

平成29年8月10日

上告審から見た書記官事務の留意事項(平成28年分)

最高裁判所裁判部書記官室

この留意事項は、あるべき書記官事務を身に付けてもらうための一助になればとの思いから、平成28年1月1日から同年12月31日までに送付された上告等事件記録を基に、書記官として、適正な事務処理を行うために注意すべき点を探り上げるとともに、その事務処理の根拠や目的を記載したものである。

なお、記載してある留意事項は、送付された記録から気付いた点を探り上げたものであり、全ての注意点を網羅しているものではない。

これらの点を踏まえ、各職場や個々の書記官においては、本留意事項に含まれる注意すべき点を自らの問題として捉え、日常の事務を適正に処理していくためにはどうすればいいか、それを阻害する要因にはどのようなものがあるか、その阻害要因を解消するには、どうすべきか等の視点についても検討していただきたい。また、当該事務処理の根拠や目的に立ち返り、さらには、本留意事項に含まれない点についても検討するなど、活用方法を広げる契機としていただきたい。

目 次

第1	民事・行政関係	1
1	受付・立件に関するもの	1
2	送達・通知に関するもの	2
3	調書・書類作成に関するもの	5
4	訴訟手続の進行に関するもの	7
5	裁判書の点検に関するもの	7
6	上訴申立書の審査・記録整理・送付に関するもの	8
7	その他	9
第2	刑事関係	18
1	送達・通知に関するもの	18
2	勾留・保釈に関するもの	18
3	調書・書類作成に関するもの	19
4	記録の整理・送付に関するもの	20
5	裁判書の点検に関するもの	21
6	その他	21

第1 民事・行政関係

1 受付・立件に関するもの

(1) 委任状の記載事項の点検は、次の事項に留意して行う。辞任届についても同様である。

ア 裁判所名、事件番号、当事者名等の記載が事件の特定のために必要十分なものであるか。

イ 当事者が法人や地方公共団体の場合には、委任状の作成者が正しい代表者であるか。

ウ 委任事項が正確に記載されているか。

(留意点)

代理人が訴訟行為をするのに必要な授權を欠いている場合は、絶対的上告理由(民訴法312条2項4号)や再審事由(同法338条1項3号)となる。したがって、委任状の審査に当たっては、必要な事項が正確に記載されているかを点検し、例えば、上告提起と上告受理申立てがなされたが委任状の委任事項には上告事件のみが記載されていたり、固定資産評価審査委員会が代表者となる上告事件において委任状の作成者が同委員会のある市町村の長となっているなど、訴訟行為の授權の有無について疑義がある場合には、裁判官に相談した上、当事者に確認し、補正させるなどの適切な措置を講じる必要がある。

(2) 収入印紙が後日納付されたときは、受付済みの申立書等に貼付するのではなく、印紙納付書(補正書)等に貼付した上で、納付された日付で受付をする。

(3) 行政事件訴訟法19条に基づく追加的併合として提出された訴え変更申立書は、地裁では「ワ」ではなく、「行ウ」の符号で立件する(平成4年8月21日付け最高裁総三第26号事務総長通達「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」別表第2参照)。

(4) 行政事件を基本事件とする裁判官に対する除斥、忌避等の申立ては、行政

雑事件なので、地裁では「モ」ではなく「行ク」の符号で立件する（平成4年8月21日付け最高裁総三第26号事務総長通達「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」別表第2（注）2参照）。

(5) 裁判所が受け付けた事件書類の全部又は一部を、後に提出されたものと差し替えることは許されないので、差替えの趣旨で後に提出されたものは、新たな事件書類として扱う。

(6) 独立行政法人が当事者である場合には、独立行政法人通則法 25 条による代理権の有無について、審級ごとに最新の資格証明書面により確認する。

（留意点）

独立行政法人通則法 25 条による代理人は、役職員の中から選任され、業務の一部に関し一切の裁判上の行為をする権限を有する代理人である。事件ごとに個別に指定される指定代理人とも、個人の資格に基づき委任契約によって訴訟代理人となる弁護士とも異なり、その資格は登記により証明される必要がある（独立行政法人等登記令6条）。独立行政法人の役職員である上記の代理人は、当該法人内の人事異動等により随時交代することが予想されるから、資格の有無については常に注意する（独立行政法人につき、ALIS v o l . 37・12 頁注 11 参照）。

(7) 訴訟承継申立書が提出された場合は、承継人を確定させるため、相続関係を疎明する連続した戸籍謄本等の資料が提出されているか確認し、提出されていない場合には、提出を求めて手続を行う。

2 送達・通知に関するもの

(1) 家事事件手続法別表第一事件の適用を受ける特別抗告事件（許可抗告申立て事件）においては、第一審における審判を受ける者となるべき者は当事者とはならないので、特別抗告提起通知書（抗告許可申立て通知書）を送付する必要はない。

（留意点）

家事事件手続法別表第一事件の適用を受ける特別抗告事件（許可抗告申立て事件）において各種通知等を行う場合には、「平成26年2月19日付け家庭局第二課長・総務局第三課長書簡」を参照するなどして、「当事者」、「審判を受ける者」、「審判を受ける者となるべき者」等の概念の違いを理解した上で、適切な事務処理を行う必要がある。

