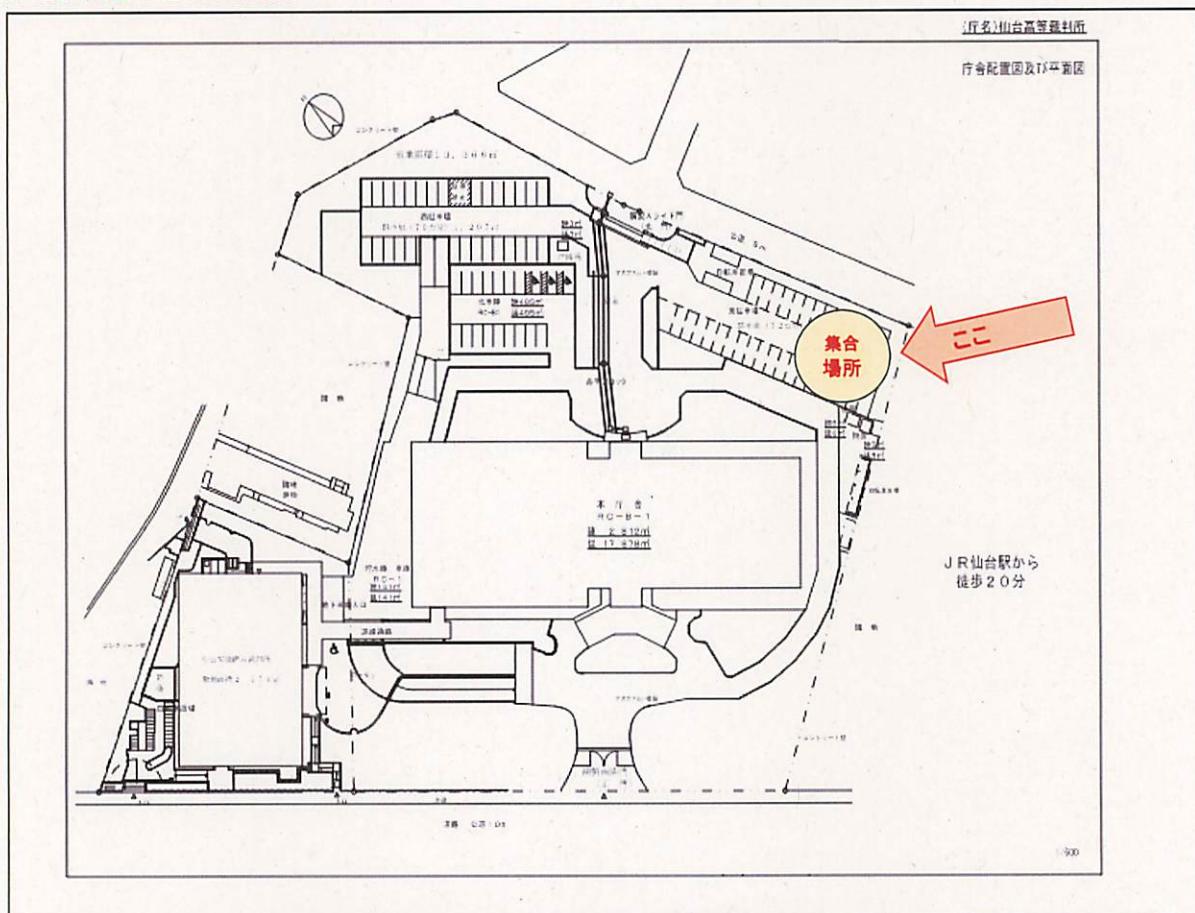


令和7年4月版

取扱注意

防災・BCPガイドライン(高裁会計課)

