

裁判所職員総合研修所の概要

1 裁判所職員総合研修所について

裁判所職員総合研修所（総研）は、各職種の専門性及び職員全般の執務能力を向上させるとともに、職種・部署間の理解と連携協働を図ることを目的として、裁判所書記官（書記官）及び家庭裁判所調査官（家裁調査官）の養成課程並びに裁判官以外の各職種及び職員階層別の研修を実施しているほか、書記官及び家裁調査官の事務について、各種研究の企画及び実施を行っています。

2 総研における研修実施の基本的な考え方と近時の取組

デジタル化の進展等の社会経済情勢の変化や価値観の多様化、組織運営の適正確保の要請等、裁判所を取り巻く状況は大きく変容してきました。

特に、裁判手続のデジタル化を契機として裁判事務の在り方が大きく問われる中、書記官や家裁調査官をはじめとする裁判所職員の執務のありようも大きく変容しようとしています。裁判所職員の研修についても、デジタル時代の「新しい裁判所」を担う職員を育成するとの観点からの継続的な検討が必要不可欠です。

そこで、総研では、①状況の変化に対応し、自律的に執務を遂行することができる職員の育成、②裁判官を含む職種間の相互理解と連携協働の強化、③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、④職場のOJTとの効果的な連携に重点をおいて、充実した研修等の企画、実施に努めています。

いずれの研修等においても、①及び②に照らして、各職種の専門性の基盤となる思考力を強化し、その思考力を活用して状況の変化に適切に対応できるようにすることや、職種間で主体的に相互議論を行って連携協働を実践する執務姿勢を養うことを目指しています。

特に、②の観点からは、裁判官と合同で研究することがふさわしいテーマについて司法研修所（司研）と合同で実施するほか、書記官、家裁調査官又は裁判所事務官（事務官）に共通するテーマについて総研の各研修部が合同で研修等

を実施しています。

また、各職種共通の組織課題として、組織運営の適正確保や障害者等に対する配慮を含む人権意識の涵養等についても、引き続き効果的な研修等の在り方を検討し、カリキュラム等に反映させていきたいと考えています。

令和4年度に、高裁本庁に各2台、地家裁本庁に各1台の専用端末とモバイル回線を整備し、研修の目的、内容や実施形式（講義、討議、実技演習等）、研修参加者の人数、必要な機器や会場確保の見込み、参加者を送り出す現場や参加者の負担軽減等を総合的に考慮して活用しています。令和5年10月に、裁判手続及び司法行政のデジタル化の基盤として Microsoft 365 が導入されたことから、総研においても、これを十分に活用して、研修等の更なる充実強化に努めていきたいと考えています。

3 養成課程及び研修

(1) 書記官

ア 養成課程

(ア) 令和5年12月1日現在の入所中の研修生の構成は、第一部第20期研修生176人、第二部第19期研修生（2年生）88人、第二部第20期研修生（1年生）92人となっています。

(イ) 養成課程では、書記官として、事務の根拠と目的を考え合理的な事務を追求するために、裁判官と意見交換を行い、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基盤づくりを目指したカリキュラムを検討・実施しています。

この観点から、訴訟進行に応じて変化し得る裁判官の審理運営方針を理解・共有し、主体的に合理的な書記官事務を考えることを体得できるよう、令和3年度に、「事件の進行を踏まえた書記官事務」という科目を新設しました。令和4年度からは、更に検討を進め、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」に改めました。具体的には、これまで、法律科目（民事訴訟法や刑事訴訟法）と実務科目（受付、送達、調書など）において、科目ごとに個別に授業を実施していたものを、民事・刑事でそれぞれ共通の事件記録を利用し、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連する法律・実務を横断的に学修させることとしました。

また、講義中心で実施していた学修方法から、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検討を発表し、講評を行うという主体的な学修方法に軸足を移しました。

