

(庶ろ- 15- B)

平成24年7月23日

地方裁判所事務局総務課長 殿

水戸，宇都宮，前橋，静岡，甲府，長野，
新潟，京都，神戸，奈良，大津，和歌山，
名古屋，津，岐阜，福井，金沢，富山，
広島，山口，岡山，鳥取，松江，福岡，
長崎，大分，熊本，福島，山形，青森，
札幌，旭川，高松，徳島，高知，松山

最高裁判所事務総局情報政策課専門官 若 井 啓 悟

刑事裁判事務支援システムの異動期における作業及び留意点
について（事務連絡）

刑事裁判事務支援システム（以下「KEITAS」という。）の運用に当たって、
異動期に発生する登録作業等の留意点について別添のとおり取りまとめたの
で、関係職員に周知してください。

異動期に発生する KEITAS の登録作業等の留意点について

ユーザ登録担当者の作業

1 ユーザ情報の登録・変更

- (1) 別の庁から異動する職員又は庁内の異動等で異動前は KEITAS にユーザ登録されていなかった職員について、ユーザ登録をする場合
- ア 当該職員の異動情報が既に J・NET アドレス帳に登録されている場合
→ユーザ登録担当者において、ZS27_ユーザ登録(J・NET アドレス帳連携)画面で、ユーザ登録を行ってください。

【J・NET アドレス帳の異動者情報を利用できるタイミング】

異動先の庁において、人事担当者が J・NET アドレス帳システムで受入承認の登録を行った翌日以降、KEITAS の ZS27 画面で[異動者情報 手動取得]ボタンを押下すると、異動者情報が同画面の異動者情報一覧に表示されます。

- システム導入・管理マニュアル(刑事裁判事務処理システム利用庁向け)(以下「導入・管理マニュアル(刑裁)」という。)の【4.1.1 異動者情報登録】を参照
- システム導入・管理マニュアル(期日進行管理プログラム利用庁向け)(以下「導入・管理マニュアル(期日P)」という。)(Ver.1.1 又は Ver.2.0)の《運用管理編》【3.2 J・NET アドレス帳を利用した異動者情報登録】を参照

- イ 当該職員の異動情報が J・NET アドレス帳に登録されていない場合
→ユーザ登録担当者において、ZS28_ユーザ登録・訂正画面で、ユーザ登録を行ってください。
- 導入・管理マニュアル(刑裁)の【4.1.2 新規登録】を参照
 - 導入・管理マニュアル(期日P)(Ver.1.1 又は Ver.2.0)の《運用管理編》【3.1.1 新規登録】を参照

【異動先の庁でのユーザ登録の時期】

上記(1)の異動者については、必ずシステム使用開始日として設定する日の前日までにユーザ登録作業を済ませてください(異動前の庁で KEITAS ユーザとして登録されている職員の場合、ユーザ登録日当日をシステム使用開始日とする登録ができないためです。)。使用開始日前日までに登録作業を行わなかったものの、異動先の庁ですぐに KEITAS を使用する必要がある場合には、当課情報処理第二係まで御連絡ください。

【異動前の庁と異動先の庁とで使用期間が重なる場合】

例えば、異動前の庁においてシステム使用終了日を4月2日と登録し、異動先の庁においてシステム使用開始日を4月1日と登録した場合、異動先の庁でのシステム使用開始日が優先され、異動前の庁では4月1日以降はKEITASを使用することができなくなります。

- (2) 現在 KEITAS にユーザ登録されている職員について、庁内で部署を異動し、引き続き KEITAS を利用するため、所属部署を変更する場合

→元の部署での利用終了後、新しい部署で使用を開始する前に、ユーザ登録担当者において、ZS28_ユーザ登録・訂正画面で、異動後の「部署」、「係」及び「アクセス権限」を変更して登録してください。

【ユーザがログイン中のユーザ情報の修正】

ログイン中のユーザのユーザ情報を修正した場合、その修正内容は翌日まで反映されません。

修正内容をすぐに反映させたい場合には、当該ユーザがログインしていない状態で修正登録作業を行ってください。

●導入・管理マニュアル（刑裁）の【4.1.3 ユーザ情報の更新】を参照

●導入・管理マニュアル（期日P）（Ver.1.1 又は Ver.2.0）の《運用管理編》【3.1.2 ユーザ情報の更新】を参照

- (3) 現在 KEITAS にユーザ登録されている職員について、庁内又は庁外への異動により、その庁では、KEITAS を利用しないため、ユーザ登録が不要になる場合

→情報セキュリティの観点から、当該ユーザが異動後に KEITAS を利用できないようにするため、異動前の庁のユーザ登録担当者において、ZS28_ユーザ登録・訂正画面で、「システム使用終了日」を登録してください。

●導入・管理マニュアル（刑裁）の【4.1.4 ユーザの利用停止】を参照

●導入・管理マニュアル（期日P）（Ver.1.1 又は Ver.2.0）の《運用管理編》【3.1.3 ユーザの利用停止】を参照

【パソコン情報入力フォームの修正】

異動に伴いパソコンの使用者や、KEITAS を使用するパソコンの変更が発生した場合は、パソコン情報入力フォームの内容の修正を行うよう御周知ください。修正の際は、「パソコン情報入力フォームの入力要領」（J・NETポータル 記事ID：K1-100516-20110921）を御参照ください。

