

横浜家庭裁判所の本庁の当直等に関する措置について

平成22年6月30日

横家裁総第001203号所長通達

改正 平成25年6月13日

横家裁総第1089号

改正 平成26年3月10日

横家裁総第447号

改正 平成27年3月16日

横家裁総第427号

改正 平成27年11月11日

横家裁総第2096号

改正 平成28年1月25日

横家裁総第63号

改正 令和元年6月14日

横家裁総第929号

改正 令和3年4月15日

横家裁総第808号

改正 令和4年3月14日

横家裁総第318号

横浜家庭裁判所当直規程（横浜家庭裁判所規程第6号）第2条に基づき、標記の当直等について、下記の措置をとることとし、併せて同第10条に基づき、その実施に関する事項を別紙のとおり定めましたので、平成22年7月1日以降はこれによってください。

記

- 1 土曜日（その日が国民の祝日に関する法律に定める休日（以下「祝日等」という。）に当たる場合を除く。以下同じ。）に日直を置く。
- 2 1に定める日直を除き、開庁日及び土曜日の午後5時から翌日午前8時30分まで並びに日曜日及び祝日等の午前8時30分から翌日午前8時30分までは、当直を置かず、次のとおり事務処理等を行う。
  - (1) 観護措置及び令状の事務処理は、あらかじめ指定する連絡担当職員が登庁して行う。
  - (2) 文書等の受付の事務処理は、日直又は次の開庁日の勤務時間において行う。
  - (3) 火災及び盗難の防止等の庁舎管理は、[ ]により行う。
- 3 1及び2の定めにかかわらず、12月29日から翌年1月3日まで及び同期間に準じた取扱いをして差し支えないとされた日（以下「年末年始期間」という。）の初日の午前8時30分から末日の翌日午前8時30分までは、当直を置かず、その間の事務処理等は、2の(1)から(3)までのとおりとする。

#### 付 記

平成19年3月19日付け横家裁総第000307号所長通達「横浜家庭裁判所本庁当直実施要領について」は、平成22年6月30日限り、廃止する。

付 記（平25.6.13横家裁総第1089号）

この通達は、平成25年6月14日から実施する。

付 記（平26.3.10横家裁総第447号）

この通達は、平成26年3月10日から実施する。

付 記（平27.3.16横家裁総第427号）

1 この通達は、平成27年3月16日から実施する。

2 この通達の実施前に改正前の平成22年6月30日付け横家裁総第001203号横浜家庭裁判所長通達「横浜家庭裁判所の本庁の当直等に関する措置について」の定めによりされた日直員及び連絡担当職員の割当てについては、改正後の平成22年6月30日付け横家裁総第001203号横浜家庭裁判所長通達「横浜家庭裁判所

の本庁の当直等に関する措置について」の相当の定めによりされた日直員及び連絡担当職員の割当てとみなす。

付 記（平27. 11. 11 横家裁総第2096号）

この通達は、平成27年11月11日から実施する。

付 記（平成28. 1. 25 横家裁総第63号）

この通達は、平成28年1月25日から実施する。

付 記（令和1. 6. 14 横家裁総第929号）

この通達は、令和元年5月1日から適用する。

付 記（令和3. 4. 15 横家裁総第808号）

この通達は、令和3年4月15日から実施する。

付 記（令和4. 3. 14 横家裁総第318号）

この通達は、令和4年4月1日から実施する。

(別紙)

## 横浜家庭裁判所本庁における日直等実施要領

### 1 土曜日の日直の当直員

- (1) 土曜日の日直の当直員（以下「日直員」という。）は、■人とし、このうち■人は裁判所書記官とする。
- (2) 日直の勤務時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 日直は、(2)の時間帯において、観護措置及び令状事務の取扱い、文書等の受付並びに火災・盗難の防止等に当たる。

