

資料第 1

最高裁判所における押収物等の取扱いについて

(平成 7. 4. 28 総三第 24 号事務総長依命通達「押収物等取扱規程の運用について」(以下「運用通達」という。)) の記載順序による。)

第 2 受入事務について

4 主任書記官の認印

運用通達の中に「主任書記官」とあるのは、「各法廷の首席書記官の指名した裁判所書記官」と読み替える(以下同じ。))。

第 3 上訴等に伴う受入事務について

- 1 事件について押収物の送付を必要とするときは、各法廷の係書記官から、押収物保管庁に対し、送付方を請求する。
- 2 係書記官は、押収物が送付されたとき、事件記録を押収物主任官に送付する。
- 3 押収物主任官は、以下の受入手続をしたうえ、事件記録を係書記官に返還する。

(1) 押収物整理簿(平成 12. 3. 17 総三第 33 号事務総長依命通達「押収物等取扱規程に規定する書類及び帳簿諸票の様式について」(以下「様式通達」という。)) 別紙様式第 2) に記載する。

(2) 事件記録の見易い箇所及び押収物総目録(様式通達別紙様式第 1) の第 1 頁上部余白に、押収番号を記載する。

(3) 符号は、従前のものを使用する。

(4) 番号札(運用通達別紙様式第 1) の「押収番号」欄に(2)の押収番号を追記する。押収物収納袋があるときは、その「押収番号」欄にも同様に押収番号を追記する。

4 押収物主任官は、押収物を受け入れた後、押収物を送付した裁判所に押収物受領書(運用通達別紙様式第 5)を送付する。

5 押収物主任官は、押収物送付票(様式通達別紙様式第 3)を作成し、これに押収物を添えて保管物主任官に送付する。

第 4 保管事務について

保管物主任官は、押収物主任官から押収物送付票の送付を受けたときは、これを点検確認したうえ、押収物保管票(様式通達別紙様式第 4)を作成して、押収

物主任官に送付する。

第5 仮出事務について

1 押収物の仮出し

(1) 係書記官は、押収物の仮出しをする場合には、仮出票（様式通達別紙様式第6）の各欄に所要の記載（「仮出事由」欄には、証拠調べ、判決作成、調書作成、閲覧謄写、取寄嘱託により嘱託裁判所へ送付、鑑定のため鑑定人に交付等仮出すべき事由を具体的に記載する。）をして、各法廷の首席書記官の指名した裁判所書記官の認印を受ける。

(2) 押収物主任官は、係書記官から仮出票の送付を受けた場合には、仮出簿（様式通達別紙様式第7）所要の記載をし、仮出票に認印して、係書記官に交付する。

(3) 保管物主任官は、仮出票により当該押収物を交付した場合には、仮出票に受領者の受領印を受け、これを保管する。

2 仮出しをした押収物の取扱い

4 仮出しをした押収物の返還

(1) 保管物主任官は、係書記官から仮出中の押収物の返還を受けた場合には、その品目及び数量を確認し、仮出票に返還年月日を記載して押印した上、これを係書記官に交付する。

(2) 係書記官は、仮出票を押収物主任官に送付し、押収物主任官は、係書記官から送付を受けた仮出票に基づき、仮出簿に返還月日を記入して押印する。

仮出票は、押収物主任官が保管する。

第6 処分事務について

1 当裁判所が審理の必要上送付を受けた押収物について、当裁判所で保管の必要がなくなった場合、または事件が終局した場合には、これを原保管庁に返還するものとし、事件の終局前に当裁判所で還付または仮還付の決定があった場合を除き、当裁判所では終局的な処分事務は行わない。

2 したがって、押収物を原保管庁に返還すべき場合には、係書記官は、事件記録を押収物主任官に送付して、押収物を原保管庁に返還する手続をするよう請求する。押収物主任官は、押収物保管票に所要の記載をした上、受領票（様式通達別紙様式第8）と引替えに保管物主任官から押収物を受領し、これを原保

管庁に送付する手続をし、事件記録は係書記官に返還する。

3 事件記録とともに押収物を返還する場合には、運用通達記第6の7の(2)の例により、記録返還送付書に送付すべき押収物の品目、数量その他必要な事項を明らかにして、押収物送付書に代えることができる。この場合に総目録の記載を引用してよい。

