

【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てが却下されたり、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、原審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)

- (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。