

課に置く係について

平成6年7月29日総一第229号高等裁判所

長官、地方、家庭裁判所長宛総務局長依命通達

改正 平成7年3月15日総一第53号  
平成7年7月17日総一第213号  
平成8年7月23日総一第230号  
平成12年7月24日総一第259号  
平成13年9月7日総一第245号  
平成17年2月14日総一第000069号  
平成20年2月29日総一第000153号  
平成21年3月27日総一第000359号  
平成23年3月29日総一第000340号  
平成24年3月26日総一第000345号  
平成25年3月18日総一第284号  
平成26年3月5日総一第256号  
平成27年3月27日総一第394号  
平成30年3月7日総一第314号  
平成30年8月13日総一第1027号  
平成31年3月12日総一第326号  
令和3年1月28日総一第1531号  
令和4年3月4日総一第151号  
令和4年9月15日総一第1159号  
令和5年3月9日総一第252号  
令和6年3月15日総一第296号  
令和7年2月21日総一第145号

平成6年7月29日付け最高裁総一第213号事務総長依命通達「下級裁判所の事務局等の組織について」記第8の1の定めに基づき、標記の係について下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

## 記

### 1 係の設置

係は、別表第 1 の課に、同表のとおり置く。

## 2 係の分掌事務

- (1) 各係の分掌事務は、別表第 2 のとおりとする。
- (2) 別表第 3 の裁判所の事務局の課の係については、(1)の定めにより定められた当該各係の分掌事務に関する事項のほか、同表の当該各係の分掌事務に関する事項をその分掌事務とする。
- (3) 高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所は、特に必要があるときは、当該裁判所（地方裁判所にあつては、管内の簡易裁判所を含む。）の係の分掌事務について、(1)及び(2)と異なる定めをすることができる。

## 3 係の設置の特例

高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所は、特別の事情があるときは、最高裁判所の認可を得て、当該裁判所（地方裁判所にあつては、管内の簡易裁判所を含む。）の係の設置について、1 と異なる定めをすることができる。

## 付記

### 1 実施

この通達は、平成 6 年 8 月 1 日から実施する。

### 2 通達の廃止

昭和 6 0 年 1 2 月 2 8 日付け最高裁総一第 3 3 3 号総務局長依命通達「下級裁判所の事務局の課に置く係等について」（以下「旧通達」という。）は、平成 6 年 7 月 3 1 日限り、廃止する。

### 3 経過措置

係の設置について、旧通達の定めによりこの通達記 1 と異なる定めをした裁判所については、この通達記 3 の定めにより最高裁判所の認可を得てその旨の定めをしたものとみなす。

## 付記（平成 7. 3. 1 5 総一第 5 3 号）

この通達は、平成 7 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 7. 7. 17 総一第 213 号）

この通達は、平成 7 年 8 月 1 日から実施する。

付記（平成 8. 7. 23 総一第 230 号）

この通達は、平成 8 年 8 月 1 日から実施する。

付記（平成 12. 7. 24 総一第 259 号）

この通達は、平成 12 年 8 月 1 日から実施する。

付記（平成 13. 9. 7 総一第 245 号）

この通達は、平成 13 年 10 月 1 日から実施する。

付記（平成 17. 2. 14 総一第 000069 号）

この通達は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 20. 2. 29 総一第 000153 号）

この通達は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 21. 3. 27 総一第 000359 号）

この通達は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する。ただし、この通達の記 2 及び記 4 の定めは、同月 20 日から実施する。

付記（平成 23. 3. 29 総一第 000340 号）

この通達は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 24. 3. 26 総一第 000345 号）

この通達は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 25. 3. 18 総一第 284 号）

この通達は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 26. 3. 5 総一第 256 号）

この通達は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 27. 3. 27 総一第 394 号）

この通達は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

付記（平成 30. 3. 7 総一第 314 号）

この通達は、平成30年4月1日から実施する。

付記（平成30．8．13総一第1027号）

この通達は、平成30年8月20日から実施する。

付記（平成31．3．12総一第326号）

この通達は、平成31年4月1日から実施する。

付記（令和3．1．28総一第1531号）

この通達は、令和3年4月1日から実施する。

付記（令和4．3．4総一第151号）

この通達は、令和4年4月1日から実施する。

付記（令和4．9．15総一第1159号）

この通達は、令和4年10月11日から実施する。

付記（令和5．3．9総一第252号）

この通達は、令和5年4月1日から実施する。

付記（令和6．3．15総一第296号）

この通達は、令和6年4月1日から実施する。

付記（令和7．2．21総一第145号）

この通達は、令和7年4月1日から実施する。

(別表第 1)

| 区分        | 課   | 裁判所          | 係                                             |
|-----------|-----|--------------|-----------------------------------------------|
| 高等裁判所の事務局 | 総務課 | 東京、大阪、福岡     | 庶務係、文書第一係、文書第二係、広報係、資料第一係、資料第二係、秘書係           |
|           |     | その他の高等裁判所    | 庶務係、文書第一係、文書第二係、広報係、資料係、秘書係                   |
|           | 人事課 | 東京、大阪、名古屋、福岡 | 管理係、任用第一係、任用第二係、採用広報係、給与第一係、給与第二係、能率係、研修係     |
|           |     | 広島           | 管理係、任用係、採用広報係、給与第一係、給与第二係、能率係、研修係             |
|           |     | 仙台、札幌        | 管理係、任用係、採用広報係、給与第一係、給与第二係、能率係                 |
|           |     | 高松           | 管理係、任用係、採用広報係、給与係、能率係                         |
|           | 会計課 | 東京           | 管理係、経理係、用度第一係、用度第二係、営繕係、企画監査係                 |
|           |     | 大阪           | 管理係、経理係、用度第一係、用度第二係、営繕係、共済組合第一係、共済組合第二係、企画監査係 |
|           |     | 名古屋、福岡       | 管理係、経理係、用度係、営繕係、共済組合第一係、共済組合第二係、企画監査係         |

