

大阪高裁総第418号

令和3年5月10日

山中理司様

大阪高等裁判所長官 安 浪 亮 介



司法行政文書開示通知書

令和3年1月15日付け（同月18日受付）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) 平成25年2月12日付け「大阪高等裁判所刑事部」で始まる文書（片面で2枚）
- (2) 平成27年12月25日付け「被害者特定事項の秘匿決定がされた事件及び当事者名を秘密記載部分として閲覧等制限の申立てがされた事件の報道機関等に対する期日情報の提供等について（民事部，刑事部，総務課申合せ）」と題する文書（片面で4枚）
- (3) 平成28年10月6日付け「民事部主任書記官申合せ」で始まる文書（片面で2枚）
- (4) 平成29年1月10日付け「訴訟関係人に対する刑事訴訟事件の判決要旨の交付について」と題する文書（片面で2枚）
- (5) 平成29年4月5日付け「裁判部における大阪司法記者クラブ名簿の利用に関する運用について」と題する文書（片面で2枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

- (1) 1の(1)及び(5)の各文書には、公にすることにより広報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。

- (2) 1の(2)及び(3)の各文書には，公にすることにより広報事務の適正な遂行及び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 開示の実施方法

写しの送付

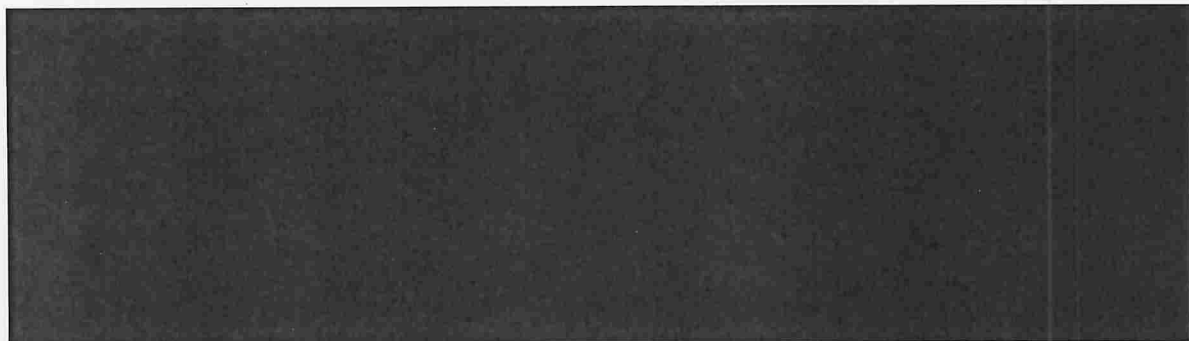
(担当) 総務課 電話06(6316)2519

大阪高等裁判所刑事部

記者クラブへの便宜供与として、[redacted]、同クラブ所属の記者に対し、[redacted]

記

[illegible]



※ この主任会決議は，平成２５年３月１日から実施する。



【機密性2】

被害者特定事項の秘匿決定がされた事件及び当事者名を秘密記載部分として閲覧等制限の申立てがされた事件の報道機関等に対する期日情報の提供等について（民事部，刑事部，総務課申合せ）

平成27年12月25日

改訂 令和2年12月14日

大阪高等裁判所

被害者特定事項の秘匿決定がされた事件及び当事者名を秘密記載部分として閲覧等制限の申立てがされた事件については，当事者名が期日情報の一部として一般来庁者や報道機関等に提供されることがないようにするため，下記のとおり運用する。

記

第1 民事事件について

1 MINTASへの入力（仮名処理）

- (1) 事件係は，当事者名について閲覧等制限の申立てのある記録を受け付けたときは，MINTAS運用ルール1の(2)のイの(キ)に従い，[]及び[]への入力を行い，同運用ルール13の処理を行う。