- (2) 行政訴訟（抗告訴訟）に関連請求に係る訴えが併合されている場合、相手方が同一の地方公共団体であっても、個別法の規定によって、請求ごとに代表者が異なることがある。その場合には、訴状副本、控訴状副本、上告提起通知書等の送達は、代表者それぞれに対してする。

（留意点）

行政事件における抗告訴訟の被告適格は、行政事件訴訟法に定められており、原則として処分等をした行政庁の所属する国又は公共団体とされている（行訴法11条、38条1項）。そこで、抗告訴訟の訴状は、原則として、処分等をした行政庁の所属する国又は公共団体を代表する者に送達することになる（民訴法102条1項、37条）。

国が被告となる場合の受送達者は法務大臣となるが（国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律1条）、普通地方公共団体（地方自治法1条の3第2項）が被告となる場合、受送達者は、代表者である都道府県知事、市町村長となる（地方自治法139条1項及び2項、147条）。

しかし、地方公共団体を被告とする訴訟について、個別法に委員会等を代表者とする規定がある場合、受送達者は委員会等の代表者となる。例えば、公安委員会の処分等に係る地方公共団体を被告とする訴訟については、公安委員会が当該地方公共団体を代表する（警察法80条）ため、受送達者は、公安委員会の代表者である委員長となる（地方公共団体を被告とする訴訟について代表の定めのある規定の一覧は、行政裁判資料78号改正行政事件訴訟法執務資料140頁を参照）。

一方、抗告訴訟には関連請求に係る訴えを併合することができ（行訴法16条1項）、被告が地方公共団体である場合、関連請求が民事訴訟であると、受送達者は、その代表者である都道府県知事、市町村長となる。

そうすると、被告が同一の地方公共団体であっても、請求ごとに代表者が異なる場合があり、その場合には、それぞれに訴状副本等を送達する必要がある。また、例えば、第一審で全部棄却判決があり、全部について控訴があった場合の控訴審においても、それぞれに控訴状を送達する必要がある。

以上のように、請求によって代表者が異なる場合があることを理解し、裁判官との間で認識を共有した上で、送達事務等に遺漏がないよう留意する。

- (3) 訴えの交換的変更申立てが記載された準備書面や訴えの一部取下書が提出

された場合に、被告の同意を要するときには、被告への通知では足りず、同準備書面副本あるいは同取下書副本を送達しなければならない（民訴法 297 条、261 条 4 項、2 項、民訴規則 162 条）。

（留意点）

訴えは、判決が確定するまで、その全部又は一部を取り下げることができるから（民訴法 261 条 1 項）、提出された（一部）取下書が、被告の同意を要するものかどうか適切に判断して、取下書副本の送達を実施しなければならない（同法 261 条 4 項）。なお、控訴審では、控訴の取下げ（同法 292 条）があった場合は、その旨を相手方に通知することで足りる（民訴規則 177 条）。

- (4) 訴え変更申立書は、訴訟手続の開始、続行、停止又は完結をさせる書面であるので、ファクシミリを利用して提出することはできない（民訴規則 3 条 1 項）。したがって、訴え変更申立書がファクシミリを利用して提出されたときは、正式な書面の提出を促す必要がある。
- (5) 抗告状却下命令に対して特別抗告がされた場合や保全命令申立事件において債務者審尋を行わずに却下決定がされ、同決定に対する即時抗告の棄却決定に対して特別抗告がされた場合等、特別抗告に至るまでの決定、命令が相手方に一切告知されていない場合においては、特別抗告提起通知書の送達は抗告人に対してのみ行う。
- (6) 家事事件手続法の適用を受ける特別抗告事件（許可抗告申立て事件）において、原裁判所の裁判所書記官は、相手方に対して特別抗告提起通知書を送付したときは、その旨及び通知の方法を記録上明らかにしておかなければならない（家事規則 5 条、民訴規則 4 条 2 項）。
- (7) 抗告不許可決定を相手方に送付して告知した場合には、その旨を記録上明らかにしておかなければならない（民訴規則 50 条 2 項）。

- (8) 判決書正本の送達は、裁判所書記官が判決書の交付を受けた日又は判決言渡しの日から2週間以内にしなければならない（民訴規則 159 条 1 項）。

(留意点)

判決書正本の送達は、これにより、当事者が判決の内容を知ることができるだけでなく、上訴期間が進行し、また、直ちに強制執行に着手することができる場合もあるなど、当事者の重大な利害に関わるものであるため、判決言渡し後できるだけ早期に行う必要がある。

そのためには例えば、当事者から交付送達の申入れがあったとしても、受領のために出頭しない場合は受取りを催促し、受領が遅れるような場合は郵便による送達に切り替えるなど、送達手続の経過状況を注視し、状況に応じた適切な措置を講じながら、2週間以内に送達が完了するようにする。

- (9) 返送された特別送達郵便の送達報告書については、送達の場所として記載されている住所が発送時に宛先とした住所と一致するものであるか否かを確認し、相違している場合には、郵便局に対して適正に送達されたものであるかについての確認をする必要がある。