高裁・地裁職員の避難集合場所



※家裁庁舎からの避難集合場所は高裁庁舎正門前

災害時避難場所

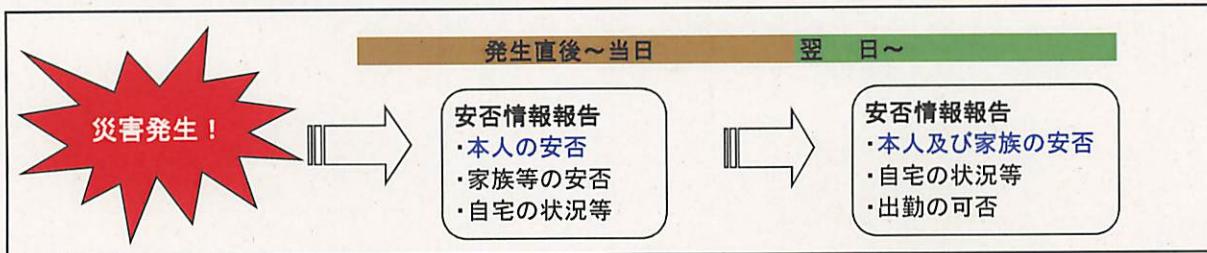
仙台高裁庁舎仙台駅側 一般駐車場(片平丁小学校側)

帰宅困難者受入場所

裁判所職員総合研修所仙台分室(災害時合同対策本部)

仙台高等裁判所

【災害発生後の会計課における連絡態勢について】



休日・夜間等の勤務時間外及び出張中の場合は速やかに、勤務時間中の地震による帰宅許可・自宅待機指示の場合は自宅に到着後に、裁判所(上司等)に安否状況等を電話連絡又はメール送信(災害時用パソコンにも)する。

(緊急連絡先一覧)

官 職	氏 名	携帯電話番号等	メールアドレス
会計課長	斎藤如世	[REDACTED]	[REDACTED]
企画官	鎌田直樹	[REDACTED]	[REDACTED]
課長補佐	八代伸之助	[REDACTED]	[REDACTED]
課長補佐	小松純治	[REDACTED]	[REDACTED]
専門官	木村拓也	[REDACTED]	[REDACTED]
災害時用パソコン		(総務課備え付け)	[REDACTED] [REDACTED]

安否連絡が必要な場合(勤務時間外)

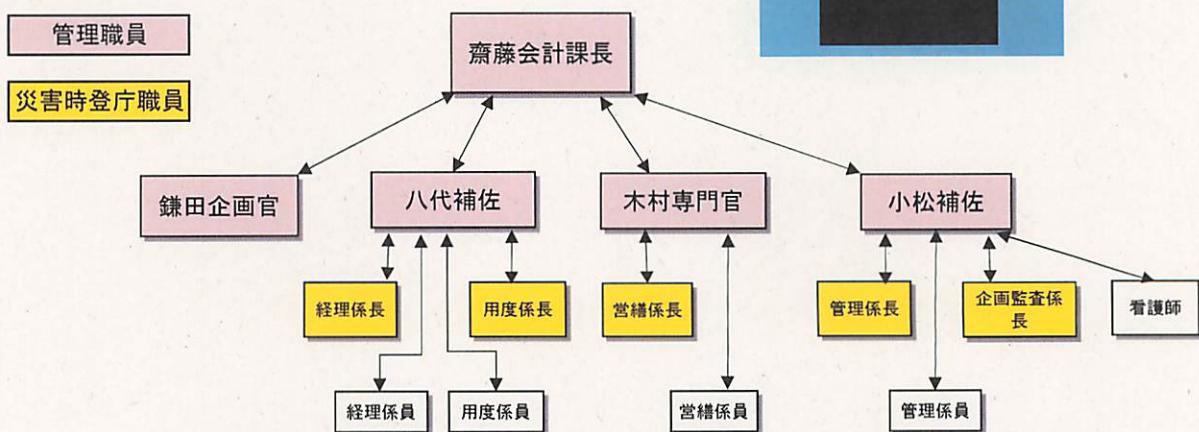
- 1 勤務地(仙台市)又は自身の住居地において震度6弱以上の地震が発生した場合
 - 2 自身の住居地において警戒レベル4の避難指示が出た場合
 - 3 その他、自身の身体、住宅等に被害が予想される場合
- (メール送信する場合のルール)
- 件名:「安否連絡(所属名、氏名)」
本文:「① 自身等の状況、② 現在の居場所、③ その他」

安否連絡ポケットマニュアル参照

【安否連絡・専用フォーム】

【仙台高裁】安否等連絡フォーム(災害時用)

(緊急連絡網)

