

令和7年1月6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

同 企画研修第二課長

同 企画研修第三課長

令和6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6年度研修計画協議会日程表
- 2 令和7年度研修実施計画（案）についての説明
- 3 令和7年度研修実施計画（案）
- 4 令和7年度裁判所職員（裁判官以外）研修のイメージ
- 5 令和7年度研修実施計画・令和6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2年度～令和6年度）
- 7 令和6年度研修計画協議会説明要旨（令和6年度研修実施結果）

令和 6 年度研修計画協議会 日程表

令和 7 年 1 月 9 日 (木)

時 刻	内 容
13:25	事務連絡
13:30	所長挨拶
1	令和 6 年度研修実施状況報告・令和 7 年度研修実施計画説明
2	意見交換 (適宜休憩)
	所長挨拶
16:30頃	終了

令和7年度研修実施計画(案)についての説明

御説明の内容

第1 令和7年度の三つの取組（改善の方向性）

1 研修等における重点事項 _____

2

2 三つの取組 _____

3

① 研修実施方法の多様化 _____

4

② 研修の有機的結合・融合 _____

7

③ 職員の業務遂行及び研さんの支援 _____

9

第2 研修実施事務の簡素・合理化 _____

11

第3 令和6年度の研修実施計画からの主な変更点 _____

12

* この資料では、ウェブ会議を利用した研修を単に「リモート」と、研修及び研究会を併せて「研修」と表記しています。

第1 令和7年度の三つの取組(改善の方向性)

1-1 研修等における重点事項

より良い裁判を実現し、裁判所の機能を維持・発展させていくためには、職員が本来の役割・職務に注力して専門性を生かすことが可能な事務処理態勢を構築するとともに、一人一人の職員がこれからの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

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くことも必要

【R2.6.26ペーパー】

これらの観点を踏まえ、総研では、**研修等における重点事項**を次のとおりとしている

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

裁判官を含む各職種間での相互理解と連携・協働の強化

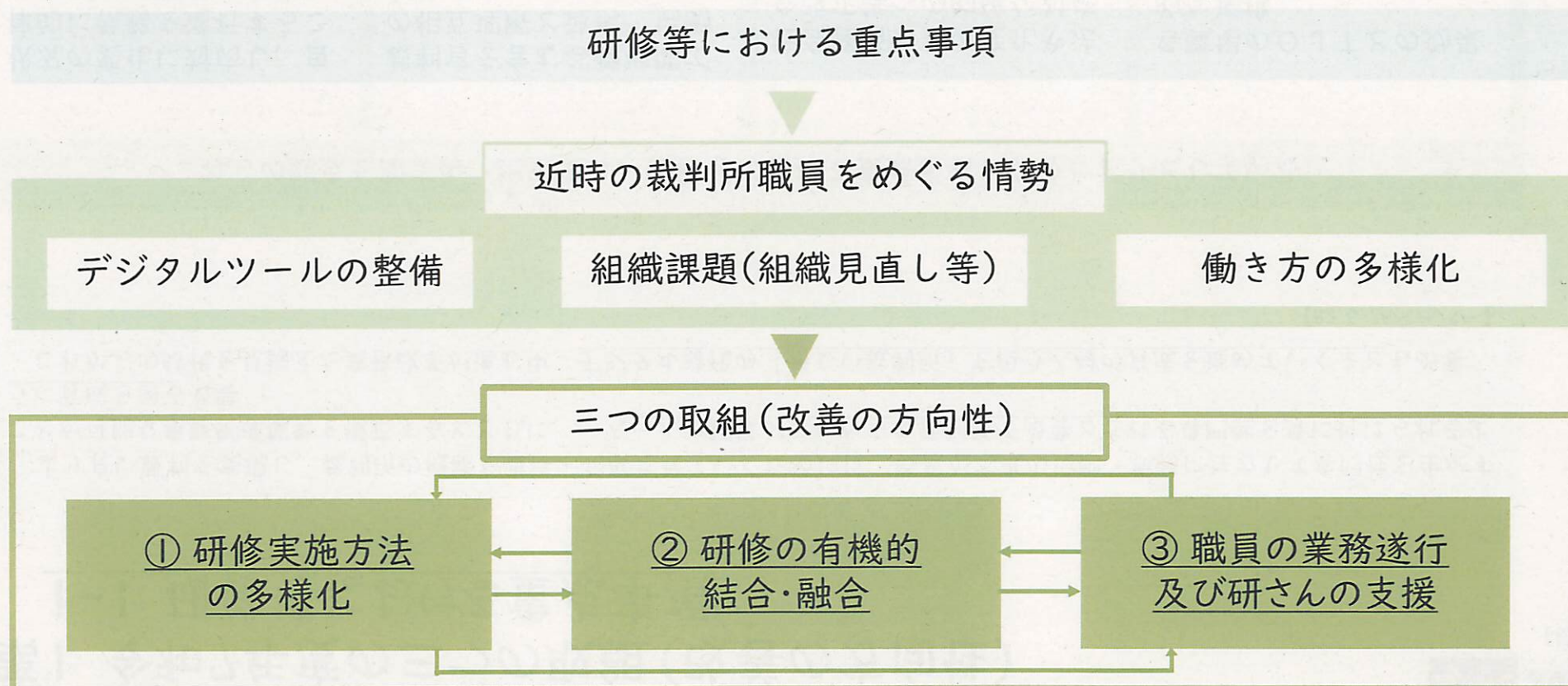
社会経済情勢の変化や法令改正等への的確な対応

各職場のOJTとの効果的な連携

養成課程・中央研修等では、これらの観点に基づくカリキュラムを実施

第1 令和7年度の三つの取組（改善の方向性）

1-2 三つの取組

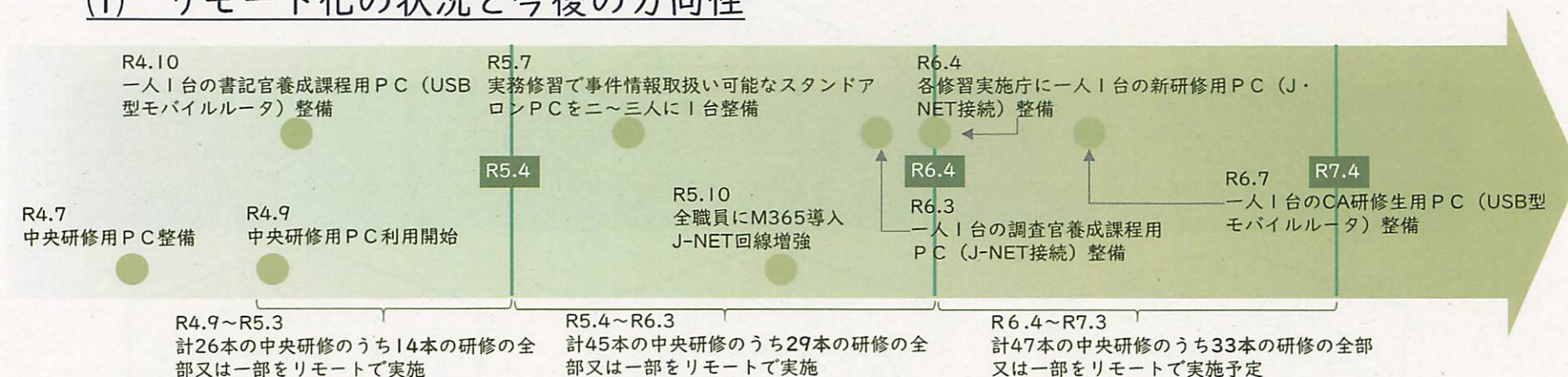


* これらの取組とは別に、養成課程や各研修において、必要に応じてフェーズ3に向けたカリキュラムを実施

第1 令和7年度の三つの取組(改善の方向性)

