

送付書面・提出書面一覧

【機密性2】

判事補採用にあたって、短期間に多くの書面を提出していただく必要があります。

この一覧及び各説明文書等を読んで、提出漏れのないようご注意ください。

書面及び各自の所属庁によって提出先が異なります。提出先の詳細は別シート「提出・問合せ先一覧」をご確認ください。

メール送信の際は宛先をよくご確認いただき、次のルールに従い提出してください。

【メール提出のルール】※共済関係等、個別に指示がある場合を除く

件名は【77期提出】とし、提出書面のファイル名には氏名を記載してください（例：【機2】旧姓使用申出書（最高太郎））

※黒文字：送付書面等、青文字：提出物

名称	対象者	提出先	提出期限	備考
裁判所の情報セキュリティ				
裁判所の情報セキュリティについて				
情報セキュリティポリシーの要点（裁判官用）				
情報セキュリティのルール（裁判官）				
任官日から着任日までの情報セキュリティについて				
旧姓使用の申出				
旧姓使用の申出について				
旧姓使用申出書	希望者	(2)	4/17 AM11:00	
裁判官制服の交付				
裁判官制服の交付について				
裁判官制服サイズ申告書	全員	(2)	4/23	制服、職員バッジ及び六法は、新任判事補研修(参集)において交付します。
宿舍				
宿舍について				
入居可能な宿舍の概要				
宿舍希望調査表	全員	(2)	4/17 AM11:00	
(4/24頃に宿舍希望者へ送付予定) 宿舍提示資料				
(4/24頃に宿舍希望者へ送付予定) 宿舍貸与申請書	希望者	(4)	4/28	
(5/8までに宿舍貸与申請者へ送付予定) 宿舍貸与承認書				
新任判事補研修				
令和7年度新任判事補研修について				
令和7年度新任判事補研修について（事務連絡）				
研修参加に当たって				
司研別館ガイド				
研修期間中の入寮希望等について	全員	アンケート フォーム	4/18 正午	「令和7年度新任判事補研修について」に記載のあるアンケートフォームからご回答ください。 問合せ先は（3）
自己紹介提出フォーム	全員	アンケート フォーム	4/21 正午	同上
	全員	アンケート フォーム	4/22 正午	同上
服務				
在宅研修中の着任準備と休暇取得について				
休暇連絡票	希望者	(1)	都度	
外国旅行申請について				
外国旅行承認申請書	希望者	(1)	4/23	
緊急連絡先届	全員	(1)	4/23	
辞令交付式				
辞令交付式の御案内				
欠席届	希望者	(2)	4/22	
赴任旅費・研修旅費、給与				
赴任旅費・研修旅費及び給与の支給に関して必要な書類は、4/16以降に所属庁からメール又は郵送で送付予定	所属庁からの連絡を確認	所属庁	最短4/25	※ マイナンバー関係書類等、提出期限が短く、郵送での提出が必要な書類がありますので、メールや郵便物をよく確認してください。
共済				
裁判所共済組合ウェブサイトの「採用されたとき」を確認の上、期限内に必要な書類を提出	裁判所共済組合ウェブサイト「採用されたとき」を参照	【東京・仙台・札幌・高松高裁管内】 共済組合本部 【大阪・名古屋・広島・福岡高裁管内】 所属の共済組合	最短4/30	裁判所共済組合ウェブサイト「採用されたとき」 

提出・問合せ先一覧

【機密性2】

※メールアドレスが複数記載されている場合は、いずれも宛先とするようにしてください。

所属庁	(1) 服務に関する提出・問合せ先	(2) 旧姓使用、裁判官制服、辞令交付式に関する提出・問合せ先 ※その他の事項で、問い合わせ先に迷う場合はこちらへご連絡ください。	(3) 新任判事補研修に関する問合せ先	(4) 宿舎に関する提出・問合せ先 ※宿舎希望調査票の提出先は(2)
東京地裁	東京地方裁判所人事課任用第一係 [redacted]	最高裁判所人事局任用課実施係 [redacted]	司法研修所企画第一課企画係 [redacted]	最高裁判所総務局総務課公務員宿舎第二係 [redacted]
横浜地裁	横浜地方裁判所人事課管理係 045-664-8750 [redacted]	同上	同上	同上
さいたま地裁	さいたま地方裁判所人事課任用係 048-863-8524 [redacted]	同上	同上	同上
千葉地裁	千葉地方裁判所事務局人事課管理係 043-333-5242 [redacted]	同上	同上	千葉地方裁判所事務局総務課管理係 043-333-5245 [redacted]
水戸地裁	水戸地方裁判所事務局総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	水戸地方裁判所事務局会計課管理係 [redacted]
静岡地裁	静岡地方裁判所総務課人事第一係 054-251-6235 [redacted]	同上	同上	静岡地方裁判所総務課 [redacted]
甲府地裁	甲府地方裁判所総務課人事第二係 055-235-1134 [redacted]	同上	同上	甲府地方裁判所総務課人事係 [redacted]
長野地裁	長野地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	長野地方裁判所総務課 [redacted]
新潟地裁	新潟地方裁判所総務課 025-222-4178 [redacted]	同上	同上	新潟地方裁判所総務課 025-222-4178 [redacted]
大阪地裁	大阪地方裁判所人事課管理係 [redacted]	同上	同上	大阪地方裁判所総務課管理係 [redacted]
京都地裁	京都地方裁判所人事課任用係 075-257-9139 [redacted]	同上	同上	京都地方裁判所総務課管理係 075-257-9157 [redacted]
神戸地裁	神戸地方裁判所人事課専門職 [redacted]	同上	同上	神戸地方裁判所総務課専門職 [redacted]
奈良地裁	奈良家庭裁判所総務課人事第二係 [redacted]	同上	同上	奈良地方裁判所会計課 [redacted]
大津地裁	大津地方裁判所総務課 [redacted]	同上	同上	大津家庭裁判所総務課 [redacted]
和歌山地裁	和歌山地方裁判所総務課 [redacted]	同上	同上	和歌山地方裁判所会計課 [redacted]
名古屋地裁	名古屋地方裁判所人事課総務係 052-203-9767 [redacted]	同上	同上	名古屋高等裁判所会計課管理係 052-203-0162 [redacted]
金沢地裁	金沢地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	金沢地方裁判所会計課管理係 076-262-4474 [redacted]
富山地裁	富山地方裁判所総務課人事第一係 076-421-6319 [redacted]	同上	同上	富山地方裁判所会計課管理係 076-421-6445 [redacted]
広島地裁	広島地方裁判所人事課 [redacted]	同上	同上	広島高等裁判所会計課管理係 082-221-2449 [redacted]
山口地裁	山口家庭裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	山口地方裁判所会計課 [redacted]
岡山地裁	岡山地方裁判所事務局総務課人事第一係 086-222-4126 [redacted]	同上	同上	岡山地方裁判所事務局会計課管理係 086-222-4134 [redacted]
福岡地裁	福岡地方裁判所人事課任用係 [redacted]	同上	同上	福岡地方裁判所総務課管理係 [redacted]

佐賀地裁	佐賀地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	佐賀地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]
長崎地裁	長崎地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	長崎家庭裁判所会計課管理係 095-804-4138 [redacted]
大分地裁	大分地方裁判所総務課人事第一係 097-532-7161 [redacted]	同上	同上	大分地方裁判所事務局会計課管理係 097-532-7161 [redacted]
熊本地裁	熊本地方裁判所総務課人事第一係（古川） [redacted]	同上	同上	熊本地方裁判所総務課人事第一係（古川） [redacted] 熊本地方裁判所会計課管理係（岡田） [redacted]
鹿児島地裁	鹿児島地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	鹿児島地方裁判所会計課 [redacted]
宮崎地裁	宮崎地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	宮崎地方裁判所総務課 [redacted]
仙台地裁	仙台地方裁判所人事課 022-222-6118 [redacted]	同上	同上	仙台地方裁判所人事課 022-222-6118 [redacted]
福島地裁	福島家庭裁判所総務課課長補佐 [redacted]	同上	同上	福島家庭裁判所会計課長 [redacted]
山形地裁	山形地方裁判所総務課人事第二係 [redacted]	同上	同上	山形地方裁判所会計課管理係 023-600-0755 [redacted]
青森地裁	青森地方裁判所総務課課長補佐 [redacted]	同上	同上	青森地方裁判所総務課課長補佐 [redacted]
札幌地裁	札幌地方裁判所人事課管理係 [redacted]	同上	同上	札幌地方裁判所総務課管理係 [redacted]
旭川地裁	旭川地方裁判所総務課人事第一係 [redacted]	同上	同上	旭川地方裁判所事務局会計課管理係 [redacted]
徳島地裁	徳島地方裁判所事務局人事第一係 088-603-0107 [redacted]	同上	同上	徳島地方裁判所事務局会計課管理係 088-603-0117 [redacted]
高知地裁	高知家庭裁判所総務課（総務課長） [redacted]	同上	同上	高知地方裁判所会計課管理係 088-822-0619 [redacted]
松山地裁	松山地方裁判所総務課人事第一係 089-903-4381 [redacted]	同上	同上	松山地方裁判所会計課 ① [redacted] ② [redacted]

令和7年2月

最高裁判所事務総局デジタル総合政策室

裁判所の情報セキュリティについて

(添付資料の説明)

○ 情報セキュリティポリシーの要点 (裁判官用)

情報セキュリティポリシーの基本方針や具体的な情報セキュリティ対策を、職員が理解するための説明用ツールです。

○ 情報セキュリティのルール (裁判官)

要点を一覧化し、手元で確認しやすくしたものです。

- 1 情報セキュリティの意義(1) 裁判所が取り扱う情報は、個人情報や営業秘密等の集合体であり、裁判記録には秘匿性の高い情報が多く存在しています。また、言渡しなどの前の時点で裁判の判断内容が漏えいするようなことは、司法の信頼に対する重大な影響が生じるため、決してあってはなりません。
- (2) 現在、裁判手続のデジタル化や裁判所組織のデジタル化が急速に進められており、裁判官も、各種ウェブ会議を始め、デジタル環境の中で執務を行う場面が増えています。また、原則として全ての裁判所職員に、総合コミュニケーションツール(Microsoft 365)の配布がされており、そのような中、デジタルの効能を最大限に活用し、審理運営の改善や業務の合理化等を進める取組みが重要となりますが、情報セキュリティの確保もこうした取組みと表裏をなすものです。デジタル化の推進と情報セキュリティ対策は、一体的・統合的に進めていく必要があります。
- (3) [REDACTED]
- (4) 情報は、例えば、資料や記録媒体の紛失、標的型メールの開封といった一人の職員の一瞬の不注意によって外部に漏えいするおそれがあります。また、上記のようなウェブ会議環境の整備拡大等に伴い、[REDACTED]
- (5) 以上のとおり、裁判官として任官する以上、自らが特に機密性の高い情報を取り扱う立場に在ることを十分認識し、裁判官としての当然の責務として、情報流出等のインシデントを生じさせることのないよう、細心の注意をもって、情報を扱うようにしてください。また、デジタル化の進展に伴い、裁判所における情

報セキュリティ対策の内容も変化していくことが見込まれます。任官後も、最新の情報に関心を払うようにしてください。

2 裁判所の情報セキュリティルール

(1) 基本的なルールの把握

別添「情報セキュリティポリシーの要点（裁判官用）」（以下「ポリシーの要点」という。）及び「情報セキュリティのルール（裁判官）」は、裁判所の情報セキュリティルールの基本的な内容をまとめたものですので、一読してください。

裁判所の情報セキュリティルールは、その内容を知られると攻撃者に弱点を突かれるおそれがあるため、公開していません。そのため、ポリシーの要点及び情報セキュリティのルール（裁判官）については、裁判所外の人に見せたり紛失したりすることのないよう気を付けてください。

(2)

(3)

(4)



※ 新任判事補研修の期間中については、担当部署から別途指示がありますので、それに従ってください。

(5) Microsoft 365 の利用上の注意

Microsoft 365 の利用についても、情報セキュリティの観点からのルールが定められています。courts ポータル（裁判所職員向けのポータルサイト）の[REDACTED] [REDACTED] に参照すべきルール等が掲載されていますので、着任後、速やかに確認をするようにして下さい。

(6) 裁判所では、令和7年7月1日に、新たな情報セキュリティポリシーが施行されます。

施行日以降は、新しい情報セキュリティポリシーのルールに従い、情報を取り扱う必要があります。

新しい情報セキュリティポリシーでの主なルールは、courts ポータルの [REDACTED] [REDACTED] に掲載していますので、施行されるまでに必ず確認するようにして下さい。

機密性2

2019年6月施行

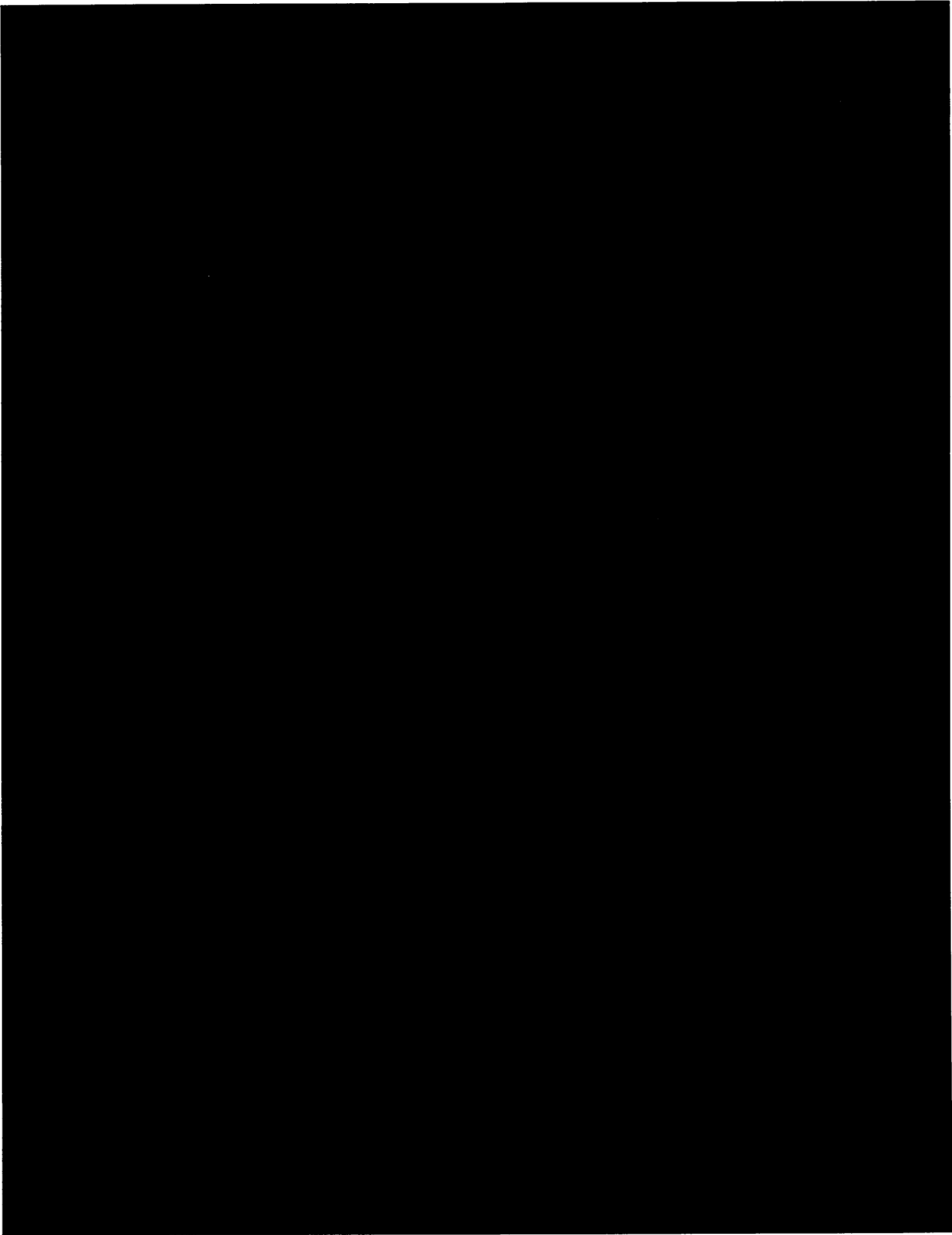
裁判所の

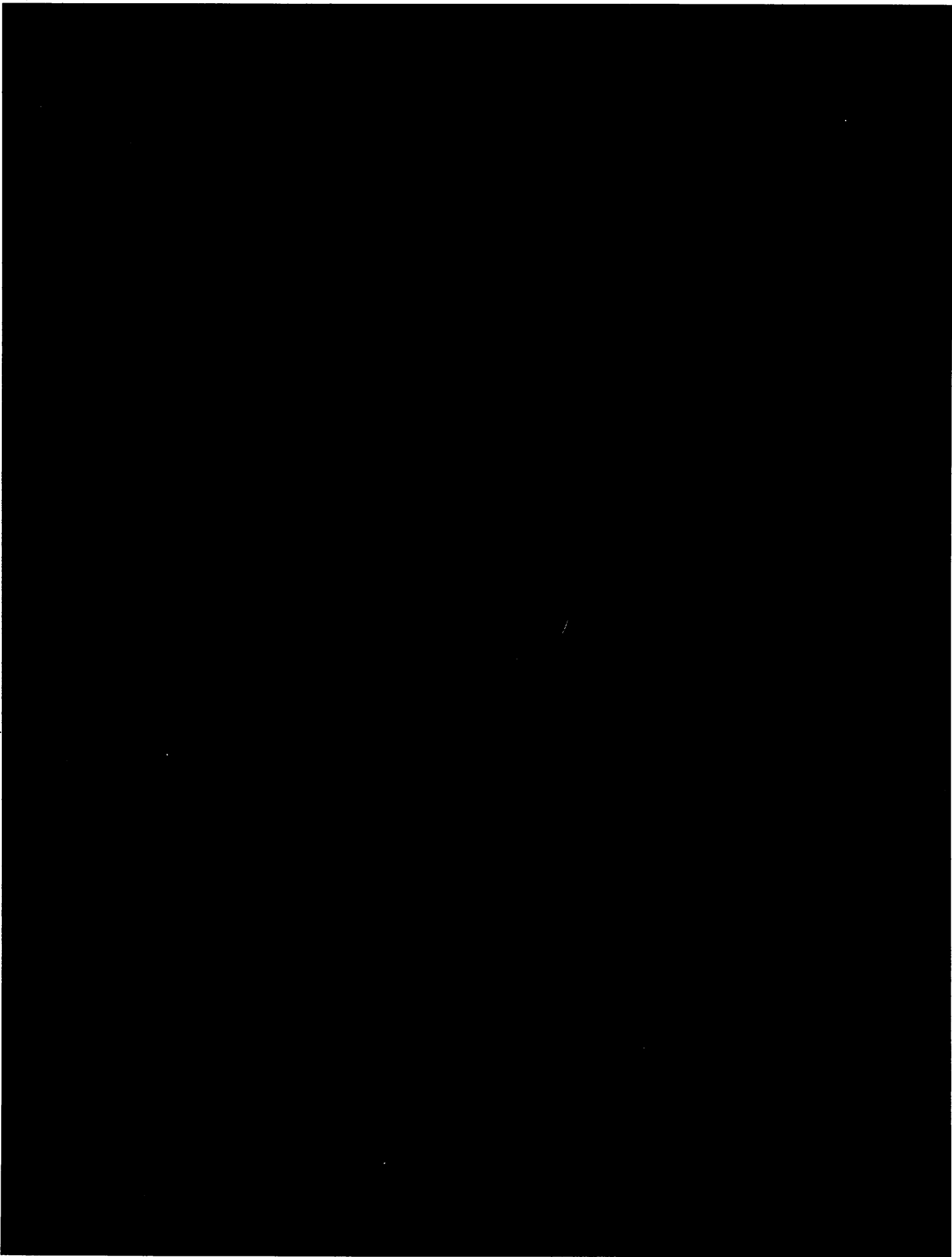
情報セキュリティポリシーの要点

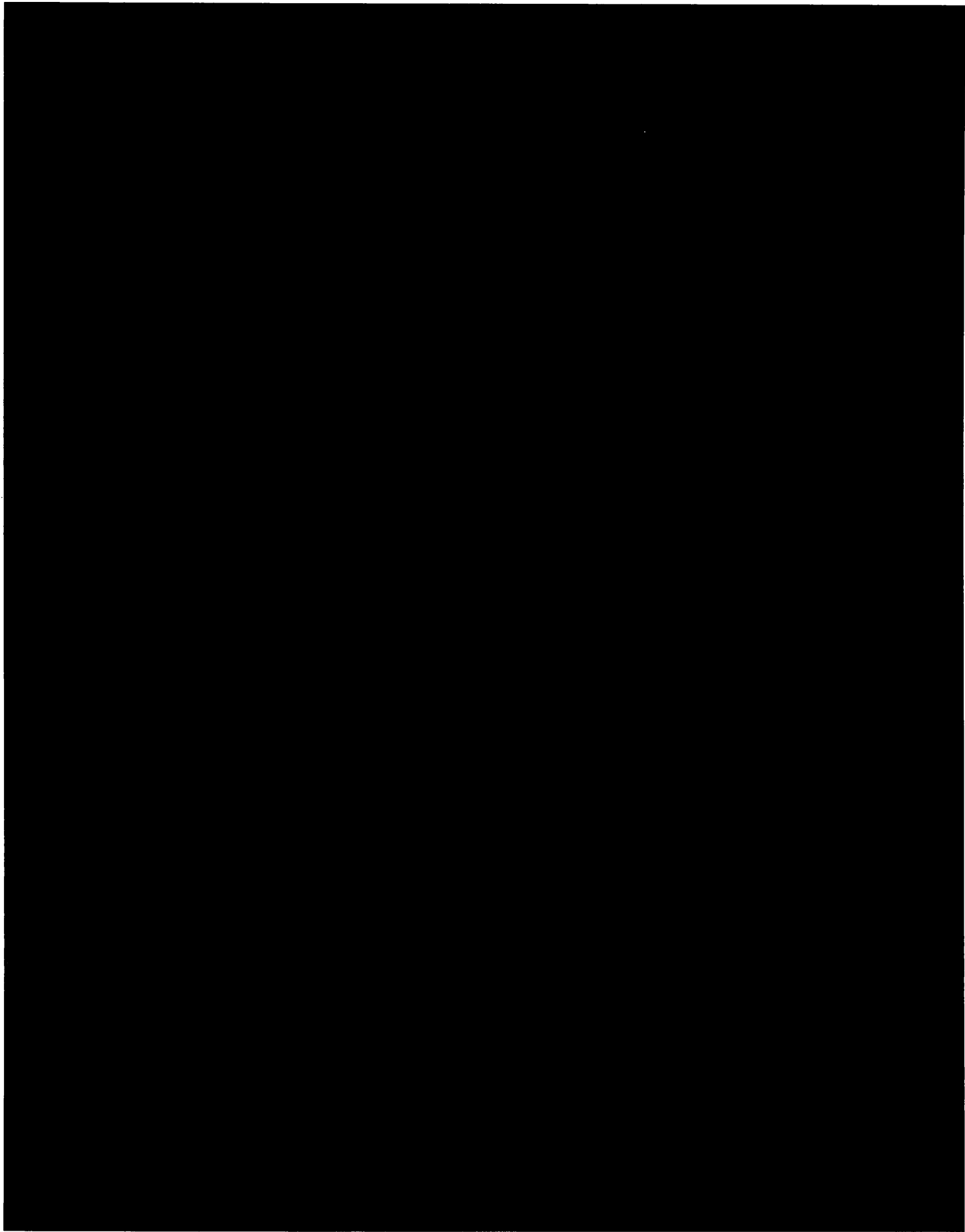
(裁判官用)