- (10) 養子離縁請求事件について、当該養子が15歳以上である場合には、養子の離縁後に法定代理人となるべき者ではなく、養子本人に上告提起通知書を送達する（民法 814 条, 815 条, 811 条）。

3 調書・書類作成に関するもの

- (1) 調書を作成するときは、次のような点に注意する。

ア 口頭弁論が開かれたときは、口頭弁論調書の「場所及び公開の有無」欄に公開した旨を記載する。

イ 口頭弁論調書の「期日」欄に記載するときは、期日指定書、期日変更の決定書又は前同期日調書の「指定期日」欄と同一であるか確認する。

ウ 口頭弁論期日に証拠調べが行われ、速記官が立ち会ったときは、口頭弁

論調書の「弁論の要領等」欄の冒頭部分にその旨を記載する（民事実務講義案Ⅰ（五訂版）94頁）。

エ 調書の作成後に、裁判官の押印があることを必ず確認する。

(2) 訴訟記録（事実調査部分を含まない。）の閲覧・謄写申請に対しては、閲覧・謄写票の「許・否」の該当文字を○で囲み、「許可権者印」欄に押印をする（平成9年8月20日付け最高裁総三第97号総務局長通達第3の2の「閲覧等の許否の手続」参照）。

(3) 証人等目録を作成するときは、次のような点に注意する。

ア 簡裁から地裁に移送された事件において、簡裁が使用していた目録を利用して記載するときは、地裁の事件番号を追記する（参考として民事実務講義案Ⅰ（五訂版）267頁第3の3(4)イの(イ)）。

イ 証拠調べの施行欄の指定期日の時刻は、12時間制で記載し、午前又は午後の表示は省略する（民事実務講義案Ⅰ（五訂版）158頁（注2））。

ウ 在廷する証人を採用してその期日において直ちに尋問する場合、指定期日欄は年月日を記載するのではなく「在廷」と記載する（民事実務講義案Ⅰ（五訂版）158頁第6の2の(4)カの(ア)）。

(4) 控訴審で提出される書証には、第一審で提出された書証の最終番号に連続する番号を付す。（書記官実務研究報告書「民事上訴審の手続と書記官事務の研究」22頁，138頁）。

(5) 判決正本は、判決原本と同一であることを書記官が認証したものであり、裁判官名の誤記や脱漏，別紙の脱漏，認証日の誤記があってはならず，落丁，乱丁等のないようにする。

(留意点)

判決正本を適正に作成するためには、裁判官と書記官が原本等の受渡し方法や正本の作成方法について、共通認識を持つことが必要である（平成26年7月24日付け総務局第三課長事務連絡「正本等の作成事務について」、平成29年2月17日付け総務局長事務連絡「正本等の作成事務について」参照）。仮に、送達された書類の正本・謄本等の内容が原本と一致していない場合は、正・謄本としての有効性や送達の効力に疑義が生じるが、その認定は裁判体の権限であり、送達事務取扱者である書記官がこの認定をすることはできないから、これらの疑義が生じた場合は速やかに裁判体に報告し、再送達の必要性等について判断を仰ぐ必要がある。

4 訴訟手続の進行に関するもの

(1) 口頭弁論期日において、弁論準備手続に付する旨及び同手続を受命裁判官が行う旨の決定がされ、受命裁判官が指定された場合には、その旨をそれぞれ口頭弁論調書に記載する（民事実務講義案Ⅰ（五訂版）117頁）。

(2) 人証申出についての採否の裁判は証拠申出に関する裁判であり、受命裁判官が行うことはできない（民訴法171条2項、170条2項）。

(留意点)

弁論準備手続の終結に当たり、受命裁判官が実質的に人証の申出についての採否について打合せを行ったとしても、それはその後の証拠調べの実施方法についての打合せであるので、弁論準備手続調書に記載する場合は同打合せの結果として記載する。

(3) 期日指定は裁判長（官）の権限である（民訴法93条1項）が、期日指定の取消しの裁判を含む期日変更の裁判は、裁判所が決定の方式で行う（民事実務講義案Ⅰ（五訂版）89頁（注1））。

5 裁判書の点検に関するもの

(1) 判決書点検の際には、仮執行の宣言の申立て及び仮執行免脱の宣言の申立てがされていないか、職権で仮執行の宣言をすべき場合ではないか、留意する必要がある（民訴法259条）。

- (2) 決定書の点検においては、決定年月日が正しく記載されているかを確認する。
- (3) 裁判書の原本には頁の前後が入れ替わるなどの乱丁があってはならないので、連続性が確保されているかを確認する（平成11年2月3日付け総務局長等通知「民事事件、行政事件及び家事事件に関する文書の契印の取扱いについて」参照）。

6 上訴申立書の審査・記録整理・送付に関するもの

- (1) 事件記録を他庁に送付する際には、併合された事件記録は、一括して併合した事件記録に添付する（平成9年7月16日付け最高裁総三第77号事務総長通達「民事訴訟記録の編成について」記2の(2)参照）。
- (2) 上告提起通知書（上告受理申立て通知書）は、上告人（申立人）に送達するとともに、被上告人（相手方）に対しても速やかに送達する。