さらに、裁判手続のデジタル化を見据え、裁判現場の書記官と同等な環境下において実務に即したより実践的な知識・技能を獲得することを目指して、令和4年10月から、研修生に対し、一人1台、インターネット通信環境を備えたパソコンを貸与し、これを利用しています。

以上のほか、書記官事務の整理の考え方（法律専門職である書記官が、裁判官の審理運営方針を共有し、裁判官と協働して、適正迅速な裁判の実現のために真に必要な事務を合理的に行う）を涵養させるためのカリキュラム、裁判所のデジタル化や職種間の連携及び協働の在り方について検討させる家裁調査官養成課程との合同カリキュラムなど、参加型、討論型の演習も実施しています。

イ 書記官ブラッシュアップ研修（中堅書記官）

書記官ブラッシュアップ研修（高裁委嘱）は、「事務の法的根拠を確認し、その目的を見定め、常に合理的な事務を追求できる書記官」を育成していくため、書記官任官後5年以上の中堅書記官を対象として、全国共通のカリキュラムで行われる唯一の研修です。本研修については、令和2年度から、①書記官事務の整理の考え方に基づき、問題を発見し、それを解決する能力の向上を図るとともに、②中堅書記官としての役割を意識し、組織的視点の涵

養を図るカリキュラムを充実させるなど、カリキュラムの最適化を図る見直しを行いました。

ウ 実務研究会（主任書記官等）

民事、刑事、家事及び少年の各種実務研究会においては、日程の一部を司研の研究会と合同して実施し、裁判手続のデジタル化を見据え、書記官事務の整理の考え方を踏まえた合理的な事務や裁判官及び家裁調査官等との連携協働の在り方を議論し、検討することなどを通じて、裁判官や家裁調査官等と連携協働しつつ、的確な職務遂行を実現していくための視点の獲得等に重点を置いたカリキュラムを実施しています。

(2) 家裁調査官

ア 養成課程

(ア) 令和5年12月1日現在の入所中の研修生の構成は、第19期研修生52人、第20期研修生52人となっています。

(イ) 養成課程では、家裁調査官として家裁調査官の役割・機能を十全に発揮して事務を遂行するために、①基本的な法律知識・法的思考、行動科学の知見や技法を体系的に修得すること、②当該知識や知見等を裁判に役立てるための活用の在り方を常に考えること、③関係職種と連携協働する意識や多角的な視点を心得て組織的に事務を行う執務姿勢を身に付けることに重点を置いたカリキュラムを実施しています。特に、後期合同研修では、任官後の実践につながるよう、実務修習の多様な経験や学びを研修生間で共有しながら、その経験や学びを改めて理論的、体系的に整理・強化すること、家裁調査官として、事案の個別性、手続段階や状況の変化等を踏まえ、法律知識や行動科学の知見等をどのように活用して事務を遂行するかについて、主体的に考え、発信し、行動することなどを目指した学修を行っています。また、裁判官をはじめとする関係職種との連携協働については、特に各職種の専門性を踏まえた相互の議論とその過程の重要性を意識し、

主体的な情報発信を行うよう取り組んでいます。

なお、令和2年度から、養成課程が3月25日頃に修了し、直ちに小規模庁等に異動することとなったため、後期合同研修の終盤では、家庭事件全般で必要となる面接技法に関する演習や実務上の取扱いが多い後見等開始事件の演習を実施するなどして、任官後のスムーズな職務導入を図っています。

また、令和5年度から、裁判所のデジタル化に対応するため、デジタル化により各職種の事務がどのように変容するか等を討議したり（書記官養成課程との合同カリキュラム）、ウェブ調査の体験学習をしたりする機会を設けています。

イ 中央研修

(ア) 家裁調査官応用研修・特別研修（中堅家裁調査官以上）

家裁調査官の役割・機能を十全に発揮することを念頭に、行動科学の知見等を活用した事務の遂行の確保、又は向上に向けて、自らの課題を明確化することを通じて、研さん意欲や実践力を一層向上させ、又は発展させることを主眼として、任官後、概ね3年の実務経験を有する者を対象とする家裁調査官応用研修と、同研修終了後、概ね2年以上の実務経験を有する者を対象として応募型で実施する家裁調査官特別研修を実施しています。