係属部は，記録配てん後に上記の入力を確認し，不備があった場合には係属部において入力を行い，その旨を事件係及び庶務係に連絡する。

- (2) 事件係は，基本事件係属後に，当事者名の閲覧等制限の申立書を受け付けたときは，直ちに係属部に連絡し，MINTASの入力を促す。

- (3) 係属部は，MINTAS運用ルール1の(2)のイの(キ)に従い，基本事件の[]及び[]への入力を行い，同運用ルール13の処理を行う。

2 関係部署間の情報共有

- (1) 事件係は，当事者名について閲覧等制限の申立てのある上訴記録を受け付けたときは，直ちに庶務係に基本事件の事件番号及び閲覧等制限の対象となる当事者名を連絡する。

- (2) 事件係及び係属部は，当事者名を秘密記載部分とする閲覧等制限の申立てを受け付けたときは，直ちに庶務係に基本事件の事件番号及び閲覧等制限の対象となる当事者名を連絡する。

- (3) 庶務係は，(1)及び(2)の連絡を受けたときは，これを共有フォルダ内の「当事者名の閲覧等制限事件一覧表」に入力し，総務課広報係にメール送信する。緊急の

【機密性2】

場合は電話連絡も入れる。

- (4) 係属部は、当事者名の閲覧等制限の申立が却下されたり、閲覧等制限決定が取り消されるなどして閲覧等制限の必要がなくなったときは、速やかに庶務係に連絡するとともに、MINTASの入力を変更する。
- (5) 庶務係は、(4)の連絡を受けたときは、当該事件を速やかに「当事者名の閲覧等制限事件一覧表」から削除し、総務課広報係にメール又は電話で連絡する。

3 [REDACTED]、開廷表、[REDACTED]の取扱い

- (1) 係属部は、[REDACTED]及び開廷表を庶務係に交付する際は、当事者名の閲覧等制限の申立てがあった事件について、仮名処理がされていることを確認する。また、係属部は、法廷前に掲示する開廷表や[REDACTED]についても同様に確認する。
- (2) 庶務係は、係属部から送付を受けた[REDACTED]及び開廷表と「当事者名の閲覧等制限事件一覧表」を対照し、仮名処理に遺漏がないことを確認した上、総務課広報係に[REDACTED]を送付し、別館1階に来庁者用の開廷表を備え置く。
- (3) 総務課広報係は、[REDACTED]に当たっては、「当事者名の閲覧等制限事件一覧表」と対照し、仮名処理に遺漏がないことを確認する。

4 [REDACTED]等の送付後に閲覧等制限の申立てがあった場合の取扱い

- (1) 係属部が庶務係に[REDACTED]等を送付した後に、当事者名の閲覧等制限の申立てがあった場合には、係属部は、直ちに庶務係及び総務課広報係に連絡し、新たに仮名処理を施した[REDACTED]等を庶務係及び総務課広報係に交付する。
- (2) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- (3) 当事者名を秘密記載部分として閲覧等制限の申立てがされた事件について、判決写し又は判決要旨の交付申請があった場合には、係属部は、判決写し等を総務課広報係に交付する前に、仮名処理等に遺漏がないことを確認し、総務課広報係においても司法記者に交付する前に、仮名処理等に遺漏がないことを確認する。

第2 刑事事件について

1 NAVIUSへの入力（秘匿事案等の表示）

- (1) 事件係は、原审において被害者特定事項として被告人氏名につき秘匿決定がさ

【機密性2】

れた事件及び被告人氏名を秘匿配慮事項とした事件並びに被告人が起訴時少年の事件（以下「被告人氏名を秘匿すべき事件」という。）の記録を受け付けたときは、NAV I U S運用ルール第1の6の(6)に従い、[]の先頭に「【氏名非表示】」と入力する。

- (2) 係属部は、記録配てん後に上記の入力を確認し、不備があった場合には係属部において入力を行い、その旨を事件係に連絡する。

2 関係部署間の情報共有

- (1) 被告人氏名を秘匿すべき事件の場合には、係属部は、直ちに、共有フォルダの秘匿事件等一覧表を入力し、総務課広報係（CC刑事訟廷管理官及び刑事訟廷庶務係）にメール送信する（標題は「【重要】秘匿」とする。）。緊急の場合は電話連絡も入れる。

