

令和 7 年 4 月 4 日

参加者 各位

最高裁判所事務総局秘書課

令和 7 年度職務導入ガイダンスの実施について

標記のガイダンスを下記のとおり実施しますので、参加してください。

記

1 目的

令和 7 年 4 月期に秘書課に転入した職員に対し、秘書課の職務内容等を紹介することによって、新たな職場に速やかに適応させ、もって職員が円滑にその能力を発揮できる基礎の構築を図る。

2 期日

令和 7 年 4 月 10 日（木）午前 9 時 40 分から午前 11 時 45 分頃まで

3 場所

中会議室（事務北棟 2 階）

4 参加者

別紙第 1 のとおり（令和 7 年 4 月に秘書課に転入した係長以下の職員）

5 日程等

別紙第 2 のとおり

(別紙第 1)

## 参加者名簿 (秘書課・職務導入ガイダンス)

|    | 係 名     | 氏 名 |
|----|---------|-----|
| 1  | 庶務第一係   |     |
| 2  | 同       |     |
| 3  | 同       |     |
| 4  | 同       |     |
| 5  | 同       |     |
| 6  | 庶務第二係   |     |
| 7  | 庶務第三係   |     |
| 8  | 会議係     |     |
| 9  | 審査係     |     |
| 10 | 同       |     |
| 11 | 文書管理第二係 |     |
| 12 | 同       |     |
| 13 | 同       |     |
| 14 | 同       |     |
| 15 | 文書開示第一係 |     |
| 16 | 文書開示第二係 |     |
| 17 | 同       |     |
| 18 | 同       |     |
| 19 | 同       |     |

20

涉外第一係

21

同

22

涉外第二係

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(別紙第 2)

## 日程表 (秘書課・職務導入ガイダンス)

令和 7 年 4 月 1 0 日 (木)

於：中会議室 (事務北棟 2 階)

| 時 間                              | 内 容                   | 講 師 等   |
|----------------------------------|-----------------------|---|
| 9 : 40 ~ 9 : 45 (5分)             | 事務連絡                  | 庶務第二係   |
| 9 : 45 ~ 9 : 55 (10分)            | 講話                    | 秘書課長<br>福 島 直 之   |
| 9 : 55 ~ 10 : 10 (15分)           | ガイダンス 1<br>(最高裁の組織等)  | 庶務主任<br>吉 行 数 真   |
| 10 : 10 ~ 10 : 15 (5分)           | 休 憩                   |   |
| 10 : 15 ~ 10 : 30 (15分)          | ガイダンス 2<br>(情報セキュリティ) | 課長補佐<br>涌 井 陽 子   |
| 10 : 30 ~ 11 : 15<br>(各 3 ~ 5 分) | ガイダンス 3<br>(各係からの説明)  | (庶務室)<br>会議係 土田 彩可<br>総務係 爲貝 剛<br>庶務第一係 和田 光明<br>庶務第二係 工藤 亜紗子<br>庶務第三係 白坂 薫<br><br>(渉外室)<br>渉外第一係 室谷 美乃莉<br>渉外第二係 園田 智子<br><br>(文書室)<br>文書開示第二係 飯田 理津子<br>審査係 庄村 勇祐<br>文書管理第一係 富谷 敦 |
| 11 : 15 ~ 11 : 20 (5分)           | 休 憩                   |   |
| 11 : 20 ~ 11 : 45 (25分)          | ガイダンス 4<br>(庁舎見学)     | 庶務第二係   |