なお、修正を怠った場合、今後ソフトウェア配信を受けられなくなる場合があります。

2 ユーザID及び初期パスワードの通知

→ユーザ登録担当者は、新たに KEITAS ユーザになった職員に対し、適宜の方法によりユーザID及び初期パスワードを当該職員に知らせるとともに、ZS02_パスワード変更画面において、速やかに任意のパスワードに変更するよう指示してください。

●操作マニュアル【2.1.2 パスワードの変更】を参照

庁別マスタ・庁別オプション登録担当者の作業

1 裁判所及び検察庁の住所、郵便番号、電話番号の変更並びに部署・係の追加・変更

→当課情報処理第二係あてに速やかに御連絡ください。

2 検察官（検察事務官）情報の更新

→新たに検察官（検察事務官）情報を追加する場合には、庁別マスタ・庁別オプション登録担当者において、ZS30_検察官（検察事務官）マスタ登録・訂正画面で新規登録を行ってください。

また、異動により、今後事件の担当者として登録する必要がない検察官（検察事務官）情報が生じた場合には、庁別マスタ・庁別オプション登録担当者において、ZS30_検察官（検察事務官）マスタ登録・訂正画面で当該検察官（検察事務官）の「削除」チェックボックスにチェックをしてください。

なお、マスタから削除しても、事件の担当検察官（検察事務官）の氏名は、画面上で確認することができます。

●導入・管理マニュアル（刑裁）の【2.4.6 検察官（検察事務官）登録】を参照

●導入・管理マニュアル（期日P）（Ver.1.1 又は Ver.2.0）の《運用管理編》【2.9 検察官（検察事務官）マスタ登録・訂正】を参照

3 各システムマスタの更新

→庁別マスタ・庁別オプション登録担当者において、必要に応じて、各システムマスタの更新作業を行ってください。

●導入・管理マニュアル（刑裁）の【2.4 庁ごとの設定手順】及び【4.3 庁別マスタメンテナンス】を参照

●導入・管理マニュアル（期日P）（Ver.1.1 又は Ver.2.0）の《運用管理編》【2 システム管理（各種基本設定）】を参照

各ユーザの作業（名古屋、広島、福岡、札幌及び高知地裁）

1 異動時の [] (ActiveX) のアンインストール (XP, Vista)

多機能サーバの更新及びプロファイル移行作業が行われた庁（名古屋、広島、福岡、

札幌及び高知地裁（ただし、高裁所属の職員で KEITAS を利用している者も含む）において、 (ActiveX) がインストールされている端末のユーザが異動する場合は、異動時に (ActiveX) をアンインストールしていただく必要があります。

このアンインストール作業を行わないと、後任者が当該端末で KEITAS を利用することができません。

アンインストールの手順については、別紙 1 を参照してください。

2 替任時の (ActiveX) のインストール (XP, Vista)

上記 1 により (ActiveX) をアンインストールした端末で、後任者が KEITAS を利用する場合には、 (ActiveX) をインストールする必要があります。

インストールの手順については、別紙 2 を参照してください。

各ユーザの作業（全庁）

1 KEITAS に必要なソフトウェアがインストールされていない端末に対する設定

(1) 端末が XP 機の場合

→ 本年 3 月に当課情報処理第二係から配布しているインストール用 CD の「XP 機用インストーラ（マネージャ）」フォルダに格納されているインストーラを用いて、KEITAS に必要な各種ソフトウェアをインストールしてください。

● インストール用 CD に格納されている【各種インストール手順書（WindowsXP 機用）】を参照

(2) 端末が Vista 機の場合

→ 本年 3 月に当課情報処理第二係から配布しているインストール用 CD の「Vista 機用インストーラ」フォルダに格納されているインストーラを用いて、KEITAS に必要な各種ソフトウェアをインストールしてください。

● インストール用 CD に格納されている【各種インストール手順書（WindowsVista 機用）】を参照

(3) インストール後の端末設定確認作業及びインストール報告

→ 各種ソフトウェアのインストール後、ローカルストレージの設定や Internet Explorer の設定等、必要な端末設定確認作業を行ってください。

また、指定外ソフトウェアのインストールの報告を行ってください。

→ 今後、 は、最新版インストーラ（Ver. ）を送付する予定ですが、それまでの間については、下位のバージョンでも動作上の問題はありせん。

- 導入・管理マニュアル（刑裁）の【付録 6 KEITAS クライアント環境の設定・確認手順書】を参照
- 導入・管理マニュアル（期日 P）（Ver.1.1）の【別添 6 クライアント環境チェックリスト】又は導入・管理マニュアル（期日 P）（Ver.2.0）の【別添 4 クライアント環境チェックリスト】を参照