|                   |           |                       |                                         |
|-------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------------|
|                   |           | 広島                    | 管理係、経理係、用度係、営繕係、<br>共済組合係、企画監査係         |
|                   |           | その他の高等裁判所             | 管理係、経理係、用度係、営繕係、<br>企画監査係               |
|                   | 管理課       | 東京                    | 管理係、設備係、庁舎警備係、<br>内務係、電話交換係             |
|                   |           | 大阪、福岡                 | 管理係、設備係、庁舎警備係                           |
| 高等裁<br>判所の<br>支部  | 庶務課       | 金沢、岡山、松江、宮崎、<br>那覇、秋田 | 庶務係                                     |
|                   | 庶務第<br>一課 | 知的財産高等裁判所             | 第一係、第二係                                 |
|                   | 庶務第<br>二課 |                       | 第一係、第二係                                 |
| 地方裁<br>判所の<br>事務局 | 総務課       | 東京                    | 庶務第一係、庶務第二係、<br>文書第一係、文書第二係、広報係、<br>渉外係 |
|                   |           | 大阪、名古屋、福岡             | 庶務第一係、庶務第二係、<br>文書第一係、文書第二係、広報係、<br>警備係 |
|                   |           | 横浜                    | 庶務第一係、庶務第二係、<br>文書第一係、文書第二係、広報係、<br>資料係 |
|                   |           | 神戸                    | 庶務第一係、庶務第二係、文書係、<br>広報係、資料係             |
|                   |           | さいたま、千葉、京都            | 庶務係、文書係、広報係、資料係                         |
|                   |           | 静岡                    | 庶務係、文書係、広報係、資料係、                        |

|     |                                              |                                     |
|-----|----------------------------------------------|-------------------------------------|
|     |                                              | 人事第一係、人事第二係                         |
|     | 高松                                           | 庶務係、文書係、警備係、<br>人事第一係、人事第二係         |
|     | 広島、仙台、札幌                                     | 庶務係、文書係、広報係、警備係                     |
|     | 水戸、新潟、岡山、熊本、<br>那覇、福島                        | 庶務係、文書係、広報係、<br>人事第一係、人事第二係         |
|     | その他の地方裁判所                                    | 庶務係、文書係、人事第一係、<br>人事第二係             |
| 警務課 | 東京                                           | 警備第一係、警備第二係、<br>警備第三係               |
| 人事課 | 東京                                           | 管理係、任用第一係、任用第二係、<br>給与第一係、給与第二係、能率係 |
|     | 横浜、大阪、神戸、<br>名古屋、福岡                          | 管理係、任用係、給与第一係、<br>給与第二係、能率係         |
|     | さいたま、千葉、京都、<br>広島、仙台、札幌                      | 管理係、任用係、給与係、能率係                     |
| 会計課 | 水戸、宇都宮                                       | 管理係、出納第一係、出納第二係、<br>用度係             |
|     | 広島、仙台                                        | 管理係、経理係、用度係、保管金係                    |
|     | 岐阜、岡山                                        | 管理係、出納第一係、出納第二係、<br>用度係、共済組合係       |
|     | 長崎、熊本                                        | 管理係、経理係、用度係、<br>共済組合係、保管金係          |
|     | 奈良、大津、和歌山、津、<br>福井、金沢、富山、山口、<br>鳥取、松江、佐賀、大分、 | 管理係、経理係、用度係、<br>共済組合係               |

|            |           |                                    |                                         |
|------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------------------|
|            |           | 鹿児島、宮崎、那覇                          |                                         |
|            |           | その他の地方裁判所                          | 管理係、経理係、用度係                             |
|            | 経理課       | 東京                                 | 管理係、経理係、営繕係、監査係                         |
|            |           | 横浜、さいたま、千葉、<br>名古屋、福岡、札幌           | 管理係、用度第一係、用度第二係                         |
|            |           | 大阪                                 | 管理係、営繕係、監査係、調達係、<br>物品管理係、保管物係          |
|            |           | 京都、神戸                              | 管理係、用度第一係、用度第二係、<br>共済組合係               |
|            | 出納第<br>一課 | 東京                                 | 支出負担行為係、出納係、<br>計算証明係                   |
|            |           | 大阪                                 | 出納第一係、出納第二係、<br>出納第三係、保管金第一係、<br>保管金第二係 |
|            | 出納第<br>二課 | 東京                                 | 出納係、保管金係、計算証明係                          |
|            |           | 大阪                                 | 執行出納係、執行保管金係                            |
|            | 出納第<br>三課 | 東京                                 | 出納係、保管金係、管理係                            |
|            | 出納課       | 横浜、さいたま、千葉、<br>京都、神戸、名古屋、<br>福岡、札幌 | 出納第一係、出納第二係、<br>出納第三係                   |
|            | 用度課       | 東京                                 | 調達係、物品管理係、保管物係                          |
|            | 事務課       | 東京                                 | 庶務係、会計第一係、会計第二係                         |
| 地方裁<br>判所の | 庶務第<br>一課 | 立川、小倉                              | 庶務係、資料係                                 |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 支部 | 庶務第<br>二課 | 立川、小倉                                                                                                                                                                                                                                                        | 経理係、用度係 |
|    | 庶務課       | 川崎、相模原、横須賀、<br>小田原、越谷、川越、<br>熊谷、松戸、八日市場、<br>土浦、下妻、足利、高崎、<br>沼津、浜松、上田、松本、<br>長岡、堺、岸和田、尼崎、<br>姫路、葛城、一宮、岡崎、<br>豊橋、四日市、高岡、呉、<br>尾道、福山、岩国、下関、<br>倉敷、津山、米子、飯塚、<br>久留米、唐津、佐世保、<br>中津、八代、延岡、沖縄、<br>古川、石巻、郡山、<br>会津若松、いわき、大館、<br>弘前、八戸、室蘭、<br>苫小牧、小樽、帯広、<br>丸亀、西条、宇和島 | 庶務係、会計係 |
|    |           | 佐倉、一宮、木更津、<br>日立、龍ヶ崎、麻生、<br>大田原、栃木、太田、<br>桐生、富士、都留、佐久、<br>諏訪、飯田、伊那、三条、<br>新発田、高田、舞鶴、<br>福知山、伊丹、明石、社、                                                                                                                                                         | 庶務係     |