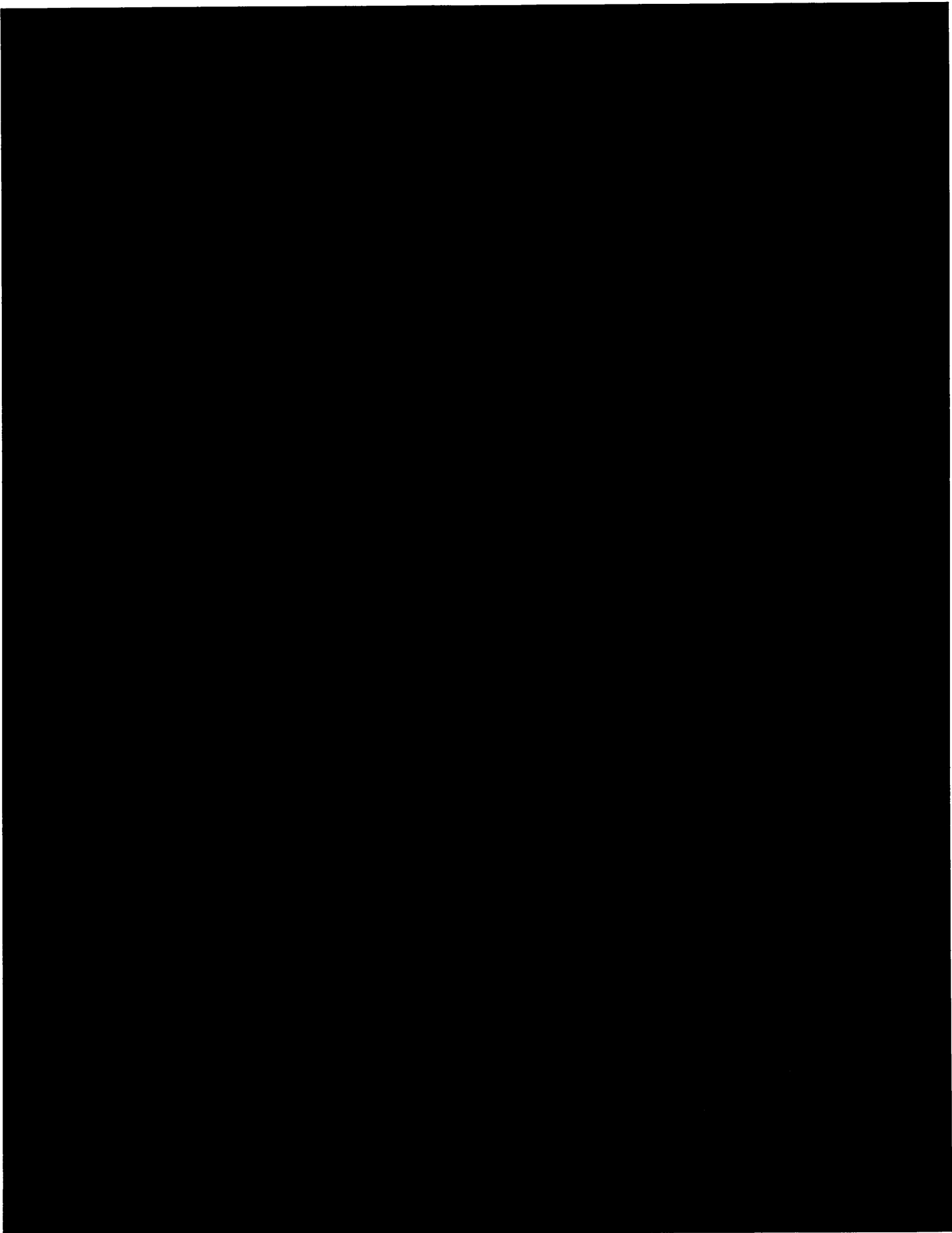
2022年3月改定

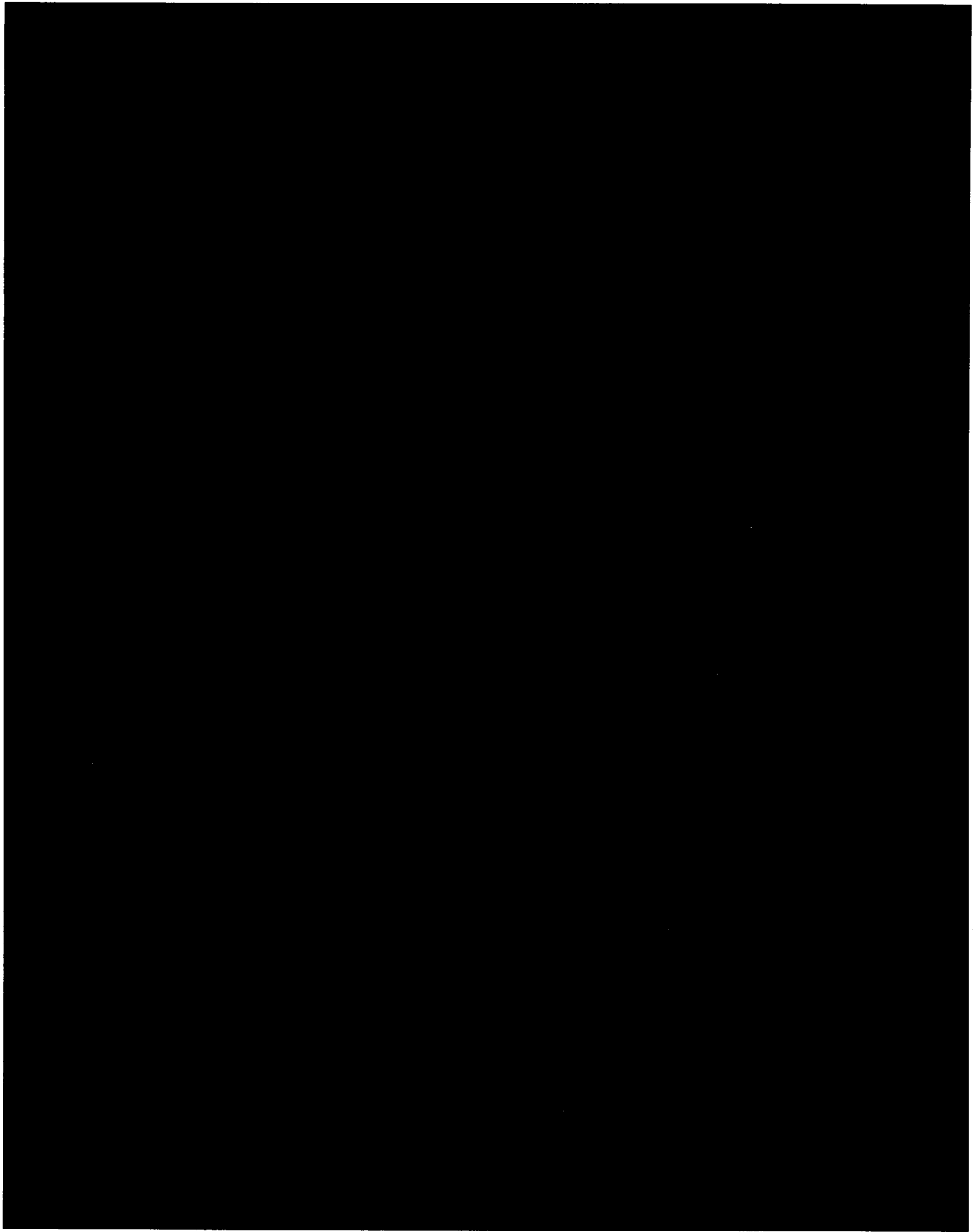
最高裁判所情報政策課

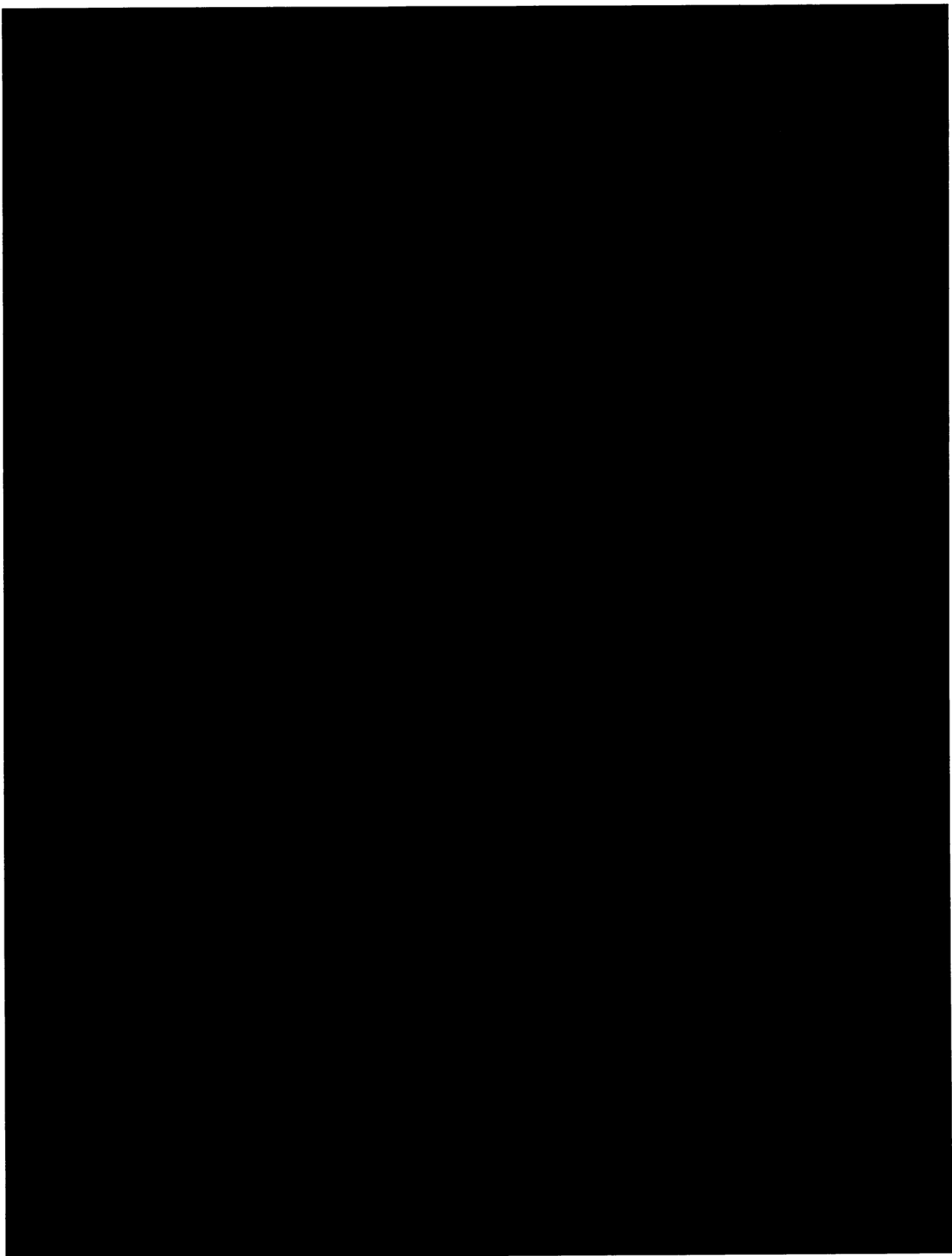


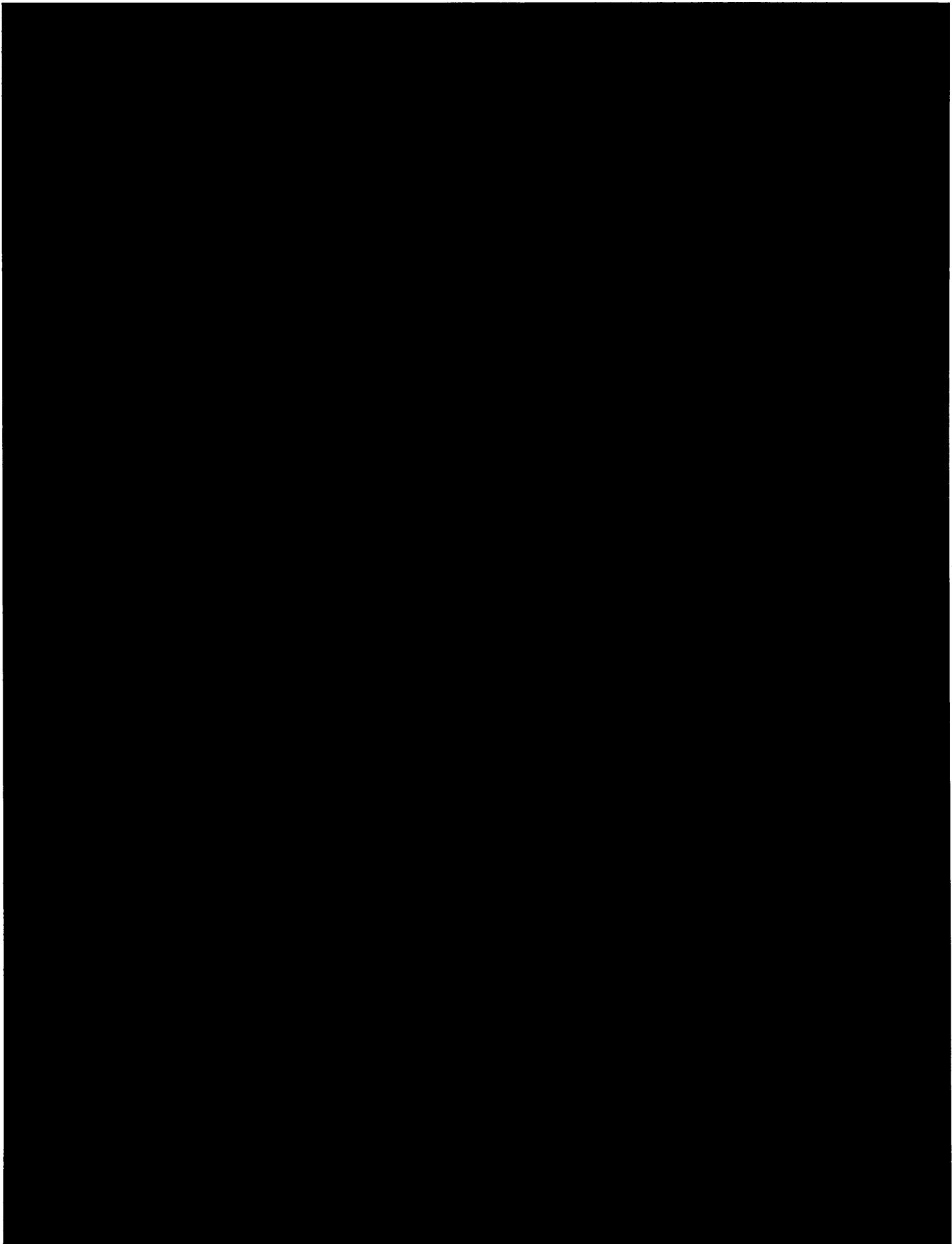


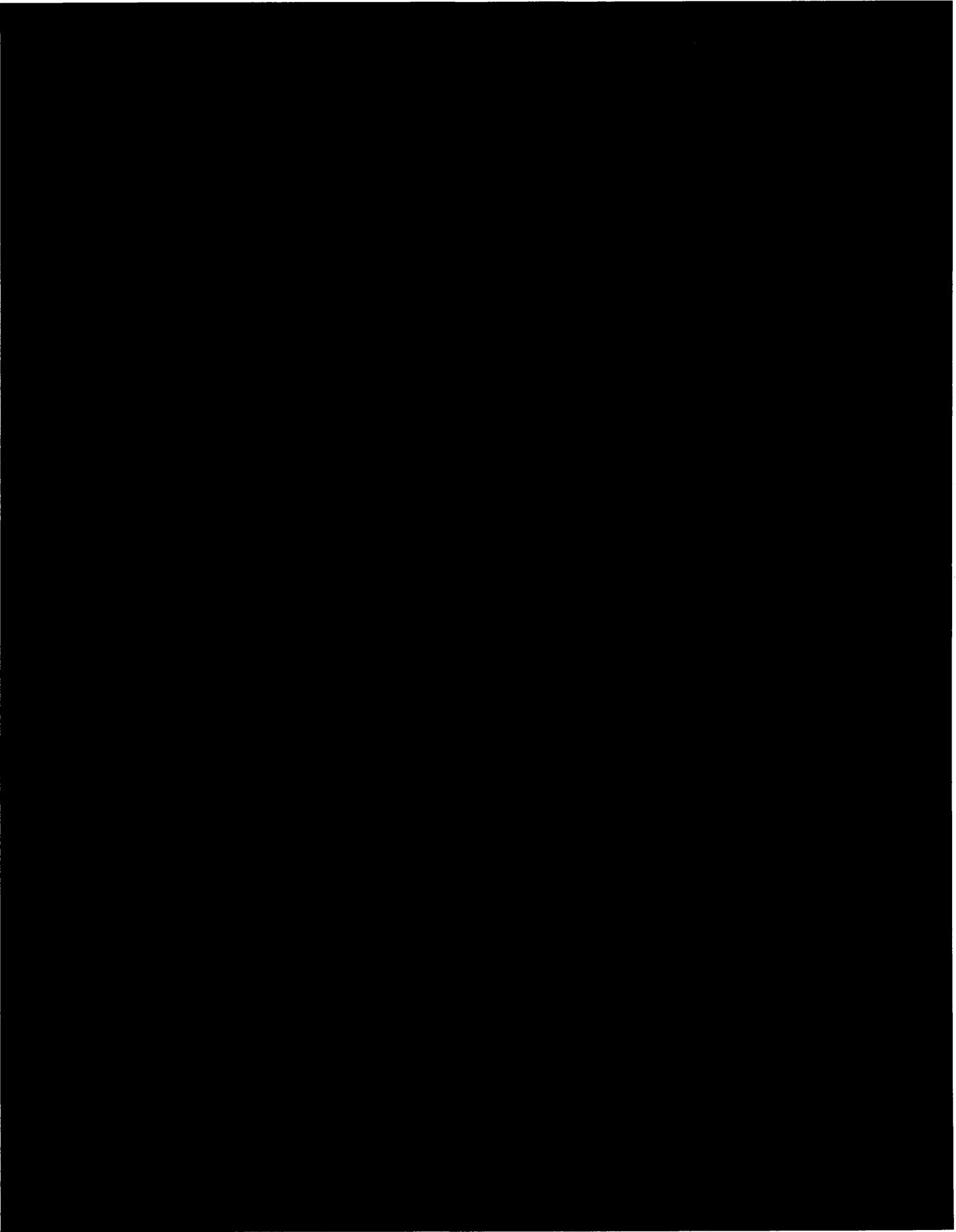


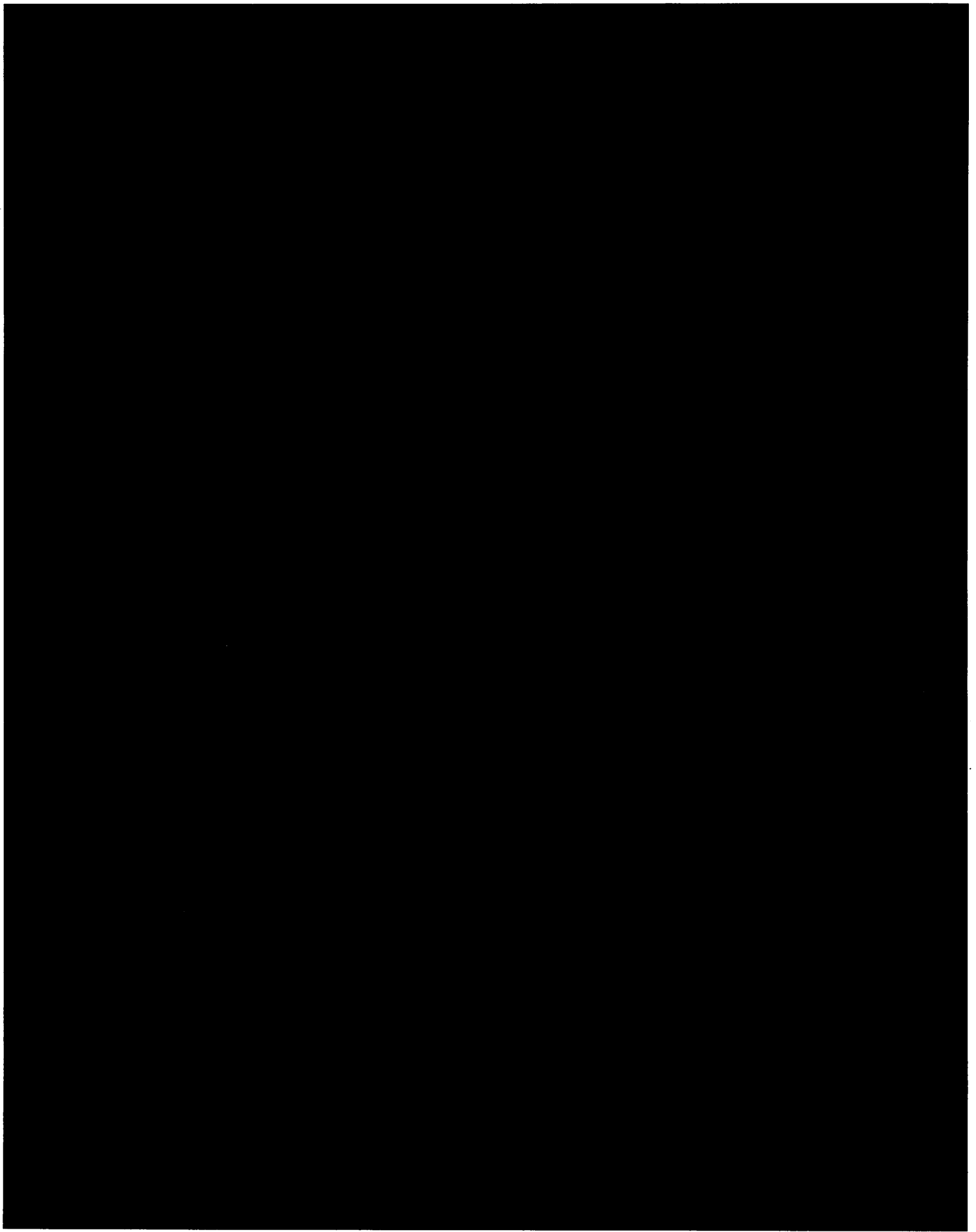


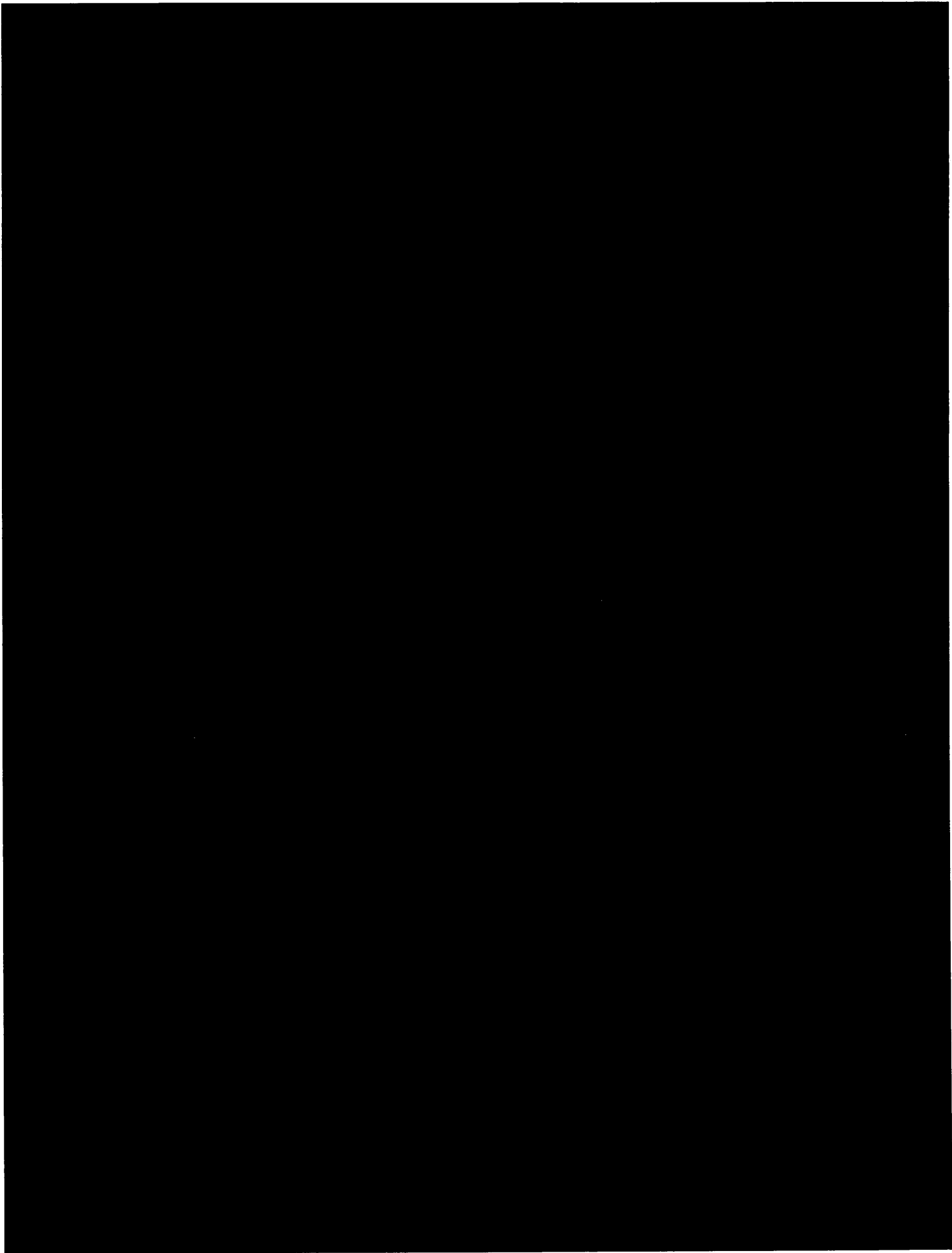