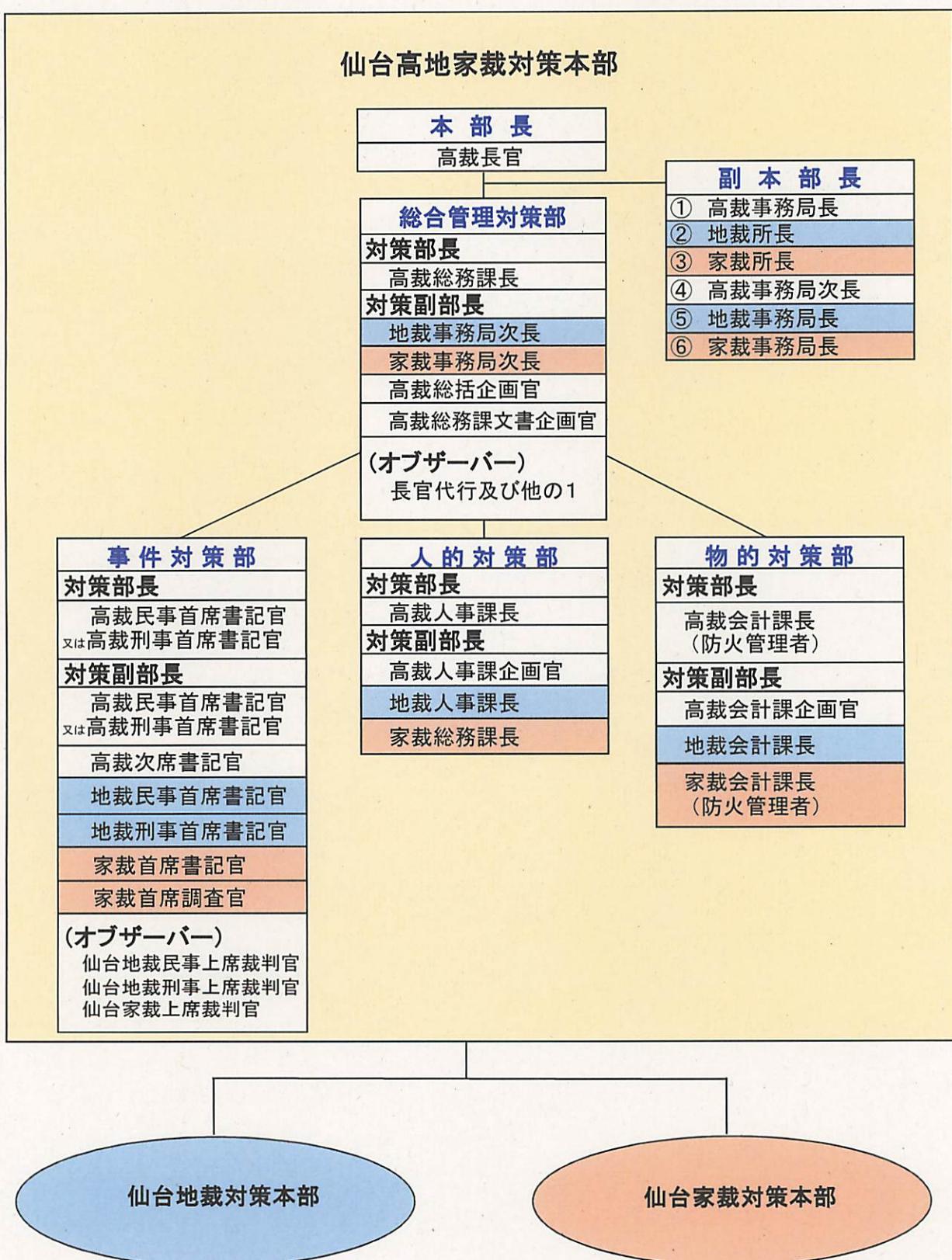


※ 安否情報は、可能な限り、自ら管理職員に連絡しよう！

(災害時登庁職員) 勤務時間外に仙台市内において①震度6弱以上の地震が発生した場合
②警戒レベル4の避難指示が出た場合

徒步で登庁できる職員で登庁可能な職員は、速やかに管理職員へ登庁可能な日時を連絡する。

仙台高地家裁対策本部組織図



【災害時連絡先一覧】 R7.3 現在

仙台高・地・家裁 (合同対策本部) 高裁局長室 [REDACTED] 仙台市青葉区片平1-6-1 総研仙台分室 022-267-3751 仙台市青葉区片平1-3-10			
庁名	設置場所	電話番号	夜間可
仙台高裁	文書企画官	[REDACTED]	
	総務課補佐	[REDACTED]	
	人事課企画官	[REDACTED]	
	会計課企画官	[REDACTED]	
	民訟管理官	[REDACTED]	
	刑訟管理官	[REDACTED]	
	当直室	[REDACTED]	
仙台地裁	局長室	[REDACTED]	
	総務課補佐(庶)	[REDACTED]	
	人事課補佐	[REDACTED]	
	会計課補佐	[REDACTED]	
	民次書記官	[REDACTED]	
	刑次書記官	[REDACTED]	
仙台家裁	局長室	[REDACTED]	
	総務課補佐	[REDACTED]	
	会計課長	[REDACTED]	
	訟廷管理官	[REDACTED]	
大河原支部	庶務課	0224-52-2101	
	主任書記官	[REDACTED]	
古川支部	庶務課	0229-22-1601	
	地庶務課長	[REDACTED]	
石巻支部	庶務課	0225-22-0361	
	地庶務課長	[REDACTED]	
	刑主任書記官	[REDACTED]	
登米支部	庶務課	0220-52-2011	
	庶務課長	[REDACTED]	
気仙沼支部	庶務課	0226-22-6659	
築館簡裁	庶務課	0228-22-3154	

※取扱注意(裁判所外非公開の番号を含む)

庁名	設置場所	電話番号	夜間可
福島地家裁	局長室(地次)	[REDACTED]	
	総務課長(地)	[REDACTED]	
	総務課補佐(地庶)	[REDACTED]	
	会計課長(地)	[REDACTED]	
	会計課補佐(地)	[REDACTED]	
相馬支部	当直室	[REDACTED]	
	庶務課	0244-36-5141	
	庶務課長	[REDACTED]	
郡山支部	庶務課(庶)	024-932-5656	
	庶務課(会)	024-932-5657	
	当直室	[REDACTED]	
白河支部	庶務課(庶)	0248-22-5555	
	庶務課(会)	0248-22-5556	
	庶務課	[REDACTED]	
会津若松支部	庶務課(庶)	0242-26-5725	
	庶務課(会)	0242-26-5726	
	庶務課長(地)	[REDACTED]	
いわき支部	庶務課(庶)	0246-22-1321	
	庶務課(会)	0246-22-1322	
	当直室	[REDACTED]	
棚倉簡裁	事務室	0247-33-3458	
田島簡裁	事務室	0241-62-0211	
福島富岡簡裁	(事務移転中)	—	

庁名	設置場所	電話番号	夜間可
山形地家裁	局長室(地次)	[REDACTED]	
	総務課長(庶)	[REDACTED]	
	総務課補佐(庶)	[REDACTED]	
	会計課長	[REDACTED]	
	会計課補佐	[REDACTED]	
新庄支部	当直室	[REDACTED]	
	事務室	0233-22-0265	
	[REDACTED]	[REDACTED]	
米沢支部	庶務課	0238-22-2165	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
鶴岡支部	庶務課	0235-23-6666	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
