

令和5年12月20日

高等裁判所事務局人事課長 殿

裁判所職員総合研修所

事務局企画研修第一課長 倉橋智也

同 企画研修第二課長 中村千世

同 企画研修第三課長 金杉廣記

令和5年度研修計画協議会の事前配布資料について

(事務連絡)

標記の事前配布資料として下記の資料を送付しますので、貴庁管内の協議員に交付してください。

記

- 1 令和5年度研修計画協議会日程表
- 2 令和6年度研修実施計画（案）についての説明
- 3 令和6年度研修実施計画（案）
- 4 令和6年度裁判所職員（裁判官以外）研修のイメージ
- 5 令和6年度研修実施計画・令和5年度研修実施状況一覧表
- 6 司法研修所との合同実施状況一覧表（令和元年度～令和5年度）
- 7 令和5年度研修計画協議会説明要旨

## 令和 5 年度研修計画協議会　日程表

令和 6 年 1 月 11 日（木）

時 刻	内 容
13:05	事務連絡
13:10	所長挨拶
	1 令和 5 年度研修実施状況報告・令和 6 年度研修実施計画説明 2 意見交換 (適宜休憩)
	所長挨拶
16:50頃	終了

# 令和6年度研修実施計画（案）についての説明

R5.12 裁判所職員総合研修所

## ＜目次＞

1 はじめに.....	2
2 リモートの活用について .....	3
3 令和5年度からの主な変更点.....	8
4 その他報告事項.....	13

### 【参考】

総研での書記官の養成・研修.....	14
総研での家裁調査官の養成・研修.....	15
総研規程3条の改正（「研修を終えた者の氏名」の削除）について.....	16



## 1 はじめに－研修計画策定に当たっての基本的な考え方

裁判所職員総合研修所（総研）では、社会情勢の変化、価値観の多様化、組織運営の適正確保の要請等を踏まえ、各種研修を計画・実施している。

「今後の裁判所における組織態勢と職員の職務の在り方の方向性等について」で示されているとおり、近時の社会情勢や国民のニーズの変化等に対応し、より質の高い裁判を迅速に行うためには、職員が本来の役割・職務に注力して専門性を活かすことが可能な事務処理態勢を構築するとともに、職員がこれから裁判所で必要とされる専門性を身に付けられるように育成を図る必要がある。デジタル化に象徴されるこれからの時代を見据えた業務改革が進む中、デジタル時代の「新しい裁判所」を担う人材の育成を進めていかねばならない。

以上の観点を踏まえ、総研は、研修等における重点事項を次のとおりとしている。

- ア 状況の変化に対応し、自律的に執務を遂行できる職員の育成
- イ 裁判官を含む各職種間での相互理解と連携協働の強化
- ウ 社会情勢の変化、法改正等に対応するための時宜に適った研修の実施
- エ 各職場のOJTとの効果的な連携

## 2 リモートの活用について

R4.7

中央研修用パソコン+モバイル回線を整備（各庁1台（高裁2台））

R5.4～R6.3

計45本の中央研修のうち29本の研修の全部又は一部をリモートで実施予定

R4.9 中央研修での利用開始

R4.9～R5.3 計26本の中央研修のうち14本の研修の全部又は一部をリモートで実施（14本のうち3本はプランBによる切り替え）

R5.10

全職員にMicrosoft365が導入

### 令和6年度の取組方針

令和5年度の取組を基本的に継続。リモートの特性や、メリット、デメリット（7ページのスライドを参照）等を考慮しつつ、研修の目的に応じたリモートの適切かつ効果的な活用方法や、リモートや参集その他の手法の最適な組合せを見極める段階と位置付けている（※）。

また、令和5年10月に全職員に導入されたMicrosoft365の研修における活用方法については、8高裁と継続的に意見交換しながら、総研が発信する情報へのアクセスや研修参加者の利便性の向上、研修事務担当者の負担軽減を図りたい。

※ 試行の結果、リモートから参集に戻したり、リモートと参集の組合せ方を変更することもありうる前提（トライアンドエラー）

## 2 リモートの活用について

### <R5.10 Microsoft365全庁導入直後の総研の取組状況>

#### 総研が発信する情報へのアクセス向上

- 新しい総研コンテンツ（So-Lab<sup>ソウラボ</sup>）をリリース
  - ・ 実務講義案や家裁調査官研究紀要等の文献資料を新たに掲載（総研ライブラリ）
  - ・ 総研ニュースの記事の見直し（令和5年度～）
- ※ 随時新企画を検討中

#### 研修参加者の利便性向上、研修事務担当者の負担軽減

- Microsoft365の機能を活用した研修実施事務の基盤作り（合理化）
  - ・ 総研と高裁間の意見交換、各高裁の取組状況をシェア
  - ・ 研修実施事務の合理化案のうち、発出文書の整理について、高裁に求意見中（R5.12.15付け）
- Teamsを活用した研修の試験運用
  - ・ 研修指導研究会（第2回、R5.12）、事務局長研究会（第1回、R6.2）でTeamsを活用した研修を試験運用
    - なお、研修指導研究会（第2回）では、「リモート研修」の企画、実施に焦点を当てて、研修の運営に関する管理職員に対し、リモート研修の受講者としての体験をさせながら、これまで総研が得てきた知見（細かなノウハウを含む。）を還元した。

## 2 リモートの活用について

各高裁からは、リモートの活用に関する以下を要望を受けている。これまでの状況及び今後の展望は次のとおり。

高裁からの要望	これまでの状況	今後の展望
同時配信（傍聴）の導入、拡大	<ul style="list-style-type: none"><li>実務研究会等の講義系科目の一部において傍聴を導入しているほか、以下の研究会では討議系科目でも傍聴を実施</li></ul> <p>3民事実務研究会（第1回）、5刑事実務研究会、13実務指導研究会</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>研修の目的や内容、期待される研修効果、傍聴が討議に及ぼす影響、さらには現場の執務への影響や回線への負荷等を勘案しつつ、引き続き配信対象を拡大していきたい。</li></ul>
オンデマンド配信の導入	<p>次の項目について既にオンデマンドを導入しているところ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>研修の視聴課題DVDを作成し、各庁に送付 7家裁調査官応用研修、12研修指導研究会（第1回）、15、16係長等研修、18研修事務担当者研修、書記官養成課程予修期修習</li><li>科目の一部を録画し、BU研講師予定者に適宜交付できるよう各高裁にDVDを送付 13実務指導研究会</li><li>過去に各庁に送付した動画教材（面接技法、討議方法に関する教材等）を新しい総研コンテンツ（So-Lab）に格納</li><li>全職員に共通する一般的な内容に関するものとして、研修に関連する知識や技能等をコンパクト（4分以内）にまとめた動画コンテンツ「4分以内」をスタート</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Microsoft365の導入により、技術的に動画共有が容易となったことから、順次対象を拡大していきたい。</li><li>講義の録画については、講師の意向を尊重する必要があるほか、ライブ配信ならではのメリットがあるところ、そのような点も勘案しながら導入を検討したい。</li><li>参加指名された研修以外のオンデマンド配信のうち、全職員に共通する一般的な内容に関するものについては実施済み（「4分以内」）であるが、その他の内容の拡大についても順次検討していく。なお、動画視聴に必要以上に時間を割くことにより、本来業務を圧迫するがないよう、動画コンテンツの配信時にどのような補足説明をするのが相当かを含めて考えていく。</li></ul>
フォローアップの拡充	リモートを活用したフォローアップを順次拡大中 R 4～12研修指導研究会（第1回）、13実務指導研究会、16係長等（人事担当）研修、25次席家裁調査官等研究会 R 5～18研修事務担当者研修 R 6～4刑事実務研究会、17係長等（会計担当）研修	リモートを活用したフォローアップ以外の方法（研修終了後一定期間経過後のアンケートの実施やMicrosoft365の機能を活用したフォローアップ等）についても試行を重ねながら、最適な方法を検討していきたい。

## 2 リモートの活用について

高裁からの要望	これまでの状況	今後の展望
テレワークによる研修受講	—	今後のテレワーク試行の推移もみながら、検討を進めていきたい。
参考で実施される研修へのリモート参加	—	研修目的や内容、研修効果の観点から、最適な実施方法となるよう参考カリモートかを選択しているところ、参考困難な者のリモート参加希望の声もある。参考を前提とした研修に当該参加者がリモート参加することによって期待される研修効果が得られるのかといった問題はあるが、実施に向けて検討を進めたい。

※ 総研では、研修の目的に応じ、リモートを始めとしたデジタル技術も活用しながら、研修前、研修、研修後の各場面において最適な手法を組み合わせることによって新しい研修スタイルが導入できなか、若手教官を中心に上記観点なども踏まえ検討を進めているところである。

## 2 リモートの活用について

### ＜リモート（ウェブ会議）のメリット・デメリット＞

一般的に言われているものや、総研での実績、経験の中から考えられる主なメリット、デメリットは次のとおり

【 メ リ ツ ト 】	リモートの機能の活用により、柔軟かつ機動的な班編成やグループ討議、討議過程や結果の共同編集が可能
	実施場所の収容限度による参加人数の制約の回避（人員、範囲の拡大、拡充）
	家庭事情等により参集困難な者の研修参加機会の確保
	研修後の職場での実践と行動変容のフォローアップにより知識や意識の定着を図る手法を別途取ることが可能
	傍聴等を通じた研修員以外への研修効果の拡大や、研修内容の所属庁への還元の直接性、即時性
	研修参加者の移動コスト、現場の負担感の軽減（予算面、時間面、労力面）
	災害等により参集が困難になっても、研修を安定的に実施可能
【 デ メ リ ツ ト 】	参加者の非言語情報を含めた相互作用による議論の発展や気づきを得にくい場合がある※
	カリキュラムによっては、ロールプレイなどの効果的な実施が難しい※
	長時間パソコンを見続けることによる独特の疲労感の発生
	下級裁研修事務担当者の負担増（会場確保、機器等の準備）
	休憩時間等を利用した他庁職員との交流の減少※

※ 実施上の工夫で解消ないし改善可能

### 3 令和5年度からの主な変更点

研修名	変更内容	変更理由、検討内容等
3 民事実務研究会	<ul style="list-style-type: none"><li>・司研と合同で実施する第1回と同様の内容の討議等をコンパクトなものにした研修を、総研単独で2回実施していたところ、これを3回に変更（そのうち、第3回（令和6年1月2月）又は第4回（令和7年2月）は、司研との合同実施を検討中であり、その場合、研修の内容は第1回とは異なり得る。）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li></ul>
4 刑事実務研究会	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加人員を50人→60人に増員</li><li>・フォローアップを実施（リモート）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li><li>・研究会終了後に、研究会後の取組状況や行動変容などについて意見交換する機会を設け、研修効果の定着を図る</li></ul>
6 家庭裁判所調査官特別研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加人員を30人→50人に増員（第1回、リモート）</li><li>・参加人員を30人→40人に増員（第2回、第3回）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li></ul>
14 情報セキュリティ研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加人員を60人→60~80人に増員</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li></ul>
15 係長等（総務担当）研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・講義系科目をリモートで、討議系科目を参集で実施</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加者を送り出す現場や参加者の負担軽減等の観点から、ハイブリッド型に変更</li></ul>
16 係長等（人事担当）研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加人員を50人→70人に増員</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li></ul>
17 係長等（会計担当）研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・講義系科目をリモートで、討議系科目を参集で実施</li><li>・参加人員を50人→60人に増員</li><li>・フォローアップを実施（リモート）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加者を送り出す現場や参加者の負担軽減等の観点から、ハイブリッド型に変更</li><li>・本研修への参加機会を広く提供する</li><li>・研修終了後に、研修後の取組状況や行動変容などについて意見交換する機会を設け、研修効果の定着を図る</li></ul>

### 3 令和5年度からの主な変更点

研修名	変更内容	変更理由、検討内容等
19 情報処理研修	・実施時期を9月とし、各回半日程度で実施 ・参加人員を各回60人→100人に増員	・実技系科目を中心とした半日程度の研修に全面見直し（従来の講義系科目等はオンデマンド化の予定） ・本研修への参加機会を広く提供する
21 首席家庭裁判所調査官研究会（第1回）	全面リモートで実施	・参加者を送り出す現場や参加者の負担軽減等の観点から、全面リモートに変更
24 次席書記官研究会	・講義系科目を7月に実施し、討議系科目を11月に実施（いずれもリモートで実施）	・講義系科目を7月に前倒しして実施することによって、裁判部の幹部職員に必要な知識等を早期に付与するとともに、一定期間経過後に討議系科目を実施することによって、知識等の定着や管理能力の向上を図る

※ これらの変更点のほか、管理職員を対象とした研修では、以下の視点をカリキュラムに盛り込むことを検討している。

- ・情報通信技術の活用、各種事務の簡素化・効率化、組織・機構の見直しにより、事務の合理化、効率化を図り、職員が本来の役割・職務に注力して専門性を活かすことのできる事務処理態勢を構築することの重要性
- ・裁判所の将来を担う世代の活力を発揮させることの重要性

※ 今後、組織見直しにより新たに創設される官職を中心とした新たな研修（研修計画外）の実施を検討している。

※ 記録の保存・廃棄をめぐる一連の問題を受けて、有識者委員会の意見を踏まえて調査検討を行い、報告書を公表したところであるが、同報告書において、記録保存の意義への理解や特別保存の意識付けを図っていくため、職責に応じた研修等を継続的に実施するとされていることを踏まえ、研修のカリキュラムの変更等を検討している。

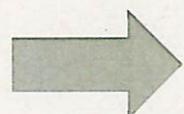
※ 30 総合職採用職員初任研修について、土日を挟まない日程での参集とする方が研修参加者の負担にならないのではないかという高裁意見があつたが、フレッシュセミナー終了後速やかに実施することが研修効果の観点から望ましいと考えられることや、家裁調査官補の予修期修習カリキュラムの中止を極力避けたいことから、従前どおりの日程（今年度の場合、土日を挟む日程）を維持することとした。

### 3 令和5年度からの主な変更点

#### <委嘱研修の期間短縮について>

##### <経緯等>

- 令和2年度以降、新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ず中止した研修について相当数の未研者が発生したため、一部の委嘱研修につき、一定の範囲で期間の短縮を認めた。
- 高裁への聴取結果によれば、令和5年度中に未研者はおおむね解消する見通し
- 期間短縮の措置解除について、高裁と意見交換したところ、そのまま従前ベースに戻すのではなく、視聴研修の考慮や期間短縮等柔軟な対応を求める声が大半であった。



令和2年度以降、各高裁が、リモートや視聴研修を組み合わせるなど研修効果を確保するための工夫を行いながら期間を短縮して実施してきた経緯や、令和5年度に新規の高裁委嘱研修を2本（新任主任・調査員研修、トータルキャリア研修）立ち上げたことも考慮し、今後も、一部の研修につき、標準日数の半分以上の範囲で期間短縮が可能な余地を残すこととした。

[研修実施計画に「実情に応じて短縮可」の旨を記載するもの]

36新任中間管理者研修、37新任係長研修、38新任主任・調査員研修、39ジャンプアップ研修、44フォローアップセミナー、45フレッシュセミナー

※ その他の研修についても、やむを得ない事情により期間短縮を可能とする余地がある。

### 3 令和5年度からの主な変更点

#### 〈営繕技官の各研修への正式参加〉

以下の研修について、行（一）技官（営繕技官）を正式参加させることとしたい。

- 17 係長等（会計担当）研修、35 事務官専門研修（会計分野）、37 新任係長研修  
38 新任主任・調査員研修、39 ジャンプアップ研修

#### 〈経緯等〉

- 営繕技官は、上記研修にこれまでオブザーバーとして対象者と同様の日程で参加し、同様の事前課題等にも取り組んできたものであり、実質的に正式参加者と変わりない参加状況であった。
- これまでのオブザーバーとしての参加実績を踏まえ、上記研修に営繕技官が参加することの相当性や、研修効果が認められることから、次年度以降、正式参加に移行させることとしたい。
- なお、研修参加者の選定に当たっては、各高裁がオブザーバー参加歴を把握していないことから、当面の間、従前の枠組み（経理局営繕課からの情報に基づいて総研から各高裁に参加候補者を情報提供）を維持する予定である。

[参考：従前から正式参加としていたもの]

26管理者研究会、27中間管理者研修Ⅰ、28中間管理者研修Ⅱ、36新任中間管理者研修、40ステップアップ研修、42新採用職員研修、43トータルキャリア研修、44フォローアップセミナー、45フレッシュセミナー

#### 〈法廷警備員の38 新任主任・調査員研修への参加〉

法廷警備員のうち、事務局や裁判部等に配置され、警備業務以外の業務を担当している者については、他の裁判所事務官と同様の職務遂行能力の向上を図ることが有用であることから、新任主任・調査員研修への参加を認めることとしたい。

### 3 令和5年度からの主な変更点

#### 〈養成課程におけるパソコンの活用〉

##### 裁判所書記官養成課程

令和5年度は、総研参集時は、USB型モバイルルータによるインターネット通信環境を備えたパソコン（養成課程用パソコン）を一人1台整備し、実務修習では、養成課程用パソコンに加え、事件情報を取り扱うことができるスタンドアロンパソコンを整備し、養成課程生は2台を使い分けた。

