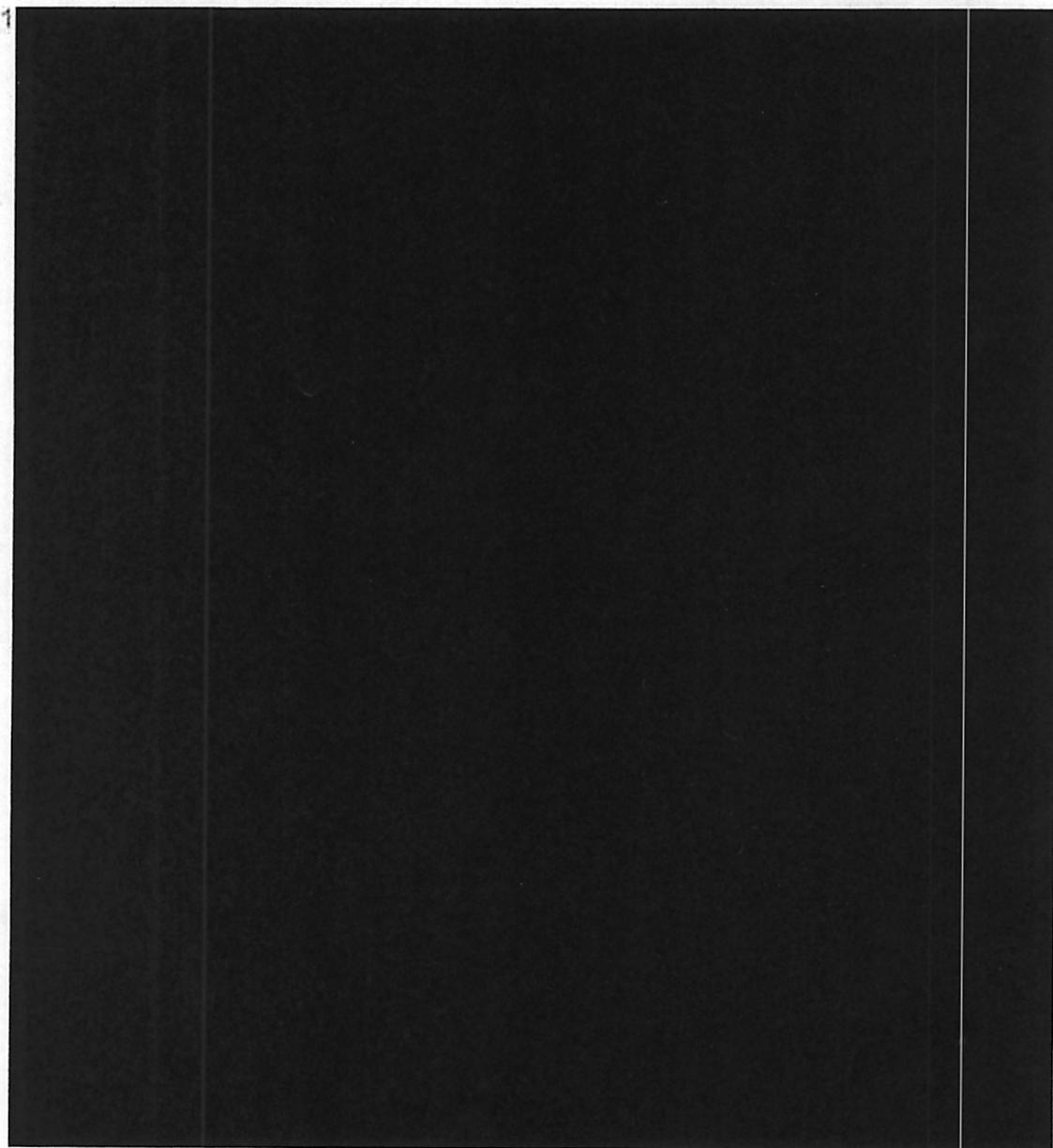


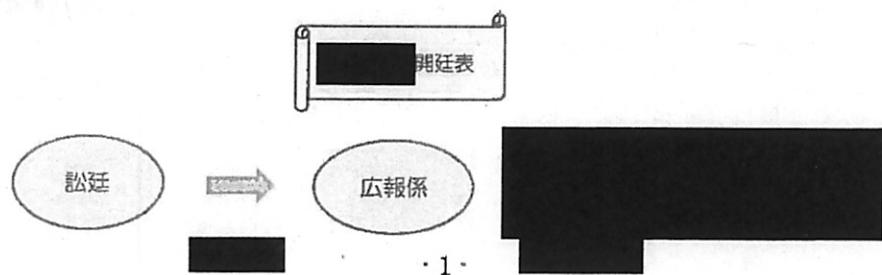
裁判報道における便宜供与（民事事件関係）

(R2.3.1 8 総務課広報係)



## 2 期日情報の提供

### (1) 事務フロー



(2) 閲覧制限の申立てがなされた事件

→仮名処理

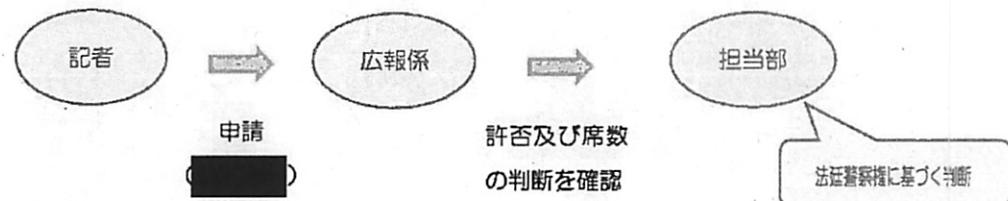
※H27.11.30 付け被害者特定事項の秘匿決定がされた事件及び当事者名を秘密記載部分として  
閲覧等制限の申立てがされた事件の報道機関等に対する期日情報の提供等について（民事部、  
刑事部、総務課申合せ）

(3) 期日追加・変更・取消し等があった場合

新たな開廷表を送付する方法により、広報係までお知らせくださいますよう、お願  
いいたします。

### 3 記者席確保

(1) 事務フロー



(2) 警備計画等との関係

[REDACTED]  
[REDACTED]  
警備計画等策定のため、担当部に  