4 押収物主任官は、差戻し、移送、上訴の棄却及び取下げ等の事由により押収物を送付する場合には、押収物送付書（甲）（運用通達別紙様式第25）を作成し、これを添えて押収物の送付を受けるべき裁判所に送付する。

5 押収物主任官は、押収物を送付した裁判所の押収物主任官から押収物受領書（運用通達別紙様式第5）を受ける（運用通達記第6の7の(3)）便宜のため、押収物を送付すべき場合に押収物受領書の用紙に押収物の品目、数量等を記入したものを送付し、これに領収を受けることができる。

第7 少年保護事件の押収物等に関する事務取扱いの特例

2 裁判所が押収していない刑事事件の証拠物

刑事訴訟規則171条、283条及び289条並びに交通事件即決裁判手続法5条の規定により、差し出された証拠物並びに取寄嘱託により他の裁判所から送付された物の受入れ、保管、仮出し及び処分については、「1 少年保護事件の証拠物及び押収物」に準じて取り扱う。

第12 首席書記官等の検査について

押収物等に関する事務についての検査は、各首席書記官が行い、その結果は大法廷首席書記官に報告する。

以上の記載事項（第2ないし第12）のほかは、運用通達記載の規定による。

資料第2

原審保管押収物の仮還付請求の事務処理について

原審保管中の押収物について、所有者等から仮還付の請求があった場合の事務処理は、次のとおり行う。

仮還付請求事件は、刑事雑事件簿に登載し、次のとおり処理する。

- 1 係書記官は、仮還付請求書記載の当該物件が、裁判所に押収されているかどうか、品目・数量に誤りはないかどうかを本案記録の押収物総目録などと対照調査し、これらの調査結果及び請求人や請求事由等を記載した決裁票を作成した上、これを請求事件記録に添付し、当審本案記録とともに担当調査官に提出する。
- 2 押収物の取寄せ及び訴訟関係人に対する求意見等の要否については担当調査官の指示を受ける。
- 3 係書記官は、担当調査官の調査結果（前記決裁票に意見が記載される。）に従い、仮還付決定案又は却下決定案を作成し、決定案は担当調査官のチェックを受けて、文書係に浄書を依頼する。
- 4 決定原本は、担当調査官のチェックを受けた上、これと前記決裁票・決定案・請求事件記録順にクリップで一括し、なお、必要に応じて当審本案記録を添えて、主任裁判官に提出し、決定書に押印を受ける。
- 5 仮還付決定は、請求人、検察官及び被告人にその謄本を送達する。弁護人には写しを普通郵便で送付する。
- 6 却下決定は、請求人にその謄本を送達し告知する。
- 7 事件が終局したときは、前記刑事雑事件簿の『終局』欄に所要事項を記入するとともに統計カードを作成の上、事件係を経由して統計係に送付する。
- 8 仮還付決定が確定したときは、押収物総目録の『処分事由発生年月日』欄に決定の確定日を『処分事由』欄に仮還付とそれぞれ記入し、なお、『備考』欄に要還付通知とメモ書した上、上席書記官に提出して『主任書記官印』欄に認印を受け、これを当審本案記録とともに押収物主任官に送付する。

資料第 3

少年再抗告事件の国選付添人選任について

1 必要的付添人

当審が検察官関与決定をした場合（少年法第 3 5 条第 2 項による同法第 3 2 条の 6 の準用により，同法第 2 2 条の 2， 2 2 条の 3 も準用される。）

※ この場合には，少年に対し付添人を選任するかどうか照会をし，回答を求める必要がある（回答期限は 1 週間以内が目安）。

2 裁量による国選付添人の選任

(1) 少年に対する付添人照会手続を原裁判所及び当審が行うことはない。

※ 少年審判規則 4 6 条の 4 第 1 項

(2) 国選付添人を付す要件（少年法第 3 5 条第 2 項，同法第 3 2 条の 5 第 2 項）
以下の①～③をすべて満たす必要がある。

① 少年法第 3 条第 1 項第 1 号に掲げる少年に係る事件であって同法第 2 2 条の 2 第 1 項各号に掲げる罪のもの又は同法第 3 条第 1 項第 2 号に掲げる少年に係る事件であって同法第 2 2 条の 2 第 1 項に掲げる罪に係る刑罰法令に触れるもの

