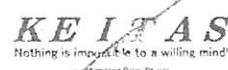


刑事裁判事務支援システム (KEITAS)
 操作マニュアル
 【当直用】



平成26年6月

水戸地方裁判所土浦支部・土浦簡易裁判所刑事係

はじめに

このマニュアルは、平成24年11月5日から運用を開始した刑事裁判事務支援システム (KEITAS) の操作方法のうち、当直での [REDACTED]において使用する機能の操作方法について、当庁の事務処理の実情に即してまとめたものです。

なお、[REDACTED]の事務処理については、それぞれのマニュアル等を参照してください。また「勾留に代わる観護措置」は一般的な令状請求事件簿で受付・立件し、手書き様式又は [REDACTED]で作成・印刷します。

今後、事務処理の変更や [REDACTED] があった場合、このマニュアルも隨時改訂し、当直事務室に備え置きますので、利用してください。

このマニュアルに関して、不明な点については、刑事係までお尋ねください。

平成25年1月

水戸地方裁判所土浦支部・土浦簡易裁判所刑事係

刑事裁判事務支援システム（以下、「KEITAS」という。）の [REDACTED]

これと併せて、土浦では、[REDACTED]

平成26年9月

[REDACTED] の書式の変更等を反映した。（平成30年4月）

[REDACTED] に伴う改訂を行った（平成30年6月現在）

[REDACTED] 等をした（令和3年3月）

[REDACTED] につき署名をもらうことになった点等を修正した（令和3年9月）

目 次

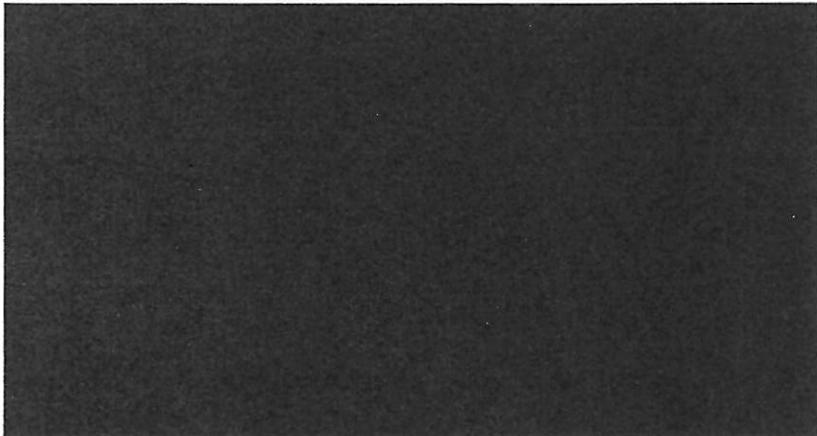
13 一般的注意事項 ······ 50P

1	入力ルール等 ······	1P
2	KEITASへのログイン ······	4P
3	■■■の処理	
(1)	受付 ······	6P
(2)	入力 ······	7P
(3)	■■■ ······	14P
(4)	■■■ ······	17P
(5)	■■■ ······	20P
4	■■■の処理	
(1)	受付 ······	22P
(2)	入力 ······	23P
(3)	■■■ ······	25P
(4)	■■■ ······	27P
(5)	■■■ ······	28P
5	■■■の処理	
(1)	受付 ······	29P
(2)	■■■ ······	29P
(3)	■■■ ······	33P
(4)	■■■ ······	37P
6	■■■の印刷	
(1)	■■■ ······	38P
(2)	■■■ ······	40P
7	■■■ ······	
(1)	■■■ ······	41P
(2)	■■■ ······	42P
8	オンラインヘルプ（電子マニュアル）の利用方法 ······	43P
9	システムの終了 ······	44P
10	■■■ ······	45P
11	障害発生時の対応 ······	46P
(1)	障害発生時の対応 ······	46P
(2)	障害発生時の確認事項 ······	47P
(3)	障害発生時の文書作成方法（差し込み文書の流れ） ······	47P
12	■■■・障害発生報告書 ······	48P

1 [] 入力ルール等

* KEITASにおいては、[REDACTED]もいすれも可能

- (1) 当直では以下の業務についてKEITASを用いる（運用ルール）。



- (2) データ入力について(以下1(3)と併せて「入力ルール」という。)

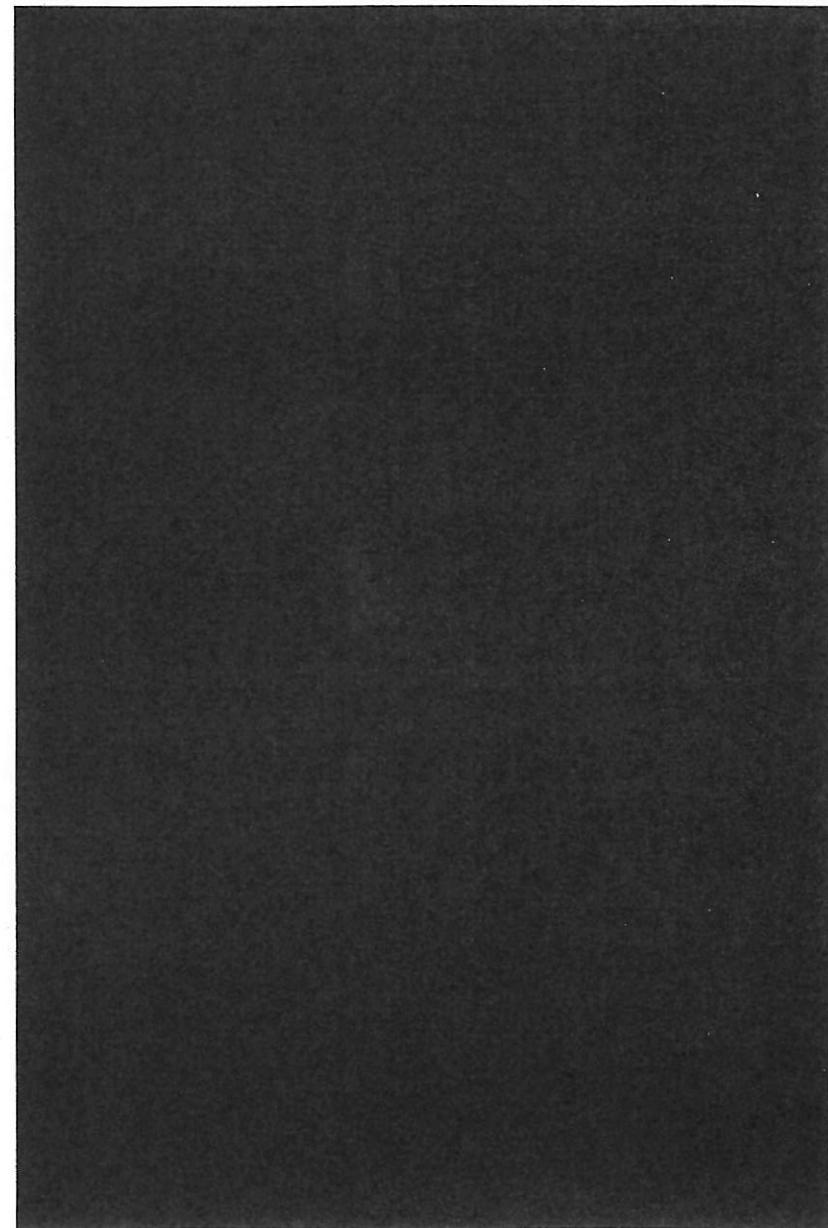
各種データの入力については、次の_____で入力する。
(運用ルール3条)



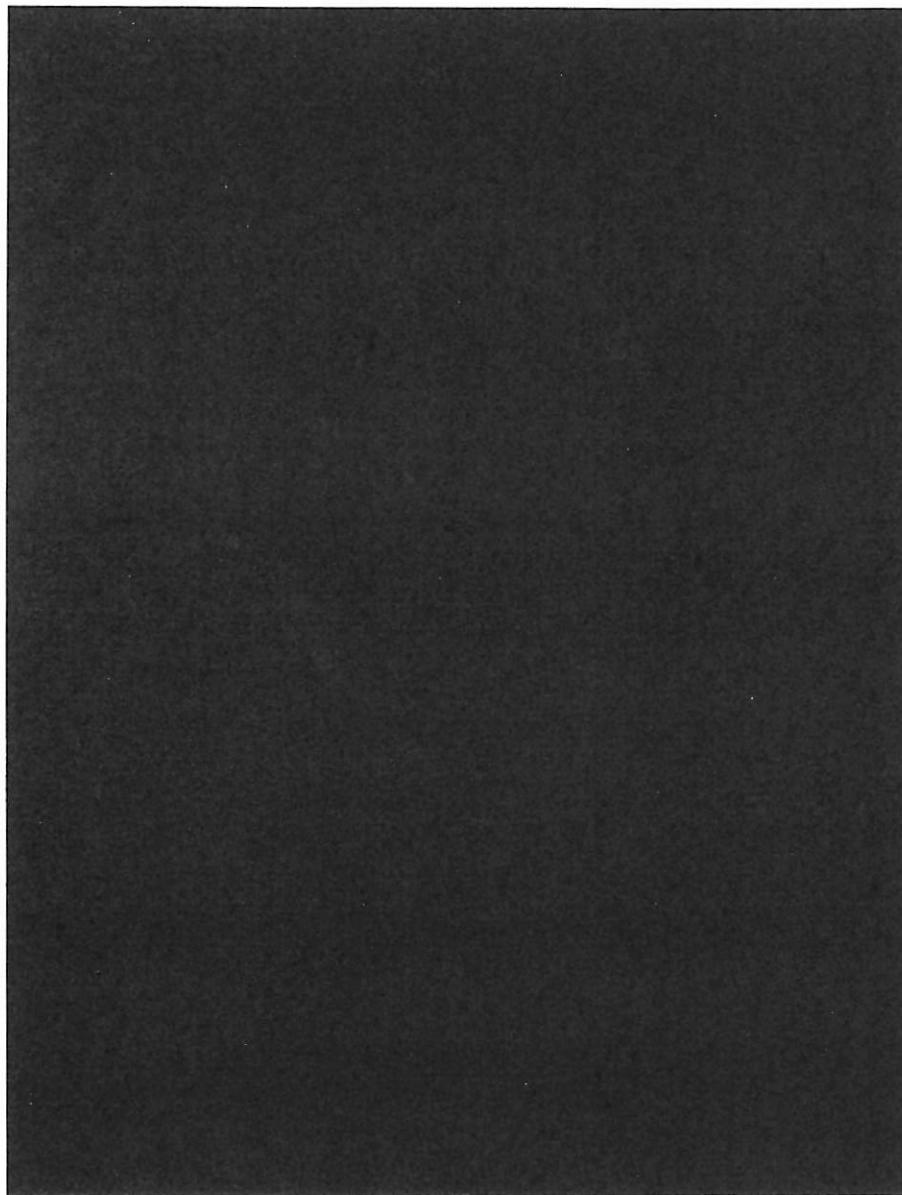
- (3) ■ の登録方法について（運用ルール別紙第1）

(以下(2)と併せて「入力ルール」という。)