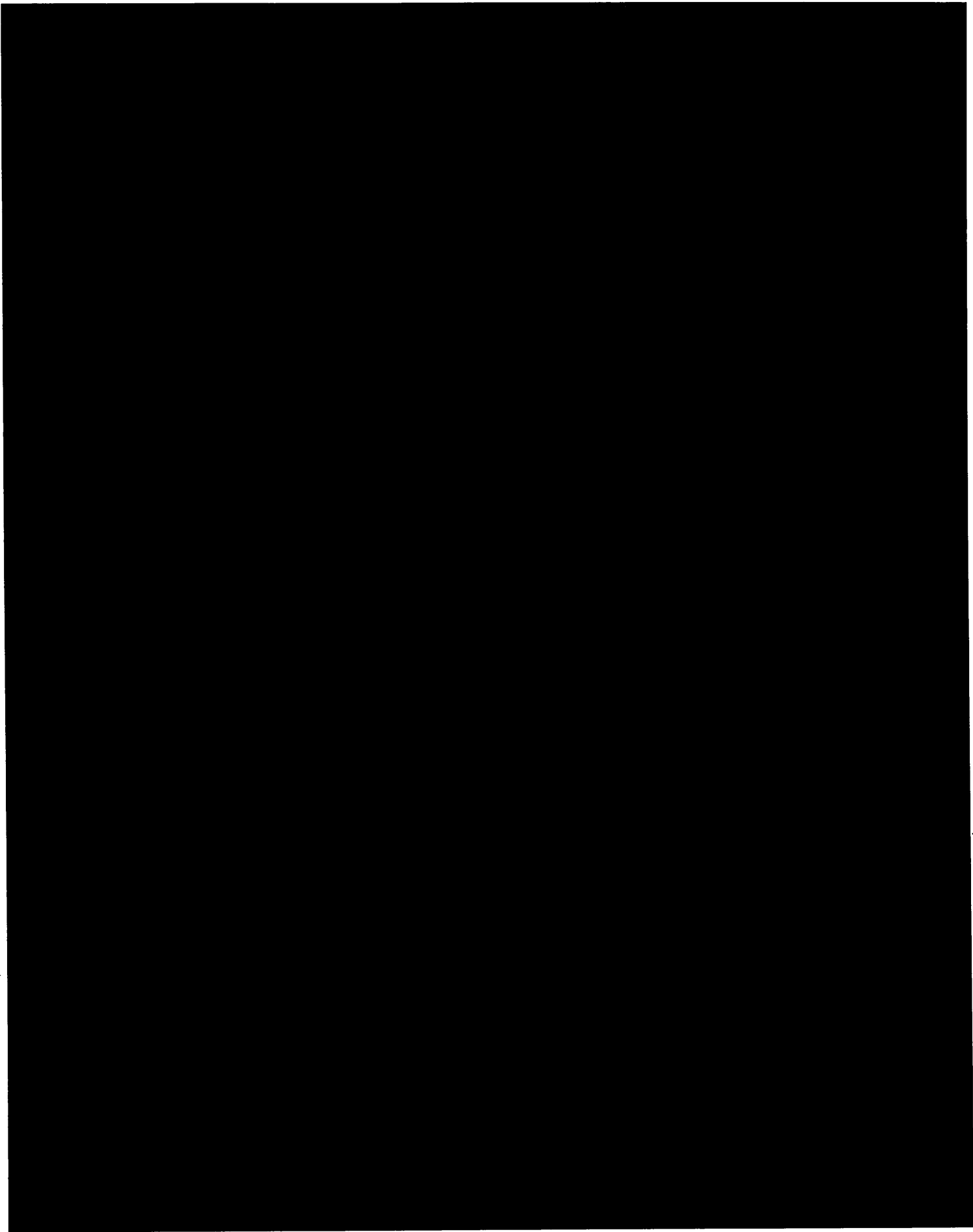


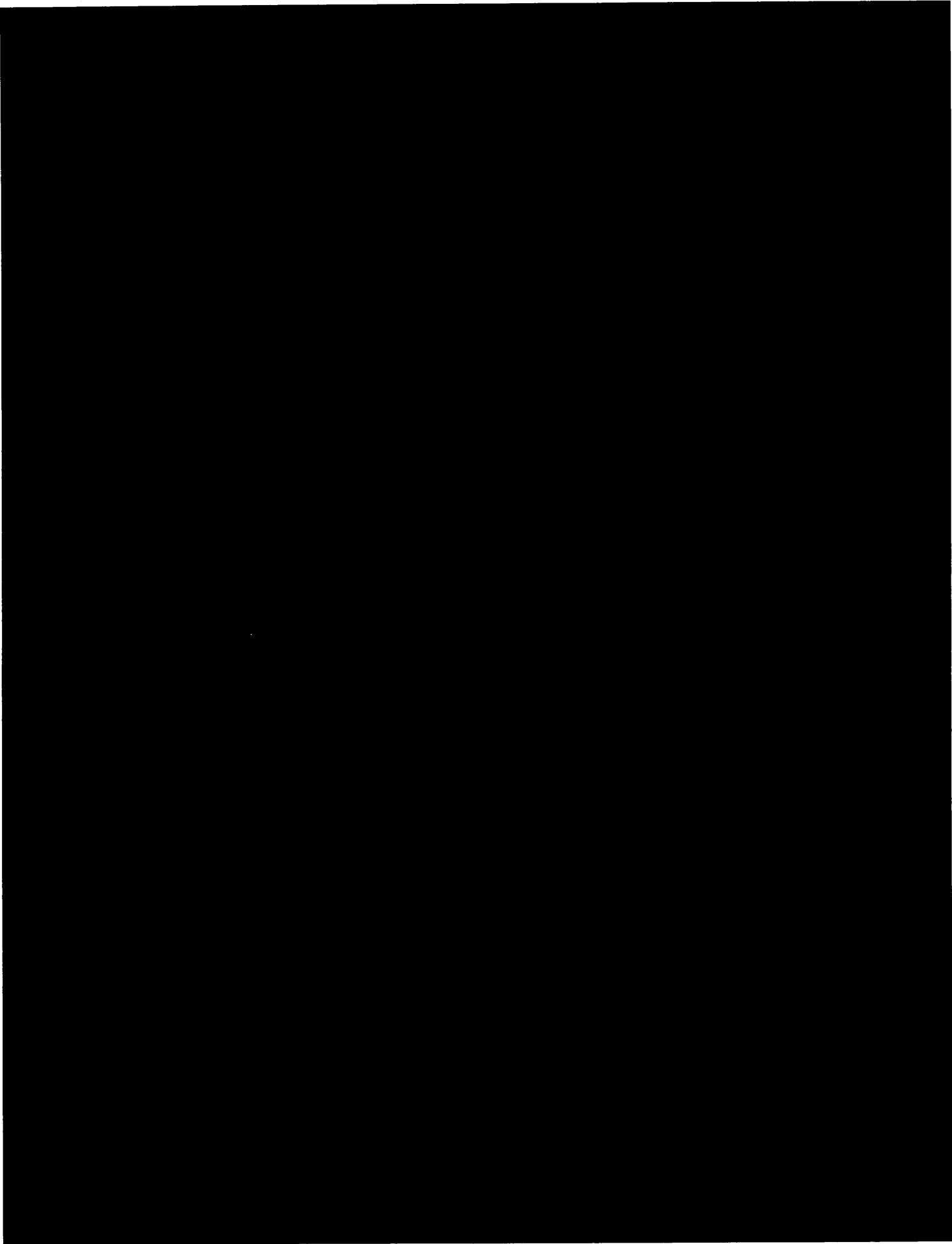


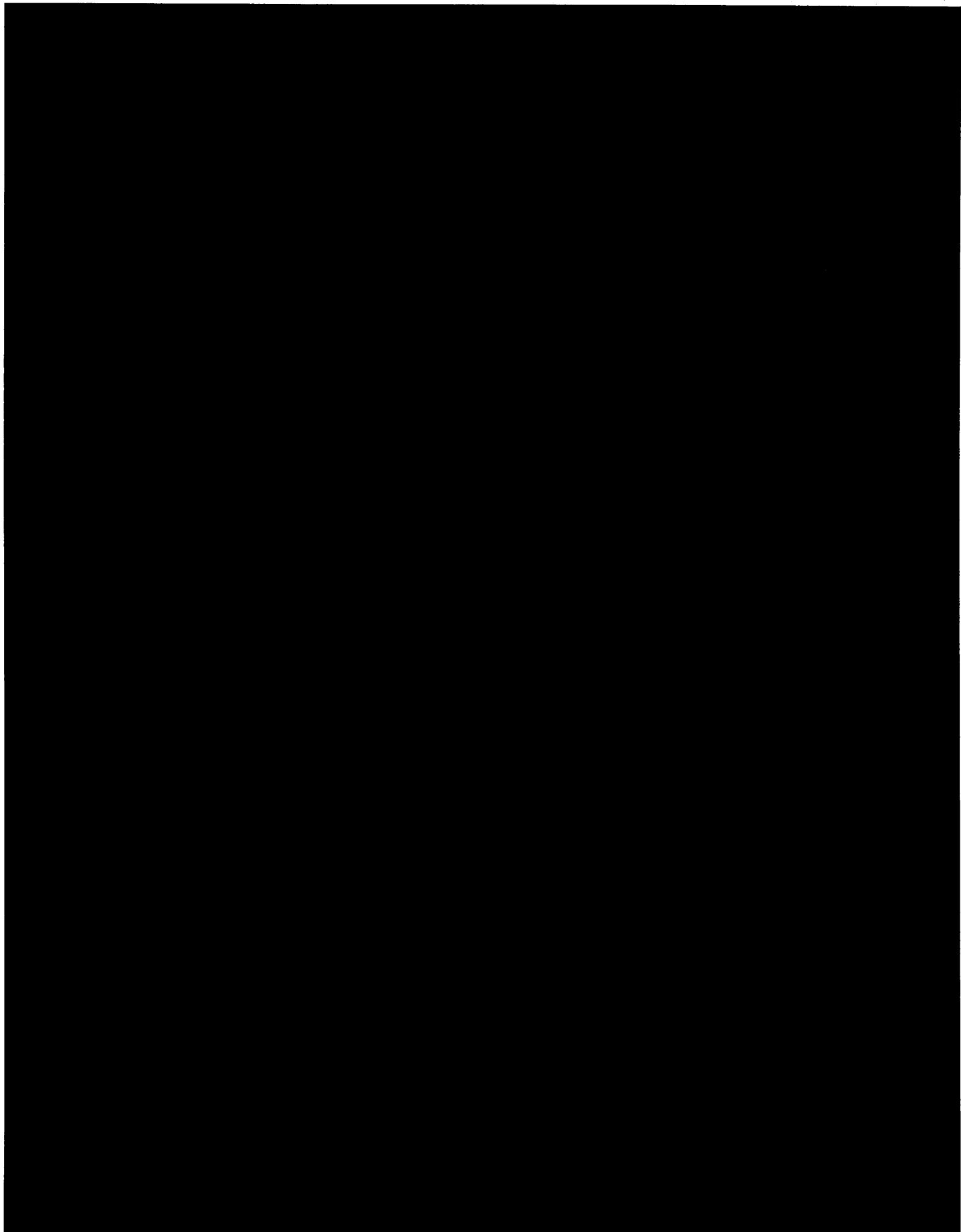


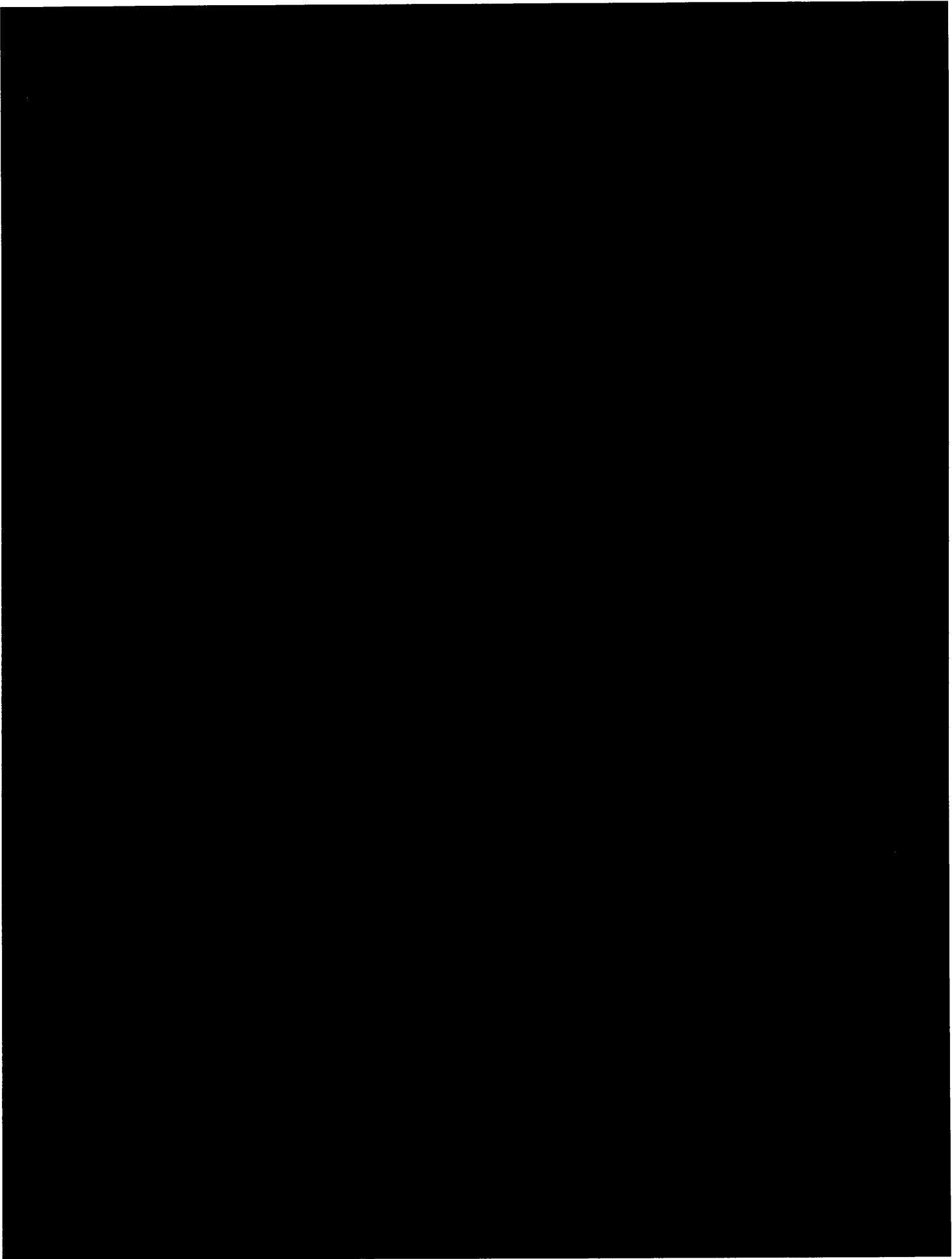


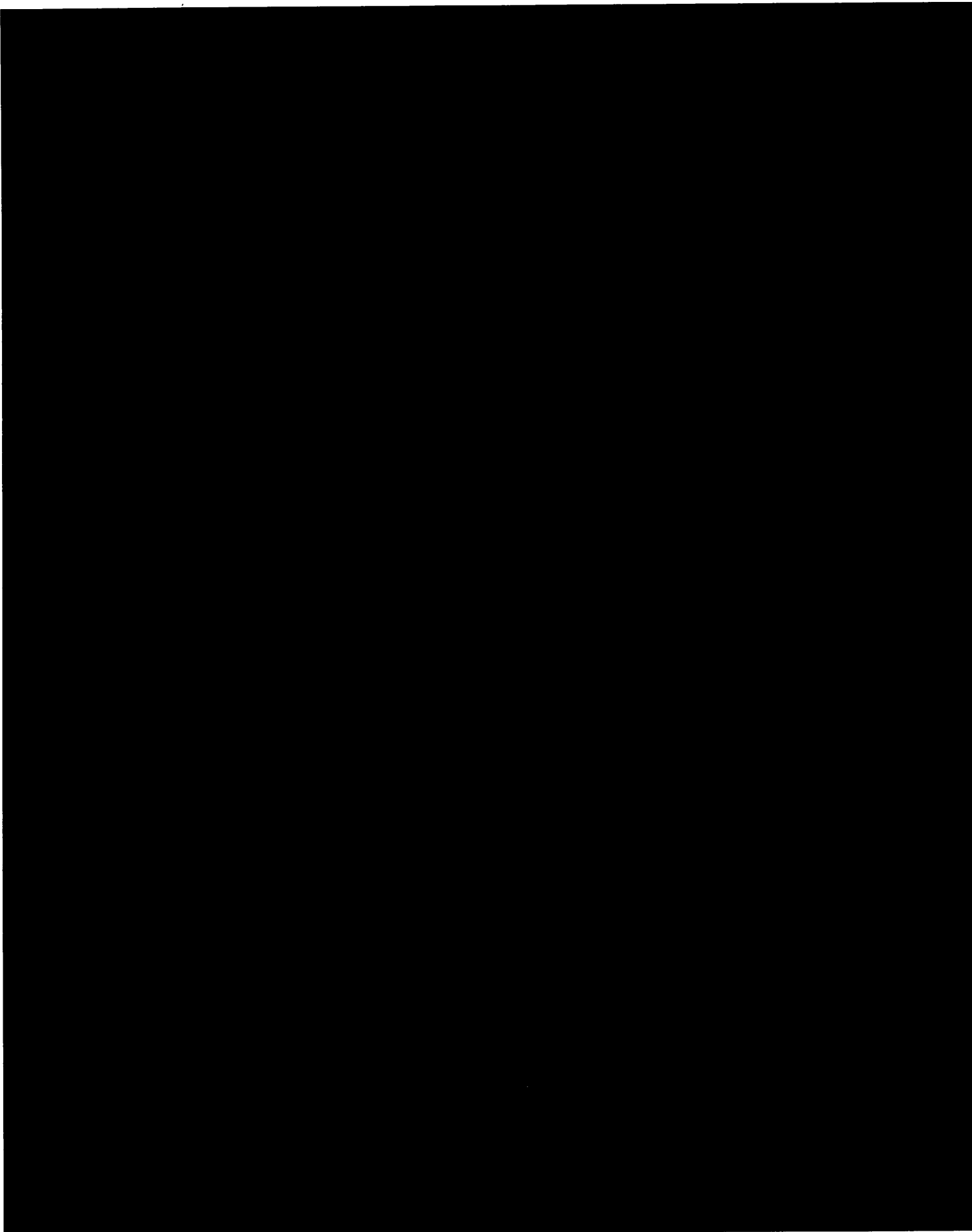


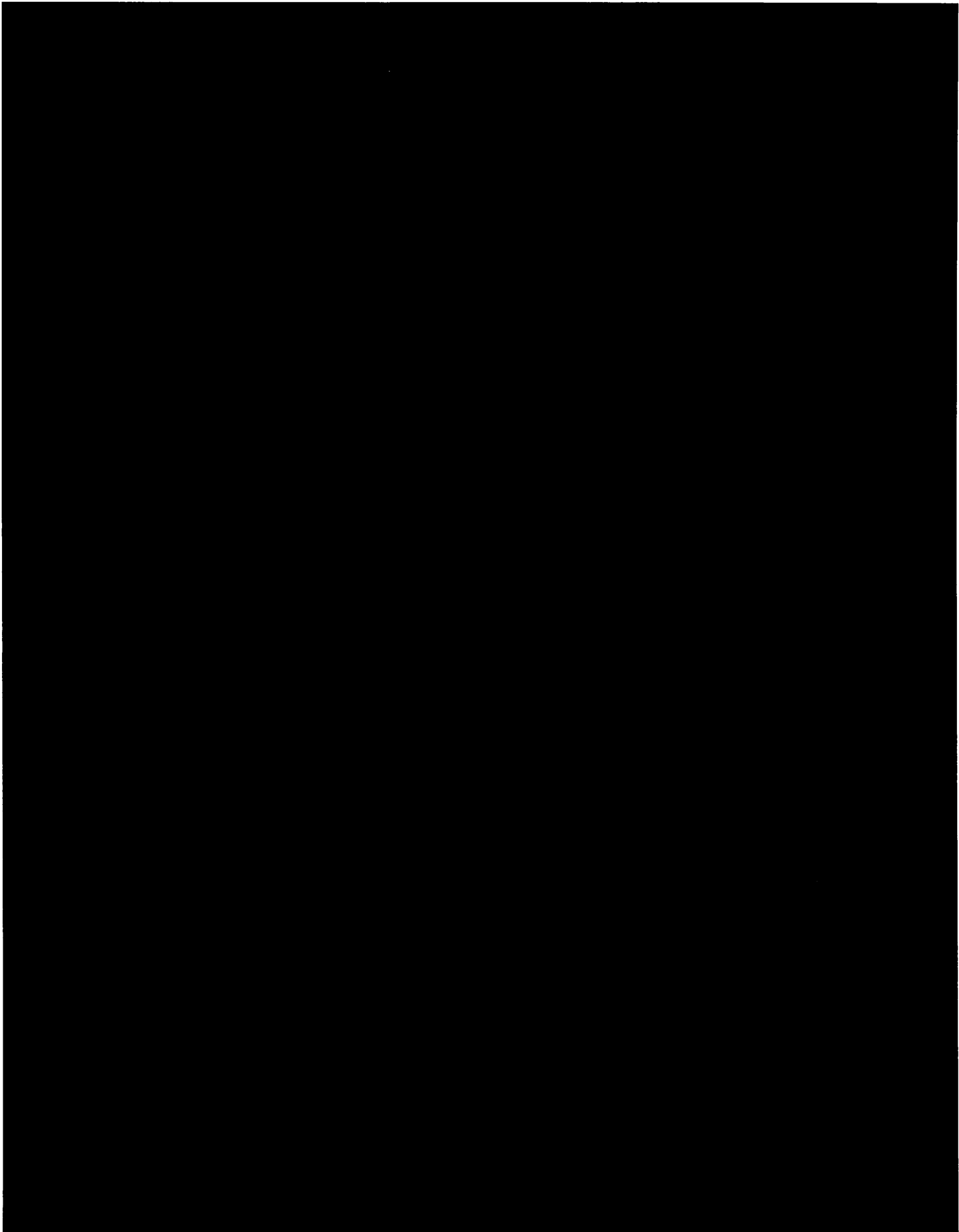


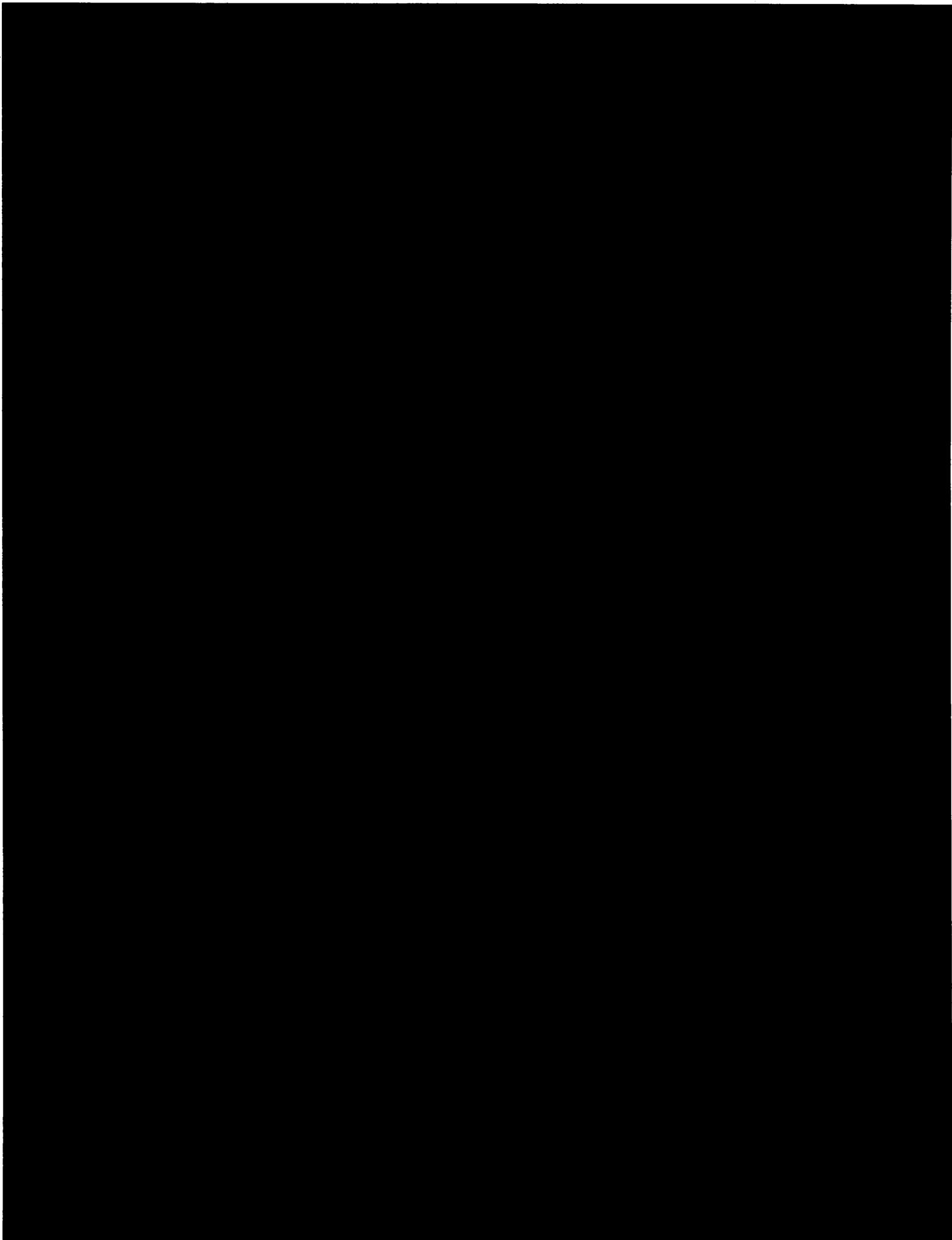


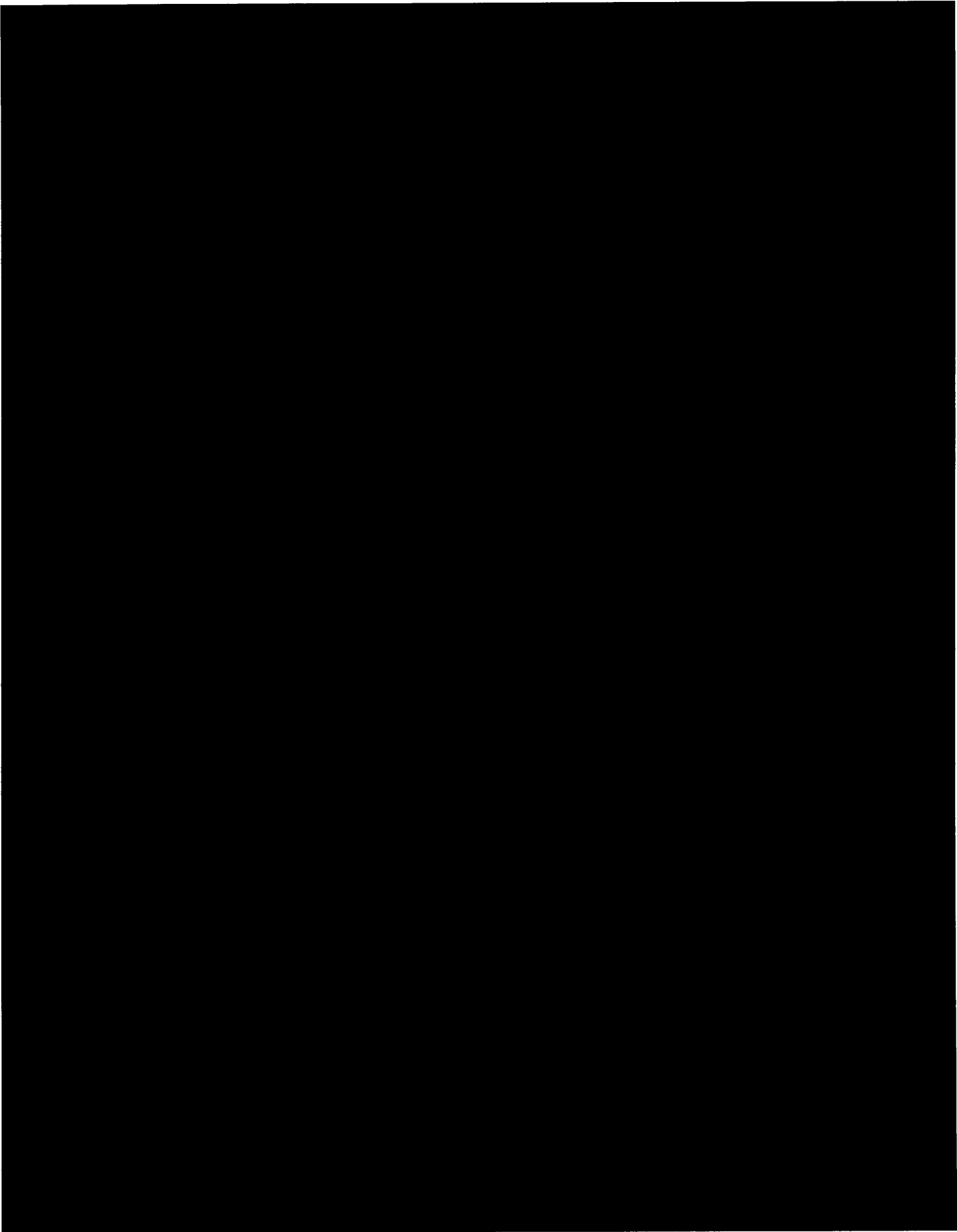