いずれの研修も、裁判に役立つ質の高い事務を遂行するために行動科学の知見等を効果的に活用する視点の獲得、関係職種との相互議論の重要性の意識付けの強化に重点を置き専門性の更なる向上を図るとともに、OJTとの効果的な連携にも重点を置いています。

(イ) 実務研究会（主任家裁調査官等）

各種実務研究会（家事・少年）は、日程の一部を司研の研究会と合同して実施し、家裁調査官の役割・機能を十全に発揮し質の高い裁判を実現するために、裁判官及び書記官と共同討議を実施するなどして、関係職種の

連携協働の強化を図りながら、的確な職務遂行を実現していくための視点の獲得等に重点を置いたカリキュラムを実施しています。

(3) 事務官

総務・人事・会計の各分野の係長・専門職を対象とする研修において、裁判所・担当事務をめぐる諸課題や専門的知識に関する講義等とともに、上司や関係部署との連携協働を踏まえた円滑かつ適切な係運営の在り方、その他係の運営のために重要となる視点や考え方（事務の合理化、効率化、働き方改革、係員への指導・助言等）、効果的な働き掛けの方法等について、共同討議を行っています。

また、専任事務官の専門性の活用や付与等に向けた研修の在り方について、専任事務官の兼務教官とともに検討を行っており、本年度から、主任及び調査員に昇任した職員を対象に、求められる役割を正確に理解させ、その役割を果たすために必要な資質・能力の向上を図ることを目的とした新任主任・調査員研修を実施することとしました。

(4) 職種横断的な研修

ア 管理者及び中間管理者

管理者に対しては、組織が直面する課題の認識を共有するとともに、施策の推進役として組織全体をリードしていくための視点の獲得をねらいとする研修を、中間管理者に対しては、職種間・部署間連携や、効果的な人材育成を進める上で意識すべき視点の獲得をねらいとする研修を、それぞれの階層に応じて実施しています。

いずれの研修も、裁判所のデジタル化や組織・機構の見直し等の施策に関する講義や共同討議等を通じて、様々な気づきを与え、それぞれの役割を明確に意識させて自己研さんの動機付けを図ることを主眼としたカリキュラムで構成しています。

イ 新採用職員から新任係長まで

職員階層やポストに応じて求められる役割等を果たすことができるよう、高裁又は各庁に委嘱して、新採用職員を対象としたフレッシュセミナーから新任係長研修まで個々の職員の担当業務を問わず階層別の研修を組んでいます。

ウ 高年齢層の職員

本年度から段階的に定年年齢が引き上げられることを踏まえ、高年齢層の職員が、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ことを目的として、当該年度中に56歳に達する職員（医（一）職員を除く。）に対し、トータルキャリア研修を実施することとしました。

4 研究

第一研究室では、令和5年度の書記官実務研究として、「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」をテーマとする研究を行っています。

第二研究室では、令和5年度の家庭裁判所調査官実務研究（指定研究）として、「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）」をテーマとする研究を行っています。

5 総研の今後の取組と情報発信

(1) 今後の取組

ア リモート形式の活用等による一層効果的な研修の実施

研修の目的や内容等に照らして、リモート形式、参集形式等の手法の長所を生かしつつ、それらを適切に組み合わせることによって、研修効果を一層高めるとともに、実施コストの軽減も考慮し、効果的な研修等を企画、実施していきたいと考えています。