令和6年度は、J・NET回線に接続可能なパソコン（新研修用パソコン）を修習実施庁に整備し、養成課程生は、予修期修習、裁判事務修習、二部1年生のリモート研修、実務修習において、新研修用パソコン1台で、調書の作成やポータルの閲覧などができるようになる予定である。

##### 家庭裁判所調査官養成課程

総研での合同研修期間中、研修生に一人1台パソコンを貸与して使用させる。パソコンをJ・NETに接続し、Microsoft365を通じて、電子データで資料等の配布・提出、ポータルの閲覧のほか、面接技法演習のロールプレイ等での使用を予定している。

#### 《裁判所書記官養成課程における整備状況》

R4.10

一人1台の養成課程用  
パソコン（USB型モ  
バイルルータ）を整備

R5.10

全職員（養成課程生を  
含む）にMicrosoft365  
が導入

R5.7

実務修習で、一人1台の養成  
課程用パソコンに加え、事件  
情報を扱うことができるスタ  
ンドアロンパソコンを少なく  
とも二、三人に1台整備

R6.4～

各修習実施庁に、一人1  
台のJ・NET接続可能な  
新研修用パソコンを整備

## 4 その他報告事項

---

### 1. 裁判所書記官研修部から

- 養成課程の概要 → スライド1 4ページ 及び 資料7（実施報告）1 4ページ以下
- パソコンの活用 → スライド1 2ページ
- 高裁首席書記官との意見交換の実施
- 書記官実務研究について、柔軟な研究場所の選択（所属庁における研究を可能とする）

### 2. 家庭裁判所調査官研修部から

- 養成課程の概要 → スライド1 5ページ 及び 資料7（実施報告）1 4ページ以下
- パソコンの活用 → スライド1 2ページ
- 実務修習実施庁との意見交換の実施

### 3. 一般研修部から

- 令和5年度に新設した研修（38新任主任・調査員研修、43トータルキャリア研修）の実施状況
- 組織見直しにより新たに創設される官職（裁判部企画官、訟廷管理係長）を対象とした計画外研修の実施予定について
- 高裁との意見交換の御礼と高裁からの要望事項（スライド4～6ページ）についての若干の補足

### 4. 事務局から

- 研修事務の合理化の推進 → 総研規程の改正（「研修を終えた者の氏名」の削除）、スライド1 6ページ  
→ M365の活用、発出文書の整理、スライド4ページ

# 総研での 書記官の養成・研修

## 書記官養成課程

書記官事務を遂行する上での基盤となる知識  
及び技能並びに意識の涵養

## 書記官 B U 研修

中堅書記官に求められる思考力・表現力等を発揮できるよう資質・能力を磨き、執務の質の向上につなげる。

### 【事件の進行を踏まえた書記官事務】

事件の進行の中で各手続における法律と実務を横断的に学修  
事案の進行に応じた書記官の事務、裁判官との打合せを実習

### 【主体的な学修へ】

自ら主体的に知識を獲得し、深い理解につなげる  
→ 自分の頭で考えることから始める  
→ 自主研究・グループ討議・発表・講評のプロセス  
(考え、議論し、意見を表明して、講評で理解を深める)

書記官が、事務の根拠と目的を考え合理的な事務を追求するために、裁判官との意見交換を行い、裁判官と連携協働しながら、主体的・実質的に事件への関与をすることで、

→ 裁判の質を向上させる

# 総研での 家裁調査官の養成・研修

「家裁調査官の役割・機能を十全に發揮して事務を遂行すること」=家裁の紛争解決機能強化

## 状況の変化に的確かつ柔軟に対応できる高い専門性と組織性を兼ね備えた調査官の育成

養成課程 ⇒ 調査官として必要な能力及び組織的な執務姿勢の修得、主体性・能動性及び積極性を備えた調査官の養成

- ① 基本的な法律知識、行動科学の知見等を体系的に修得する
- ② 知識や知見等を活用して裁判に役立つ事務の遂行を常に考える
- ③ 関係職種・関係機関と連携協働する意識・行動様式、組織的に事務を遂行する執務姿勢のかん養

- ▶ 研修生間の相互研さん
- ▶ 主体的に考え、発信し、行動する
- ▶ 相互議論の重要性を学ぶ

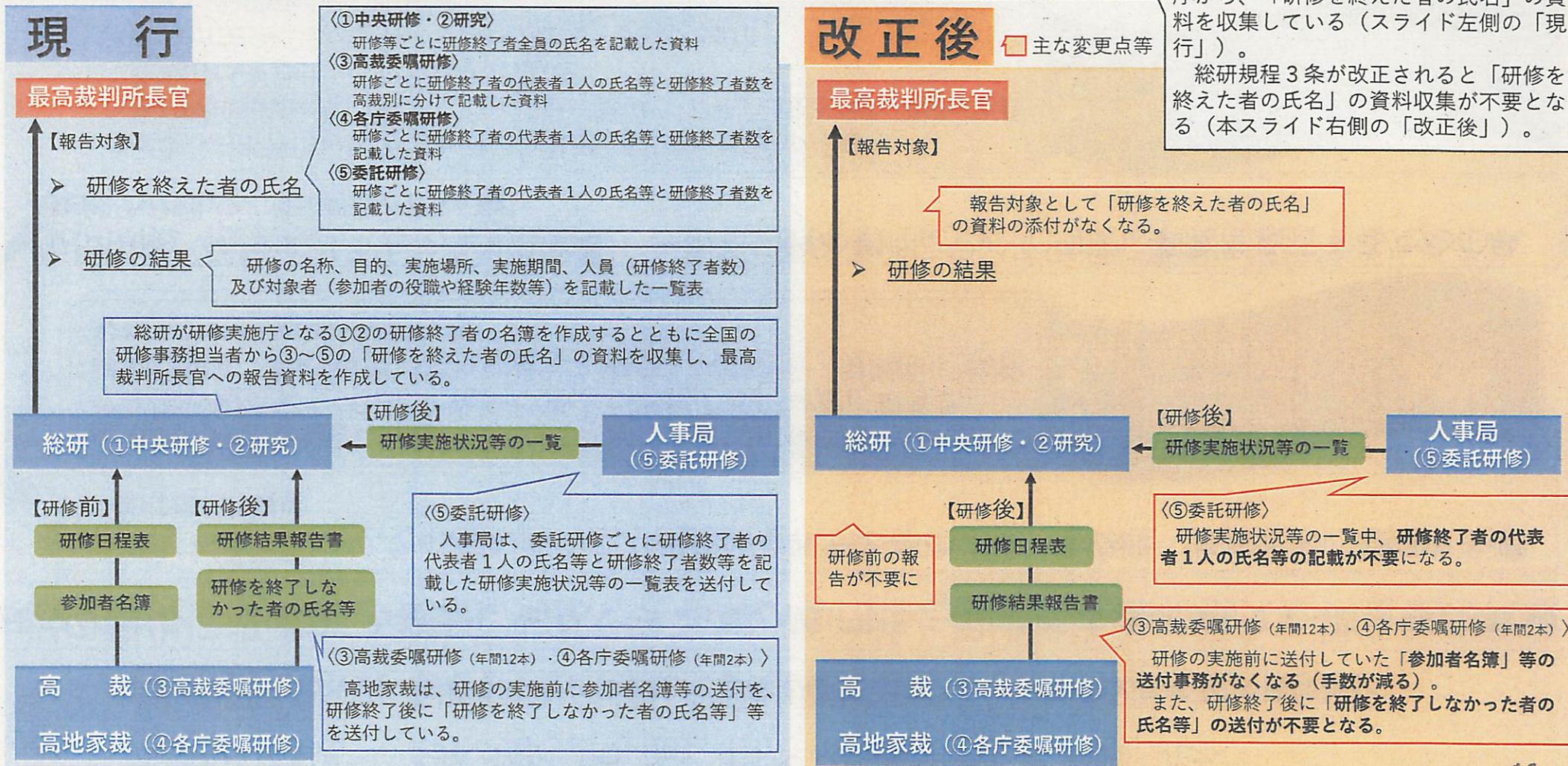
応用研修（任官後約3年の実務経験者）⇒複雑困難な事件について円滑に事務を遂行するための執務能力の向上、組織性のかん養

- ① 行動科学の知見等を効果的に活用するための視点の獲得
- ② 職種間連携協働の基盤となる関係職種との相互議論の重要性の意識強化と実践に向けた視点の獲得
- ③ 裁判所全体の課題等への取組意識、姿勢の強化  
\* OJTとの効果的な連携強化

- ▶ 総合職採用の中堅官の役割の明確化
- ▶ 自己点検と自己の課題の明確化
- ▶ 研さん意欲、実践力の向上・発展

# 総研規程3条の改正（「研修を終えた者の氏名」の削除）について

～ 現行の報告事務フローと改正後の事務フロー～



## 令和6年度研修実施計画（案）

裁判所職員総合研修所

## 目 次

第1 研修 .....	1
1 中央研修 .....	1
2 高裁委嘱研修 .....	7
3 各庁委嘱研修 .....	9
4 研究 .....	10
5 委託研修 .....	11
6 自序研修 .....	11
第2 協議会 .....	11
第3 養成 .....	12
1 裁判所書記官養成課程 .....	12
2 家庭裁判所調査官養成課程 .....	12

※期間は、休日を除く実日数を記載している。

※このほか各分野における課題への取組の進展状況、喫緊の課題の発生等に応じて、裁判所職員総合研修所長において、別途研修を実施することがある。

※リモートにより実施予定の研修は、実施時期に「(リモート)」と記載している。

## 第1 研修

### 1 中央研修

#### (1) 業務内容に応じた専門性・能力の向上等を目的とした研修 ア 裁判事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
1	家事実務研究会 ※司研合同	家事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	6. 11. 6(水) ～11. 8(金) (リモート)	3日	約 100	家裁で家事事件を担当する書記官、家裁調査官
2	少年実務研究会 ※司研合同	少年事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	6. 9. 11(水) ～ 9. 13(金) (リモート)	3日	約 100	家裁で少年事件を担当する書記官、家裁調査官
3	民事実務研究会 ※司研合同を検討中 第1回 ※司研合同を検討中 第2回 ※司研合同を検討中 第3回 ※司研合同を検討中 第4回 ※司研合同を検討中	民事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所 裁判所職員 総合研修所	6. 6. 17(月) ～ 6. 18(火) (リモート) 6. 10. 7(月) (リモート) 6. 12. 6(金) (リモート) 7. 2. 21(金) (リモート)	2日 1日 1日 1日	約50 約50 約50 約50	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
4	刑事実務研究会 ※司研合同	刑事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	6. 6. 17(月) ～ 6. 18(火) (リモート)	2日	約60	高・地・簡裁で刑事事件を担当する書記官
5	家事特別研究会 ※司研合同	後見関係事件等の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	6. 10. 2(水) ～10. 3(木) (リモート)	2日	約50	家裁で後見関係事件を担当する書記官

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対象者
6	家庭裁判所調査官特別研修	行動科学等の更なる専門性の獲得及び深化を図り、現場の調査事務の質向上に寄与させ、的確な調査事務を追求する能力の発展を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 10. 15(火) ～10. 17(木) (リモート)	3日	約50	家庭裁判所調査官実務研修又は令和3年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
				6. 11. 27(水) ～11. 29(金)	3日	約40	
				7. 1. 22(水) ～ 1. 24(金)	3日	約40	
7	家庭裁判所調査官応用研修	専門的知識及び技能を応用して、複雑困難な事件についても円滑な調査事務の遂行を確保できる能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 7. 2(火) ～ 7. 5(金)	4日	未定	家裁調査官任官後、3年以上経過した者のうち家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了していないもの
8	速記官中央研修	裁判所が当面する諸問題に関する理解を更に深めさせるとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 6. 26(水) ～ 6. 27(木)	2日	約20	速記官（速記管理官及び速記副管理官を除く。）
9	総括執行官研究会	総括執行官の職務等について知識を付与するとともに、研究、討議等を行うことにより、総括執行官の役割や執行官室の運営等についての認識を深めさせ、総括執行官としての識見をかん養する。	裁判所職員総合研修所	6. 7. 2(火) ～ 7. 4(木) (※リモートの可能性あり)	3日	約20	総括執行官
10	執行官実務研究会	社会の変化に的確に対応できる事務処理能力を身につけるとともに、前例のない特殊困難な事案等に対応できる知識や論理的思考力を養う。	裁判所職員総合研修所	7. 2. 26(水) ～ 2. 28(金) (※リモートの可能性あり)	3日	未定	執行官
11	新任執行官研修	職務遂行に必要な知識を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 5. 21(火) ～ 5. 24(金)	4日	未定	令和5年4月2日以後に執行官に任命された者又は執行官事務取扱書記官に指定された者

イ 事務局事務に関するもの

(ア)管理職員及び中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
12	研修指導研究会	第1回	裁判所職員総合研修所	6. 5. 29(水) ～ 5. 31(金)	3日	約40	次席書記官、総括主任書記官、主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、主任家裁調査官、総括企画官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、専門官
		第2回		6. 12. 2(月) ～12. 4(水) (リモート)			

(イ)中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
13	実務指導研究会	民事	裁判所職員総合研修所	①6. 5. 9(木) (リモート) ②6. 5. 15(水)	2日	約50	書記官プラッシュアップ研修の講師となる予定の者
		刑事		①6. 5. 9(木) (リモート) ②6. 5. 16(木)			
		家事		①6. 5. 9(木) (リモート) ②6. 5. 16(木)			
14	情報セキュリティ研修	各府において、情報セキュリティインシデント対応の責任者や職員の情報セキュリティリテラシー向上の旗振り役を担う管理職員に対し、専門知識や最新の知見を習得させる。また、事例検討などを通じて、実際に情報セキュリティ事故が発生した場合の対処能力等の向上を図り、情報セキュリティ事項を未然に防止するための方策の立案・実施に向けて考える力を身に付けさせる。	裁判所職員総合研修所	6. 11. 20(水) (リモート)	1日	約60 ～80	の事務を補助する者（管理職以上の者）

(ウ)管理職員以外の職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
15	係長等 (総務担当) 研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	①6. 9. 25(水) (リモート) ②6. 10. 3(木) ～10. 4(金)	3日	約50	高・地・家裁本庁の総務事務を担当する係長、専門職

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対象者	
16	係長等 (人事担当) 研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 10. 15(火) ～10. 17(木)	3日	約70	高・地・家裁本庁の人事事務を担当する係長、専門職	
17	係長等 (会計担当) 研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	①6. 11. 12(火) ～11. 13(水) (リモート) ②6. 11. 18(月) ～11. 19(火)	4日	約60	高・地・家裁本庁の会計事務を担当する係長、専門職又は営繕専門職(最高裁を含む。)	
18	研修事務担当者 研修	研修の企画、実施等に必要な知識及び技能を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図り、もって高裁委嘱研修、各庁委嘱研修及び自府研修の充実を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 6. 12(水) ～ 6. 13(木)	2日	約40	研修事務を担当する高・地・家裁の係長、専門職、主任	
19	情報処理 研修	第1回  第2回	情報化の推進に向けて、職員全体のレベルアップを図るために指導的役割を果たす者を広く養成する。	裁判所職員総合研修所	6. 9. 19(木) (リモート)  6. 9. 20(金) (リモート)	各 1日	約 100  約 100	情報化の推進に指導的役割を果たすことが期待される行(一)職員(家裁調査官を除く。)

#### ウ 管理業務に関するもの

##### (ア)管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対象者	
20	首席書記官研究会	第1回  第2回	首席書記官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 9. 17(火) (リモート)  6. 9. 30(月)	1日 1日	約 150  約 30	地・家・簡裁の首席書記官(全員) 地・家・簡裁の首席書記官
21	首席家庭裁判所調査官研究会	第1回  第2回	首席家裁調査官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 9. 2(月) ～ 9. 3(火) (リモート)  ①6. 9. 17(火) (リモート) ②6. 11. 12(火) ～11. 13(水)	2日 3日	8 約 50	高裁所在地の首席家裁調査官 首席家裁調査官(全員)
22	事務局長研究会	第1回  第2回	事務局長として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①6. 9. 17(火) (リモート) ②7. 1. 31(金) (リモート)  7. 2. 14(金)	2日 1日	約 100  約 24	地・家裁の事務局長(全員) 地・家裁の事務局長