2 内線番号、ダイヤルイン番号の変更

→内線番号、ダイヤルイン番号が変更になった場合、各ユーザにおいて、ZS37_ユーザIDバーコード印刷画面で、変更後の内線番号、ダイヤルイン番号を登録してください。

- 操作マニュアル【2.1.5 ユーザIDバーコードの出力・内線番号の変更】を参照

3 事件の担当者及び期日の立会者の一括変更

→AS05_担当者一括変更画面で、未済事件の担当者及び未来期日の立会予定者をまとめて変更してください。

- 操作マニュアル【2.1.6 異動時の担当者変更】を参照

【事件の担当者及び期日の立会者の一括変更が可能となる時期】

新担当者（立会予定者）の情報は、その新担当者等の「システム使用開始日」が到来すると表示されるようになります。したがって、新担当者等の「システム使用開始日」が到来した後に、この一括変更処理を行ってください。

4 記録の管理者の変更

事件の担当者変更となる場合において、KEITAS の記録引継機能により旧担当者から新担当者に記録の引継処理を行う運用の庁においては、以下の事例を参考に作業を行ってください。

なお、旧担当者から新担当者への記録の引継処理を行わなくても、KEITAS 上、以降の業務に支障が出ることはありません。

- （事例）
- ・当該事件の旧担当者 A（システム使用終了日：3月31日）
 - ・当該事件の新担当者 B（システム使用開始日：4月1日）
 - ・当該事件の担当部に所属する C（異動なし）

- (1) 引継を行う時点で、DS01_記録検索画面において、書記官氏名や事件の担当係等を検索条件に記録検索を行い、A の担当する事件の記録の一覧を作成する。
- (2) 3月31日までに、A から C へ記録の引継を行う。
- (3) 4月1日以降、(1) で作成した一覧を参照して、C から新担当者 B へ記録の引継を行う。

●操作マニュアル【2.2.1 検索】及び【2.2.2 記録の引継】を参照

※御不明な点は、次のとおりお問い合わせください。

1 KEITAS の操作方法についての問い合わせ

KEITAS ユーザサポート

電話：[REDACTED]（開庁日の午前 9 時から午後 5 時 30 分）

メール：（KEITAS の問い合わせ画面からメールを送信してください。）

2 その他の問い合わせ

最高裁判所事務総局情報政策課情報処理第二係

電話（ダイヤルイン）：[REDACTED]

メール：[REDACTED]

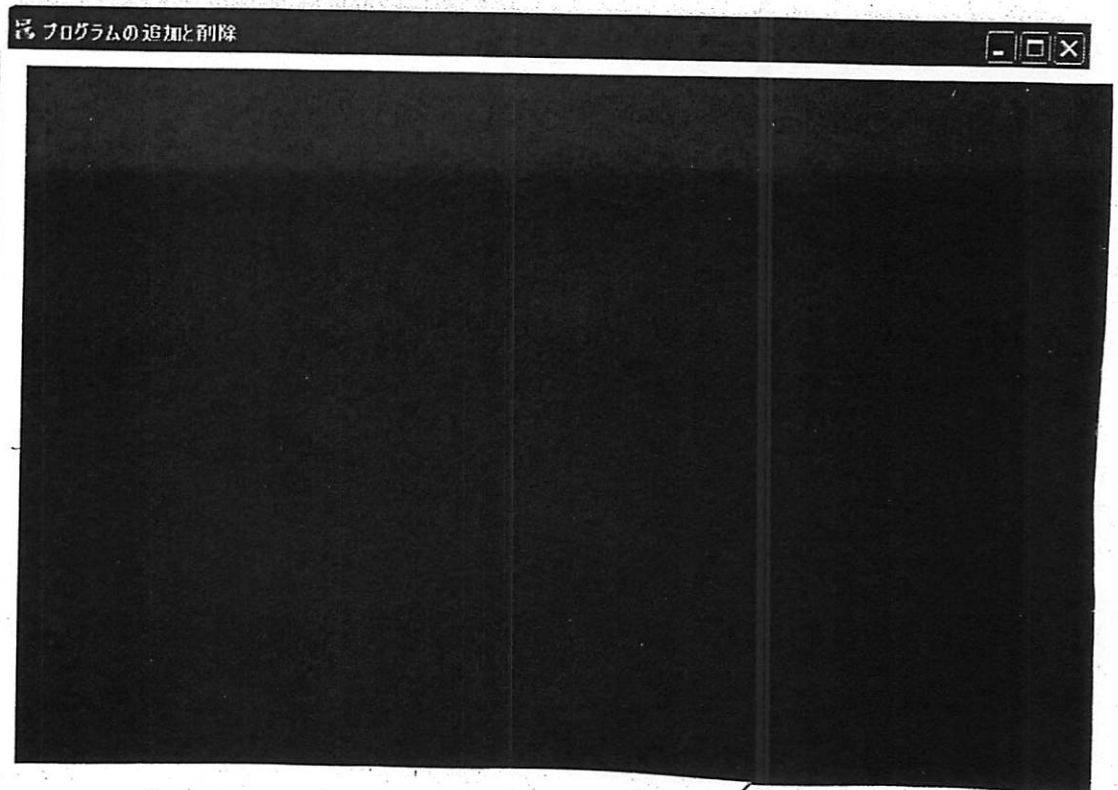
(別紙1)