۷

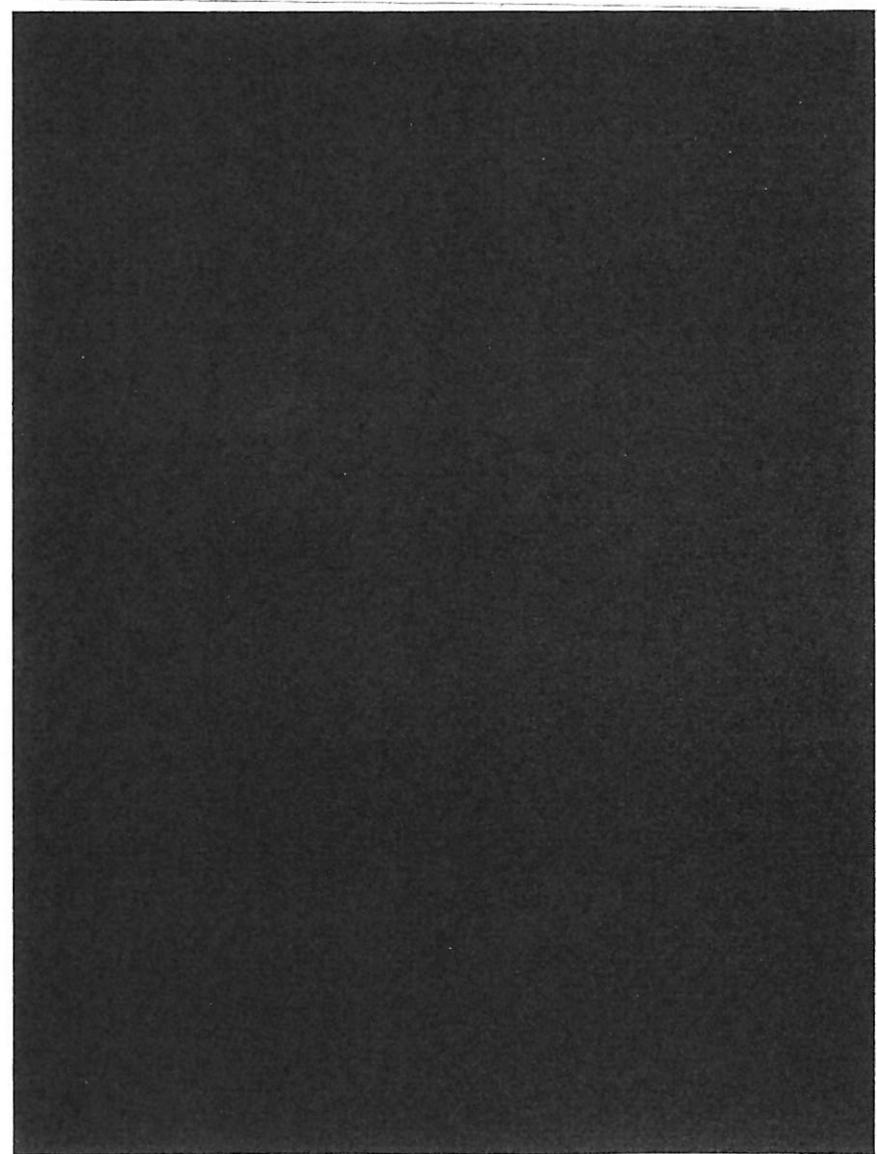


1 入力ルール等

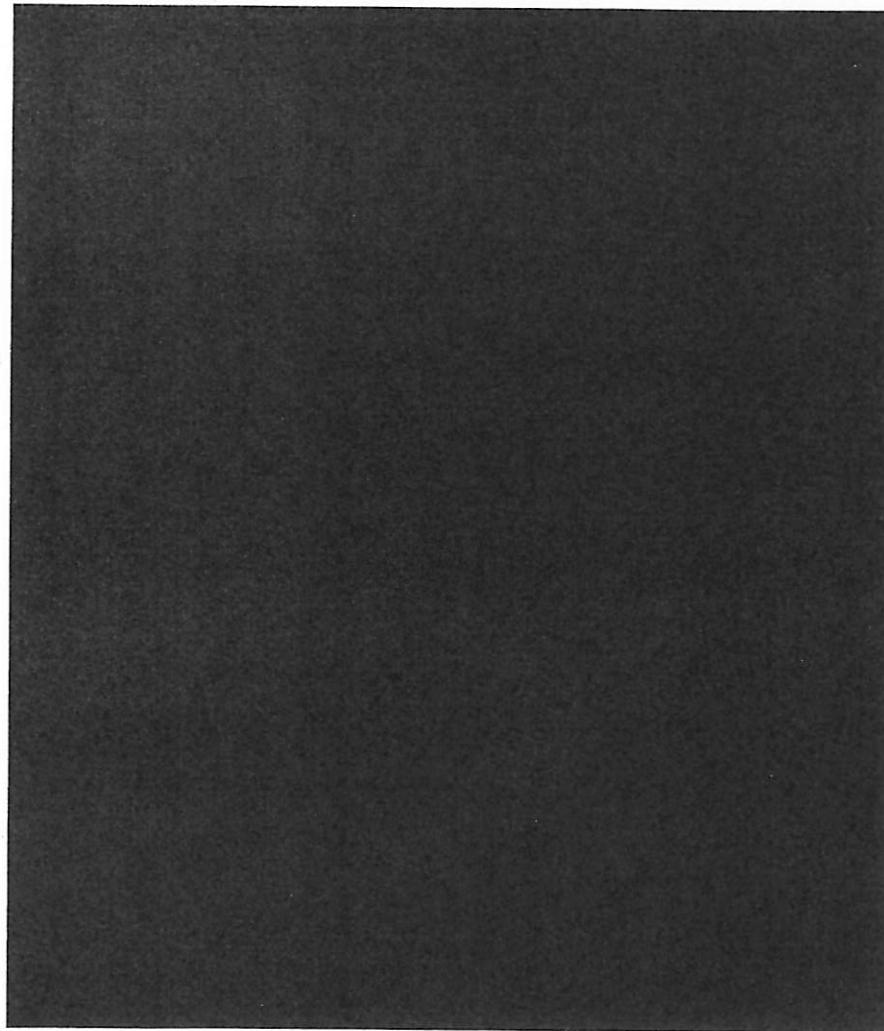


2 KEITASへのログイン

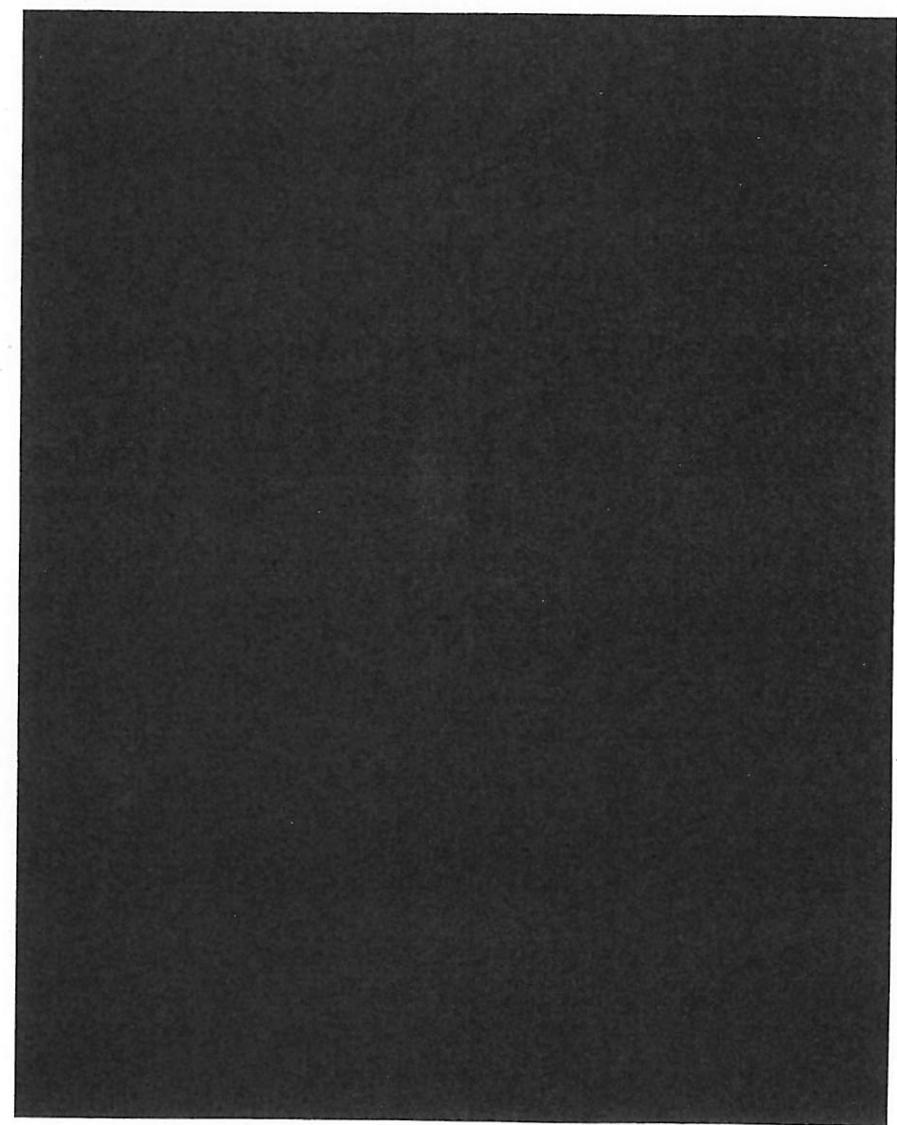
2 KEITASへのログイン



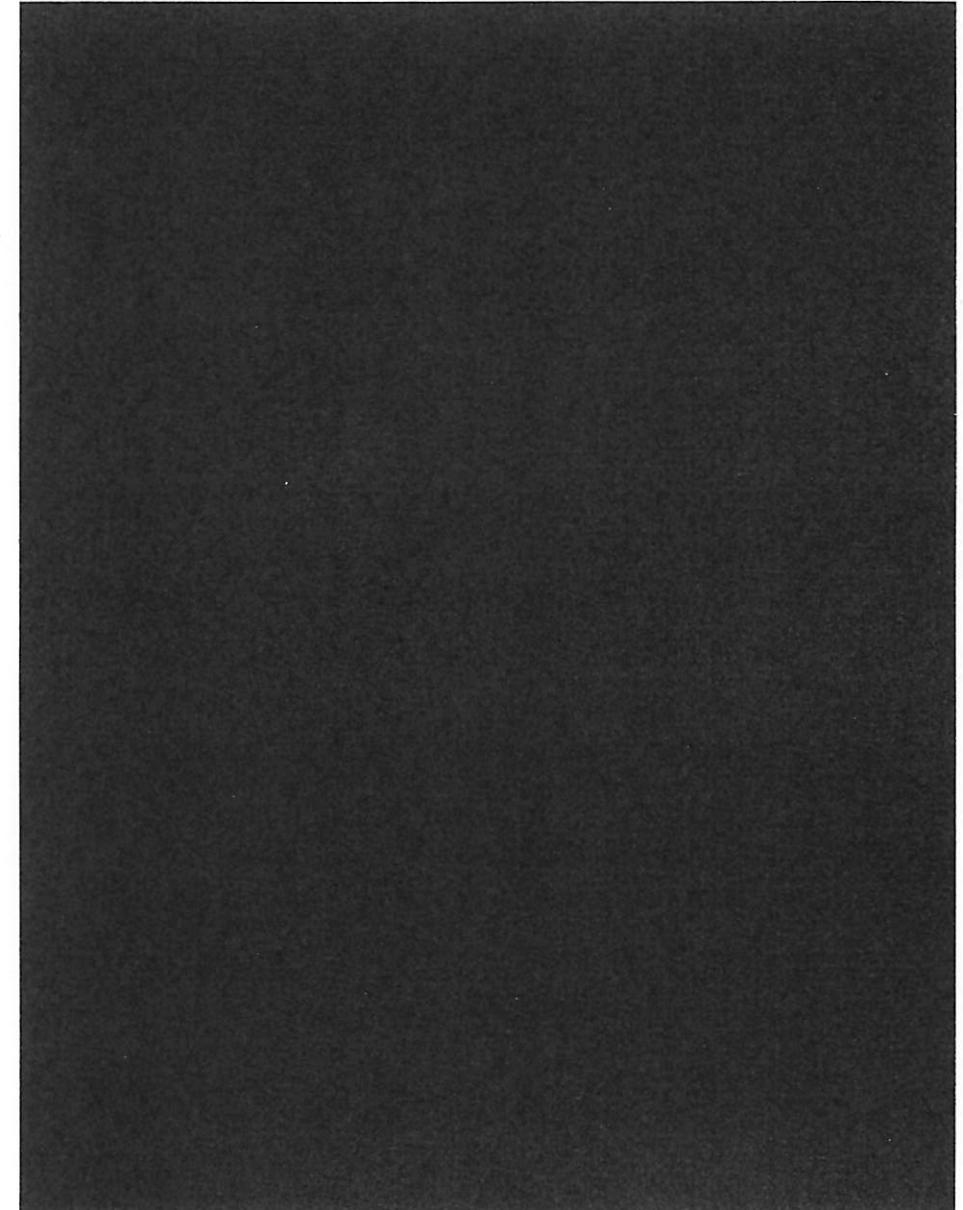
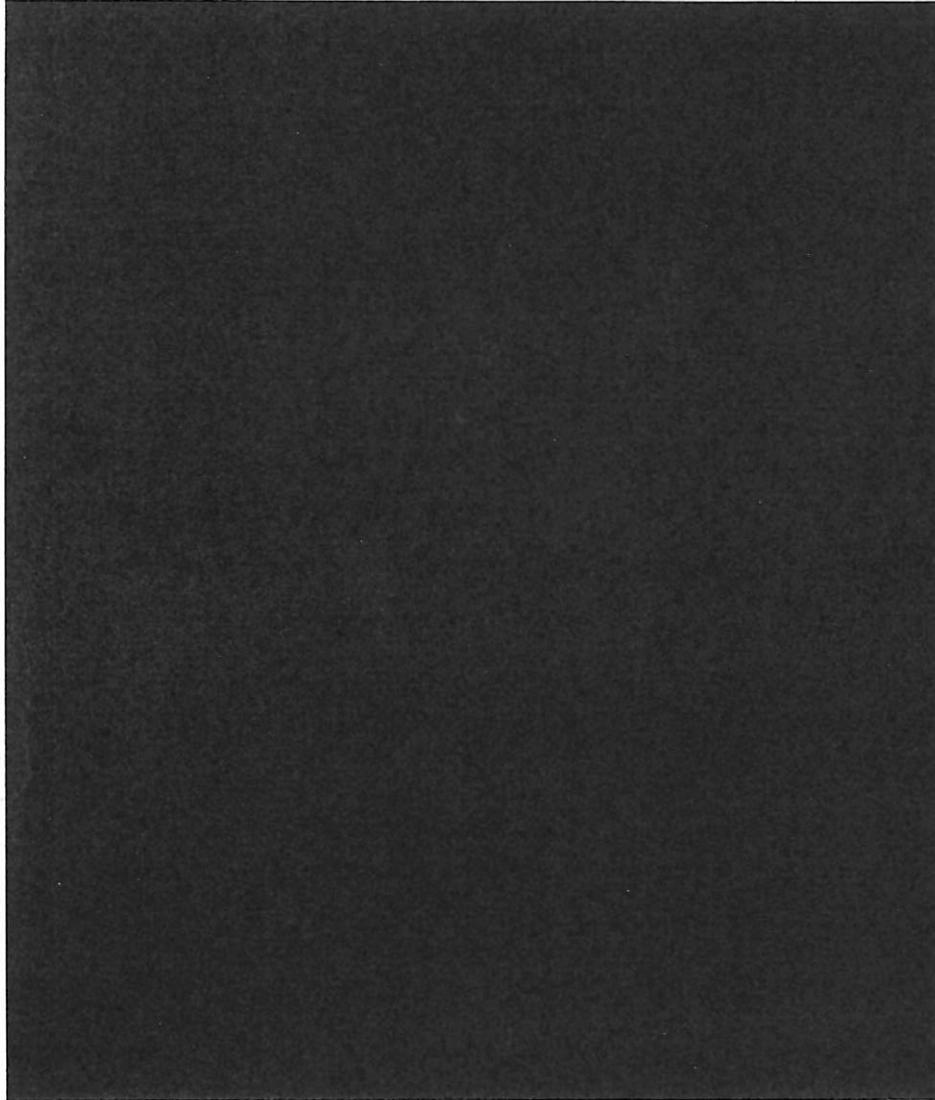
2 KEITASへのログイン



3 [REDACTED] の処理



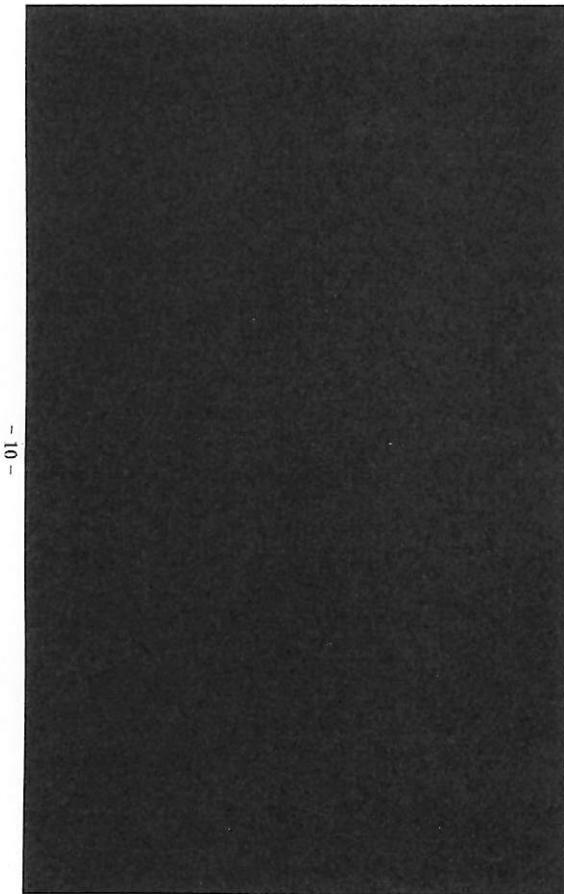
(2) 入力



④入力 (その4)