- (2) 係属部は、秘匿事件等一覧表の情報を更新した場合（期日変更、控訴取下等）には、その都度、速やかに、(1)と同様のメール送信及び電話連絡をする。

3 []及び開廷表の取扱い

- (1) 係属部は、[]及び開廷表を刑事訟廷庶務係に提出する際、被告人氏名を秘匿すべき事件については、[]及び開廷表に記載された被告人氏名をマスキングする。また、係属部は、法廷前に掲示する開廷表等、一般来庁者及び報道機関関係者の目に触れる掲示物に、被告人氏名を秘匿すべき事件の被告人氏名が表示されていないことについても確認する。

- (2) 刑事訟廷庶務係は、共有フォルダの秘匿事件等一覧表と照合しながら係属部から送付を受けた[]及び開廷表のマスキングに遺漏がないことを確認した上、総務課広報係に[]を送付する。

- (3) 総務課広報係は、[]は、送付された秘匿事件等一覧表と照合しながらマスキングに遺漏がないことを確認する。

4 []等の送付後に被告人氏名を秘匿すべき事件とすることになった場合の取扱い等

- (1) 係属部が刑事訟廷庶務係に[]及び開廷表を送付した後に、被告人氏名を秘匿することとなった場合には、係属部は、電話で直ちに刑事訟廷庶務係及び総務課広報係に一報するとともに、被告人氏名をマスキングした[]及び開廷表を刑事訟廷庶務係に送付する。刑事訟廷庶務係は、マスキングされた[]を総務課広報係その他情報提供している部署に送付し、本館1階正面玄関に備え付けた開廷表をマスキングしたものに差し替える。

【機密性2】

(2) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

(3) 係属部，刑事訟廷庶務係及び総務課広報係は，期日変更等により上記同様の差し替えを行う場合もマスキング漏れがないよう十分注意する。

平成28年10月6日
民事部主任書記官申合せ

■ 場合の便宜供与について

■ について、報道機関への便宜供与のため総務課広報係から問い合わせがあった場合、同係に対し、
■ 以下のとおりの処理を行う。

なお、本取扱いはいくまで報道機関への便宜供与に対応するためのものであり、訴訟手続に関するものではないことに留意する。

1 ■ 担当書記官は次の処理を行う。

- (1) 控訴事件記録表紙上部欄外に、赤字で ■ と記載する。
- (2) MINTASの ■ 右のリストから ■ を選択し、
■ に ■ と入力する。

2 事件記録を原審に返還するに当たり、担当書記官又は記録整理担当者は次の処理を行う。

控訴事件記録を原審事件記録に合てつした後、大判のマスキングテープに赤字で ■ と記載して、原審事件記録表紙及び ■ の上部余白に貼付する。控訴事件記録を原審事件記録に合てつしない場合は、原審事件記録表紙への上記貼付は要しない。

3 総務課広報係からの問い合わせ

報道機関から、総務課広報係に ■ の照会があった場合、同係は、 ■ 場合は、担当部の主任書記官に対し、 ■ を問い合わせる。

4 主任書記官は、3の問い合わせがあった旨を担当書記官に伝えるとともに、事件記録に1の処理が行われていることを確認する。

5 担当書記官は、主任書記官から4の連絡を受けた場合、総務課広報係に対し、次の点を回答する。

- (1) ■

(2) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

なお、記録が民事訴訟記録係に引き継がれた後においても、担当部書記官が回答する。

6 その他

総務課広報係から報道機関への回答内容等（参考）

報道機関から [REDACTED] の照会を受けた場合、 [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