イ 研修とOJTとの連携強化

人材育成においては、日常の職務遂行の過程を通じて職員の能力伸長を図

るOJTが極めて重要であり、研修を担う総研においても、効果的な人材育成を行うため、リモート形式を活用するなどして、これまで総研が取り組んできた研修とOJTとの連携強化を一層進めていきたいと考えています（一例として、令和5年度の一部の研修では、研修終了後ある程度の期間を置いて、研修員が研修で得た学びを各自の執務においてどのように活用したかなどの実践結果に関する意見交換等（研修終了後のフォローアップ）をリモートで行いました。）。

また、研修とOJTとの連携を強化し研修の実効性を高めていく上では、各庁の幹部職員のほか、裁判官の理解と協力を得ていくことが重要であると考え、裁判官向けに総研が実施している研修の内容やねらい、研修とOJTの連携等について説明する資料を配布し、各庁において裁判官に説明していただき、裁判官に一般職の研修等への関心をもってもらい、一般職とのコミュニケーションが一層充実したものになるよう取組を始めたところです。

(2) 総研の情報発信について

令和5年10月、J・NETポータルがCourtsポータルに移行した際に、総研コンテンツを一新し、So-Labをリリースしました。ここでは、実務研究会の結果要旨、中央研修や養成課程の状況、各種文献情報等のほか、実務講義案や動画コンテンツ等を新たに掲載し、総研ライブラリとしてアクセスの向上と内容の充実化を図っています。総研ニュースについてもデザインを見直し、より早く、より分かりやすい記事の作成の工夫を進めています。新規の取組として、各職場での研修やOJTの場面で役立つ知識やスキルに関してコンパクトにまとめた動画コンテンツ「4分以内」をスタートし、シリーズ化に努めています。

総研では、書記官の研究論文を掲載した「書記官実務研究報告書」、家裁調査官の研究論文を掲載した「家裁調査官研究紀要」を刊行しておりますが、これらもSo-Labで閲覧可能になりました。

また、令和4年度まで、「総研所報」を1年に1回刊行していましたが、令和5年度からは、定期的刊行をやめ、これまで「総研所報」において発信していた研修実施結果等の情報を裁判所ウェブサイト及び So-Lab により発信することとしました。

今後の情報発信の在り方については、裁判所のデジタル化の進展を踏まえ、より各職場における執務に役立つものになるよう検討していきたいと考えています。

目 録

- ・ 参考資料 1 令和 6 年度研修実施計画
- ・ 参考資料 2 令和 6 年度研修実施計画一覧表（令和 5 年度との比較表）
※参考資料 1 を令和 5 年度と比較しつつ一覧表の形に整理したもの
- ・ 参考資料 3 - 1 令和 6 年度裁判所職員（裁判官以外）研修のイメージ
※令和 6 年度の総研の研修の体系の全体像を、対象者の観点から整理して図示したもの
- ・ 参考資料 3 - 2 令和 6 年度裁判所職員（裁判官以外）研修のイメージ
※総研の研修の体系の全体像を、研修の目的の観点から整理して図示したものの

（注）参考資料は、近日中にお送りします。

令和6年度研修実施計画

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	自庁研修	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	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	6. 6.17(月) ～ 6.18(火) (リモート)	2日	約50	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
			裁判所職員 総合研修所	6.10. 7(月) (リモート)	1日	約50	
				6.12. 6(金) (リモート)	1日	約50	
				7. 2.21(金) (リモート)	1日	約50	
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	第1回	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
		第2回		6. 11. 27(水) ～11. 29(金)	3日	約40	
		第3回		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	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	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、課長補佐、専門官
		第2回						

(イ)中間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
13	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	①6. 5. 9(木) (リモート)	2日	約50	書記官ブラッシュアップ研修の講師となる予定の者
		②6. 5.15(水)						
		刑 事			①6. 5. 9(木) (リモート)	2日	約50	
②6. 5.16(木)								
		家 事			①6. 5. 9(木) (リモート)	2日	約40	
		②6. 5.16(木)						
14	情報セキュリティ研		各庁において、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、 専門職又は管轄 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庁研修の充実を図る。	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	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	6. 9. 19(木) (リモート)	各 1日	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。)
		第2回						