(付記の例)

令和〇・〇・〇	
<input type="checkbox"/> 電話	<input type="checkbox"/> 普通郵便の
方法により通知及び	
裁判所書記官	



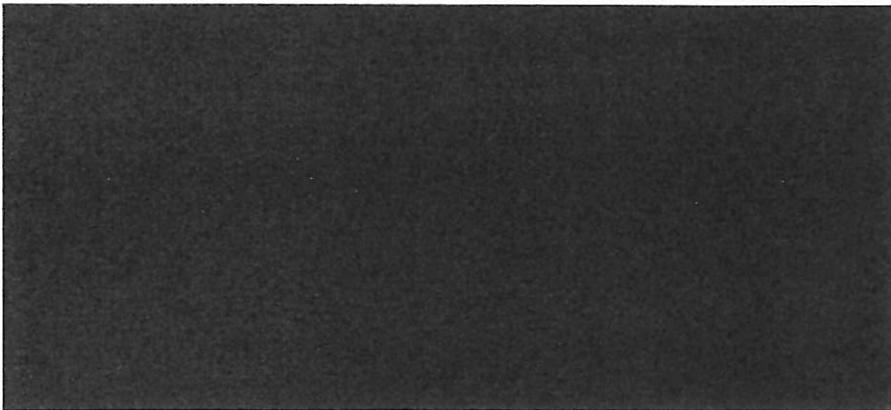
令和4年3月版

3 [REDACTED] の処理

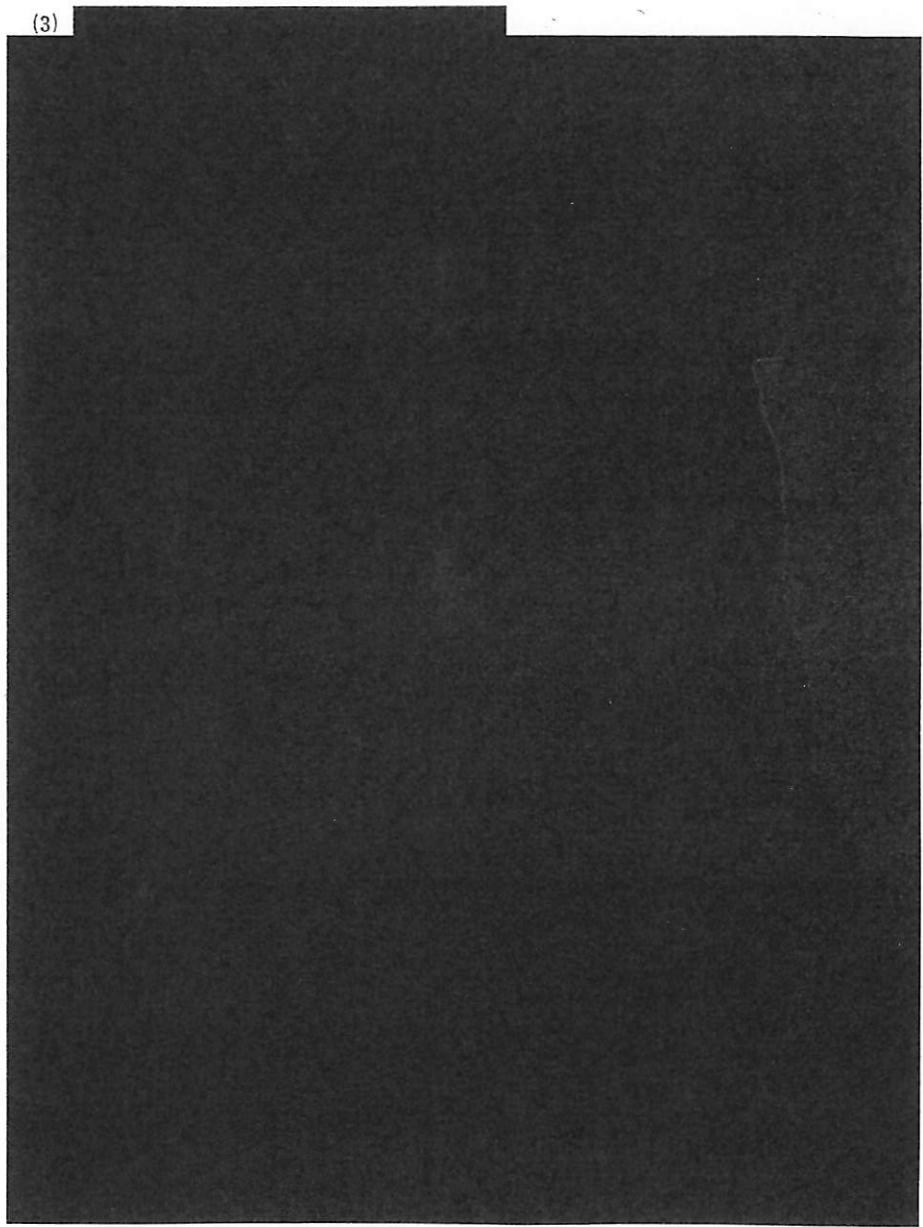
令和4年3月版

3 [REDACTED] の処理

3 [REDACTED] の処理



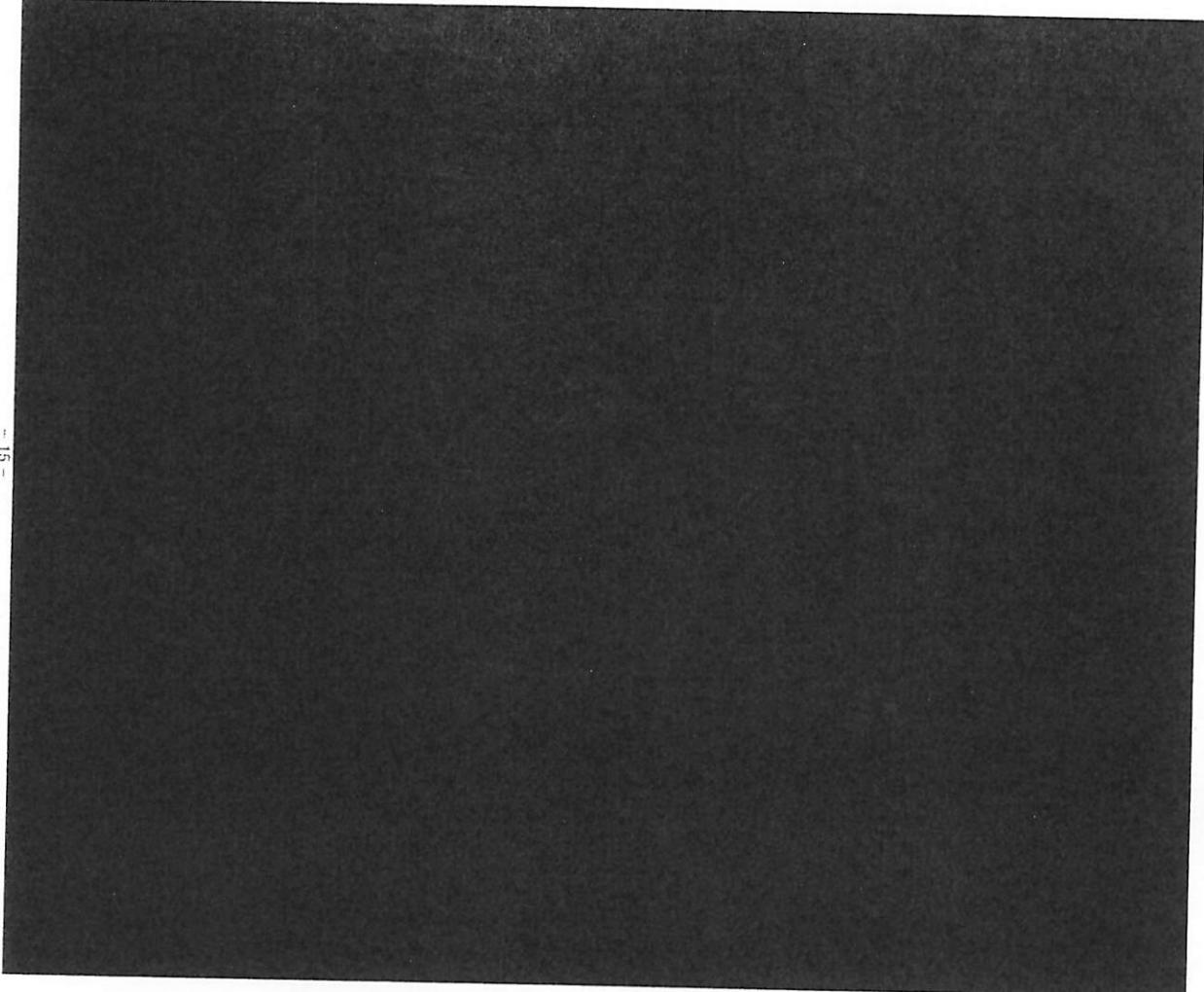
3 [REDACTED] の処理



2 [REDACTED] の場合は、その4まで入力

令和4年3月版

3 ■■■ の處理



令和4年3月版

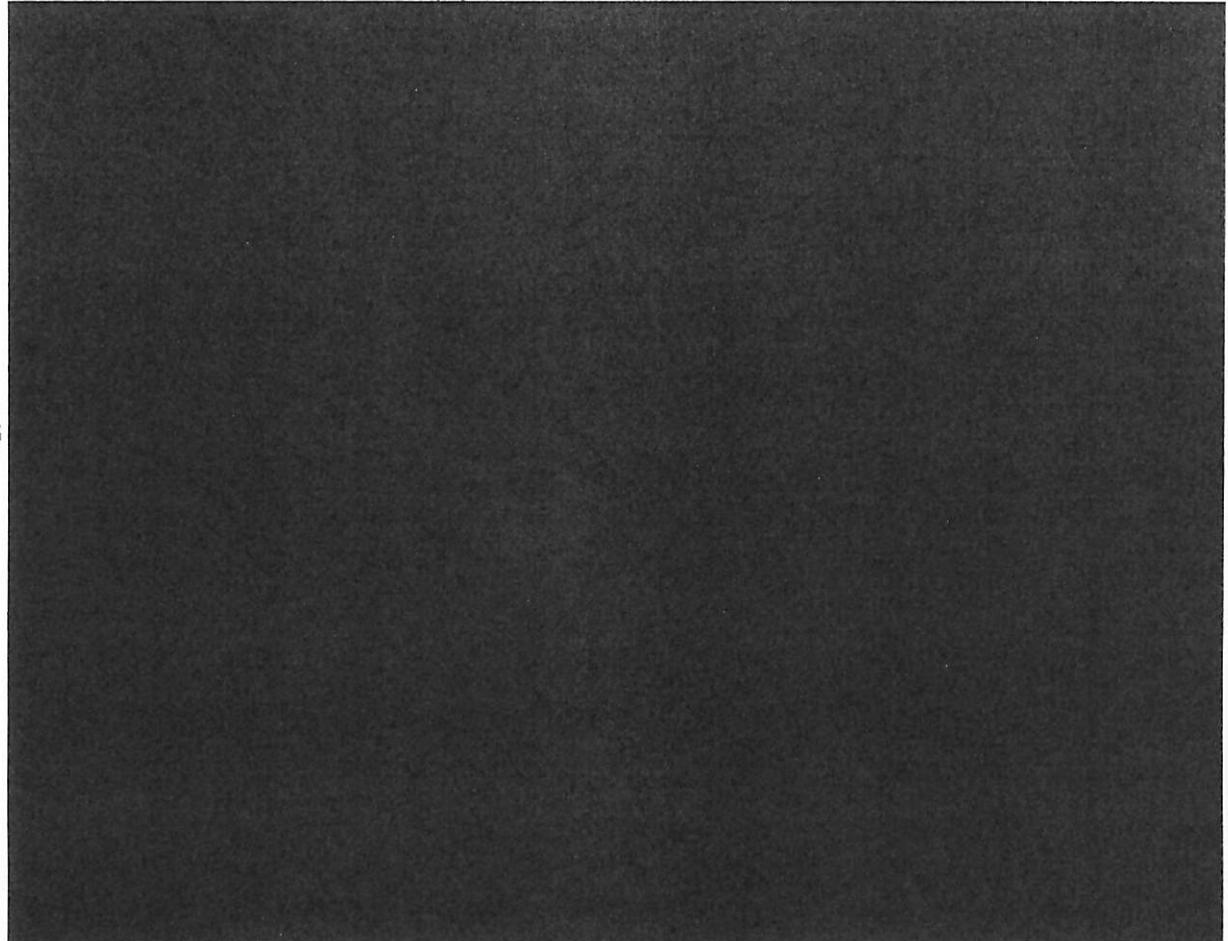