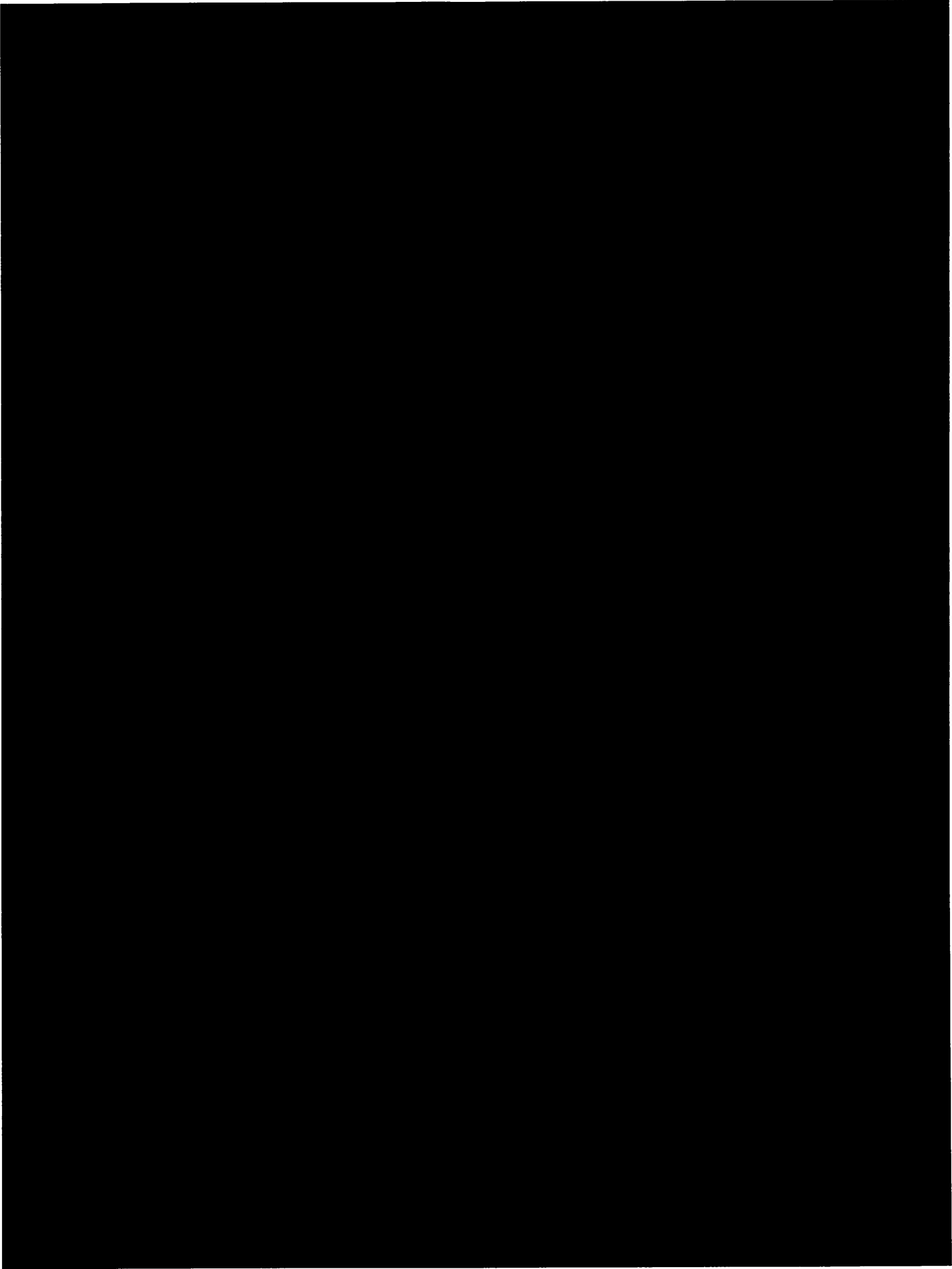


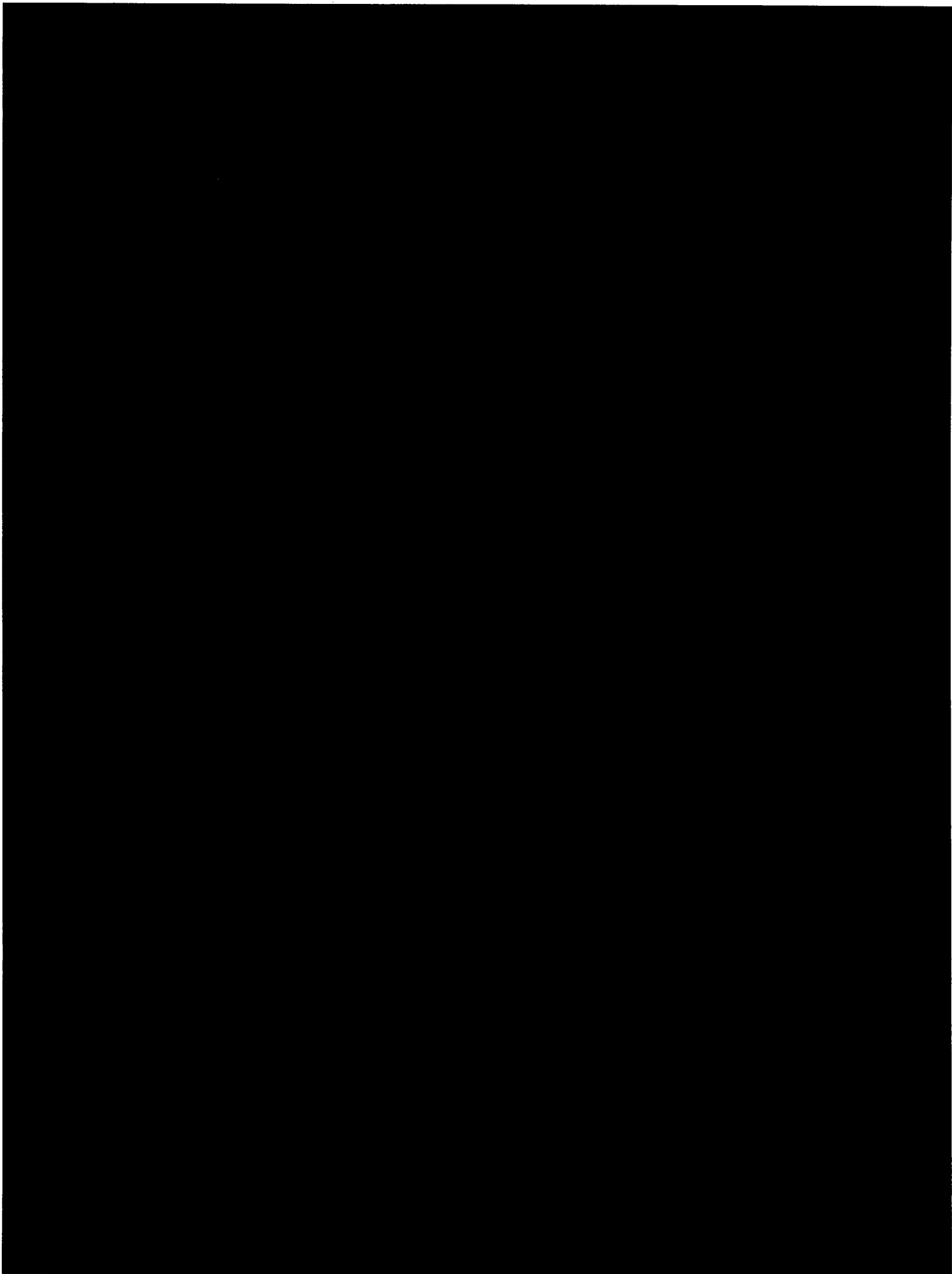


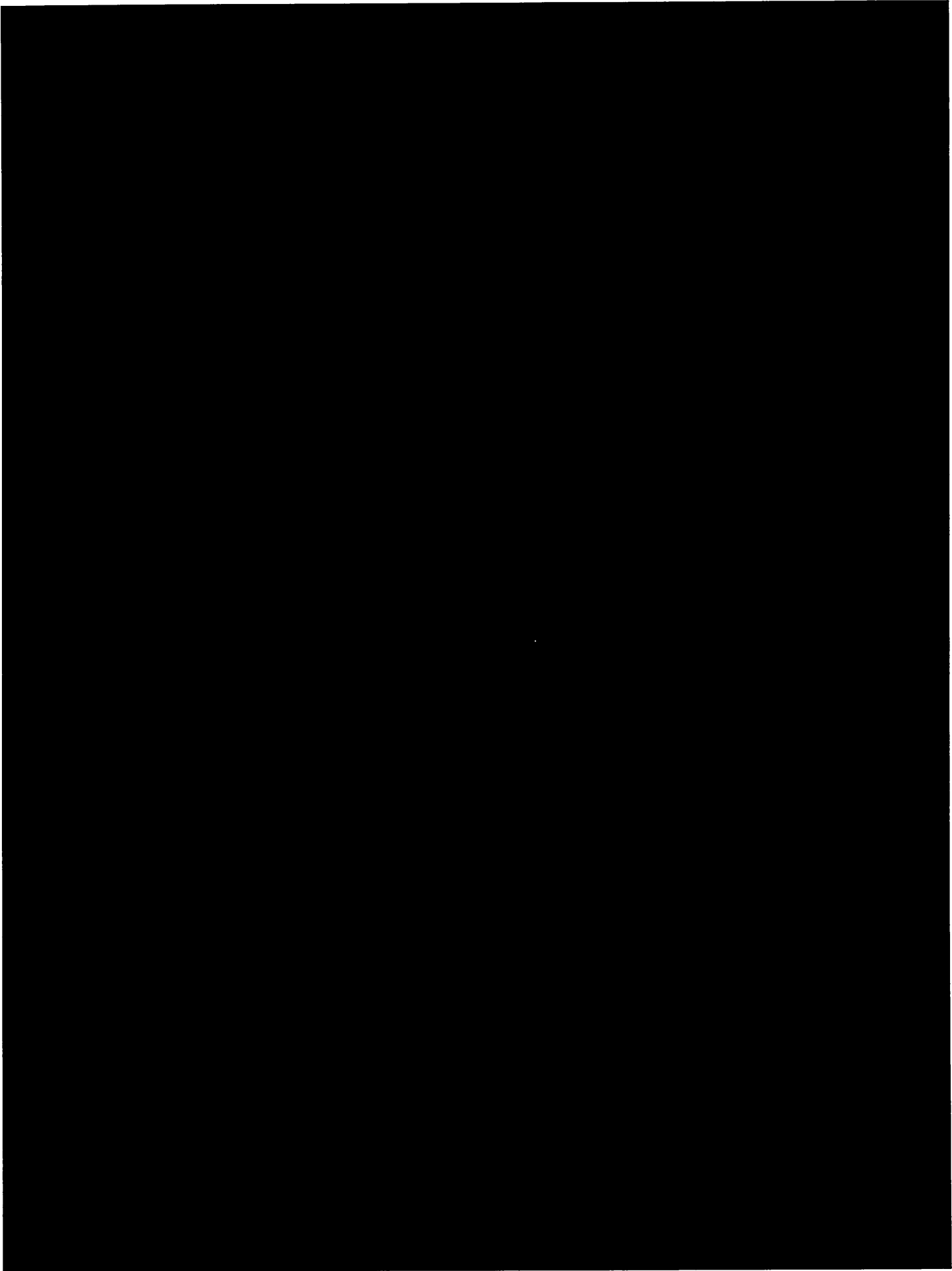


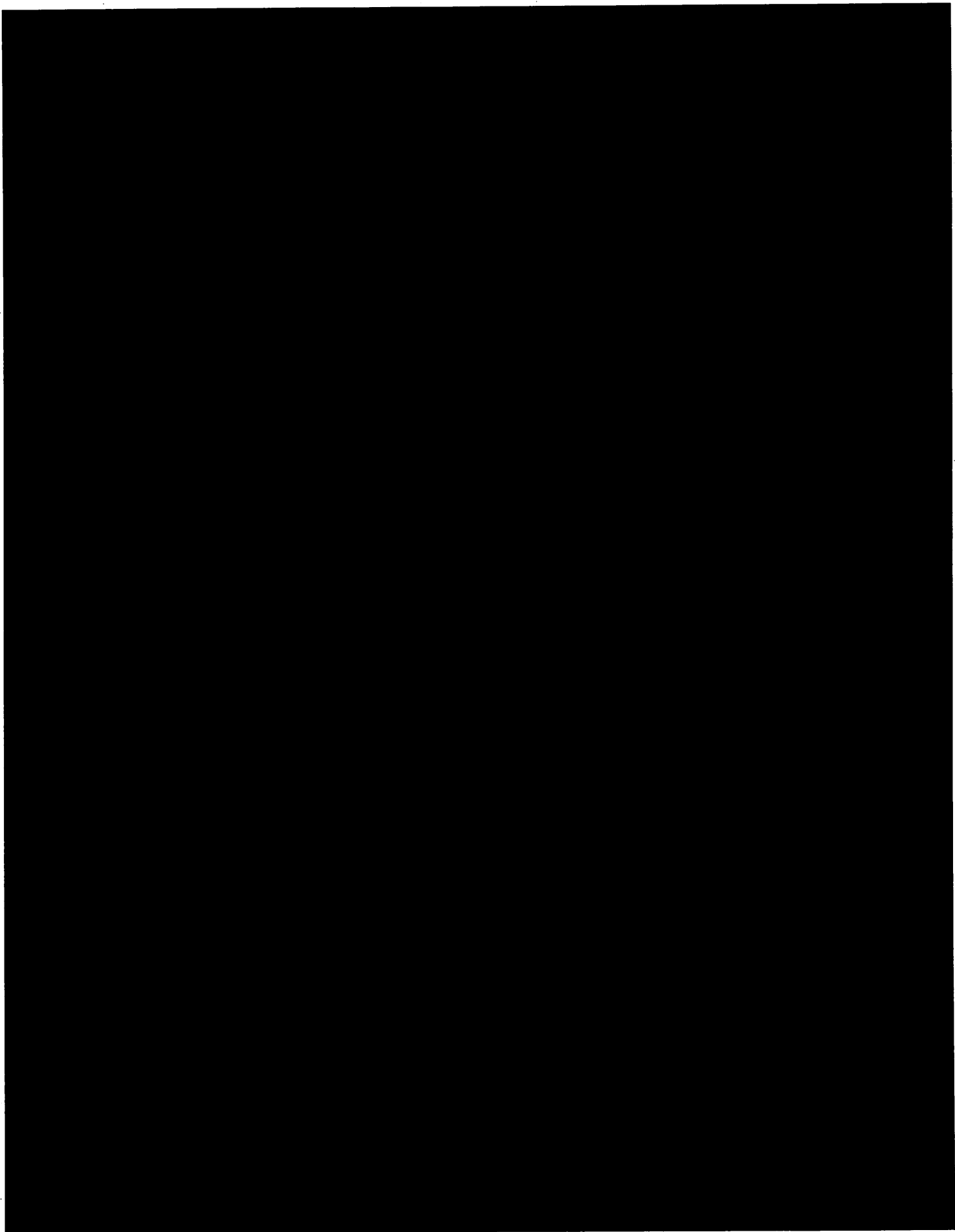


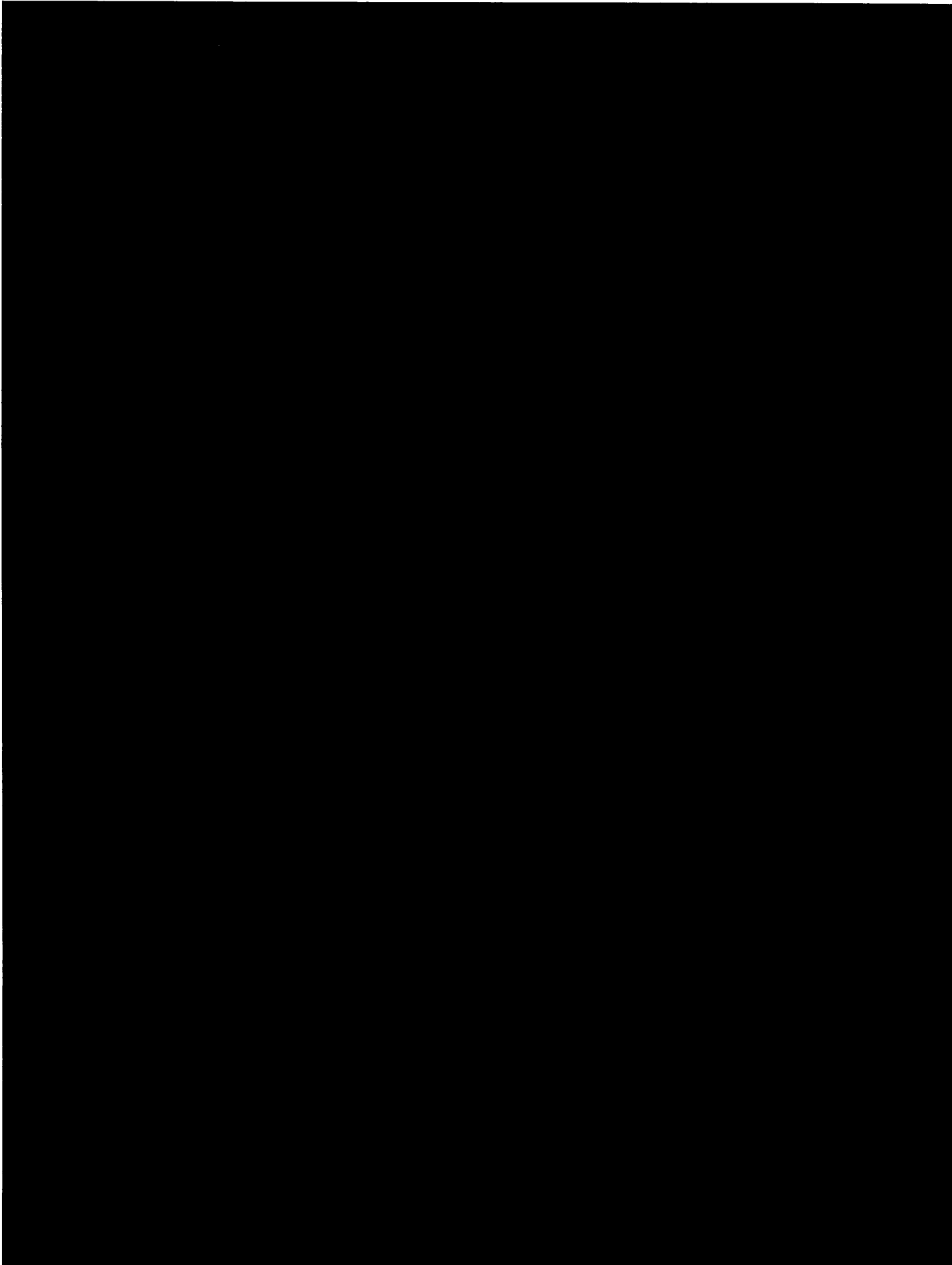


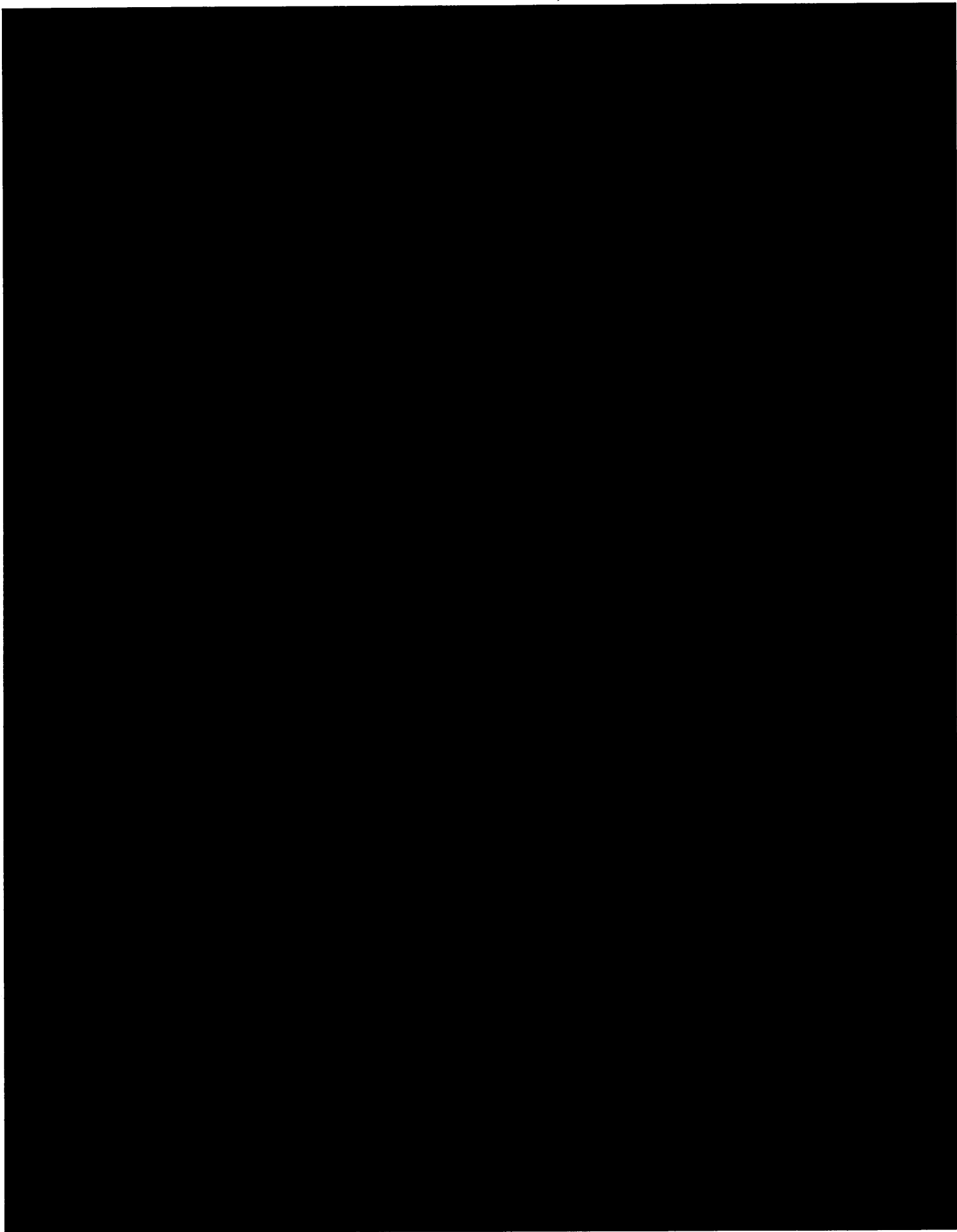


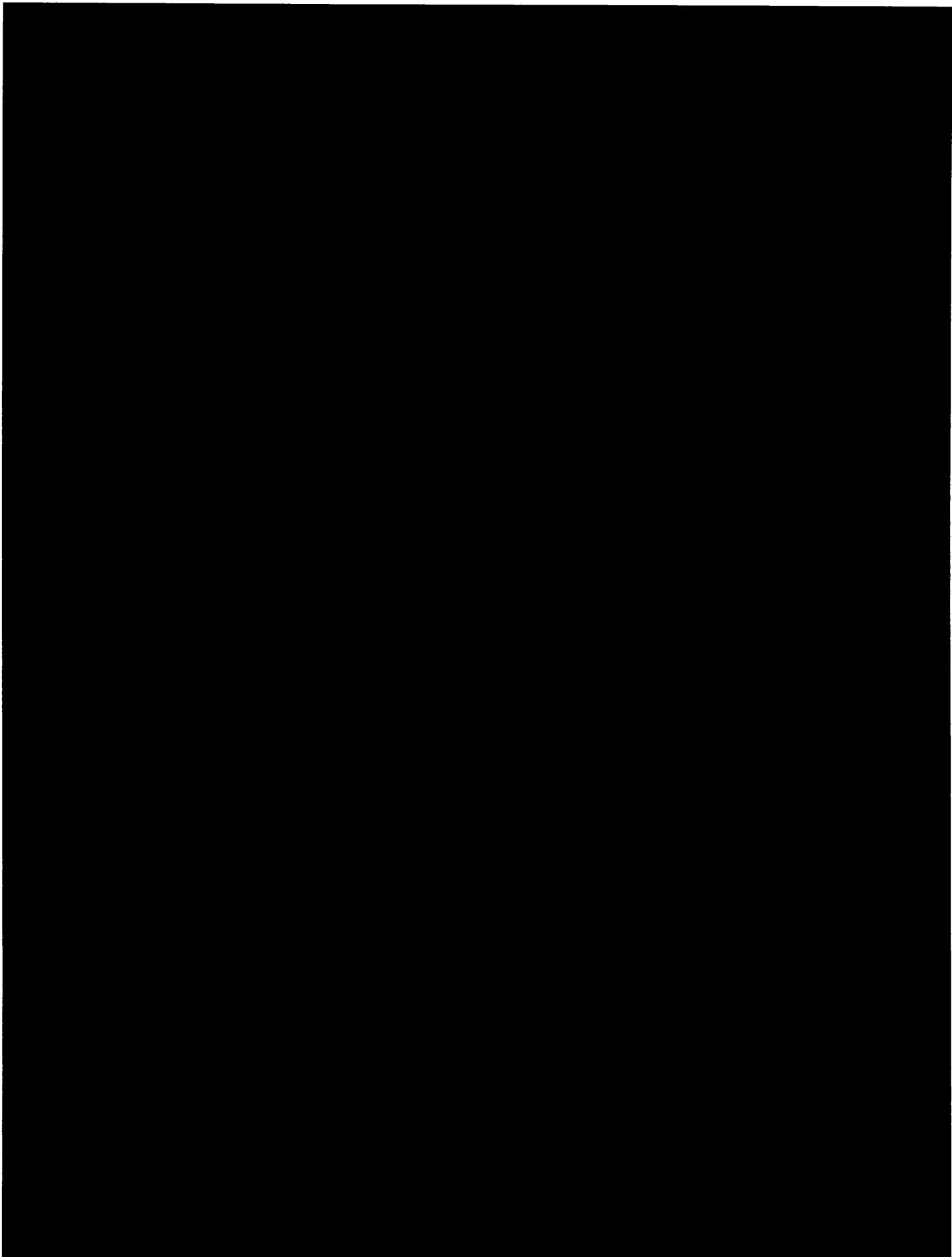