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
23	管理者研究会 (組織運営) ※司研合同	支部運営を始めとする組織運営に関する研究及び討議を行うことにより、幹部職員としての管理能力の向上と意識の高揚を図る。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	①6. 5. 21(火) (リモート) ②6. 6. 6(木) ～ 6. 7(金)	3日	未定	次席書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官(次席家裁調査官の経験がある者)、次長
24	次席書記官研究会	次席書記官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	①6. 7. 9(火) (リモート) ②6. 11. 26(火) (リモート)	2日	未定	地・家・簡裁の次席書記官(地裁の次席書記官の併任を受けている簡裁の首席書記官を含む。)
25	次 席 家庭裁判所調査官等 研 究 会	次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	①6. 9. 9(月) (リモート) ②6. 9. 19(木) ～ 9. 20(金) (リモート)	3日	未定	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官
26	管 理 者 研 究 会	幹部職員として、その職務を遂行するために必要な広い視野と高い識見を習得させるとともに、当面する諸問題の研究及び討議を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	①6. 4. 16(火) ～ 4. 18(木) (リモート) ②6. 4. 22(月) ～ 4. 23(火)	5日	未定	新たに局長(高裁を除く。)、次長、事務部長、首席書記官、次席書記官、総括主任書記官、首席家裁調査官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、首席技官(最高裁)、次席技官(最高裁)等に任命された者

## (イ) 中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人 員	対 象 者
27	中間管理者研修 I	第1回	中間管理者として、その職務を遂行するため必要な高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①6. 9. 5(木) ～ 9. 6(金) (リモート) ②6. 10. 8(火) ～10. 9(水)	各4日	約80 昇任後おむね7年未満の主任書記官若しくは主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長補佐、専門官、班長又は主任技官の職にある者
		第2回			①6. 9. 5(木) ～ 9. 6(金) (リモート) ②6. 10. 10(木) ～10. 11(金)		
		第3回			①7. 1. 15(水) ～ 1. 16(木) (リモート) ②7. 2. 4(火) ～ 2. 5(水)		
		第4回			①7. 1. 15(水) ～ 1. 16(木) (リモート) ②7. 2. 6(木) ～ 2. 7(金)		
28	中間管理者研修 II	第1回	中間管理者として困難な職務を遂行するため必要な広い視野と高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①6. 10. 22(火) (リモート) ②6. 10. 24(木) ～10. 25(金)	各3日	訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、課長、文書企画官、企画官、首席技官、営繕企画官（最高裁）又は昇任後おむね7年以上経過した主任書記官若しくは主任家裁調査官の職にある者
		第2回			①6. 10. 22(火) (リモート) ②6. 10. 28(月) ～10. 29(火)		
29	主任家庭裁判所調査官研修	主任家庭裁判所調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 6. 24(月) ～ 6. 26(水) (リモート)	3日	未定	主任家裁調査官

## (2) 階層に応じた資質・能力の向上等を目的とした研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人 員	対 象 者
30	総合職採用職員初任研修	将来の幹部職員の候補者としての自覚を促し、職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	6. 4. 4(木) ～ 4. 8(月)	3日	未定	令和5年度裁判所職員採用総合職試験の合格者で、新たに採用されたもの

## (3) その他

番号	名 称		目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
31	C A 研修 実務試験	前期研修	書記官の執務に必要な学識及び実務知識並びに職務遂行能力の有無を判定する。	裁判所職員総合研修所	6. 6. 24(月) ～ 7. 12(金)	15日		裁判所書記官任用試験の第2次試験に合格した者
		実務研修		実務研修実施庁	6. 7. 16(火) ～ 8. 16(金)	23日	未定	
		後期研修		裁判所職員総合研修所	6. 8. 19(月) ～ 9. 6(金)	15日		

## 2 高裁委嘱研修

## (1) 業務内容に応じた専門性・能力の向上等を目的とした研修

## ア 裁判事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
32	書記官 ブラッシュアップ 研修	中堅書記官に求められる思考力・表現力等を執務で十分に發揮できるよう、基本的資質・能力を磨き、執務の質の向上につなげる契機とする。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	7月から9月 までの間で実施機関が適宜 決 定	5日	未定	書記官任用資格取得後5年以上の者（中間管理者以上の者を除く。）
33	家庭裁判所調査官 実務研究会	家庭事件の調査上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、調査実務の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜 決定	3日	未定	主任家裁調査官、家裁調査官

## イ 事務局事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
34	次 席 家庭裁判所調査官等 実務研究会	高等裁判所で実施する委嘱研修及び高裁ブロック研修の運営等について研究及び討議を行うことにより、研修等の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜 決定	1日	未定	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官

## ウ 裁判事務及び事務局事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
35	事務官専門研修	総務、人事、会計及び裁判部の各分野について、その事務を処理するために必要な専門的知識及び技能を付与することにより、中核的役割を果たしている事務官の執務能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜 決定	2～ 3日	未定	採用後7年以上の行 (一) 事務官（専門官以上の職にある者を除く。）又は常務専門職（最高裁を含む。）

工 管理業務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
36	新任中間管理者研修	職務遂行に必要な管理能力及び管理技法を付与することにより、中間管理者としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	5日※1	未定	新たに主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、首席技官、班長(最高裁)、主任技官(最高裁を含む。)、地裁本庁所在地にある検審局長等に任命された者

(2) 階層に応じた資質・能力の向上等を目的とした研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
37	新任係長研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより係長としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	3日※1	未定	新たに係長に任命された者又は営繕専門職(最高裁を含む。)
38	新任主任・調査員研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより、主任・調査員としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	3日※1	未定	新たに主任・調査員に任命された事務官及びそれと同等の者又は営繕専門職
39	ジャンプアップ研修	職務での問題点の発見と改善等について研究及び討議を行うことにより、仕事の進め方にに関する基本的な能力を向上させ、中堅事務官としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	3日※1	未定	採用後7年以上10年未満の行 (一)事務官 (係長、専門職以上のある者及び書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者を除く。)、行(一)技官
40	ステップアップ研修	本格的なジョブローテーションが始まる前にその意義を理解させ、動機付けを行うとともに、職務遂行能力の向上を図り、事務局事務等の一般的な知識を付与する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定 ※2	3日※1	未定	採用3年目の行 (一)事務官、行(一)技官

※1 実施機関がその実情に応じて短縮することも可とする。

※2 実施機関がその実情に応じて適宜決定することも可とする。

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
41	事務官法律研修	通信研修及び面接研修を通じて基礎的な法学教育を行うことにより、資質及び事務処理能力の向上を図る。	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	通信研修 実施機関が 適宜決定  面接研修 実施機関が 適宜決定	9~ 11日	未定	採用後1年以上の行(一)事務官(書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者、総合職(I種、上級)試験合格者等を除く。)
42	新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命を自覚させるとともに裁判所職員として必要な基礎的知識を付与し、裁判所職員にふさわしい心構えをかん養する。	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜決定	4日	未定	新たに採用された職員(総合職採用職員を除く。)

(3) その他

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
43	トータルキャリア研修	高年齢層の職員が、定年引上げ後も引き続きその能力・経験を十分に生かして職務を遂行できるよう、意識啓発を行い、今後の自分の職務について考える契機とする。	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜決定	1日	未定	当該年度中に56歳に達する職員(医(一)職員を除く。)

3 各庁委嘱研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
44	フォローアップセミナー	裁判所職員として必要な基礎的知識を確認させ、幅広い視野で職務を遂行する姿勢をかん養する。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	①2月から3月までの間で 実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、①に定める日に加え、 実施機関が適宜決定	3日 ※1	未定	採用後1年程度を経過した行(一)事務官、行(一)技官
45	フレッシュユースミナー	職員として当面必要な知識を付与し、職場への円滑な定着を図る。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	採用後勤務初日及び2日目	2日 ※1	未定	新たに採用された職員

※1 実施機関がその実情に応じて短縮することも可とする。

4 研究

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対象者
46	合同実務研究	異なる職種の職員に裁判所の職種間の連携、協働に関する研究を共同してさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	研究員が所属する裁判所	6. 9 ～ 7. 3	7月	未定	書記官、家裁調査官等
47	書記官実務研究	書記官実務における諸問題について、体系的かつ実証的な研究をさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	裁判所職員総合研修所	6. 4 ～ 7. 3	1年	2	書記官
48	家庭裁判所調査官実務研究 (指定研究)	家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行わせることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	研究員が所属する家庭裁判所及び裁判所職員総合研修所	6. 4 ～ 7. 3	1年	6	家庭裁判所調査官実務研修又は令和3年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
	同上 (個人及び共同研究)		研究員が所属する家庭裁判所	6. 7 ～ 7. 3	8月	未定	(個人研究) 家庭裁判所調査官実務研修又は令和5年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者 (共同研究) 家裁調査官
49	家庭裁判所調査官関係機関特別研究 (家事及び少年関係機関についての研究)		派遣先関係機関及び研究員が所属する家庭裁判所	6. 7 ～ 7. 3	8月	未定	家庭裁判所調査官実務研修又は令和5年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
	同上 (心身の鑑別についての研究)	関係機関における業務の実際にに関する研究を行わせることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	矯正研修所及び研究員が所属する家庭裁判所	7. 2 ～ 3	1月	3	家庭裁判所調査官実務研修又は令和3年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
	同上 (更生保護についての研究)		法務総合研究所及び研究員が所属する家庭裁判所	7. 2 ～ 3	1月	3	家庭裁判所調査官実務研修又は令和5年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者

## 5 委託研修

番号	委 託 庁	名 称	人 員
50	人 事 院	行政研修（課長補佐級）	未定
51	財 务 省	会計事務職員研修	未定
52		会計事務職員契約管理研修	
53		予算編成支援システム研修	
54		予算担当職員初任者研修	
55		決算書作成システム研修	
56		会計監査事務職員研修	
57	国 税 庁	税務大学校本科特別研修	未定
58	デ ジ タ ル 庁	情報システム統一研修	未定

## 6 自庁研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
59	高裁ブロック研修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。		実施機関が適宜決定			高裁管内に勤務する職員
60	自 庁 研 修	職務遂行に必要な知識、技能等を習得させ、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。		実施機関が適宜決定			最高裁、高地家簡裁に勤務する職員

## 第2 協議会

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
61	研修計画協議会	研修実施計画及び研修運営上の諸問題について協議する。	裁判所職員総合研修所	7. 1. 9(木) (リモート)	1日	約30	高裁の次長、首席書記官、高裁所在地の首席家裁調査官（全員）

### 第3 養成

#### 1 裁判所書記官養成課程

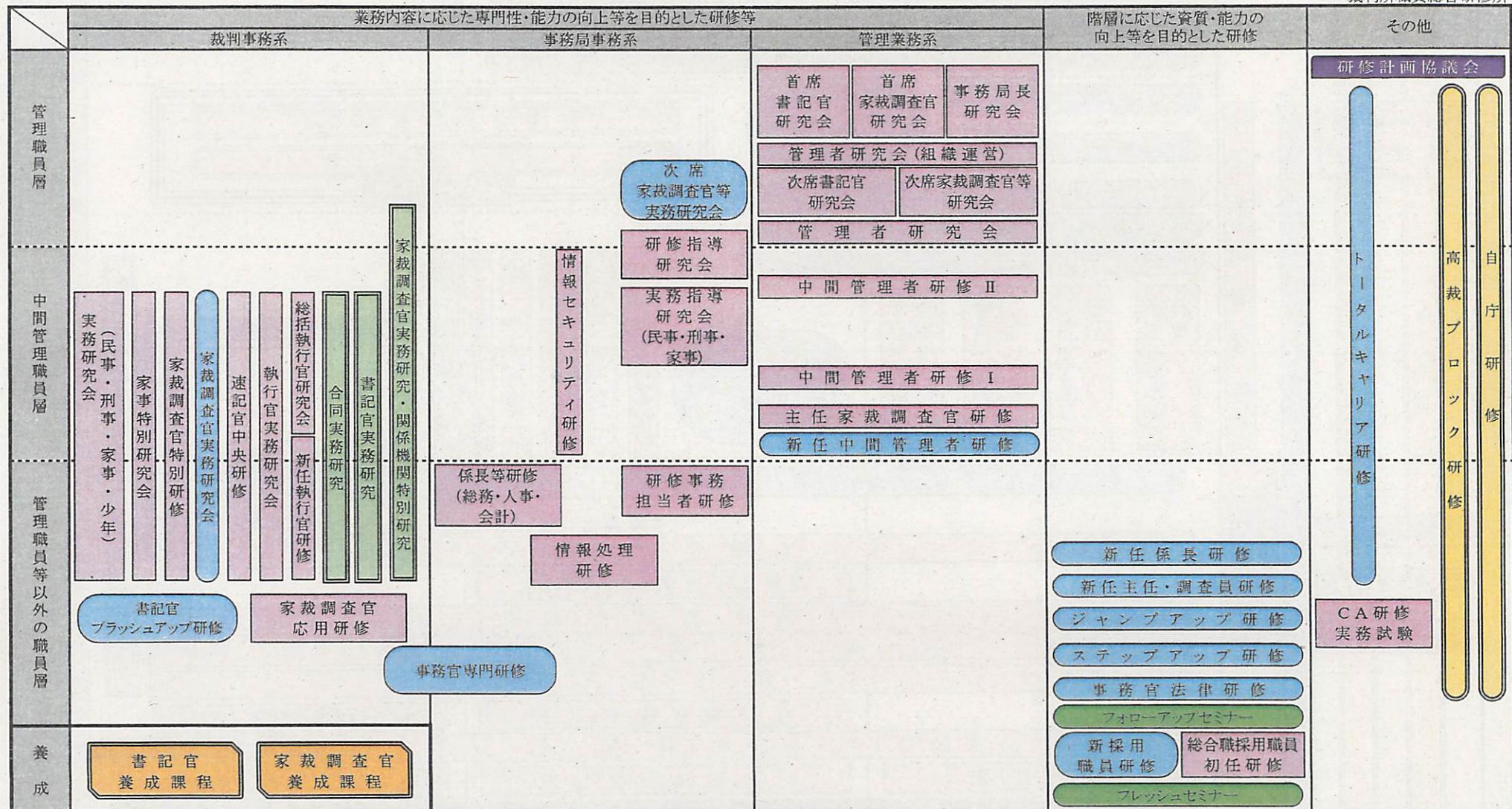
番号	部	期	実施時期等	期間	人員	対象者
62	第一 第 21	部 期	6. 4. 1(月) 入所 4. 1(月)~ 予修期修習 5. 7(火) 入所式 5. 7(火)~ 第1期研修 7. 16(火)~ 実務修習 10. 1(火)~ 第2期研修 7. 3. 25(火) 修了	1年	未定	第一部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
63	第二部	第 20 期 (2年生)	5. 4. 1(土) 入所 4. 3(月)~ 予修期修習 5. 8(月) 入所式 5. 8(月)~ 裁判事務修習 10. 16(月)~ 第1期研修 6. 4. 1(月)~ 第2期研修 7. 16(火)~ 実務修習 10. 1(火)~ 第3期研修 7. 3. 25(火) 修了	2年	93	第二部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
		第 21 期 (1年生)	6. 4. 1(月) 入所 4. 1(月)~ 予修期修習 5. 7(火) 入所式 5. 7(火)~ 裁判事務修習 10. 15(火)~ 第1期研修 7. 4. 1(火)~ 第2期研修 7. 下旬 ~ 実務修習 10. 上旬 ~ 第3期研修 8. 3. 下旬 修了	2年	未定	

#### 2 家庭裁判所調査官養成課程

番号	期	実施時期等	期間	人員	対象者
64	第 20 期	5. 4. 1(土) 入所 4. 3(月)~ 実務修習(予修期) 5. 8(月) 入所式 5. 8(月)~ 前期合同研修 7. 18(火)~ 実務修習 6. 9. 17(火)~ 後期合同研修 7. 3. 25(火) 修了	2年	53	令和5年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したもの
65	第 21 期	6. 4. 1(月) 入所 4. 1(月)~ 実務修習(予修期)(4. 4~8を除く。) 5. 7(火) 入所式 5. 7(火)~ 前期合同研修 7. 16(火)~ 実務修習 7. 9. 中旬 ~ 後期合同研修 8. 3. 下旬 修了	2年	未定	令和6年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したもの

令和6年度裁判所職員(裁判官以外)研修のイメージ (研修の目的による整理)