██████████ (ActiveX) 【XP】 ,
██████████ (ActiveX) 【Vista】 のアンインストール手順

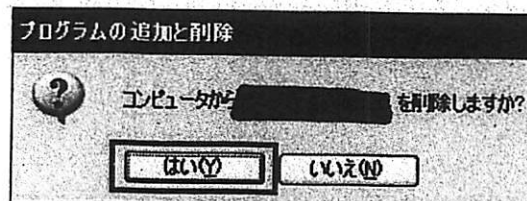
<XP機の場合>

- 1 通常のユーザのまま、端末画面左下の「スタート」ボタンから、「コントロールパネル」～「プログラムの追加と削除」を選択して「プログラムの追加と削除」の画面を開きます。

現在インストールされているプログラムの一覧の中から「██████████」を選択して「削除」ボタンをクリックします。



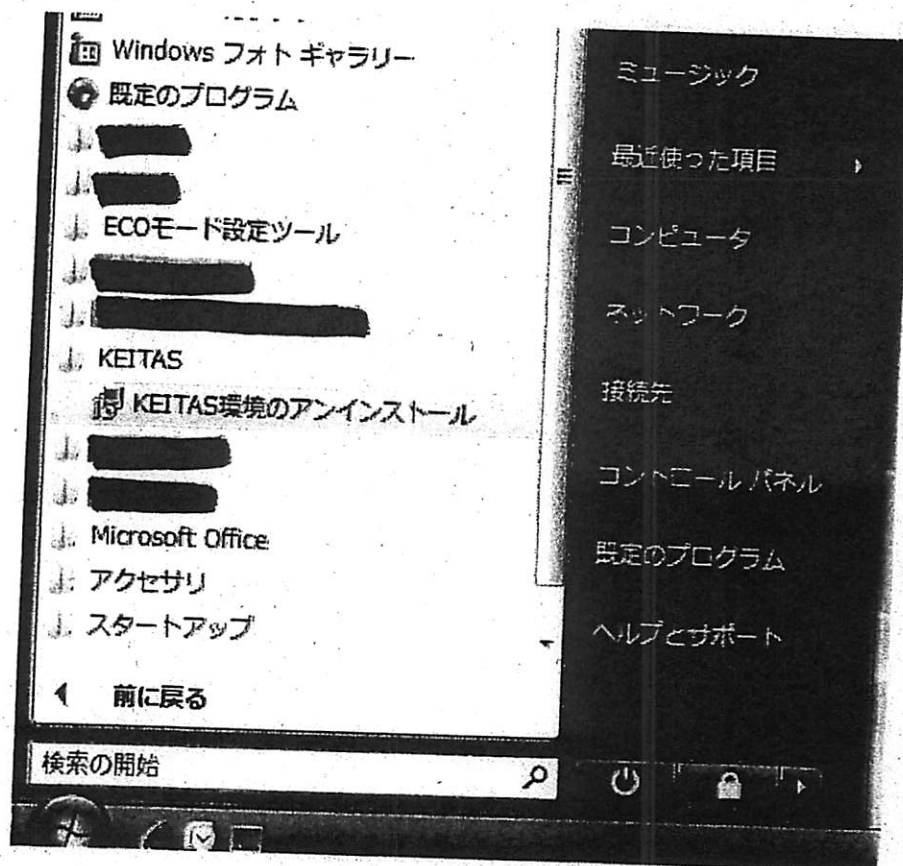
- 2 確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。



- 3 ██████████ の削除が完了すると、デスクトップ画面から、KEITAS(本番), KEITAS(研修)の各ログインアイコンが削除されています(デスクトップから移動した場合や名称を変更した場合は削除されません。)

<Vista 機の場合>

1. 通常のユーザのまま、端末画面左下のスタートボタンから、「すべてのプログラム」～「KEITAS」～「KEITAS 環境のアンインストール」を選択します。



2. [redacted] の削除が完了すると、デスクトップ画面から、KEITAS(本番), KEITAS(研修)の各ログインアイコンが削除されています(デスクトップから移動した場合や名称を変更した場合は削除されません。)

(別紙2)

_____(ActiveX), _____のインストール手順
【1～6, 9 : XP, Vista 共通, 7 : XP 機のみ, 8 : Vista 機のみ】

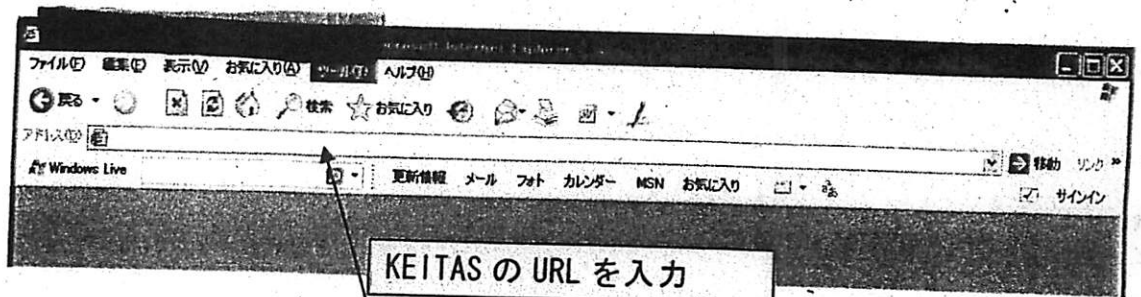
<XP, Vista 共通>

- 1 ActiveX をインストールするパソコンに通常のユーザでログインします。
(注) マネージャアカウントでログインしている場合には、通常のユーザでログインし直してください。