3 ■■■ の處理

- 15 -

- 16 -

令和4年3月版

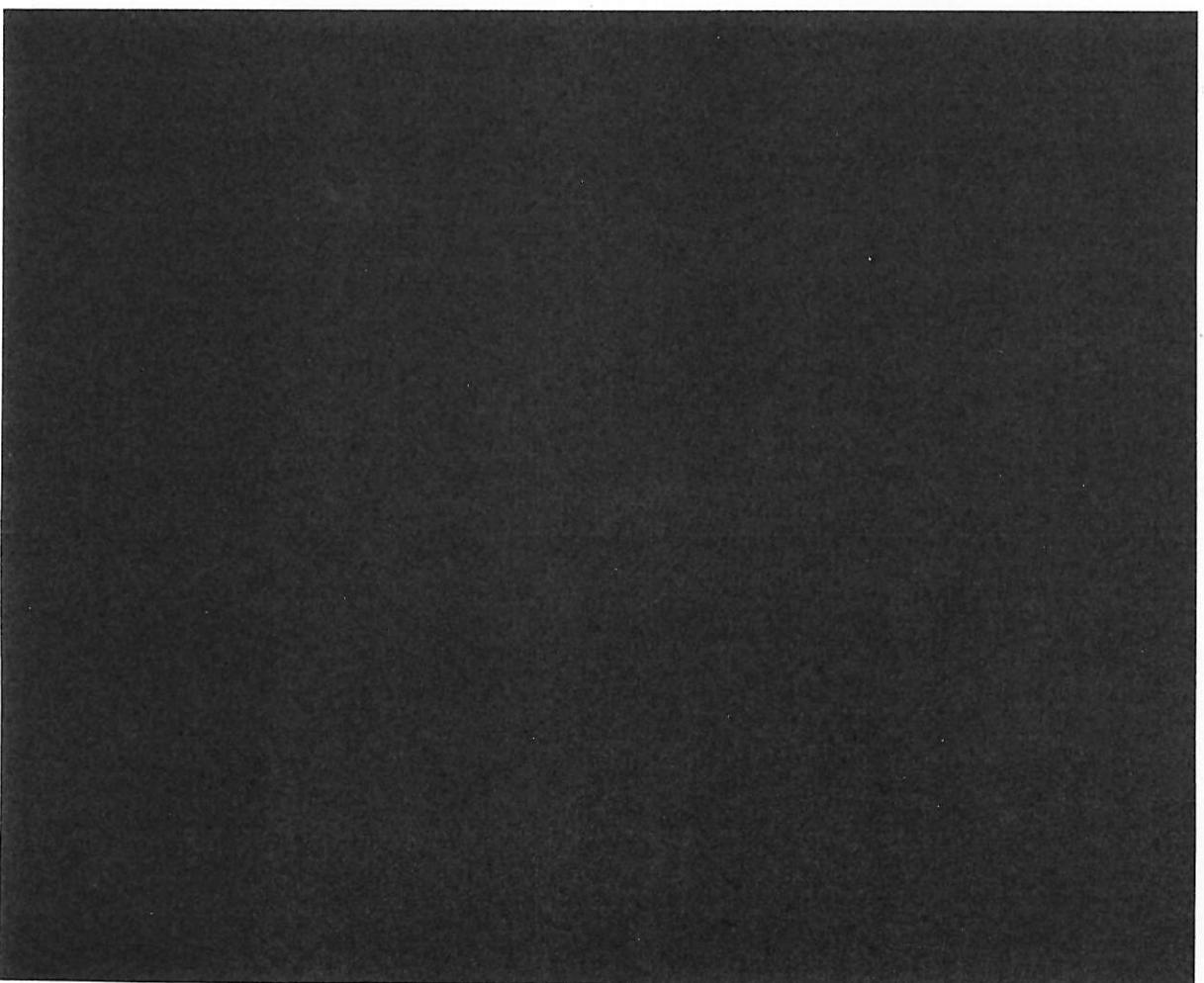
3 [REDACTED] の処理



- 17 -

令和4年3月版

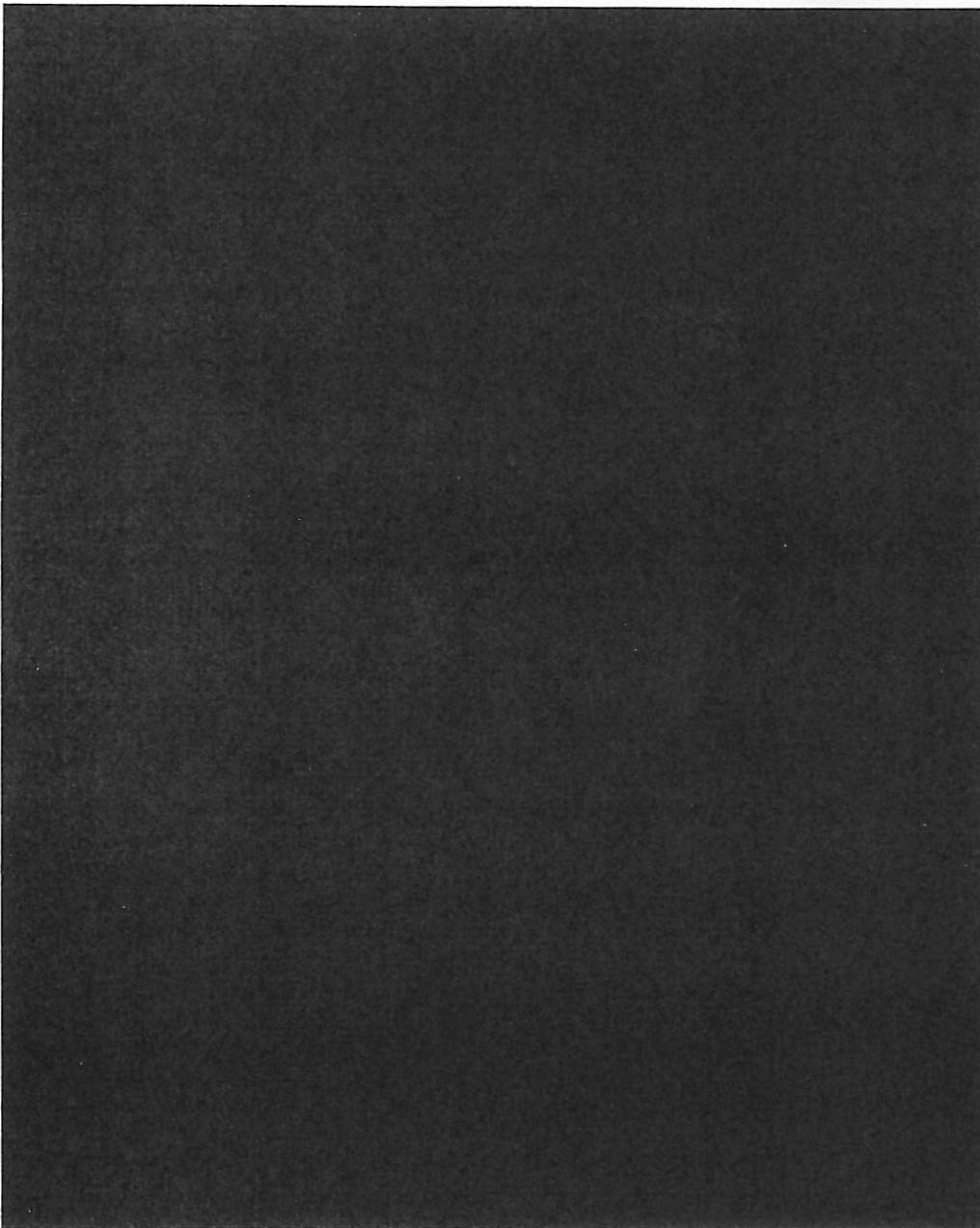
3 [REDACTED] の処理



- 18 -

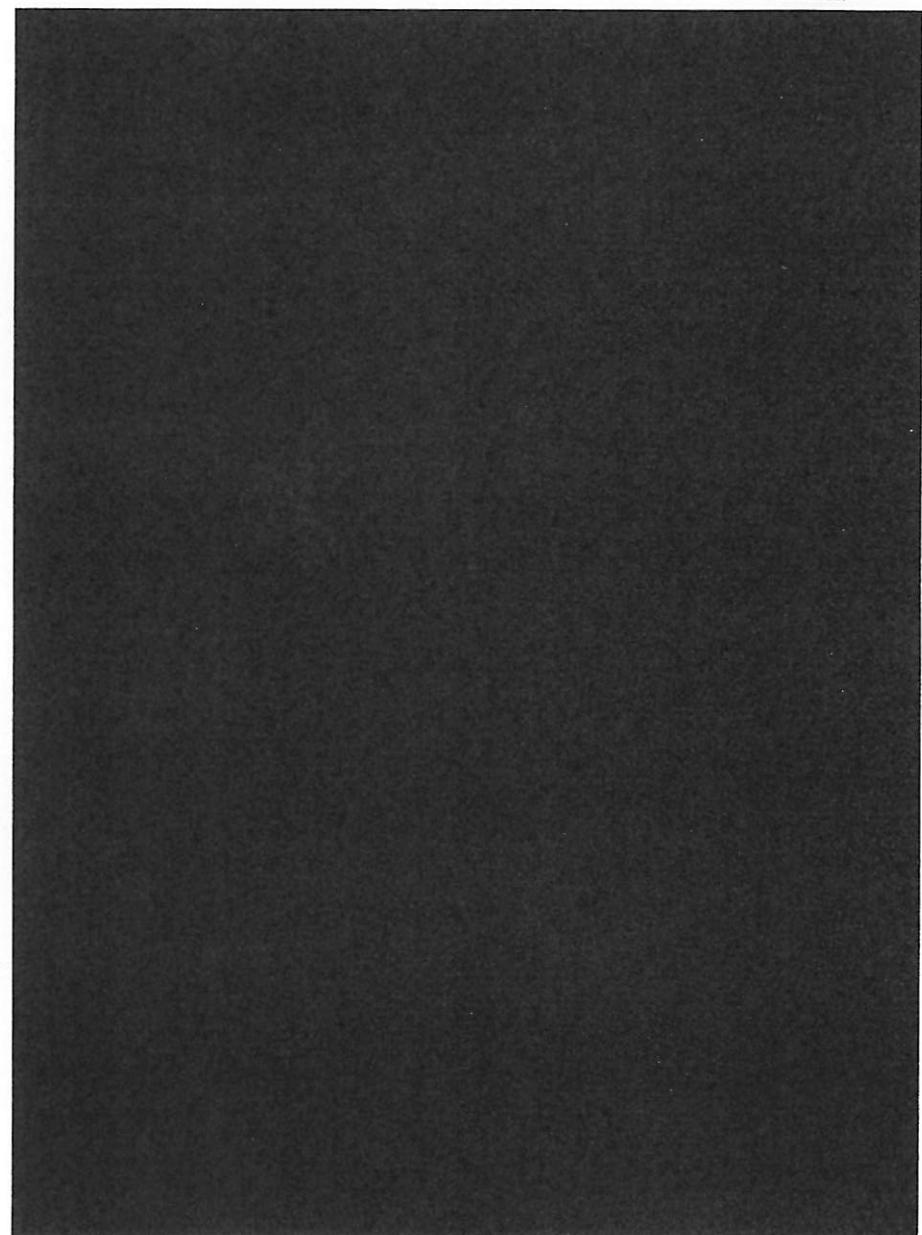
令和4年3月版

3 [REDACTED] の処理

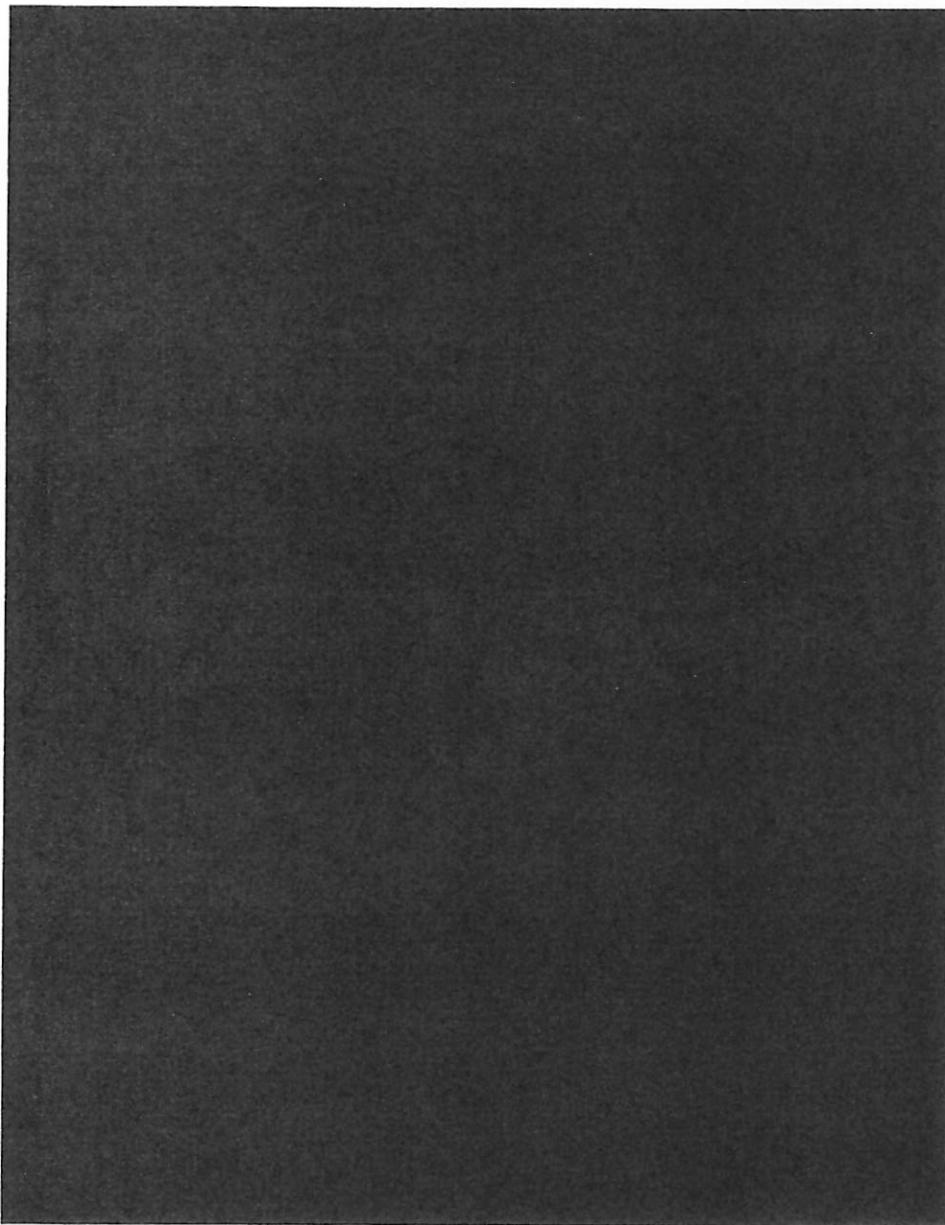


令和4年3月版

3 [REDACTED] の処理



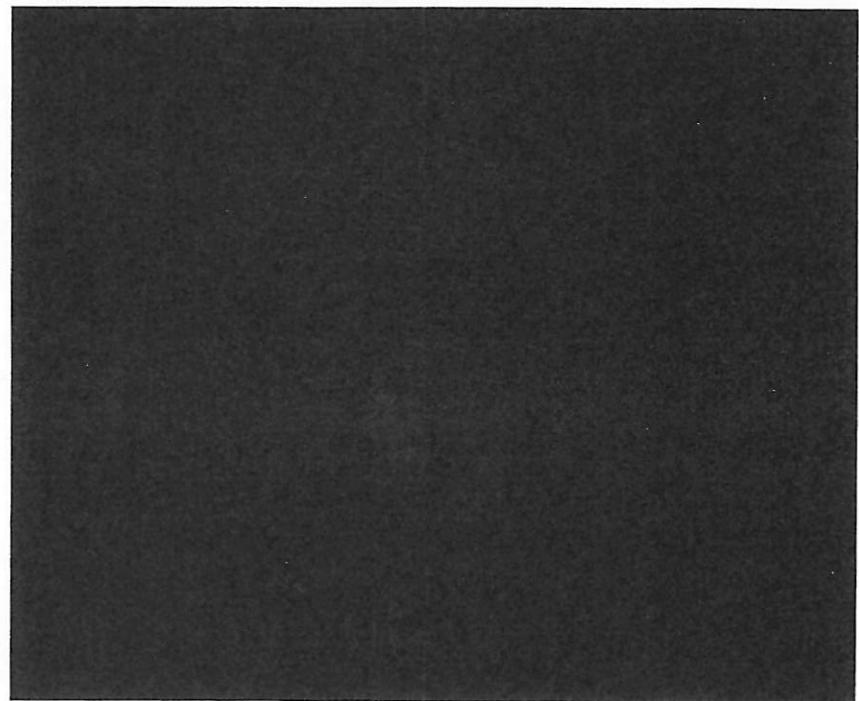
3 [REDACTED] の処理