|           |     |                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|           |     | 龍野、豊岡、洲本、五條、<br>彦根、田辺、半田、伊勢、<br>大垣、多治見、高山、<br>武生、小松、七尾、三次、<br>周南、萩、宇部、出雲、<br>直方、柳川、大牟田、<br>行橋、田川、大村、日田、<br>名瀬、加治木、川内、<br>鹿屋、都城、名護、平良、<br>石垣、相馬、白河、米沢、<br>鶴岡、酒田、花巻、一関、<br>横手、大曲、五所川原、<br>十和田、岩見沢、滝川、<br>網走、北見、観音寺、<br>中村、今治 |                             |
| 家庭裁判所の事務局 | 総務課 | 東京                                                                                                                                                                                                                         | 庶務係、文書第一係、文書第二係、<br>広報係、資料係 |
|           |     | 大阪                                                                                                                                                                                                                         | 庶務係、文書係、広報係、資料係             |
|           |     | 横浜、神戸、名古屋                                                                                                                                                                                                                  | 庶務係、文書係、資料係、<br>人事第一係、人事第二係 |
|           |     | さいたま、千葉、宇都宮、<br>静岡、新潟、京都、<br>広島、長崎、熊本、仙台、<br>福島、札幌、高松、松山                                                                                                                                                                   | 庶務係、文書係、人事第一係、<br>人事第二係     |
|           |     | 水戸、前橋、金沢、山口、<br>岡山、福岡、那覇                                                                                                                                                                                                   | 庶務係、文書係、人事第一係、<br>人事第二係、会計係 |

|                  |     |                                                                            |                                |
|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                  |     | その他の家庭裁判所                                                                  | 庶務係、人事第一係、人事第二係、<br>会計係        |
|                  | 人事課 | 東京、大阪                                                                      | 管理係、任用係、給与係、能率係                |
|                  | 会計課 | 大阪                                                                         | 管理係、経理係、用度係、保管金係               |
|                  |     | 横浜、さいたま、千葉、<br>宇都宮、静岡、<br>新潟、京都、神戸、<br>名古屋、広島、<br>長崎、熊本、仙台、福島、<br>札幌、高松、松山 | 管理係、経理係、用度係                    |
|                  | 経理課 | 東京                                                                         | 管理第一係、管理第二係、<br>管理第三係、用度係、保管物係 |
|                  | 出納課 | 東京                                                                         | 出納第一係、出納第二係、<br>出納第三係          |
| 家庭裁<br>判所の<br>支部 | 庶務課 | 立川、川崎、小田原、<br>川越、熊谷、高崎、沼津、<br>浜松、長岡、堺、尼崎、<br>姫路、岡崎、久留米、<br>小倉、沖縄           | 庶務係、会計係                        |
|                  |     | 相模原、横須賀、松戸、<br>土浦、豊橋、飯塚                                                    | 庶務係                            |
| 簡易裁<br>判所        | 庶務課 | 名古屋                                                                        | 庶務係、会計係、資料係                    |
|                  |     | 京都、神戸、福岡、札幌                                                                | 庶務係、会計係                        |
|                  | 第一課 | 東京                                                                         | 庶務係、文書係、人事係、資料係                |
|                  |     | 大阪                                                                         | 庶務係、人事係、資料係                    |
|                  | 第二課 | 東京                                                                         | 経理係、用度第一係、用度第二係、               |

|  |  |    |         |
|--|--|----|---------|
|  |  |    | 保管金係    |
|  |  | 大阪 | 経理係、用度係 |

(別表第2)

| 課   | 係     | 分掌事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総務課 | 庶務第一係 | 1 総務課の庶務に関する事項<br>2 裁判官会議その他の会議の庶務に関する事項<br>3 裁判所の長の庶務に関する事項<br>4 機密に関する事項<br>5 <a href="#">渉外係</a> の分掌事務に関する事項（渉外係の置かれていない庁に限る。）<br>6 自動車の配車に関する事項（東京地方裁判所（支部を除く。）及び <a href="#">別表第3の高等裁判所の事務局の総務課</a> の庶務係に係る同表の「分掌事務」欄の地方裁判所を除く。）<br>7 総務課の他の係に属しない事項<br>8 事務局の他の課に属しない事項                                                                                                     |
|     | 庶務第二係 | 1 <a href="#">秘書係</a> の分掌事務に関する事項<br>2 司法修習生の修習の庶務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | 庶務係   | 1 <a href="#">庶務第一係</a> 及び <a href="#">庶務第二係</a> の分掌事務に関する事項（ <a href="#">秘書係</a> の置かれている庁にあっては同係の分掌事務に関する事項を、東京高等裁判所、 <a href="#">別表第3の高等裁判所の事務局の総務課</a> の庶務係に係る同表の「分掌事務」欄の地方裁判所及び家庭裁判所並びに東京家庭裁判所（支部を除く。）にあっては <a href="#">庶務第一係</a> の分掌事務に関する事項6を、それぞれ除く。）<br>2 <a href="#">文書係</a> の分掌事務に関する事項（文書第一係及び文書第二係並びに文書係の置かれていない庁に限る。）<br>3 <a href="#">広報係</a> の分掌事務に関する事項（広報係の置かれてい |