### 2 連絡担当職員

- (1) 連絡担当職員（年末年始期間を除く。）
  - ア 連絡担当職員は、■人とし、連絡係職員（裁判所書記官）■人及び応援職員（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）■人により構成する。
  - イ 連絡担当職員の割当期間は、木曜日から翌週の木曜日までの1週間とする。ただし、その最終日が閉庁日に当たる場合には、(ア)及び(イ)のとおり期間を延長する。
    - (ア) 最終日が年末年始の閉庁期間の場合は、次の木曜日まで期間を延長する。
    - (イ) 最終日が祝日等の場合は、次の開庁日まで期間を延長する。
  - ウ 連絡担当職員の業務を行う時間帯は、開庁日及び土曜日においては当日の午後5時から翌日の午前8時30分までとし、日曜日及び祝日等においては当日の午前8時30分から翌日の午前8時30分までとする。
  - エ 連絡担当職員は、ウの時間帯において、関係機関との間の連絡に当たるほか、必要に応じて登庁し、観護措置及び令状の事務処理を行う。
  - オ 土曜日及び祝日等の前日において積み残された被疑者国選弁護人選任手続については、連絡係職員（裁判所書記官）■人が登庁し、事務処理を行う。

### (2) 年末年始期間の連絡担当職員

ア 年末年始期間の連絡担当職員は、■人とし、連絡係職員（裁判所書記官）■人及び予備連絡係職員（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）■人により構成する。

イ 年末年始期間の連絡担当職員の割当期間は、2日又は3日の連続する期間を1つの単位とする。

ウ 年末年始期間の連絡担当職員の業務を行う時間帯は、当日の午前8時30分から割当期間の末日の翌日の午前8時30分までとする。

エ 年末年始期間の連絡担当職員は、ウの時間帯において、関係機関との間の連絡に当たるほか、連絡係職員（裁判所書記官）は、必要に応じて登庁し、観護措置及び令状の事務処理を行う。

### 3 日直員及び連絡担当職員の指定

次に掲げる職員以外の常勤の職員を日直員及び連絡担当職員に指定する。

- (1) 首席家庭裁判所調査官及び次席家庭裁判所調査官
- (2) 首席書記官及び次席書記官
- (3) 事務局長及び事務局次長
- (4) 医療業務に従事する医師及び看護師
- (5) 当該年度（4月1日から翌年3月31日まで）の終わりまでに満60歳以上になる者
- (6) 臨時の任用職員、任期付採用職員、任期付短時間勤務職員及び期間業務職員

### 4 日直員及び連絡担当職員名簿

- (1) 日直員及び連絡担当職員名簿（以下「名簿」という。）は、日直員及び連絡担当職員として指定される職員の氏名を、横浜家庭裁判所本庁に採用され、又は転入した日の順序（採用され、又は転入した日が同一の場合には氏名の五十音順）に従って登載する。
- (2) 名簿は、書記官名簿及び家裁調査官（補）・事務官名簿の2種類を整理し、事務局総務課に備え付け、これに氏名を登載した者につき次の事項を記載する。

ア 横浜家庭裁判所本庁に採用され、又は転入した日

イ 官職

ウ 性別

エ その他必要と認める事項

## 5 日直員及び連絡担当職員の割当て

- (1) 日直員は、書記官名簿及び家裁調査官（補）・事務官名簿の中から抽選により、それぞれ■人を割り当てる。
- (2) 連絡係職員（裁判所書記官）は、書記官名簿の中から抽選により割り当てる。
- (3) 応援職員及び予備連絡係職員（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）は、家裁調査官（補）・事務官名簿の中から抽選により割り当てる。
- (4) 日直員に割り当てた職員については、その土曜日を含む週及びその前後各一週間については、連絡担当職員としての割当てを行わない。ただし、公募により連絡担当職員の割当てを受ける場合はこの限りではない。
- (5) 同一の職員についての連絡担当職員の割当ての間隔は、少なくとも4週間は空けるものとする。ただし、公募により連絡担当職員の割当てを受ける場合はこの限りではない。
- (6) 連絡担当職員の割当てにおいては、観護措置又は令状の事務処理を行う必要がある場合に、連絡係職員（裁判所書記官）■人及び応援職員■人（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）の組合せで、女性職員同士とならないよう割り当てる。

## 6 日直員及び連絡担当職員の割当ての免除

- (1) 次に掲げる事由がある職員については、その期間中における日直員及び連絡担当職員の割当てを免除する。
  - ア 新採用職員については、条件付任用期間
  - イ 育児休業、育児時間若しくは育児短時間勤務又は介護休暇若しくは介護時間勤務(いわゆる短期介護休暇を除く。)、配偶者同行休業の承認を受けてい