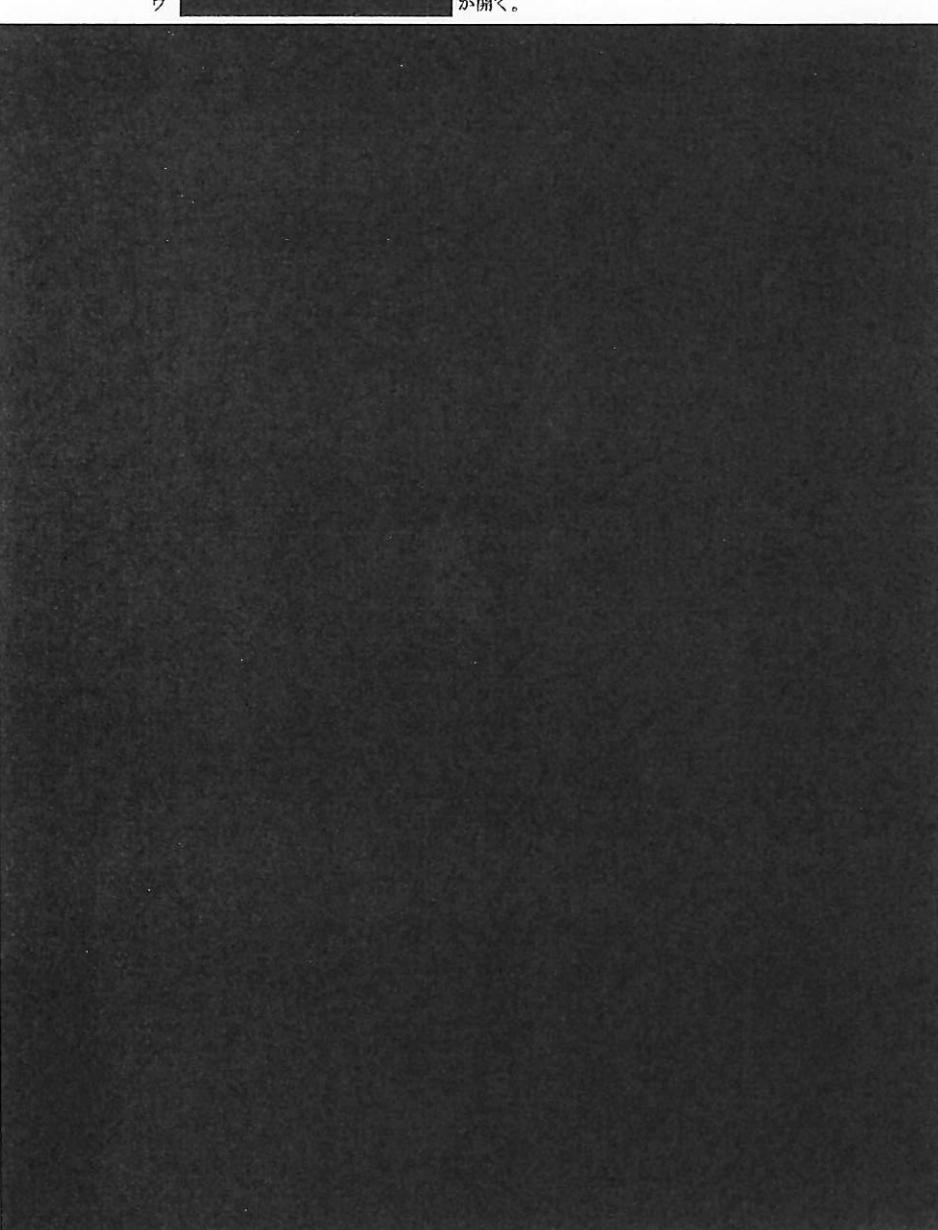
4 [REDACTED] の処理

4 [REDACTED] の処理

(1) 受付



ウ [REDACTED] が聞く。

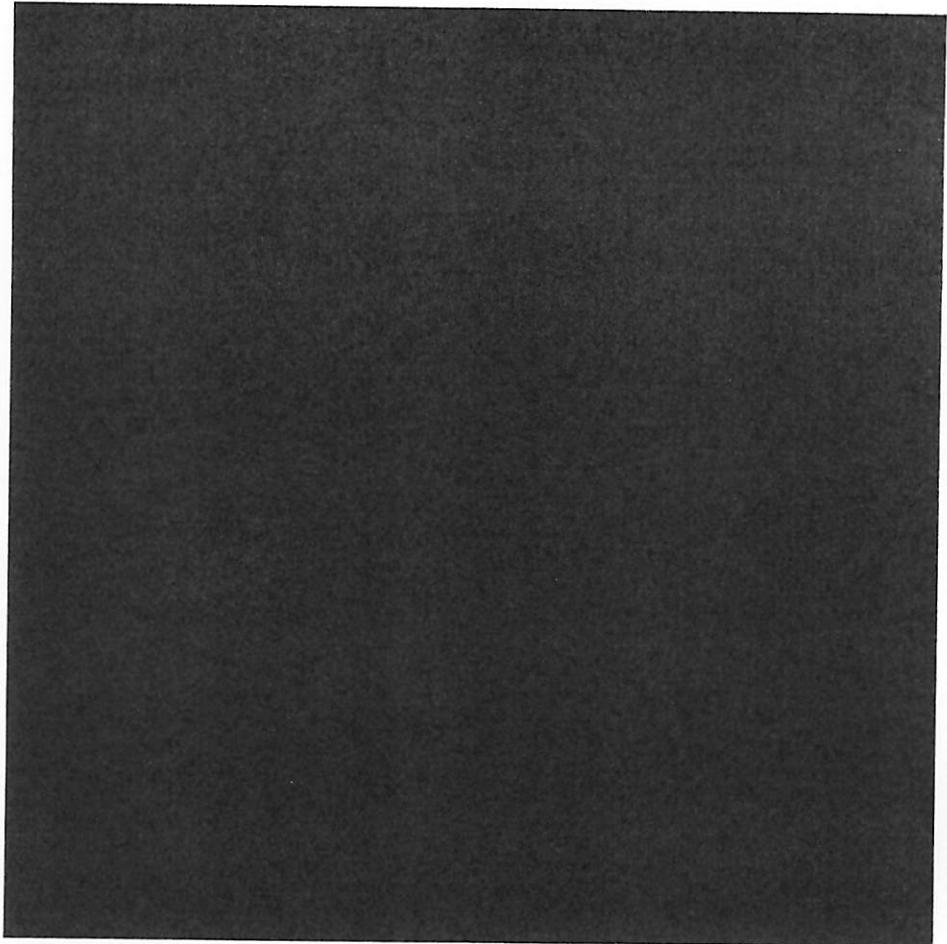


令和4年3月版

令和4年3月版

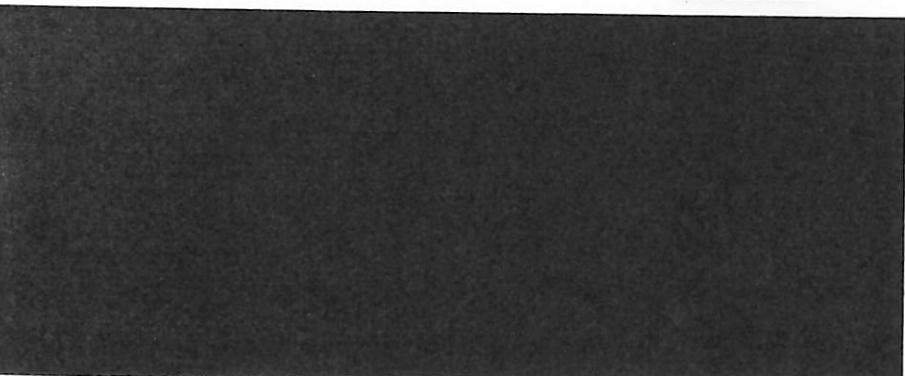
4 [REDACTED] の処理

4 [REDACTED] の処理

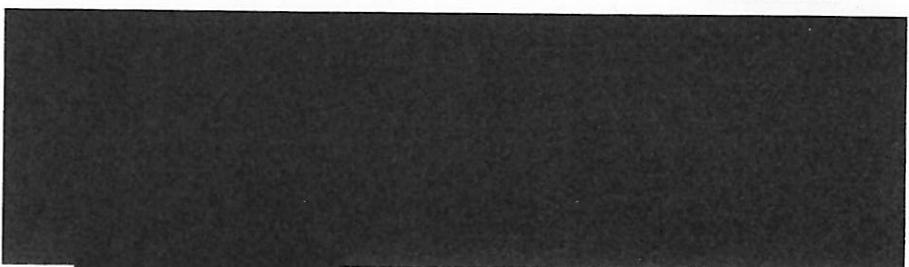


- 25 -

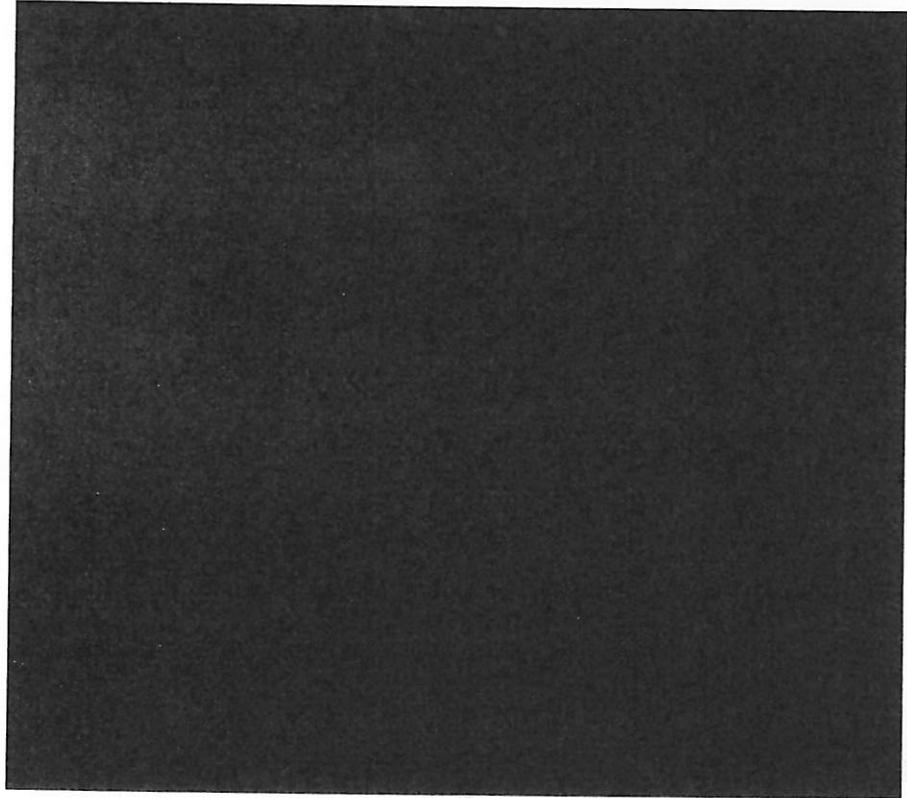
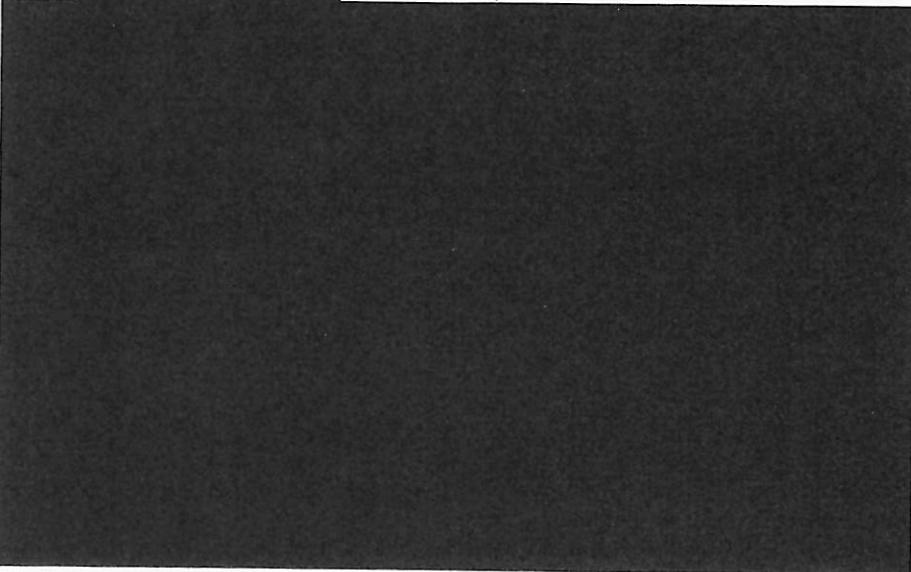
- 26 -