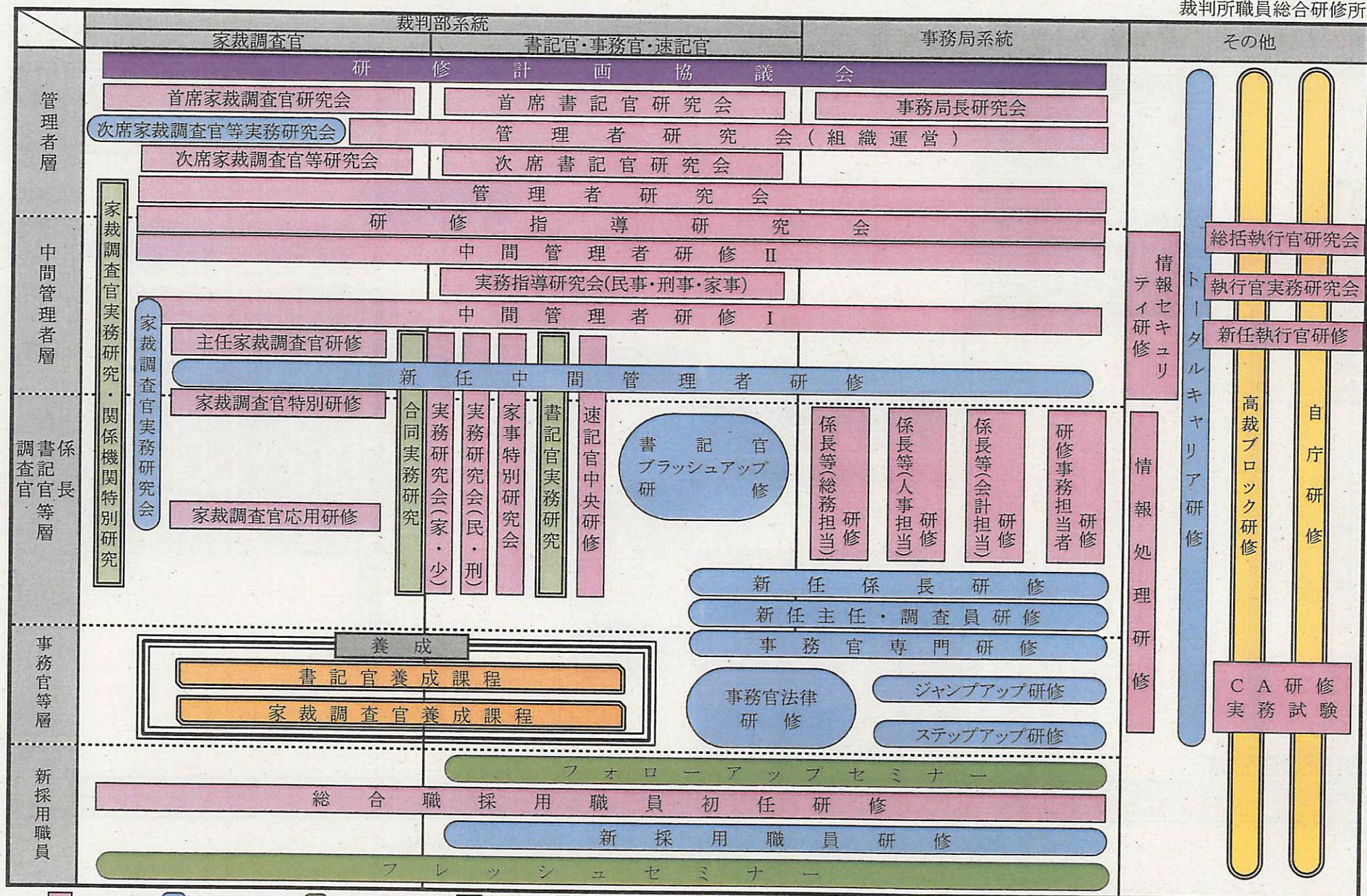
裁判所職員総合研修所



(注) □は中央研修、■は高裁委嘱研修、■は各庁委嘱研修、■は研究、■は自序研修、■は協議会、■は養成課程を表す。

※ このほか各分野における課題への取組の進展状況、喫緊の課題の発生等に応じて、裁判所職員総合研修所長において、別途研修を実施することがある。

# 令和6年度裁判所職員(裁判官以外)研修のイメージ (対象者による整理)



(注) ■は中央研修、□は高裁委嘱研修、■は各庁委嘱研修、■は研究、■は自序研修、■は協議会、■は養成課程を表す(養成の配置については、階層や系統と関連したものではない)。

※ このほか各分野における課題への取組の進展状況、喫緊の課題の発生等に応じて、裁判所職員総合研修所長において、別途研修を実施することがある。

## 令和6年度研修実施計画・令和5年度研修実施状況一覧表

資料5

(5.12.20総研)

\*研修名の頭に付した記号は、◎は中央研修、○は高裁委嘱、◇は各庁委嘱研修、●は自府研修を表す。

番号	研修名等	令和6年度				令和5年度			
		実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員	備考	
1	◎家事実務研究会(※)	[リ] 6.11.6(水)～11.8(金)	3	約100	[リ] 5.11.7(火)～11.9(木)	3	100		
2	◎少年実務研究会(※)	[リ] 6.9.11(水)～9.13(金)	3	約100	[リ] 5.9.6(水)～9.8(金)	3	95		
3	◎民事実務研究会	第1回 (※)	[リ] 6.6.17(月)～6.18(火)	2	約50	[リ] 5.6.19(月)～6.20(火)	2	50	
		第2回	[リ] 6.10.7(月)		約50	[リ] 5.12.8(金)	1	53	
		第3回 (※)	[リ] 6.12.6(金)	各1	約50	[リ] 6.2.26(月)	1	約50	
		第4回 (※)	[リ] 7.2.21(金)		約50				
4	◎刑事実務研究会(※)	[リ] 6.6.17(月)～6.18(火)	2	約60	[リ] 5.6.19(月)～6.20(火)	2	50		
5	◎家事特別研究会(※)	[リ] 6.10.2(水)～10.3(木)	2	約50	[リ] 5.10.4(水)～10.5(木)	2	49		
6	◎家庭裁判所調査官特別研修	第1回	[リ] 6.10.15(火)～10.17(木)	各3	約50	5.10.16(月)～10.18(水)	各3	35	
		第2回	[リ] 6.11.27(水)～11.29(金)		約40	5.11.29(水)～12.1(金)		33	
		第3回	[リ] 7.1.22(水)～1.24(金)		約40	[リ] 6.1.24(水)～1.26(金)		約48	
7	◎家庭裁判所調査官応用研修	6.7.2(火)～7.5(金)	4	未定	5.7.4(火)～7.7(金)	4	35		
8	◎速記官中央研修	6.6.26(水)～6.27(木)	2	約20	5.6.28(水)～6.29(木)	2	19		
9	◎総括執行官研究会(☆)	6.7.2(火)～7.4(木) (※リモートの可能性あり)	3	約20					
10	◎執行官実務研究会	7.2.26(水)～2.28(金) (※リモートの可能性あり)	3	未定	6.2.28(水)～3.1(金)	3	約20		
11	◎新任執行官研修	6.5.21(火)～5.24(金)	4	未定	5.5.23(火)～5.26(金)	4	9		
12	◎研修指導研究会	第1回	[リ] 6.5.29(水)～5.31(金)	各3	約40	5.5.31(水)～6.2(金)	各3	47	
		第2回	[リ] 6.12.2(月)～12.4(水)		約50	[リ] 5.12.4(月)～12.6(水)		48	
13	◎実務指導研究会	民事	[リ] 6.5.9(木) 6.5.15(水)	各2	約50	[リ] 5.5.11(木) 5.5.17(水)	各2	43	
		刑事	[リ] 6.5.9(木) 6.5.16(木)		約50	[リ] 5.5.11(木) 5.5.18(木)		41	
		家事	[リ] 6.5.9(木) 6.5.16(木)		約40	[リ] 5.5.11(木) 5.5.18(木)		18	
14	◎情報セキュリティ研修	[リ] 6.11.20(水)	1	約60～80	[リ] 5.11.22(水)	1	80		
15	◎係長等(総務担当)研修	[リ] 6.9.25(水) 6.10.3(木)～10.4(金)	3	約50	5.9.26(火)～9.28(木)	3	51		
16	◎係長等(人事担当)研修	6.10.15(火)～10.17(木)	3	約70	5.10.18(水)～10.20(金)	3	51	5.10.17(火)～10.19 (木)に変更	
17	◎係長等(会計担当)研修	[リ] 6.11.12(火)～11.13(水) 6.11.18(月)～11.19(火)	4	約60	5.11.14(火)～11.17(金)	4	58		
18	◎研修事務担当者研修	6.6.12(水)～6.13(木)	2	約40	5.6.14(水)～6.15(木)	2	38		
19	◎情報処理研修	第1回	[リ] 6.9.19(木)	各1	約100	[リ] 5.5.19(金) [リ] 5.5.29(月)	各2	59	
		第2回	[リ] 6.9.20(金)		約100	[リ] 5.5.19(金) [リ] 5.5.30(火)		59	
20	◎首席書記官研究会	第1回	[リ] 6.9.17(火)	各1	約150	[リ] 5.9.19(火)	各1	[全]	
		第2回	6.9.30(月)		約30	5.10.2(月)		30	
21	◎首席家庭裁判所調査官研究会	第1回	[リ] 6.9.2(月)～9.3(火)	2	8	5.8.31(木)～9.1(金)	各2	8	
		第2回	[リ] 6.9.17(火) 6.11.12(火)～11.13(水)	3	約50	5.11.13(月)～11.14(火)		[全]	[リ] 5.9.19(火)を追加
22	◎事務局長研究会	第1回	[リ] 6.9.17(火) [リ] 7.1.31(金)	2	約100	[リ] 6.2.2(金)	各1	[全]	[リ] 5.9.19(火)を追加
		第2回	7.2.14(金)	1	約24	6.2.16(金)		約24	
23	◎管理者研究会(組織運営)(※)	[リ] 6.5.21(火) 6.6.6(木)～6.7(金)	3	未定	[リ] 5.5.23(火) 5.6.8(木)～6.9(金)	3	57		
24	◎次席書記官研究会	[リ] 6.7.9(火) [リ] 6.11.26(火)	2	未定	[リ] 5.11.27(月)～11.28 (火)	2	51		
25	◎次席家庭裁判所調査官等研究会	[リ] 6.9.9(月) [リ] 6.9.19(木)～9.20(金)	3	未定	[リ] 5.9.11(月) [リ] 5.9.21(木)～9.22(金)	3	24		
26	◎管理者研究会	[リ] 6.4.16(火)～4.18(木) 6.4.22(月)～4.23(火)	5	未定	[リ] 5.4.18(火)～4.20(木) 5.4.24(月)～4.25(火)	5	147		
27	◎中間管理者研修 I	第1回	[リ] 6.9.5(木)～9.6(金) 6.10.8(火)～10.9(水)	各4	約80	[リ] 5.9.4(月)～9.5(火) 5.10.10(火)～10.11(水)	各4	78	
		第2回	[リ] 6.9.5(木)～9.6(金) 6.10.10(木)～10.11(金)		約80	[リ] 5.9.4(月)～9.5(火) 5.10.12(木)～10.13(金)		80	
		第3回	[リ] 7.1.15(水)～1.16(木) 7.2.4(火)～2.5(水)		約80	[リ] 6.1.17(水)～1.18(木) 6.2.6(火)～2.7(水)		約81	
		第4回	[リ] 7.1.15(水)～1.16(木) 7.2.6(木)～2.7(金)		約80	[リ] 6.1.17(水)～1.18(木) 6.2.8(木)～2.9(金)		約80	

令和6年度					令和5年度				
番号	研修名等		実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員	備考
28	◎中間管理者研修II	第1回	[リ] 6.10.22(火) 6.10.24(木)~10.25(金)	各3	未定	[リ] 5.10.24(火) 5.10.26(木)~10.27(金)	各3	70	
		第2回	[リ] 6.10.22(火) 6.10.28(月)~10.29(火)		未定	[リ] 5.10.24(火) 5.10.30(月)~10.31(火)		70	
29	◎主任家庭裁判所調査官研修	[リ] 6.6.24(月)~6.26(水)		3	未定	[リ] 5.6.21(水)~6.23(金)	3	57	
30	◎総合職採用職員初任研修	6.4.4(木)~4.8(月)		3	未定	5.4.6(木)~4.10(月)	3	67	
31	◎CA研修実務試験	前期研修	6.6.24(月)~7.12(金)	15	未定	5.6.26(月)~7.14(金)	15	76	
		実務研修	6.7.16(火)~8.16(金)	23		5.7.18(火)~8.18(金)	23		
		後期研修	6.8.19(月)~9.6(金)	15		5.8.21(月)~9.8(金)	15		
32	○書記官ブッシュアップ研修	7月から9月までの間で実施 機関が適宜決定		5	未定	7月から9月までの間で実施 機関が適宜決定	5	344	
33	○家庭裁判所調査官実務研究会	実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	3	204	
34	○次席家庭裁判所調査官等実務研究会	実施機関が適宜決定		1	未定	実施機関が適宜決定	1	90	
35	○事務官専門研修	実施機関が適宜決定		2~3	未定	実施機関が適宜決定	2~3	未定	
36	○新任中間管理者研修	実施機関が適宜決定		5	未定	実施機関が適宜決定	3~5	406	
37	○新任係長研修	実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	1~3	264	
38	○新任主任・調査員研修	実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	約3	85	
39	○ジャンプアップ研修	実施機関が適宜決定		3	未定	実施機関が適宜決定	3	未定	
40	○ステップアップ研修	2月から3月までの間で実施 機関が適宜決定		3	未定	2月から3月までの間で実施 機関が適宜決定	3	未定	
41	○事務官法律研修	通信研修	実施機関が適宜決定		未定	実施機関が適宜決定	298		
		面接研修	実施機関が適宜決定	9~11		実施機関が適宜決定	9~11		
42	○新採用職員研修	実施機関が適宜決定		4	未定	実施機関が適宜決定	4	510	
43	○トータルキャリア研修	実施機関が適宜決定		1	未定	実施機関が適宜決定	1	未定	
44	◇フォローアップセミナー	①2月及び3月までの間で 実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じ て、①に定める日に加え、 実施機関が適宜決定		3	未定	①2月及び3月までの間で 実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じ て、①に定める日に加え、 実施機関が適宜決定	約3	未定	
45	◇フレッシュセミナー	勤務初日及び2日目		2	未定	勤務初日及び2日目	2	未定	
46	合同実務研究	6.9~7.3		7月	未定	5.9~6.3	7月	2	
47	書記官実務研究	6.4~7.3		1年	2	5.4~6.3	1年	2	
48	家庭裁判所調査官実務研究 (指定研究)	6.4~7.3		1年	6	5.4~6.3	1年	6	
	同上 (個人及び共同研究)	6.7~7.3		8月	未定	5.7~6.3	8月	5	
家庭裁判所調査官関係機関特別研究(家事及び少年関係機 関についての研究)		6.7~7.3		8月	未定	5.7~6.3	8月	19	
49	同上 (心身の鑑別についての研究)	7.2~3		1月	3	6.2~3	1月	3	
	同上 (更生保護についての研究)	7.2~3		1月	3	6.2~3	1月	3	
59	●高裁ブロック研修	実施機関が適宜決定		実施機関が適宜決定					
60	●自序研修	実施機関が適宜決定		実施機関が適宜決定					
61	◎研修計画協議会	[リ] 7.1.9(木)		1	約30	[リ] 6.1.11(木)	1	32	
62	書記官養成課程 第一部	第21期	6.4.1(月)~7.3.25(火)	1年	未定	5.4.1(土)~6.3.25(月)	1年	178	令和5年度欄は第20 期生
63	書記官養成課程 第二部	第20期 (2年生)	5.4.1(土)~7.3.25(火)	2年	93	4.4.1(金)~6.3.25(月)	2年	89	令和5年度欄は第19 期生
		第21期 (1年生)	6.4.1(月)~8.3月下旬頃	2年	未定	5.4.1(土)~7.3月下旬頃	2年	93	令和5年度欄は第20 期生
64	家裁調査官養成課程第20期	5.4.1(土)~7.3.25(火)		2年	53	4.4.1(金)~6.3.25(月)	2年	54	令和5年度欄は第19 期生
65	家裁調査官養成課程第21期	6.4.1(月)~8.3月下旬頃		2年	未定	5.4.1(土)~7.3月下旬頃	2年	53	令和5年度欄は第20 期生

