

（ ）控訴院
出向機関

2000年-2001年勤務評定表
2002年度昇進表への推薦要項

姓： 夫の姓：
通常用いる姓： 名：
家族状況：
現在の職務： 裁判所：

当該司法官の活動についての記述

（この欄は評価者の意見が当該司法官による記載と完全に一致しない場合に限り、評価者が記入すること）

当文書はテーマごとに四つの部分で構成され、最後に一般的評価により締めくくる形式をとっている。当文書の必要事項は、控訴院長、部長もしくは課長がこれを記入するものとする。それぞれのテーマについて文章による評価を記入したうえで、分かりやすく表の形式でそれを示す必要がある。

以下に、各項目ごとに記入すべき内容について説明がある。各表には共通部分があり、これは例外なく全司法官について記入されなければならない。「情報なし」という欄は、ごく例外的なケース（ごく最近異動があった場合、現在の職務に鑑みて当該欄について評価を下すことが不適切とされる場合）においてのみ用いられるものとする。

表I-A、IIにおいて「職務又は権限に応じて」と記載されている補足的項目は、当該司法官が行使する権限又は職務（その内容については先の記載で当然明確化されている）に該当する場合にのみ記入されるものとする。

I-A 一般的な職業能力

決断力：妥当な考察期間の経過後、委ねられた紛争を解決し、自らの権限に属する措置を講じ、事件処理に一定の方向性を与える司法官の能力である。

人の話に耳を傾けたり、人と意見を交わす能力：この基準の中には、職務遂行において他人に対して、それもとりのわけ裁判を受ける者に対して示す幅広い理解力、注意及び敬意が特に含まれている。

新しい状況に対する順応力：この基準により、特に司法官の順応力が評価される。すなわち配置転換、部署の組織替えもしくは時流に合わせての構造改革、法律改正もしくは訴訟手続変更、新技術、さらには予期せぬ事態への対応能力が評価される。

I-B 法的及び専門的職業能力

法律知識の活用能力：この基準は、事実上及び法律上の状況を分析・評価し、適切な法理論により解決する能力を評価するためである。

訴訟指揮又は口頭による論告の能力：この項目は、自らの考えを明確かつ平易に説明し、事件の様々な側面を解説し、審理を進め、適切に介入する能力があるかを示すためである。

会議の運営能力：この基準は特に中央部局、出向先もしくは裁判所において司法官が行う、裁判実務とは性格が異なる活動について適用される。

一件記録を作成し、指導する能力：この項目は、一件記録を作成するよう求められている裁判官及び検察官に適用される。一件記録を明確に、構造的に、誰でもが容易に活用できるような形で作成する能力を判断するためである。

II 組織能力及び指導能力

特定の活動を指揮し、部もしくは裁判所の中心となってリードする能力：この項目で評価の対象としているのは、同意をとりつけ、場合によっては変更を受諾させて、リードする任務をこなす司法官の能力である。

目標を設定し、必要な人的・物的手段を実行する能力：この項目は、行政上の責任を果たしているか、もしくは行政上の責任を果たす可能性のある司法官に特に関連する。

III 職業上の義務

仕事ぶりと効率性：この項目は、司法官が担当する事件を、質及び量の両面において最高の状況で取り扱う能力の有無を判定する。

知識の更新と向上：この項目は、職業訓練の必要性の面で、知識及び作業方法の更新又は向上を行うために司法官がとった自発性もしくは行動の評価を目的とする。

他の機関との職業上の関係：この項目は、司法官が職務もしくは権限に応じて、裁判所補助者、警察、憲兵隊、行政機関、地方公共団体、非営利団体、福祉団体などとの間に保持している職業上の関係の質についての評価を対象としている。

I 一般的、法的及び専門的職業能力に関する文章による評価

I-A 一般的な職業能力	秀逸	優	良	可	不可	情報なし
決断力						
良識及び判断力						
精神力及び自制心						
責任感						
人の話に耳を傾けたり、人と意見を交わす能力						
進取の精神						
新しい状況に対する順応力						

I-B 法的及び専門的職業能力	秀逸	優	良	可	不可	情報なし
法律知識の正確性及びその幅の広さ						
法律知識の活用能力						
統合力						
文章表現能力						
職務又は権限に応じて						
訴訟指揮又は口頭による論告の能力						
会議の運営能力						
一件記録を作成し、指導する能力						
職務が行われる分野の社会経済状況についての知識						

II 組織能力及び指導能力に関する文章による評価

	秀逸	優	良	可	不可	情報なし
職務を秩序立てて処理する能力						
職務又は権限に応じて						
活動を指揮し、部・裁判所の中心となってリードする能力						
権限を行使する能力						
管理能力（予算、不動産、施設等）						
目標を設定し、それに必要な手段を実行する能力						

III 職業上の義務に関する文章による評価

	秀逸	優	良	可	不可	情報なし
職務に対する柔軟性と献身性						
仕事ぶりと効率性						
裁判所の全般的な運営と活動への関心と参加						
知識の更新と向上						
裁判所の書記課、事務局への関与と公務員との関係						
司法官との職業上の関係						
他の機関との職業上の関係						
部、裁判所又は司法機関を代表する能力						

一般的評価（特に研修の必要性及び司法官が適格性を有するとされる職務について）

作成年月日： 姓： 名：
身分： 署名：

仮評定通知

（司法官の側から何らの異議もなければ、本評定は最終的な評定とみなされる）

当該司法官による内容確認日： 当該司法官の署名：

当該司法官からの異議（必要な場合に限り）：

院長の補足的評価

（異議がなされた場合）

姓・名：
日付と署名：

最終的評定の通知

当該司法官による内容確認日時： 当該司法官の署名：

司法官は本評定確定の日から数えて、以下の期間内ならば異議申立てを行える。
- 段階的な手続きを踏んだうえで、昇進委員会に申し立てる異議については15日間。
- コンセイス・デタに申し立てるについては2ヶ月間。
昇進委員会への異議申立ての提出は、不服申立てのための期限を停止させる効果を有する。

付属書類1

（当該司法官が記載）

2000年及び2001年

姓： 名：
職務：

司法官の活動についての記述

受けた研修

作成場所及び作成年月日 当該司法官の署名：