る職員については、育児休業期間、育児時間取得期間若しくは育児短時間勤務期間又は介護休暇期間、配偶者同行休業期間

ウ 休職中の職員については、休職期間

エ 妊娠中の職員又は産後3年を経過しない女性職員については、妊娠中の期間又は産後3年を経過するまでの期間

オ 育児を行う職員の超過勤務の免除を受けている職員については、超過勤務の免除期間

カ 育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限を受けている職員については、深夜勤務の制限を受けている期間

キ てん補により他庁で勤務している職員については、他庁で勤務している期間

(2) 次に掲げる事由がある職員については、その期間中における日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者の割当てを免除する。

ア 事後措置により日直員又は連絡担当職員に割り当てるのを禁じられた職員については、禁じられた期間（その一部を禁じられた場合には、その部分に限り免除する。）

イ 所長が日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者に割り当てることが不相当であると認めた職員については、不相当とされた期間

(3) 次に掲げる事由がある職員が、別紙様式第1の日直員・連絡担当職員免除申請書により、所長に日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者の割当ての免除を申請した場合において、所長がこれを認めたときは、免除を認めた範囲に限り、割当てを免除する。

ア 中学校就学の始期に達するまでの子があり、当該子を養育することができるとする者が職員以外にいないとき

イ 介護を必要とする家族があり、当該介護者を介護することができる者が職員以外にいないとき

ウ ア又はイ以外で、日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者を割り当てることが著しく困難な事情があるとき

(4) (3)の定めにより日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者の割当ての免除を受けた職員は、免除の事由がなくなったときは、速やかにその旨を届けなければならない。

(5) (3)の免除の効力は、毎年3月末日をもって終了する。

## 7 日直員及び連絡担当職員の割当ての変更

(1) 日直員又は連絡担当職員に割り当てられた職員が、別紙様式第2の日直員・連絡担当職員割当変更申出書により所長にその割当ての変更を申し出た場合において、所長がこれを許可したときは、割当てを変更する。

(2) (1)の割当ての変更の申出は、申出の際に交替者を定めてしなければならない。ただし、次に掲げる事由がある場合の割当ての変更の申出については、交替者を定めてすることを要しない。

ア 本人の急病その他の事由で交替者を定めることができないとき。

イ 生理日の日直が著しく困難であることを理由とするとき。

(3) (2)のただし書の場合においては、書記官名簿又は家裁調査官（補）・事務官名簿の中から抽選により、交替者を定める。

(4) 日直員又は連絡担当職員に割り当てられた裁判所書記官は、裁判所書記官以外の職員を交替者と定めることはできない。

(5) 日直員の割当ての変更については、男性職員・女性職員を問わず変更することができるが、観護措置又は令状事務を行うとした場合の連絡係職員（裁判所書記官）■人及び応援職員（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）■人の組合せで、女性職員のみとなるような変更はできないものとする。

(6) 連絡担当職員の交替は、割当てのあった1週間単位で交替することを原則とする。ただし、1日単位で交替すべき事情があり、かつ、交替に伴う引継ぎに支障がない場合に限り、1日単位による交替も行うことができる。

## 8 大型連休期間及び年末年始期間の割当ての特例

- (1) 連絡担当職員の割当期間のうち日曜日及び祝日等が 4 日以上含まれる期間（以下「大型連休期間」という。）並びに年末年始期間の連絡担当職員の割当では、5 の(2)及び(3)の定めにかかわらず、公募による。
  - (2) 公募は、応募者が、大型連休期間及び年末年始期間のうち、希望する割当期間の割当枠を申し出る方法により行い、当該割当期間終了日以前に横浜家裁本庁から異動しない応募者に割り当てる。
  - (3) 公募により連絡担当職員の割当てを受けた職員（実際に連絡担当職員とならなかつた者を除く。）は、次に掲げる割当枠に応じて、それぞれ次のとおり割当てを免除する。
    - ア 大型連休期間の連絡係職員（第1順位者）若しくは応援職員（第2順位者）又は年末年始期間の連絡係職員（裁判所書記官）  
公募により割り当てられた期間の末日の属する月から起算して1年間、日直員及び連絡担当職員の割当てを免除する。
    - イ 大型連休期間の連絡係職員（第3順位者）若しくは応援職員（第4順位者）又は年末年始期間の予備連絡係職員（家庭裁判所調査官（補）又は裁判所事務官）  
公募により割り当てられた期間の末日の属する月から起算して1年間、日直員の割当てを免除する。
- (4) 大型連休期間又は年末年始期間に公募又は抽選により割当てを受けた職員（実際に連絡担当職員とならなかつた者を除く。）は、次の大型連休期間1回（ただし、大型連休期間が1年に2回ある場合は2回）及び年末年始期間1回について、連絡担当職員の割当てを免除する。
- (5) (3)又は(4)に定める割当ての免除の特典を希望しない者は、免除の特典を放棄することができる。
- (6) 公募者がいない割当枠及び女性同士の組合せを避けるためなどの理由により