・(※)を付したものについては、カリキュラムについて司研と合同実施を検討中

・(☆)を付したものについては、隔年実施

・中央研修については、[リ]→リモート、無印→参考

・令和5年度の人員のうち、[全]を付したものは、対象官職の職員全員が参加

・備考欄には、令和5年度について当初計画から変更等があった内容等を記載

司法研修所との合同実施状況一覧表（令和元年度～令和5年度）

年	度	R元	R2	R3	R4	R5
実施本数		6	2	5	6	6
参加人員		408	150	349	402	401

年	度	研修等の名称 (テーマ等)	実施時期 (合同実施日数)	参 加 員	備考
元	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)		5/21～23 (1日間)	次書19 次調14 次長27	H24～合同実施
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)		6/12～13 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事事件における裁判官と書記官の協働について)		11/21～22 (1日間)	50	H16～H19、H25～合同実施
	家事実務研究会 (家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携、面会交流事件における審理と調査)		11/6～8 (2.5日間)	書50 調50	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえた後見人等の選任の在り方、これから報酬付与の在り方等)		10/10～11 (2日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)		9/11～13 (1.5日間)	書48 調50	H17、H18、H20～合同実施
2	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)		5/19～21 (1日間)	約60	研修中止
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)		6/12～13 (1日間)	50	研修中止
	刑事実務研究会 (刑事事件における裁判官と書記官の協働について)		11/18～19 (1日間)	50	研修中止
	家事実務研究会 (家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携、面会交流事件における審理と調査)		11/5 (1日間)	書50 調50	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえた後見人等の選任の在り方、これから報酬付与の在り方等)		10/8 (1日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)		3/2、4、9、15 の中で高裁判別に各1日	調50	合同実施は中止 家裁調査官研究員単独実施部分を実施
3	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)		5/18～20 (1日間)	約60	研修中止
	民事実務（訴訟）研究会 (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)		6/9～10 (1日間)	50	6/9で実施 H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事事件における裁判官と書記官の協働について)		11/10 (1日間)	50	H16～H19、H25～合同実施
	家事実務研究会 (家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携、面会交流事件における審理と調査)		11/17～18 (2日間)	書50 調49	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえた後見人等の選任の在り方、これから報酬付与の在り方等)		10/7～8 (2日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)		12/20～21 (2日間)	書50 調50	H17、H18、H20～合同実施 (ただし、H2は合併実施中止、家裁調査官研究員単独実施部分を実施)
4	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)		5/24～26 (1日間)	次書24 次調11 次長22	H24～合同実施 (R2、R3を除く)
	民事実務研究会（第1回） (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)		6/22～23 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事事件における裁判官と書記官の協働について)		12/7～8 (1日間)	49	H16～H19、H25～合同実施
	家事実務研究会 (家事事件における家庭裁判所の機能充実に向けた職種間連携、調停運営の在り方)		11/8～10 (2日間)	書49 調49	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえた後見人等の選任・交代の在り方、新たな報酬算定の運用イメージ等)		10/5～6 (2日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の審理における職種間連携の在り方)		9/7～9 (2日間)	書48 調50	H17、H18、H20～合同実施 (ただし、H2は合併実施中止、家裁調査官研究員単独実施部分を実施)
5	管理者研究会（組織運営） (支部運営における本庁との連携について)		5/23、6/8～9 (1日間)	次書19 次調15 次長23	H24～合同実施 (R2、R3を除く)
	民事実務研究会（第1回） (民事立会部における裁判官と書記官との協働について)		6/19～20 (1日間)	50	H16～合同実施 (H23を除く)
	刑事実務研究会 (刑事事件における裁判官と書記官の協働について)		6/19～20 (1日間)	50	H16～H19、H25～合同実施
	家事実務研究会 (充実した調停運営と職種間の連携協働の在り方)		11/7～9 (2日間)	書50 調50	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (基本計画を踏まえたチーム支援と家庭裁判所の役割、報酬算定の在り方等)		10/4～5 (2日間)	49	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の機能充実に向けた職種間連携)		9/6～8 (2日間)	書47 調48	H17、H18、H20～合同実施 (ただし、H2は合併実施中止、家裁調査官研究員単独実施部分を実施)

## 令和5年度研修計画協議会

### 説明要旨

令和5年度研修実施状況について（実施報告）

裁判所職員総合研修所

## 目 次

第1 研修 .....	1
1 中央研修 .....	1
2 高裁委嘱研修 .....	9
3 各庁委嘱研修 .....	12
4 研究 .....	12
(	
第2 養成 .....	14
1 裁判所書記官養成課程 .....	15
2 家庭裁判所調査官養成課程 .....	16
)	
<その他> .....	17

※ 期間は、休日を除く実日数を記載している。

※ リモートにより実施予定の研修は、実施時期に「(リモート)」と記載している。

※ 人員は速報値である。なお、対象官職の職員全員が参加した研修は、人員に「[全]」と記載している。

## 第1 研修

### 1 中央研修

#### (1) 業務内容に応じた専門性・能力の向上等を目的とした研修

##### ア 裁判事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人 員	対象者
1	家事実務研究会 ※司研合同	家事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	5.11.7(火) ～11.9(木) (リモート)	3日	100	家裁で家事事件を担当する書記官、家裁調査官

司研との合同カリキュラムでは、家裁をめぐる諸問題に関する家庭局第一課長による説明の後、未成年子がいる夫婦間の離婚調停事件を題材に、充実した調停運営に向けた職種間の連携協働、弁護士による「家事調停に期待すること」と題する講演を踏まえた当事者や手続代理人の主体的紛争解決を促進させるための方策、ウェブ会議やウェブ調査の活用等について研究及び討議を行った。総研単独のカリキュラムでは、合同カリキュラムを踏まえ、書記官研究員においては充実した調停運営に寄与する書記官の関与について、家裁調査官研究員においては監護者指定を巡る調停における、紛争解決に資する調査事務の在り方について研究及び討議を行った。

2	少年実務研究会 ※司研合同	少年事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	5.9.6(水) ～9.8(金) (リモート)	3日	95	家裁で少年事件を担当する書記官、家裁調査官
---	------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	----	----	-----------------------

司研との合同カリキュラムでは、少年事件の現状と課題に関する家庭局第一課長による説明及び大学教授による「社会資源の活用等について」と題する講演の後、試験観察が想定される特定少年の事件を題材に、裁判官の審理運営方針を踏まえた各手続段階における職種間の連携協働の必要性、重要性、審理充実につながる具体的な行動、要保護性審理のための試験観察の活用等について研究及び討議を行ったほか、デジタル化が少年事件の事務に及ぼす影響や、それを見据えた現状の事務改善等について研究及び討議を行った。総研単独のカリキュラムでは、合同カリキュラムを踏まえ、書記官研究員においては特定年齢事件の進行管理と書記官事務について、家裁調査官研究員においては特定少年の事件における社会調査の在り方について研究及び討議を行った。

3	民事実務研究会 ※司研合同	第1回	民事事件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	5.6.19(月) ～6.20(火) (リモート)	2日	50	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
		第2回		裁判所職員 総合研修所	5.12.8(金) (リモート)		1日	53
		第3回			6.2.26(月) (リモート)		1日	約50

(第1回) 司研の新任部総括裁判官研究会及び総研の刑事実務研究会との合同カリキュラムでは、デジタル化後の書記官事務等に関する総務局第三課長の説明の後、裁判官と書記官の協働を充実させるためのコミュニケーションの在り方などについて研究及び討議を行った。総研単独のカリキュラムでは、民事事件を取り巻く状況に関する民事局第二課長の説明のほか、合同実施部分で確認された質の高い民事裁判の実現に向けた裁判官と書記官の協働をベースに、合理的な事務の遂行と執務の質の向上のために主任書記官が行うべき部下指導の在り方について研究及び討議を行い、また、デジタル化後にも機能する審理充実につながる事務に関する研究及び討議を行った。

(第2回) 民実研第1回の総研単独のカリキュラムと基本的部分を同内容とする研究会を、参加者を変えて実施した。第1回で得られた意見等を踏まえながら、裁判官と書記官との協働の在り方、デジタル化後の合理的な事務の在り方、主任書記官が行うべき部総括裁判官等との連携及び部下指導の在り方等について研究及び討議を行った。

(第3回) 民実研第1回及び第2回で得られた意見等を踏まえながら、第2回と基本的部分を同内容とする研究会を、参加者を変えて実施することを予定している。

4	刑事実務研究会 ※司研合同	刑事案件の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	5. 6.19(月) ～ 6.20(火) (リモート)	2日	50	高・地・簡裁で 刑事案件を担当 する書記官
---	------------------	---	-------------------------------	-----------------------------------	----	----	-----------------------------

司研の新任部総括裁判官研究会及び総研の民事実務研究会（第1回）との合同カリキュラムでは、デジタル化後の書記官事務等に関する総務局第三課長の説明の後、裁判官と書記官の協働を充実させるためのコミュニケーションの在り方などについて研究及び討議を行い、総研単独のカリキュラムでは、合同実施部分で確認された質の高い刑事裁判の実現に向けた裁判官と書記官の協働をベースに、合理的な事務の遂行と執務の質の向上のために主任書記官が行うべき部下指導の在り方について研究及び討議を行った。

5	家事特別研究会 ※司研合同	後見関係事件等の運用上の諸問題について研究及び討議を行うことにより職務遂行能力の向上を図り、もって適正かつ迅速な審理、判断に資する。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	5. 10. 4(水) ～10. 5(木) (リモート)	2日	49	家裁で後見関係 事件を担当する 書記官
---	------------------	--	-------------------------------	------------------------------------	----	----	---------------------------

全てのカリキュラムについて司研と合同実施した。第二期成年後見制度利用促進基本計画（令和4年3月25日閣議決定）を踏まえ、成年後見制度の適切な運用の在り方、新たな報酬算定の在り方等について理解を深め、各庁の運用を検討する契機とするため、後見事件の運用に関する諸問題に関する家庭局二課長による説明、「チーム支援と成年後見人の役割、受任者調整の在り方」に関する外部講師によるパネルディスカッションの後、チーム支援と家庭裁判所の役割、身上保護事務に関する裁判所の監督の在り方、新たな報酬算定の在り方及びデジタル化を見据えた報告書式等の在り方について研究及び討議を行った。

なお、オブザーバーとして、高裁の民事首席書記官等及び高裁所在地の家裁の次席家裁調査官等が参加した。

6	家庭裁判所 調査官 特別研修	第1回	行動科学等の更なる専門性の獲得及び深化を図り、現場の調査事務の質向上に寄与させ、的確な調査事務を追求する能力の発展を図る。	裁判所職員 総合研修所	5. 10. 16(月) ～10. 18(水)	各 3日	35	家庭裁判所調査 官実務研修又は 令和3年度家庭 裁判所調査官応用 研修第1回以前の 同研修を終了した者
		第2回			5. 11. 29(水) ～12. 1(金)		33	
		第3回			6. 1. 24(水) ～ 1. 26(金) (リモート)		約48	

#### 【第1回】

- (テーマ) 子の監護者指定を巡る事件における調査官活動の在り方
- (討議) 事例検討を通じた知見の活用、実務上の課題の抽出と解決策に向けた検討等
- (講義と意見交換) 指定研究代表研究員の講義「指定研究の活用について」

#### 【第2回】

- (テーマ) 少年調査票の在り方～社会調査の更なる向上を目指して～
- (討議) 事例検討を通じた知見の活用と審理判断・処遇に資する報告の在り方、職種間・関係機関との連携協働の実践等
- (講義と意見交換) 裁判官講師講義「調査官に期待すること」、模擬カンファレンスの実演を通じた相互議論の在り方に関する意見交換
- (特記事項) 法務省から鑑別技官3名も参加

#### 【第3回の予定】

- (テーマ) 面会交流を巡る事件における調査官活動の在り方
- (討議) 事例検討を通じた知見の活用、職種間連携の実践、課題の抽出と解決策の検討等
- (講義と意見交換) 指定研究代表研究員の講義

7	家庭裁判所調査官応用研修	専門的知識及び技能を応用して、複雑困難な事件についても円滑な調査事務の遂行を確保できる能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 7. 4(火) ～ 7. 7(金)	4日	35	家裁調査官任官後、3年以上経過した者のうち家庭裁判所調査官実務研修又は家庭裁判所調査官応用研修を終了していないもの
裁判所を取り巻く情勢や家裁調査官が置かれた状況等についての総局講師による講義、外部講師による発達精神病理学、心理アセスメントの在り方等について事例を踏まえた講義を実施した。調査実務研究では、家事・少年それぞれで教材事例を用いたグループ討議を実施し、行動科学の知見等の調査実務での活用及び関係職種との連携協働の在り方を検討した。調査面接技法研究では、研修員相互のロールプレイを実施した。課題研究では、総合職採用の職員かつ中堅家裁調査官としての役割や課題を明確にし、今後の研さんの在り方を検討後、家裁調査官研修部長による講話を行った。							
研修とOJTの連携をより充実させるために、研修参加者に本研修で得た気付きや今後研さんしていく内容を振り返りシートに記載させ、本研修終了後に直属の上司と共有し、研さんに努めるよう促した。 なお、法務省から保護観察官2人も参加した。							
8	速記官中央研修	裁判所が当面する諸問題に関する理解を更に深めさせるとともに、裁判部の一員としての職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 6. 28(水) ～ 6. 29(木)	2日	19	速記官（速記管理官及び速記副管理官を除く。）
最高裁の講師による裁判所をめぐる諸問題（民事・刑事）に関する講義、外部講師による障害者等に対する配慮に関する講義・実習等を行うとともに、「より正確で分かりやすい速記録を作成するための連携協働」や「裁判部の一員としての役割と自己研さんの在り方」に関する共同討議を行った。							
9	執行官実務研究会	社会の変化に的確に対応できる事務処理能力を身につけるとともに、前例のない特殊困難な事案等に対応できる知識や論理的思考力を養う。	裁判所職員総合研修所	6. 2. 28(水) ～ 3. 1(金)	3日	約20	執行官
執行官制度をめぐる諸問題に関する民事局参事官の講義、執行官の事件処理上の留意点に関する民事局付の講義のほか、執行官実務にまつわる、弁護士、社会保険労務士等による講義を行った後、子の引渡しに関するシミュレーション及び意見交換並びに事務処理上の問題についての討議を行う予定である。							
10	新任執行官研修	職務遂行に必要な知識を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 5. 23(火) ～ 5. 26(金)	4日	9	令和4年4月2日以後に執行官に任命された者又は執行官事務取扱書記官に指定された者
執行官制度全般についての民事局参事官の講義、執行官の服務と倫理に関する人事局能率課長の講義、子の引渡しに関する民事局付等の講義、執行官実務等に関する、部総括裁判官、執行官、不動産鑑定士による講義のほか、事務処理に関する知識及び問題解決のための論理的思考力や適正迅速な処理に必要な能力向上を図って実務研究問題についての討議や演習を行った。							

イ 事務局事務に関するもの

(ア) 管理職員及び中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者	
11	研修指導研究会	第1回	高裁委嘱研修、各庁委嘱研修及び自庁研修の指導者を養成する。	裁判所職員総合研修所	5. 5.31(水) ～ 6. 2(金)	3日	47	次席書記官、総括主任書記官、主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、主任家裁調査官、総括企画官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、専門官
		第2回			5. 12. 4(月) ～12. 6(水) (リモート)	3日	48	

組織における人材育成の意義、研修の位置付けや概要、基本的な研修技法等について各回共通で取り上げるとともに、第1回は「研修講師向け」のカリキュラムとして、模擬講義の実習や講義計画（レッスンプラン）作成を内容とする共同研究を行った。第2回は「研修企画担当者向け」のカリキュラムとして、リモート研修を効果的・効率的に作り上げる一連のプロセス（研修のマネジメント）を重点的に取り上げ、模擬研修カリキュラムの作成を内容とする共同研究を行った。

(イ) 中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者	
12	実務指導研究会	民事	書記官ブラッシュアップ研修の指導者を養成する。	裁判所職員総合研修所	①5. 5. 11(木) (リモート)	2日	43	書記官ブラッシュアップ研修の講師となる予定の者
		刑事			②5. 5. 17(水)			
		家事			①5. 5. 11(木) (リモート)	2日	41	
					②5. 5. 18(木)			
					①5. 5. 11(木) (リモート)	2日	18	
					②5. 5. 18(木)			

リモート研修では、BU研のコンセプトやカリキュラムのねらい、ファシリテーションを適切に行う上で有用となる視点についての講義、書記官事務の整理についての総務局第三課長の講話の後、共同討議の進め方等についてグループ討議を行った。参考研修では、BU研での討議の場面におけるファシリテーションを念頭に置いた実習や意見交換を行った。

また、BU研の企画立案の中心となり、同研修の講師を指導する立場にある各高裁の次席書記官等がオブザーバーとして参加したほか、参加者及びオブザーバー以外のBU研講師予定者もカリキュラムの一部を除いてリモートでの傍聴ができるようにした。

13	情報セキュリティ研修	情報セキュリティの確保に必要な知識等を習得し、情報セキュリティ事故を未然に防止するための方策の立案・実施に資するとともに、情報セキュリティ事故が発生した場合の対処能力等の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 11. 22(水) (リモート)	1日	80	の事務を補助する者（管理職以上の者）
----	------------	---	------------	------------------------	----	----	--------------------

高等裁判所の総務課文書企画官、地方裁判所の総務課長又は同課文書企画官及び家庭裁判所の総務課長を対象として、情報セキュリティアドバイザー等による講義や、情報セキュリティに関する最新の情報について情報政策課セキュリティ室長、同課参事官及び情報セキュリティアドバイザーの対談、インシデント発生時の対応を題材とした共同研究を行った。

