

(別紙第5)

平成28年2月17日

総括主任書記官 各位

民事首席書記官 川 端 素 子

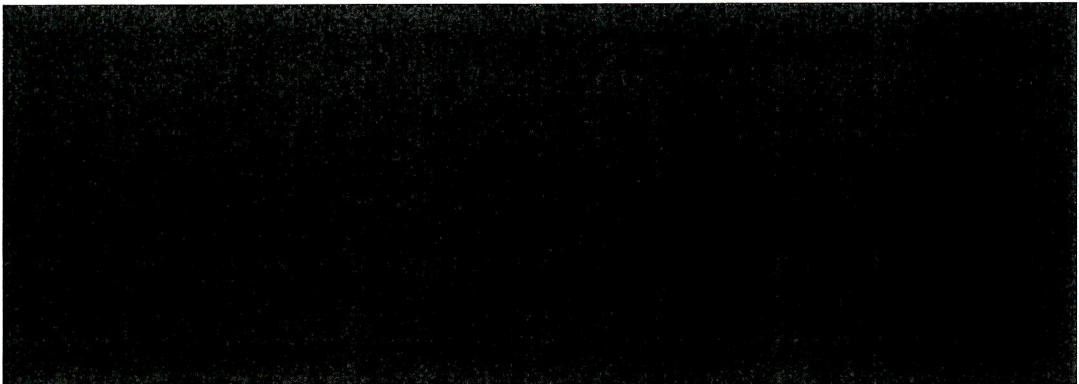
閲覧等制限の申立て又は秘匿申出があった場合の情報共有等
について（事務連絡）

閲覧等制限の申立て又は秘匿申出があった場合、閲覧等制限対象事項及び秘匿情報が誤って流出することのないよう、別紙のとおり取扱いを定めましたので、所属の職員に周知してください。


(別紙)

1 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出がされた場合

担当書記官は、閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があった場合、直ちに主任書記官に一報するとともに、次の(1)から(3)までの処理を行う。



(2) 「閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票」の作成

担当書記官は、速やかに別紙第1の「閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票」(以下「連絡票」という。)を作成し、主任書記官に提出する。

なお、この時点で閲覧等制限申立等の内容又は範囲が確定していない場合、担当書記官は確定していない部分は未記入のまま連絡票を提出することとし、未記入部分が確定次第速やかに連絡票を再度提出する。

(3) 開廷表等の差し替え

担当書記官は、開廷表を期日前日午後4時30分までに民事訟廷庶務係(以下「民訟庶務係」という。)に提出することとなっているところ、開廷表提出後、閲覧等制限申立等が判明した場合には、直ちに閲覧等制限対象事項又は秘匿情報の記載を除いた開廷表に差し替えを行う。

なお、出頭カードを事前に作成している場合も注意する。

(4) 主任書記官の確認等

主任書記官は、[REDACTED] 連絡票の記載内容及び差し替え用の開
廷表等を確認の上、総括主任書記官及び民訟庶務係長に連絡票を送信する。

2 報道機関等に対する情報提供の管理

(1) 提供情報の記録化

報道機関等への提供のために東京地裁事務局総務課広報係(以下「地裁広報係」
という。)から依頼を受けた場合、民訟庶務係は、訴状等の写しの提供について
総括主任書記官を通じて担当書記官に依頼し、地裁広報係に提供する扱いであ
る。この場合、訴状等の写しの提供を行った担当書記官は、いつどのような情
報を提供したかを記録化し注意喚起を図るため、別紙第2の「報道対応あり」
の1の部分に記載し、事件記録裏にクリアファイルを添付の上、同シートを同
ファイル内に入れておく。

(2) 民訟庶務係への情報提供

担当書記官は、閲覧等制限申立等があった際、記録内の別紙第2の有無を確
認し、民訟庶務係に訴状等の写しを提供している場合には、同係の内線[REDACTED]
[REDACTED]又は内線[REDACTED]に「閲覧等制限申立等があったこと」及び「秘匿情報記載
部分がどこであるか」といった情報提供を行うとともに、提供済み書面に関し、
秘匿情報の記載部分をマスキングした書面を提供する。

以 上

(別紙第1)

