

(令和6年1月)

## ウェブ会議等を行う際の留意事項

### 1 ウェブ会議等を行うための準備事項等

ウェブ会議等を実施するに当たっては、最新のパッチ適用、情報漏えい等の防止措置や不正プログラム等へのセキュリティ対策により安全なインターネット接続環境等を確保することを前提に、Teamsが使用可能であり、かつ、Teamsを使用するために必要な推奨される環境（パソコンのスペック・OS・アカウント作成のためのメールアドレス等）を備えたパソコンを用いてください。

#### (1) 電子メールアドレスの取扱い

ア チームを作成し、当該チームにゲストユーザーとして当事者を登録するために、裁判所に対し、以下の(ア)から(ウ)までの方法で電子メールアドレスを提供してください。

控訴審では第一審とは別の新たなチームを作成するため、控訴審に電子メールアドレスを提供してもらう必要があります。

##### (ア) 裁判所の電子メールに送信する方法

裁判所からあらかじめ伝えられた電子メールアドレス宛てに、事件番号等の適宜の方法により登録を希望するチームを特定した内容の電子メールを送信してください。

##### (イ) 書面の提出又はファクシミリを送信する方法

書面又はファクシミリを送信する方法により、電子メールアドレス及び登録を希望するチームの各情報を提供してください。

##### (ウ) 提供済みの電子メールアドレスを使用する方法

他の事件で既にゲストユーザー登録をしている場合には、当該電子メールアドレスを使用することに同意いただければ使用することができるので、担当部にその旨を申し出てください。

イ 提供された電子メールアドレスは、Teams上で相手方当事者にも確認することができる形で表示されます(@より前の部分がTeamsのアカウント名として表示されます。)。

例:次のアカウントの場合、Teams上に表示されるのは「abcdef」となり、アカウント名にカーソルを合わせると、連絡先として電子メールアドレス全てが表示されます。

abcdef@hijk.ne.jp

ウ 事件ごとに異なるゲストユーザー アカウントを使用することはできません(登録可能なゲストユーザー アカウントは一人一つとなります。)。

エ 複数人に一斉に送信する目的で使用される電子メールアドレス(いわゆるメーリングリスト)やメールの送受信を一括管理している電子メールアドレス(いわゆるグループメール)は、ゲストユーザー アカウントの登録をすることができません。

## (2) Microsoft 365招待メールからのアクセス等

ア 当事者が最高裁判所のゲストユーザーとしてTeamsを利用するに当たっては、ゲストユーザー宛に送信される招待メールをクリックし、当該裁判所のチームにアクセスする必要があります。その際に、Microsoft365アカウント(又はMicrosoftアカウント)の入力を求められることがあります。既にアカウントを有する当事者は、改めてアカウントを作成する必要はありませんが、Microsoft 365アカウントを有しない当事者については、アカウントを無料で作成することができます。

なお、Microsoft 365の仕様により当事者の登録がチームに反映されるまでに時間を要する場合がありますので、ご留意ください。

イ パスワードを設定する際は、他者から容易に推測されないよう、10文字以上16文字以下の文字列で英大文字、英小文字、数字又は記号のうち3種類を組み合わせて作成してください。設定したパスワードの管理は適

切に行ってください。

なお、パスワードを失念した場合は、自ら再設定をする必要があります。

### **(3) 多要素認証方式による認証**

当事者がTeamsを利用する際には、アカウントとそのパスワードによる認証に加えて、モバイルアプリ（Microsoft Authenticator）又は携帯電話、固定電話（プッシュ回線に限る。）のいずれかの認証手段を選択し、それぞれの認証手段に従ってサインインしてください。多要素認証は、サインインするに当たって、1日1回必要となります。

### **(4) ウェブ版又はデスクトップアプリ版の使用**

Teamsについては、ブラウザから利用するウェブ版、デスクトップアプリ版のいずれを利用しても差し支えありません。

### **(5) チームの名称**

ア チームは、事件単位で裁判所が作成します。口頭弁論又は手続の分離があった場合には、必要に応じて別のチームが作成され、口頭弁論又は手続の併合があった場合には、複数のチームが一つに統合されます。