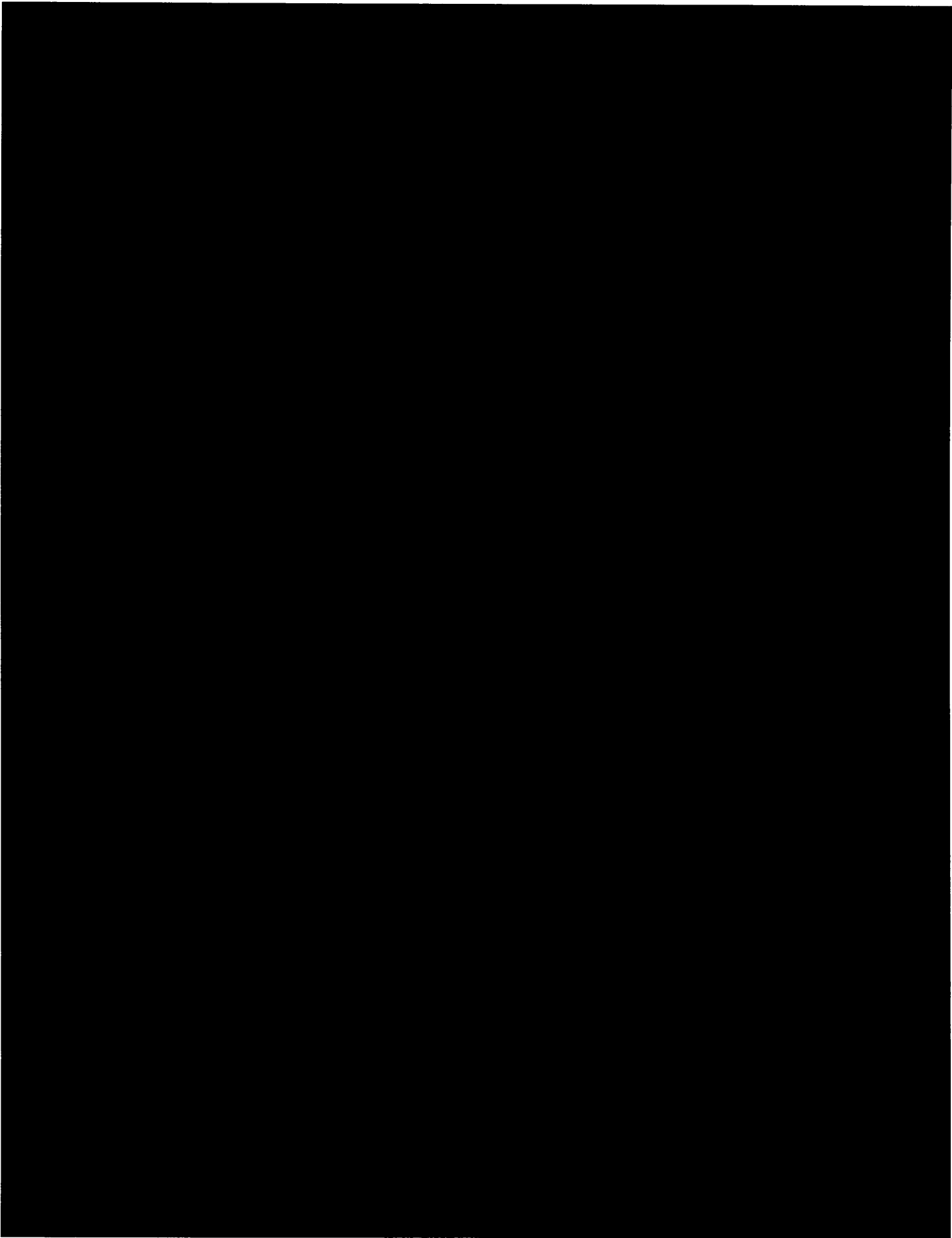


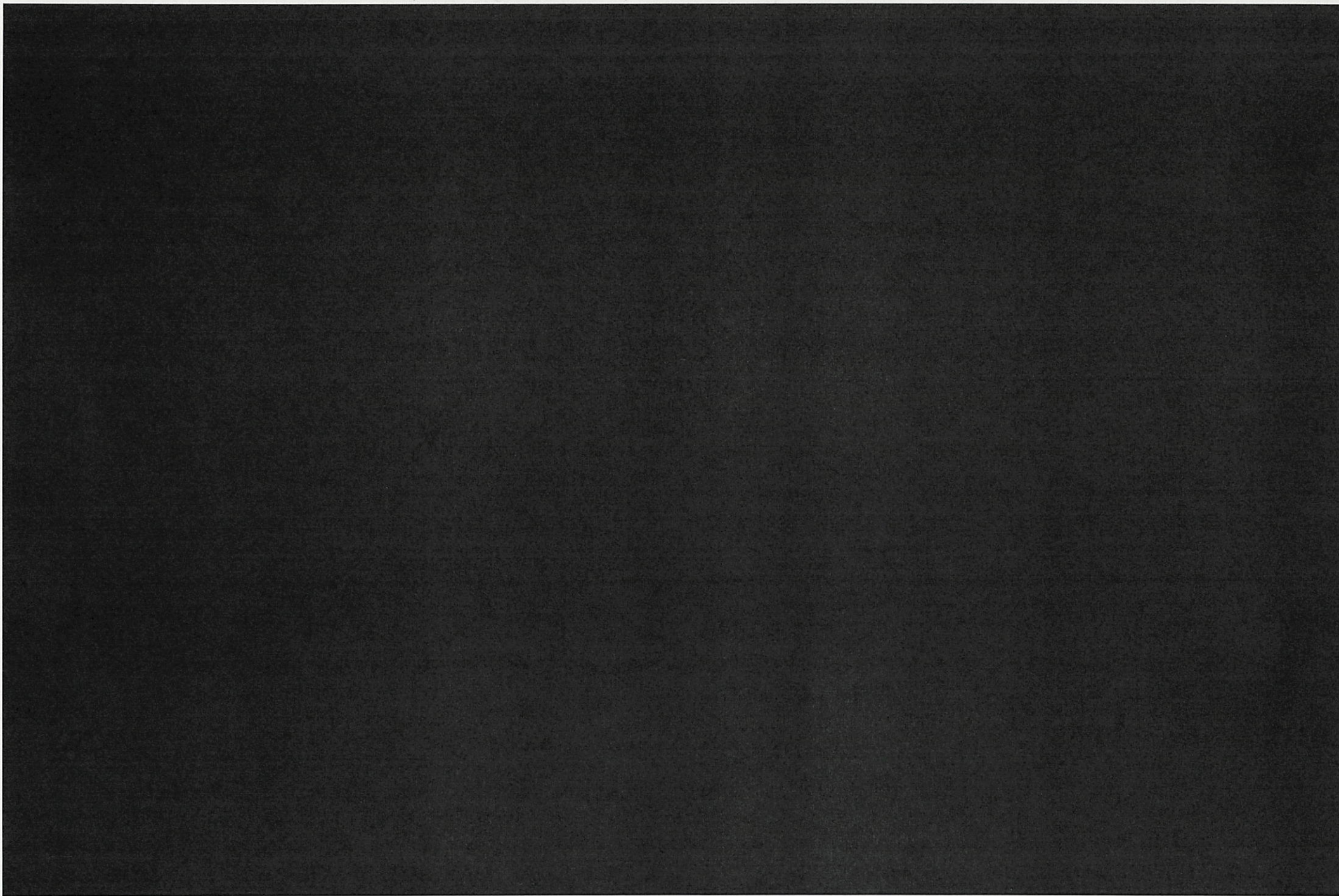






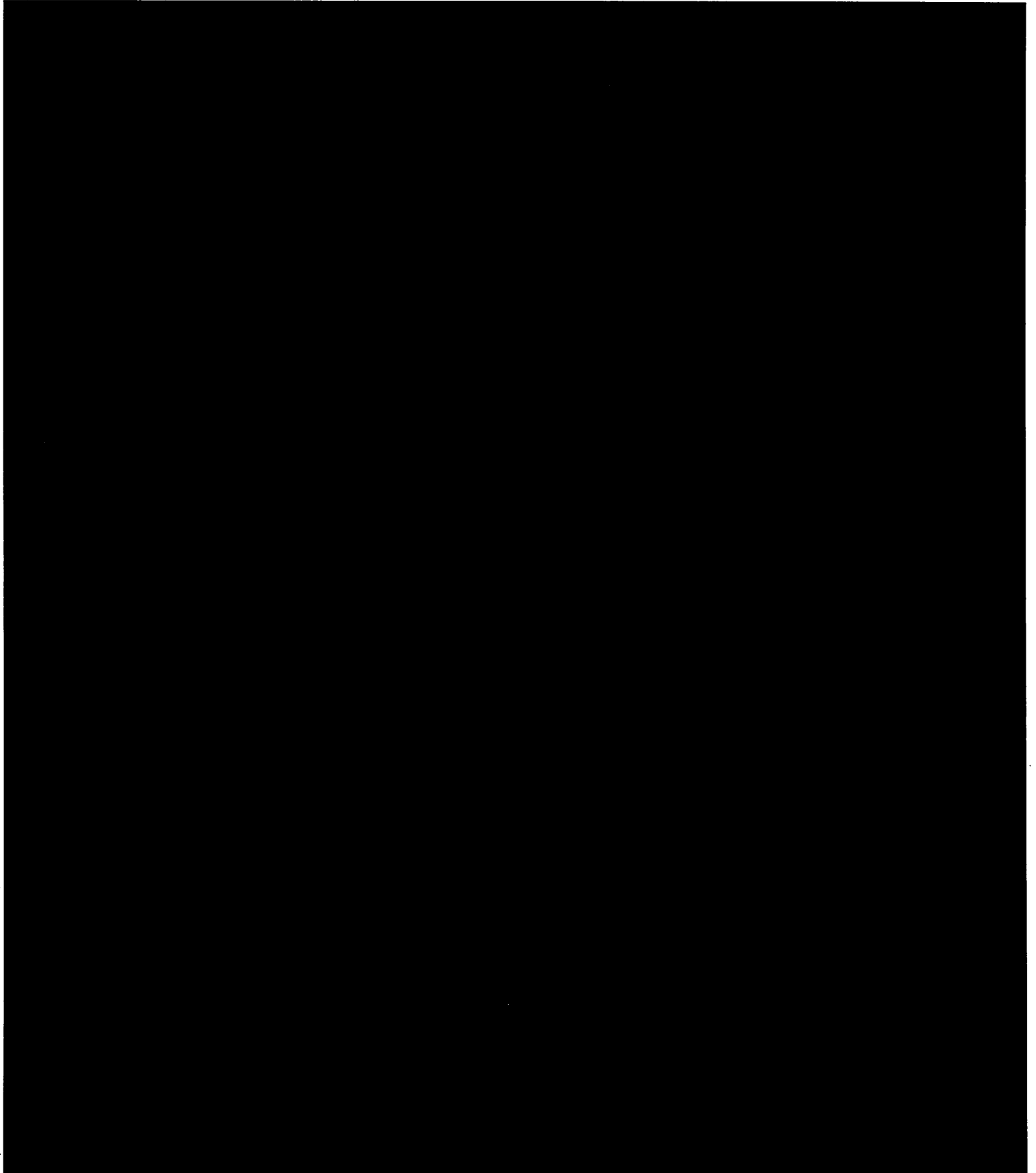






任官日から着任日までの情報セキュリティについて

最高裁判所事務総局人事局任用課実施係



令和7年4月16日
最高裁判所人事局任用課実施係

旧姓使用の申出について

裁判所職員は、別紙に掲げる文書を除く裁判関係文書及び司法行政文書並びに別紙に掲げる文書中の当該文書に係る事務担当者の氏名その他の事務処理上の支障が生じない部分について、旧姓を使用することができます。