(4) [REDACTED]



(5)



- 27 -

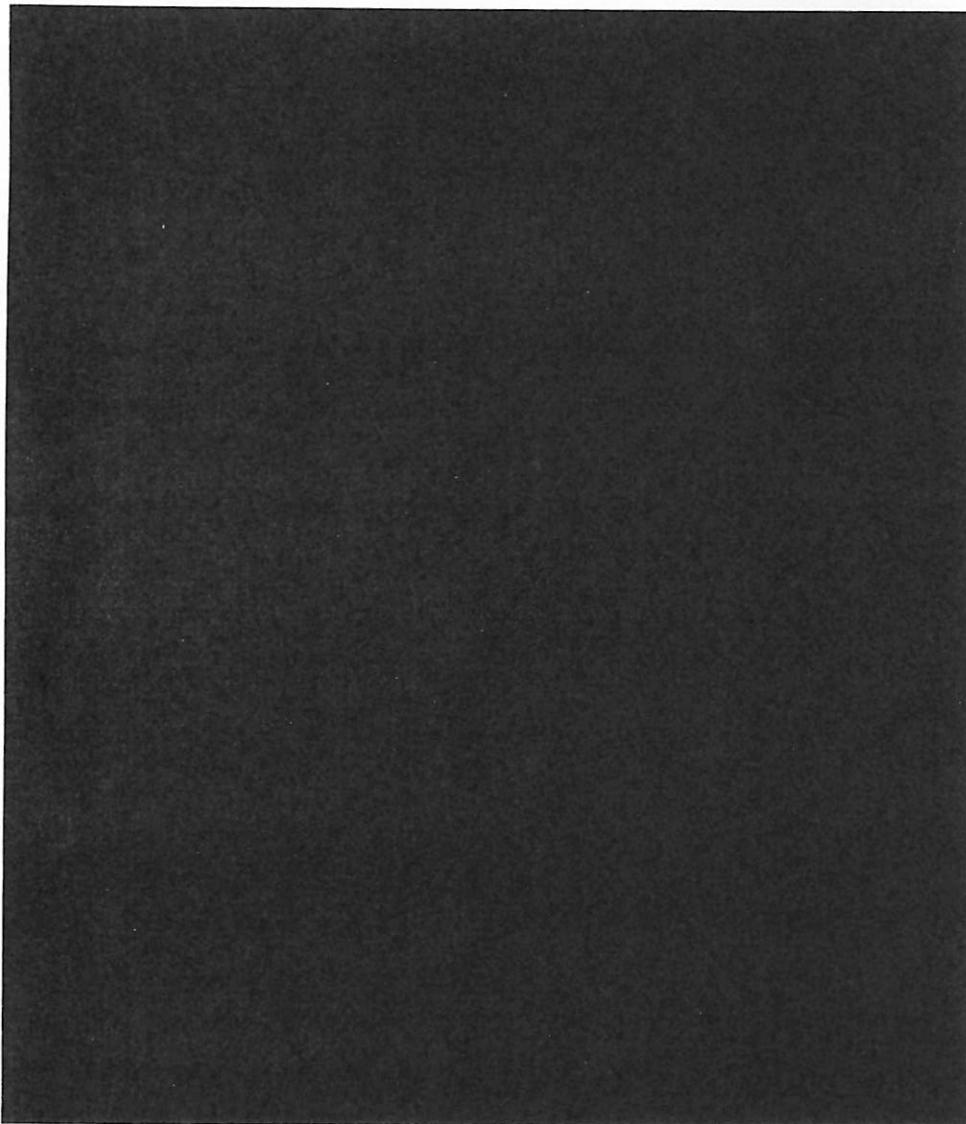


- 28 -

令和4年3月版

5

の処理

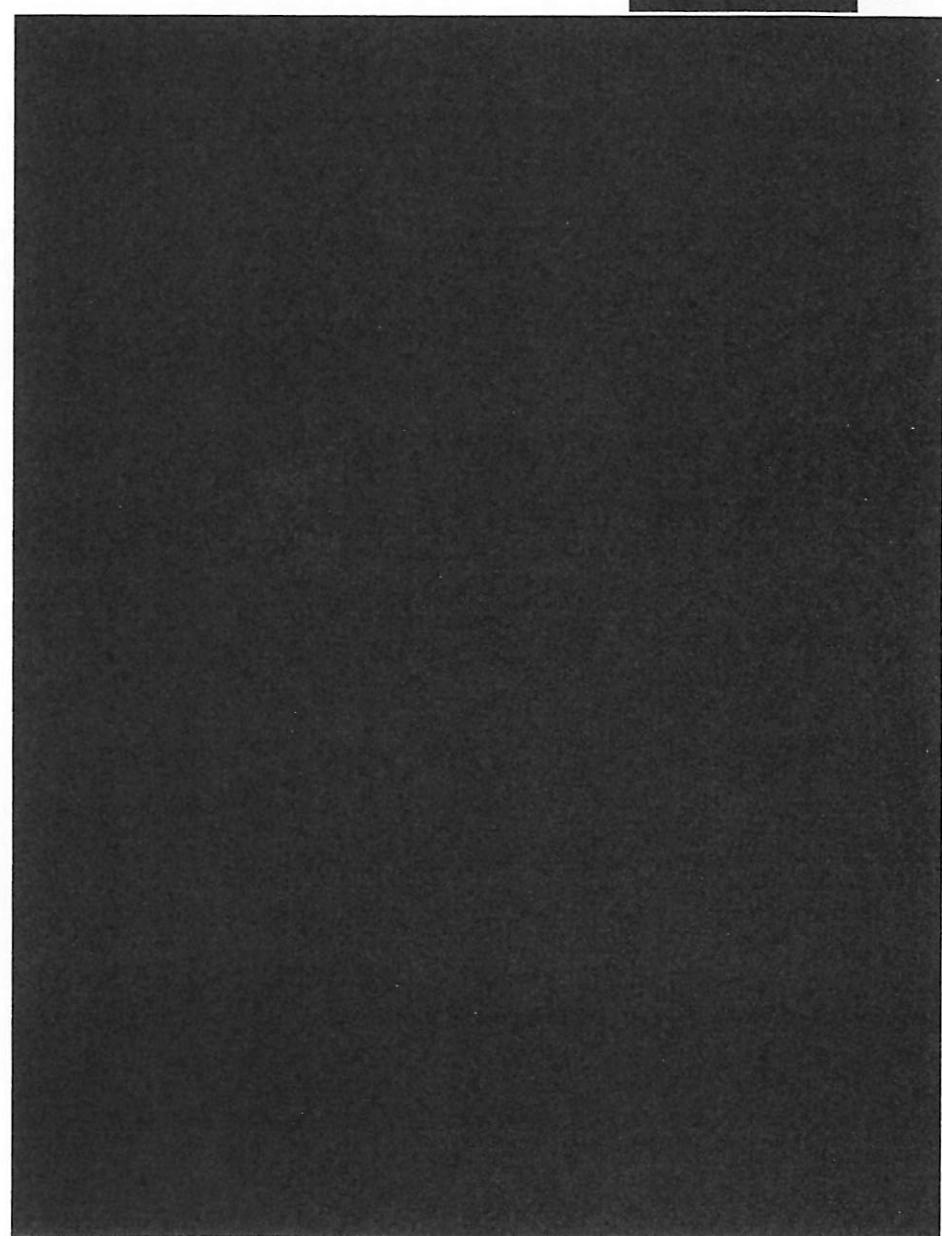


- 31 -

令和4年3月版

5

の処理



- 32 -

令和4年3月版
の処理

5. [REDACTED]

令和4年3月版
の処理

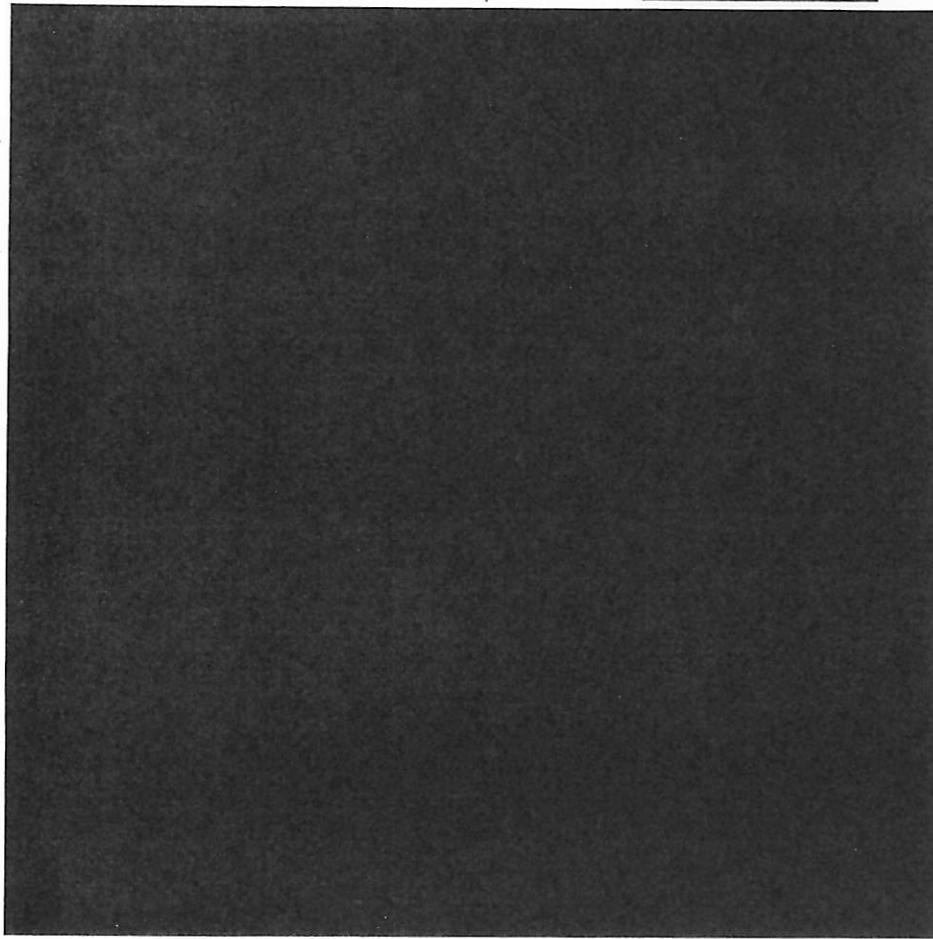
5. [REDACTED]

(3)