イ チーム名は、①係属裁判所、②係属部及び③事件番号の三つの要素を用いて裁判所が設定します。

**【例】東京地方裁判所民事第1部に係属した令和元年（ワ）第1号事件**

東京地裁1部R1ワ00001

福岡地方裁判所小倉支部第2民事部に係属した令和3年（ワ）第2号事件

福岡地裁小倉支部2部R3ワ00002

さいたま地方裁判所熊谷支部に係属した令和3年（ワ）第3号事件

さいたま地裁熊谷支部R3ワ00003

広島高等裁判所第2部（民事）に係属した令和4年（ネ）第4号事件

広島高裁2部R4ネ00004

仙台高等裁判所秋田支部に係属した令和4年（ネ）第5号事件

仙台高裁秋田支部R 4ネ00005

大阪地方裁判所第3民事部に係属した平成31年（ワ）第10号事件（分離後）

大阪地裁3部H31ワ00010-1

大阪地裁3部H31ワ00010-2

名古屋地方裁判所民事第1部に係属した令和元年（ワ）第30号事件  
(同第50号事件を併合)

名古屋地裁1部R1ワ00030等

#### **(6) クラウド上にデータをアップロードする際の留意点**

ア クラウド上にアップロードされた文書等のデータファイルの性質

クラウド上にアップロードされた文書等のデータファイルは、それ自体事件記録とはなりませんので、注意してください。

イ アップロードする文書等のデータファイルの取扱い

クラウド上に文書等のデータファイルをアップロードする際には、当該データファイルにパスワードを付さないでください。パスワードの付されたデータファイルがアップロードされた場合には、連絡の上、当該データファイルをクラウド上から削除することがあります。

ウ ウィルスの流入の防止

クラウド上にデータファイルをアップロードする際は、事前にウィルススキャンを行うなど、ウィルスをクラウドへ流入させないよう十分な措置を講じてください。

エ アップロードする文書等のデータファイル等の管理

クラウド上への文書等のデータファイルのアップロードやフォルダの作成は、裁判所の指示に従って行ってください。

民事訴訟法第92条第1項で保護される秘密記載部分が記載されたデー

タファイルをアップロードする際には、その情報の取扱いには十分に注意してください。また、民事訴訟法第133条の2第2項に定める秘匿事項記載部分に係る情報等が記載されたデータファイルをアップロードすることのないようにしてください。

クラウド上にアップロードされた文書等のデータファイルが不要となつたときは、裁判所の指示に従って削除してください。

#### オ データファイル名についてのルール

アップロードするデータファイル名についての具体的なルールは、その都度裁判所と協議することになりますが、分かりやすさの観点から以下の三つの要素を用いて設定することも考えられます。

(ア) アップロードした年月日（全角）

(イ) アップロードした者（当事者の名称等は記載せず、「原告」、「被告」、「控訴人」、「被控訴人」など当事者の手続上の地位を表記し、当事者が複数いる場合には、符号を利用するなどして適宜区別してください。）

(ウ) 文書等の標題及びバージョンを明確にする番号等

【例】 20211201原告準備書面1データ

20220111原告争点整理案第1稿データ

20220323裁判所和解条項案第2稿データ

20220212被告B時系列表第3稿データ

（例えば、被告が2名おりそれぞれ「A」「B」と符号を付した場合）

#### カ データファイルの外部流出への留意

クラウド上からデータファイルをダウンロードした場合は、外部に流出することがないよう十分留意してください。

### （7）ウェブ会議の事前準備

必要に応じ、事前に当事者と裁判所の間で接続テストを実施するなどして、ウェブ会議の実施の支障の有無について確認してください。

### **(8) 裁判所に電子メールを送信する場合の留意事項**

裁判所に送信する電子メールは、テキスト形式で作成し、HTML形式やリッチテキスト形式では作成しないでください。

### **(9) ウェブ会議等が利用可能な時間**

ウェブ会議等の利用可能時間は、裁判所開庁日の午前8時30分から午後8時30分までです。利用可能時間外にはTeamsにサインインすることはできませんので、御留意ください。

