

令和4年11月25日

令和4年度（第76期）司法修習生 各位

司法研修所事務局

第76期導入修習における自宅起案の実施方法等について

令和4年10月14日付け司法研修所事務局長事務連絡「令和4年度（第76期）司法修習生の修習開始等について」においてお知らせしたとおり、第76期導入修習における下記1の各即日起案については、司法修習生の自宅等において、[REDACTED] 私物端末（以下「[REDACTED] 端末」という。）を利用したパソコン起案方式で実施します。具体的には、司法修習生は、下記2の要領で起案要領の配布を受け、下記3の要領で起案の作成及び提出を行うこととします。

については、下記の説明をよく読んだ上で、即日起案に臨んでください。

記

1 起案日時

- (1) 民裁即日起案 12月2日（金） 9：50～12：50
- (2) 刑裁即日起案 12月2日（金） 14：00～17：00
- (3) 刑弁即日起案 12月6日（火） 9：50～12：50
- (4) 檢察即日起案 12月6日（火） 14：00～17：00
- (5) 民弁即日起案 12月7日（水） 9：50～12：50

2 起案要領の配布等について

- (1) 11月28日頃に[REDACTED] に投稿される各科目の起案要領（パスワードを付したPDFファイル）を事

前に各自の [] 端末に各起案日の前日までにダウンロードしておく。

(2) 起案開始時刻 15分前に []

[] に掲載される起案要領を開封するパスワードを確認する（起案開始時刻まで、起案要領を開いてはならない。）。

3 起案の作成・提出要領

(1) 起案開始時刻になったら起案を開始する。

(2) 各自の使用するワード等のワープロソフトを利用し、以下の書式設定をして起案を作成する。

書式設定方法は末尾参考部分記載のとおりであるが、チームズ([]) を利用して書式設定済みの

起案用書式データを 11月28日頃に起案要領と共に配布するので、同データを利用して起案を作成することを推奨する。

ア 中央下段にページ番号を付す。

イ 文字サイズは、12ポイント、字数37字、行数26行とする。

余白は、上部35ミリ、下部27ミリ、左側30ミリ、右側20ミリとする。

ウ 起案の1枚目に、組、番号、氏名、起案名（「即日起案」）、科目（「民事裁判」「民事弁護」等）を記載する。

(3) (2)により作成した起案については、ファイル名を組、番号、氏名、

科目とし（例：「1組1番和光太郎民事裁判」）とし、チームズの []

[] のタブに設定されている「[]」を利用して司法研修所に提出する（具体的操作手順は、「修習におけるオンライン利用の手引き」第2編第2章参照）。

ワープロソフトで作成したファイルとこれを PDF 化したファイルのいずれを提出しても差し支えないが、ワープロソフトで作成したファイルについては、Microsoft Office2016 又は 2013 と互換性があるも

の、ワードであればファイル形式が docx であるものに限り、提出することができるものとする。

- (4) 起案終了時刻から 10 分間は、3(3)の作業を行うための「起案提出時間」とする（起案提出時間に起案を行ってはならない。）。

4 注意事項

- (1) 起案時間は、前記 1 の時間を厳守し、各自で管理して取り組むこと（司法研修所から開始の合図を送付することはないため、開始時刻になったら速やかに起案を開始する。）。
- (2) 前記 3 のとおりパソコンにより起案を行うことを原則とするが、故障がある場合には、事前に企画第二課企画係（以下「企画係」という。）（電話：[REDACTED]）まで申し出ること。
- (3) 草稿用に適宜の用紙・筆記用具を使用することは差支えない。
- (4) 修習記録は、起案開始時刻まで閲覧してはならない。
- (5) 接続不良により、起案要領を開封するパスワードをチームズ上で閲覧できない場合には、企画係まで電話でパスワードを問い合わせる。
- (6) 起案中は、特段の指示がない限り、判例付き六法の使用を認める。
- (7) 起案中は、修習記録、起案要領、使用が認められた六法及び資料以外の使用並びに他の者との合議を禁止する。
- (8) 起案終了時刻前に起案を提出することは差し支えない。
- (9) 原則として、起案の再提出は認めない。
- (10) 教官等から別途指示がある場合には、その指示に従う。