(ウ)管理職員以外の職員を対象者とするもの

番号	名 称	目的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
14	係 長 等 (総務担当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 9.26(火) ～ 9.28(木)	3日	51	高・地・家裁本庁の総務事務を担当する係長、専門職
係長の役割、総務課の現状と課題、総務課各係の所管業務に関する最高裁の講師等による講義とともに、危機管理（緊急事態対応）や効果的な係運営・マネジメントの在り方をテーマとする共同研究を行った。							
なお、14～16の事務局係長クラスを対象とした研修においては、講義科目において、事務局係長として組織運営の適正の確保に寄与するための視点を強調して説明するとともに、研修員に職場で生じている問題を持ち寄らせ、フレームワーク（問題解決スキーム）を利用した検討を行わせることにより、汎用的な問題解決力の向上を目指した。							
15	係 長 等 (人事担当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 10.17(火) ～10.19(木)	3日	51	高・地・家裁本庁の人事事務を担当する係長、専門職
係長の役割、人事事務をめぐる諸情勢、人事事務における重点事項等に関する最高裁の講師等による講義とともに、法規に基づく事務処理の在り方、他係・他部署との有機的な連携等を考えさせる人事事務総合演習、効果的な係運営・マネジメントの在り方をテーマとする共同研究を行った。							
16	係 長 等 (会計担当) 研 修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより執務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 11.14(火) ～11.17(金)	4日	58	高・地・家裁本庁の会計事務を担当する係長、専門職
係長の役割、裁判所における経理行政、会計課における仕事の進め方、会計担当課各係の所管業務に関する最高裁の講師等による講義とともに、各係の専門分野に特化した分野別研究や、問題の発見、これを端緒とした係事務のマネジメント、他部署との連携等をテーマとする共同研究を行った。							
17	研 修 事 務 担 当 者 研 修	研修の企画、実施等に必要な知識及び技能を付与することにより、執務能力の向上と職務意識の高揚を図り、もって高裁委嘱研修、各庁委嘱研修及び自府研修の充実を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 6.14(水) ～ 6.15(木)	2日	38	研修事務を担当する高・地・家裁の係長、専門職、主任
高裁委嘱研修、各庁委嘱研修、自府研修の運営を主体的かつ積極的にリードする「研修プランナー」としての役割、研修の企画・実施・評価・改善の各段階に応じた研修事務の基礎知識や予算管理上の留意点等に関する総研講師による講義を踏まえ、架空の自府研修の模擬カリキュラムを、前年度のアンケート結果を踏まえて改善するという内容の共同研究を行った。							

18	情報処理研修	第1回	情報化の推進に向けて、職員全体のレベルアップを図るための指導的役割を果たす者を広く養成する。	裁判所職員総合研修所	①5. 5. 19(金) (リモート) ②5. 5. 29(月) (リモート)	各2日	59	情報化の推進に指導的役割を果たすことが期待される行(一職員(家裁調査官を除く。))
		第2回			①5. 5. 19(金) (リモート) ②5. 5. 30(火) (リモート)			

情報化関連業務担当者及び情報化事務担当者を対象として、両者に共通する情報化に関する講義、両者の協働について検討する共同討議のほか、それぞれの担当に分かれて、新たな情報セキュリティに関する講義や、ネットワーク等に関する知識付与の講義等を行った。

#### ウ 管理業務に関するもの

##### (ア)管理職員を対象とするもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
19	首席書記官研究会	第1回	首席書記官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 9. 19(火) (リモート)	1日	[全]
		第2回			5. 10. 2(月)	1日	約30

首席書記官に求められる役割や期待される行動等に関する最高裁の講師等による講義、最高裁判事による講演とともに、これらを踏まえた共同研究を行った。

20	首席家庭裁判所調査官研究会	第1回	首席家裁調査官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 8. 31(木) ～ 9. 1(金)	2日	[全]	高裁所在地の首席家裁調査官
		第2回			①5. 9. 19(火) (リモート) ②5. 11. 13(月) ～11. 14(火)	2日	[全]	首席家裁調査官

【第1回】 家裁調査官養成課程、家裁調査官の研究の在り方等を討議したほか、家庭裁判所の施策課題及び家裁調査官の人事をめぐる諸課題について最高裁の担当者を交えての討議等を通じて、高裁所在地の首席家裁調査官として求められる高度な指導監督に関する研究を行った。

【第2回】 最高裁判事による講演、総研所長及び家庭審議官による講話、総局講師による裁判所のデジタル化に関する講義等を実施したほか、家庭裁判所の施策課題及び家裁調査官の人事をめぐる課題について最高裁の担当者を交えての研究討議、首席家裁調査官に求められる役割や期待される行動等に関する研究討議等を行った。

21	事務局長研究会	第1回	事務局長として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、総合的な組織運営能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①5. 9. 19(火) (リモート) ②6. 2. 2(金) (リモート)	1日	[全]	地・家裁の事務局長
		第2回			6. 2. 16(金)	1日	約24	

事務局長に求められる役割や期待される行動等に関する最高裁の講師等による講義、最高裁判事による講演とともに、これらを踏まえた共同研究を行うことを検討している。

22	管理者研究会 (組織運営) ※司研合同	支部運営を始めとする組織運営に関する研究及び討議を行うことにより、幹部職員としての管理能力の向上と意識の高揚を図る。	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	①5. 5.23(火) (リモート) ②5. 6.8(木) ～ 6.9(金)	3日	57	次席書記官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官(次席家裁調査官の経験がある者)、次長
1日目は、司研が実施する支部長研究会との合同カリキュラムとして、マネジメントの基礎理論について外部講師による講義を行った後、支部運営における本庁との連携をテーマに共同研究を行った。							
2日目以降は、総研単独カリキュラムとして、トップマネジメントに求められる役割と姿勢、組織運営において必要な視点に関する最高裁の講師等の講義とともに、取り組むべき庁全体の組織課題が、裁判体(官)の意向も踏まえて司法行政上の対応を検討することが必要なものである場合に、所長を補佐する幹部職員として果たすべき役割に関する共同研究を行った。							
23	次席書記官研究会	次席書記官として必要な指導監督等に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	5. 11. 27(月) ～11. 28(火) (リモート)	2日	51	地方裁判所、家庭裁判所又は簡易裁判所の次席書記官(地方裁判所の次席書記官の併任を受けている簡易裁判所の首席書記官を含む。)
近時の組織課題、裁判部組織の構造や特徴、書記官等に対する一般執務の指導監督の具体的な内容等に関する最高裁の講師による講義とともに、これらを踏まえて、次席書記官として求められる考え方や行動の在り方に関する共同研究を行った。							
24	次席 家庭裁判所調査官等 研究会	次席家裁調査官又は総括主任家裁調査官として必要な指導監督に関する研究を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	①5. 9.11(月) (リモート) ②5. 9.21(木) ～ 9.22(金) (リモート)	3日	24	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官
家庭審議官及び調査官研修部長による講話、最高裁講師、外部講師、上席教官等による講義並びに施策の推進及び人材育成に関する討議を行い、幹部職員としての能力と意識の向上を図った。							
25	管理者研究会	幹部職員として、その職務を遂行するために必要な広い視野と高い識見を習得させるとともに、当面する諸問題の研究及び討議を行うことにより、管理能力の向上と意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	①5. 4.18(火) ～ 4.20(木) (リモート) ②5. 4.24(月) ～ 4.25(火)	5日	147	新たに局長(高裁を除く。)、次長、事務部長、首席書記官、次席書記官、総括主任書記官、首席家裁調査官、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官、首席技官(最高裁)、次席技官(最高裁)等に任命された者
幹部職員に求められる職責や視点、裁判所の現状と課題に関する各分野の最新トピックス、職員団体対応上の留意点等に関する最高裁の講師等による講義とともに、これらを踏まえて、幹部職員としての実情把握と、集中豪雨を端緒とした危機管理を題材とした共同研究を行った。							

(イ) 中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
26.	中間管理者研修 I	第1回	中間管理者として、その職務を遂行するため必要な高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①5. 9. 4(月) ～ 9. 5(火) (リモート) ②5. 10. 10(火) ～10. 11(水)	78	
		第2回			①5. 9. 4(月) ～ 9. 5(火) (リモート) ②5. 10. 12(木) ～10. 13(金)	80	昇任後おおむね7年未満の主任書記官若しくは主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長補佐、専門官、班長又は主任技官の職にある者
		第3回			①6. 1. 17(水) ～ 1. 18(木) (リモート) ②6. 2. 6(火) ～ 2. 7(水)	各4日	約81
		第4回			①6. 1. 17(水) ～ 1. 18(木) (リモート) ②6. 2. 8(木) ～ 2. 9(金)		約80

①では、中間管理者に求められる職責や、裁判所が当面する問題と中間管理者の課題等についての最高裁各局課等の講師による講義のほか、ハンセン病を理由とする開廷場所指定問題に関する意見交換、職場のメンタルヘルスや障害者等に対する配慮に関する外部講師の講義を行った。②では、職員団体対応に関する事例研究のほか、連携・協働の実践に向けた意見交換を行った上で、「職場づくり」「人づくり」をテーマとする共同研究を行った。

27	中間管理者研修 II	第1回	中間管理者として困難な職務を遂行するため必要な広い視野と高い識見及び管理技法を習得させることにより、職務意識の高揚と管理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所	①5. 10. 24(火) (リモート) ②5. 10. 26(木) ～10. 27(金)	各3日	70	訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、課長、文書企画官、企画官、首席技官、営繕企画官（最高裁）又は昇任後おおむね7年以上経過した主任書記官若しくは主任家裁調査官の職にある者
		第2回			①5. 10. 24(火) (リモート) ②5. 10. 30(月) ～10. 31(火)		70	

裁判所が当面する組織課題、上位の中間管理者に求められる役割や視点に関する最高裁の講師等による講義、職員団体対応に関する事例研究とともに、これらを踏まえて、リスクマネジメント及び組織運営を題材にして、庁又は裁判所全体という視点を持ち自分がどう動くべきかを考えさせる内容の共同討議を実施した。

28	主任家庭裁判所調査官研修	主任家裁調査官として必要な指導監督能力の向上及び管理者意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 6. 21(水) ～ 6. 23(金) (リモート)	3日	57	主任家裁調査官
家庭審議官講話、総局講師講義、先任の主任家裁調査官による講義及び意見交換、指導監督の実践に関する研究討議等を行い、能力と意識の向上を図った。							

(2) 階層に応じた資質・能力の向上等を目的とした研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
29	総合職採用職員初任研修	将来の幹部職員の候補者としての自覚を促し、職務意識の高揚を図る。	裁判所職員総合研修所	5. 4. 6(木) ～ 4. 10(月)	3日	67	令和4年度裁判所職員採用総合職試験の合格者で、新たに採用されたもの

総合職採用職員としての心構え、裁判所の現状と課題に関する最高裁各局課の講師等による講義を行い、また、最高裁事務総局に勤務する先輩職員との座談会を通じ、総合職採用職員としての意識啓発を行った上で、「これから裁判所と裁判所職員を考える」をテーマに、職種混合の班編成で共同研究を行った。

(3) その他

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
30	C A 研修 実務試験	前期研修	裁判所職員総合研修所	5. 6. 26(月) ～ 7. 14(金)	15日		
		実務研修	実務研修実施庁	5. 7. 18(火) ～ 8. 18(金)	23日	76	裁判所書記官任用試験の第2次試験に合格した者
		後期研修	裁判所職員総合研修所	5. 8. 21(月) ～ 9. 8(金)	15日		

前期研修においては、書記官の職務の概要及び重要性を認識させた上で、各分野における立会事務を中心とした知識の整理及び修得を、実務研修においては、これらの知識の定着、問題意識の醸成、後期研修への準備等を、後期研修においては、前期研修及び実務研修の成果を踏まえた応用能力のかん養をそれぞれ図る内容で実施した。

## 2 高裁委嘱研修

(1) 業務内容に応じた専門性・能力の向上等を目的とした研修

ア 裁判事務に関するもの

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対 象 者
31	書記官 ブレッシュアップ 研修	中堅書記官に求められる思考力・表現力等を執務で十分に發揮できるよう、基本的資質・能力を磨き、執務の質の向上につなげる契機とする。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	7月から9月 までの間で実施機関が適宜 決 定	5日	344	書記官任用資格取得後5年以上の者（中間管理者以上の者を除く。）
32	家庭裁判所調査官 実務研究会	家庭事件の調査上の諸問題について研究及び討議を行うことにより、調査実務の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所等	実施機関が 適宜決 定	3日	204	主任家裁調査官、家裁調査官

**イ 事務局事務に関するもの**

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
33	次席 家庭裁判所調査官等 実務研究会	高等裁判所で実施する委嘱研修及び高裁ブロック研修の運営等について研究及び討議を行うことにより、研修等の充実及び改善に寄与させる。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	1日	90	次席家裁調査官、総括主任家裁調査官

**ウ 裁判事務及び事務局事務に関するもの**

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
34	事務官専門研修	総務、人事、会計及び裁判部の各分野について、その事務を処理するために必要な専門的知識及び技能を付与することにより、中核的役割を果たしている事務官の執務能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	2~3日	未定	採用後7年以上の行(→)事務官(専門官以上の職にある者を除く。)

令和3年度までは総務、人事、会計の3分野の中から各高裁が適宜の分野を選択して実施していたところ、令和4年度からはこれに裁判部分野を増設した。

**エ 管理業務に関するもの**

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
35	新任中間管理者研修	職務遂行に必要な管理能力及び管理技法を付与することにより、中間管理者としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	3~5日	406	新たに主任書記官、訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、主任家裁調査官、速記管理官、速記副管理官、課長、文書企画官、企画官、課長補佐、首席技官、班長(最高裁)、主任技官(最高裁を含む)、地裁本庁所在地にある検審局長等に任命された者

**(2) 階層に応じた資質・能力の向上等を目的とした研修**

番号	名 称	目 的	実施場所	実施時期	期間	人員	対象者
36	新任係長研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより係長としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	1~3日	264	新たに係長に任命された者

37	新任主任・調査員研修	職務遂行に必要な知識及び技能を付与することにより、主任・調査員としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	約3日	85	新たに主任・調査員に任命された事務官
令和5年度から新設したものである。							
38	ジャンプアップ研修	職務での問題点の発見と改善等について研究及び討議を行うことにより、仕事の進め方に關する基本的な能力を向上させ、中堅事務官としてふさわしい職員を養成する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	3日	未定	採用後7年以上10年未満の行(-)事務官(係長、専門職以上の職にある者及び書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者を除く。)※2
職場の事務改善案の作成、発表、振り返りの一連のプロセスの最後に、上司への結果報告(書面)をさらに組み込むことによって、その後のOJTと有機的に連結させたカリキュラムとなっている。							
39	ステップアップ研修	本格的なジョブローテーションが始まる前にその意義を理解させ、動機付けを行うとともに、職務遂行能力の向上を図り、事務局事務等の一般的な知識を付与する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	2月から3月までの間で実施機関が適宜決定	3日	未定	採用3年目の行(-)事務官、行(-)技官
見学や実習といった体験型プログラムを中心とした研修であり、これまでにはすべての高裁が府外プログラム(外部機関の見学)を採用していたため、令和4年度以降は、コロナ禍が完全に収束しない状況下においても実施が可能なように、府内プログラムを1種類から4種類に拡充した参考教材を総研から提供し、各高裁において、同プログラムも参考にしながら実施している。							
40	事務官法律研修	通信研修及び面接研修を通じて基礎的な法學教育を行うことにより、資質及び事務処理能力の向上を図る。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	通信研修 実施機関が適宜決定	9~11日	298	採用後1年以上の行(-)事務官(書記官又は家裁調査官の任用資格を有する者、総合職(I種、上級)試験合格者等を除く。)
41	新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命を自覚させるとともに裁判所職員として必要な基礎的知識を付与し、裁判所職員にふさわしい心構えをかん養する。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。)又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	4日	510	新たに採用された職員(総合職採用職員を除く。)

(3) その他

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
42	トータルキャリア研修	高年齢層の職員が、定年引上げ後も引き続きその能力・経験を十分に生かして職務を遂行できるよう、意識啓発を行い、今後の自分の職務について考える契機とする。	裁判所職員総合研修所(分室を含む。) 又は高等裁判所等	実施機関が適宜決定	1日	未定	当該年度中に56歳に達する者(医(一)職員を除く。)
令和5年度から新設したものである。							

3 各庁委嘱研修

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
43	フォローアップセミナー	裁判所職員として必要な基礎的知識を確認させ、幅広い視野で職務を遂行する姿勢をかん養する。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	①2月から3月までの間で実施機関が適宜決定 ②実施機関の実情に応じて、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	約3日	未定	採用後1年程度を経過した行(-)事務官、行(-)技官
各庁の実情に応じ、裁判所を巡るトピックについての講義や、1年間の実務経験等を振り返って抽出した題材を基にした討議、他部署の業務の見学や体験等を行っている。							
44	フレッシュセミナー	職員として当面必要な知識を付与し、職場への円滑な定着を図る。	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	採用後勤務初日及び2日目	2日	未定	新たに採用された職員
「マイルストーン」を教材にして、各庁がその実情等に応じて様々な工夫をしながら、新採用職員に必要な知識を付与するための講義等を行っている。							

4 研究

番号	名 称	目 的	実施場所	実 施 時 期	期間	人員	対 象 者
45	合同実務研究	異なる職種の職員に裁判所の職種間の連携、協働に関する研究を共同してさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	研究員が所属する裁判所	5. 9 ~ 6. 3	7月	2	書記官、家裁調査官等
「少年事件における関係機関・付添人との連携に当たっての職種間の連携・協働」をテーマとし、静岡家庭裁判所の少年訟廷管理官及び主任家裁調査官を研究員に指名して、令和5年9月から令和6年3月までの間、所属庁において研究を行っている。							
46	書記官実務研究	書記官実務における諸問題について、体系的かつ実証的な研究をさせることにより、実務の改善及び向上に寄与させる。	裁判所職員総合研修所	5. 4 ~ 6. 3	1年	2	書記官
「財産開示事件及び第三者からの情報取得事件に関する書記官事務の研究」をテーマとし、東京地方裁判所及び神戸地方裁判所の主任書記官各1人を研究員に指名して、令和5年4月から1年間、総研において研究を行っている。							

