

平成31年度司法修習関係事務担当者等事務打合せ

実施要領

1 日時

6月21日（金）午後1時10分から午後5時まで

午後1時集合（受付は東館3階の大研究室前 午後零時30分から55分まで）

2 場所

司法研修所東館3階 大研究室

埼玉県和光市南二丁目3番8号

電話番号 048-460-2000（代表）

3 参加対象者

司法修習関係事務を担当する課の課長、課長補佐又は専門官1人及び係長等1人（各庁2人。ただし、東京地方裁判所においては、本庁及び立川支部から各2人で合計4人。）

4 日程及び協議事項

別紙第1「日程表」のとおり

5 旅費

本事務打合せの参加に要する旅費は、4月1日付け司法研修所事務局長通知「職員旅費の予算について」で示達された額に含まれています。

6 宿舎

宿舎を必要とする参加者については、当研修所ひかり寮を用意します。

7 事前準備

別紙第2の事例検討課題を読んだ上で、当日までに検討してください。

(別紙第1)

## 日 程 表

月 日	時 刻	実 施 内 容
6月21日(金)	13:10 ↓ 13:15	事務局長挨拶
	13:15 ↓ 13:30	事務局長説明 「近時の司法修習について」
	13:30 ↓ 16:00	司法研修所との意見交換  「情報セキュリティ等について」  ※ 適宜休憩
	16:00 ↓ 17:00	事務局からの連絡事項等

【事例】

A修習生は、甲地方裁判所で民事裁判実務修習中のある日、傍聴した民事訴訟事件について自ら作成した争点整理メモのデータを、私物USBメモリに保存し、書記官室の修習生専用複合機に同USBメモリを接続してデータをプリントアウトした。A修習生は、しばらくして同USBメモリが見当たらないことに気が付いたが、他の課題で忙しかったことから、あとで探すこととした。

その後、書記官室前の廊下で、裁判所職員によって同USBメモリが拾得され、甲地方裁判所総務課の修習担当者において、A修習生を立ち会わせ、保存されているデータを確認したところ、上記争点整理メモのほかに、直前のクールの刑事裁判実務修習で作成した課題の検討メモが保存されていた。A修習生から紛失等の経緯を聴いた上、A修習生の私物パソコンにウイルスチェックを試みたところ、アンチウイルスソフトウェアの有効期限が切れていたことが判明した。

A修習生は、司法修習生の情報セキュリティ対策通知をよく理解していなかったと述べた。

【設問】

- 1 情報セキュリティルール上、どのような点が問題となるか。
- 2 情報セキュリティルール遵守のために、どのような取組を行うことが考えられるか。