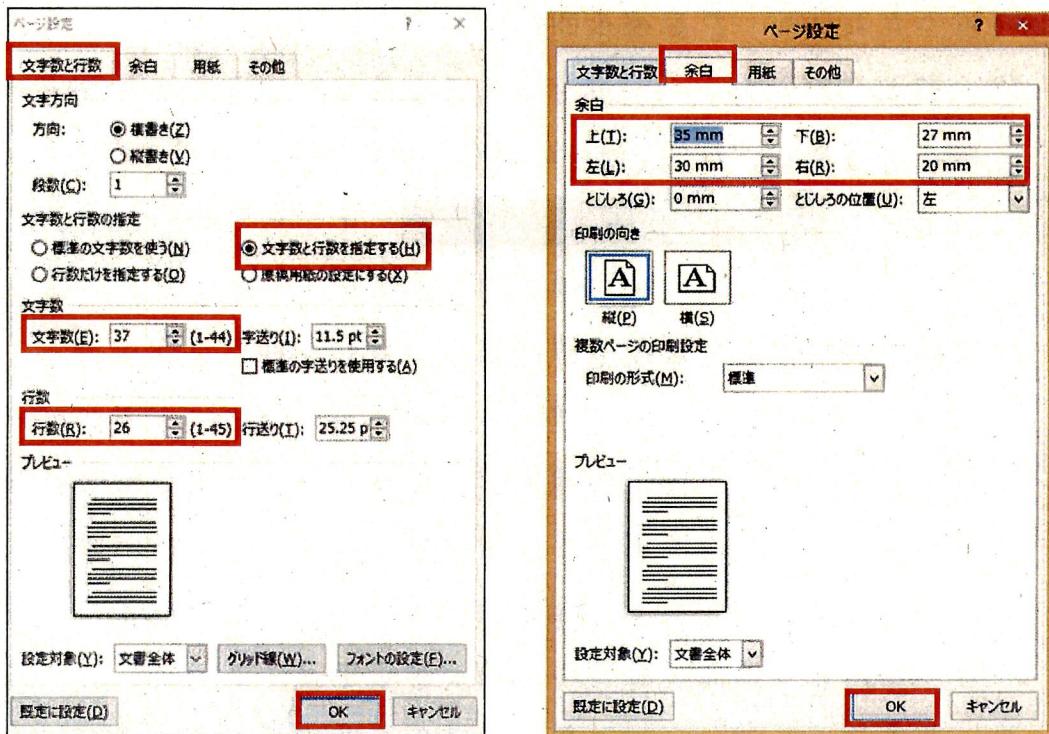
(参考)