47	家庭裁判所調査官 実務研究 (個人及び 共同研究)	家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行わることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	研究員が所属する家庭裁判所	5. 7 ～ 6. 3	8月	5	(個人研究) 家庭裁判所調査官実務研修又は令和4年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者 (共同研究) 家裁調査官
名古屋家庭裁判所から応募のあった「在宅送致された盗撮事件における適切なアセスメント及び効果的な教育的措置の実践的検証」(仮題)を選定し研究を行っている。							
47	同上 (指定研究)	家庭事件調査実務に必要な理論及び技法に関する実証的研究を行わることにより、調査実務能力の向上に寄与させること。	研究員が所属する家庭裁判所及び裁判所職員総合研修所	5. 4 ～ 6. 3	1年	6	家庭裁判所調査官実務研修又は令和3年度家庭裁判所調査官応用研修第1回以前の同研修を終了した者
東京家庭裁判所、神戸家庭裁判所、福井家庭裁判所、佐賀家庭裁判所、盛岡家庭裁判所及び徳島家庭裁判所に所属する主任家裁調査官計6人を研究員に指定して、「モバイルデバイスを用いた非接触型の性非行の調査について」(仮題)をテーマとして研究を行っている。							
48	家庭裁判所調査官 関係機関特別研究 (家事及び少年 関係機関についての研究)	関係機関における業務の実際に関する研究を行わることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	派遣先 関係機関 及び 研究員が所属する家庭裁判所	5. 7 ～ 6. 3	8月	19	家庭裁判所調査官実務研修又は令和4年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
全国の家庭裁判所から、家事関係機関につき8人、少年関係機関につき13人の家裁調査官を研究員に指定して、関係機関(児童相談所、少年院等)に派遣し、その実情等について体験的に研究させるとともに、家裁と関係機関との連携の充実を図っている。							
48	同上 (心身の鑑別についての研究)	関係機関における業務の実際に関する研究を行わることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	矯正研修所 及び 研究員が所属する家庭裁判所	6. 2 ～ 3	1月	3	家庭裁判所調査官実務研修又は令和3年度家庭裁判所調査官応用研修第1回以前の同研修を終了した者
全国の家庭裁判所から3人の家裁調査官を研究員に指定して、法務省矯正研修所における専門研修課程調査鑑別科(特別課程)研修(リモートで実施)に参加させる予定である。家裁調査官特別研修と併せて、矯正機関と家裁との連携の充実につながる貴重な交流の機会となっている。							
48	同上 (更生保護についての研究)	関係機関における業務の実際に関する研究を行わることにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	法務総合研究所及び研究員が所属する家庭裁判所	6. 2 ～ 3	1月	3	家庭裁判所調査官実務研修又は令和4年度以前の家庭裁判所調査官応用研修を終了した者
全国の家庭裁判所から3人の家裁調査官を研究員に指定して、法務省法務総合研究所における保護局関係機関処遇強化特別研修(同研究所に参集)に参加させる予定である。家裁調査官応用研修と併せて、保護局関係機関と家裁との連携の充実につながる貴重な交流の機会となっている。							

## 第2 養成

### <養成課程共通>

#### 1 入所式

令和5年5月8日（月）に裁判所書記官養成課程第一部第20期及び同第二部第20期並びに家庭裁判所調査官養成課程第20期の入所式を、総研又はリモート方式で実施した。

#### 2 合同実施科目

裁判所書記官養成課程及び家庭裁判所調査官養成課程においては、次の科目を合同で実施している。

##### (1) グループ別総合演習等

裁判所職員として求められる総合的な事務処理能力の向上を図ることを目的とし、①国民の視点を踏まえた広い視野で考える力のかん養、②組織的に職務を遂行する意識のかん養と能力の向上、③書記官と家裁調査官の連携、協働の必要性を認識し、職種間の相互理解を深め、連携、協働を円滑に行うための基盤の形成といった三つの事項に重点を置いて実施している。

①「障害者等疑似体験」では、障害者や高齢者の置かれた状況を理解するために、車いすの使用体験や高齢者疑似体験を行うとともに、合理的な配慮として具体的かつ適切な行動を考えるためにロールプレイを行った。

②「問題解決フレームワーク」では、③の課題研究をより充実して行うために、問題解決フレームワークの基本的な考え方を講義形式で学んだ。

③「危機対応に関する課題研究」では、危機対応を要する場面を題材にして、各自がどのように行動すべきかをグループで討議し、その結果を他のグループと共有した。

④「連携協働に関する問題研究（家事・少年）」では、書記官及び家裁調査官の事務について相互に理解を深めるとともに、裁判官を含む職種間で連携協働して執務を遂行する意識やその重要性を学んだ。

##### (2) 講義等

実務修習前に、「戸籍法」、「障害者等への配慮」、「精神医学」、「裁判所の情報化」、「感染症対策」、「社会福祉学」及び「親族相続法」の講義を実施した。このうち、「障害者等への配慮」では、法務省人権擁護局の職員による障害者や高齢者の問題を含めた人権問題全般についての講義を行うとともに、同講義で得た知識を裁判実務の中でどのように生かすべきか等について検討させるため、総研教官が自身の体験（家裁の調停での対応場面等）を交えた説明や

「裁判所における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領」についての説明を行った。また、「感染症対策」では、国立保健医療科学院の研究員による、新型コロナウィルス感染症の5類以降後の生活で新たに気を付けるべきことや留意点等の講義を行った。

実務修習後は、「表記法」、「DNA鑑定」、「論理的思考・表現力」及び「メンタルヘルス」、「適正事務の確保」の講義を実施した。また、「裁判所のデジタル化」に関し、事務総局講師による説明を行った上で、デジタル化を契機に各職種の事務がどのように変化するか等について、グループ討議を行った。

今後、「親子法の基本問題」、「裁判所の広報」、「裁判所をめぐる諸問題」、「刑事特別講義」、「DVの現状について」、「DV法」、「国際私法」、「被害者保護」、「障害者等に対する配慮について」、「精神鑑定」、「統計事務について」及び「ダイバーシティ（男女共同参画を中心）」等の講義を実施するほか、修了直前には大法廷首席書記官及び家庭審議官による講話等を予定している。上記の科目のうち、「障害者等に対する配慮について」は、それまで行ってきた講義、疑似体験、ロールプレイ等を前提とした総仕上げとして、障害者支援の専門機関職員による講義を実施する予定である。また、「ハンセン病政策の歴史」は、ハンセン病政策の歴史を踏まえた人権研修として、国立ハンセン病資料館の見学を実施する予定である。

## 1 裁判所書記官養成課程

番号	部	期	実施時期等	期間	人員	対象者
61	第一 部	第 20 期	5. 4. 1(土) 入所 4. 3(月)～ 予修期修習 5. 8(月) 入所式 5. 8(月)～ 第1期研修 7. 18(火)～ 実務修習 10. 2(月)～ 第2期研修 6. 3. 25(月) 修了	1年	178	第一部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
62	第二 部	第 19 期 (2年生)	4. 4. 1(金) 入所 4. 1(金)～ 予修期修習 5. 9(月) 入所式 5. 9(月)～ 裁判事務修習 10. 17(月)～ 第1期研修 5. 4. 3(月)～ 第2期研修 7. 18(火)～ 実務修習 10. 2(月)～ 第3期研修 6. 3. 25(月) 修了	2年	89	第二部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
		第 20 期 (1年生)	5. 4. 1(土) 入所 4. 3(月)～ 予修期修習 5. 8(月) 入所式 5. 8(月)～ 裁判事務修習 10. 16(月)～ 第1期研修 6. 4. 1(月)～ 第2期研修 7. 下旬～ 実務修習 10. 上旬～ 第3期研修 7. 3. 下旬 修了	2年	93	

養成課程の柱は、①基盤の形成、すなわち書記官の基本的事務について、事務の遂行に必要な知識を体系的に修得するとともに、事務の在り方を考える際の視点や思考方法等を身に付けることと、②実践力の養成、すなわち修得した知識を実際に使うことができる力や技能を磨くことの2本である。

これに加えて、裁判所を取り巻く社会情勢や組織課題について関心を持たせるとともに、関係職種と協働できるよう組織内連携の基礎を学ばせている。

これらを通じ、法律専門職として、また組織人として、その後の自己研さんとOJTによって着実に成長できる書記官の育成を目指している。

そのため、令和3年度以降、カリキュラムを見直し、「事件の進行を踏まえた書記官事務」という科目を新設し、令和4年度からは、書記官事務の学修の主軸を、「個々の事務の在り方を学修すること」から、「紛争解決に向けた事件の進行の中における個々の事務の法的意義や位置づけを意識して、当該事務の在り方を学修すること」に改めた。具体的には、民事、刑事でそれぞれ、事件の開始から終局までの一連の模擬事件記録を利用し、同事件の手続を進行させていく中で、手続の各時点において関係する法律及び実務を横断的に学修させることとし、法律と実務の関連性をより強く意識させるものに改めるとともに、講義中心で実施していた学修方法を改め、①課題を提示し、②研修生の個別検討やグループ討議等で主体的に検討させ、③これらの検討を踏まえた発表や講評を行うという主体的な学修方法（アクティブラーニング）に軸足を移し、これを数多く、繰り返し実施することとした。

これらにより、自らの担当事件について、事務の根拠と目的を考え合理的な事務を追求するため、裁判官との意見交換を行い、裁判官と連携協働しながら、事件に主体的・実質的に関与することができる書記官としての基盤づくりを目指している。

令和5年度においても、これまでの基本方針を維持しつつ、デジタル化後の書記官事務を見据え、研修生にインターネット通信環境を備えるパソコンを貸与し、これを活用した研修を実施している。

また、実務修習の充実を図るため、実務修習に先立つ令和5年6月に、指導官となる地家裁の主任書記官等に向けて、指導の参考として、養成課程カリキュラムの概要や実務修習での指導上の留意点等を説明する説明会をウェブ会議で実施するとともに、説明会を録画したDVDを各庁に送付した。

## 2 家庭裁判所調査官養成課程

番号	期	実施時期等	期間	人員	対象者
63	第 19 期	4. 4. 1(金) 入所 4. 1(金)～ 実務修習（予修期） 5. 9(月) 入所式 5. 9(月)～ 前期合同研修 7. 19(火)～ 実務修習 5. 9. 19(火)～ 後期合同研修 6. 3. 25(月) 修了	2年	54	令和4年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したものの
64	第 20 期	5. 4. 1(土) 入所 4. 3(月)～ 実務修習（予修期） (4. 6～10を除く。) 5. 8(月) 入所式 5. 8(月)～ 前期合同研修 7. 18(火)～ 実務修習 6. 9. 中旬～ 後期合同研修 7. 3. 下旬 修了	2年	53	令和5年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したものの

### 1 概要等

家裁調査官の役割・機能を十全に發揮するための基盤となる実務能力及び事務処理能力と組織的な執務姿勢を身に付けることを目的とし、常に、自立性、能動性及び積極性をもって職務に取り組む意識の向上を目指した指導を実施している。予修期（所属庁）、前期合同研修（総研）、実務修習（所属庁）、後期合同研修（総研）とで構成されているところ、総研における合同研修では、理論面と実務での実践を連動させて学ぶことを通じて、所属庁での多様な実務体験への導入（前期）や、体験により得た学びの整理、強化（後期）を図っている。

### 2 第20期前期合同研修

実務修習への導入として、調査官事務の遂行に必要な基本的な知識及び技能を学ばせ、これらの知識及び技能を実務修習で使うことができるよう講義・演習等を行った。家裁調査官の役割・機能の考え方を踏まえた行動科学の知見等に基づく調査仮説の形成や、事例理解の意義などを示した上で、自分でよく考え、状況に応じて思考を展開させる力を育てることを重視して指導した。また、相互議論による事務の質の向上を意識させるために、グループ討議のスキル向上をねらいとした講義及び演習を実施した。面接技法演習においては、研修生全員につき、調査官役のアドリブロールプレイを実施し、録画したものを振り返りをさせるなど丁寧な指導を行った。

コロナ禍で途絶えていた関係機関（児童自立支援施設）の「国立きぬ川学院」の見学を実施した。

### 3 第19期後期合同研修

#### (1) カリキュラム内容等

前期合同研修及び実務修習の成果と関連付けながら、事務の遂行に必要な知識や技能を体系的に整理させ、個々の事件に応じた事務の在り方を考え、状況に応じてその思考を展開させる実践的な能力を高めることができるようにカリキュラムを構成している。

家裁調査官の役割・機能である行動科学の知見等に基づく事実の調査と調整は、裁判に役立つものとする必要があるとの観点から、家裁調査官が備えるべき専門性の意義、内容を一層明確にし強化することによって、より質の高い審理・判断の実現に寄与することが重要であるとともに、①個々の事件の個別性を踏まえ、行動科学の知見等を適切に活用するための基盤となる知見等の本質、基本的部分を見出し、他の事案に活用、応用するための視点を考察、獲得すること、②関係職種との連携・協働に向けて、主体的に関係職種と相互議論を重ねる過程を通じて、各職種の専門性を補完、補充し合う関係を構築するための能動的、実践的行動につなげる執務姿勢をかん養することに重点を置いている。また、③裁判事務のデジタル化を踏まえ、カリキュラム内容も工夫する予定である。

①に関しては、任官後の執務に必要となる基本的な行動科学の知見等の確実な修得を第一としつつ、実務において知見等を適切に活用するための汎用的な視点を見出したり、任官後に、主体的に問題意識をもって研さんを重ねていく執務姿勢等を身に付けたりするために、5名程度のグループで、一定のテーマに関し、各自の実務修習での経験を省みて知見等の意義について理解を深めるための研究を行うカリキュラムを試行している。また、事実の収集力の向上に重点を置き、事実の収集の場面における知見等の活用を強化するための討議やロールプレイ等の体験学習

も行っている。②に関しては、関係職種との連携協働に向けた家裁調査官の役割の発揮や相互議論の重要性を学ぶとともに、主体的に相互議論を行うという行動様式を身に付けるよう指導し、実務修習での学びを強化している。③に関しては、書記官養成課程と合同で事務総局講師から講義を受けた上で、職種混合で討議を行うとともに、調査官養成課程単独で、リモート調査について、対面調査との比較、利点や留意点を討議する機会を設ける予定である。

## (2) その他

裁判所を取り巻く社会情勢や組織課題についての講義、関係機関職員である外部講師による講義において、裁判所職員、特に総合職採用の職員としての意識をかん養したり、自身の事務を発展的に考えることにつなげたりする機会を設けている。また、カリキュラム全体を通じて、家裁調査官の役割・機能を踏まえた事務の在り方を考えさせたり、関係職種との相互議論によって、裁判の質の向上を図り職種間の連携・協働を充実させることを意識づける指導を行っている。

なお、関係機関見学として、医療少年院「東日本少年矯正医療・教育センター」、児童自立支援施設「国立武蔵野学院」の見学を実施するほか、公立保育園の見学実習も実施する予定である。

## <その他> 【研究等】

### 【第1研究室】

書記官事務研究報告書第20号「個人再生事件における書記官事務の実証的研究」を、令和5年度中に発行する予定である。

### 【第2研究室】

#### 1 家裁調査官研究紀要

家裁調査官研究紀要第33号を、令和5年度中に発行する予定である。

#### 2 調査事務上の課題についての基礎的研究

家事事件及び少年事件について、行動科学の最新の知見、法改正に伴う各種情報等を収集し、整理して、各種研究の立案、指導に生かすとともに、教官室との情報の共有を図っている。

