

はじめに

この書面は、主に京都地裁へ転入された方向けに、最優先（Prime）で知っておいてほしいストック情報を A4 用紙 1 枚程度にまとめて総務課からお知らせするものです（内容は随時更新します）。

※ 大阪高裁事務局事務合理化 PT の「[ええよん Prime¹](#)」と関係するものではありません。

1. ポータルサイトの**スタートアップ（自動立ち上げ）**設定について（文書係）

職員周知はポータルサイトによることが原則となっています（[大阪高裁管内共通ルール](#)）。最低限『Courts ポータル』、の3つは**スタートアップ登録し、毎日欠かさず閲覧するようにしましょう**（[スタートアップ登録の方法はこちら](#)）。

2. 入庁検査及び庁舎出入口並びにについて（広報係）

は庁舎北側の**正面玄関**から、入退庁できます。入庁時には入庁検査警備員に職員バッジ又は身分証明書を提示してください（[入庁検査についてはこちら](#)）。また、

3. 最終退庁時刻について（広報係）

京都地裁の最終退庁時刻はです。[当直員の仮眠確保](#)にご協力をお願いします。

4. ごみの分別について（経理課用度第一係）

ごみは各職員において分別のうえ、各階の塵埃集積室に持ち込んでください（[詳細はこちら](#)）。

5. 会議室の予約方法等について（庶務係）

会議室（を除く。）の利用はで管理しています（[予約方法などの詳細はこちら](#)）。

6. 共用法廷（101 号法廷及び 321RT 法廷）の予約方法等について（情担）

【RoootS 導入部署については注意喚起含む。】

共用法廷（101 号大法廷等）の利用はで管理しています。（[予約方法などの詳細はこちら](#)）。

7. 多目的パソコン・ウェブ会議用物品の貸出しについて（文書係）

多目的パソコンやウェブ会議用物品（マイク、スピーカー、オウルちゃんなど）の貸出しはで管理しています（[予約方法などの詳細はこちら](#)）。

8. ネットワーク機器への LAN ケーブルの接続（**ループの禁止**）について（文書係）

全庁的な通信障害が発生させないよう、LAN ケーブルと各種機器をつなぐときはネットワークループが生じないように注意してください（[参考資料はこちら](#)）。

¹ 重要な情報（コンテンツ）を「笑い」や「ゆるキャラ」も交えながら分かりやすく端的に紹介するシリーズです。

² では、職員の誰でもが知るべき重要情報＝『プライム情報』も発信されていますので必ずスタートアップ登録しましょう。

給与に関する届出書類の提出について

提出期限: 4月10日(木)

提出先: 人事課給与係

提出書類: 次の表に記載した書類を提出してください。
各書式は、メール本文のリンク先より各自でダウンロードし、作成・提出してください。

※ 添付書類が揃わない場合は先に届だけでも提出し、必要な添付書類は追完してください。

人事課からのお知らせ及び各手当の概要等は、[]に保存しております。

A 全員提出	
<input type="checkbox"/> 通勤届 (裁判官のみ) <input type="checkbox"/> 通勤実態届	[添付書類] (i)交通機関利用者・・・定期券等写し (ICカード、利用履歴が印字されるカード等を利用している場合は、数日往復利用していることが確認できる履歴。紙の回数券の場合は、複数枚の写し) (ii)交通用具利用者・・・①経路図 (地図(手書き不可)のコピーに、実際に通勤に利用している経路及び駐輪(車)場の位置等を朱書したもの) ②駐輪(車)場等の利用が確認できるもの(領収書等、写し可) (iii)併用者・・・(i)、(ii)の添付書類全て ※ 交通機関とは、電車、バス等をいい、交通用具とは、自転車、バイク、自動車等をいう。
B 該当者のみ提出	
<input type="checkbox"/> 住居届	該当例 ・異動に伴って転居され、新たに住居手当を申請する方 ・転居に伴い支給要件を喪失する方 ※指定職相当裁判官(判事・簡判4号以上)は支給対象外
<input type="checkbox"/> 住居手当疎明資料 (異動月の家賃支払を確認できる書面)	該当例 ・異動前と同じ住居に居住し、引き続き住居手当を受給される方 →住居届を提出する必要はありません。
<input type="checkbox"/> 単身赴任届	該当例 ・異動に伴い単身となられた方 ・従前から単身赴任手当を受給されている方
C 電子申請	
<input type="checkbox"/> 給与所得者の扶養控除等申告(電子申請)	Point 住所変更や扶養親族の変更など、提出済の内容に変更がある方は、年途中の申請をしてください。 ※リンク先の「05 給与所得者の扶養控除等(異動)申告について」≫マニュアル内の【年途中申告版】を参照

御不明な点は、京都地裁人事課給与係までお問い合わせください。

(内線 [] 又はダイヤル [])

差出人：平松 萌子
送信日時：2025年4月1日 11:29
宛先：

CC: 門間 千津 < >; 江川 真由香 < >;
< >; 平間 孝志 < >;
水口 菜津子 < >; 三栗 弘嗣 < >;
< >; 岡山 貴信 < >
件名：【依頼】赴任結果連絡票の提出等について

4月1日付け異動者 各位

お世話になっております。人事課任用係の平松と申します。
赴任旅費の手続きが必要となりますので、御案内いたします。
赴任に伴い転居をしたか否かによって手続きが異なりますので以下の手順に沿って
赴任結果連絡票等の御提出をお願いいたします。

【赴任に伴い転居していない職員】

移転なし





(←ダウンロード)

してください。)

- ・ 赴任結果連絡票に必要事項を記載し、任用係宛てに御提出をお願いいたします。

【赴任に伴い転居した職員】

移転あり



(←ダウンロード)

してください。)

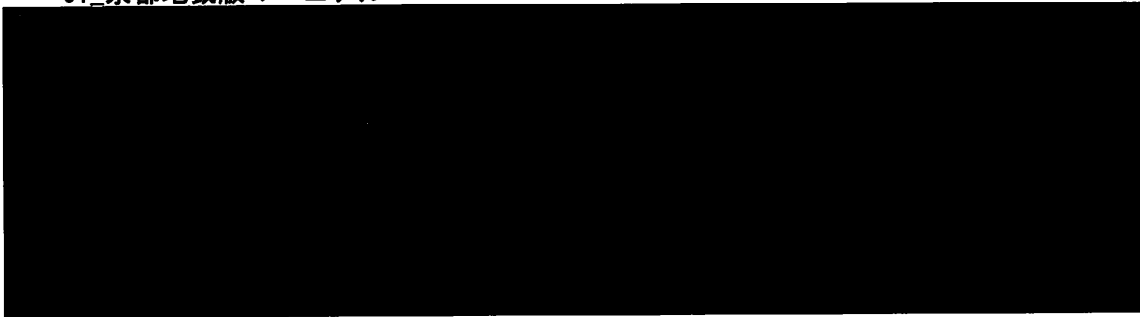
- ・ 赴任結果連絡票の提出及びSEABIS（旅費および謝金・諸手当システム）での債主申請を行う必要があります。

については、添付ファイルの①フローチャート等を参考に、速やかに登録作業を開始してください。

※ SEABISマニュアルは、容量が大きいためメールには添付しておりません。

以下に掲載されておりますので御確認ください。

01_京都地裁版マニュアル



なお、SEABISの操作について不明な点は、各部課室の旅費事務を担当する職員に問い合わせてください。

【機密性2】

京都地方裁判所人事課任用係

平松 萌子 直通：[Redacted]

内線：[Redacted]