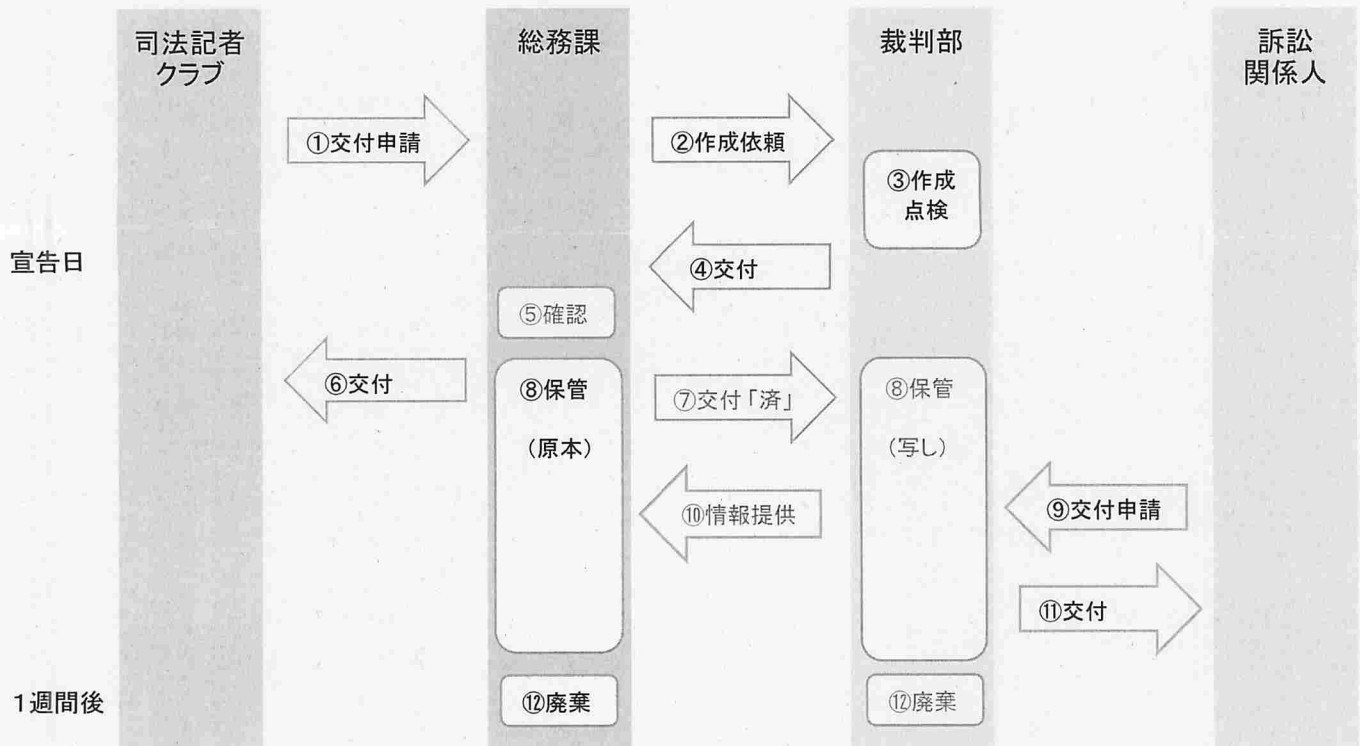
[REDACTED]