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
20	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	6. 9. 17(火) (リモート)	1日	約 150	地・家・簡裁の 首席書記官(全 員)
		第2回						
21	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	6. 9. 2(月) ～ 9. 3(火) (リモート)	2日	8	高裁所在地の首 席家裁調査官
		第2回						
22	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	①6. 9. 17(火) (リモート) ②7. 1. 31(金) (リモート)	2日	約 100	地・家裁の事務 局長(全員)
		第2回						

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	中間管理者として、その職務を遂行するために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
				①6. 9. 5(木) ～ 9. 6(金) (リモート) ②6.10.10(木) ～10.11(金)			
				①7. 1. 15(水) ～ 1.16(木) (リモート) ②7. 2. 4(火) ～ 2. 5(水)			
				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	中間管理者として困難な職務を遂行するために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	未定	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
				①6.10.22(火) (リモート) ②6.10.28(月) ～10.29(火)			
29	主任家裁調査官 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	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	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	未定	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 実施庁	6. 7. 16(火) ～ 8. 16(金)	23日		
			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発揮できるよう、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。)又は當繕専門職(最高裁を含む。)

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
36	新任中間管理者研	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査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當繕専門職(最高裁を含む。)
38	新任主任・調査員研	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當繕専門職
39	ジャンプアップ研	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。)、行(一)技官
40	ステップアップ研	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	① 2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、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 ※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)	関係機関における業務の実際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。	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)		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	財務省	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 部	第 21 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	約231	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	約128	

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	約54	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年度研修実施計画・令和5年度研修実施状況一覧表

参考資料2

*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、●は自庁研修を表す。

(6.1.31総研)