|       |                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>ない庁に限る。)</p> <p>4 <a href="#">資料係</a>の分掌事務に関する事項(資料第一係及び資料第二係並びに資料係の置かれていない庁(<a href="#">別表第3の高<br/>等裁判所の事務局の総務課</a>の資料第一係、資料第二係及び資料係並びに地方裁判所の事務局の総務課に係る同表の「分掌事務」欄の地方裁判所及び家庭裁判所を除く。))に限る。)</p> |
| 文書第一係 | <p>1 公印の保管に関する事項</p> <p>2 文書の接受、作成、発送、保存及び廃棄並びに文書事務の管理に関する事項</p> <p>3 通知、報告等に関する事項</p> <p>4 文書事務に関するその他の事項(<a href="#">文書第二係</a>の分掌事務に関する事項を除く。)</p>                                              |
| 文書第二係 | <p>1 司法行政文書の開示に関する事項</p> <p>2 司法行政事務に関して保有する個人情報の保護に関する事項</p> <p>3 情報システムの管理、情報セキュリティ対策及び情報化に関する事務の連絡調整に関する事項</p>                                                                                 |
| 文書係   | <a href="#">文書第一係</a> 及び <a href="#">文書第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                        |
| 広報係   | <p>1 広報に関する事項</p> <p>2 <a href="#">警備係</a>の分掌事務に関する事項(警備係の置かれていない庁に限る。)</p>                                                                                                                       |
| 資料第一係 | 図書及び資料(以下「図書資料」という。))の収集その他の資料事務に関する事項( <a href="#">資料第二係</a> の分掌事務に関する事項を除く。)                                                                                                                    |
| 資料第二係 | 1 図書資料の受入れ、整理、保管、閲覧及び参照に関する                                                                                                                                                                       |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>る事項</p> <p>2 資料室の管理運営に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 資料係   | <a href="#">資料第一係</a> 及び <a href="#">資料第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                        |
| 秘書係   | 裁判官の秘書的事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 渉外係   | 渉外に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 警備係   | <p>1 警備に関する計画、連絡、調整及び報告に関する事項</p> <p>2 裁判所法（昭和22年法律第59号）第71条第2項並びに第72条第1項及び第3項の規定による裁判長又は一人の裁判官の命令等の執行に関する事項</p> <p>3 法廷等の秩序維持に関する法律（昭和27年法律第286号）第3条第2項の規定による拘束命令の執行に関する事項</p> <p>4 法廷の秩序維持等にあたる裁判所職員に関する規則（昭和27年最高裁判所規則第23号）第2条の規定による警備のうち、法廷の秩序維持又は裁判所若しくは裁判官の職務の執行に対する妨害を防ぐために必要な警備に関する事項</p> |
| 人事第一係 | 人事課の <a href="#">管理係</a> 、 <a href="#">任用第一係</a> 、 <a href="#">任用第二係</a> 及び <a href="#">給与第一係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                     |
| 人事第二係 | 人事課の <a href="#">給与第二係</a> 、 <a href="#">能率係</a> 及び <a href="#">研修係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                               |
| 会計係   | <p>1 職員等に対する俸給、手当、旅費等の受渡しに関する事項</p> <p>2 物品の受け入れ、払出し等の用度に関する事項<br/>（1及び2については、水戸、前橋、金沢、山口、岡山、福岡及び那覇各家庭裁判所を除く。）</p>                                                                                                                                                                                |

|     |       |                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | 3 会計に関する連絡、報告等に関する事項                                                                                                                                                                               |
| 警務課 | 警備第一係 | 1 警務課の庶務に関する事項<br>2 <a href="#">警備係</a> の分掌事務に関する事項<br>3 警務課の他の係に属しない事項                                                                                                                            |
|     | 警備第二係 | <a href="#">警備係</a> の分掌事務に関する事項（警備に関する計画、連絡、調整及び報告に関する事項を除く。）                                                                                                                                      |
|     | 警備第三係 | <a href="#">警備係</a> の分掌事務に関する事項（警備に関する計画、連絡、調整及び報告に関する事項を除く。）                                                                                                                                      |
| 人事課 | 管理係   | 1 人事課の庶務に関する事項<br>2 人事に関する計画、連絡、報告等に関する事項<br>3 人事課の他の係に属しない事項                                                                                                                                      |
|     | 任用第一係 | 裁判官の人事に関する事項（ <a href="#">給与第二係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）                                                                                                                                               |
|     | 任用第二係 | 1 試験、選考等に関する事項<br>2 任免、補職その他の人事異動に関する事項<br>3 服務、分限、懲戒等に関する事項<br>4 人事記録に関する事項<br>（1 から 4 までについては、いずれも <a href="#">任用第一係</a> の分掌事務に関する事項及び <a href="#">採用広報係</a> の分掌事務に関する事項（採用広報係の置かれている庁に限る。）を除く。） |
|     | 任用係   | <a href="#">任用第一係</a> 及び <a href="#">任用第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                         |
|     | 採用広報係 | 裁判官及び裁判官の秘書官以外の裁判所職員の採用試験に関する規則（平成27年最高裁判所規則第1号）第1条に規定する採用試験に関する広報活動の企画及び実施に関する事項                                                                                                                  |
|     | 給与第一係 | 1 給与に関する事項                                                                                                                                                                                         |

|     |       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | 2 退職手当等に関する事項<br>3 公務災害補償に関する事項<br>（１から３までについては、いずれも <a href="#">任用第一係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）<br>4 職員団体及び苦情処理に関する事項                                                                                                                     |
|     | 給与第二係 | 給与簿に関する事項                                                                                                                                                                                                                             |
|     | 給与係   | <a href="#">給与第一係</a> 及び <a href="#">給与第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                            |
|     | 能率係   | 1 保健、安全保持及び厚生に関する事項<br>2 考課、研修、表彰、レクリエーションその他の勤務能率の発揮及び増進に関する事項（ <a href="#">研修係</a> の置かれている庁にあっては、同係の分掌事務に関する事項を除く。）                                                                                                                 |
|     | 研修係   | 1 考課に関する事項<br>2 研修に関する事項                                                                                                                                                                                                              |
| 会計課 | 管理係   | 1 会計課の庶務に関する事項<br>2 会計に関する連絡、報告等に関する事項<br>3 <a href="#">管理課</a> の係の分掌事務に関する事項（管理課の置かれていない庁に限る。）<br>4 <a href="#">営繕係</a> の分掌事務に関する事項（営繕係の置かれていない庁に限る。）<br>5 <a href="#">企画監査係</a> の分掌事務に関する事項（企画監査係の置かれていない庁に限る。）<br>6 会計課の他の係に属しない事項 |
|     | 出納第一係 | 1 予算及び決算に関する事項<br>2 歳出の支出に関する事項<br>3 <a href="#">出納第二係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                                                                                             |
|     | 出納第二係 | 1 歳入の徴収に関する事項                                                                                                                                                                                                                         |
|     |       |                                                                                                                                                                                                                                       |