訴訟関係人に対する刑事訴訟事件の判決要旨の交付について

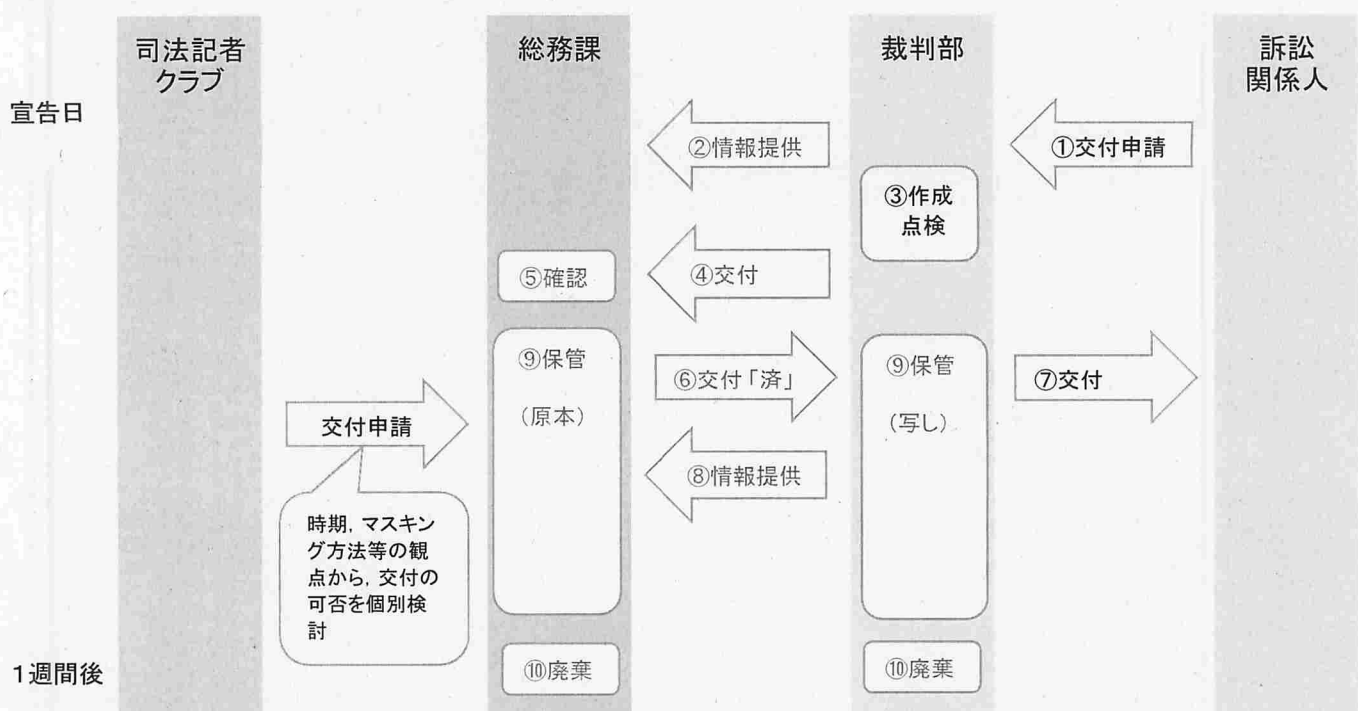
平成29年1月10日
大阪高等裁判所

訴訟関係人に対する刑事訴訟事件の判決要旨の交付については、次のとおり運用する。

【1】 司法記者クラブからの申請により判決要旨を作成する場合



【2】 訴訟関係人からの申請により判決要旨を作成する場合



※事務の内容は別紙のとおり

(別紙)

●司法記者クラブからの申請により判決要旨を作成する場合

- ① 司法記者クラブから総務課に対して判決要旨の交付申請
- ② 総務課から裁判部に対して判決要旨の作成依頼
- ③ 裁判部が判決要旨を作成・点検
- ④ 裁判部から総務課に対して判決要旨を交付
- ⑤ 総務課が判決要旨を確認(形式的記載事項)
- ⑥ 総務課から司法記者クラブに対して判決要旨を交付
- ⑦ 総務課から裁判部に対して判決要旨を交付(「済」を追記)
- ⑧ 総務課及び裁判部で判決要旨を保管
- ⑨ 訴訟関係人から裁判部に対して判決要旨の交付申請
- ⑩ 裁判部から総務課に対して情報提供(⑨の事実)
- ⑪ 裁判部から訴訟関係人に対して判決要旨を交付
- ⑫ 総務課及び裁判部で判決要旨を廃棄(宣告後1週間)