1-2-① 研修実施方法の多様化

(1) リモート化の状況と今後の方向性



○ これまで、講演・講義系の科目を中心にリモート化

○ 今後は、これまでの実績を踏まえて、共同研究系を含めてリモート化を更に推進

○ ただし、人間関係構築の意義の重要性(参集型のメリット)も十分に考慮

* 新型コロナウイルス感染症の5類移行後は、行政府省庁等も参集型研修を一定程度復活する傾向

○ リモート研修の実績から得た知見を基に、参集・リモートのメリデメを改めて整理し、個々の研修ごとに、参集・リモート・ハイブリッド等の各手法の的確な選択・組合せを検討

○ リモート化部分につき、デジタル時代の研修の在り方も検討(「(2) リモートによるメリットの最大化の検討」御参照)

第1 令和7年度の三つの取組（改善の方向性）

★1-2-① 研修実施方法の多様化

(2) リモートによるメリットの最大化の検討

リモート研修のメリット = 『移動ロス』なく研修を受けることができる

若手職員を中心とする
柔軟な働き方に対する
意識の強まり

執務に制約のある職員
（育児・介護等）の増加と
研修の必要性

人員配置の最適化や集
約化を踏まえた業務の
安定性・継続性

単なるリモート化ではなく、リモートのメリットを最大化した
<研修実施方法の多様化>を進める

具体例

- 参加者全員が参集又はリモートのいずれかだけでなく、各職員の個別事情に応じて、参集部
分へのリモート参加を拡大（次スライド御参照）
- 複数日にまたがる研修の連日開催や、一律の開始・終了時刻等を見直し、日程を柔軟化

第1 令和7年度の三つの取組（改善の方向性）

1-2-① 研修実施方法の多様化

(3) （具体例）研修の参集部分へのリモートでの参加の試行

令和6年度

参集が困難な事情（育児・介護等）のある職員への研修参加機会の拡充の必要性の高まり



令和6年度の間接管理者研修Ⅰにおいて、参集部分へのリモート参加を試行

令和7年度

- 令和6年度の試行を踏まえた研修効果等の検証
- 研修事務担当者の負担等にも配慮しつつ、参集部分へのリモート参加を認める範囲を拡大の方向で検討

第1 令和7年度の三つの取組(改善の方向性)

1-2-② 各研修の有機的結合・融合

近年の研修の新規増設・今後の
研修需要の増大の見込み

組織見直し等の裁判所の課題
への的確な対応

研修の合理化・効率化

各研修の最適化が急務

- 単純な既存の研修の廃止・新たな研修の設置や、単純な既存の研修の統合ではなく、近時の裁判所を取り巻く情勢の変化に即応した研修とするため、各研修の有機的な結合・融合を目指す
- 「 $1+1=2$ 」ではなく、「 $1+1\geq 3$ 」のシナジー効果が生ずる結合・融合を狙う

第1 令和7年度の三つの取組(改善の方向性)

1-2-② 各研修の有機的結合・融合

(具体例)

組織見直しにおける「チーム所長」の実現に資する幹部職員の研究会の有機的結合・融合

裁判部の充実・強化に資する新任幹部職員の研究会の有機的結合・融合

(例1) トップ3官職の研究会

首席書記官研究会
(第1回・第2回)

首席家裁調査官
研究会(第2回)

事務局長研究会
(第1回・第2回)

有機的結合・融合

(例2) 次席官職の研究会

次席書記官
研究会

次席家裁調査官等
研究会

有機的結合・融合

▶ 現段階における令和7年度についての具体的な検討の内容は、スライド12のとおり

* 令和8年度以降に、「将来を担う世代の活力発揮」に資する研修(係長級含む。)の有機的結合・融合を検討

第1 令和7年度の三つの取組(改善の方向性)

1-2-③ 職員の業務遂行及び研さんの支援

職員がスムーズに担当業務に習熟し、業務を遂行できるように支援する必要性

職員の自己研さんの意欲に応え、一人一人の職員が成長できる環境を整える必要性

個々の研修の実施のみでは不十分であり、総研としてもこれまで以上に職員の業務遂行・成長の支援に取り組む必要性
職員が支援を必要とするときに、適切な支援を得られる環境を整備

研修の
同時配信
(傍聴)

家事実務研究会
少年実務研究会 等

動画の
オンデマンド
配信

「少年実務を担当されるあなたへ」
「4分以内(よんぶんいない)」等

研修資料・
教材を
So-Labに
掲載

「研修のトビラ」
実務講義案の掲載 等

研修後の
フォローアップ

研修終了後、一定期間経過後の
アンケートの実施・M365の機能を
活用したフォローアップ等

職員の業務や学びに有用な資料・教材を提供できるように取り組むとともに、
職員が必要な資料等にアクセスしやすくなるようなSo-LabのUIデザインの実現に一層取り組む

第1 令和7年度の三つの取組（改善の方向性）

★1-2-③ 職員の業務遂行及び研さんの支援

項目	今後の展望
研修の同時配信（傍聴）の拡大	共同討議部分の傍聴は、研修参加者の自由な発言への心理的な影響が生ずる可能性もあるため、引き続き、講義系科目を中心に傍聴の拡大を図っていく。また、傍聴の可否においては講師の意向が大きいことから、研修参加者以外の傍聴を認めることが有益なものについては、講師に対して傍聴が可能となるように働き掛けを実施
オンデマンド配信の拡大	オンデマンド配信の可否においても講師の意向が大きいことから、研修参加者以外の視聴を認めることが有益なものについては、講師に対してオンデマンド配信が可能となるように働き掛けを実施
フォローアップの拡充	フォローアップについては、費用対効果やバランス等を意識しつつ、可能なものから拡大を図っているが、研修効果の持続や深化のためにも有効な手法であり、現に実施した研修に係るアンケート結果からも前向きに捉える感想が大半。引き続き、フォローアップの実施形式も含め、有用な方法を模索

第2 研修実施事務の簡素・合理化

【将来予測と現状の問題点】

- 近年の研修の新規増設・今後の研修需要の増大の見込み
 - ▶ 研修の充実・強化に向けた更なる要請
- 研修実施方法の多様化への対応による事務の増大
 - ▶ リモートと参集のブレンドにより実施事務が倍増

研修実施事務の簡素・合理化を推進し、
問題状況に適切に対応していくための『余力を創出』

これまで実施した方策

I. 文書の見直し

- ・ 総研所長名義の通達→課長名義の事務連絡へ
- ・ 研修の参加が困難になった場合の地家裁所長名義の「上申」及び高裁長官名義の「副申」を廃止

II. 研修結果報告の簡素化

- ・ 総研規程を改定し、高地家裁から総研への報告の一部を廃止するとともに、研修結果報告を簡素化

III. M365の活用

- ・ 研修ごとに総研及び研修参加者チームを作成し、研修に関する情報を共有
- ・ 各種届出について積極的にFormsを活用

更なる取組

・ これまで実施した方策の効果検証

- ・ 高裁との意見交換を行い、更に見直しを行うことで、研修事務担当者及び研修員の利便性を図る

合理化第二弾

- 中央研修の研修資料のペーパーレス化（試行）
- 高地家裁からも合理化の意見・アイデアを出してもらい、現場の研修事務担当者のニーズに合った合理化を図る
 - ▶ 高地家裁のアンケート結果を踏まえて、総研及び高裁との意見交換を実施し、更なる簡素・合理化を押し進める