<XP, Vista 共通>

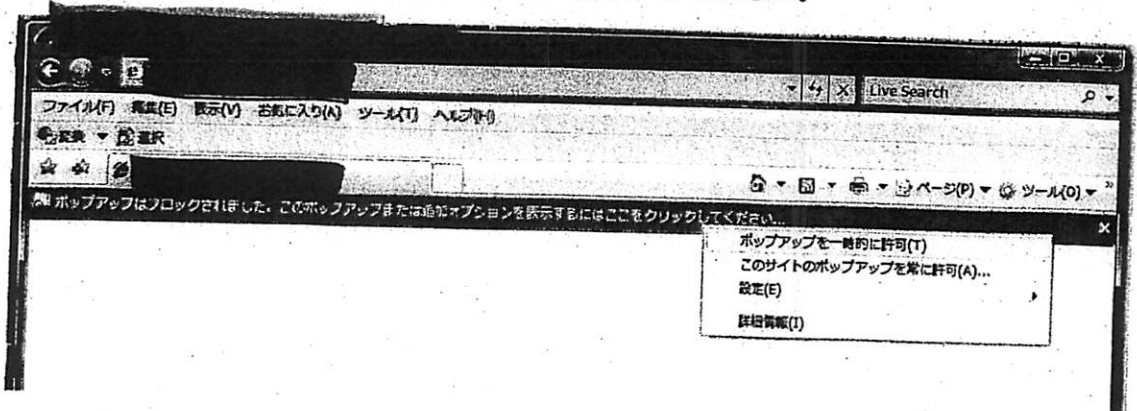
- 2 インターネットエクスプローラを立ち上げ、KEITAS の URL

にアクセスすると KEITAS のログイン画面が表示されます。



(画面は XP 機のものです。)

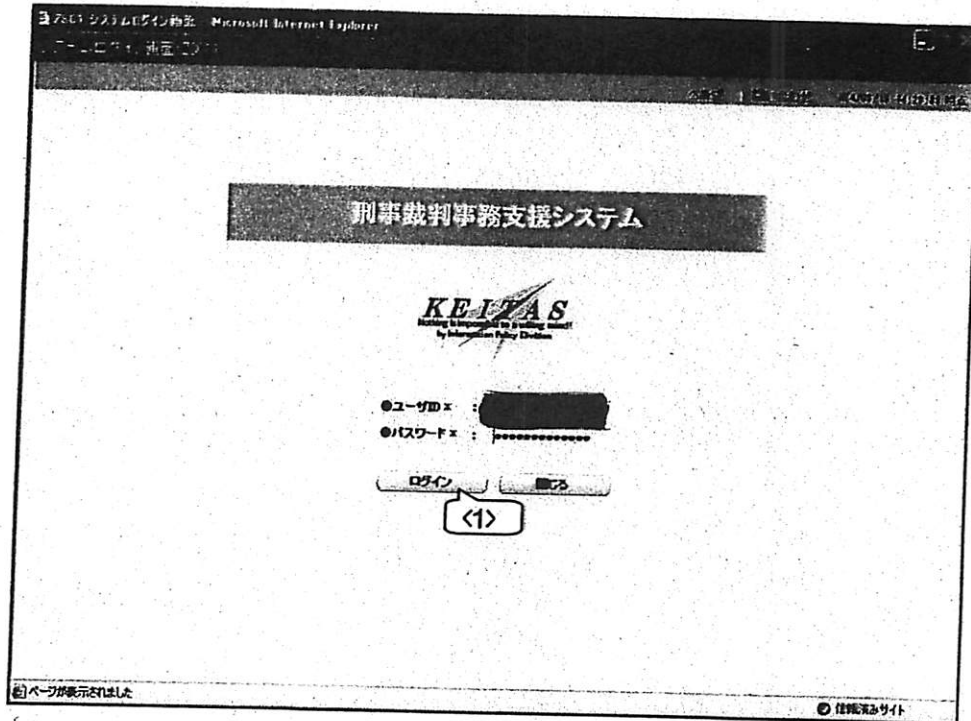
端末によっては、ログイン画面表示前に画面表示部分上部に「ポップアップはブロックされました。」から始まる情報バーが表示され、ログイン画面が表示されない場合があります。この情報バーが表示された場合は、当該箇所をクリックし、表示されるメニューから「ポップアップを一時的に許可」を選択してください。



(画面は Vista 機のものです。)