任官日である令和7年4月24日から旧姓を使用しようとする場合は、別添の旧姓使用申出書に必要事項を記入の上、**令和7年4月17日（木）午前11時までに**当係（XXXXXXXXXX）宛てにメールで御提出ください。
なお、既に提出済の戸籍全部事項証明等の記載に変更がない場合は、重ねて証明資料を提出する必要はありません。上記の期限に間に合わない場合、一時的に文書等に戸籍姓が使用される可能性がありますので、ご注意ください。
着任日以降に旧姓を使用しようとする場合は、所属庁の人事担当者に御提出ください。

(別紙)

- 1 人事記録及び裁判官の履歴書
- 2 税務及び個人番号に関する文書
- 3 社会保険及び雇用保険の事務に関する文書
- 4 宿舍貸与申請に関する文書
- 5 共済組合に関する文書
- 6 児童手当に関する文書
- 7 財形貯蓄に関する文書
- 8 確定拠出年金に関する文書
- 9 災害補償に関する文書
- 10 栄典に関する文書
- 11 裁判官の任免、指名、補職、報酬及び外部機関への派遣に関する文書（報酬の支給に関する文書を除く。）
- 12 裁判所に設置する委員会の委員の発令に関する文書（裁判官に対するものに限る。）
- 13 簡易裁判所判事の選考に関する文書
- 14 旧姓使用により外部機関等との関係で生じる円滑な事務の遂行に対する支障その他の事務処理上の支障が生じる文書

(別紙様式第 1)

年 月 日

旧姓使用申出書

地方裁判所長 殿

所 属

官 職

氏 名

下記のとおり旧姓を使用したいので、申し出ます。

記

1 使用する旧姓

(改姓後の戸籍上の氏※)

2 旧姓の使用開始希望日

(担当者使用欄)

年 月 日 証明資料等により確認済

※ 「改姓後の戸籍上の氏」欄には、改姓前に申出をする場合にのみ記載する。

新任判事補採用予定者 各位

最高裁判所事務総局経理局用度課管理係

裁判官制服の交付について

判事補採用後に着用する裁判官制服の交付については、次のとおり行いますのでお知らせします。

1 裁判官制服の種類について

裁判官制服は男性用と女性用で異なり、女性用については制服の他にスカーフがあります。裁判官制服のサイズはそれぞれ4種類に分かれており、サイズの詳細については別添のサイズ申告書に記載のとおりです。

2 サイズの申告について

別添のサイズ申告書に、必要な事項を記入して、令和7年4月23日(水)までに最高裁判所人事局任用課実施係（XXXXXXXXXX）宛てにメールにて提出してください。

3 裁判官制服の交付について

司法研修所で行われる新任判事補研修時に交付します。

裁判官制服サイズ申告書

氏名を記入、男性用又は女性用のどちらかを選択し、該当するサイズに○をつけてください

例

氏名	男性用又は女性用	特大	大	中	小
裁判 太郎	男性用			○	

【参考】裁判官制服サイズ一覧表

男性用(左前衿)

	特大	大	中	小
丈	116cm	110cm	104cm	98cm
前丈	120cm	114cm	108cm	102cm
肩丈	51cm	48cm	46cm	43cm
袖丈	65cm	62cm	59cm	56cm
身長を目安	～180cm	180cm～175cm	175cm～165cm	165cm～

女性用(右前衿)

	特大	大	中	小
丈	110cm	104cm	98cm	92cm
前丈	114cm	108cm	102cm	96cm
肩丈	49cm	46cm	43cm	40cm
袖丈	60cm	57cm	54cm	51cm
身長を目安	～170cm	170cm～165cm	165cm～155cm	155cm～

【 宿舎について 】

宿舎に関する送付書面は次のとおりです。

なお、提出書面の提出期限及び提出先はいずれも次のとおりです。

《提出期限：4月17日（木）午前11時まで》

《提出先：人事局任用課実施係（ ）》

1 宿舎希望調査表（新任判事補）及び記載例【全員提出】

2 入居可能な宿舎の概要

入居する可能性のある宿舎の情報を記載しています。

- ※ 1 宿舎への入居や手続については、新任判事補採用面接時に交付した「国家公務員宿舎への入居について」及び「国家公務員宿舎について」を確認してください。
- ※ 2 宿舎への入居を希望した場合、4月末頃に最高裁経理局宿舎第二係又は採用庁事務担当者から宿舎貸与申請書をメールで送付します。
提出期限は4月28日（月）ですので、期限までに指定された提出先にメールで提出してください。
- ※ 3 宿舎に関する問合せは、4月17日までは人事局任用課実施係宛に、その翌日からは「提出・問合せ先一覧」記載の問合せ先に連絡して下さい。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 最高裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
なし							

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
東京都内若しくは近隣各県(勤務官署が近隣3県の場合、原則として同一県内)	c規格	東京都内若しくは近隣各県	築年数や広さなどに応じて月額2万円～5万円程度	発令日以降	概ね1時間以内	複数の部屋がある居室(原則として、55平方メートル以上)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 千葉地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備考 (築年数等)
[redacted] [redacted]	省庁別	c規格 62.28㎡	[redacted] [redacted]	14000円～200 00円程度	直ちに入居可	約30分 (モノレール等)	昭和53年築
[redacted] [redacted]	省庁別	d規格 72.36㎡	[redacted] [redacted]	23000円～320 00円程度	令和7年4月17日 以降	約30分 (モノレール等)	昭和53年築
[redacted] [redacted]	省庁別	d規格 72.36㎡	[redacted] [redacted]	23000円～320 00円程度	直ちに入居可	約30分 (モノレール等)	昭和53年築
[redacted] [redacted]	省庁別	e規格 84.24㎡	[redacted] [redacted]	30000円～450 00円程度	直ちに入居可	約30分 (モノレール等)	昭和53年築
[redacted] [redacted]	省庁別	e規格 86.89㎡	[redacted] [redacted]	34000円～440 00円程度	直ちに入居可	約10分(徒歩)	平成17年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 水戸地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	合同	C規格 64.92㎡	■■■■■	約2万3千円	令和7年4月24日 以降	約25分 (バス)	平成11年築
■■■■■ ■■■■■	合同	C規格 64.92㎡	■■■■■	約2万3千円	令和7年4月14日 以降	約25分 (バス)	平成11年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 静岡地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████ ██████████	省庁別	C規格 61.28㎡	██████████	約2万円	直ちに入居可	約11分 (徒歩)	昭和45年築
██████████ ██████████	省庁別	C規格 61.28㎡	██████████	約2万円	直ちに入居可	約11分 (徒歩)	昭和45年築
██████████ ██████████	省庁別	C規格 61.28㎡	██████████	約2万円	直ちに入居可	約11分 (徒歩)	昭和45年築
██████████ ██████████	省庁別	C規格 61.28㎡	██████████	約2万円	直ちに入居可	約11分 (徒歩)	昭和45年築
██████████ ██████████	省庁別	C規格 61.28㎡	██████████	約2万円	直ちに入居可	約11分 (徒歩)	昭和45年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 甲府地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	d規格 72.00㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	30分 (徒歩)	昭和61年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)長野地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	d規格 83.68㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	徒歩約10分	昭和52年築
■■■■■ ■■■■■	省庁別	c規格 73.78㎡	■■■■■	約1万5000円	直ちに入居可	徒歩約10分	昭和52年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)新潟地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	単b規格 34.90㎡	■■■■■	9,000円～15,000 円程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約22分 (バス11分、徒歩 11分)	築14年
■■■■■	c規格 63.36㎡	■■■■■	9,000円～15,000 円程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約33分 (バス28分、徒歩 5分)	築42年～51年

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)大阪地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 64.07㎡～68.05 ㎡	■■■■■ ■■■■■	築年数や面積に 応じて3万円～5 万円程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約1時間 (バス10分、電車 30分、徒歩20分)	平成18年築～平 成24年築
■■■■■	c規格 64.91㎡	■■■■■	3万円～4万円程 度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約1時間 (バス15分、電車 25分、徒歩20分)	平成13年築
■■■■■	c規格 63.36㎡～64.63 ㎡	■■■■■ ■■■■■	2万円～3万円程 度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約1時間 (電車30分、徒歩 30分)	昭和59年築～昭 和63年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)京都地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 68.29㎡	■■■■■	3万円～4万円程 度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約50分 (電車30分、徒歩 20分)	平成22年築
■■■■■	c規格 63.36㎡～67.84 ㎡	■■■■■	築年数や面積に 応じて1万円～3 万円程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約35分 (電車15分、徒歩 20分)	昭和55年築～昭 和59年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)神戸地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████	c規格 63.36㎡	██████████	2万円～3万円程度	未定 (原則として発令日以降入居可能)	約45分 (電車20分、徒歩25分)	昭和59年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)奈良地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 63.36㎡	■■■■■	1万円～2万円程 度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約20分 (バス10分、徒歩 10分)	昭和52年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)大津地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████	b規格 49.51㎡	██████████	1万円～2万円程 度	原則として発令日 以降	約10分 (徒歩10分)	昭和58年築
██████████	c規格 64.63㎡	██████████	2万円～3万円程 度	原則として発令日 以降	約30分 (電車5分、徒歩2 0分)	昭和61年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)和歌山地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 69.29㎡	■■■■■	2万円～3万円程度	原則として発令日以降	約45分 (電車20分、徒歩20分)	平成24年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)名古屋地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 64.07㎡	■■■■■	約3万円	発令日以降	約30分 (徒歩20分、バス 10分)	平成17年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 富山地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	e規格 88.72㎡	■■■■■	約4万円	直ちに入居可能	徒歩5分	平成4年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 広島地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
広島市内の宿舎	c規格以上 (60㎡以上)	広島市内の宿舎	築年数や面積に応じて2万円～4万円程度	未定 (原則として発令日以降入居可能)	概ね1時間以内 (電車又はバス)	

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)山口地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	d規格 72.84㎡	■■■■■	約2万5千円	直ちに入居可	約10分 (徒歩)	昭和62年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 岡山地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
〇〇〇〇〇〇	C規格 58.75～64.82㎡	〇〇〇〇〇〇〇〇	1万4千円 ～1万8千円程度	未定 (5月中旬以降)	約30分 (徒歩)	昭和43年 ～昭和55年築
〇〇〇〇〇〇	C規格 63.58㎡	〇〇〇〇〇〇〇〇	1万8千円程度	未定 (5月中旬以降)	約40分 (徒歩)	昭和56年築
〇〇〇〇〇〇	C規格 56.38～64.02㎡	〇〇〇〇〇〇〇〇	1万3千円 ～1万6千円程度	未定 (5月中旬以降)	約30分 (バス)	昭和45年 ～昭和50年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 福岡地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████ ██████████ ██████████	省庁別	c規格 64.68㎡	██████████	約2万円(駐車場 使用料約6,600円)	直ちに入居可	約20分(徒歩)	昭和44年築 (平成20年改修)
██████████ ██████████ ██████████	省庁別	c規格 64.68㎡	██████████	約2万円(駐車場 使用料約6,600円)	直ちに入居可	約20分(徒歩)	昭和44年築 (平成20年改修)
██████████ ██████████ ██████████	省庁別	c規格 64.68㎡	██████████	約2万円(駐車場 使用料約6,600円)	直ちに入居可	約20分(徒歩)	昭和44年築 (平成20年改修)
██████████ ██████████ ██████████	省庁別	c規格 64.68㎡	██████████	約2万円(駐車場 使用料約6,600円)	直ちに入居可	約20分(徒歩)	昭和44年築 (平成20年改修)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 佐賀地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████	合同	RC-単b 36.37㎡	██████████	約1万円	直ちに入居可	徒歩3分	平成9年築
██████████ ██████████	合同	c規格 63.36㎡	██████████	約1万5千円	直ちに入居可	約30分 (バス20分、徒歩10分)	昭和58年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 長崎地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████	d規格 79.87㎡	██████████	約4万円	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	バス通勤約20分 電車通勤約30分	平成10年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 大分地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	c規格 63.36㎡～64.24 ㎡	■■■■■	築年数に応じて 1. 5万円～2万円 程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約35分(徒歩)	昭和56年～平成 3年築
■■■■■	c規格 63.36㎡	■■■■■	1. 4万円程度	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約35分(徒歩)	昭和53年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名)熊本地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別 (森林管理局 省庁別宿舎)	c規格 73.10㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	徒歩約5分	昭和59年築
■■■■■ ■■■■■	省庁別 (森林管理局 省庁別宿舎)	c規格 73.10㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	徒歩約5分	昭和59年築
■■■■■ ■■■■■	省庁別 (森林管理局 省庁別宿舎)	c規格 73.10㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	徒歩約5分	昭和59年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 鹿児島地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■	省庁別	d規格 74.68㎡	■■■■■■■■■■	約3万円	直ちに入居可	約30分 (バス又は市電20分、徒歩8分)	平成7年築
■■■■	省庁別	d規格 74.68㎡	■■■■■■■■■■	約3万円	直ちに入居可	約30分 (バス又は市電20分、徒歩8分)	平成7年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 宮崎地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■	C規格 64.24㎡	■■■■■	2万円～2.5万円	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約15分 (バス又は徒歩)	平成4年築
■■■■■	C規格 64.65㎡	■■■■■	2万円前後	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約15分 (バス又は徒歩)	昭和50年築
■■■■■	C規格 64.87㎡	■■■■■	2万円～2.5万円	未定 (原則として発令 日以降入居可能)	約30分 (バス又は自転 車)	平成7年築

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 仙台地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████ ██████████	省庁別	b規格 44.38㎡	██████████	約8,000円	直ちに入居可	約10分(徒歩)	昭和39年築 (平成19年大規模改修)
██████████ ██████████	省庁別	b規格 44.38㎡	██████████	約8,000円	直ちに入居可	約10分(徒歩)	昭和39年築 (平成19大規模改修)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 福島地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████ ██████	省庁別	d規格 72.38㎡	██████████	約3万円	直ちに入居可	約5分(徒歩)	昭和63年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 山形地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████ ██████████	省庁別	c規格 70.87㎡	██████████	約1万5千円	直ちに入居可	約25分 (バス)	昭和58年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 札幌地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	合同	c規格 72㎡	■■■■■	約5万円	直ちに入居可	約27分 (地下鉄10分、徒 歩17分)	平成23年築
■■■■■ ■■■■■	合同	c規格 72㎡	■■■■■	約5万円	直ちに入居可	約27分 (地下鉄10分、徒 歩17分)	平成23年築
■■■■■ ■■■■■	合同	c規格 69㎡25	■■■■■	約4万円	直ちに入居可	約25分 (地下鉄12分、徒 歩13分)	平成19年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 旭川地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
	省庁別	e規格 87.74㎡		約3万円	直ちに入居可	約30分 (バス20分、徒歩 10分)	昭和55年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 徳島地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	c規格 71.24㎡	■■■■■	約15,000円程度	原則として、発令 日以降入居可能	徒歩5分	昭和50年築 専有面積には独立 物置(4.00㎡)を含む。

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 高知地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手段も記載する)	備 考 (築年数等)
██████████	c規格 55㎡～60㎡	██████████	約12,000円	未定 (原則として発令日以降入居可能)	約30分 (路面電車又は自転車)	昭和45年～46年築 平成29年度外壁改修工事・風呂改修工事済み

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

入居可能な宿舎の概要

(庁名) 松山地方裁判所

1 採用庁で確保している省庁別宿舎又は合同宿舎

宿舎名・戸番	種 別 (省庁別、合 同)	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)
■■■■■ ■■■■■	省庁別	c規格 68.53㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	約15分 (市内電車約13 分、徒歩2分)	昭和52年築
■■■■■ ■■■■■	省庁別	c規格 68.53㎡	■■■■■	約2万円	直ちに入居可	約15分 (市内電車約13 分、徒歩2分)	昭和52年築

2 採用庁で手配を予定している宿舎

宿舎名	規格・専有面積	所在地	月額使用料	入居可能日	通勤時間 (利用する交通手 段も記載する)	備 考 (築年数等)

※ 入居する宿舎を希望できるものではありません。

宿舎希望調査表(新任判事補)

※ 本表に記載された個人情報 は 宿舎事務の目的のみに使用します。
 ※ 宿舎事情や貸与条件により希望の内容に添えない場合があります。

発令予定日	採用予定庁	氏名	年齢	性別	官職	期
R7.4.24	地裁	(ふりがな)		<input type="checkbox"/> 男	判事補	77
				<input type="checkbox"/> 女		

①現住所について

☐ 自宅 ☐ 借家等

②宿舎の新規貸与希望の有無

③ 宿舎の新規貸与を <input type="checkbox"/> 希望する。 ※ 希望の有無をチェックし、宿舎の新規貸与を希望する方は、下記③欄の該当 <input type="checkbox"/> 希望しない。 事項を記載してください。	
④ 現住所(宿舎の新規貸与を希望する方のみ記載してください。)	
⑤ 貸与を希望する宿舎の駐車場の要否(駐車場があっても空きがない場合があります。)	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要

③ 宿舎の新規貸与希望について

1 自宅保有について(自宅を保有している方のみ記載してください。)					
自宅の住所	<input type="checkbox"/> ②の現住所に同じ <input type="checkbox"/> その他()				
宿舎が必要な理由	<input type="checkbox"/> 遠方のため <input type="checkbox"/> その他()				
2 貸与希望者について					
入居区分	<input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 独身 <input type="checkbox"/> 単身				
同居を予定している 家族の氏名等	氏名	続柄	年齢	職業	備考
3 宿舎に関する連絡先について					
携帯番号					
メールアドレス					

宿舎希望調査表(新任判事補)

※ 本表に記載された個人情報(希望あり)は宿舎事務の目的のみに使用します。
 ※ 宿舎事情や貸与条件により希望の内容に添えない場合があります。

発令予定日	採用予定庁	氏名	年齢	性別	官職	期
R7.4.24	東京 地裁	(ふりがな) やまだ たろう 山田 太郎	30	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	判事補	77

①現住所について

☒ 自宅 ☐ 借家等

②宿舎の新規貸与希望の有無

宿舎の新規貸与を ☒ 希望する。 ※ 希望の有無をチェックし、宿舎の新規貸与を希望する方は、下記③欄の該当事項を記載してください。
☐ 希望しない。

現住所(宿舎の新規貸与を希望する方のみ記載してください。)

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

貸与を希望する宿舎の駐車場の要否(駐車場があっても空きがない場合があります。)

☒ 必要 ☐ 不要

③宿舎の新規貸与希望について

1 自宅保有について(自宅を保有している方のみ記載してください。)

自宅の住所	<input checked="" type="checkbox"/> ②の現住所に同じ <input type="checkbox"/> その他()
宿舎が必要な理由	<input checked="" type="checkbox"/> 遠方のため <input type="checkbox"/> その他()

2 貸与希望者について

入居区分	<input checked="" type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 独身 <input type="checkbox"/> 単身				
同居を予定している 家族の氏名等	氏名	続柄	年齢	職業	備考
	山田 花子	妻	30	会社員	
	山田 一郎	子	5	保育園児	

3 宿舎に関する連絡先について

携帯番号	090-△△△△-□□□□
メールアドレス	△△△△@outlook.jp

※ このメールアドレスは、最高裁経理局宿舎担当及び採用庁の事務担当からの連絡に使用させていただきます。

③ 宿舎の新規貸与希望について						
1 自宅保有について (自宅を保有している方のみ記載してください。)						
自宅の住所	<input type="checkbox"/> ②の現住所に同じ	<input type="checkbox"/> その他()				
宿舎が必要な理由	<input type="checkbox"/> 遠方のため	<input type="checkbox"/> その他()				
2 貸与希望者について						
入居区分	<input type="checkbox"/> 世帯	<input type="checkbox"/> 独身	<input type="checkbox"/> 単身			
同居を予定している 家族の氏名等	氏名	続柄	年齢	職業	備考	
3 宿舎に関する連絡先について						
携帯番号						
メールアドレス						