第3 令和6年度からの研修実施計画上の主な変更点

	研修名	変更の内容	変更理由・検討内容等
追加	29 裁判部企画官任命前研修	研修実施計画に追加	R 6 は計画外で実施予定であるが、引き続き実施する必要があるため、計画に追加
追加	17 訟廷管理係長研修		
結合 融合	首席書記官研究会 首席家庭裁判所調査官 研究会(第1回を除く。) 事務局長研究会	有機的結合・融合を行い「トップマネジメント研究会」とする ※ 首席家庭裁判所調査官については一部単独実施部分あり	組織見直しを踏まえた幹部職員の職種間の相互理解と連携・協働の強化
結合 融合	次席書記官研究会 次席家庭裁判所調査官 等研究会	有機的結合・融合を行い「裁判部ゼネラルマネジメント研究会」とする ※ 一部単独実施部分あり	
日程 変更	25 次席家庭裁判所調査官 等研究会	実施時期を9/18～19→11/28に変更	裁判部ゼネラルマネジメント研究会の新設に合わせてカリキュラムを整理した上、同研究会に近接した時期に変更
日程 変更	6 家庭裁判所調査官 特別研修(第2回)	実施時期を11/27～11/29→12/3～12/5に変更	次席家庭裁判所調査官等研究会の実施時期変更に伴い、実施時期を変更

第3 令和6年度からの研修実施計画上の主な変更点

	研修名	変更の内容	変更理由・検討内容等
回数 変更	3 民事実務研究会	全4回→全3回実施	現場の負担軽減等の観点から、全3回が適切な回数であると判断
人員 変更	11 研修指導研究会(第1回)	参加人員 約40人→約50人	R5年度以降、約50人で実施しており、実体に合わせた。
人員 変更	27 中間管理者研修 I	参加人員 各回約80人→各回約100人	参加対象者の増加への対応
リモート化	6 家庭裁判所調査官特別研修(第3回)	令和7年度については全面リモートで実施 参加人員 約40人→約50人	取り上げるテーマの内容、研修参加機会の付与、参加者や現場の負担軽減等の観点から、全面リモートで実施
リモート化	8 速記官中央研修	全面リモートで実施	研修参加機会の付与、参加者や現場の負担軽減等の観点から、全面リモートに変更
リモート化	15 係長等(人事担当)研修	講義系科目をリモートで、討議系科目を参集で実施	参加者や現場の負担軽減等の観点から、講義系科目をリモート化

第3 令和6年度からの研修実施計画上の主な変更点

	研修名	変更の内容	変更理由・検討内容等
リモート化	22 管理者研究会 (組織運営)	全面リモートで実施	研修参加機会の付与、参加者や現場の負担軽減等の観点から、全面リモートに変更
リモート化	28 中間管理者研修Ⅱ	全面リモートで実施	研修参加機会の付与、参加者や現場の負担軽減等の観点から、全面リモートに変更
リモート化を検討	21 首席家庭裁判所調査官 研究会(第2回)	全部又は一部のリモート化の可能性あり	今後の家族法制の施行に向けた検討状況や家裁調査官をめぐる諸情勢等を踏まえ、関係部局との調整を含め検討

令和 7 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	10
4	研究	10
5	委託研修	11
6	自庁研修	11
第2	協議会	12
第3	養成	13
1	裁判所書記官養成課程	13
2	家庭裁判所調査官養成課程	13

※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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
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。	7. 11. 5(水) ～11. 7(金) (リモート)	3 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	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。	7. 9. 10(水) ～ 9. 12(金) (リモート)	3 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	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 ※ 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。	7. 6. 16(月) ～ 6. 17(火) (リモート)	2 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	約50	高・地・簡裁で民事事件を担当する書記官
			7. 12. 5(金) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	約50	
			8. 2. 20(金) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	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。	7. 6. 16(月) ～ 6. 17(火) (リモート)	2 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	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。	7. 10. 1(水) ～10. 2(木) (リモート)	2 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
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。	7. 10. 14(火) ～10. 16(木) (リモート)	3 日	裁判所職員 総合研修所	約50	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
		第 2 回		7. 12. 3(水) ～12. 5(金)	3 日		約40	
		第 3 回		8. 1. 21(水) ～ 1. 23(金) (リモート)	3 日		約50	
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。	7. 7. 1(火) ～ 7. 4(金)	4 日	裁判所職員 総合研修所	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。	7. 6. 25(水) ～ 6. 26(木) (リモート)	2 日	裁判所職員 総合研修所	約20	速記官（速記管理官及び速記副管理官を除く。）
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。	8. 2. 25(水) ～ 2. 27(金)	3 日	裁判所職員 総合研修所	未定	執行官
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、職務能力の向上と職務意識の高揚を図る。	7. 5. 20(火) ～ 5. 23(金)	4 日	裁判所職員 総合研修所	未定	令和6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 時 期	期間	場 所	人 員	備 考
11	研修指導研究会	第1回	7. 5. 28(水) ～ 5. 30(金)	3 日	裁判所職員 総合研修所	約50	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、裁判部企画官、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	7. 12. 1(月) ～12. 3(水) (リモート)	3 日		約50	

(イ)中間管理職員を対象者とするもの

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期間	場 所	人 員	備 考
12	実務指導研究会	民 事	①7. 5. 9(金) (リモート) ②7. 5. 14(水)	2 日	裁判所職員 総合研修所	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
		刑 事	①7. 5. 9(金) (リモート) ②7. 5. 15(木)	2 日		約50	
		家 事	①7. 5. 9(金) (リモート) ②7. 5. 15(木)	2 日		約40	
13	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故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。	7. 11. 19(水) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期間	場 所	人 員	備 考
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。	①7. 9. 24(水) (リモート) ②7. 10. 2(木) ～10. 3(金)	3 日	裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
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。	①7. 10. 14(火) (リモート) ②7. 11. 5(水) ～11. 6(木)	3 日	裁判所職員 総合研修所	約70	高・地・家裁本 庁の人事事務を 担当する係長、 専門職
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。	①7. 11. 11(火) ～11. 12(水) (リモート) ②7. 11. 17(月) ～11. 18(火)	4 日	裁判所職員 総合研修所	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。)
17	訟 廷 管 理 係 長 研 修	訟廷管理係長として職務を遂行するため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。	7. 5. 16(金)	1 日	裁判所職員 総合研修所	約20	令和7年4月1 日付けで訟廷の 管理係長に任命 された者
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。	7. 6. 11(水) ～ 6. 12(木)	2 日	裁判所職員 総合研修所	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 修 研	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。	7. 9. 18(木) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
20	トップマネジメント 研 究 会	第1回	7. 9. 16(火) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	約 280	地・家・簡裁の 首席家裁調査 官、首席書記 官、事務局長 (全員)
		第2回	7. 9. 29(月) (リモート)	1 日		約 50	地・家・簡裁の 首席家裁調査 官、首席書記 官、事務局長
21	首 席 家庭裁判所 調 査 官 研 究 会	第1回	7. 9. 1(月) ～ 9. 2(火) (リモート)	2 日	裁判所職員 総合研修所	8	高裁所在地の首 席家裁調査官
		第2回	7. 11. 11(火) ～11. 12(水) (参集又はリ モート)	2 日		約 50	首席家裁調査官 (全員)