酒田支部	庶務課	0234-23-1234	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
赤湯簡裁	庶務課	0238-43-2217	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
長井簡裁	庶務課	0238-88-2073	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

庁名	設置場所	電話番号	夜間可
秋田地家裁	局長室(次)	[REDACTED]	
	総務課長(庶)	[REDACTED]	
	総務課補佐	[REDACTED]	
	会計課長	[REDACTED]	
	会計課補佐	[REDACTED]	
大館支部	当直室	[REDACTED]	
	庶務課	0186-42-0071	
	[REDACTED]	[REDACTED]	
大曲支部	庶務課	0187-63-2033	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
横手支部	庶務課	0182-32-4130	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
能代支部	庶務課	0185-52-3278	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
本荘支部	庶務課	0184-22-3916	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
湯沢簡裁	庶務課	0183-73-2828	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
男鹿簡裁	庶務課	0185-23-2923	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
鹿角簡裁	庶務課	0186-23-2262	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
角館簡裁	庶務課	0187-53-2305	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

庁名	設置場所	電話番号	夜間可
盛岡地家裁	地家裁局長室	[REDACTED]	
	同上	[REDACTED]	
	総務課長(庶)	[REDACTED]	
	総務課補佐(庶)	[REDACTED]	
	会計課長	[REDACTED]	
花巻支部	会計課補佐	[REDACTED]	
	当直室	[REDACTED]	
	当直室(携帯)	[REDACTED]	
二戸支部	事務室	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
遠野支部	事務室	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
宮古支部	事務室	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
一関支部	庶務課	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
水沢支部	事務室	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
久慈簡裁	事務室	0194-53-4158	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
釜石簡裁	事務室	0193-22-1824	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
大船渡簡裁	事務室	0192-26-3630	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