|       |                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 2 保管金係の分掌事務に関する事項<br>3 <a href="#">出納第一係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                                                |
| 経理係   | 1 予算及び決算に関する事項<br>2 歳入の徴収に関する事項<br>3 歳出の支出に関する事項<br>4 <a href="#">保管金係</a> の分掌事務に関する事項（保管金係の置かれていない庁に限る。）                                                                  |
| 用度第一係 | 1 物品及び役務の調達に関する事項<br>2 物品の売却に関する事項<br>3 <a href="#">用度第二係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                               |
| 用度第二係 | 1 物品の出納、保管及び処分（売却を除く。）に関する事項<br>2 自動車の運転及び維持管理に関する事項（東京高等裁判所を除く。）<br>3 民事保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事項<br>4 押収物等の受入れ、保管、仮出し及び処分に関する事項<br>5 <a href="#">用度第一係</a> の分掌事務の補助に関する事項 |
| 用度係   | <a href="#">用度第一係</a> の分掌事務に関する事項 1 及び 2 並びに <a href="#">用度第二係</a> の分掌事務に関する事項 1 から 4 まで（大阪、名古屋及び札幌各家庭裁判所にあつては、 <a href="#">用度第二係</a> の分掌事務に関する事項 2 を除く。）                  |
| 営繕係   | 1 庁舎その他の施設の整備等の営繕に関する事項<br>2 国有財産の管理に関する事項                                                                                                                                 |

|     |         |                                                                                                                                                 |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 共済組合第一係 | 1 共済組合の給付事業に関する事項<br>2 共済組合に関するその他の事項（ <a href="#">共済組合第二係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）                                                                 |
|     | 共済組合第二係 | 1 共済組合の福祉事業に関する事項<br>2 子を監護する者に対する給付金に関する事項<br>3 勤労者財産形成促進に関する事項<br>4 確定拠出年金に関する事項                                                              |
|     | 共済組合係   | <a href="#">共済組合第一係</a> 及び <a href="#">共済組合第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                  |
|     | 企画監査係   | 1 会計に関する計画等に関する事項<br>2 会計監査に関する事項<br>3 会計に関する法規の解釈及び質疑に関する事項<br>4 不正事件その他の会計関係事故の報告に関する事項                                                       |
|     | 保管金係    | 1 保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項<br>2 保管金提出書の受理に関する事項<br>3 保管金の支払請求書の受理、保管替え及び歳入組入れに関する事項<br>4 保管金提出書の保管に関する事項<br>5 現金出納簿の登記に関する事項<br>6 証拠書類の整理に関する事項 |
| 管理課 | 管理係     | 1 管理課の庶務に関する事項<br>2 庁舎その他の施設の管理及び安全保持に関する計画、連絡、報告等に関する事項<br>3 警備、設備、清掃等の業務の委託に関する事項<br>4 内務係の分掌事務に関する事項（内務係の置かれていない庁に限る。）                       |

