

【機密性 2】

主任書記官会議連絡事項 (R 4. 2. 15)

次席書記官

超過勤務等について

管理官

警備について

事件係担当副管

MINTAS [REDACTED] の登録、修正及び削除について

管理係担当副管

1 録音反訳事務の依頼受付期限について（再掲）

詳細は民事部お知らせホームページに1月19日に掲載した記事を参照してください。

A区分及びB区分ともに3月10日（木）午後2時30分が依頼受付期限です。

受付期限に近接した日に反訳依頼した場合には、完成通知を行う期間が普段と比べて短期間になる場合があります。この点に留意して期日の進行管理を行いうようお願いします。

2 3月期の出張について

3月31日までに予定されている出張（SEABIS及び出張計画書利用のもの）は、3月1日（火）までに決裁開始又は管理係への書類提出をお願いします。

4月以降の出張については、民訟管理係までお問い合わせください。今年度使用の旅行命令簿については、3月末に回収予定です。詳細は後日メールにてお知らせします。

3 令和3年度版六法の回収について（再掲）

先日令和4年度版六法を配布しましたが、これに伴い不要となった令和3年度版六法は、2月14日（月）～2月22日（火）の間に、民訟管理係まで持参してください。

4 二酸化炭素濃度測定器の整備について

新型コロナウィルス感染防止の環境確認に活用するため二酸化炭素濃度測定器が民事部に1台整備されました。民訟管理係において保管しておりますので、測定を要する場合には、同係ま

でお知らせください。

### 5 民訟管理係への提出書類一覧表について（別添1）

民訟管理係が所管する事務について、提出書類を一覧表にしましたので、参考にしてください。

### 6 [REDACTED] ウェブ会議の運用開始時期について

3月17日以降、[REDACTED]

が

可能となることに伴い、ウェブ会議の運用が変更となります。

具体的には次のような見通しです。

#### ■ 令和4年3月17日：東京地裁の[REDACTED]

→各職員において、順次、職員貸与パソコンに設定作業を行う（別途メールで周知予定。）

→IT化試行部は、必要に応じて、[REDACTED]（「ウェブ会議用機器  
に関する各手順書」を参照。）。

#### ■ 令和4年3月24日頃（未定。ただし、3月31日まで）：

[REDACTED] の運用開始。

→ [REDACTED] の使用終了。

※ [REDACTED] の予定日は、追って連絡します。

※ [REDACTED] は使用終了後に回収する予定です。回収の方法等詳細は、追って連絡します。

### 庶務第二係担当副管

#### 1 超過勤務手当支給のための超勤実績集計方法の変更について

当庁では、超過勤務手当の支給手続きのために、毎月、超過勤務時間等集計表データの作成を各部にお願いしておりましたが、令和4年2月から超過勤務手当支給手続きのためのツールが変わり、超過勤務時間の集計事務の取扱いも変更されました。2月4日付けのメールでお知らせし

たとおり、民事部では、新たなツールに対応した各部での集計方法を検討中ですので、取扱いが定まり次第お知らせいたします。

なお、超過勤務時間上限等管理のための超過勤務時間記録カードについては、取扱いに変更はございません。提出期限などは次のとおりです。

・ 超過勤務時間記録カード、集計用データについて

2月28日（月）午前11時までに提出（前日までの超過勤務を入力）

なお、カードの右上に所属、氏名、利用している制度（「フレックス」、「昼短」、「コロナ早出」等）を手書きで記載すること。また、出勤欄には、「1」～「4」を必ず入力すること（昼短の場合も班を入力する。フレックス、早出遅出の場合は不要）。

※28日（月）に超過勤務があった場合には、カード及び集計用データに入力した上、3月1日（火）午前10時00分（時間厳守）までに提出してください。

※月末月初に管理職員が休暇等の場合、庶務第二係に連絡の上、兄弟部の管理職員等に処理を依頼

2 新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する休暇等について

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、特別休暇の取得の可否について、照会が増えています。令和3年10月7日に庶務二担当副管理官から送信したメールに「新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する休暇等についてのQ&A」（別添2）が添付されていますので、再度ご確認いただき、不明な点について照会していただくようお願いいたします。