② 同法第 1 7 条第 1 項第 2 号の措置がとられており，かつ，少年に弁護士である付添人がない場合

③ 事案の内容，保護者の有無その他の事情を考慮し，再抗告審の審理に弁護士である付添人が関与する必要があると認めるとき

(3) 国選付添人を付す判断について

(2)の再抗告事件の配てんを受けた場合，付国選付添人調査票を作成し，担当調査官の調査を経て，裁判体の判断を仰ぐ。

3 日本司法支援センター東京地方事務所（以下「東京地方事務所」という。）への国選付添人候補者指名通知依頼及び東京地方事務所による同指名通知（総合法律支援法 3 8 条）並びに選任手続

(1) 国選付添人を付すことになった場合，速やかに国選付添人候補者指名通知依頼書を作成し，これに家庭裁判所の決定写し及び抗告審の決定写しを添付し，回答期限を 2 日以内を目安に設定し（休日を挟む場合には次の平日），送付簿により事件係に送付する。送付を受けた事件係は，4 8 時間以内に回答を得ら

れるよう、必要に応じてファクシミリを利用する。

(2) 東京地方事務所から指名通知が送付又は送信されたときは、主任裁判官名で国選付添人選任書を作成し、主任裁判官の決裁を得る。

(3) 国選付添人選任書は、原本を付添人に送付し、写しを記録に編てつするとともに、当審記録表紙、刑事事件進行管理プログラムに付添人の氏名等必要事項を記入・入力する。ただし、後記4により、付添人に対し再抗告申立て理由の補充書を差し出すことができる旨の書面を送る際に、国選付添人選任書を同封して差し支えない。

(4) 国選付添人が選任されたときは、少年、保護者、検察官（必要的付添人の場合）及び東京地方事務所に対し、速やかに付添人の氏名等必要事項を通知し、その写しを記録につづておく。

4 再抗告申立て理由の補充書

(1) 付添人が選任されたときは、その者に対し、再抗告申立て理由の補充書を10日以内を目安（注※）に差し出すことができる旨の書面を簡易書留郵便により郵送し、その写しを記録につづておく。

※ 少年事件の早期処理の必要性にかんがみ、10日以上を定める場合は、担当調査官に相談の上、裁判体の指示を受ける。

補充書は、原本1通、写し1通の提出を求める。なお、期間の延長が認められる例は少ない。

(2) 補充書が提出されたときは、速やかに写しを担当調査官に提出し、原本を記録につづり込む。

5 再抗告経過票の作成等

速やかに再抗告経過票を作成し、これを一件記録に添付して担当調査官に提出する。

6 決定案の決裁、告知・通知

再抗告事件の例による。

資料第 4

医療観察再抗告事件の処理について

1 申立書受理時の注意事項

(1) 再抗告申立ての受理通知

① 検察官、指定入院医療機関の管理者又は保護観察所の長から再抗告があったときは、対象者及び付添人（付添人がいないときは保護者）に対し、② 対象者、保護者又は付添人から再抗告があったときは、事件の種別により、検察官（入院又は通院処遇事件の場合）、指定入院医療機関の管理者（退院又は入院継続処遇事件の場合）又は保護観察所の長（処遇終了、通院期間延長又は再入院等処遇事件の場合）に対し、その旨を通知しなければならない（規則 99 条 1 項、93 条）。記録により原審で通知がされていることを確認し、見当たらないときは直ちに、検察官に対しては検察庁送付簿により、その他の者には簡易書留郵便により、それぞれ通知書を送付し、その旨及び通知年月日を記録表紙裏面等に記載し押印するなどして記録上明らかにしておく。

【留意事項】 法 42 条 1 項 1 号又は 61 条 1 項 1 号の決定により入院している者は、指定入院医療機関の管理者又はその代理者を經由して再抗告申立書を提出することができる（規則 99 条 2 項、90 条 1 項）。

(2) 再抗告提起期間の起算日、署名のない申立書等については、担当調査官と相談の上、裁判体の指示を受けて処理する。

【留意事項】 ① 抗告は、執行停止の効力がない（法 70 条 2 項、69 条本文）ため、例えば、入院決定が抗告審で取り消されているときなど、執行停止の有無、身柄の所在などに注意する。

② 対象者について、他の刑事事件が係属しているときには、その手続が優先される（法 114 条）ことに注意する。

2 付添人の選任

(1) 当審における付添人選任照会手続及び原審国選付添人の当審における国選付添人受諾意思の確認は、原裁判所が行うことになっているので、これらが履行されていることを記録により確認し、欠けているものがあれば当審において速やかに行う（付添人選任照会の回答期限は 5 日程度とする。）。