<XP, Vista 共通>

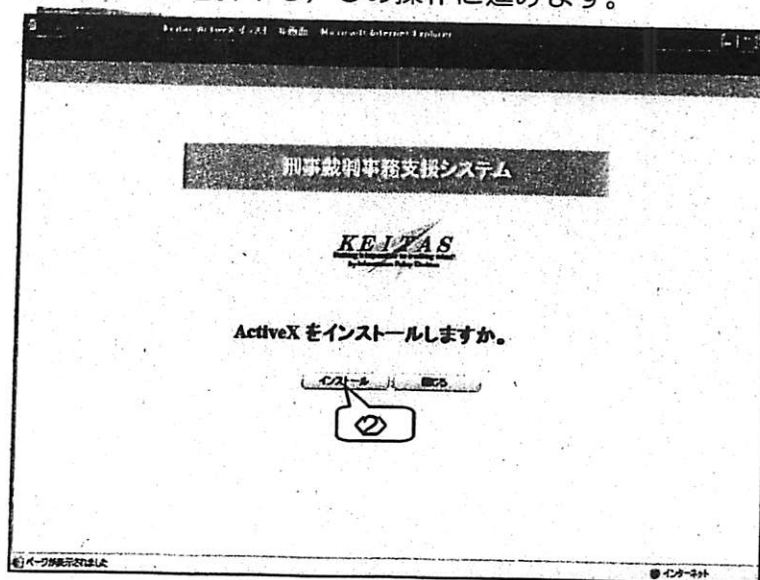
- 3 KEITAS のシステムログイン画面(ZS01)が表示されます。
ユーザIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタン<1>を押下します。



(画面は XP 機のものです。)

<XP, Vista 共通>

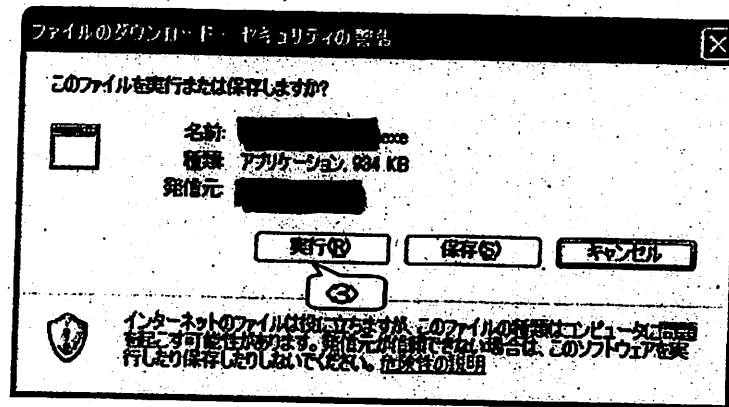
- 4 ActiveX のインストールについて、確認画面が表示されます。
「インストール」ボタン<2>を押下し、5の操作に進みます。



(画面は XP 機のものです。)

<XP, Vista 共通>

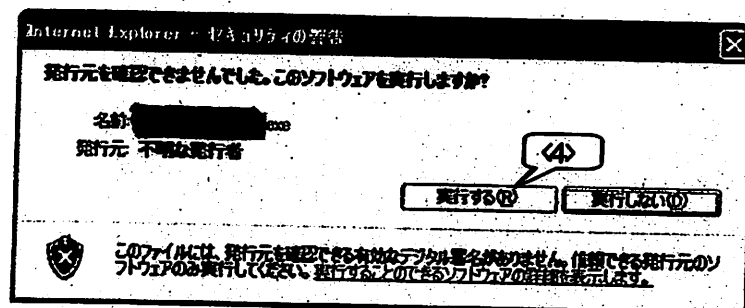
- 5 インストーラの実行指示画面が表示されます。前の画面で「インストール」ボタンを押下すると、以下の確認画面が表示されます。「実行」ボタン<3>を押下しインストーラを実行します。



(画面は XP 機のものです。)

<XP, Vista 共通>

- 6 続いて Internet Explorer - セキュリティの警告画面が表示されます。「実行する」ボタン<4>を押下してください。(以下、XP 機は 7 へ、Vista 機は 8 へ進む。)

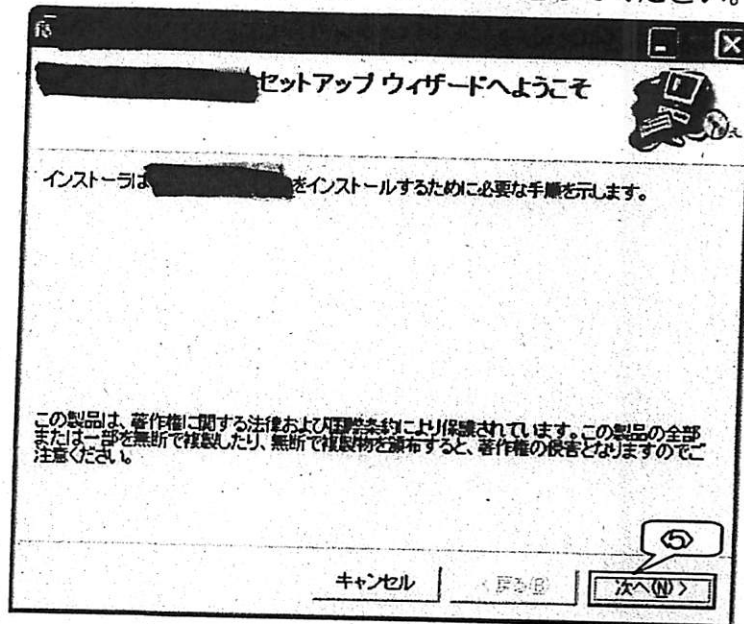


(画面は XP 機のものです。)