3 勤務時間・休暇・休日等の制度利用に関する申請について

申請については、別添3のとおりです。申請の時期を厳守いただくようお願いいたします 特に年度末で各種申請が多くなりますので、早めの申請にご協力お願いします。

4 転出入者の育児・介護制度の利用継続について

育児・介護制度（通勤緩和、育児時間、早出・遅出勤務、休憩時間短縮、介護休暇、介護時間、フレックスタイム制等）及び公務運営上の事情による早出・遅出勤務（コロナ早出・遅出）について、承認された後、承認権者を異にする異動をする場合には、従前の承認は効力を失うため、異動後も利用を継続するためには、新所属で新たに承認される必要があります。所属に転出入者

がいる場合には、異動のオープン後、速やかに制度利用の希望を確認して、その結果を適宜の方  
法で庶務第二係に御連絡ください。

## 5 今後予定されている研修等について

### (1) 裁判所書記官養成課程（予定）

総研第一部第19期生及び第二部第19期生

4月は予修期修習を実施。4月中旬ころ、各部にて受入を予定。

総研第二部第19期生裁判事務修習（予定）

配属部修習 5月上旬ころから開始予定、集中修習等の日程未定。

### (2) フォローアップセミナー集合研修 3月17日（木）

選択型研修については、調整中

### (3) スタートアップセミナー集合研修は中止、講話・講義については資料配布などを予定

## 6 報告関連について

### (1) 令和3年4月期採用職員

計画シート（後半達成状況） 4月4日（月）

第3回ミーティング前レポート 同上

※第3回ミーティングは令和4年3月下旬に実施。レポート作成時間等に御配慮願います。

### (2) スタートアップ研修（統一的OJT：令和3年10月1日付で配置された新任書記官）

振り返りシート、補助シート 任官から6か月間毎月作成、翌月15日までに提出

庶務第一係担当副管

新受事件の各月変遷状況表（令和4年1月）（別添4）

民謄管理係への提出物(令和4年4月期)

	提出書類	対象	書式等	提出期限	事務連絡等
ハソシング関係	パソコン引継ぎチェックリスト	提出者（後任がない場合）、購入者		着任後速やかに	
	複合機用プリント認証カード管理票	全館部（定期報告）		4月28日	複合機用プリント認証カード取扱細目（令和元年9月改定）
	複型用記録媒体点検結果報告書（引継ぎ）	保管責任者の交替があった部署		後任者の点検日から10日以内	
	複製用記録媒体管理簿及び貸出簿（前年度分）	全館部		4月28日	平成31年3月29日付け民事首席書記官及び刑事首席書記官事務連絡「複製用記録媒体管理要領について」
	官物USBメモリの引継ぎ等について	管理者の交替があった部署		4月11日	・令和元年5月31日付け事務局長事務連絡「要機密情報等の流出事故を防止するための実施細目（裁判官及び執行官以外の職員用）」について ・令和3年8月2日付け民事首席書記官事務連絡「官物USBメモリの管理について」について
	庁内用USBメモリ貸出票	印鑑がある印帳室と保管している部署すべて		4月28日	
I T 化	前月に実施したウェブ会議の件数報告	IT化実行部署		3月分を4月5日まで	・令和3年7月26日付け民事首席書記官事務連絡「ウェブ会議等のITツールを活用した拠点整理の運用の実施状況の報告について」
情報セキュリティ関係	[REDACTED]	該当する裁判官		4月28日	
	[REDACTED]	指定外ソフトウェアを利用する職員		特になし（事前）	
	年度末（前年度分）まで部で保管することとなっている次の原本	全館部 （②につき記載がない場合は、引継ぎは不要ですが、提出がない場合には確認の連絡をさせていただきます）		4月11日	・平成19年3月16日付け最高裁判事務総長通達「裁判所の保有する情報及び情報システムの恩恵について」 ・平成19年3月22日付け最高裁判政政策課長通達「情報セキュリティに関する対策基準について」 ・平成30年11月30日付け最高裁判政政策課長通達「情報セキュリティに関する対策基準の運用について」
	その他の情報セキュリティポリシーの許可申請書・届出書	全職員		速やかに	
公印関係	民事裁判事務調査月報	全館部		3月分を4月8日まで	平成31年3月18日付け民事首席書記官事務連絡「民事裁判事務等処理状況報告について」
保管責任者交代届	後任者	着任後速やかに		平成31年3月26日付け所長通達「公印の作成、保管及び使用の廃止に関する手続等について」（平成31年3月26日改正）	
公印使用開始・終了届	新たに公印の交付を受け、使用を開始した書記官及び転出者（兼任がない場合）	開始または終了後、速やかに			

