

京都家庭裁判所当直規程

平成18年7月14日

京都家庭裁判所規程第4号

(目的)

第1条 京都家庭裁判所の執務時間外における令状関係等の裁判事務その他の事務を処理し、並びに火災及び盗難等の発生を防止するため、当直を置く。

(掌理者等)

第2条 当直に関する事項は、所長が掌理する。

2 所長は、この規程の実施について必要な事項を定めることができる。

(当直区分)

第3条 当直は、日直及び宿直とし、日直は、裁判所の休日に関する法律に定める裁判所の休日（以下「裁判所の休日」という。）にこれを置き、宿直は、毎日置く。

2 日直は、午前8時30分から午後5時まで、宿直は、午後5時から翌日の午前8時30分までとする。

3 前2項の定めにかかわらず、当直については、別に定めるところにより軽減措置を執ることができる。

(当直員)

第4条 当直員は、次の職員をもって充てる。

(1) 裁判所書記官（首席書記官を除く。）

(2) 家庭裁判所調査官（首席家庭裁判所調査官を除く。）及び家庭裁判所調査官補

(3) 裁判所事務官（事務局長を除く。）

2 当直員の数は、別に定める。

(上席者)

第5条 当直員が複数あるときは、1人を上席者とする。

2 上席者の範囲は、別に定める。

3 上席者は当直事務を統括し、他の当直員を指揮監督する。

(当直割当)

第6条 当直の割当ては、当直員名簿の順序に従ってこれを割り当てる。

2 前項の割当ては、別に定める。

3 当直の順位については、別に定める方法により、その順位の変更を申し出ることができる。

(免除)

第7条 所長は、規程等により当直勤務を免除されている者以外の者で、特に理由があると認めるものに対して、当直の割当てをしないことができる。

2 女子職員については、日直以外の当直を割り当てないこととする。

(変更)

第8条 当直を割り当てられた者が、異動又は研修等への参加により当直勤務に従事することができなくなったときは、次順位の者をもってこれに充てる。

2 当直を割り当てられた者が、病気その他やむを得ない事由により当直勤務に従事することができなくなったときは、当直割当ての変更を申し出ることができる。

3 前条の場合、当直は次順位の者をもってこれに充てる。

4 所長は、当直割当て後、その交代を申し出る者がある場合には、交代を申し出た者（代直者）に当直を命ずることができる。

(備付帳簿等)

第9条 当直に次の帳簿等を備え付ける。

(1) 当直日誌

(2) 当直文書受付簿

(3) 送致事件書類等当直受付簿

(4) 宿日直令状請求事件補助簿

(5) 当直受付日付印

- 2 当直員は、前項の(1)から(4)までに掲げる帳簿に所定の事項を記入し、受け付けた文書等に当直受付日付印を押さなければならない。

(当直員の勤務)

- 第10条 当直員は、第1条に掲げる目的を達成するため、誠実に勤務しなければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成18年7月15日から施行する。
- 2 平成18年6月16日付け「京都家庭裁判所当直規程」は、平成18年7月14日限り、廃止する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。