☐ 管理官 ☐ 庶務係長



閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票			
基本事件番号	平成 年()第 号	担当室	民事第 室 係
<input type="checkbox"/> 閲覧等制限の申立て		<input type="checkbox"/> 秘匿申出	
<input type="checkbox"/> 閲覧等制限の申立日	平成 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 秘匿申出の日	平成 年 月 日		
閲覧等制限の申立て又は秘匿申出の内容			
<input type="checkbox"/> 原告(申立人)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()		
<input type="checkbox"/> 被告(相手方)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()		
<input type="checkbox"/> その他(申出の理由等)			
閲覧等制限の範囲又は秘匿措置の範囲			
<input type="checkbox"/> 原告(申立人)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()		
<input type="checkbox"/> 被告(相手方)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()		
<input type="checkbox"/> その他			

※ 担当書記官は、閲覧等制限の申立て又は秘匿申出がされた場合、速やかに本連絡票を作成し、主任書記官に提出する。主任書記官は、総括主任書記官及び民訟庶務係長にメール送信する。

※ 担当書記官は、閲覧等制限の範囲又は秘匿措置の範囲が確定次第、速やかに本連絡票を作成し、上記のとおり主任書記官に提出する。主任書記官は再度民訟係長等にメール送信する。

※ 閲覧等制限の申立却下及び秘匿措置をとらない旨の判断がされたとき、主任書記官は民訟庶務係長にメールでその結果を送信する。

(別紙第2)

報道対応あり

1 提供書面

- ☐ 訴状写し (/ 提供済み)
- ☐ 判決写し (/ 提供済み)
- ☐

※ 民事訟廷庶務係に書面を提供したときは、□欄にレを記載する。

2 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があったら【重要】

- ☐ 秘匿情報記載部分を特定する。
例 当事者名, 住所, 就業場所 等
- ☐ 民事訟廷庶務係に情報提供する (/ 情報提供済み)。
 - ① 閲覧等制限申立等があったこと。
 - ② 秘匿情報記載部分
 - ③ 秘匿情報記載部分をマスキングした書面を提供する (/ 提供済み)。

報道対応あり

1 提供書面

- ☐ 訴状写し (/ 提供済み)
- ☐ 判決写し (/ 提供済み)
- ☐

※ 民事訟廷庶務係に書面を提供したときは、□欄にレを記載する。

2 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があったら【重要】

- ☐ 秘匿情報記載部分を特定する。
例 当事者名, 住所, 就業場所 等
- ☐ 民事訟廷庶務係に情報提供する (/ 情報提供済み)。
 - ① 閲覧等制限申立等があったこと。
 - ② 秘匿情報記載部分
 - ③ 秘匿情報記載部分をマスキングした書面を提供する (/ 提供済み)。

(別紙第6)

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

秘 匿 措 置 の 表 示

(該当事項は、□にレ印を付するか■と表記する。)

ここに編てつされているべき

- ☐ 原告の平成〇年〇月〇日付け準備書面
- ☐ 被告の平成〇年〇月〇日付け準備書面
- ☐ 甲第〇号証～甲第〇号証
- ☐ 乙第〇号証～乙第〇号証
- ☐

については、同書面に記載されている事項について秘匿の判断があったため、

- ☐ 同書面を記録から取り外してあります。
- ☐ 同書面を記録から取り外し、秘匿情報を抹消した同書面の写しを記録に編てつしてあります。

東京簡易裁判所民事第 室

裁判所書記官

(別紙第7)

平成 年 月 日

〇〇〇〇裁判所裁判所書記官 殿

東京簡易裁判所民事第〇室

裁判所書記官 〇 〇 〇 〇

電話 FAX

事務連絡（秘匿情報について）

事件番号 平成 年（ ）第 号

原告 〇 〇 〇 〇

被告 〇 〇 〇 〇

上記事件については、〇〇から情報秘匿の希望があり、秘匿の措置等により下記のと通りの処理がされておりますので、御配慮ください。

記

- ☐ 事件記録上、秘匿情報は表れていない。
- ☐ 秘匿の判断は未了である。
- ☐ 事件記録につづるべき書類のうち、秘匿情報が表れた書類は別つづりとしており、事件記録には、マスキング処理をした写しをつづっている。
- ☐