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期間	場 所	人員	備 考
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。	①7. 5. 20(火) (リモート) ②7. 6. 5(木) ～ 6. 6(金) (リモート)	3 日	司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	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
23	裁 判 部 ゼ ネ ラ ル マ ネ ジ メ ン ト 研 究 会	次席家裁調査官、次席書記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。	7. 11. 27(木) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	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。)、次席家裁調査官、総括主任家裁調査官
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。	①7. 7. 8(火) (リモート) ②7. 11. 27(木) (リモート)	2 日	裁判所職員 総合研修所	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。	①7. 9. 8(月) (リモート) ②7. 11. 28(金) (リモート)	2 日	裁判所職員 総合研修所	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。	①7. 4. 15(火) ～ 4. 17(木) (リモート) ②7. 4. 21(月) ～ 4. 22(火)	5 日	裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
27	中間管理者 研 修 I	第 1 回	①7. 9. 4(木) ～ 9. 5(金) (リモート) ②7. 10. 7(火) ～10. 8(水)	各 4 日	裁判所職員 総合研修所	約 100	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 2 回	①7. 9. 4(木) ～ 9. 5(金) (リモート) ②7. 10. 9(木) ～10. 10(金)			約 100	
		第 3 回	①8. 1. 14(水) ～ 1. 15(木) (リモート) ②8. 2. 3(火) ～ 2. 4(水)			約 100	
		第 4 回	①8. 1. 14(水) ～ 1. 15(木) (リモート) ②8. 2. 5(木) ～ 2. 6(金)			約 100	
28	中間管理者 研 修 II	第 1 回 第 2 回	①7. 10. 21(火) (リモート) ②7. 10. 23(木) ～10. 24(金) (リモート) ①7. 10. 21(火) (リモート) ②7. 10. 27(月) ～10. 28(火) (リモート)	各 3 日	裁判所職員 総合研修所	未定	訟廷管理官、訟 廷副管理官、裁 判員調整官、裁 判部企画官、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
29	裁 判 部 企 画 官 任 命 前 研 修	裁判部企画官として職 務を遂行するために必 要な広い視野と高い識 見を習得させることにより、職務意識の高揚 を図る。	8. 3. 19(木) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	未定	令和8年4月1 日に裁判部企画 官に任命予定の 者
30	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。	7. 6. 23(月) ～ 6. 25(水) (リモート)	3 日	裁判所職員 総合研修所	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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
31	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。	7. 4. 4(金) ～ 4. 8(火)	3 日	裁判所職員 総合研修所	未定	令和6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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
32	C A 研修 実務試験	前期研修	7. 6. 23(月) ～ 7. 11(金)	15 日	裁判所職員 総合研修所	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	7. 7. 14(月) ～ 8. 15(金)	23 日	実務研修 実施庁		
		後期研修	7. 8. 18(月) ～ 9. 5(金)	15 日	裁判所職員 総合研修所		

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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
33	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。	7 月から 9 月 までの間で実 施機関が適宜 決 定	5 日	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	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。)
34	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。	実 施 機 関 が 適 宜 決 定	3 日	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
35	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。	実 施 機 関 が 適 宜 決 定	1 日	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
36	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。	実施機関が適宜決定	2～3日	裁判所職員総合研修所（分室を含む。）又は高等裁判所等	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。）又は営繕専門職（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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
37	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。	実施機関が適宜決定	5日 ※1	裁判所職員総合研修所（分室を含む。）又は高等裁判所等	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、裁判部企画官、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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
38	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。	実施機関が適宜決定	3日 ※1	裁判所職員総合研修所（分室を含む。）又は高等裁判所等	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。）
39	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。	実施機関が適宜決定	3日 ※1	裁判所職員総合研修所（分室を含む。）又は高等裁判所等	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

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
40	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。	実 施 機 関 が 適 宜 決 定	3 日 ※ 1	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	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
41	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。	2 月から 3 月 までの間で実 施機関が適宜 決定 ※ 2	3 日 ※ 1	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	未定	採用 3 年目の行 (一) 事務官、 行 (一) 技官
42	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。	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	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	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。)
43	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。	実 施 機 関 が 適 宜 決 定	4 日	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	未定	新たに採用され た職員 (総合職 採用職員を除 く。)

※ 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。

(3) その他

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
44	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。	実 施 機 関 が 適 宜 決 定	1 日	裁判所職員 総合研修所 (分室を含む。) 又は 高等裁判所 等	未定	当該年度中に 5 6 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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
45	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。	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て、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	3 日 ※ 1	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	未定	採用後 1 年程度を経過した行 (一) 事務官、 行 (一) 技官
46	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。	採用後勤務初日及び 2 日目	2 日 ※ 1	高等裁判所 地方裁判所 家庭裁判所	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
47	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。	7. 9 ～ 8. 3	7 月	研究員が 所属する 裁判所	未定	書記官、家裁調査官等
48	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。	7. 4 ～ 8. 3	1 年	裁判所職員 総合研修所	2	書記官
49	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与することにより、調査実務能力の向上に寄与させる。	7. 4 ～ 8. 3	1 年	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	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
	同 上 (個 人 及 び 共 同 研 究)		7. 7 ～ 8. 3	8 月	研究員が 所属する 家庭裁判所	未定	(個人研究) 家庭裁判所調査官実務研修又は令和 6 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

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期間	場 所	人員	備 考
50	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。	7. 7 ～ 8. 3	8 月	派遣先 関係機関 及び 研究員が 所属する 家庭裁判所	未定	家庭裁判所調査 官実務研修又は 令和6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)		8. 2 ～ 3	1 月	矯正研修所 及び 研究員が 所属する 家庭裁判所	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
	同 上 (更生保護につ いての研究)		8. 2 ～ 3	1 月	法務総合研 究所及び 研究員が 所属する 家庭裁判所	3	家庭裁判所調査 官実務研修又は 令和6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
51	人 事 院	行政研修（課長補佐級）	未定
52	財 務 省	会計事務職員研修	未定
53		会計事務職員契約管理研修	
54		予算編成支援システム研修	
55		予算担当職員初任者研修	
56		決算書作成システム研修	
57		会計監査事務職員研修	
58	国 税 庁	税務大学校本科特別研修	未定
59	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 時 期	期間	場 所	人員	備 考
60	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

番号	名 称	目 的	実 施 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
61	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 時 期	期 間	場 所	人 員	備 考
62	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。	8. 1. 8(木) (リモート)	1 日	裁判所職員 総合研修所	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	備 考
63	第 部	第 22 期	7. 4. 1(火) 入所 4. 1(火)～ 予修期修習 5. 7(水) 入所式 5. 7(水)～ 第1期研修 7. 22(火)～ 実務修習 10. 1(水)～ 第2期研修 8. 3. 24(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
64	第 二 部	第 21 期 (2 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. 5. 7(水)～ 第2期研修 7. 22(火)～ 実務修習 10. 1(水)～ 第3期研修 8. 3. 24(火) 修了	2 年	127	第二部入所試験合格者で、最高裁が指名したもの
		第 22 期 (1 年 生)	7. 4. 1(火) 入所 4. 1(火)～ 予修期修習 5. 7(水) 入所式 5. 7(水)～ 裁判事務修習 10. 14(火)～ 第1期研修 8. 5. 上旬～ 第2期研修 7. 下旬 ～ 実務修習 10. 上旬 ～ 第3期研修 9. 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	備 考
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. 16(火)～ 後期合同研修 8. 3. 24(火) 修了	2 年	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
66	第 22 期	7. 4. 1(火) 入所 4. 1(火)～ 実務修習(予修期) (4. 4～8を除く。) 5. 7(水) 入所式 5. 7(水)～ 前期合同研修 7. 22(火)～ 実務修習 8. 9. 中旬 ～ 後期合同研修 9. 3. 下旬 修了	2 年	未定	令和7年度採用の家裁調査官補で、最高裁が指名したもの