令和7年度新任判事補研修について

司法研修所

1 司法研修所第一部教官室の紹介

司法研修所には、修習生指導を担当する第二部教官室（民事裁判教官室、刑事裁判教官室等）のほかに、裁判官の研修を担当する第一部教官室があります。

第一部教官室では、裁判官の自己研さんを支援する目的で、年間50本を超える裁判官研修を企画・実施しています。今回、皆さんが参加する新任判事補研修もその一つで、第一部教官室が企画・運営を行うものです。

2 研修の目的

新任判事補研修は、皆さんが裁判官として円滑なスタートを切ることができるように、裁判官としての基本的な心構えや、裁判所という組織及び裁判事務に関する基本的な知識等を修得するとともに、目指すべき裁判官となるための自己研さんの在り方について考えるきっかけとしてもらうことを目的としたものです。

同期の仲間との絆を深める貴重な機会にもなりますので、積極的な姿勢で臨み、有意義な研修となるようにしてください。

3 研修の概要及び準備事項等

（1）研修の概要

別添「令和7年度新任判事補研修について（事務連絡）」に記載のとおりです。

研修の日程や集合時間について記載しています。日程の概要は以下のとおりです。

なお、後記のとおり、4月23日（水）以降、宿泊棟の利用が可能です。

ア 【研修1】4月24日（木）及び25日（金）

ウェブ会議により行いますので、自宅等から参加してください。

イ 【在宅研修期間】4月28日（月）から5月9日（金）まで（土日祝日を除く。）

【研修2】に備え、指定された課題等を各自が行います。

ウ 【研修2】5月12日（月）から同月14日（水）午前まで

最高裁判所和光庁舎・司法研修所別館研修棟（以下「司研別館」という。）において行います。

（2）カリキュラム及び在宅研修期間中の準備事項等

別添「研修参加に当たって」に記載のとおりです。

(3) 研修に当たっての各種案内

別添「司研別館ガイド（令和7年度新任判事補研修）」のとおりです。

具体的な集合場所、研修施設である司研別館や司研別館の宿泊棟（通称：なごみ寮）の利用案内について記載しています。研修当日持参してください。

4 提出物【全員提出】

(1) [REDACTED]について

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

つきましては、以下の [REDACTED] フォームに所要事項を入力し、
4月18日（金）正午までに回答を送信してください。

▶ [REDACTED] フォーム： [REDACTED]



(2) 研修期間中の入寮希望等について

4月23日（水）から5月14日（水）までは、なごみ寮に宿泊することができます。

つきましては、以下の入寮希望調査フォームに所要事項を入力し、
4月21日（月）正午までに回答を送信してください（※入寮希望の有無にかかわらず
全員回答）。

【研修2】の期間（5月12日から同月14日まで）は、司研別館へ通所することもできますが、同期の裁判官全員が集まる最初の研修であり、研さんに集中することができますので、この期間はなるべく入寮されることをお勧めします。

なお、以下のとおり、懇親会の開催を予定しています。フォーム内で出欠調査を行いますので、回答してください（参加は任意です。）。

日時：5月12日（月）17：20～19：00

場所：総研厚生棟 [REDACTED] 食堂

会費：3,500円

▶入寮希望調査フォーム： [REDACTED]



(3) 自己紹介について

【研修1】の初日に全員から自己紹介をしていただく予定ですが、自己紹介の時間が一人1分強程度と限られていますので、簡単な自己紹介を入力していただき、自己紹介の際に、司研教官においてパワーポイント化した画面を共有することを予定しています。

つきましては、以下の自己紹介提出フォームから4月22日（火）正午までに回答を送信してください。

▶自己紹介提出フォーム： [REDACTED]



5 情報セキュリティポリシーについて

(1) [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

(2) [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

6 その他

司法研修所で行うカリキュラム中は、季節柄、会場の室温上昇も予想されることから、
服装に御留意ください。

担当窓口

司法研修所第一部教官室所付（高橋・竹村）TEL: [REDACTED]

司法研修所事務局企画第一課企画係 TEL: [REDACTED]

山崎伊久美 [REDACTED]

保原望 [REDACTED]

瀧澤千絵 [REDACTED]

令和7年4月16日

裁判官任官内定者 殿

司法研修所事務局長

令和7年度新任判事補研修について（事務連絡）

標記の研修について、下記のとおりお知らせします。

記

1 日程

日程表（案）のとおり

2 研修場所・実施方法等

（1）【研修1】4月24日（木）及び25日（金）の2日間

参加者は、ウェブ会議用アプリケーション「Zoom」を使用して、カリキュラムに参加する。

ミーティングID等は、追って通知する。

（2）【在宅研修期間】4月28日（月）から5月9日（金）までの7日間

指定した課題等を各自が行う。

（3）【研修2】5月12日（月）から同月14日（水）までの3日間

5月12日（月）午前9時40分に当研修所別館（埼玉県和光市南二丁目3番5号）に集合する。

3 宿舎

4月23日（水）から5月14日（水）まで、宿舎を必要とする参加者については、当研修所別館の宿泊棟（なごみ寮）を用意する。

4 参加者

令和7年3月に司法修習を終え、裁判官に任命された者（第77期司法修習終了者）

日 程 表 (案)

令和7年度新任判事補研修1

月	日	曜	実 施 内 容									
4	24	木	9:30	10:10	10:20	(昼休み)	13:20	13:30	15:00	15:20	17:00	
			開始式(所長挨拶) オリエンテーション	自己紹介	講演と意見交換 「新任判事補に期待すること」 東京高裁部総括判事 永 淵 健 一	説明 「民事事件の判決について1」 司研教官 前 澤 達 朗						
4	25	金	10:00	11:20	11:30	12:10	13:10	16:10	16:15	16:40		
			説明と意見交換 「裁判所の組織と機構」 総務局第一課長 吉 岡 大 地 総研教官 朝 日 公 恵	説明 「裁判所のデジタル化の概要」 デジタル総合政策室参事官 草 野 克 也	説明 「刑事事件について」 司研教官 守 下 実	オリエンテーション (研修2について) 司研教官 前 澤 達 朗						

令和7年度新任判事補研修2

月	日	曜	実 施 内 容						
12	月		10:00	11:40	12:40	15:40	15:50	16:40	※
			「令状事務の留意点」(班別) 1班 千葉地裁判事 西 澤 恵 理 2班 東京地裁判事 日 高 真 悟 3班 東京地裁判事 堀 岡 涼 4班 司研教官 守 下 実			説明と意見交換 「裁判所の人事の仕組み」 人事局長 徳 岡 治 人事局任用課長 中 村 修 輔 (司会) 司研教官 守 下 実			オリエンテーション (社会人の基礎) 司研教官 守 下 実
5	13	火	9:30	12:30	13:30	16:30			
			「左陪席裁判官の在り方(班別)」 1班 横浜地裁判事補 官 内 初 音 司研教官 前 澤 達 朗 2班 さいたま地裁判事補 高 橋 粒 子 司研教官 池 原 桃 子 3班 東京地裁判事補 平 塚 優 佳 司研教官 守 下 実 4班 さいたま地裁判事補 山 本 奈 央 司研教官 熊 代 雅 音			「民事事件の判決について2」(班別) 1班 司研教官 前 澤 達 朗 2班 司研教官 堀 内 有 子 3班 司研教官 池 原 桃 子 4班 司研教官 鈴 木 わかな			
14	水		10:00	12:00					
			意見交換 「目指すべき裁判官になるために」(班別・全体) 1班 司研教官 守 下 実 2班 司研教官 前 澤 達 朗 3班 司研教官 堀 内 有 子 4班 司研教官 鈴 木 わかな		⇒ 移動・辞令交付式へ				

令和7年4月16日

裁判官任官内定者 各位

司法研修所第一部教官室

研修参加に当たって

令和7年度新任判事補研修について、事前に準備すべき事項等は次のとおりです。

第1 事前の準備について

1 自己紹介（4月24日（木））

「自己紹介」では、各研修員から、一人1分強程度で自己紹介をしてもらいます。自己紹介の順は、配属庁を問わず、「五十音順」とする予定です。各研修員から提出された自己紹介の内容をウェブ会議の画面上に表示しながら自己紹介を進めていく予定ですので、当日はそれを前提に自己紹介をしてください。

2 「民事事件の判決について1、2」（4月24日（木）、5月13日（火））

（1）「民事事件の判決について1」

民事事件の判決についての概略的な説明を予定しています。

教材としては、「10訂 民事判決起案の手引」（修習開始時に配布済み）を用いる予定です。

（2）在宅研修期間中の課題

ア 上記の「民事判決起案の手引」及び同別冊の「事実摘示記載例集—民法（債権関係）改正に伴う補訂版—」（令和元年10月）（修習開始時に配布済み）を在宅研修期間中に熟読しておいてください。

イ 別途送付する記録に基づき、判決書を起案し、5月8日（木）午後1時までに提出してください。起案の方式としては、記録に添付する書式を用いてください。

3 「刑事事件について」（4月25日（金））

裁判員裁判を含む刑事事件全般についての概略的な説明を予定しています。

別途送付する資料（勾留請求事件（第3版（令和5年4月1日補正版、ノート付き））にも触れますが、事前準備として読み込む必要はありません。

4 「令状事務の留意点（班別）」（5月12日（月））

地方裁判所で実際に令状事件を扱っている裁判官及び司研教官を講師として、実務上の基本的な問題を検討します。研修員は、在宅研修期間中に、上記資料を熟読の上、別紙「令状事務の留意点」設問について、意見を述べられるよう、あらかじめ検討しておいてください。

第2 その他

別途送付する記録及び資料は、4月21日（月）頃の送付を予定しています。

研修開始前及び研修期間を通じて、不明な点があれば、第一部教官室所付

■■■■■ 又は企画第一課企画係 ■■■■■ に問い合わせてください。

(別紙)

(5月12日(月)使用)

「令状事務の留意点」設問

設問1

覚醒剤取締法違反(譲渡)被疑事件の搜索差押許可状の搜索すべき場所として「○
○ホテル内のA室、B室その他差し押さえるべき物件が存在すると思料される場所」、
差し押さえるべき物として「覚醒剤、注射器その他本件に関連すると思料される一
切の物」と記載することができるか。

設問2

以下の事例について、

- (1) 勾留状を発付してよいか。
- (2) 被害者の氏名について留意すべき点は何か。

【被疑事実の要旨】

- 性的姿態等撮影未遂罪(性的姿態撮影等処罰法2条1項1号イ、2項)
- 駅のエスカレーターで女性(17歳)のスカート内を盗撮しようとした。

【証拠の概要】

- 被害者の供述調書によれば、一週間くらい連続で同じ中年男性が後ろに立っていたのでおかしいと思い、鏡を見るふりをして後ろを確認したら、被疑者がスマートフォンをスカート内に差し入れていたため、声を上げたところ、被疑者がスマートフォンを地面にたたきつけて壊し、逃げようとしたので、駆け付けた駅員の助けも得て現行犯逮捕したとのこと。
- 被疑者の供述調書によれば、知らない女子高校生から盗撮犯人と間違えられたがやましいことは一切していないとのこと。被疑者は、勾留質問において、同旨を述べるとともに、釈放されたら本件の駅は今後利用しないと述べた。
- 被疑者は前科前歴のない40歳の公務員であり、妻子と同居。
- 本件はローカルニュースで報道された。

司研別館ガイド



令和7年度新任判事補研修

集 合：令和7年5月12日（月）9：40（着席：9：50）
受 付：令和7年5月12日（月）9：10～9：40
最高裁判所和光庁舎・司法研修所別館研修棟 ■ 大研究室前

〒351-0104 埼玉県和光市南二丁目3番5号

司法研修所事務局企画第一課

（連絡先： ■ ）

目次

1	研修の参加に当たって	
	持参物、受付、懇親会、感染症の感染防止策について	1
	配慮を要する場合の申出、交通	2
2	構内の御案内	
	構内の出入口	4
	構内略図	5
3	最高裁和光庁舎・司研別館研修棟について	
	飲食、マイク、ロッカー、喫煙、保健	6
	空調、災害時、総研厚生棟への入室について、その他	7
4	総研の食堂の利用について	8
5	ITルームの利用について	9
6	図書室の利用について	10
7	司研別館なごみ寮の利用について	
	入寮、宅配便、寮費、居室	11
	共用施設、退寮、その他	12
	最高裁和光庁舎・司研別館研修棟フロア図	13

1 研修の参加に当たって

持参物

事前配布資料	特に「司研別館ガイド」及び「研修参加に当たって」(事前の準備等に関する書面)は、必ず持参してください。
--------	---

※ 司研では、節電に取り組んでおり、会場等の室温が適温でないことも考えられますので、必要に応じて、各自対策をとってください。

受付

時間 令和7年5月12日(月)9:10~9:40

場所 最高裁和光庁舎・司研別館研修棟 ■ 大研究室前

- ・ 受付後は、大研究室で配布資料等を確認し、班別名簿①記載の会場に9:50までに着席してください。

懇親会(任意参加)

懇親会を5月12日(月)17:20から19:00まで、裁判所職員総合研修所(総研)厚生棟の食堂で行います。

懇親会費3,500円は、寮費等とは別にした上、12日の受付時に受付でお支払いください。

※ 前日までに入寮される方は、支払用封筒を ■ に置いておきますので、お支払いの際に御利用ください。

※ お釣りのないように御協力ください。

感染症の感染防止策について

研修への参加に当たっては、感染症の感染防止のため、下記の点に十分留意してください。

1 マスクの着用について

状況により、各人において判断する。

2 体調の管理について

研修参加の日に、発熱等の症状がある場合など体調不良の場合は、司法研修所企画第一課に連絡するとともに、無理に参加せず、療養に努める。

3 その他の留意点について

できる限り、基本的な感染防止対策(多人数の密集回避、対面での会話が想定される場合の対人距離の確保、手洗い等の手指衛生の確保)に努める。

配慮を要する場合の申出

研修期間中、特に配慮を要する事情がある場合には、なるべく事前に研修事務担当者まで適宜の方法により申し出てください。

なお、申出の時期や庁舎設備等の関係から対応が困難な場合がありますので、御了承ください。

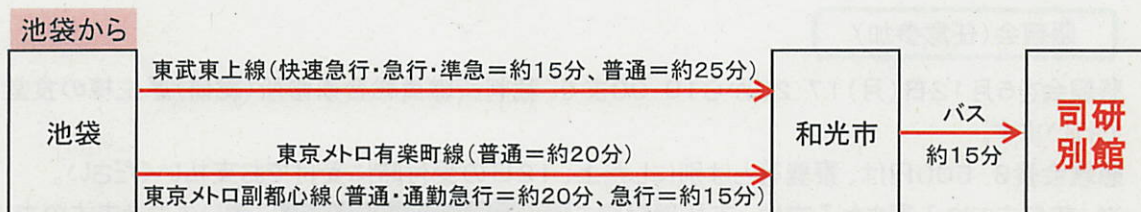
(例) 車いすを使用しているため、会場等を配慮してほしい。

難聴等のため、席を配慮してほしい。

授乳中のため、休養室を利用したい。

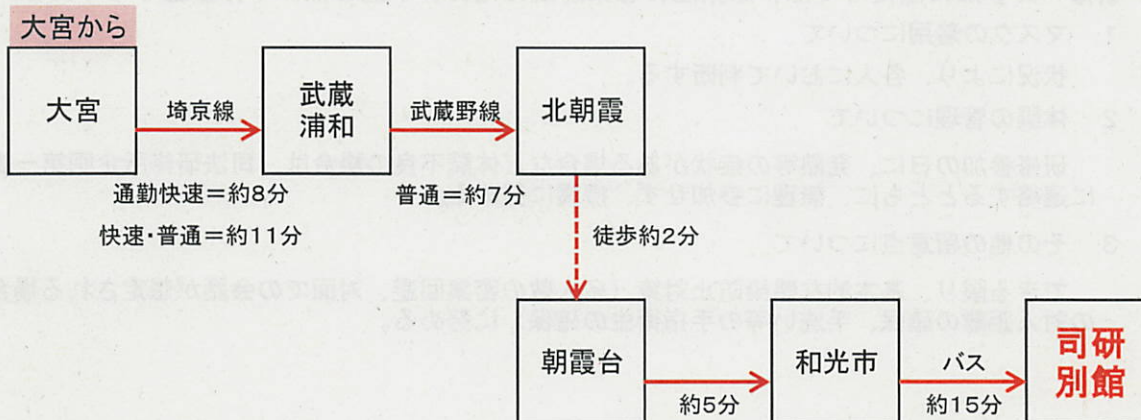
交通

- ・ 最高裁和光庁舎・司研別館研修棟の最寄駅は、和光市駅(東武東上線、東京メトロ有楽町線・副都心線)です。
- ・ 和光市駅からは、南口発の路線バスを利用してください。



注意

西武池袋線に乗り入れる有楽町線・副都心線の電車は、和光市駅には行きません(途中の小竹向原駅から西武池袋線に乗り入れます。)



和光市駅南口からの路線バスについて

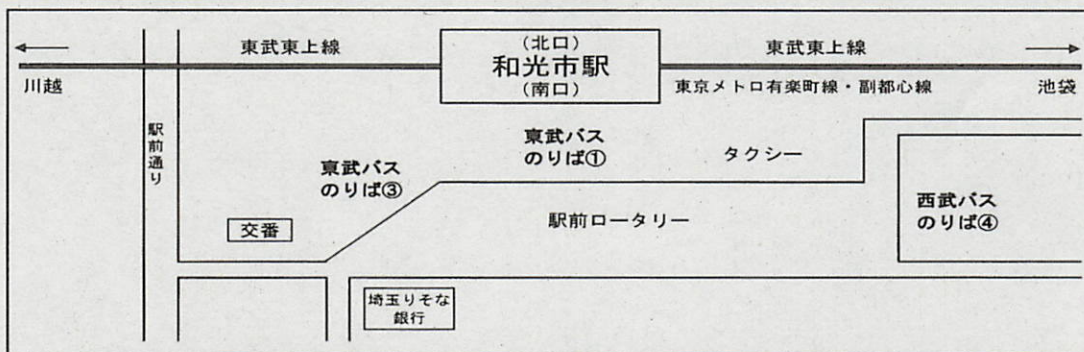
のりば		行き先	下車(★は図参照)
東武バス	①	司法研修所循環又は二軒新田	税務大学校(★A)
東武バス	③	裁判所職員総合研修所	終点(★B)
		埼玉病院又は成増駅南口	税務大学正門(★C) ※通勤時間帯は、裁判所職員 総合研修所(★B)経由あり
西武バス	④	大泉学園駅又は長久保	税務大学校和光校舎(★A)

いずれも乗車時間約15分

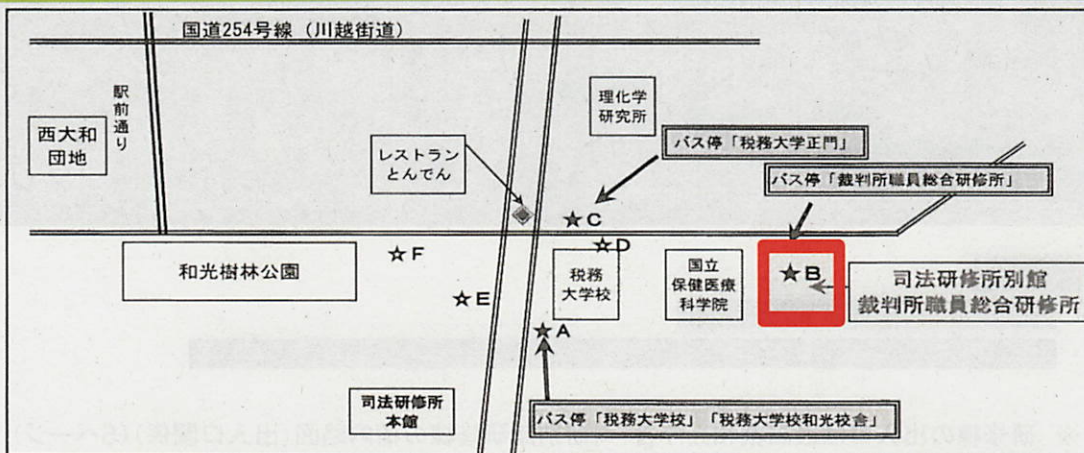
「税務大学校」「税務大学正門」「税務大学校和光校舎」のバス停から、最高裁和光庁舎・司研別館研修棟まで、徒歩約5分

※ 詳しくは、バス会社のHP等で確認してください。

和光市駅南口バス乗車場所



司法研修所別館周辺バス停留所



※ 帰りは、★B及び☆D～Fから、和光市駅南口までバスが出ています。

2 構内の御案内

構内の出入口

- ・ 最高裁和光庁舎・司研別館研修棟構内の出入口は、[REDACTED] (5ページ参照)です。

[REDACTED]

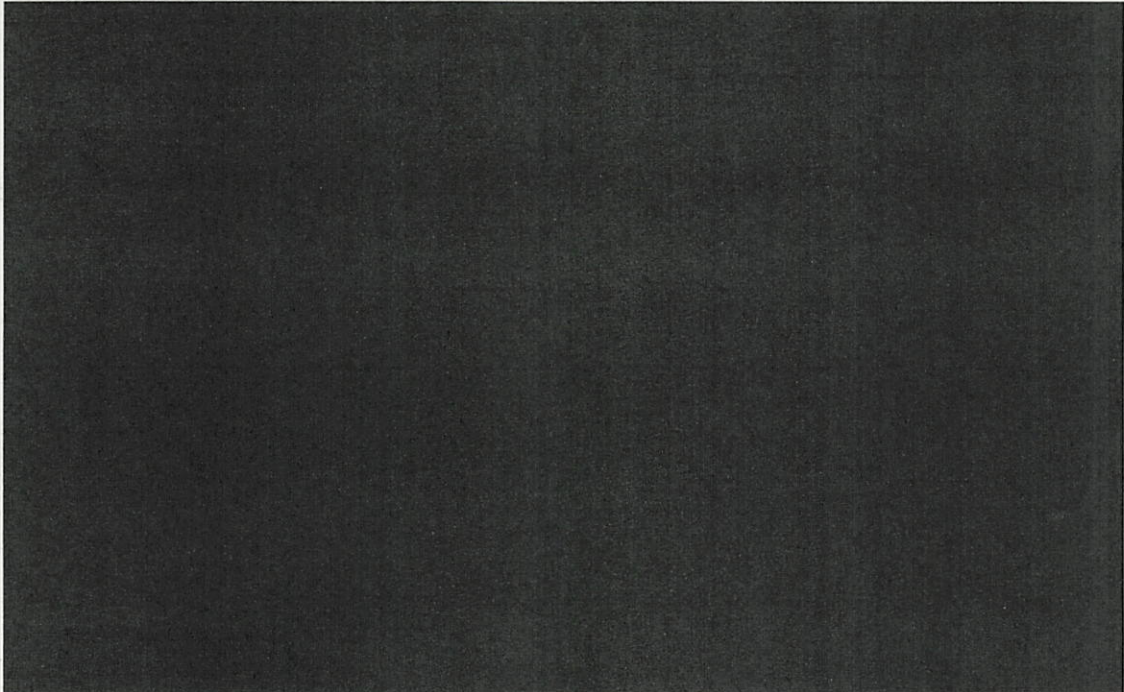
○ [REDACTED]

