員に任命した上で実施する。
収入金事務	受入	収入金の受領		現金受領は管理職員に代理発令した上で経験者複数名を事務補助者として対応する。
		日銀への払込		日銀への払込は、20万円に達するまでは5日間分を取りまとめ可能とする。それ以上の日数を手元保管せざるを得ない見込みであれば個別に監査課に相談する。
	計算書等	収入金現金出納計算書 1年ごとに4月末日までに会計検査院宛て		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討)
	検査	定期検査		定期検査は出納官吏経験者に代理発令する。また、検査員が不在であれば同様に経験者を検査員に任命した上で実施する。 臨時検査も同様とする。
		交替検査		
		月例検査		月例検査は経験者を検査員に任命した上で実施する。
保管金事務	受入	保釈保証金の受入		受入及び払渡は、管理職員に代理発令した上で経験者複数名を事務補助者として対応する。 受入は全件を業務継続する。
		現金・当座受入分の日銀持ち込み		現金・当座受入分の日銀持ち込みはできるだけ回数減らす。 手許保管限度額の一時的な超過もやむなし。
		その他受入		
	払渡	支払遅延防止法の適用ありのもの		払渡は、保釈保証金の還付、期間入札の入札保証金の提出者還付、支払遅延防止法の適用があるものなど緊急性のあるもののみ対応する。 他庁への保管替えも緊急性のあるもののみ対応する。
		支払遅延防止法の適用なしのもの		
		期間入札の入札保証金の提出者還付		
	計算書等	歳出歳入外現金出納計算書 本庁:3か月ごとに翌月末日までに監査課経由で会計検査院宛て。 支部:1年ごとに翌月末日までに監査課経由で会計検査院宛て。		計算書は、提出が遅れる見込みであれば個別に監査課に相談する。 (提出期限につき会計検査院と個別調整することを検討)
	検査	定期検査		定期検査は出納官吏経験者に代理発令する。また、検査員が不在であれば、同様に経験者を検査員に任命した上で実施する。 臨時検査も同様とする。
		交替検査		
		月例検査		月例検査は経験者を検査員に任命した上で実施する。
押収物・保管物事務	押収物・保管物管理			受入は管理職員を主任官に任命して経験者を事務補助者として業務継続する(押収物主任官については、訟廷事務を取り扱う者が事務を代替し、後に押収物主任官が追認することも可能)。 仮出は緊急性のあるもののみ業務継続する。 受け入れた物や仮出から戻った物は、後日の特定に支障が生じないよう可能な限りの処理をした上、押収物倉庫に暫定保管する。
	検査	定期検査		実施遅滞やむなし。
		交替検査 月例検査		
保管有価証券事務	保管有価証券取扱			受入は管理職員を取扱主任官に任命(歳入歳出外現金出納官吏又はその代理に限る。)し、経験者を事務補助者として業務継続する。 受け入れた物は大金庫に暫定保管する。
	検査	定期検査		実施遅滞やむなし
		交替検査		
郵便切手交換事務	郵便切手交換	郵便切手交代事務全般		管理職員を交換指定職員に指定して、緊急性のあるもののみ業務継続する。
	検査			実施遅滞やむなし