### **(10) ゲストユーザー アカウントの削除について**

ゲストユーザーにおいて不適切な利用がされたと認められる場合、最後にサインインした日から1年を経過した場合には、ゲストユーザー アカウントが削除されることがあります。

## **2 禁止事項等**

### **(1) 会議の実施場所について**

周辺環境がウェブ会議を実施するのに相応しくない場所（例えば、不特定多数の人が周囲に存在するような場所や通信環境が安定しない場所等）からはウェブ会議に参加しないでください。

### **(2) 録音、録画及び第三者への開示の禁止**

ウェブ会議の様子を録音、録画したり、ウェブ会議の画面を撮影（画面のスクリーンショットを含む。）したりしないでください。

また、ウェブ会議の実施場所と異なる場所にいる本人、代表者、担当者又は第三者に対してウェブ会議の映像を配信したり、インターネット上にウェブ会議の映像をアップロードして視聴できる状態にしたりしないでください。

### **(3) 裁判所に持参した機器の接続禁止**

裁判所に持参したパソコン等の機器を裁判所のインターネット回線や機器一式に接続しないでください。

### **(4) データファイル名への当事者の名称等の当事者を特定するに足りる情報**

## **の使用禁止**

アップロードするデータファイル名に当事者の名称等の当事者を特定するに足りる情報を利用しないでください。

### **(5) 裁判所が参加しない状況下でのウェブ会議の禁止**

ウェブ会議は裁判所側で開始しますので、当事者側でウェブ会議を開始しないでください。また、裁判所が参加していない状態で、裁判所が作成したチーム上でウェブ会議を実施しないでください。

### **(6) メールアドレスの第三者提供の禁止**

ウェブ会議を実施するに当たって取得した裁判所職員及び反対当事者のメールアドレスを無断で第三者に提供しないでください。

## **3 ウィルス検知等がなされた場合の裁判所への連絡等**

最高裁判所の Microsoft 365 のクラウド上からダウンロードしたデータファイルからウィルスを検知した場合などセキュリティインシデントが発生したときは、速やかに Microsoft 365 からサインアウトして当該事件が係属する裁判所に連絡してください。また、裁判所から指示があるまでサインインを行わないでください。

## **4 ゲストユーザー アカウントの多要素認証のリセットについて**

電話番号の変更等により、多要素認証のために登録していた電話番号で着信及びSMSの受信ができなくなり、多要素認証ができずサインインができない場合は、多要素認証のリセットが必要となりますので、事件係属裁判所に御連絡ください。

なお、変更予定の電話番号が変更前に判明している場合には、事前に当該番号を多要素認証用の電話番号としてMicrosoft 365アカウントの設定画面において登録しておくことが可能です。

## **5 電子メールアドレスの変更について**

事件の係属中に、ゲストユーザー アカウント作成時の電子メールアドレスに

変更が生じた場合には、事件係属裁判所に対し、直ちに、ゲストユーザー アカウントの削除を依頼するとともに、変更後の電子メールアドレスを事件係属裁判所に提供し、当該チームに新たなゲストユーザー アカウントを登録するよう依頼してください。なお、ゲストユーザー アカウントを削除すると、裁判所内の全てのチームからの登録が削除されるため、ウェブ会議等を行っている各担当部にそれぞれ変更後の電子メールアドレスを提供していただく必要がありますので、御了承ください。

## 6 その他

その他、ウェブ会議等の手続の進行等については裁判所の指示に従ってください。

また、Teamsの利用に関し、裁判所へ照会等する必要がある場合には、事件係属裁判所に連絡してください。