（留意点）

上告理由書の提出期間は、上告人が上告提起通知書の送達を受けた日から50日間と定められている（民訴規則194条）。附带上告が上告理由と別個独立の理由に基づくときは、上告理由書の提出期間が定められていることとの権衡上、当該上告の上告理由書提出期間内に、原裁判所に附带上告状及び附带上告理由書を提出して提起することを要する（最三小判昭和38年7月30日民集17巻6号819頁）。上告提起通知書の送達の遅滞は、当事者の不服申立ての権利行使の期間を制約することにもなりかねない点に留意する。

- (3) 上告受理の申立てに係る事件が民訴法318条1項の事件に当たるか否かは、上告裁判所である最高裁判所のみが判断し得る事項である。したがって、提出期間内に提出された理由書に形式的に同項の事件に当たる旨の記載がある場合には、原審において、その内容を実質的に判断し、同項に規定する事

由の記載がないとの理由で上告受理申立てを不適法却下することはできない。

なお、高等裁判所における上告提起事件及び上告受理申立て事件の処理については、別紙参照。

- (4) 独立当事者参加訴訟事件が上告提起されたときは、上告状において、参加人が相手方として記載されていない場合でも、同参加人は当然に相手方となる（最一小判昭和50年3月13日民集29巻3号233頁参照）から、参加人に対しても上告提起通知書を送達しなければならない。

7 その他

- (1) 係書記官は、郵便切手を受領又は使用するときは、予納者を確認し、予納郵便切手管理袋に所要の記載をし押印する。上訴等に伴う引継ぎの際には、主任書記官及び訟廷管理官は予納郵便切手管理袋の一連の記載内容を確認した上で、それぞれが押印する。

（留意点）

予納郵便切手の管理は厳格に行う必要があるところ、その取扱いについては、予納郵便切手の取扱いに関する規程（昭和46年最高裁判所規程4号）及び平成7年3月24日付け最高裁総三第18号事務総長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」（以下「郵券通達」という。）に詳細に定められている。郵便切手を受領し、使用した場合には、予納郵便切手管理袋に、その都度、年月日、摘要、引継・予納額、使用額又は残額を記載し、押印すべきとされている（郵券通達記第2、第3）。また、上訴等で事件記録を他の裁判所に送付する際に、併せて郵便切手を引き継ぐときには、係書記官から主任書記官へ返納し、更に訟廷管理官へと郵便切手が引き継がれることとなる（郵券通達第3の3、第4）。書記官としては、予納郵便切手を厳格に管理するという意識を持ち、予納郵便切手の受領、使用及び返納等を正確に予納郵便切手管理袋に記載して押印し、適切な事務処理を心がけなければならない。

- (2) 「訴訟費用関係書類」となる鑑定料の支給決定の写しは、後の訴訟費用確定手続に必要となるから、第3分類のその他の書類群に綴る（平成9年7月

16日付け最高裁総三第77号事務総長通達「民事訴訟記録の編成について」
記1の(3)のキ参照)。

(別紙)

高等裁判所における上告提起事件及び上告受理申立て事件の 処理について

現行民事訴訟法において、高裁に上告提起事件等の審査を委ねた趣旨は、不適式な上告提起事件等について当該控訴事件を処理した高裁において排斥することで、最高裁が審理すべき事件のみを最高裁に送付することとし、それにより、裁判所全体として、訴訟事件の迅速な処理を行うこととしたものである。高裁の書記官としては、このような趣旨を十分理解した上、適切な上告提起事件等の処理を行うべきである。

そこで、高裁における上告提起事件及び上告受理申立て事件の処理の概要を整理し、次のとおりまとめた。さらに、これらの事件の点検事項の順序の視点から別紙のとおりチャート図に整理した。これらのものを上告提起事件及び上告受理申立て事件の執務の参考にしていただきたい。

1 上告理由書及び上告受理申立て理由書の提出

上告状に上告の理由の記載がないときは、上告人は上告提起通知書の送達を受けた日から 50 日以内に、原裁判所に上告理由書を提出しなければならない（民訴法 315 条 1 項，民訴規則 194 条）。

上告状に上告の理由が記載されていても、上告理由書提出期間内に新たな上告の理由を提出し、又はこれを補完することは自由であるから、原則として、この提出期間経過を待たずに、事件を最高裁に送付してはならない。

上告受理申立て理由書の提出についても同様である。

2 上告提起事件の適法性の審査

(1) 上告理由書提出期間経過後、直ちに事件を送付すべきもの

上告状却下命令又は上告却下決定があった場合を除き、事件を上告裁判所に

送付しなければならない（民訴規則 197 条 1 項）。すなわち、上告理由書提出期間内に上告理由書が提出され、そこに民訴法 312 条 1 項、2 項に規定する事由が記載され、それが民訴規則 190 条に則ったものである場合には、それが実質的には認定非難や法令違反の主張にすぎないと解される場合であっても、高裁が上告を却下することはできないと解されるから、上告理由書提出期間経過後、直ちに事件を最高裁に送付すべきである。上告理由書に上告理由が複数記載され、そのうちいずれか一つでも適式なものがあれば、上告を却下する余地はないから、(3)の補正命令を発する必要はなく、上告理由書提出期間経過後、直ちに事件を最高裁に送付すべきである。