庁名	設置場所	電話番号	夜間可
青森地家裁	局長室(次)	[REDACTED]	
	総務課長(庶)	[REDACTED]	
	総務課補佐(庶)	[REDACTED]	
	会計課長	[REDACTED]	
	会計課補佐	[REDACTED]	
弘前支部	当直室	[REDACTED]	
	庶務課(庶)	0172-32-4321	
	庶務課(会)	0172-32-4322	
八戸支部	当直室	[REDACTED]	
	庶務課(庶)	0178-22-3104	
	庶務課(会)	0178-22-3105	
五所川原支部	当直室	[REDACTED]	
	庶務課	0173-34-2927	
	[REDACTED]	[REDACTED]	
十和田支部	庶務課	0176-23-2368	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
むつ簡裁	庶務課	0175-22-2712	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
野辺地簡裁	庶務課	0175-64-3279	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
鰯ヶ沢簡裁	庶務課	0173-72-2012	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

自然災害の発生が予想される場合における事前準備・確認事項

平時	警戒 レベル2	警戒 レベル3	警戒 レベル4	準備・確認・決定すべき事項
(業務継続の判断に必要な事項)				
●				BCP、ハザードマップ、避難場所、避難経路
●				緊急連絡網・安否連絡の基準 (ex.「住居地において警戒レベル4発令の場合報告をする。」等)
●				定時に開庁出来ない場合又は一時的に閉庁する場合に備えた掲示文書内容
●				関係機関の連絡先
	●	●	●	気象情報(台風情報、大雨と落雷及び突風に関する情報)、 洪水警報、河川の状況、土砂災害情報、警戒レベル
				公共交通機関の運行状況・計画運休の予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 市営バス <input type="checkbox"/> 市営地下鉄 <input type="checkbox"/> 東北新幹線 <input type="checkbox"/> 東北本線 <input type="checkbox"/> 常磐線 <input type="checkbox"/> 仙石線 <input type="checkbox"/> 仙山線 <input type="checkbox"/>
●	●	●		高速道路、主要一般道路の通行状況(通行止め <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし)
●				期日の指定状況
●				今後の行事予定
	●			当直態勢 (当直員、連絡員、令状担当裁判官の登庁の確保、見回りの強化等)
	●			早期帰宅者、帰宅困難者、翌日以降の登庁可能職員
	●	●		帰宅困難者の宿泊場所の確保
(業務継続に関する事項)				
		●		業務継続の判断 (<input type="checkbox"/> 上級庁への求意見 <input type="checkbox"/> 上級庁からの回答 <input type="checkbox"/> 所長への報告)
●		●		避難勧告(指示)が発令された際の事件処理方針 (<input type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 告知)
				関係機関との連絡調整 <input type="checkbox"/> 最高裁 <input type="checkbox"/> 管内支部・簡裁 <input type="checkbox"/> 国交省東北整備局 <input type="checkbox"/> 檢察庁 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 鑑別所 <input type="checkbox"/> 刑務所 <input type="checkbox"/> 弁護士会又は弁護士 <input type="checkbox"/> 法務局
		●		災害時優先業務に対する必要人数の確保 (<input type="checkbox"/> 令状 <input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> 保管金 <input type="checkbox"/>)
		●		災害時優先業務への移行 (<input type="checkbox"/> 準備 <input type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 移行)
		●		支部への応援態勢の手配
		●		令状(勾留)処理の対応 (<input type="checkbox"/> 受入庁あり() <input type="checkbox"/> なし)
		●		保管金予納予定の対応
		●		所属職員への周知 (<input type="checkbox"/> 退庁指示 <input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 避難場所確保)
		●		玄関口への表示、電話案内の切り替え
		●		J-NETポータル、裁判所ウェブサイトへの掲載準備、掲載
●		●	●	避難勧告(指示)が発令された際の対応 (<input type="checkbox"/> 避難経路確認 <input type="checkbox"/> 避難誘導 <input type="checkbox"/> 避難してきた周辺住民への対応)
(庁舎施設の保全に関する事項)				
●				庁舎設備保守業者の連絡先
●	●			庁舎回り、構内、宿舎の状況 (窓ガラス、物置、備品、倒木の恐れ、雨漏り、排水樹の詰まり等)
●	●			非常時の対応整理 (受信機の確認、避難経路の確認等)
●	●			非常用防災備品 (在庫・動作確認、配布の要否、配布等)
	●			工事現場への安全確認・指示
	●	●		庁舎地階、1階の事件記録、備品、パソコン等の2階への移動