公募者に割当てができない割当枠には、5の(2)及び(3)の定めにより割当てを行う。

(7) 公募の実施手順等については、別に定める。

#### 9 緊急連絡員

(1) 緊急連絡員は、別表に掲げる官職にある職員とする。

(2) 緊急連絡員は、日直員又は連絡担当職員からの連絡を受け、必要な対応を指示するほか、連絡担当職員において2の(1)のエ又は同(2)のエに定める態勢が執れない場合に登庁し、その処理を助ける。

#### 10 開庁時間及び日直の時間帯以外に提出される文書等の取扱い

(1) 構内に専用の文書受入箱を設置し、同受入箱内の文書等の受付は日直又は次の開庁日の勤務時間において行う。

(2) (1)に定めるほか、(1)の文書等の取扱いに必要な事項は、別に定める。

#### 11 その他

日直及び連絡担当職員の具体的な業務内容等については別に定める。

(別紙様式第1)

令和 年 月 日

横浜家庭裁判所長 殿

所 属  
官 職  
氏 名

## 日直員・連絡担当職員割当免除申請書

下記のとおり割当てを免除してください。

記

## 1 免除を申請する期間

令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )

## 2 免除を申請する割当の種類（該当する□にチェックする。）

- 土曜日の日直員  
 連絡担当職員

## 3 理由（該当する理由に○を付した上、事情等を記入する。）

ア 中学校就学の始期に達するまでの子があり、次の事情のとおり、当該子を養育する者が他にいないため

子の生年月日 平成・令和 年 月 日  
事情

イ 介護を必要とする家族があり、次の事情のとおり、当該家族を介護する者が他にいないため

事情

ウ ア又はイ以外で日直員若しくは連絡担当職員のいずれか又は両者に割り当てられることが著しく困難な事情があるため

事情

-----  
上記のとおり（  日直員  連絡担当職員 ）の割当てを免除する。

令和 年 月 日

横浜家庭裁判所長

(別紙様式第2)

令和 年 月 日

横浜家庭裁判所長 殿

所 属  
官 職  
氏 名

## 日直員・連絡担当職員割当変更申出書

割り当てられた土曜日の日直員又は連絡担当職員に就くことができないため、下記のとおり割当てを変更してください。

記

1 割り当てられた種類（該当する□にチェックし、割当日・割当期間を記載する。）

 土曜日の日直員

割当日：令和 年 月 日 (土)

 連絡担当職員

割当期間：令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )

2 連絡担当職員の変更範囲（該当する□にチェックする。）

 割当期間の全部 割当期間の一部（1日単位）

(一部を変更する場合には、その事情及び変更を希望する日を具体的に記載する。)

(注) 1日単位での交替は、交替すべき事情があり、かつ、交替に伴う連絡用携帯電話等の返還及び交替者への貸与が支障なく行うことができる場合に限られます。

3 交替者

所 属

官 職

氏 名

(注) 日直員の裁判所書記官、連絡担当職員の第1順位者及び第3順位者は、裁判所書記官以外と交替することはできません。

上記の申出を許可する。

令和 年 月 日  
横浜家庭裁判所長

(別表)

## 緊急連絡員

第1順位	総務課長
第2順位	少年次席書記官
第3順位	家事次席書記官
第4順位	家事次席書記官
第5順位	少年次席家裁調査官
第6順位	家事次席家裁調査官
第7順位	事務局次長
第8順位	少年首席書記官
第9順位	家事首席書記官
第10順位	首席家裁調査官
第11順位	事務局長