また、上告理由書が提出されていない場合であっても、上告状に理由が記載されていることがあり、この場合は適式な上告提起となるから、事件処理に当たって、書記官としては、上告状及び上告理由書の記載内容に必ず目を通して点検し、確認すべきである。

(2) 上告理由書提出期間経過後、直ちに却下すべきもの

上告状又は上告理由書提出期間内に提出された上告理由書のいずれにも民訴法 312 条 1 項、2 項に規定する事由の記載がないときは、決定で上告を却下しなければならない（同法 316 条 1 項）。この場合、不備を補正する余地がないから、補正を求める事務連絡を送付したり、民訴規則 196 条 1 項所定の補正命令を発すべきではなく、直ちに決定で上告を却下すべきである（最二小決平成 12 年 7 月 14 日裁判集民事 198 号 457 頁）。書記官としては、提出された上告状や上告理由書提出期間内に提出された上告理由書に民訴法 312 条 1 項、2 項に規定する事由が記載されているかどうかを確認した上で、上告状又は上告理由書に民訴法 312 条 1 項、2 項の事由の記載がないと判断したときは、その旨を裁判官に進言する。

なお、上告理由書において他の書面を引用し、又は相上告人の上告理由を援用する形による上告の理由の記載は許されないことにも注意されたい（最二小

判昭和 37 年 4 月 27 日裁判集民事 60 号 455 頁（原審に提出した準備書面を引用した例）、最三小判昭和 39 年 11 月 17 日裁判集民事 76 号 151 頁（相上告人の上告理由中、利益なものを援用すると主張した例）、最大判昭和 28 年 11 月 11 日民集 7 卷 11 号 1193 頁（第 1 審記録に添付した準備書面を引用した例）、最二小判昭和 26 年 6 月 29 日民集 5 卷 7 号 396 頁（他事件についての上告理由書を引用した例））。

(3) 補正命令を発すべき場合

上告状又は上告理由書提出期間内に提出された上告理由書のいずれかに民訴法 312 条 1 項、2 項に規定する事由の記載（例えば「憲法違反である。」との記載）があるが、その記載が民訴規則 190 条の規定に違反することが明らかな場合、原裁判所は、決定で相当の期間を定め、その期間内に補正すべきことを命じなければならず（同規則 196 条 1 項）、その期間内に不備の補正をしないときは、上告を却下しなければならない（同条 2 項）。上告理由書に上告の理由として記載はあるが、それが最高裁判所規則で定める方式により記載されていないことを理由として上告を却下するためには、相当の期間を定めて不備を補正すべきことを命じ、その期間内に補正されないことが必要である。上告理由書の点検に当たっては、記載内容に目を通し、上告状又は上告理由書提出期間内に提出された上告理由書のいずれかに民訴法 312 条 1 項、2 項に規定する事由の記載がある場合、その全ての記載が民訴規則 190 条の規定に違反しているか否かを確認し、違反している場合には、補正命令を発すべき旨を裁判官に進言する。

なお、(1)のとおり、上告の理由は、上告理由書提出期間内は自由に補完することができるので、補正命令を発する時期は、上告理由書提出期間後となる（条解民訴規則 407 頁）。

3 上告受理申立て事件の適法性の審査

(1) 上告受理申立て理由書提出期間経過後、直ちに事件を送付すべきもの

上告受理申立書却下命令又は上告受理申立て却下決定があった場合を除き、事件を上告裁判所に送付しなければならない（民訴規則 199 条 2 項，197 条 1 項）。すなわち，上告受理申立て理由書提出期間内に上告受理申立て理由書が提出され，そこに民訴法 318 条 1 項に規定する事由が記載され，それが民訴規則 199 条 1 項，191 条 2 項，3 項に則ったものである場合には，直ちに事件を最高裁に送付すべきである。

また，上告受理申立て理由書が提出されていない場合であっても，上告受理申立書に理由が記載されていることがあり，この場合は適式な上告受理申立てとなるから，事件処理に当たって，書記官としては，上告受理申立書及び上告受理申立て理由書の記載内容に必ず目を通して点検し，確認すべきである。

(2) 上告受理申立て理由書提出期間経過後，直ちに却下すべきもの

ア 上告受理申立書又は上告受理申立て理由書提出期間内に提出された上告受理申立て理由書のいずれにも民訴法 318 条 1 項に規定する事由の記載がないときは，決定で上告受理申立てを却下しなければならない（民訴法 318 条 5 項，316 条 1 項）。