令和7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】

（赤字部分＝新規又は有機的結合・融合）



裁判所職員総合研修所

	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等			階層に応じた資質・能力の向上等を目的とした研修	その他
	裁判事務系	事務局事務系	管理業務系		
管理職員層			トップマネジメント研究会 首席家裁調査官研究会 管理者研究会（組織運営） 裁判部ゼネラルマネジメント研究会 次席家裁調査官等研究会 次席書記官研究会 管理者研究会		研修計画協議会
中間管理職員層	実務研究会（民・刑） 実務研究会（家・少） 家事特別研究会 家裁調査官特別研修 家裁調査官実務研究会 速記官中央研修 執行官実務研究会 新任執行官研修 書記官実務研究 合同実務研究 家裁調査官実務研究・関係機関特別研究	研修指導研究会 実務指導研究会（民・刑・家） 情報セキュリティ研修	中間管理者研修Ⅱ 裁判部企画官任命前研修 中間管理者研修Ⅰ 主任家裁調査官研修 新任中間管理者研修		トータルキャリア研修 各種自庁研修 高裁ブロック研修
管理職員等以外の職員層	書記官ブラッシュアップ研 家裁調査官応用研修	係長等（総務・人事・会計）研修 訟廷管理係長研修 研修事務担当者研修 情報処理研修 事務官専門研修		新任係長研修 新任主任・調査員研修 ジャンプアップ研修 ステップアップ研修 事務官法律研修 フォローアップセミナー 新採用職員研修 総合職採用職員初任研修 フレッシュセミナー	CA研修 実務試験
養成	書記官養成課程 家裁調査官養成課程				

中央研修 高裁委嘱研修 各庁委嘱研修 研究 自庁研修 協議会 養成課程

* 各分野における課題への取組の進展状況や喫緊の課題に応じて、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7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】

（赤文字部分＝新規又は有機的結合・融合）



裁判所職員総合研修所

	裁判部系統		事務局系統	その他
	家裁調査官	書記官・事務官・速記官		
管理者層	研修計画協議会			
	首席家裁調査官研究会	トップマネジメント研究会		
	次席家裁調査官等実務研究会	管理者研究会（組織運営）		
	次席家裁調査官等研究会	裁判部ゼネラルマネジメント研究会	次席書記官研究会	
中間管理者層	管理者研究会			
	研修指導研究会			
	中間管理者研修Ⅱ			情報セキュリティ研修
	裁判部企画官任命前研修			執行官実務研究会
	実務指導研究会（民・刑・家）			新任執行官研修
	中間管理者研修Ⅰ			トータルキャリア研修
家裁調査官等層	主任家裁調査官研修			高裁ブロック研修
	家裁調査官特別研修	新任中間管理者研修		各種自庁研修
	家裁調査官特別研修	書記官ブラッシュアップ研修	係長等（総務・人事・会計）研修	情報処理研修
	家裁調査官特別研修	書記官ブラッシュアップ研修	訟廷管理係長研修	
	家裁調査官特別研修	書記官ブラッシュアップ研修	研修事務担当者研修	
	家裁調査官特別研修	書記官ブラッシュアップ研修	新任係長研修	
事務官・家裁調査官補層	家裁調査官養成課程	書記官養成課程	新任主任・調査員研修	
			事務官専門研修	
			ジャンプアップ研修	C A 研修実務試験
			ステップアップ研修	
新採用職員	フォローアップセミナー			
	総合職採用職員初任研修			
	新採用職員研修			
	フレッシュセミナー			

中央研修 高裁委嘱研修 各庁委嘱研修 研究 自庁研修 協議会 養成課程

* 各分野における課題への取組の進展状況や喫緊の課題に応じて、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。

* 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。

(6.12.26総研)