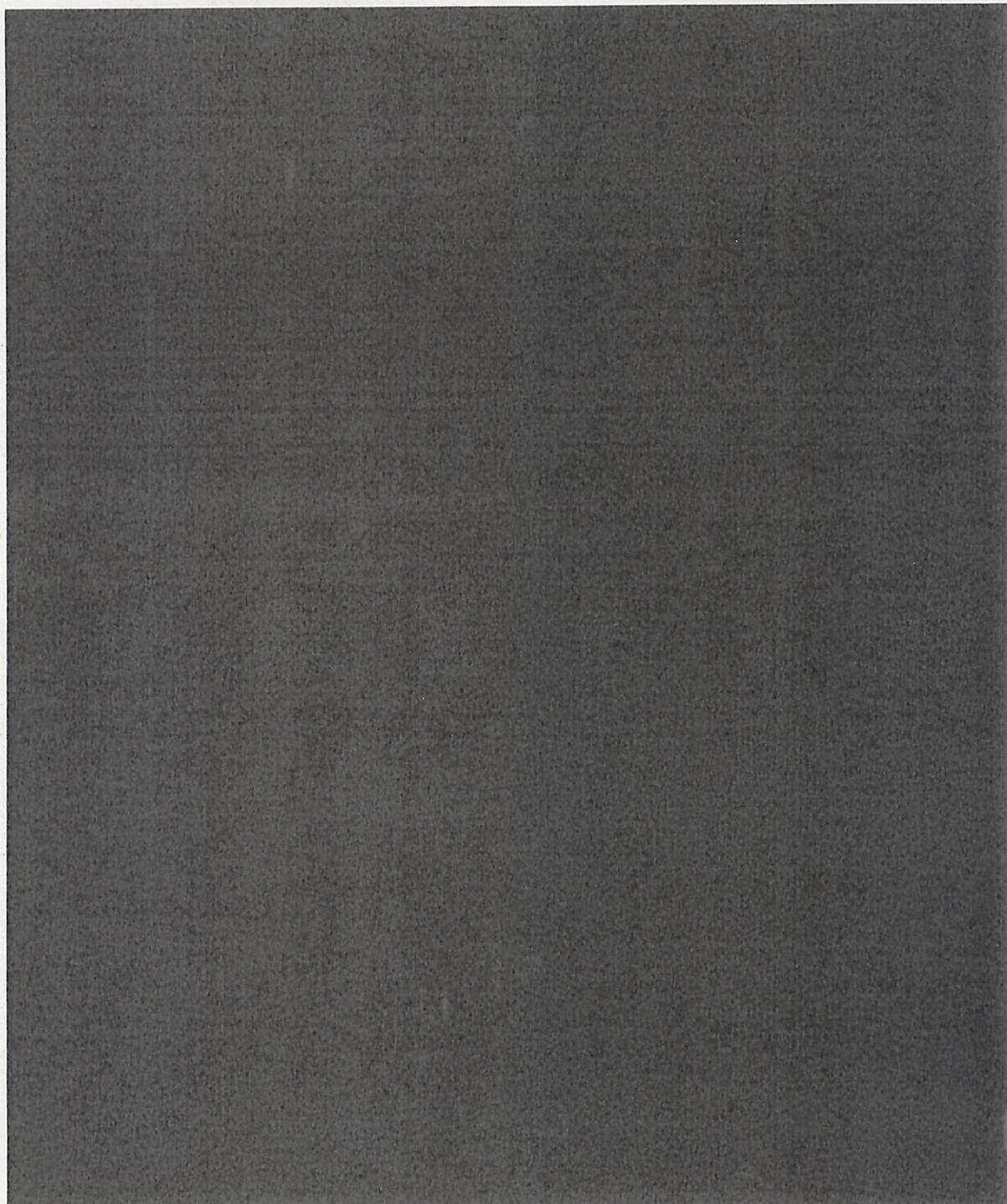
#### 3 調査事務に関するノウハウの収集と整理

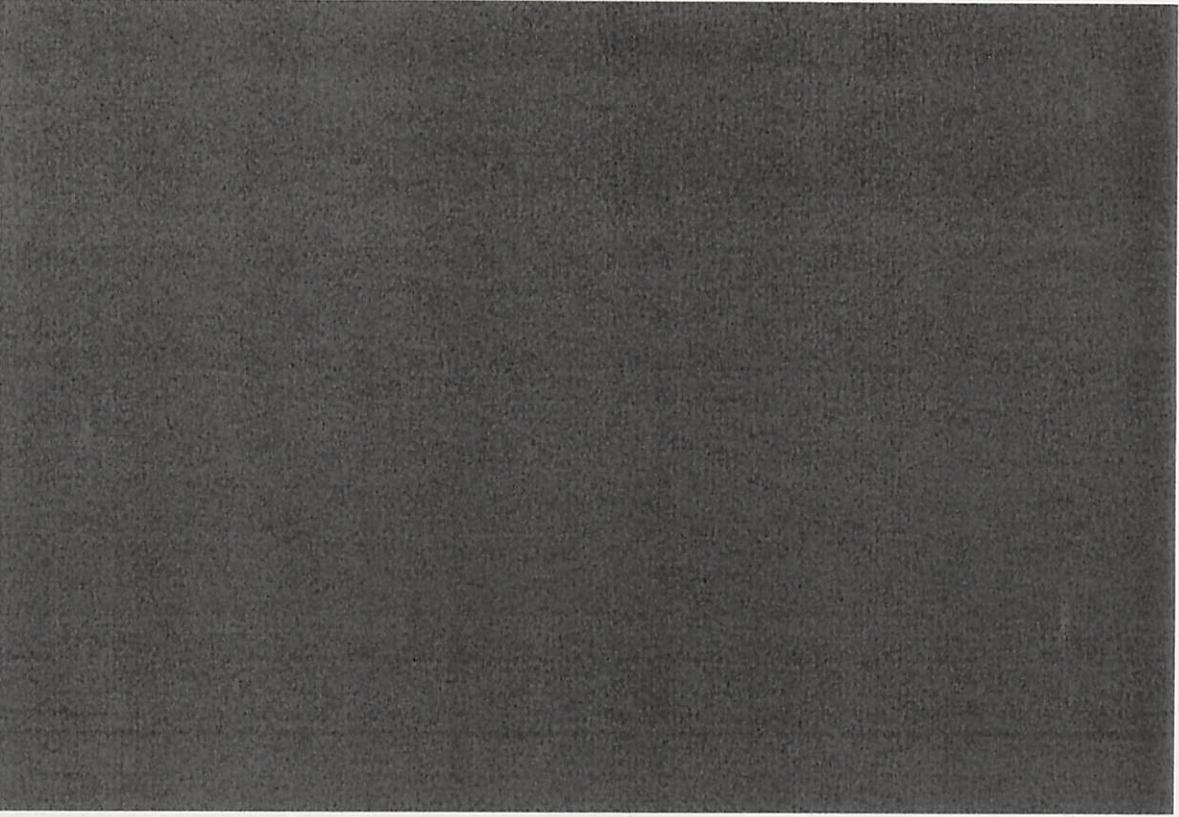
行動科学に関する雑誌や書籍の中から家裁調査官の執務に役立つ論文等を「家裁調査官雑誌文献情報」として作成し、総研コンテンツ（So-Lab）に掲載している。

R5.12.12

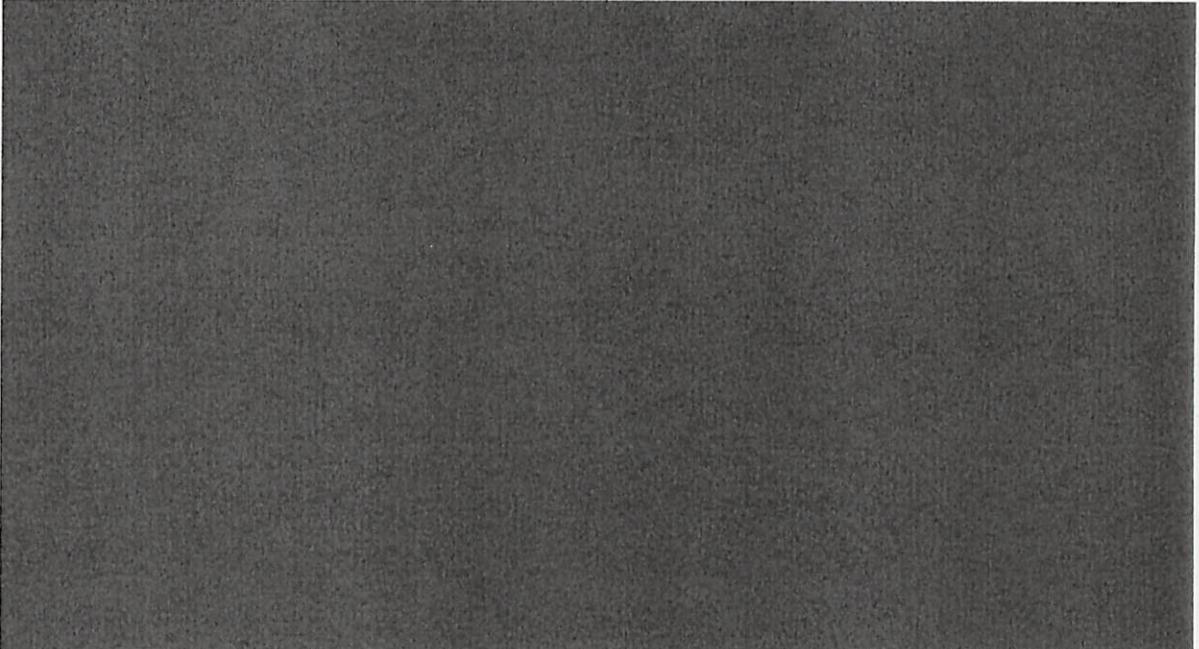
## 研修計画協議会の論点事項

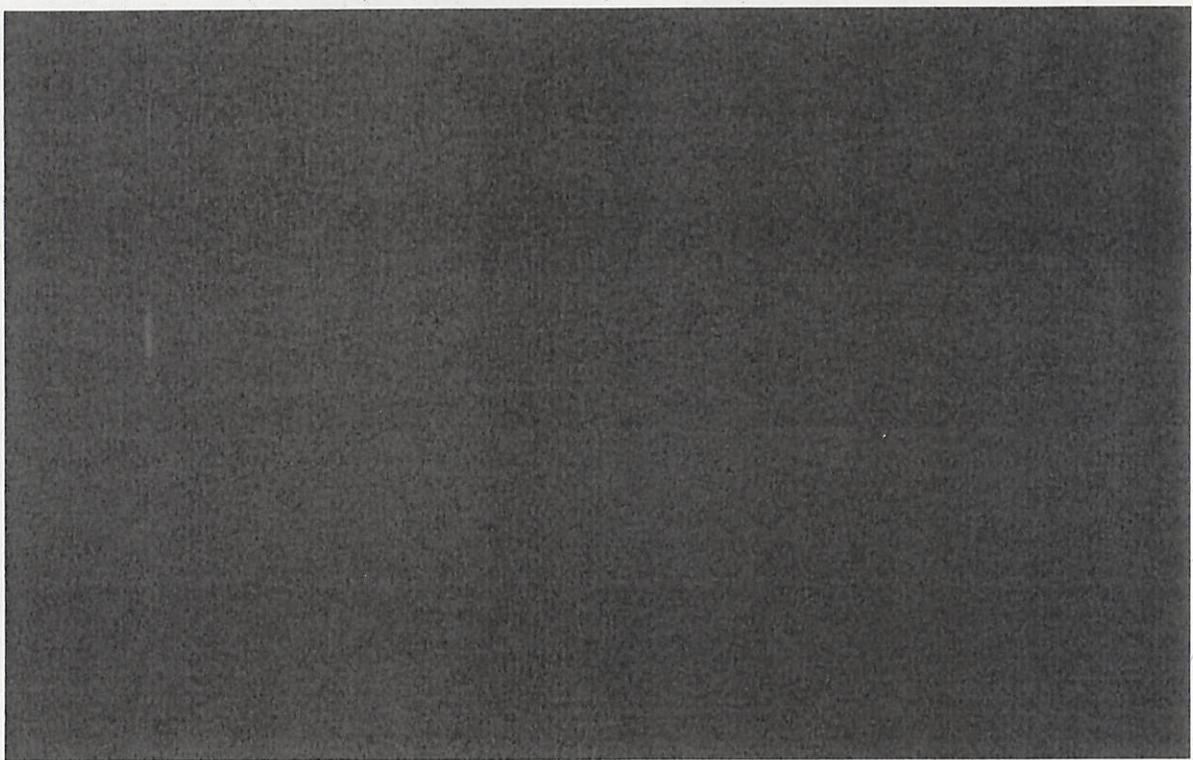
### 1 現場における若手職員の現状



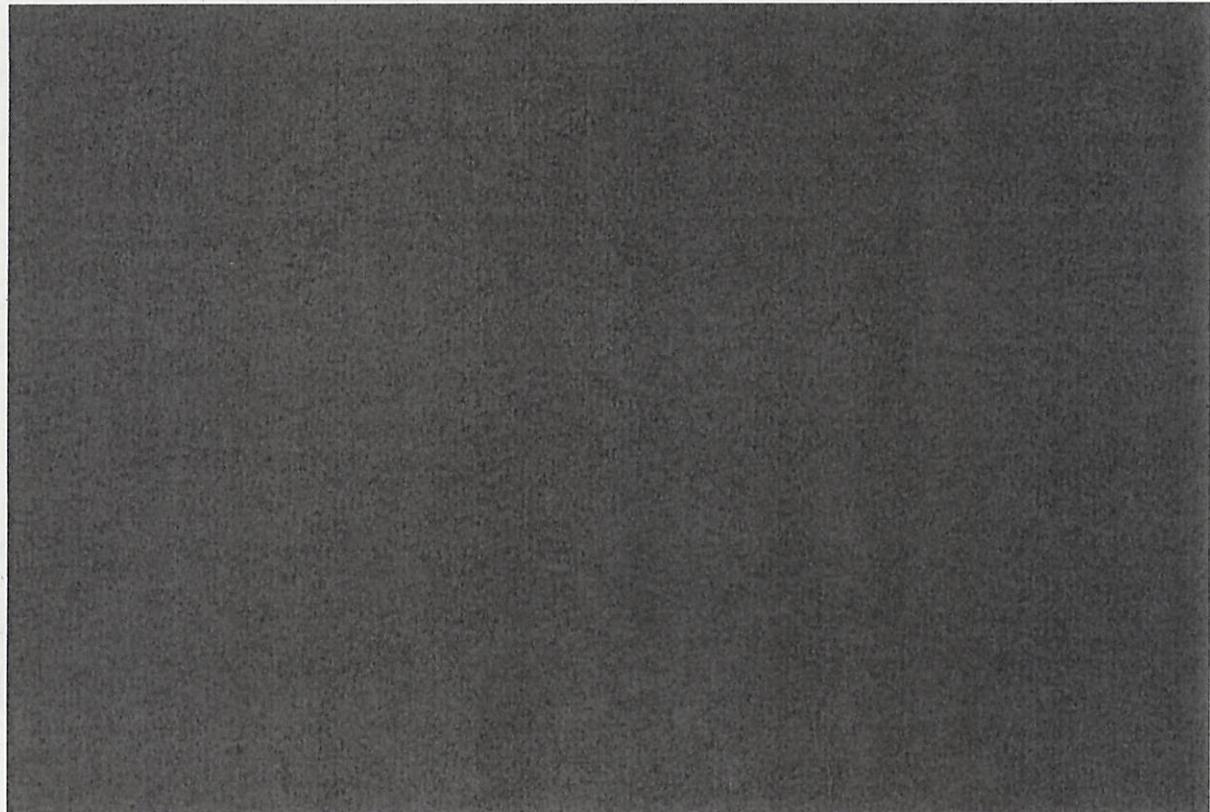


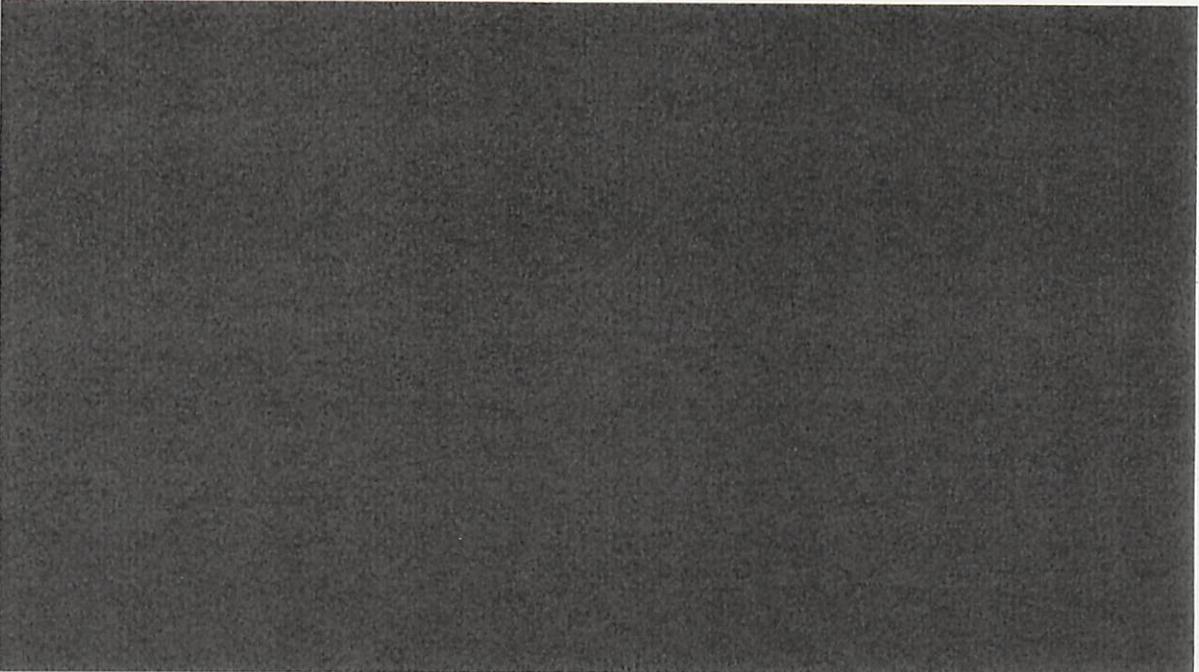
## 2 若手職員の活力発揮を推進するための方策





### 3 継続した活力発揮のための支援の在り方





#### 4 今後の研修の在り方