被 害 状 況 確 認 表

□ 地震 □ 津波 □ 台風 □ 洪水 □ その他()

発生日時	令和 年 月 日 時 分	震源地		規模	
災害の概要					
部署等	震度	被 害 状 況			
		職 員	来 庁 者	設備・備品等	宿 舎
仙台高裁					
仙台地裁					
仙台家裁					
福島地家裁 地局 [REDACTED]					
山形地家裁 地局 [REDACTED]					
盛岡地家裁 地局 [REDACTED]					
秋田地家裁 地局 [REDACTED]					
青森地家裁 地局 [REDACTED]					

災害時報告事項

*赤枠内は第一報に入れる。報告の方法については、第一報チェックリストを参照。

優先度	要報告項目	内容・視点 *全てを報告する必要はない。適宜必要に応じて報告。
高	<input type="checkbox"/> 安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・職員(在庁及び非在庁)、非常勤職員(在庁)及び来庁者の人数、負傷者等、帰宅困難者及び宿泊所確保可能性等 *非常勤職員(非在庁)は第一報後に報告する
	<input type="checkbox"/> 裁判手続の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・身柄押送対応、押送態勢 ・身柄事件の処理態勢(令状、保釈、身柄の予定確認等)
	<input type="checkbox"/> 緊急事務処理	<ul style="list-style-type: none"> ・事件情報の確保 記録、証拠物、データの保管・保全 ・令状処理態勢(予定、処理可能性) ・民事関係の緊急事務処理態勢(保全、DV、強制執行停止)
	<input type="checkbox"/> 庁舎等の被災状況	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室、事件関係室、記録庫、証拠品庫、監房等の状況 ・外部からの目視による庁舎へのダメージ ・ライフラインの状況 電気、水道、ガス ・情報収集手段の有無、通信機器の状況
	<input type="checkbox"/> 周辺の被災状況(インフラ等)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の種別、規模 ・交通機関や周辺のライフライン状況 ・二次災害の有無
	<input type="checkbox"/> 連絡態勢の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ツールの確認 ・窓口の一本化(一般窓口、事件関係窓口、行政関係)
	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者への対応態勢	<ul style="list-style-type: none"> ・係属している事件への対応及び方針 指定事件の確認及び方針、当事者等への連絡 ・事務処理態勢の確認 令状処理態勢 (勾留の予定の有無、関係機関との連絡、処理可能性) 身柄関係(保釈、鑑定入院) 被疑者国選 民事関係(保全、人身保護等)
	<input type="checkbox"/> 翌日以降の事件処理の方針	
	<input type="checkbox"/> 管内への職員派遣の要否・人数	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否 (要の場合 派遣者: _____、派遣先: _____、派遣方法: _____)
	<input type="checkbox"/> 帰宅職員への連絡方法	
	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡態勢	検察庁、弁護士会、警察、法テラス、刑事施設等
	<input type="checkbox"/> 備蓄品	庁舎内の備蓄品及び周辺からの物品調達可能性
	<input type="checkbox"/> 職員の家族等の安否	自宅等の損壊状況確認を含む
	<input type="checkbox"/> 在庁していない非常勤職員の安否	登庁可能性を含む
	<input type="checkbox"/> 周辺住民の避難状況と自治体の避難所の状況	
	<input type="checkbox"/> 庁舎機能の復旧見込み	
低	<input type="checkbox"/> 公的機関・自治体の動向	

【緊急対応】(初動版)

身の安全確保

地震発生・停電

大きな揺れが収まったら

会計課長は本部(■局長室)へ、企画官は7階会計課で指示連絡

安全措置(管理担当管理職・管理係担当)※懐中電灯&トランシーバー持参

＜行動>■で■コントロールセンターへ(閉じこめ等の確認)
→■防災センターへ

トランシーバー

課長①

企画官②

管理管理職③

管理係④

初期消火・通報(営繕係担当)※トランシーバー持参

＜行動>■で■防災センターへ(火災発生場所の確認)
→火災発生場所へ(2人以上で行動する)※消火器持参
→避難予定場所(庁舎仙台駅側北西側駐車場)の安全確認
＜内容>①消火器による初期消火を行い、結果を総務課長へ報告
②その後、避難場所の安全確保をして総務課長へ報告