|     |       |                                                                                                                                                                             |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | 5 <a href="#">電話交換係</a> の分掌事務に関する事項（電話交換係の置かれていない庁に限る。）<br>6 管理課の他の係に属しない事項                                                                                                 |
|     | 設備係   | 1 電気及び機械の設備の運転管理に関する事項<br>2 環境衛生に関する事項                                                                                                                                      |
|     | 庁舎警備係 | 1 庁舎その他の施設の警備に関する事項<br>2 火災及び盗難の防止に関する事項                                                                                                                                    |
|     | 内務係   | 役務作業に関する事項                                                                                                                                                                  |
|     | 電話交換係 | 1 電話の交換に関する事項<br>2 通話記録に関する事項                                                                                                                                               |
| 経理課 | 管理第一係 | 1 経理課の庶務に関する事項<br>2 <a href="#">経理係</a> 及び <a href="#">監査係</a> の分掌事務に関する事項<br>3 宿舍の管理及び安全保持に関する計画、連絡、報告等に関する事項<br>4 <a href="#">出納課</a> との事務の総合調整に関する事項<br>5 経理課の他の係に属しない事項 |
|     | 管理第二係 | 1 国有財産の管理に関する事項<br>2 庁舎その他の施設（宿舍を除く。）の管理及び安全保持に関する計画、連絡、報告等に関する事項<br>3 警備、設備、清掃等の業務の委託に関する事項<br>4 管理課の <a href="#">庁舎警備係</a> の分掌事務に関する事項                                    |
|     | 管理第三係 | 1 庁舎その他の施設の整備等の営繕に関する事項<br>2 管理課の <a href="#">設備係</a> 、 <a href="#">内務係</a> 及び <a href="#">電話交換係</a> の分掌事務に関する事項                                                            |
|     | 管理係   | 1 <a href="#">管理第一係</a> 、 <a href="#">管理第二係</a> 及び <a href="#">管理第三係</a> の分掌事務に関する事項（ <a href="#">経理係</a> の置かれている庁にあっては同係の                                                  |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>分掌事務に関する事項を、<a href="#">営繕係</a>の置かれている庁にあっては同係の分掌事務に関する事項を、<a href="#">監査係</a>の置かれている庁にあっては同係の分掌事務に関する事項を、出納第三課の<a href="#">管理係</a>の置かれている庁にあっては同係の分掌事務に関する事項を、出納課の置かれていない庁にあっては同課との事務の総合調整に関する事項を、それぞれ除く。）</p> <p>2 <a href="#">出納第一課</a>及び<a href="#">出納第二課</a>との事務の総合調整に関する事項（出納第一課及び出納第二課の置かれている庁に限る。）</p> <p>3 <a href="#">出納第一課</a>、<a href="#">出納第二課</a>、<a href="#">出納第三課</a>、<a href="#">用度課</a>及び<a href="#">事務課</a>との事務の総合調整に関する事項（出納第一課、出納第二課、出納第三課、用度課及び事務課の置かれている庁に限る。）</p> |
| 経理係   | <p>1 経理計画に関する事項</p> <p>2 予算要求資料の作成に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 用度第一係 | <p>1 <a href="#">調達係</a>の分掌事務に関する事項</p> <p>2 <a href="#">用度第二係</a>の分掌事務の補助に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 用度第二係 | <p>1 自動車の運転及び維持管理に関する事項（名古屋、福岡及び札幌各地方裁判所を除く。）</p> <p>2 <a href="#">物品管理係</a>の分掌事務に関する事項</p> <p>3 <a href="#">保管物係</a>の分掌事務に関する事項</p> <p>4 <a href="#">用度第一係</a>の分掌事務の補助に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 用度係   | <p>1 <a href="#">調達係</a>の分掌事務に関する事項</p> <p>2 <a href="#">物品管理係</a>の分掌事務に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 営繕係   | 会計課の <a href="#">営繕係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|       |         |                                                                                                                                                                                      |
|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 共済組合係   | 会計課の <a href="#">共済組合第一係</a> 及び <a href="#">共済組合第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                  |
|       | 監査係     | 会計課の <a href="#">企画監査係</a> の分掌事務に関する事項（同係の分掌事務に関する事項1を除く。）                                                                                                                           |
|       | 調達係     | 1 物品及び役務の調達に関する事項<br>2 物品の売却に関する事項                                                                                                                                                   |
|       | 物品管理係   | 物品の出納、保管及び処分（売却を除く。）に関する事項                                                                                                                                                           |
|       | 保管物係    | 1 民事保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事項<br>2 押収物等の受入れ、保管、仮出し及び処分に関する事項                                                                                                                          |
| 出納第一課 | 支出負担行為係 | 1 支出負担行為の確認に関する事項<br>2 支出負担行為差引簿の登記に関する事項<br>3 職員、証人、鑑定人等の旅費、日当等の計算に関する事項                                                                                                            |
|       | 出納係     | 歳入金及び歳出金（前渡資金を含む。）の出納及び保管に関する事項                                                                                                                                                      |
|       | 出納第一係   | 1 出納第一課の庶務に関する事項<br>2 予算及び決算に関する事項<br>3 歳出の支出に関する事項（ <a href="#">出納第三係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）<br>4 出納第一課の他の係に属しない事項<br>5 <a href="#">出納第二係</a> 及び <a href="#">出納第三係</a> の分掌事務の補助に関する事項 |
|       | 出納第二係   | 1 歳入の徴収に関する事項                                                                                                                                                                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 2 <a href="#">出納第一係</a> 及び <a href="#">出納第三係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                                                                                                                 |
| 出納第三係  | 1 職員、証人、鑑定人等の旅費、日当等の計算に関する事項<br>2 <a href="#">出納第一係</a> 及び <a href="#">出納第二係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                                                                                 |
| 保管金第一係 | 1 保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項<br>（受理に関する事項を除く。）<br>2 保管金の支払請求書の受理、保管替え及び歳入組入れに関する事項<br>3 保管金提出書の保管に関する事項<br>（1 から 3 までについては、いずれも出納第二課の <a href="#">執行出納係</a> 及び <a href="#">執行保管金係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）<br>4 <a href="#">保管金第二係</a> の分掌事務の補助に関する事項 |
| 保管金第二係 | 1 保管金及び保管有価証券の受理に関する事項<br>2 保管金提出書の受理に関する事項<br>（1 及び 2 については、いずれも出納第二課の <a href="#">執行出納係</a> 及び <a href="#">執行保管金係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）<br>3 <a href="#">保管金第一係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                             |
| 計算証明係  | 1 債権管理簿、徴収簿、支出簿、現金出納簿等の登記に関する事項<br>2 証拠書類の整理に関する事項<br>3 報告書、計算書及び日計表の作成並びに突合表の証明に関する事項<br>（1 から 3 までについては、出納第二課の <a href="#">計算証明係</a> 及び出納第三課の <a href="#">管理係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）                                                            |

|           |        |                                                                                                                                                                   |
|-----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |        | 4 債権管理に関する事項<br>5 告知書の発行に関する事項                                                                                                                                    |
| 出納第<br>二課 | 出納係    | 保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項<br>(出納第三課の <a href="#">出納係</a> の分掌事務に関する事項を除く。)                                                                                          |
|           | 執行出納係  | 1 執行裁判所関係の保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項<br>2 執行裁判所関係保管金の現金出納簿の登記に関する事項<br>3 執行裁判所関係保管金の証拠書類の整理に関する事項<br>4 執行裁判所関係保管金の計算書及び日計表の作成並びに突合表の証明に関する事項                        |
|           | 保管金係   | 出納第一課の <a href="#">保管金第一係</a> 及び <a href="#">保管金第二係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                               |
|           | 執行保管金係 | 1 執行裁判所関係保管金の提出書の受理に関する事項<br>2 執行裁判所関係保管金の支払請求書の受理、保管替え及び歳入組入れに関する事項<br>3 執行裁判所関係保管金の提出書の保管に関する事項                                                                 |
|           | 計算証明係  | 1 保管金の現金出納簿の登記に関する事項<br>2 保管金の証拠書類の整理に関する事項<br>3 保管金の報告書、計算書及び日計表の作成並びに突合表の証明に関する事項<br>(1 から 3 までについては、出納第三課の <a href="#">管理係</a> の置かれている庁にあっては同係の分掌事務に関する事項を除く。) |
| 出納第<br>三課 | 管理係    | 1 出納第三課の庶務に関する事項<br>2 東京地方裁判所民事執行センターの管理に関する事項<br>3 執行裁判所関係保管金の現金出納簿の登記に関する事項                                                                                     |