【留意事項】 法 42 条の決定（入院、通院、付措置、不適法却下）に関する再抗告事件について、対象者に付添人がいないときには、再抗告申立期間（2 週間）経過後の申立てであることが明らかなきを除き、付添人を必ず付さなければならない（必要的付添事件、法 70 条 2 項、67 条本文）。

上記以外の再抗告事件では、付添人を付すかどうかは裁判所の裁量による（任意的付添事件、法 30 条 3 項）、これには次の規定に係るものがある。

① 法40条1項の決定（法42条決定の申立てに対する犯行の否定又は心神喪失・耗弱の否定による却下）

② 法51条1項又は2項の決定（退院許可・入院継続確認の申立てに対する決定）

③ 法56条1項又は2項の決定（処遇終了・通院期間延長の申立てに対する決定）

④ 法61条1項から3項までの決定（通院患者に係る入院の申立てに対する決定）

(2) 必要的付添事件については、次のとおり手続を進める。

① 付添人選任照会の期間内に回答がなかったとき又は私選付添人を付さない旨の回答があったときは、以下の手続をとる（照会後に選任不要であることが明らかになった場合を除く。）。

ア 担当調査官と相談の上、原審の国選付添人を当審の国選付添人として選任するとき（規則38条2項）は、速やかに国選付添人選任の手続を進め、主任裁判官名で国選付添人選任書を作成する。これを、決裁票により、担当調査官の調査を経た上で、裁判体の決裁に付し、主任裁判官の決裁を得る。

イ 上記アのときを除き、速やかに弁護士会に対し、国選付添人の推薦を依頼する。この場合、付添人選任連絡票を作成し、これに原審、原々審の決定写し各1部を添付して、送付簿により事件係に送付する（回答期限は3日程度とする。）。

弁護士会から国選付添人として推薦する弁護士の氏名等が記載された連絡票等が送付されてきたときは、主任裁判官名で同弁護士の国選付添人選任書を作成し、主任裁判官の決裁を得る。

② 国選付添人選任書は、原本を付添人に送付し、写しを記録に編てつするとともに、当審記録表紙、刑事事件進行管理プログラムに付添人の氏名等必要事項を記入・入力する。ただし、後記3により、付添人に対し再抗告申立て理由の補充書を差し出しことができる旨の書面を送る際に、国選付添人選任書を同封して差し支えない。

③ 付添人が選任されたときは、対象者・保護者（私選付添人を選任した者を除く。）、当該対象者が入院している医療施設の管理者（規則39条）に対し、速やかに付添人の氏名等必要事項を通知し、これを記録上明らかにしておく。

④ なお、私選付添人を選任する旨の回答があったが、付添人となる弁護士を

指定していない場合や、特定の弁護士を選任した旨が記載されているのに選任届の提出がない場合は、次のとおり処理する。

ア 弁護士の特定がされていない場合には、保護者等に対し、付添人を至急選任した上で、付添人選任届を提出すること、及び付添人選任届が提出されない場合には、職権で国選付添人を選任する旨を連絡する。

イ 弁護士が特定されている場合には、当該弁護士に受任の有無を確認し、受任の意向である場合には、至急付添人選任届を提出してもらう。

ウ 数日が経過しても、付添人選任届が提出されない場合には、事後の処理につき、担当調査官と相談の上、主任裁判官の指示を得る。

- (3) 任意的付添事件については、前記(1)の照会・確認の結果を踏まえ、国選付添人の選任につき担当調査官に相談の上、主任裁判官の指示を得る。原審の国選付添人を当審の国選付添人として選任し、又は弁護士会に国選付添人の推薦を依頼することとなった場合には、前記(2)と同様に事務手続を進める。

3 再抗告申立て理由の補充書、意見書

- (1) 付添人が選任されたときは、その者に対し、再抗告申立て理由の補充書（対象者、保護者又は付添人からの再抗告の場合）又は反論の意見書（検察官、指定入院医療機関の管理者又は保護観察所の長からの再抗告の場合）を20日以内に差し出すことができる旨の書面を簡易書留郵便により郵送し、その写しを記録につづておく。