営繕係⑤

避難経路確認(営繕担当管理職・管理係・企画監査係担当)※トランシーバー持参

＜行動>担当者:避難経路(A階段～F階段)の点検
＜内容>①担当者は避難経路の状況を管理担当管理職へ報告
②管理担当管理職は避難可能な経路を会計課長へ報告

営繕担当管理職⑥

管理係・企画監査係⑦

災害情報収集機材の確保等(用度担当管理職・用度係担当)

＜内容>用度係長:保管物庫の確認、施錠
用度係員:ラジオ、ワンセグTV、懐中電灯を準備
→その後、避難指示に備えてデータ保存の措置をとる
用度担当管理職:総務課との連絡調整を担当

※災害情報収集の第一次的担当は総務課

情報収集の援助等(経理係)

＜内容>経理係員:金庫施錠→電話等の対応・メモ作成
※重要と判断したことは直ちに口頭で企画官等に報告する
→その後、避難指示に備えてデータ保存の措置をとる

管理係・営繕係・企画監査係が不在等で初動活動が機能しないときは、用度係・経理係から応援者を出す(企画官指示による)

本部が避難相当と判断したら

本部から避難指示 発令

全員避難(防災センターにいる職員も避難)※連絡は内線電話等で可

＜内容>管理係:看護師、コントロールセンター・清掃員・警備員へ連絡
→その後、会計課職員の安否確認

周辺状況の確認(営繕担当管理職・管理係・営繕係担当)

＜行動>安否確認終了後、総研分室へ
＜内容>対策本部として使えるか点検
総研分室に至るまでの周辺事情を調査し、会計課長へ報告

物的対策部活動

対策本部からの指示による

第一報チェックリスト

- * 以下のチェックリストに従って赤枠につき電話で第一報を行う
- * 全体像を電話で報告後、必要に応じて個々の事案について別紙で報告する(別紙で報告する旨も同時に伝える。)
- * 別紙がない事項は用紙を隨時追加する等適宜の方法によること

□安否確認	常勤職員	在庁	人	負傷者 行方不明者 帰宅困難者 の有無	□無し □有り→詳細を別紙1及び2にて報告		
		非在庁	人				
	非常勤職員(在庁)		人				
	来庁者		人				
	避難状況・現状	簡潔に説明					
□裁判手続の状況	身柄状況	<input type="checkbox"/> 問題無し <input type="checkbox"/> 問題有り→概要を口頭で報告後、詳細を別紙3にて報告 <input type="checkbox"/> 不明→判明次第報告					
□緊急事務処理	事件情報の確保	<input type="checkbox"/> 全て記録収納棚等に収納のうえ、施錠 <small>(PC・データも問題なし)</small> <input type="checkbox"/> その他→詳細を別紙4にて報告					
	令状処理態勢	<input type="checkbox"/> 請求予定・受付済のもの無し <input type="checkbox"/> 有り→詳細を別紙4にて報告					
	民事関係の緊急事務処理態勢	<input type="checkbox"/> 予定無しまたは全ての手続きが終了 <input type="checkbox"/> その他→詳細を別紙4にて報告					
□庁舎等の被災状況	執務室・庁舎等の被害	<input type="checkbox"/> 被害無し <input type="checkbox"/> 被害有り→詳細を別紙5にて報告 <input type="checkbox"/> 不明→判明次第報告					
	ライフライン・通信機器の状況	<input type="checkbox"/> 問題無し <input type="checkbox"/> 問題有り→詳細を別紙5にて報告 <input type="checkbox"/> 不明→判明次第報告					

第二報以降

* 第一報の赤枠の情報の追加・修正については第一報に準じて隨時報告

* その他の情報は必要に応じて適宜の方法で報告する

→別紙6及び別紙7を必ず使用しなければならないという趣旨ではない

常勤職員(在庁及び非在庁)