イ 上告受理の申立てに係る事件が民訴法 318 条 1 項の事件に当たるか否かは，最高裁判所のみが判断し得る事項である。したがって，形式的に同項の事件に当たる旨の記載がある場合には，原裁判所において当該事件が同項の事件に当たらないことを理由として却下することはできず（最一小決平成 11 年 3 月 9 日裁判集民事 192 号 109 頁判タ 1000 号 256 頁），また，上告受理申立て理由書には形式的に民訴法 318 条 1 項の事件に当たる旨（判例違反，法令違反（審理不尽，経験則違反，採証法則違反の主張も法令違反の主張と解される。福田剛久ほか判タ 1250 号 8 頁））の記載があるにもかかわらず，原裁判所において同項所定の記載がないとして，上告受理申立てを却下することもできない。同項の「重要な事項を含む」という要件に該当する記載がないと理解して，形式上，同項の事件に当たる旨の記載がないと判断するこ

とは避けなければならない、このような判断をすることは、実質的に高裁が同項の事件に当たるか否かを審査して申立てを却下するものに等しく、許されないものである（上記の最決のコメント参照）。

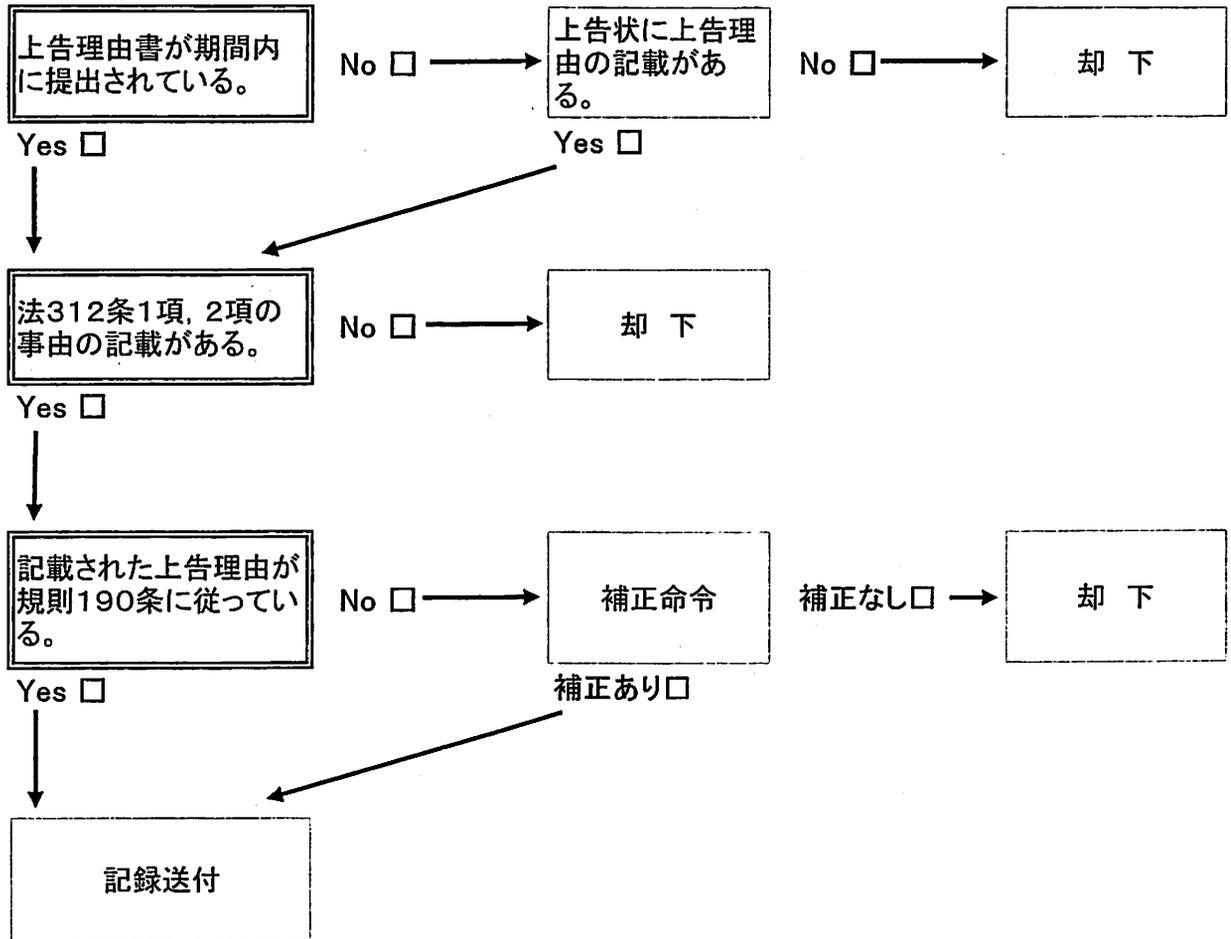
上告受理申立書又は上告受理申立て理由書に記載された上告受理申立ての理由が民訴規則 199 条 1 項, 191 条 2 項, 3 項の方式に違反する場合には、同規則 199 条 2 項において補正命令を発出すべき条文（同規則 196 条 1 項）が準用されているが、形式的にでも法令違反である旨が記載されていれば、この記載が民訴法 318 条 1 項の事件に該当するか否かを判断するのは最高裁のみになるから、実際には高裁において補正命令を発した上で却下することは困難である（例えば、「民法違反」とのみ記載があり、条項等の記載がないときは補正命令の対象とすることも考えられるが、通常は不服の内容から理解可能であり、補正されなかったとしても却下することは難しいことが多いと思われる。）。上告受理申立て理由書の点検に当たっては、書記官としても記載内容に目を通し、形式的にでも法令違反等の記載がある場合には、事件を送付すべき旨を裁判官に進言する。