## 新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する休暇等についてのQ & A

### 1 新型コロナウイルス感染症拡大防止において出勤することが著しく困難であると認められる場合の休暇等の取扱いについて

**Q 1 発熱や咳があるのですが、出勤困難な場合の特別休暇は認められるのでしょうか。**

職員に発熱等の風邪症状が見られること等から療養する必要があり、職員の症状等に鑑みて勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、出勤困難な場合の特別休暇の対象となります。

**Q 2 子等の親族に発熱や咳があるのですが、出勤困難な場合の特別休暇は認められるのでしょうか。**

職員の子や親族に発熱等の風邪症状が見られること等から療養する必要があり、他に看病をする者がいない場合など、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、出勤困難な場合の特別休暇の対象となります。

**Q 3 小学校等の臨時休校のため、子の世話をを行う必要があるのですが、出勤困難な場合の特別休暇は認められるのでしょうか。**

新型コロナウイルス感染症対策に伴う小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の臨時休校のほか、保育園や幼稚園の臨時休園や利用自粛を要請されたなどの事情により、当該学校等に通う子の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、出勤困難な場合の特別休暇の対象となります。

**Q 4 職員の子や親族に発熱等の風邪症状が見られる場合や新型コロナウイルス感染症対策に伴う小学校等の休校等の場合に、出勤困難な場合の特別休暇のほかには、どのような特別休暇等が利用できますか。**

職員の子や親族に発熱等の風邪症状が見られ、職員が看病等をする必要がある場

合には、出勤困難な場合の特別休暇のほかに、子の看護休暇などの利用が考えられます。

また、新型コロナウイルス感染症対策に伴う小学校等の休校等により、子の世話をを行う必要がある場合には、上記の特別休暇のほか、時差出勤を利用することにより、子の世話をを行うことに有益になるときには、公務の運営上の事情による早出遅出勤務を活用した時差出勤の利用も考えられますので、上司に相談してください（非常勤の職員が現在と異なる時間での勤務を希望する場合は、上司を通じて人事担当者に問い合わせてください。）。

**Q 5 職員又はその親族に、発熱等の風邪症状は見られませんが、保健所等から濃厚接触者として感染症法に基づかない任意の外出自粛要請を受けました。出勤困難な場合の特別休暇の対象になりますか。**

職員又はその親族に、発熱等の風邪症状が見られず、保健所等からの濃厚接触者に該当する旨の認定を受け、任意の外出自粛要請を受けたことのみをもって、出勤困難な場合の特別休暇の対象にはなりません。