令和4年3月版

5

の処理

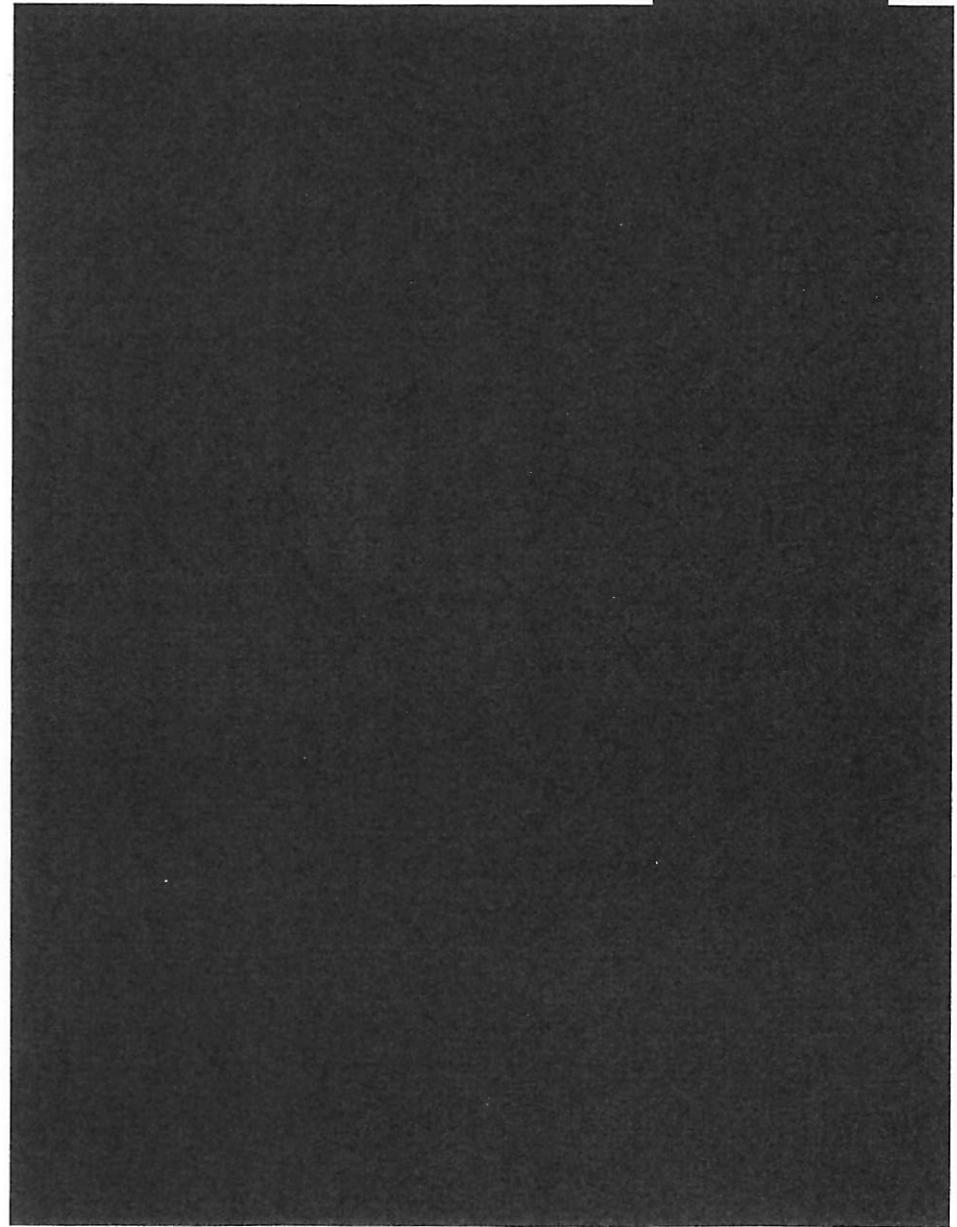


- 35 -

令和4年3月版

5

の処理



- 36 -

令和4年3月版
の處理

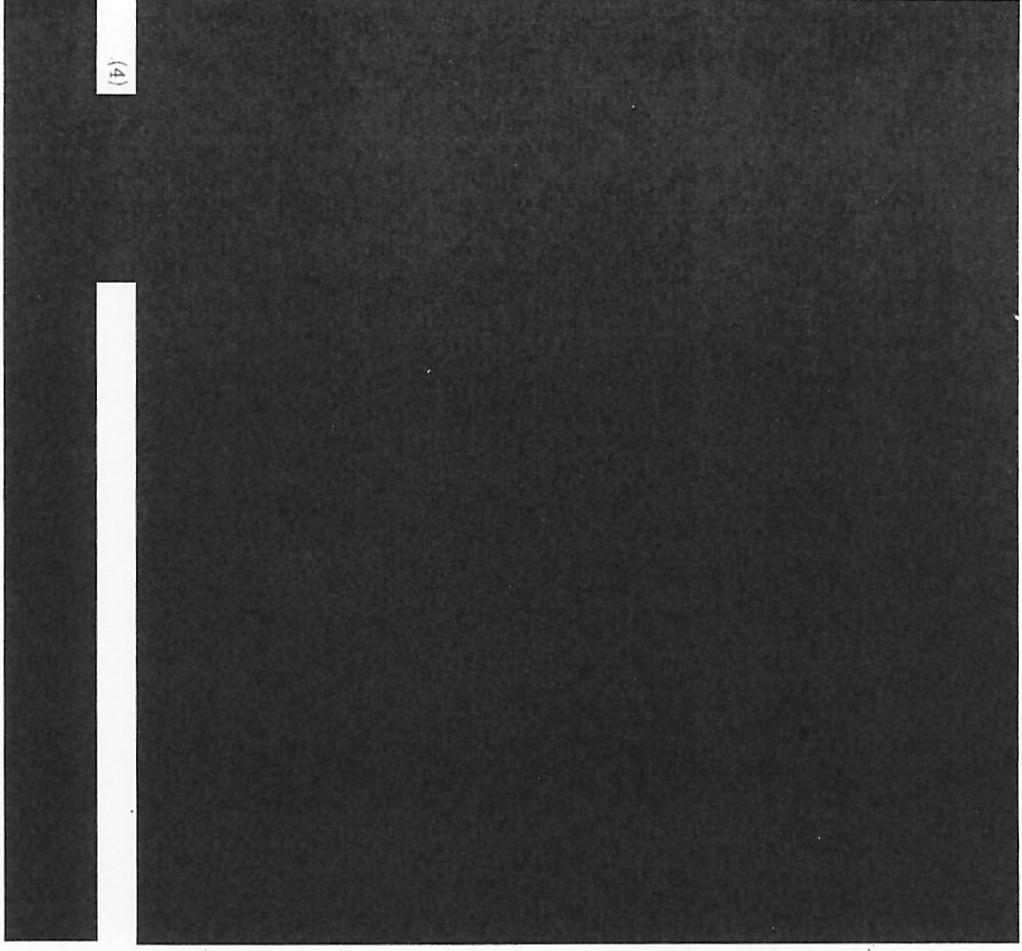
5

6

令和4年3月版

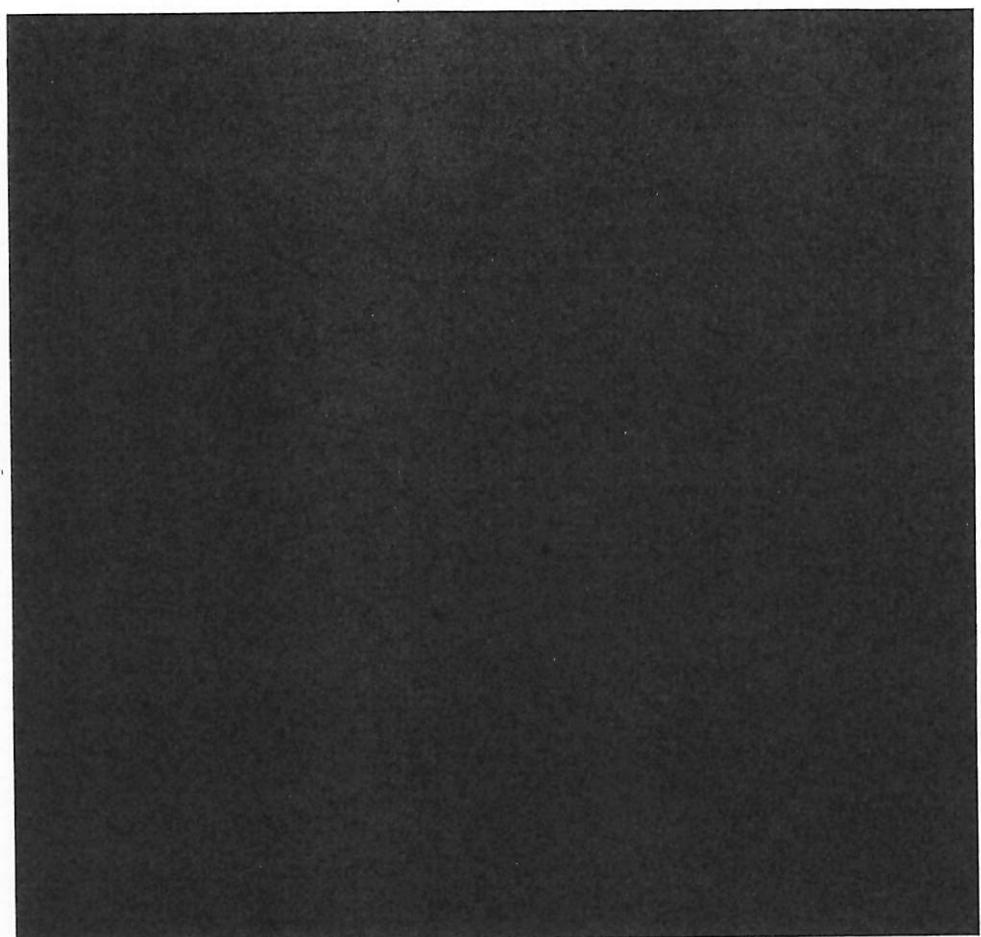
(1)

(4)



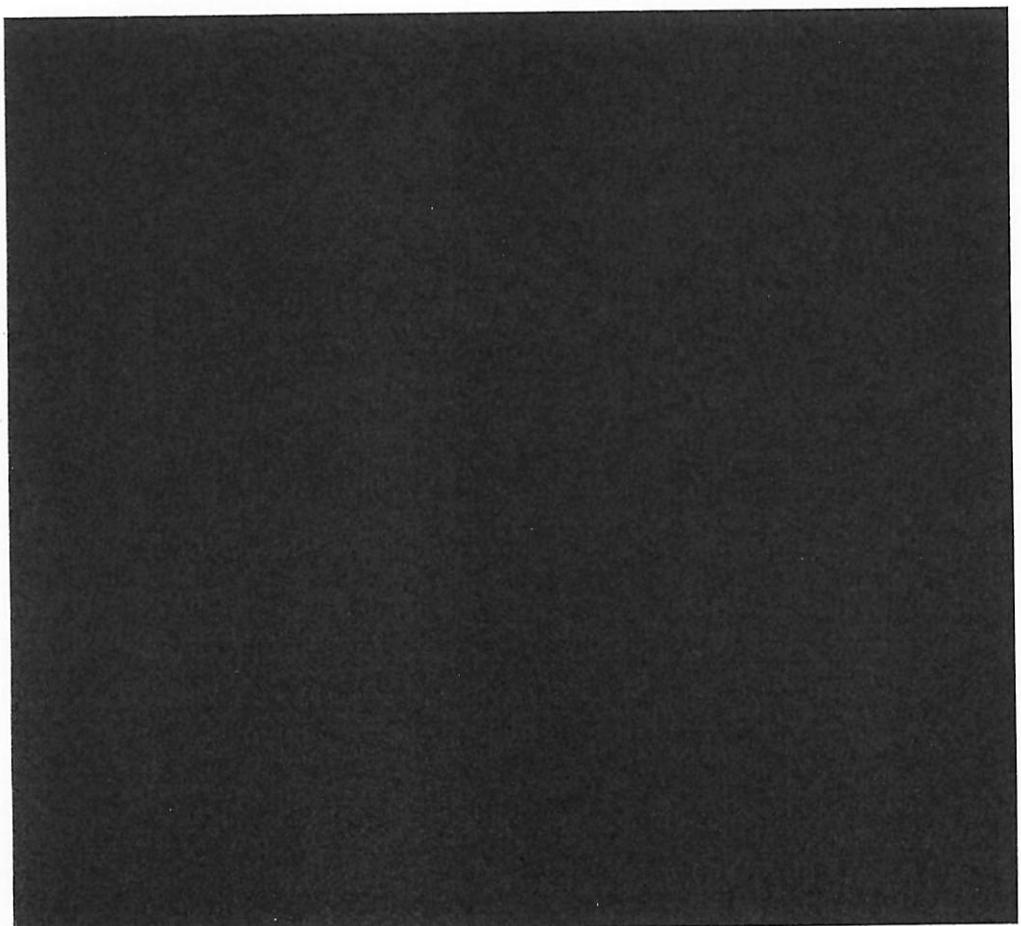
令和4年3月版

6



令和4年3月版

6

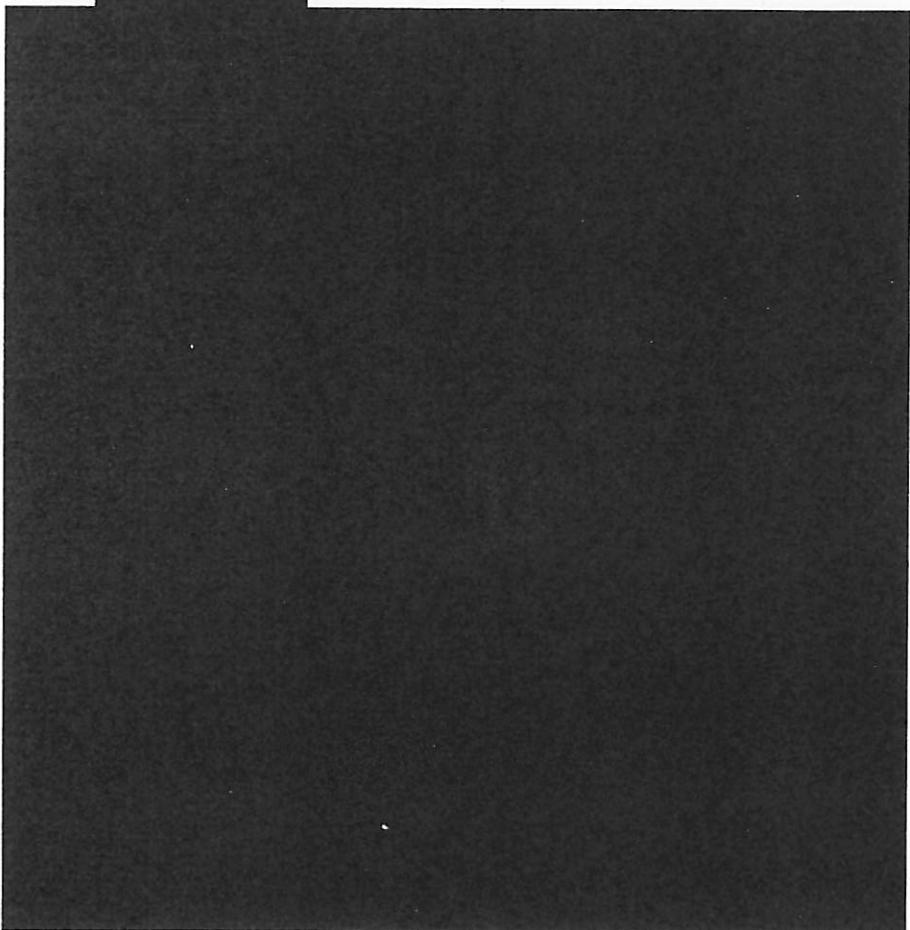


7

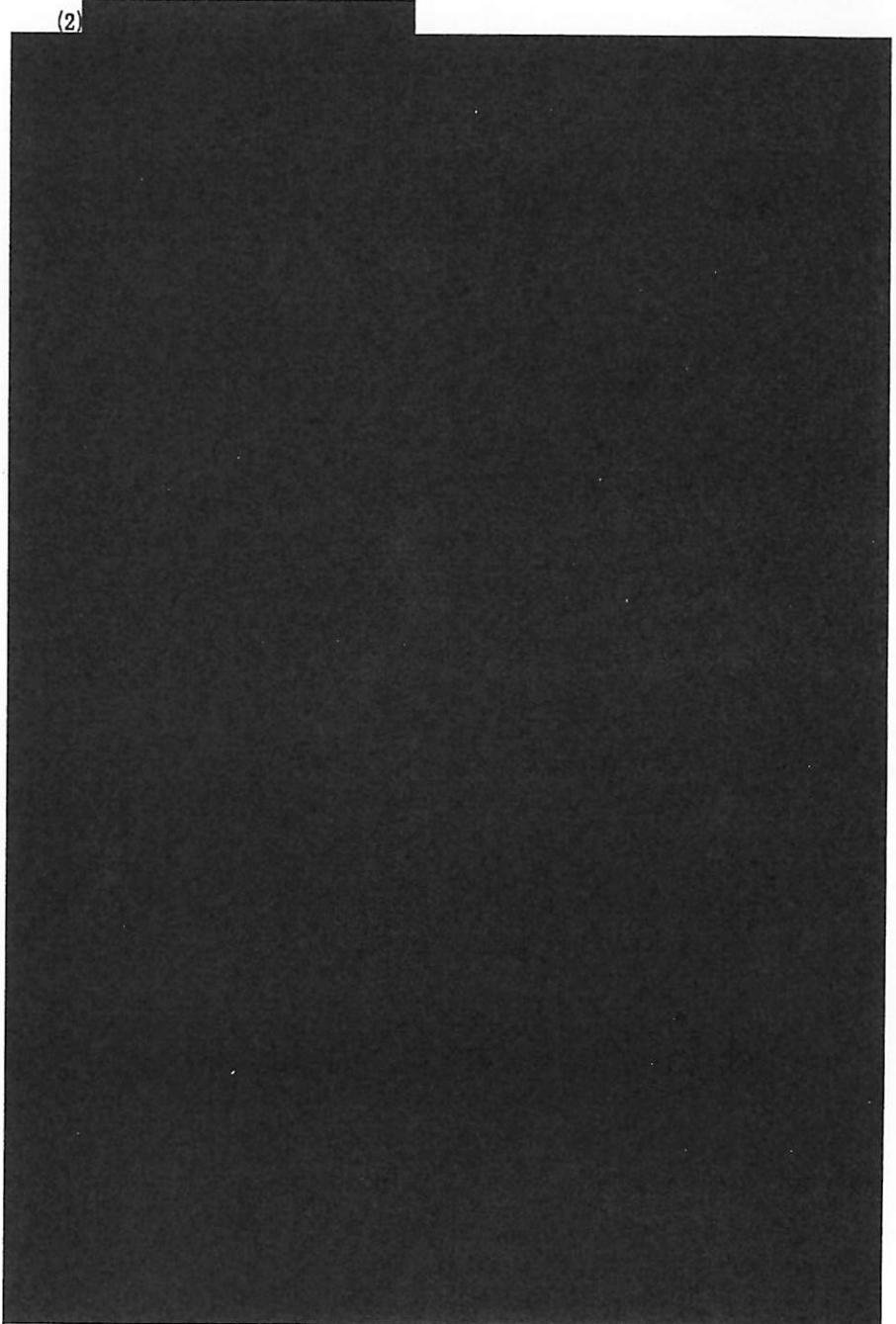
KEITASでは、

説明する。

(1)