ウ 他の書面の引用

上告受理申立て理由書において他の書面を引用し、又は相申立人の上告受理申立て理由を援用する形による上告の理由の記載は許されないことにも注意されたい（2の(2)の判例参照）。

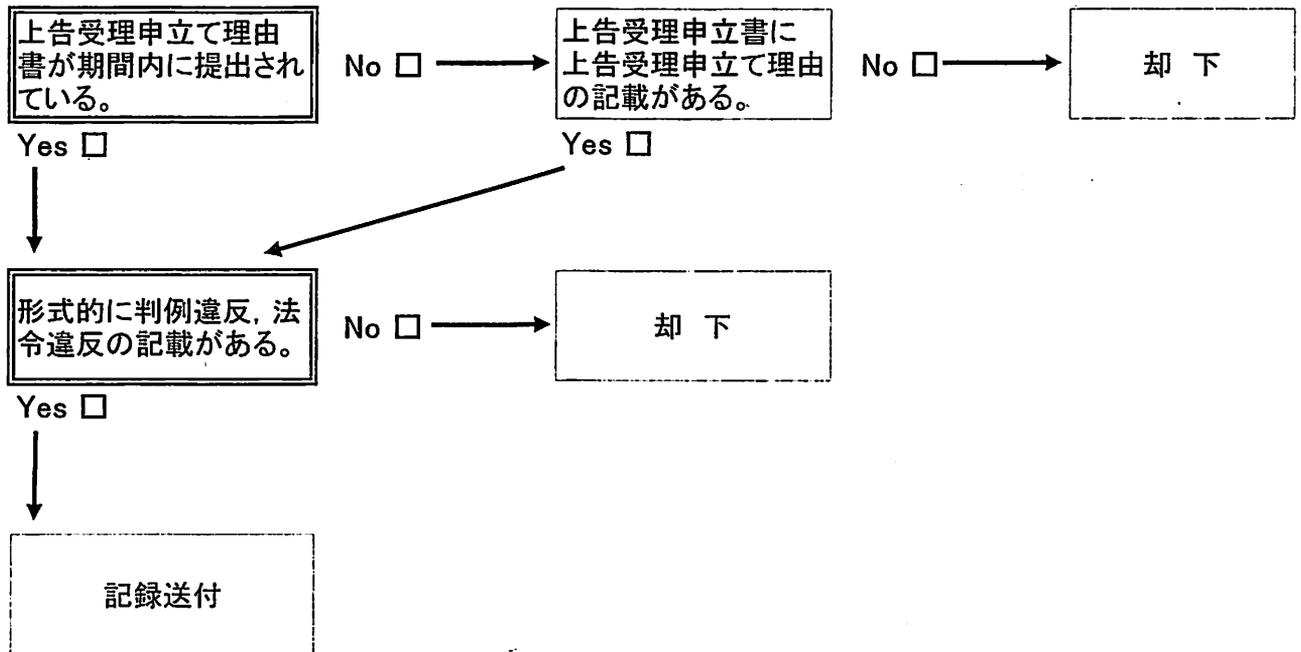
上告提起事件の処理における点検事項

(チャート図兼チェックシート)



上告受理申立て事件の処理における点検事項

(チャート図兼チェックシート)



※ 上告受理申立ての理由の記載が民訴規則199条1項, 191条2項, 3項の方式に違反したとしても, 民訴法318条1項の事件に当たるか否かは最高裁のみが判断しうる事項であるから, 実際に補正命令を発すべき場合は稀であることに注意すべきである。

第2 刑事関係

1 送達・通知に関するもの

- (1) 弁護人選任に関する通知及び照会をする場合は、必要的弁護事件か任意的弁護事件か、被告人が勾留中か在宅かを確認し、それらに対応する適式の用紙を使用する。
- (2) 控訴審の判決宣告期日に出頭しなかった被告人に対して判決宣告の事実とその内容を通知する場合には、被告人の上告申立ての判断に関わるため、判決主文を不足なく正確に通知する(例えば、未決算入された日数、没収など)。
- (3) 特別送達を実施した場合は、戻ってきた送達報告書をチェックし、例えば、同居者として年少の子供が受領したことがうかがえるのに、その年齢が記録上明らかでなく補充送達受領資格が認められない可能性がある場合など、送達の有効性に疑義があるときは、弁護人や被告人等に照会した結果を記録化し、必要に応じて裁判官に相談した上で再送達を行う等、送達の効力に疑義が生じないようにする。
- (4) 付郵便送達時の送達報告書に記載誤りがないか注意する(例えば、宛先とした場所など)。
- (5) 公訴提起前(被疑者段階)においては主任弁護人制度の適用はないので、主任弁護人指定届が提出されていたとしても決定謄本は全弁護人に対して送達を要する。