なお、このような場合、所属庁の判断によって在宅勤務を命じられることがありますので、速やかに上司に相談してください。

※ 感染症法に基づく外出自粛要請は、保健所等から書面により通知されます（感染症法施行規則第23条の3及び第23条の4参照）。

**Q 6 接触確認アプリで陽性者との接触の可能性が通知されたのですが、発熱等の風邪症状はありません。出勤困難な場合の特別休暇の対象になりますか。**

接触確認アプリで陽性者との接触の可能性が通知されたことのみをもって、出勤困難な場合の特別休暇の対象にはなりません。

なお、このような場合、所属庁の判断によって在宅勤務を命じられることがありますので、速やかに上司に相談してください。

**Q 7 保健所や医師からPCR検査の受検の要請等がありました。PCR検査を受ける場合には、出勤困難な場合の特別休暇等の対象になりますか。**

P C R 検査の受検のみをもって出勤困難な場合の特別休暇や職務専念義務免除の対象にはなりません。なお、既に職員に発熱等の風邪症状が見られる場合には、出勤困難な場合の特別休暇の対象となります（Q 1 参照）。

**Q 8 P C R 検査で新型コロナウイルスへの感染が判明したのですが、症状がなくても出勤困難な場合の特別休暇は認められるのでしょうか。**

新型コロナウイルス感染症に罹患した職員は症状がなくても療養する必要があるため、出勤困難な場合の特別休暇の対象となります。

## 2 新型コロナウイルス感染症に関する抗体保有状況を把握するために行われる抗体検査について

**Q 9 自治体から抗体検査（抗体保有調査）（※）の案内がきました。調査対象となり抗体検査（抗体保有調査）を受ける場合には、休暇の取得が必要ですか。**

新型コロナウイルス感染症に関する抗体保有状況を把握するために行われる抗体検査（抗体保有調査）（※）については、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、公務の運営に支障のない範囲内において、職務専念義務が免除されて休暇をとらずに検査を受けることができます。手続については、上司を通じて人事担当者に問い合わせてください。

なお、このような国や自治体における抗体保有率を把握するための抗体検査（抗体保有調査）ではなく、個人が医療機関等で受ける抗体検査の場合には、職務専念義務の免除や出勤困難な場合の特別休暇の対象にはなりません。

※ 抗体保有状況を把握するための抗体検査（抗体保有調査）については、これまで、一部の地域において厚生労働省が実施しており、このほか、自治体等が抗体保有状況を把握するために実施する抗体検査（抗体保有調査）もあります。

## 3 新型コロナウイルス感染症の予防接種を受ける場合等について

**Q 10 新型コロナウイルス感染症の予防接種を受けるには休暇の取得が必要ですか。また、その予防接種の副反応のため療養する場合についても、休暇の取得が必要ですか。**

当該予防接種については、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、公務の運営に支障のない範囲内において、職務専念義務が免除されて休暇をとらずに接種を受けることができます。また、当該予防接種との関連性が高いと認められる症状（副反応）により療養する必要がある場合は、そのためにやむを得ないと認められる必要最小限度の期間において、職務専念義務が免除されて、休暇をとらずに療養することができます。

#### 4 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための時差出勤の実施について

Q 1.1 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、通勤時の混雑回避のために利用できる制度はありますか。

職員の通勤事情等に鑑み、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、公共交通機関を利用して通勤する職員が通勤時の混雑を避けることができるよう、公務の運営上の事情による早出遅出勤務制度がありますので、希望する場合は上司に相談してください。

なお、フレックスタイム制を利用している職員が、早出遅出勤務を希望する場合や、非常勤の職員が、通勤時の混雑を避けるために、現在と異なる時間での勤務を希望する場合は、上司を通じて人事担当者に問い合わせてください。