○ 書式設定の方法

「ホーム」タブ→文字サイズを 12 ポイントに設定する。

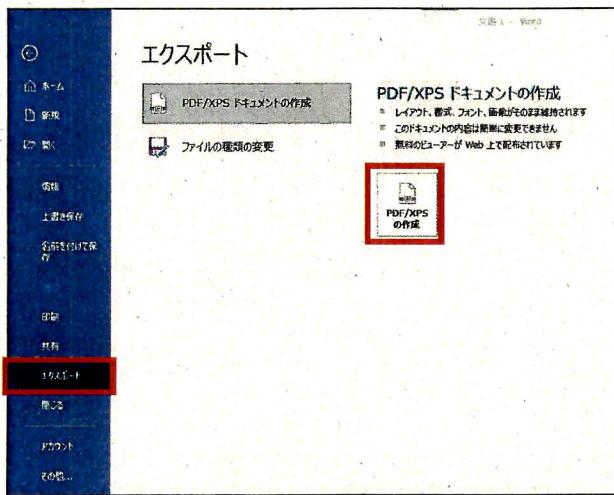
「レイアウト」タブ→「余白」→「ユーザー設定の余白」を選択し、

「文字数と行数」及び「余白」タブで以下の数値を設定し、「OK」を選択する。

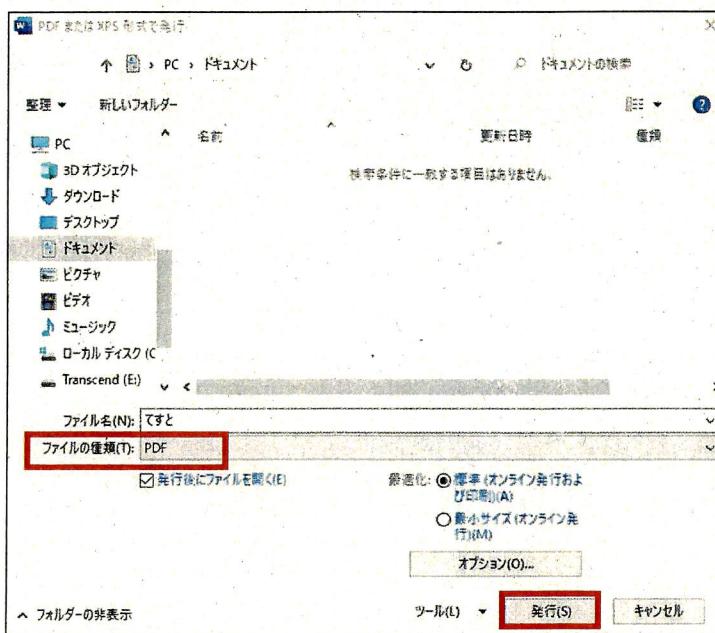


○ PDF 化作業

「ファイル」タブを選択し、「エクスポート」→「PDF/XPS の作成」を選択する。



保存先を選択し、ファイルの種類→「PDF」を選択し、「発行」ボタンを押下する。



令和4年9月6日

令和4年度（第76期）司法修習生採用選考申込者 各位

司法研修所事務局

第76期司法修習の導入修習の実施方法等について（事務連絡）

第76期司法修習は、令和4年11月30日（水）から開始し、同日から12月23日（金）までの間、導入修習が実施されますが、実施方法等については、下記のとおりです。

記

また、導入修習中の即日起案についても、司法研修所に登庁せず、各自の自宅又は寮の自室においてパソコンを用いて起案をし、チームズを通じて提出してもらう予定です。

4 情報通信機器等の準備について

- (1) 導入修習は参考方式で実施しますが、その場合でも、前記1(2)のとおり、パソコンを用いて起案をしてチームズを通じて提出したり、司法研修所からの事務連絡等を確認したりするため、これらに必要な範囲で、各自でパソコン、ス

マホ等の情報通信機器及びインターネット環境を準備してください。

令和4年10月14日

令和4年度（第76期）司法修習生採用選考申込者 各位

司法研修所事務局長

令和4年度（第76期）司法修習生の修習開始等について

（事務連絡）

あなたは、令和4年11月27日付けで最高裁判所から司法修習生を命ぜられると、少なくとも1年間、司法研修所長の統轄の下に、司法研修所及び配属庁会（配属される裁判所、検察庁及び弁護士会をいう。）において修習することになります。

修習開始に当たりお知らせする事項は下記のとおりですので、留意してください。

導入修習における即日起案については、自宅等において、[REDACTED]

[REDACTED] 私物パソコン等を利用して起案する形式で行う。起案の具体的な実施方法については、後日チームズの [REDACTED]
[REDACTED] において周知する。



第76期導入修習 企画第二課長 事務連絡

令和4年11月

即日起案の実施方法について①

◆起案については、各自の使用するワード等のソフトを利用して作成した起案を、チームズ上の [REDACTED] のタブに設定されている「[REDACTED]」により提出

◆作成方法や提出要領の詳細については、
[REDACTED] に、投稿していますので、
各自でよく確認