令和7年度					令和6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] 7.11.5(水)～11.7(金)	3	約100	[リ] 6.11.6(水)～11.8(金)	3	99		
2	◎少年実務研究会(※)		[リ] 7.9.10(水)～9.12(金)	3	約100	[リ] 6.9.11(水)～9.13(金)	3	100		
3	◎民事実務研究会	第1回(※)	[リ] 7.6.16(月)～6.17(火)	2	約50	[リ] 6.6.17(月)～6.18(火)	2	50		
							[リ] 6.10.7(月)	各1	57	
		第2回(※)	[リ] 7.12.5(金)	各1	約50	[リ] 6.12.6(金)	53			
	第3回	[リ] 8.2.20(金)			約50	[リ] 7.2.21(金)		約54		
4	◎刑事実務研究会(※)		[リ] 7.6.16(月)～6.17(火)	2	約60	[リ] 6.6.17(月)～6.18(火)	2	58		
5	◎家事特別研究会(※)		[リ] 7.10.1(水)～10.2(木)	2	約50	[リ] 6.10.2(水)～10.3(木)	2	50		
6	◎家庭裁判所調査官特別研修	第1回	[リ] 7.10.14(火)～10.16(木)	各3	約50	[リ] 6.10.15(火)～10.17(木)	各3	51		
		第2回	7.12.3(水)～12.5(金)		約40	6.11.27(水)～11.29(金)		38		
		第3回	[リ] 8.1.21(水)～1.23(金)		約50	7.1.22(水)～1.24(金)		約37		
7	◎家庭裁判所調査官応用研修		7.7.1(火)～7.4(金)	4	未定	6.7.2(火)～7.5(金)	4	43		
8	◎速記官中央研修		[リ] 7.6.25(水)～6.26(木)	2	約20	6.6.26(水)～6.27(木)	2	16		
	◎総括執行官研究会(☆)					6.7.2(火)～7.4(木)	3	21		
9	◎執行官実務研究会		8.2.25(水)～2.27(金)	3	未定	7.2.26(水)～2.28(金)	3	約20		
10	◎新任執行官研修		7.5.20(火)～5.23(金)	4	未定	6.5.21(火)～5.24(金)	4	19		
11	◎研修指導研究会	第1回	7.5.28(水)～5.30(金)	各3	約50	6.5.29(水)～5.31(金)	各3	48		
		第2回	[リ] 7.12.1(月)～12.3(水)		約50	[リ] 6.12.2(月)～12.4(水)		48		
12	◎実務指導研究会	民 事	[リ] 7.5.9(金) 7.5.14(水)	各2	約50	[リ] 6.5.9(木) 6.5.15(水)	各2	36		
		刑 事	[リ] 7.5.9(金) 7.5.15(木)		約50	[リ] 6.5.9(木) 6.5.16(木)		41		
		家 事	[リ] 7.5.9(金) 7.5.15(木)		約40	[リ] 6.5.9(木) 6.5.16(木)		20		
13	◎情報セキュリティ研修		[リ] 7.11.19(水)	1	約60～80	[リ] 6.11.20(水)	1	80		
14	◎係長等(総務担当)研修		[リ] 7.9.24(水) 7.10.2(木)～10.3(金)	3	約50	[リ] 6.9.25(水) 6.10.3(木)～10.4(金)	3	49		
15	◎係長等(人事担当)研修		[リ] 7.10.14(火) 7.11.5(水)～11.6(木)	3	約70	6.10.15(火)～10.17(木)	3	69		
16	◎係長等(会計担当)研修		[リ] 7.11.11(火)～11.12(水) 7.11.17(月)～11.18(火)	4	約60	[リ] 6.11.12(火)～11.13(水) 6.11.18(月)～11.19(火)	4	64		
17	◎訟廷管理係長研修		7.5.16(金)	1	約20	6.5.17(金)	1	20		
18	◎研修事務担当者研修		7.6.11(水)～6.12(木)	2	約40	6.6.12(水)～6.13(木)	2	41		
19	◎情報処理研修	第1回	[リ] 7.9.18(木)	1	約100	[リ] 6.9.19(木)	各1	234		
		第2回				[リ] 6.9.20(金)		[リ] 6.9.20(金)を[リ] 6.9.19(木)に変更		
20	◎トップマネジメント研究会	第1回	[リ] 7.9.16(火)	各1	約280					
		第2回	[リ] 7.9.29(月)		約50					
	◎首席書記官研究会	第1回				[リ] 6.9.17(火)	各1	[全]	[リ] 7.1.31追加、期間2日	
第2回					6.9.30(月)	30				
21	◎首席家庭裁判所調査官研究会	第1回	[リ] 7.9.1(月)～9.2(火)	2	8	[リ] 6.9.2(月)～9.3(火)	2	[全]		
		第2回	[参orリ] 7.11.11(火)～11.12(水)	2	約50	[リ] 6.9.17(火) 6.11.12(火)～11.13(水)	3	[全]	[リ] 6.9.17を[リ] 7.1.31に変更	
	◎事務局長研究会	第1回				[リ] 6.9.17(火) [リ] 7.1.31(金)	2	[全]	[リ] 6.9.17を削除、期間1日	
第2回					7.2.14(金)	1	約24			
22	◎管理者研究会(組織運営)(※)		[リ] 7.5.20(火) [リ] 7.6.5(木)～6.6(金)	3	未定	[リ] 6.5.21(火) 6.6.6(木)～6.7(金)	3	58		
23	◎裁判部ゼネラルマネジメント研究会		[リ] 7.11.27(木)	1	未定					
24	◎次席書記官研究会		[リ] 7.7.8(火) [リ] 7.11.27(木)	2	未定	[リ] 6.7.9(火) [リ] 6.11.26(火)	2	59		
25	◎次席家庭裁判所調査官等研究会		[リ] 7.9.8(月) [リ] 7.11.28(金)	2	未定	[リ] 6.9.9(月) [リ] 6.9.19(木)～9.20(金)	3	26		
26	◎管理者研究会		[リ] 7.4.15(火)～4.17(木) 7.4.21(月)～4.22(火)	5	未定	[リ] 6.4.16(火)～4.18(木) 6.4.22(月)～4.23(火)	5	140		
27	◎中間管理者研修 I	第1回	[リ] 7.9.4(木)～9.5(金) 7.10.7(火)～10.8(水)	各4	約100	[リ] 6.9.5(木)～9.6(金) 6.10.8(火)～10.9(水)	各4	83		
		第2回	[リ] 7.9.4(木)～9.5(金) 7.10.9(木)～10.10(金)		約100	[リ] 6.9.5(木)～9.6(金) 6.10.10(木)～10.11(金)		79		
		第3回	[リ] 8.1.14(水)～1.15(木) 8.2.3(火)～2.4(水)		約100	[リ] 7.1.15(水)～1.16(木) 7.2.4(火)～2.5(水)		約80		
		第4回	[リ] 8.1.14(水)～1.15(木) 8.2.5(木)～2.6(金)		約100	[リ] 7.1.15(水)～1.16(木) 7.2.6(木)～2.7(金)		約80		

令和7年度					令和6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] 7.10.21(火) [リ] 7.10.23(木)～10.24(金)	各3	未定	[リ] 6.10.22(火) 6.10.24(木)～10.25(金)	各3	70	
		第2回	[リ] 7.10.21(火) [リ] 7.10.27(月)～10.28(火)		未定	[リ] 6.10.22(火) 6.10.28(月)～10.29(火)		69	
29	◎裁判部企画官任命前研修		[リ] 8. 3.19(木)	1	未定	未定	1	未定	
30	◎主任家庭裁判所調査官研修		[リ] 7.6.23(月)～6.25(水)	3	未定	[リ] 6.6.24(月)～6.26(水)	3	44	
31	◎総合職採用職員初任研修		7.4.4(金)～4.8(火)	3	未定	6.4.4(木)～4.8(月)	3	75	
32	◎CA研修実務試験	前期研修	7.6.23(月)～7.11(金)	15	未定	6.6.24(月)～7.12(金)	15	60	
		実務研修	7.7.14(月)～8.15(金)	23		6.7.16(火)～8.16(金)	23		
		後期研修	7.8.18(月)～9.5(金)	15		6.8.19(月)～9.6(金)	15		
33	○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	313	
34	○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	未定	
35	○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	未定	
36	○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	
37	○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	5	未定	
38	○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	3	281	
39	○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	3	未定	
40	○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	
41	○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	
42	○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		293	
		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		
43	○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	未定	
44	○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	
45	◇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	3	未定	
46	◇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	
47	合同実務研究		7.9～8.3	7月	未定	6.9～7.3	7月	7	
48	書記官実務研究		7.4～8.3	1年	2	6.4～7.3	1年	2	
49	家庭裁判所調査官実務研究(指定研究)		7.4～8.3	1年	6	6.4～7.3	1年	6	
	同上(個人及び共同研究)		7.7～8.3	8月	未定	6.7～7.3	8月	10	
50	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)		7.7～8.3	8月	未定	6.7～7.3	8月	16	
	同上(心身の鑑別についての研究)		8.2～3	1月	3	7.2～3	1月	3	
	同上(更生保護についての研究)		8.2～3	1月	3	7.2～3	1月	3	
60	●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			
61	●自庁研修		実施機関が適宜決定			実施機関が適宜決定			
62	◎研修計画協議会		[リ] 8.1.8(木)	1	約30	[リ] 7.1.9(木)	1	約30	
63	書記官養成課程第一部	第22期	7.4.1(火)～8.3.24(火)	1年	未定	6.4.1(月)～7.3.25(火)	1年	231	令和6年度欄は第21期生
64	書記官養成課程第二部	第21期(2年生)	6.4.1(月)～8.3.24(火)	2年	127	5.4.1(土)～7.3.25(火)	2年	93	令和6年度欄は第20期生
		第22期(1年生)	7.4.1(火)～9.3月下旬頃	2年	未定	6.4.1(月)～8.3.25(水)	2年	127	令和6年度欄は第21期生
65	家裁調査官養成課程第21期		6.4.1(月)～8.3.24(火)	2年	54	5.4.1(土)～7.3.25(火)	2年	53	令和6年度欄は第20期生
66	家裁調査官養成課程第22期		7.4.1(水)～9.3月下旬頃	2年	未定	6.4.1(月)～8.3.25(水)	2年	54	令和6年度欄は第21期生

- ・(※)を付したのものについては、カリキュラムについて司研と合同実施を検討中
- ・(☆)を付したのものについては、隔年実施
- ・中央研修については、[リ]→リモート、無印→参集、[参orリ]→参集・リモートの別が未定のもの
- ・令和6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6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