## 勤務時間・休暇・休日等の制度利用に関する一覧表

(R2.4.1版) 【機密性2】

種別	承認権者	申請等時期(※1)	異動・配置換え時の申請の要否		申出事由の消滅・変更時提出書面	撤回時提出書面
			東京地裁管外(※2) への異動時	東京地裁管内(※3) での配置換え時		
妊娠通勤緩和	所長	事前申請	申請等必要	申請等不要	-	撤回申出書
妊娠婦健康診査等	人事課長	原則事前申請	申請等必要	申請等不要	-	妊娠婦健康診査等承認書
妊娠休息・補食	人事課長	原則事前申請	申請等必要	申請等不要	-	休息等時間管理簿
休業(育児・自己啓発、配偶者同行)	任命権者	1か月前まで(※4)	申請等不要	申請等不要	養育状況変更届 (育児休業)	-
育児短時間	任命権者	1か月前まで	申請等不要	申請等不要	養育状況変更届	-
育児時間	所長	2週間前まで	申請等必要	申請等不要	養育状況変更届	-
早出遅出	所属	2週間前まで	申請等必要	申請等必要	育児又は介護の状況変更届	撤回届(早出遅出勤務等用)
休憩時間短縮(昼短)	所属	2週間前まで	申請等必要	申請等必要	休憩時間短縮申出書	撤回届(休憩時間短縮用)
フレックスタイム制の割振り	所属	一般型: 2週間前まで 育児介護型: 1週間前まで	申請等必要	申請等必要	養育又は介護の状況変更届 (育児介護型のみ)	-
週休日の振替	所長	振替日と勤務日のうち、早い日にちの1週間前まで	申請等不要	申請等不要	-	-
代休日指定	所長	勤務日の1週間前まで	申請等不要	申請等不要	-	-
年次・特別・病気休暇 (介護休暇を除く)	官職による	原則事前申請	申請等必要	官職によっては、 申請等必要(※5)	-	各種休暇簿
介護休暇	所長	指定期間: 3週間前まで 請求: 1週間前まで	申請等不要	申請等不要	-	休暇簿(介護休暇用)
介護時間	所長	1週間前まで	申請等不要	申請等不要	-	休暇簿(介護時間用)
人間ドック・特定保健指導	所長	2週間前まで	申請等必要	申請等不要	-	撤回申出書
海外渡航・外国旅行	所長	通常: 2週間前まで 休職者: 4週間前まで	申請等必要	申請等不要	-	撤回する旨記載した書面

(※1) やむを得ない事情がある場合はこの限りではないので、所属の庶務に相談してください。

(※2) たとえば、東京地裁から東京家裁、東京簡裁から横浜地裁への異動

(※3) たとえば、東京地裁民事部から刑事部、東京地裁立川支部から東京地裁事務局への配置換え

(※4) 自己啓発については、取得希望時期の前年の7月までに希望申出書を提出し、大学院等の合格後速やかに請求書を提出する必要があります。

(※5) 申請等が必要かどうかは、所属の庶務に確認してください。

【機密性2】

## 新 受 事 件 の 各 月 变 迅 状 況 表

(令和4年1月31日現在 民庶一)