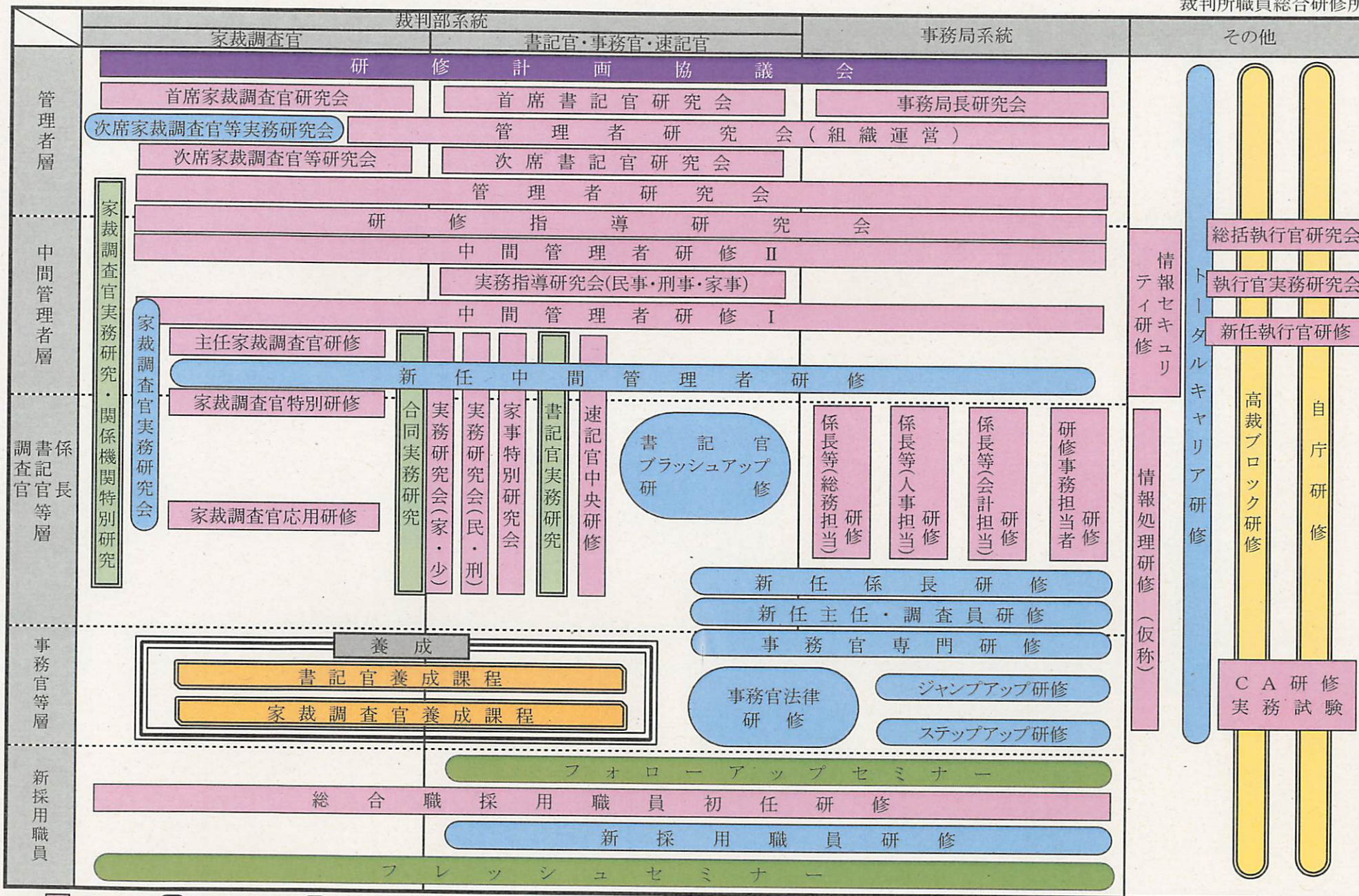
令和6年度					令和5年度				
番号	研修名等	実施時期	期間	人員	実施時期	期間	人員	備考	
1	◎家事実務研究会(※)	[リ] 6.11.6(水)～11.8(金)	3	約100	[リ] 5.11.7(火)～11.9(木)	3	100		
2	◎少年実務研究会(※)	[リ] 6.9.11(水)～9.13(金)	3	約100	[リ] 5.9.6(水)～9.8(金)	3	95		
3	◎民事実務研究会	第1回(※)	[リ] 6.6.17(月)～6.18(火)	2	約50	[リ] 5.6.19(月)～6.20(火)	2	50	
		第2回	[リ] 6.10.7(月)	各1	約50	[リ] 5.12.8(金)	1	53	
		第3回(※)	[リ] 6.12.6(金)		[リ] 6.2.26(月)	1	約50		
		第4回(※)	[リ] 7.2.21(金)						
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	6.11.27(水)～11.29(金)		約40	5.11.29(水)～12.1(金)		33	
		第3回	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	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1	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	

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	
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)			[リ] 5.10.24(火) 5.10.30(月)～10.31(火)			
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	○書記官ブラッシュアップ研修	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	9～11	298		
		面接研修	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		
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)	6.7～7.3	8月	未定	5.7～6.3	8月	19		
	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	●自庁研修	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	約231	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	2年	約128	5.4.1(土)～7.3月下旬	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	2年	約54	5.4.1(土)～7.3月下旬	2年	53	令和5年度欄は第20 期生	

- ・(※)を付したものは、カリキュラムについて司研と合同実施を検討中
- ・(☆)を付したものは、隔年実施
- ・中央研修については、[リ]→リモート、無印→参集
- ・令和5年度の人員のうち、[金]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

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)