2 勾留・保釈に関するもの

- (1) 被告人の身柄が移送された場合には、その内容を勾留票の「移送収容」欄

に記載する（なお、移送年月日は、移送通知書の受理日ではなく、移送された日である。）。

- (2) 勾留票の釈放の「残日数」欄は正しい残日数を記載し、収容された場合は「満了年月日」欄に正確に反映させる。例えば、勾留期間更新決定後、従前の勾留期間が残存している間に保釈許可決定により釈放された場合、当該勾留期間更新決定の執行の有無により、再収容後の残日数は異なる（具体例として、従前の勾留期間の残日数3日の場合、勾留期間更新決定が執行されなかったときは、「3日」となり、執行されたときは「3日と1月」となる。）。

3 調書・書類作成に関するもの

(1) 公判手続調書

ア 裁判官や出頭した被告人（出頭した旨）、弁護士、証人の氏名等、必要的記載事項が記載されているか点検する（刑訴規則44条1項4号、6号、20号等）。

イ 公判期日において訴因変更請求書が朗読されたときは、その朗読された旨も調書に記載する（刑訴規則44条1項34号）。

ウ 検察官の意見を公判調書に記載する際に、検察官提出の論告要旨を別紙として調書に引用する場合は、法律の適用についての意見が記載されているか確認する。

（留意点）

検察官の意見については、「法律の適用」についての陳述がなされるので（刑訴法293条1項）、検察官から提出された論告要旨の求刑部分に「相当法条を適用の上」等の記載がない場合には、これを補充した上で公判調書に引用する必要がある（刑訴規則44条1項41号、49条）。

エ 立会書記官の署名（記名）押印の漏れがないか確認する。

（留意点）

公判期日における訴訟手続で公判調書に記載されたものは、公判調書のみによって証明することができる（刑訴法52条）、公判調書には、公判期日に列席した書記官が署名（記名）押印しなければならないとされている（刑訴規則46条1項、60条の2第1項）。したがって、書記官の署名（記名）押印のない公判調書は、公判調書の有効性に疑義を生じさせることになるため、漏らすことがないようにする。

なお、完成後の公判調書に誤りがあっても、その謄写の有無にかかわらず、書記官限りで調書の訂正や差替えをしてはならない。

(2) 刑訴法157条の3に規定する措置をとった上、証人尋問を実施したときは、その措置をとったことを証人尋問調書に記載する（刑訴規則44条1項25号）。

(3) 調書（別紙として引用された書面も含む。）は、ステープラで留めるなどして、散逸防止の措置を講ずる。

(4) 公判調書等において文字を訂正する場合は、平成11年12月9日付け最高裁判二第299号刑事局長、家庭局長、総務局長事務取扱事務次長通達「刑事訴訟規則の一部を改正する規則の施行に伴う書類の訂正の取扱いについて」に定められた方法により行う。

4 記録の整理・送付に関するもの

裁判員等選任手続関係書類は、主に事件記録の第5分類に編てつされるが、裁判員等からの辞任申出に関する書類（例えば、裁判員から辞退を申し出る内容の電話聴取書や裁判員を解任し、補充裁判員を裁判員に選任する旨の決定書）は、事件記録の第1分類又は第4分類に編綴されているので、弁護士からの謄写申請においては、これら裁判員等の個人が特定できる情報が記載された部分

等を漏れなくマスキングするなどの措置を執るとともに（裁判員規則66条参照）、記録を上訴審に送付する際には、第5分類以外に裁判員の個人情報がある旨を記録送付書の備考欄等に記載する（平成28年6月22日付け最高裁訟廷首席書記官補佐事務連絡「刑事上訴記録の送付について」別紙1(7)参照）。

5 裁判書の点検に関するもの

(1) 判決原本の上部には、宣告日を付記し、書記官が記名押印をする。

(2) 作成日付等の形式的記載事項に誤りがないか注意する。

（留意点）

裁判書には、裁判をした裁判官が署名押印しなければならないこととされているところ（刑訴規則55条）、一次的には当該裁判官において責任をもって署名押印すべきものであるが、書記官においても、裁判官（合議事件においては、合議体を構成する全ての裁判官）の署名押印に漏れないことを確認するほか、審理の途中で合議体を構成する裁判官の一部が交代した場合には、弁論終結時の合議体を構成する裁判官による署名押印がされていることを確認するなど、適式な裁判書が作成されるために必要な点検事務を行う必要がある。

6 その他

(1) 医療観察事件における保護者の認定に遺漏がないように、保護者となるべき者に関する情報管理や記録化に注意する。

（留意点）

申立書の「保護者」の記載にかかわらず、保護者となるべき者には変動が生じることもあるため、家庭裁判所や法務局への照会が必要になる場合もある（平成28年7月7日付け刑事局第二課長、総務局第三課長事務連絡「医療観察事件における保護者の認定及び告知事務等に関する留意点について」参照）。

(2) 被害者保護の観点から、被害者の個人情報等が被告人等に漏れないよう配慮すべきであると裁判官が判断したときは、裁判官の指示に基づいてマスキング等の措置を確実に実行する必要がある（他方で、裁判官の指示を超えてマスキング等を行っていないかにも注意する必要がある。）。