●訴訟関係人からの申請により判決要旨を作成する場合

- ① 訴訟関係人から裁判部に対して判決要旨の交付申請
- ② 裁判部から総務課に対して情報提供(①の事実)
- ③ 裁判部が判決要旨を作成・点検
- ④ 裁判部から総務課に対して判決要旨を交付
- ⑤ 総務課が判決要旨を確認(形式的記載事項)
- ⑥ 総務課から裁判部に対して判決要旨を交付(「済」を追記)
- ⑦ 裁判部から訴訟関係人に対して判決要旨を交付
- ⑧ 裁判部から総務課に対して情報提供(⑦の事実)
- ⑨ 裁判部及び総務課で判決要旨を保管
- ⑩ 裁判部及び総務課で判決要旨を廃棄(宣告後1週間)

平成29年4月5日

(令和元年11月13日改定)

大阪高等裁判所事務局総務課

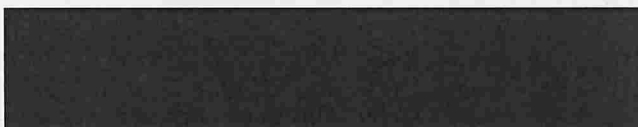
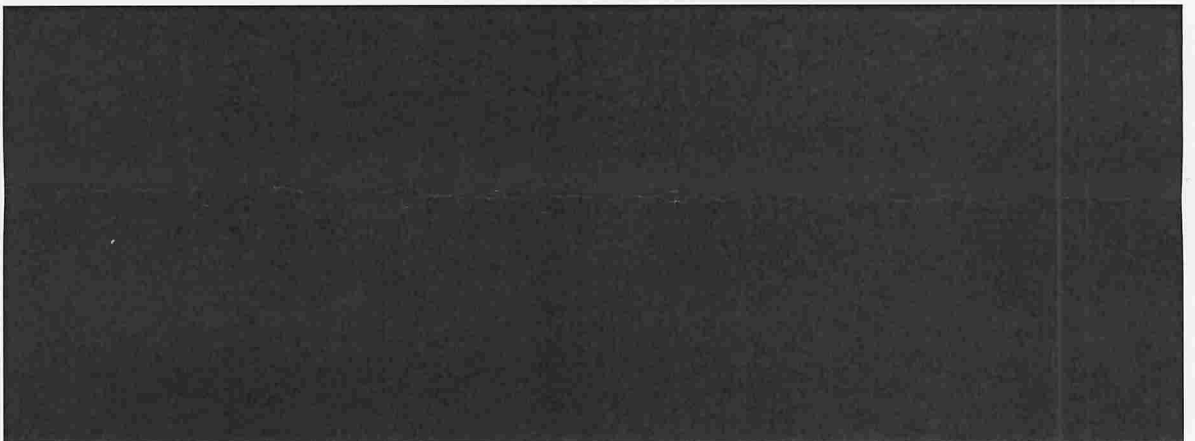
大阪高等裁判所民事部

大阪高等裁判所刑事部

裁判部における大阪司法記者クラブ名簿の利用に関する運用
について

- 1 総務課広報係は、大阪司法記者クラブ名簿（以下「記者クラブ名簿」という。）が更新された場合、記者クラブ名簿の写しを、民事訟廷庶務係及び刑事訟廷庶務係に対して、速やかに配布する。配布する部数は、民事訟廷庶務係に15部、刑事訟廷庶務係に6部とする。
- 2 民事訟廷庶務係は、各部及び民事訟廷記録係に対し、刑事訟廷庶務係は、各部に対し、総務課広報係から受領した記者クラブ名簿の写しを速やかに配布する。

3



- [REDACTED]
- 4 事件部等及び総務課は、記者クラブ名簿の写しを、保有個人情報に関する通達等の定めに従い、施錠のできる保管庫に保管する等して、適切に管理する。また、内容が更新される等して不要となった記者クラブ名簿の写しについては、保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により廃棄する。