<XP 機のみ>

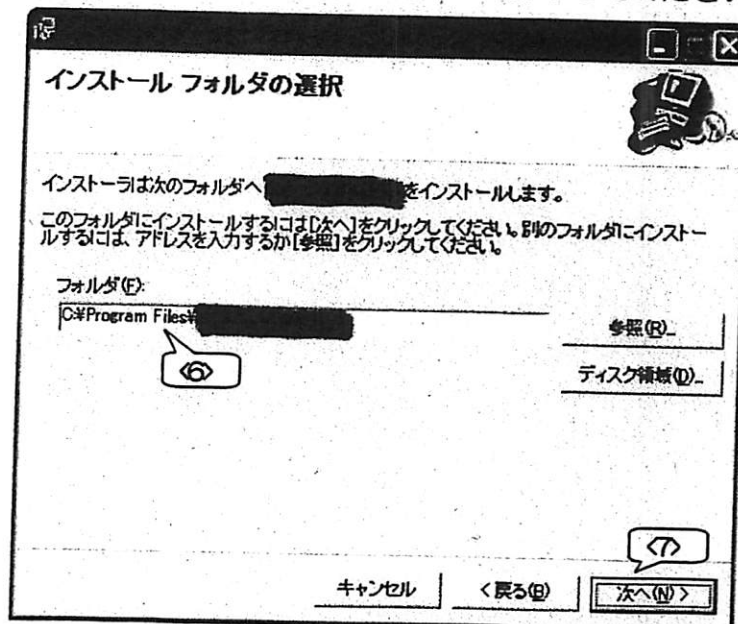
7 ActiveX のインストール

セットアップするソフトウェアの名称 () が表示されます。「次へ (N)」ボタン<5>を押下し、インストール作業を進めてください。

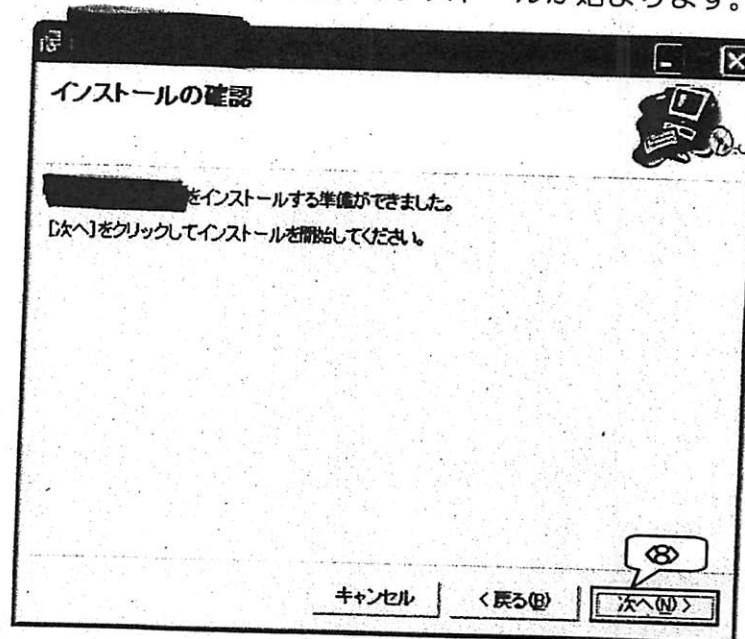


以下の画面が表示されます。

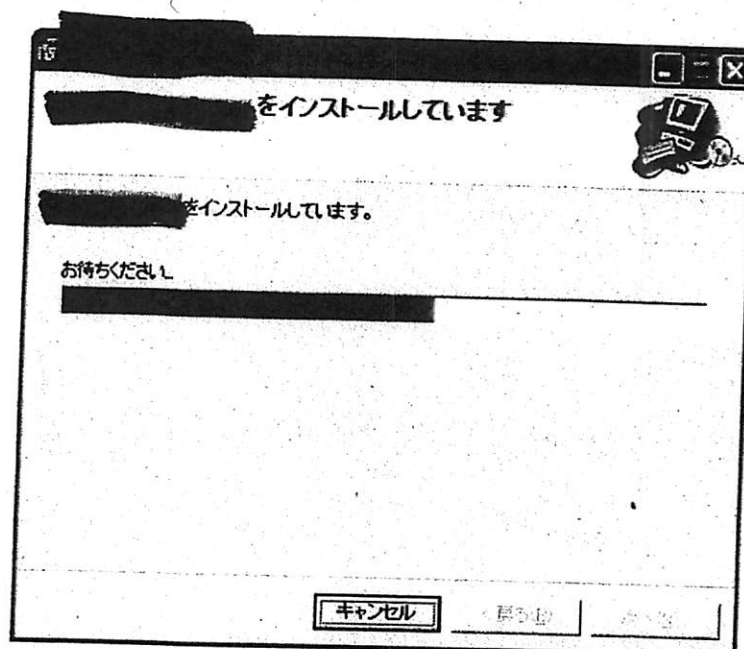
「フォルダ (F)」<6>の項目に、インストール先のフォルダが初期表示されます。初期表示の状態のまま、「次へ (N)」ボタン<7>を押下してください。