年度	R2	R3	R4	R5	R6
実施本数	2	5	6	6	7
参加人員	150	349	402	403	465

年度	研修等の名称 (テーマ等)	実施時期 (合同実施日数)	参加人員	備考
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、これからの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、これからの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、 H22は合同実施中止、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、 H22は合同実施中止、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48 調49	H17、H18、H20～合同実施（ただし、 H22は合同実施中止、家裁調査官研究員 単独実施部分を実施）
6	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、6/6～7 (1日間)	次書20 次調16 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)	6/17～18 (1日間)	50	H16～合同実施（H23を除く）
	民事実務研究会（第3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)	12/6 (1日間)	49	
	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)	6/17～18 (1日間)	58	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)	11/6～8 (2日間)	書49 調50	H16、H19～合同実施
	家事特別研究会 (報酬算定の在り方、財産管理事務の監督の在り方、身上保護事務の監督の在り方)	10/2～3 (2日間)	50	H24～合同実施
	少年実務研究会 (少年審判の審理充実に向けた職種間連携)	9/11～13 (2日間)	書50 調50	H17、H18、H20～合同実施（ただし、 H22は合同実施中止、家裁調査官研究員 単独実施部分を実施）

令和6年度研修計画協議会

説明要旨

令和6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	10
3	各庁委嘱研修	13
4	研究	13
第 2	養成	15
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	6. 11. 6(水) ～11. 8(金) (リモート)	3 日	99	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二課長による説明の後、未成年者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・協働の在り方、大学教授による「夫婦間葛藤の理解と対応～統合的カップル・セラピーの視点から～」と題する講演を踏まえた、葛藤事案での当事者や手続代理人への働き掛けの在り方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「充実した調停運営とするための期日前及び期日当日における書記官の複数事件の取り回し」について、家裁調査官研究員においては「親子交流（面会交流）をめぐる調停における、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	6. 9. 11(水) ～ 9. 13(金) (リモート)	3 日	100	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弁護士による「少年事件における付添人の意義・役割と活動」と題する講演の後、特定少年の原則検察官送致対象事件を題材に、一連の適正手続のための各進行段階における三職種間の連携・協働、処遇選択に資する情報の共有、付添人や関係機関との連携等について研究及び討議を行ったほか、令和6年2月施行の改正少年審判規則により新設された被害者等情報保護制度の運用についても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「被害者等情報保護の運用と書記官事務」について、家裁調査官研究員においては「特定少年の社会調査の質の向上（試験観察の検討を通じて）」について研究及び討議を行った。							
3	民事実務研究会	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	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	57	
			司法研修所 及び 裁判所職員 総合研修所	6. 12. 6(金) (リモート)	1 日	53	
			裁判所職員 総合研修所	7. 2. 21(金) (リモート)	1 日	約54	

(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) 第1回研究会結果を踏まえ、第1回の総研単独カリキュラムと同じく、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をテーマとした共同研究及び討議を、研究員の半数程度を主任書記官以外の書記官として実施した。

(第3回) 司研の民事通常専門研究会3(民事訴訟の諸問題)との合同カリキュラムでは、「改正民事訴訟規則とフェーズ3の運用」に関する元民事局総括参事官(現東京高裁裁判官)の説明の後、同規則の運用と予測される問題点について意見交換等を実施した。総研単独のカリキュラムでは、第1回と同様のテーマでの総務局第三課長の講話の後、第1回及び第2回の研究会結果を踏まえ、同様に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をテーマとした共同研究及び討議を研究員を変えて実施した。

(第4回) 第1回から第3回までと同じく、当該研究会結果を踏まえ、同様に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をテーマとした共同研究及び討議を、研究員を変えて、令和7年2月に実施予定。

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	58	高・地・簡裁で 刑事事件を担当 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	6. 10. 2(水) ～ 10. 3(木) (リモート)	2 日	50	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」について家庭局第二課長による説明、「地域共生社会における成年後見制度」をテーマとする外部講師による講演の後、①報酬算定の在り方、②財産管理事務の監督の在り方及び③身上保護事務の監督の在り方について、内部講師を迎え、共同研究を行った。

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	6. 10. 15(火) ～ 10. 17(木) (リモート)	3 日	51	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	38	
		第3回			7. 1. 22(水) ～ 1. 24(金)	3 日	約37	

<p>【第1回】 (テーマ) 面会交流をめぐる事件におけるより良い調査官活動に向けて (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) 令和4年度家裁調査官実務研究(指定研究)代表研究員の講義「紀要27号研究の効果的活用について」</p> <p>【第2回】 (テーマ) 少年調査票の意義～社会調査の質の更なる向上を目指して～ (討議) 少年調査票の題材事例を用いながら、課題の抽出、加筆・修正すべき箇所とその内容、課題改善のために活用できる行動科学の知見等 (講義と意見交換) 裁判官講師講義「裁判官から見た社会調査と少年調査票」、より良い審判に資するための社会調査・少年調査票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名が参加</p> <p>【第3回】 以下を実施する予定である。 (テーマ) 子の監護者指定をめぐる事件におけるより良い調査官活動に向けて (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の検討等 (講義と意見交換) 司法研究研究員の講義</p>							
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	43	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
<p>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関する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。</p> <p>研修とOJTの連携をより充実させるために、研修員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。</p> <p>なお、法務省から保護観察官2名が参加した。</p>							
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	16	速記官(速記管 理官及び速記副 管理官を除く。)
<p>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。</p>							
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)	3 日	21	総括執行官
<p>執行官を取り巻く諸情勢に関する民事局第一課長兼第三課長の講義、監督官からみた総括執行官に関する部総括裁判官の講義のほか、執行官実務にまつわる社会保険労務士等による講義を行った後、「危機管理、適正事務の確保、ハラスメント対応等」及び「組織運営」についての討議を行った。</p>							

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)	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。							
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	19	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
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
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	48	次席書記官、総 括主任書記官、訟 廷管理官、訟廷 副管理官、裁判 員調整官、裁判 部企画官、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)	3 日	48	
組織における人材育成(成長支援)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(レクシンプラン)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
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	36	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		①6. 5. 9(木)(リモート) ②6. 5. 16(木)	2 日	41	
		家 事		①6. 5. 9(木)(リモート) ②6. 5. 16(木)	2 日	20	

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。参集研修では、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、参加者以外のBU研講師予定者に対しても講義科目の動画データを提供したり、一部カリキュラムを除くリモートでの傍聴を可能とした。

14	情報セキュリティ研 修	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故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	80	の事務を補助する者(管理職以上の者)
----	-------------	--	------------	----------------------	----	----	--------------------

高裁の総務課文書企画官、地裁の総務課長又は同課文書企画官及び家裁の総務課長を対象として、サイバーセキュリティ管理官及び情報セキュリティ対策マネージャー等による講義と研修員との質疑応答のほか、インシデント発生時の対応及び各庁の情報セキュリティ対策の課題と今後の方策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
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	49	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、15～17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、研修員が提出した職場で生じている問題や事例問題について、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。

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	69	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。