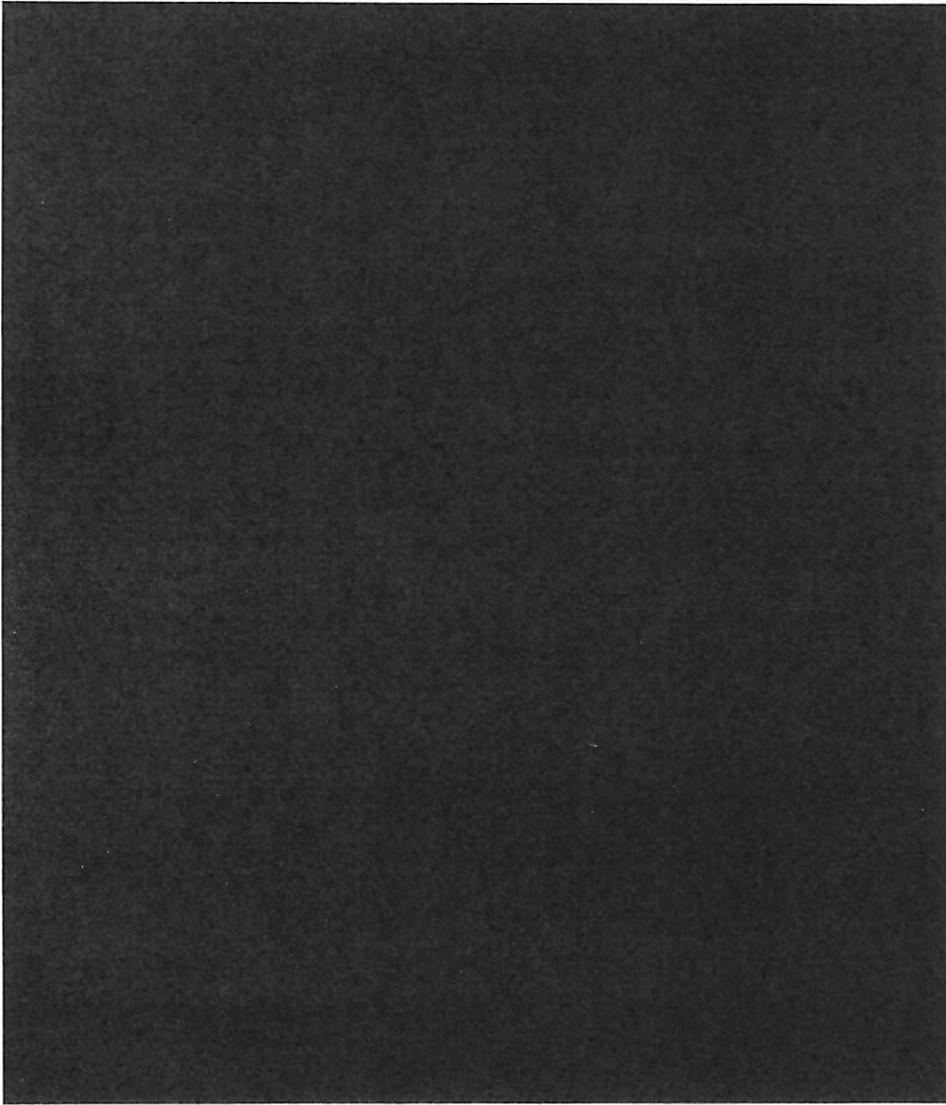


(2)



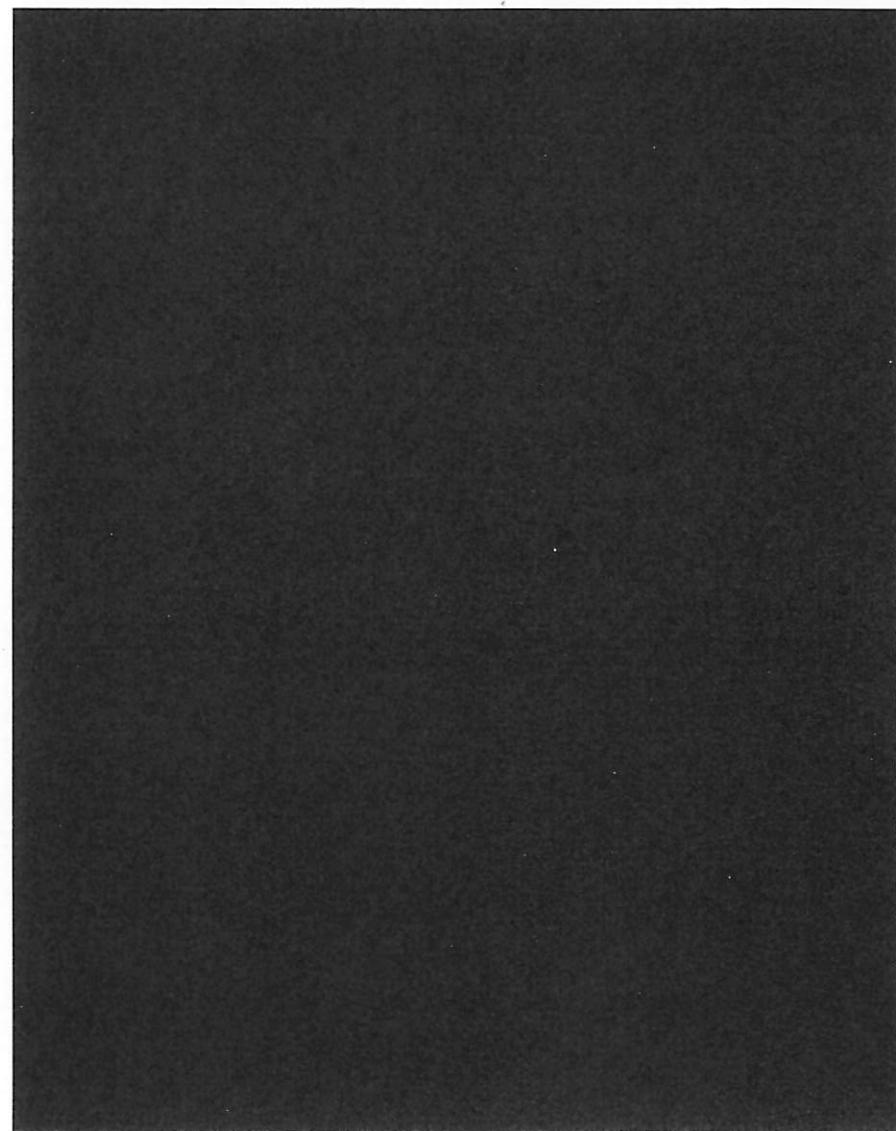
8 オンラインヘルプ（電子マニュアル）の利用

8 オンラインヘルプ（電子マニュアル）の利用（当直では扱わない。）



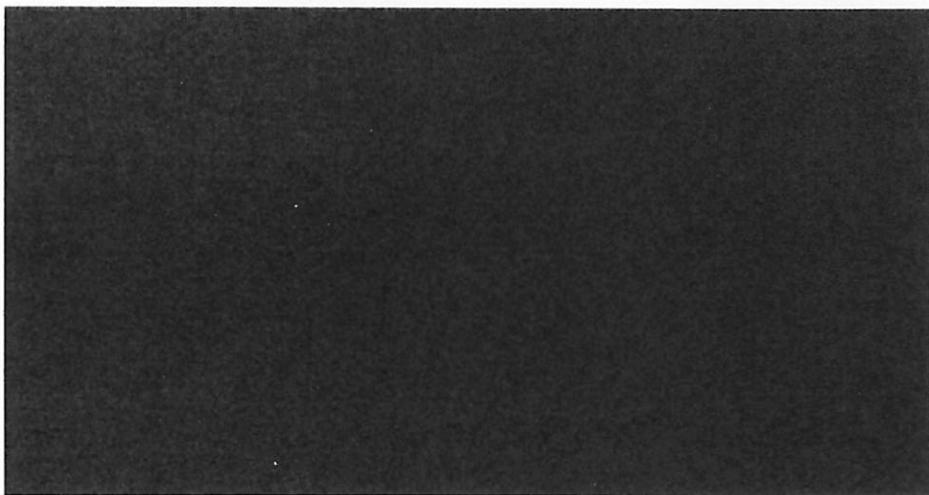
9 システムの終了

9 システムの終了



10

10



12

・障害発生報告書

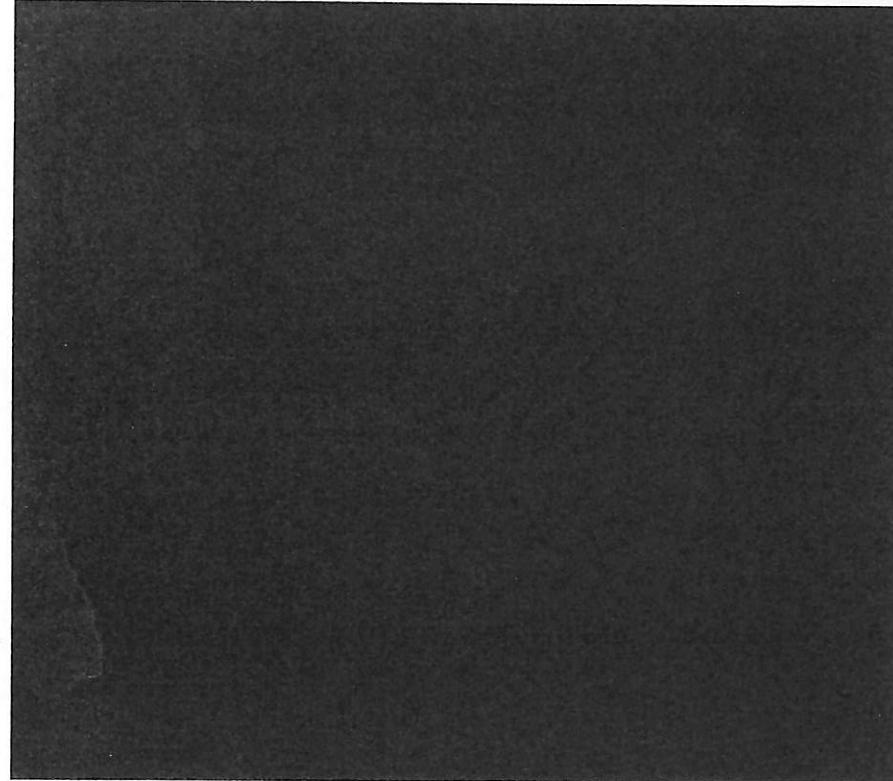
11 障害発生時の対応

(1) 障害発生時の対応

【注意事項】

このような場合には、最高裁から連絡があり次第、刑事訟廷から当日の当直員に対し、あらかじめ電話で知らせる。そのときは、上記③記載のとおり処理する
・障害発生報告書の記載は不要。）。

(2) 障害発生時の確認事項



(3) 障害発生時の文書作成方法（差し込み文書の流れ）

を参照のこと。

なお、障害が発生した場合に関しては、「1.1 障害発生時の対応」を参照する。

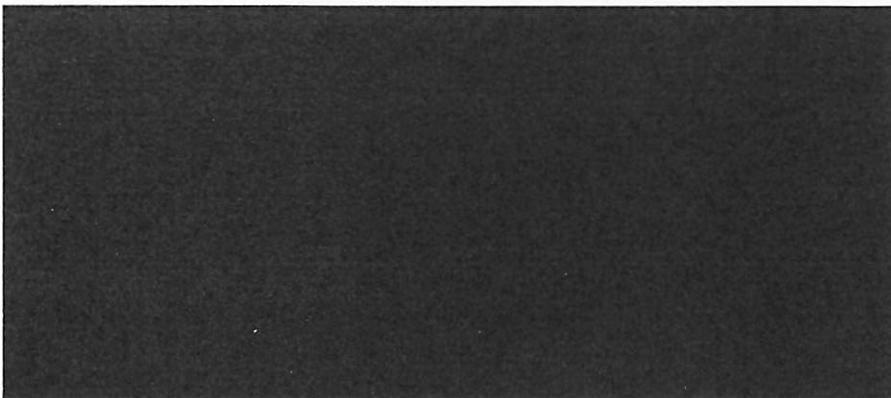
事件削除依頼書・障害発生報告書

(記載したら、刑事訟廷のクリアボックスに入れて、翌開庭日に刑事訟廷に引き継いでください。)

年月日 平成 年 月 日

所 属 _____

氏 名 _____ (内線 _____)

 次のとおり障害が発生しました。

- パソコンの障害
- プリンタの障害
- KEITASの障害
- その他

* 障害の具体的な内容

13 一般的注意事項

(1) 必要がないときは、KEITASを起動して無用な操作を行わない。



(3) 電子メールは使用しない。

(4) 職務と関係のないWebサイトは、絶対に閲覧しない。

(5) パソコンの近くで飲食したり、パソコンが置いてある机上に飲食物を置くことも厳禁。

お茶やコーヒー等の液体がパソコンのキーボード上にかかった場合、内部の基板がショートし、パソコンが起動できなくなるおそれがあります。

(6) 部外者が当直事務室に在室するときは、必要に応じてシステム等の画面を閉じる配慮をする。

(7)