おいて早期に申請数を確定する必要がある場合には、広報係へ御連絡ください。

### 4 法廷内写真撮影

(1) 事務フロー



(2) 映り込みへの注意

ア 当事者、代理人：映らないことができる

期日前に、担当部から、廷内撮影が行われる旨及び撮影の間は法廷外にいることができる旨をお伝えください。

イ 証人、鑑定人、通訳人：映さない

期日前に、担当部から、廷内撮影が行われる旨をお伝えいただき、撮影が終了した後に入廷させてください。

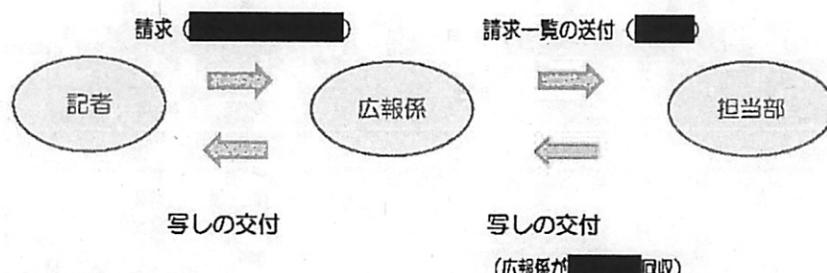
ウ 傍聴人：映らないことができる

担当部は、法廷の廊下側入口に、申合せ※に定める掲示を行ってください。また、民訟（副）管理官又は担当部の主任書記官は、廷内撮影が行われる旨及び撮影の間は法廷外にいることができる旨をお伝えください。

※H29.5.18 付け法廷内写真取材に関する申合せ（民事部申合せ）

## 5 判決写しの交付

### (1) 事務フロー



### (2) 便宜供与の対象外



### (3) その他

和解成立により交付すべきものがない場合は、広報係が回収に回った際にその旨をお知らせください。