	令和2年度	令 和 3 年 度												令 和 4 年 度												前年同月比 (累計比)			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計			
通常訴訟(ワ)	28,771	2,097	2,327	2,870	2,610	2,303	2,783	2,474	2,373	2,423	2,633	2,387	2,877	30,157	2,056											2,056	-2.0%		
(累計)		2,097	4,424	7,294	9,904	12,207	14,990	17,464	19,837	22,260	24,893	27,280	30,157		2,058														
内医療訴訟	134	12	19	13	19	17	17	16	11	11	16	14	14	179	6											6	-50.0%		
(累計)		12	31	44	63	80	97	113	124	135	151	165	179		6														
建築訴訟(ワ)	343	29	35	35	28	26	25	25	18	35	14	21	29	320	20											20	-31.0%		
(累計)		29	64	99	127	153	178	203	221	256	270	291	320		20														
商事訴訟(ワ)	343	22	36	34	37	21	30	38	28	28	16	27	31	348	27											27	22.7%		
(累計)		22	58	92	129	150	180	218	246	274	290	317	348		27														
交通訴訟(ワ)	1,808	159	140	195	180	141	188	164	132	136	178	128	172	1,814	118											118	-27.0%		
(累計)		159	299	494	674	815	1,004	1,168	1,300	1,436	1,614	1,742	1,914		118														
知的財産権訴訟(ワ)	322	22	36	44	29	31	32	39	41	45	45	45	29	52	445	18										18	-18.2%		
(累計)		22	58	102	131	162	194	233	274	319	364	393	445		18														
行政訴訟(ワ)・(行ウ)	462	38	31	43	40	28	33	54	45	135	43	51	31	573	57											57	50.0%		
(累計)		38	69	112	152	181	214	268	313	448	491	542	573		57														
労働・労働行政訴訟	1,039	76	90	140	120	74	97	108	78	83	94	82	89	1,128	73											73	-3.8%		
(ワ)・(行ウ)	(累計)		76	166	308	426	500	597	703	781	864	958	1,040	1,129		73													
労働審判	1,136	62	72	81	110	79	98	68	79	61	95	62	86	963	53											53	-14.5%		
(累計)		62	134	215	325	404	502	570	649	710	805	857	963		53														
控訴(レ)	610	68	36	79	78	38	68	39	70	51	64	62	80	723	78											78	14.7%		
(累計)		68	104	183	261	299	357	398	466	517	581	643	723		78														
保全(仮差押及び仮処分)	4,155	278	312	426	371	305	392	349	321	298	298	348	341	4,039	221											221	-20.5%		
※9部関係のみ	(累計)		278	580	1,016	1,387	1,682	2,084	2,433	2,754	3,052	3,350	3,888	4,039		221													
民事執行	不動産強制執行(又)	1,230	66	100	123	127	97	125	108	93	118	97	109	122	1,315	89											89	-7.3%	
不動産強制実行(ケ)	(累計)		66	196	319	446	543	668	776	869	987	1,084	1,183	1,315		89													
債権執行(ル)	9,994	882	883	1,079	912	946	1,024	982	992	945	960	1,114	1,133	11,732	927												927	5.1%	
債権担保実行(ナ)	(累計)		882	1,785	2,844	3,766	4,802	5,626	6,588	7,580	8,525	9,485	10,588	11,732		927													
債権記録(リ)	4,778	421	347	382	337	372	422	475	423	391	436	400	557	4,983	486												496	17.8%	
(累計)		421	768	1,150	1,487	1,859	2,281	2,756	3,179	3,570	4,008	4,408	4,983		486														
財産開示(財チ)	539	57	68	82	97	86	114	88	83	135	99	108	126	1151	130												130	128.1%	
(累計)		57	125	207	304	390	504	592	685	820	919	1025	1151		130														
情報取得(情チ)	708	78	66	109	117	98	82	83	77	102	113	87	104	1128	52												52	-33.3%	
(累計)		78	144	253	370	488	550	633	710	812	925	1022	1128		52														
会社更生(ミ)	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0											0	-100.0%		
(累計)		1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		0														
破産(フ)	8,807	567	685	728	745	634	888	654	595	600	708	671	733	7,986	456												456	-19.8%	
(累計)		567	1,232	1,960	2,705	3,339	4,027	4,681	5,276	5,876	6,582	7,253	7,986		456														
民事再生(再)	33	1	5	9	8	7	4	1	2	2	1	2	5	47	3												3	200.0%	
(累計)		1	6	15	23	30	34	35	37	38	40	42	47		3														
個人再生(再イ・再ロ)	808	69	53	67	69	57	85	67	58	68	65	55	62	755	42													42	-39.1%
(累計)		69	122	189	258	315	380	447	505	573	638	693	755		42														
調停(ユ)・(ノ)・(メ)・(セ)・(交)	510	66	88	74	54	54	81	81	44	69	72	60	95	818	58													58	-12.1%
(公)・(特)	(累計)		66	134	208	262	316	397	478	522	591	663	723	818		58													
内知財闇停	15	2	1	2	0	1	0	1	0	0	0	1	0	8	0												0	-100.0%	
(ノ)・(メ)	(累計)		2	3	5	5	6	6	7	7	7	7	8	8	0	0													

※通常事件(ワ)～労働・労働行政(ワ)(行ウ)は、事件係受付時の件数である。(ただし手形與請事件を除く。)