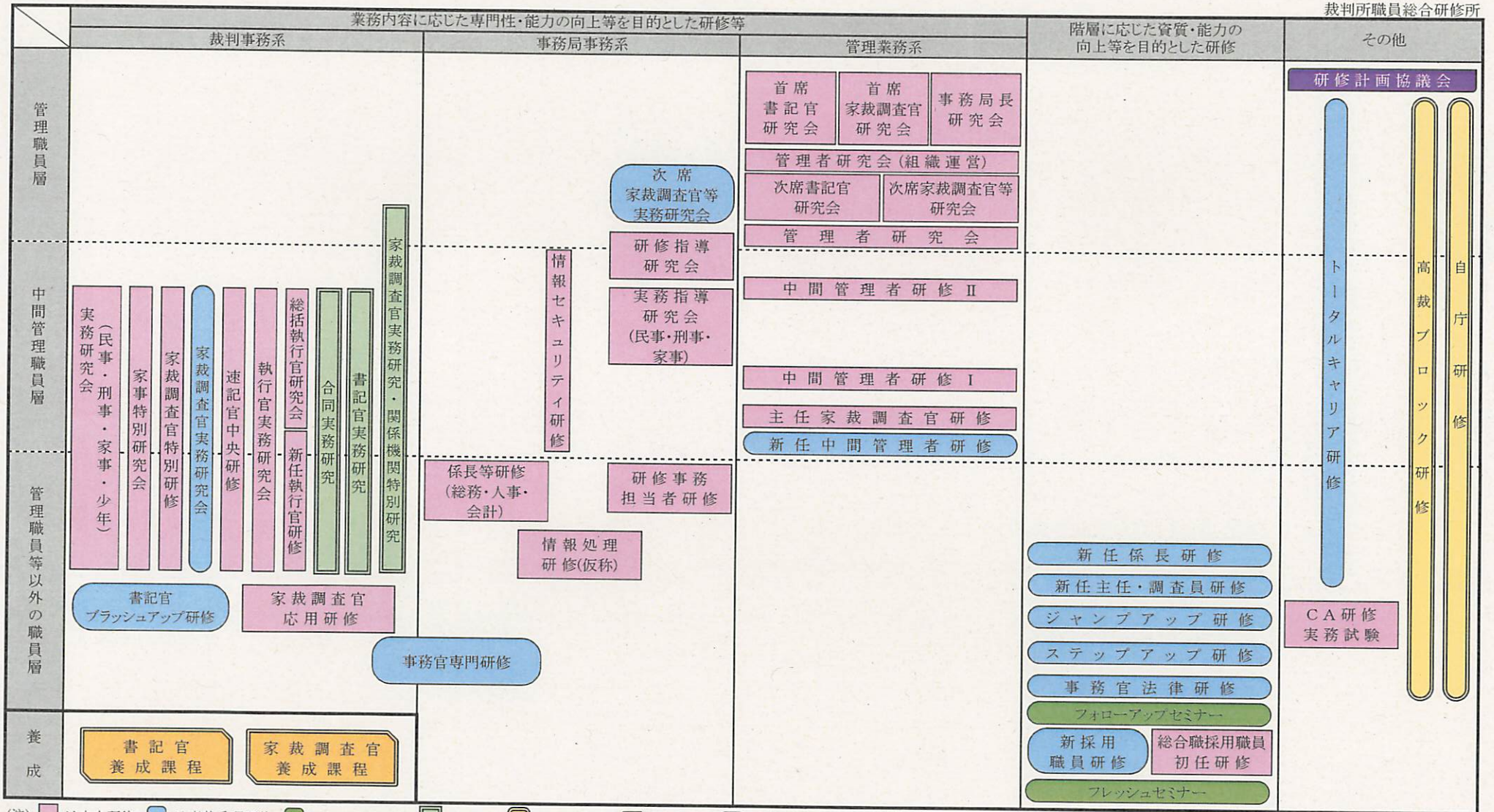
裁判所職員総合研修所



(注) は中央研修、 は高裁委嘱研修、 は各庁委嘱研修、 は研究、 は自庁研修、 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)



(注) 〇は中央研修、□は高裁委嘱研修、△は各庁委嘱研修、◇は研究、◇は自庁研修、◇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。