別紙1

月 日 時 分

部署名 _____

職名等		氏名	確認月日	状況	備考 (負傷の程度、出張先及び宿泊所確保可能性等)
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	
<input type="checkbox"/> 在庁	<input type="checkbox"/> 非在庁			<input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 休暇 <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 帰宅困難 <input type="checkbox"/> 行方不明	

非常勤職員(非在庁)及び来庁者の安否情報

別紙2

月 日 時 分

部署名

裁判手続の状況（身柄状況）

別紙3

月 日 時 分

部署名

緊急事務処理

別紙4

月 日 時 分

部署名

事件情報の確保	
事件記録(帳簿) の状況	<input type="checkbox"/> 全て記録収納棚等に収納のうえ、施錠 <input type="checkbox"/> その他(以下、状況を記載)
証拠物	
パソコン 及び 各種記録媒体	* データの保存状態も要確認

令状処理態勢		
種類・罪名等	災害発生後の請求継続の有無	処理可能性
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()
<input type="checkbox"/> 請求予定 <input type="checkbox"/> 受付済	<input type="checkbox"/> 当日請求継続 <input type="checkbox"/> 翌日以降に回す <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 処理可能 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 処理不可能 理由()

民事関係の緊急事務処理態勢		
事件の種類	事件番号	状況
<input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/>		

庁舎の被災状況

別紙5

月 日 時 分

部署名

各室の状況

室名	執務室、事件関係室及び記録庫等
例:書記官室(民事)	窓ガラス2枚破損、天井一部崩落、南側ドア歪曲により閉まらず。

目視による庁舎の被害	
------------	--

ライフラインの状況

使用の可否		備考
電気	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	
水道	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	
ガス	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可	

情報収集手段の有無及び通信機器の状況

情報収集手段の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	状況
通信機器の状況	PCについては次項	

庁舎の被災状況 (PC等)

別紙5-2

部署名 _____

- 職員や来庁者の安全確保優先
- 災害応急対策業務の妨げにならない範囲で行うこと
- 情報提供ルートは、各自→室課長→総務課→最高裁総務局

発災後～緊急対応段階(避難時) ※安全確保等を最優先し、余裕がある場合に行う。

- PCの電源を切って、画面を閉じる
- 水損の恐れがある場合は、PCやサーバ機を高所へ避難
- 施錠できる頑丈なロッカー等がある場合は、PCやサーバ機をその中へ避難、施錠
- サーバ機のバックアップデータの運搬が可能であれば避難時に持ち出す。
- サーバ類を正しい方法で電源を落とすことができない場合は、ブレーカーを切る方法で電源を落とす。

発災後、緊急対応段階(混乱解消後) ※総務課

- メール機能の使用確認(J-NET PC、災害用PC)
- 最高裁総務局への報告

緊急対応段階終了～通常業務復旧

【各自・PCの状況確認】※各自→室課長→総務課へ情報提供

- 外形上損壊していない 電源は入るか OSは起動するか 通信は可能か(メール、ネット)

【総務課、会計課、[] の状況】

- 外形上損壊していないか 電源は切れていないか エアコンは作動しているか

最高裁総務局への報告

禁止事項

- 災害等により電源等が切れたサーバやネットワーク機器類の電源を手動で入れないこと。
- サーバ類について、「電源ボタン」を用いて電源を切らないこと。

周辺の被災状況（インフラ等）

別紙6

月 日 時 分

部署名 _____

（職員・来庁者が利用すると考えられる事項について）	鉄道	
	幹線道路	
	バス	
	その他	
		種類・規模等・処置状況を記載
二次災害	既に発生している	
	発生する可能性あり	種類・予想される規模等・対策を記載

翌日以降の事件処理の方針

別紙7

月 日 時 分

部署名

緊急事務処理態勢の確認

	事件番号	事件名	状況
	事件番号	事件名	状況

係属している事件への対応及び方針

全件方針どおり進行する

方針どおり進行できない事件がある(およその件数:)

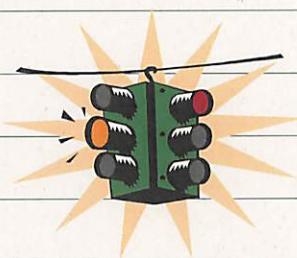
具体的に把握できる場合に記載

事件番号	事件名	当事者及び関係機関への連絡等の対応策

備考(理由、派遣職員の職務内容等)

職員派遣の要否	□要 □不要	必要人数

MEMO



MEMO