- ・ [REDACTED]

[REDACTED]

○ [REDACTED]

- ・ 不明な点があれば、[REDACTED] にお問い合わせください。



[REDACTED]

○ [REDACTED]

- ・ [REDACTED]

※ 研修棟の出入口は最高裁和光庁舎・司研別館研修棟の構内略図(出入口関係)(5ページ)を参照してください。

最高裁和光庁舎・司研別館研修棟の構内略図(出入口関係)



3 最高裁和光庁舎・司研別館研修棟について

飲食

飲み物 会場への飲み物の持込みは、
キャップ等で密封できるもののみとし、
紙コップ等は、持ち込まないでください。
(ふた付きでも、こぼれる可能性のある
ものは御遠慮ください。)



食事 総研厚生棟の食堂の御利用をお願いします(持ち込み可)。
最高裁和光庁舎・司研別館研修棟内での食事は御遠慮ください。

マイク

大研究室 発言する際には、卓上のマイクを必ず使用してください。

第1研究室 マイク機材中央下のボタンを押すと、

第2研究室 マイク部分等のランプが赤く点灯します。
点灯を確認してから、発言してください。
発言が終わりましたら、同じボタンを押して、
スイッチを切ってください。
(赤いランプが消えます。)

なお、機材の都合によりワイヤレスマイクを
用意している場合があります。



ボタン

ロッカー

に男女別のロッカーが設置されています。利用を御希望の方は、企画第一課に連絡
してください。

喫煙

最高裁和光庁舎・司研別館研修棟は、喫煙指定場所を除き全館禁煙です。
喫煙指定場所は最高裁和光庁舎・司研別館研修棟フロア図(13ページ参照)で御確認ください。

保健

病気又は怪我のときは、企画第一課に連絡してください。

に休養室があります。利用する際には、企画第一課に連絡してください。

空調

司研別館においては、年間を通して節電に取り組んでいます。

会場の室温が適温でないことも考えられますので、服装に御留意いただき、必要に応じて膝掛けなどを御持参ください。

災害時

最高裁和光庁舎・司研別館研修棟の緊急時避難場所は、総研グラウンドとなっています。

大規模地震等の災害が発生した場合は、職員の指示により避難してください。

職員がいない夜間や休日の場合には、エレベータを使わずに各自声をかけあうなどして、落ち着いて避難してください。

総研厚生棟への入室について

設置場所 1

2

・ 食堂、総研の図書室は厚生棟に配置されています。

その他

録音、録画及び写真撮影はできません。

4 総研の食堂の利用について

☆ 最高裁和光庁舎・司研別館研修棟には食堂・売店はありません。

総研厚生棟 ■ の食堂をご利用ください。

なお、食堂は、平日12:20～12:50の間は混雑する場合があります。

食堂

営業時間		平日	閉庁日
	朝食	7:30～ 8:30	利用不可
	昼食	12:00～13:20 (オーダーストップ 13:00)	
	夕食	18:00～19:30 (オーダーストップ 19:00) ※金曜日は利用不可	

利用方法 1 プリペイドカードの購入、精算

食堂での支払は、食堂用のプリペイドカードを使用します。

カードは、食堂入口正面にある「カード販売機」にて販売しています。

入金は、1,000円以上(硬貨不可)です。チャージも「カード販売機」でできます。

残高のあるカードの精算は、「カード販売機」にカードを挿入し、「残高払戻ボタン」を押すことにより、残高が返還されます(カードは回収)。

残高が0になり、不要なカードは、「使用済みカード入れ」に返却してください。

2 セルフサービススタイル

当日のメニューは、食堂入口付近に掲示されています。

カウンターは、メニューごとに分かれていますので、それぞれのカウンターにあるカードリーダーにカードを挿入し、代金を支払ってから食事を受け取ってください。

食後は、食器類を所定の返却場所に返却してください。

5 ITルームの利用について

☆ 研究会参加者は、当該研究会期間中、最高裁和光庁舎・司研別館研修棟()のITルーム
(13ページのフロア図参照)が利用できます。

○ 利用時間

・

設置機器	1 共用パソコン(機)	10台
	2 外付けCD-ROMドライブ	1台
	3 プリンタ	2台
	4 スキャナー	1台
	5 ポータブルDVDプレーヤー	2台
	6 シュレッダー	1台

パソコン

- ・ パソコン利用の際には、「情報セキュリティ確保のための注意事項」を確認の上、
備え置きの「共用パソコン利用者シート」に必要事項とお名前を記入してください。
記入したシートは、ITルーム退室時に回収箱に入れてください。
- ・ パソコンでは、次のアプリケーションが使用できます。
 - ① Microsoft Office (Word、Excel、 PowerPoint)
 - ② (判例秘書.jp、D-1Law利用可)
 - ③
 - ④
 - ⑤
 - ⑥

裁判官教材の視聴

備え付けの裁判官教材(CD、DVD)を視聴できます。

2021年2月以降に制作された裁判官教材を視聴の際は、備え付けの共用パソコン
を、LANケーブルを抜いた上で利用してください。

上記以前に制作された裁判官教材を視聴の際は、備え付けのポータブルDVDプレー
ヤーを利用してください。

6 図書室の利用について

☆ 研修参加者は、当該研修期間中、最高裁和光庁舎・司研別館研修棟()及び総研厚生棟()の図書室が利用できます。

	最高裁和光庁舎・司研別館研修棟図書室	総研図書室
利用時間		
入室方法		最終退出者は、必ず、図書室内(閲覧室及び書庫)の照明を全部消灯してから退出してください。
蔵書検索	カウンター横のPCで最高裁和光庁舎・司研別館研修棟図書室及び総研図書室の蔵書検索ができます。	カウンター横のPCで総研図書室の蔵書検索ができますが、最高裁和光庁舎・司研別館研修棟図書室の検索はできません。
		下記の問い合わせ先にご連絡ください。
貸出	「図書貸出簿」(カウンターに備え置き)に必要事項を記入してください。返還は、書架に戻さず「図書返却台」に置いてください。 ※研修参加者は、当該研修終了まで、一人につき5冊まで借り出すことができます。	「図書帯出票」(カウンターに備え置き)に必要事項を記入し、図書帯出票箱に入れてください。返還は、書架に戻さずブックラック(返却用)に置いてください。 ※研修参加者は、当該研修終了まで、一人につき3冊まで借り出すことができます。 ※「禁帯出」のラベルが貼ってある図書等についても、自由に借り出すことができます。
閲覧図書 の返還	書架に戻さず、「図書返却台」(ブックラック)に置いてください。	元の書架に戻してください。
コピー	図書室内のコピー機が利用できます。	図書室内のコピー機(有料)が利用できます。
問い合わせ	司研企画第一課研修庶務係(内線)	総研総務課庶務係(内線)

7 司研別館なごみ寮の利用について

入寮

- ・ なごみ寮 [] 入寮してください。
- ・ 不明な点があれば、[]により、企画第一課(平日9時～17時)又は[]にお問い合わせください。
- ・ 玄関ロビー及び寮事務室内に掲示されている「なごみ寮部屋割表」により、自分の居室番号を確認し、[]入室してください。

宅配便

【寮に発送する場合】

- ・ 自宅から宅配便を発送する場合には、配達日時を平日13:00～17:00と指定してください。
- ・ 送り先は、〒351-0104 埼玉県和光市南二丁目3番5号
司法研修所別館なごみ寮 ○○○○(本人) あて

☆ 自家用車での荷物の搬出入は、やむを得ない事由により事前許可を得た場合を除いて禁止しています。

- ・ 発送した荷物は、寮事務室に置いてありますので、各自でお持ちください。

【寮から発送する場合】

- ・ 荷物の準備ができましたら、**発送希望日の午前10時まで**に、なごみ寮事務室前の宅配便発送受付表に必要事項を記入し、寮事務室内の宅配置き場に荷物をお出してください。
受付表を最初に記載した方は、発送荷物がある旨を企画第一課研修庶務係(内線[])に連絡してください。
宅配対応業者は、「ヤマト運輸」又は「ゆうパック」となります。
なお、土日祝日に荷物を発送する場合は、各自で手配(最寄りのコンビニ等)をお願いします。

寮費

- ・ 寮費は、5月12日の受付時に、懇親会費とは別にした上で、現金でお支払いください。
- ・ 滞在に係る手当の関係は、所属庁に御確認ください。
※前日までに入寮される方は、5月9日までに[]に支払用封筒を設置しますので、封筒を利用して受付時に御提出ください。
※お釣りのないように御協力ください。

泊数	寮費	泊数	寮費	泊数	寮費	泊数	寮費
1泊	2,130	7泊	6,330	13泊	11,960	19泊	17,590
2泊	2,830	8泊	8,460	14泊	12,660	20泊	18,290
3泊	3,530	9泊	9,160	15泊	14,790	21泊	18,990
4泊	4,230	10泊	9,860	16泊	15,490	22泊	21,120
5泊	4,930	11泊	10,560	17泊	16,190		
6泊	5,630	12泊	11,260	18泊	16,890		

☆ 寮費は、事前に外泊予定を届け出た日の分は徴収しません。ただし、欠泊した場合は、原則として返還できませんので御留意ください。

居室

居室内備付けの利用案内をよくお読みください。
特にゴミの処理方法については、御留意ください。

- ・ バス、トイレ付きの洋式の個室です。

備品 小型冷蔵庫、電気ポット、ヘアドライヤー、ハンガー3本、室内用サンダル、フードボックス(湯呑み、茶托、コップ)、ティッシュペーパー、トイレトペーパー、ボディソープ、シャンプー、フェイスタオル、バスタオル、時計
☆浴衣、テレビはありません。

照明 []を、入口ドアの先にある電源管理ボックスに差し込むことにより照明が点灯可能な状態になります。その後の操作は、スイッチで行ってください。

換気 換気用の窓があります。サッシを開けずに換気する場合には、サッシ横の窓の取っ手を引き上げてください。

給湯 洗面又はユニットバスでお湯を使用するときは、ガス給湯器のリモコンスイッチを設定してから使用してください。
ユニットバスを使用するときは、ドアを開放しないでください。室内の感知器が作動し、警報ベルが鳴ることがあります。

電話 内線電話専用です。公務又は緊急の場合は、寮事務室の電話を利用してください(「0」+相手先電話番号)。

☆ 居室内は禁煙です。喫煙指定場所は最高裁和光庁舎・司研別館研修棟フロア図(13ページ参照)で御確認ください。

共用施設

ミーティングルーム []があります。椅子、テーブル、ホワイトボードが設置されていますので、打合せ等に利用できます。

談話室 []は畳敷き、[]はフローリング仕様です。
流し台、冷蔵庫、オープン電子レンジが設置されています。

ランドリー室 []ランドリー室に洗濯機、乾燥機、電気アイロン、電気掃除機が設置されています。 利用時間 7:00~23:00

リネン室 []リネン室にズボンプレス機が設置されています。利用後は、速やかに所定の場所に戻してください。

朝食、夕食等 総研食堂が利用できます。(8ページ参照)

自販機 []にあります。

連絡事項 []寮事務室前の掲示板に掲示しますので、必ず御覧ください。

退寮

- ・ 研修最終日に退寮する場合、同日の研修終了後まで寮室を利用できます。
- ・ 研修最終日の翌日の退寮は、10:00までをお願いします。
- ・ 退寮の際、[]に返還してください。
- ・ シーツ、バスマット、枕カバー、バスタオル等は、[]リネン室のカートに入れてください。
- ・ 持ち込んだ私物は、必ず持ち帰ってください。

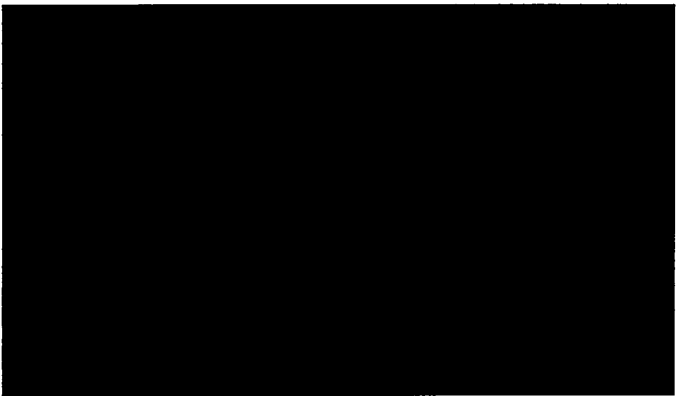
その他

- ・ []を紛失した場合は、費用を負担していただきますので、紛失しないように十分注意してください。
- ・ 入寮前のお問合せは、司研総務課寮務係(Tel [])へ、入寮後のお問合せは、司研企画第一課研修庶務係(内線 [])へ、お願いします。

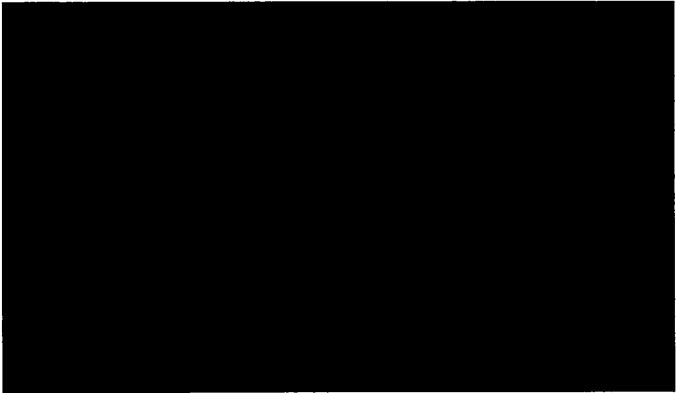
最高裁和光庁舎・司研別館研修棟フロア図



4階
(厚生課)



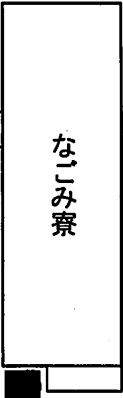
3階



2階

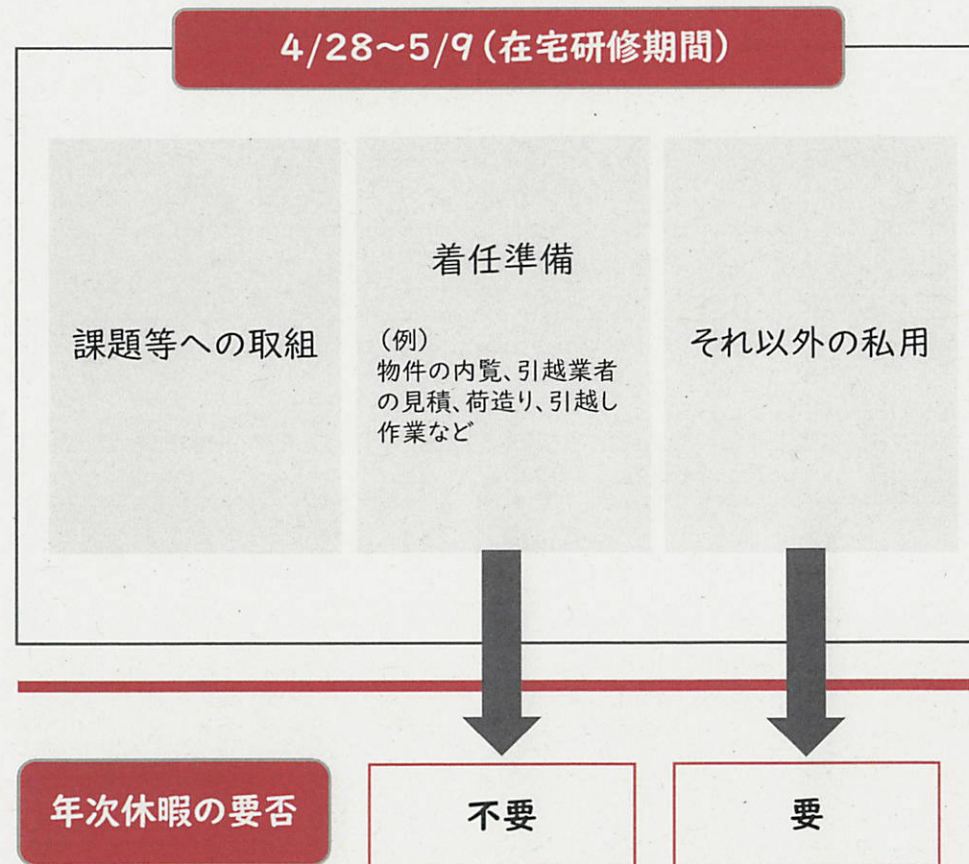


1階



在宅研修中の着任準備と休暇取得について

【機密性2】



※ 研修①②は、原則休暇は認められません。

※ 海外旅行の場合は、別途、外国旅行申請が必要です。



年次休暇

任官一年目は、15日付与されます。

半日又は一日単位で取得できます(時間単位の取得はできません。)

年次休暇の取得方法

休暇連絡票に必要
事項を記載



休暇取得日の
前日まで



所属庁の人事担
当者にメール



※ やむを得ない事情であらかじめ連絡できない場合は、
後日速やかに送信してください。

※ 所属庁へ着任後、休暇連絡票の記載に基づき、改めて休暇
の申請手続をする必要があります。

休暇取得に関する問合せ先

御不明な点は、所属庁の人事担当者にお問い合わせください。

休暇連絡票

所属・官職 ●●地方裁判所判事補

氏名 ● ● ● ●

休暇内容

日付	単位	理由	備考
(例) 4月28日	一日	私用のため	

※ 年次休暇は半日又は一日単位、病気休暇や特別休暇は一日単位での取得になります。

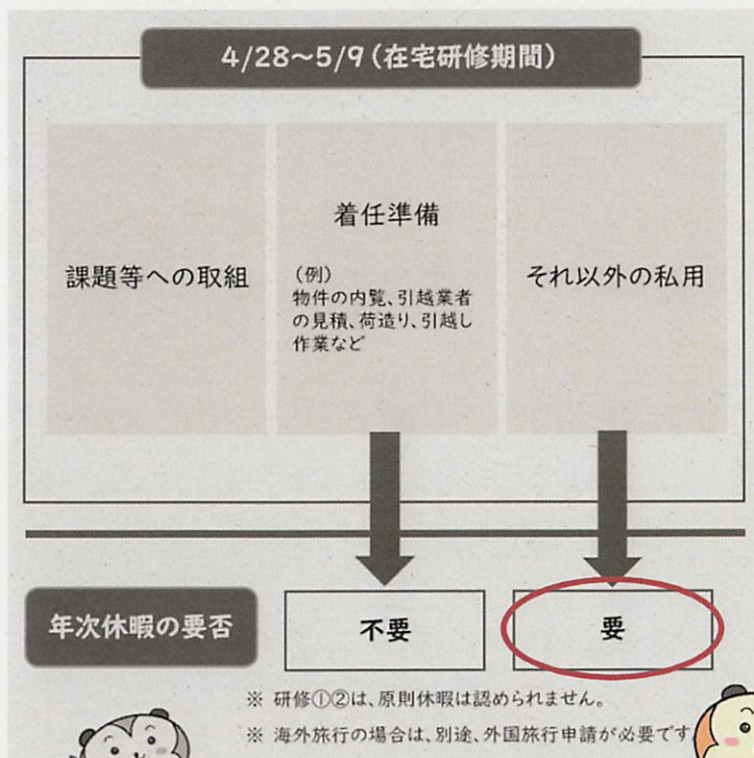
※ 追加で休暇を取得する場合は、連絡済みの休暇内容は削除せずに、次の欄を使用してください。

外国旅行申請について

【機密性2】

外国旅行申請

裁判官は、外国旅行をする場合、事前に所属庁に申請をして、承認を受ける必要があります。



※ 平日に外国旅行する場合は、年次休暇の取得も必要です。



要件

特別な事由のない限り、次の各要件を備えている必要があります。

- ア 日曜日、土曜日、休日、年次休暇又は特別休暇を使用するものであること
- イ 事務に支障のないものであること
- ウ 本邦と外交関係のある国又はこれに準ずる地域へのものであること

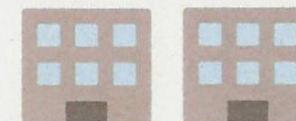
外国旅行の申請方法

外国旅行申請書に
必要事項を記載

4月23日まで



所属庁の人事担当者と司法研修
所企画第一課企画係にメール



- ・提出期限に間に合わない場合は、至急、所属庁にお問い合わせください。
- ・承認後、所属庁からメールで通知があります。

外国旅行に関する問合せ先

御不明な点は、所属庁の人事担当者にお問い合わせください。

外国旅行承認申請書

令和 7 年 月 日

〇〇地方裁判所長 殿

(官 職) 判事補

(氏 名)

下記のとおり外国へ旅行したいので、承認してください。

記

- 1 旅行先
- 2 目 的
- 3 期 間 令和 7 年 月 日から令和 7 年 月 日まで
日間
- 4 休 暇 年次休暇 日使用 (申請日現在の年次休暇残日数 日)
特別休暇 日使用 (休暇)
- 5 同行者
- 6 日 程
- 7 旅行中の連絡先

緊急連絡先届

所 属

氏 名

1 現在の住居の電話番号

— —

2 自宅（1以外にある場合）の電話番号

— —

3 緊急連絡先（(1)又は(2)のいずれかの記載で足りる。）

(1) 世帯主等の氏名

続柄等

電話番号

— —

(2) 携帯電話

— —

辞令交付式の御案内

下記のとおり辞令交付式が行われますので、受付時間内に出頭してください。

なお、最高裁判所に入構の際には、[REDACTED]を使用するものとし、

また、発熱、呼吸器症状（咳、喉の痛み等）、倦怠感などの体調不良がある場合は、辞令交付式の出席を控え、次の連絡先へ連絡してください。

連絡先 最高裁判所事務総局人事局任用課実施係

(直通)

おって、採用内定に際しまして、諸手続に関する案内文書をメールで送信しています。各文書の内容をよく確認していただいた上で、提出の必要な書面等については、それぞれ所定の方法により各提出期限までに必ず提出してください。

記

ア 期 日 令和7年5月14日(水)

イ 場 所 最高裁判所大会議室

ウ 受付開始 午後 2 時 3 0 分

工 受付終了 午後 3 時 3 0 分

才 開 式 午後4時00分

最高裁判所事務総局人事局 宛

欠 席 届

氏 名 _____

令和7年5月14日（水）開催の壮行会については、欠席します。

※ 辞令交付式後に開催される壮行会欠席の場合のみ、【4月22日（火）】までに以下の宛先にメールで提出してください。

【宛先】人事局任用課実施係（XXXXXXXXXX）