|     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | <p>項</p> <p>4 執行裁判所関係保管金の証拠書類の整理に関する事項</p> <p>5 執行裁判所関係保管金の報告書、計算書及び日計表の作成並びに突合表の証明に関する事項</p> <p>6 執行裁判所関係の保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事項</p> <p>7 <a href="#">経理課</a>、<a href="#">出納第一課</a>、<a href="#">出納第二課</a>、<a href="#">用度課</a>及び<a href="#">事務課</a>との事務の総合調整に関する事項</p> <p>8 出納第三課の他の係に属さない事項</p> |
|     | 出納係   | 執行裁判所関係の保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     | 保管金係  | <p>1 執行裁判所関係保管金の提出書の受理に関する事項</p> <p>2 執行裁判所関係保管金の支払請求書の受理、保管替え及び歳入組入れに関する事項</p> <p>3 執行裁判所関係保管金の提出書の保管に関する事項</p>                                                                                                                                                                                   |
| 出納課 | 出納第一係 | <p>1 出納課の庶務に関する事項</p> <p>2 予算及び決算に関する事項</p> <p>3 歳出（前渡資金を除く。）の支出に関する事項</p> <p>4 出納課の他の係に属しない事項</p> <p>5 <a href="#">出納第二係</a>及び<a href="#">出納第三係</a>の分掌事務の補助に関する事項</p>                                                                                                                             |
|     | 出納第二係 | <p>1 歳入の徴収に関する事項</p> <p>2 前渡資金の支出に関する事項</p> <p>3 <a href="#">出納第一係</a>及び<a href="#">出納第三係</a>の分掌事務の補助に関する事項</p>                                                                                                                                                                                    |
|     | 出納第三係 | <p>1 保管金及び保管有価証券の出納及び保管に関する事項</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | 2 保管金提出書の受理に関する事項<br>3 保管金の支払請求書の受理、保管替え及び歳入組入れに関する事項<br>4 保管金提出書の保管に関する事項<br>5 <a href="#">出納第一係</a> 及び <a href="#">出納第二係</a> の分掌事務の補助に関する事項                                                                                                                                                                                                |
| 用度課 | 調達係   | 経理課の <a href="#">調達係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|     | 物品管理係 | 物品の出納、保管及び処分（売却を除く。）に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     | 保管物係  | 経理課の <a href="#">保管物係</a> の分掌事務に関する事項（出納第三課の <a href="#">管理係</a> の分掌事務に関する事項6を除く。）                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 事務課 | 庶務係   | 1 事務課の庶務に関する事項<br>2 総務課の <a href="#">文書係</a> の分掌事務に関する事項（公印の保管に関する事項を除く。）<br>3 総務課の <a href="#">広報係</a> の分掌事務に関する事項<br>4 総務課の <a href="#">資料係</a> の分掌事務に関する事項（資料室の管理運営に関する事項を除く。）<br>5 総務課の <a href="#">渉外係</a> の分掌事務に関する事項<br>（2から5までについては、いずれも知的財産高等裁判所・東京地方裁判所中目黒庁舎における事務に関する事項に限る。）<br>6 総務課、警務課及び人事課との事務の総合調整に関する事項<br>7 事務課の他の係に属さない事項 |
|     | 会計第一係 | 1 知的財産高等裁判所・東京地方裁判所中目黒庁舎の管理に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|       |       |                                                                                                                                                                                  |
|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |       | <p>2 物品の管理に関する事項</p> <p>3 保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事項<br/>(2及び3については、いずれも知的財産高等裁判所・東京地方裁判所中目黒庁舎における事務に関する事項に限る。)</p> <p>4 経理課、出納第一課、出納第二課、出納第三課及び用度課との事務の総合調整に関する事項</p>             |
|       | 会計第二係 | 会計課の <a href="#">保管金係</a> の分掌事務に関する事項(知的財産高等裁判所・東京地方裁判所中目黒庁舎における事務に関する事項に限る。)                                                                                                    |
| 庶務第一課 | 庶務係   | <p>1 総務課の<a href="#">庶務係</a>の分掌事務に関する事項(<a href="#">資料係</a>の分掌事務に関する事項を除く。)</p> <p>2 <a href="#">人事課</a>の係の分掌事務に関する事項</p>                                                        |
|       | 資料係   | 総務課の <a href="#">資料係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                             |
|       | 第一係   | <p>1 総務課の<a href="#">庶務係</a>の分掌事務に関する事項(<a href="#">広報係</a>の分掌事務に関する事項1並びに<a href="#">資料係</a>及び<a href="#">渉外係</a>の分掌事務に関する事項を除く。)</p> <p>2 <a href="#">人事課</a>の係の分掌事務に関する事項</p> |
|       | 第二係   | <p>1 総務課の<a href="#">広報係</a>の分掌事務に関する事項(広報係の分掌事務に関する事項2を除く。)</p> <p>2 総務課の<a href="#">資料係</a>の分掌事務に関する事項</p> <p>3 総務課の<a href="#">渉外係</a>の分掌事務に関する事項</p>                         |
|       |       |                                                                                                                                                                                  |
| 庶務第二課 | 経理係   | 会計課の <a href="#">管理係</a> 及び <a href="#">経理係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                      |
|       | 用度係   | 会計課の <a href="#">用度係</a> の分掌事務に関する事項(自動車の運転及び維持管理に関する事項を除く。)                                                                                                                     |
|       | 第一係   | 会計課の <a href="#">管理係</a> 及び <a href="#">用度係</a> の分掌事務に関する事項                                                                                                                      |