インストールの準備ができると、以下の画面が表示されます。
「次へ (N)」 ボタン<8>を押下すると、インストールが始まります。

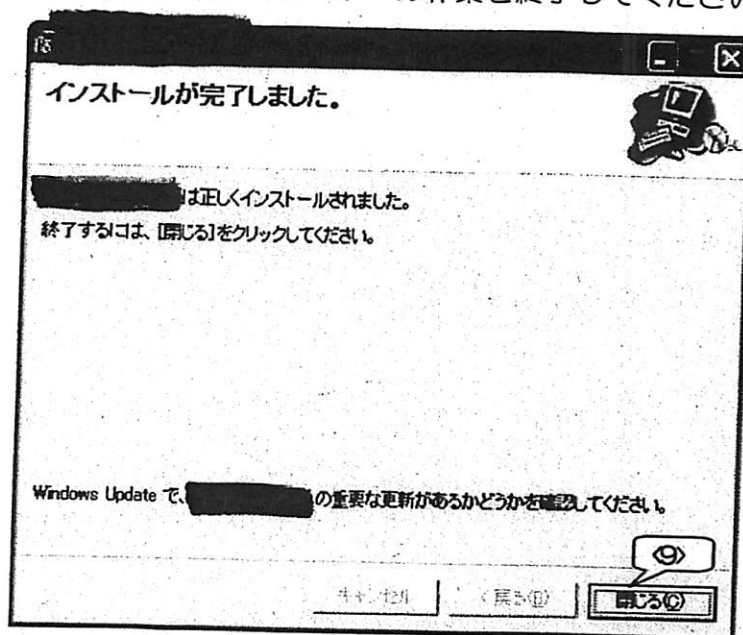


以下の画面でインストールの進行状況が表示されます。
インストール時間は、概ね10秒程度です。



インストールが完了すると、以下の画面が表示されます。

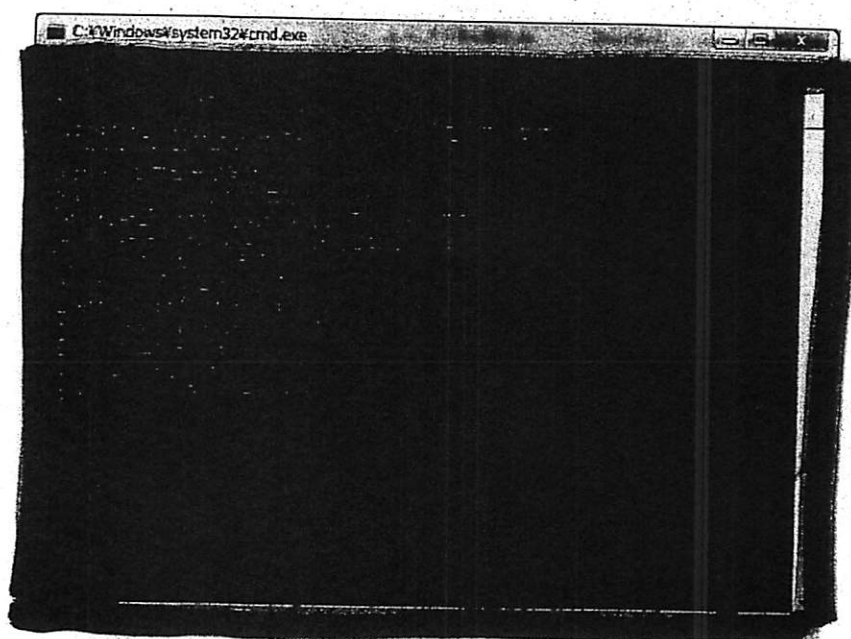
「閉じる」ボタン<9>を押下し、インストール作業を終了してください。（9へ進む。）



<Vista 機のみ>

8 インストーラの実行指示画面で「実行」ボタンを押下すると、次の画面が表示され、自動的にインストールが開始されます。

インストール作業が終了すると、画面は自動で閉じます。（9へ進む。）



<XP, Vista 共通>

9 ショートカットの確認

インストール実行後、パソコンのデスクトップ画面に、

- ・KEITAS(本番用)ログインアイコン
- ・KEITAS(Web 研修用)ログインアイコン

が生成されています。



(本番用)



(Web 研修用)

以上で、ActiveX のインストール作業は終了です。