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	64	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。)
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、会計事務の適正確保、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。							
	訟廷管理係長 研修	訟廷管理係長として職務を遂行するため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. 5. 17(金)	1日	20	令和6年4月1日に訟廷管理係長に任命された者
令和6年4月から新設された訟廷管理係長の役割、情報化事務処理担当として業務を行うに当たって必要な知識、業務管理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、求められる役割や事件システムの障害発生時にとるべき行動について共同討議を行った(計画外で実施)。							
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	41	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、自庁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、リモート研修を担当する上での留意点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、架空の自庁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。							
19	情報処理 研修	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)	1日	234	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。)
訟廷庶務係長・同管理係長及び総務課文書(第二)係長を対象として、裁判所のデジタル化の現状と課題等についての講義のほか、端末障害発生時、インシデント発生時、ネットワーク障害発生時及び個別システム障害発生時の各場面での対応スキルを身につけるための講義・演習を行った。							

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	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	①6. 9. 17(火) (リモート) ②7. 1. 31(金) (リモート)	2 日	[全]	地・家・簡裁の 首席書記官（全 員）
		第 2 回			6. 9. 30(月)	1 日	30	地・家・簡裁の 首席書記官
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とともに、これらを踏まえた共同研究を行った。令和7年1月31日に、首席家庭裁判所調査官研究会（第2回）及び事務局長研究会（第1回）との合同カリキュラムとして最高裁長官講話を実施する予定である。								

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	[全]	高裁所在地の首 席家裁調査官
		第2回			①6. 11. 12(火) ～11. 13(水) ②7. 1. 31(金) (リモート)	3日	[全]	首席家裁調査官 (全員)
【第1回】 家裁調査官の研修・研究の在り方等を討議したほか、家裁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】 総研所長及び家庭審議官による講話等を実施したほか、家裁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、OJT等と研修・研究との効果的な相互連携に関する研究討議等を行った。 今後、最高裁長官による講話を実施する予定である。								
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	7. 1. 31(金) (リモート)	1日	[全]	地・家裁の事務 局長 (全員)
		第2回			7. 2. 14(金)	1日	約 24	地・家裁の事務 局長
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、最高裁長官講話とともに、これらを踏まえた共同研究を行う予定である(最高裁長官講話は、首席書記官研究会(第1回)及び首席家庭裁判所調査官研究会(第2回)との合同カリキュラム)。								
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	58	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。								
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	59	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。)
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。								
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	26	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、上席教官等による講義並びに施策の推進及び人材マネジメント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。								

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	140	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) 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)	各4日	83 79 約80 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
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、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のほか、職員団体対応に関する事例研究、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。							

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	70	訟廷管理官、訟廷副管理官、裁判員調整官、裁判部企画官、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			①6. 10. 22(火) (リモート) ②6. 10. 28(月) ～10. 29(火)		69	
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等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のほか、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研究を実施した。								
29	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	6. 6. 24(月) ～ 6. 26(水) (リモート)	3 日	44	主任家裁調査官	
家庭審議官講話、総局講師講義、前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。								
	裁 判 部 企 画 官 任 命 前 研 修	裁判部企画官として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ことにより、職務意識の高揚を図る。	裁判所職員 総合研修所	未定	1 日	未定	令和6年4月1日に裁判部企画官に任命予定の者	
裁判部企画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による講義、これを踏まえた共同討議等を行う予定である（計画外で実施予定）。								

(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	75	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
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、「これからの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
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	60	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		
		後 期 研 修		裁判所職員 総合研修所	6. 8.19(月) ～ 9. 6(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涵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
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	313	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。）又は営繕専門職（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	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、裁判部企画官、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	281	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	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	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 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 (一) 事務官、 行(一) 技官
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	293	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5 6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て、①に定める日に加え、実施機関が適宜決定	3日	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	未定	新たに採用された職員

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	7	書記官、家裁調査官等
「家庭裁判所における調停委員との連携・協働～連携・協働を強化するための工夫・ツール等の活用」をテーマとし、岡山家庭裁判所の主任家裁調査官、主任書記官及び書記官を研究員に指名して、令和6年9月から令和7年3月までの間、所属庁において研究を行っている。							
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 及び 研究員が 所属する 裁判所	6. 4 ～ 7. 3	1年	2	書記官
「少年事件における書記官事務の研究」をテーマとし、横浜家庭裁判所及び大阪家庭裁判所の主任書記官各一人を研究員に指名して、令和6年4月から1年間、総研及び研究員が所属する裁判所において研究を行っている。							

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
全国の家裁から6人の主任家裁調査官を研究員に指定して、「試行的面会交流調査の効果的な活用について(仮題)」をテーマに研究を行っている。							
48	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	6. 7 ～ 7. 3	8月	10	(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
共同研究として、札幌家庭裁判所において「夫婦間紛争における紛争全体の理解を踏まえた「見立て」について(仮題)」をテーマに研究を行っている。 個人研究として、福岡家庭裁判所久留米支部の家裁調査官において「少年調査実務における比較的簡便な心理テストを活用した少年、保護者等への動機づけ及びフィードバックの在り方について(仮題)」をテーマに研究を行っている。							
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	16	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
全国の家裁から、家事関係機関につき7人、少年関係機関につき9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る予定である。							
49	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
全国の家裁から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ることを見込んでいる。							
49	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せることにより、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	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
全国の家裁から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ることを見込んでいる。							

第2 養成

<養成課程共通>

1 入所式

令和6年5月7日（火）に裁判所書記官養成課程第一部第21期及び同第二部第21期並びに家庭裁判所調査官養成課程第21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涵養、②組織的に職務を遂行する意識の涵養と能力の向上、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、①「障害者等疑似体験」②「問題解決フレームワーク」③「危機対応に関する課題研究」④「連携協働に関する問題研究（家事・少年）」⑤「職場における発信力」⑥「裁判所のデジタル化について」の各科目を実施している。

(2) 講義等

実務修習前に、「障害者等に対する配慮について」、「裁判所の情報化」等の講義を実施した。実務修習後は、「メンタルヘルス」、「適正事務の確保」等の講義を行ったほか、「ハンセン病政策の歴史」において、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。

また、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
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	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	127	

養成課程においては、裁判所書記官として、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、裁判官を始めとする関係職種と意見交換を行い、連携・協働しながら、事件処理に主体的・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・実施している。

この観点から、訴訟進行に応じて変化す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が体得できるよう、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付けを意識して、当該事務の在り方を学修することに重点を置いている。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、模擬の事件記録を利用し、事件の手続を進行させる中で、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することになっている。また、講義中心の学修方法を見直し、①課題を提示した上で、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その検討結果を発表し、講評を行うというアクティブラーニングの手法を取り入れている。

さらに、裁判手続のデジタル化を見据え、裁判現場の裁判所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、研修生にはネット通信環境を備えたPCを一人に1台ずつ貸与しており、今年度からは所属庁での実務修習や裁判事務修習等において利用できるPCも整備し、学修環境のデジタル化を図っている。

この他、実務修習の充実を図るため、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動画を作成し、令和6年7月から9月までの間ウェブで視聴できるようにした。

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
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. 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	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の

1 概要等

家裁調査官の役割・機能を十全に発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持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21期前期合同研修

実務修習への導入として、調査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、相互議論による調査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、録画したものの振り返りをさせるなど丁寧な指導を行ったほか、ウェブ調査のロールプレイも実施した。

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20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、より良い審理・判断の実現に寄与することが重要であることから、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、基本的部分を見だし、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涵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した。

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いだしたり、任官後に、主体的に問題意識を持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涵養したり、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、より良い裁判に向けて向上を図り職種間の連携・協働を充実させることを意識付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」及び「川越少年刑務所」の見学のほか、精神科病院及び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】

書記官実務研究報告書第21号「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、令和6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34号を、令和6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、So-Lab：ソウラボ（総研コンテンツ）に掲載している。