|     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 第二係   | 会計課の <u>経理係</u> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                       |
| 庶務課 | 庶務係   | <p>1 総務課の<u>庶務係</u>の分掌事務に関する事項（<u>資料係</u>の置かれている庁にあっては、同係の分掌事務に関する事項を除く。）</p> <p>2 <u>人事課</u>の係の分掌事務に関する事項</p> <p>3 <u>会計課</u>の係の分掌事務に関する事項（<u>会計係</u>の置かれていない庁に限る。<u>別表第3の高等裁判所の事務局の会計課</u>の用度係に係る同表の「分掌事務」欄の地方裁判所の支部及び家庭裁判所の支部にあっては、自動車の運転及び維持管理に関する事項を除く。）</p> |
|     | 会計係   | <u>会計課</u> の係の分掌事務に関する事項（ <u>別表第3の高等裁判所の事務局の会計課</u> の用度第二係及び用度係に係る同表の「分掌事務」欄の地方裁判所の支部及び家庭裁判所の支部にあっては、自動車の運転及び維持管理に関する事項を除く。）                                                                                                                                      |
|     | 資料係   | 総務課の <u>資料係</u> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                       |
| 第一課 | 庶務係   | 総務課の <u>庶務係</u> の分掌事務に関する事項（ <u>文書係</u> の分掌事務に関する事項（文書係の置かれている庁に限る。）及び <u>資料係</u> の分掌事務に関する事項を除く。）                                                                                                                                                                |
|     | 文書係   | 総務課の <u>文書係</u> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                       |
|     | 人事係   | <u>人事課</u> の係の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | 資料係   | 総務課の <u>資料係</u> の分掌事務に関する事項                                                                                                                                                                                                                                       |
| 第二課 | 経理係   | 会計課の <u>管理係</u> 及び <u>経理係</u> の分掌事務に関する事項（ <u>保管金係</u> の置かれている庁にあっては、同係の分掌事務に関する事項を除く。）                                                                                                                                                                           |
|     | 用度第一係 | 1 物品及び役務の調達に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>2 物品（刑事関係の物品を除く。）の出納、保管及び処分に関する事項</p> <p>3 民事保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事項</p>                                                                               |
| 用度第二係 | <p>1 刑事関係の物品の出納、保管及び処分に関する事項</p> <p>2 押収物等の受入れ、保管、仮出し及び処分に関する事項</p> <p>3 <a href="#">経理係</a>、<a href="#">用度第一係</a>及び<a href="#">保管金係</a>の分掌事務の補助に関する事項</p> |
| 用度係   | <p><a href="#">用度第一係</a>及び<a href="#">用度第二係</a>の分掌事務に関する事項（<a href="#">経理係</a>、<a href="#">用度第一係</a>及び<a href="#">保管金係</a>の分掌事務の補助に関する事項を除く。）</p>          |
| 保管金係  | <p>会計課の<a href="#">保管金係</a>の分掌事務に関する事項</p>                                                                                                                 |

(別表第3)

| 区分        | 課   | 裁判所   | 係     | 分掌事務                                                                                                         |
|-----------|-----|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 高等裁判所の事務局 | 総務課 | 東京、大阪 | 資料第一係 | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項（ <a href="#">資料第二係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）               |
|           |     |       | 資料第二係 | <p>当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）における次に掲げる事項</p> <p>1 図書資料の受入れ、整理、保管、閲覧及び参照に関する事項</p> <p>2 資料室の管理運営に関する事項</p> |
|           |     | 大阪    | 庶務係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）及び家庭裁判所（支部を除く。）における自動車の配車に関する事項                                                 |
|           |     | 名古屋   | 庶務係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所及び家庭裁判所における自動車の配車に関する事項                                                                 |

|  |    |       |                                                                                                                             |
|--|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |    | 資 料 係 | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項                                                                      |
|  | 福岡 | 庶 務 係 | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）及び家庭裁判所（支部を除く。）における自動車の配車に関する事項                                                                |
|  |    | 資料第一係 | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）及び家庭裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項（ <a href="#">資料第二係</a> の分掌事務に関する事項を除く。）               |
|  |    | 資料第二係 | <p>当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）及び家庭裁判所（支部を除く。）における次に掲げる事項</p> <p>1 図書資料の受入れ、整理、保管、閲覧及び参照に関する事項</p> <p>2 資料室の管理運営に関する事項</p> |

|     |           |       |                                                                                    |
|-----|-----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
|     |           |       | る事項                                                                                |
|     | 札幌        | 庶務係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）及び家庭裁判所（支部を除く。）における自動車の配車に関する事項                       |
|     |           | 資料係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項                             |
|     | その他の高等裁判所 | 資料係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項                             |
| 会計課 | 東京、大阪     | 用度第二係 | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（東京にあっては、支部に限る。）及び家庭裁判所（東京にあっては、支部に限る。）における自動車の運転及び維持管理に関する事項 |
|     | 名古屋、福岡、札幌 | 用度係   | 当該高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所及び家庭裁判所における自動車の運転                                             |

|           |     |                                                                                                |     |                                                        |
|-----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------|
|           |     |                                                                                                |     | 及び維持管理に関する事項                                           |
| 地方裁判所の事務局 | 総務課 | さいたま、千葉                                                                                        | 資料係 | 当該地方裁判所の所在地を管轄する家庭裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項 |
|           |     | 水戸、宇都宮、前橋、甲府、長野、奈良、大津、和歌山、津、岐阜、福井、金沢、富山、山口、岡山、鳥取、松江、佐賀、大分、鹿児島、宮崎、福島、山形、盛岡、秋田、青森、函館、旭川、釧路、徳島、高知 | 庶務係 | 当該地方裁判所の所在地を管轄する家庭裁判所（支部を除く。）における図書資料の収集その他の資料事務に関する事項 |