補充書又は意見書は、原本1通、写し2通の提出を求め、原則として期間の延長は認めない。

- (2) 補充書又は意見書が提出されたときは、速やかに写しを担当調査官に提出し、原本を記録につづり込むとともに、相手方にも写しを送付し、原本に付記するなどして、これを記録上明らかにしておく。

4 一件記録の担当調査官への提出等

- (1) 申立書受領後、速やかに担当調査官による新件チェックのため、一件記録を担当調査官に一旦提出する。

その際、付添人選任の要否等につき、必要に応じて担当調査官と相談する。

- (2) 補充書又は意見書が提出された段階、あるいはこれらの書面が提出されないことが明らかになった段階で、再度、一件記録を担当調査官に提出する。

- (3) 上記(1)の前までに下記書類の上部欄外にその標題を記載した附せんを貼付しておく。

鑑定書

原々決定

原決定

同謄本送達報告書

再抗告申立書

意見書（原審作成分，規則 99 条，91 条 2 項）

再抗告理由補充書（提出された段階でつづり込む）

意見書（当審に提出されたもの，同上）

5 決定案及び国選付添人報酬等請求書の決裁

担当調査官から一件記録と共に草案（決定案・報告書）が担当書記官に送付されたときは，草案を精査点検した上，記録とともに主任裁判官に提出し，決裁を受ける。

この際に，国選付添人の報酬等につき，担当調査官の調査を経て報酬額等を記入した「国選付添人報酬等請求書」にも主任裁判官の決裁を受ける。決裁を受けた後の同請求書に関する手続は，上告事件の例による。

6 決定の告知と通知

- (1) 再抗告審の裁判の告知の相手方は，対象者，保護者，付添人（複数いるときには，相当と認められる 1 人）のほか，①入院又は通院処遇事件においては検察官（検察庁送付簿による），②退院又は入院継続処遇事件においては指定入院医療機関の管理者，③処遇終了，通院期間延長，再入院等処遇事件においては保護観察所の長である。

告知の方法は，対象者に対しては決定謄本の送達の方法により，その他の者に対しては，決定写しを送付することにより行う。

- (2) 以上のほか，次の通知等を要する。

① 原裁判所への通知

再抗告審の決定があったときは，刑訴規則 276 条，272 条に準じて，原裁判所に対し，その結果を通知する。

② 指定入院医療機関の管理者への通知

次の決定があったときは、その旨を指定入院医療機関の管理者に対し、速やかに通知し、通知書の写しを記録につづるとともに、通知した旨及びその年月日を記録上明らかにしておく（規則１００条）。

ア 対象者が入院決定により入院している場合（イの場合を除く。）において、再抗告審が当該入院決定を取り消したとき

イ 執行された入院決定を抗告審が取り消す決定をした場合において、

（ア）再抗告審が上記取消決定を取り消したとき

（イ）上記取消決定の執行が停止されたとき

（ウ）上記取消決定の執行が停止されている場合において、再抗告棄却決定があったとき、その他取消決定が確定したとき。

③ 法７１条２項後段の地裁への差戻し・移送決定があったときは、上記に加え、原々裁判所又は移送する裁判所に対し、決定写しを送付する。

④ その他の通知

法４８条は、裁判所が法４２条等の決定をした場合の申出があった被害者等に対する通知を、規則６４条は、法４２条１項の決定をした場合の関係機関（厚生労働大臣から地方厚生局長への委任につき、厚生労働省令第１１８号参照）への通知を規定するところ、これらは再抗告審には適用されないが、は、前者につき、必要に応じて通知することが望ましい（刑裁資料２８４号１９４頁）。

(3) 当審で行った決定の原本は当審で保存する扱い（事件記録等保存規程，平成１７年最高裁判所規程第７号）なので、記録には決定謄本と写しを綴り込む（少年再抗告事件と同じ扱い。）。

(4) その他，決定案について各裁判官の決裁を終了した後の手続は，上告棄却決定の例による。

7 再抗告の取下げ

(1) 入院している対象者は、指定入院医療機関の管理者等を経由して再抗告の取下書を提出できる（規則９９条２項，９０条１項）。

(2) 再抗告取下書が提出されたときは、担当調査官に速やかに連絡するとともに、取下書の上部余白等に主任裁判官の認印をもらう。

前記１(1)の再抗告申立ての通知同様の者に対し、速やかに通知書により取下げの通知を行い、通知をした旨及びその年月日を記録上明らかにしておく。

国選付添人が付いていた場合には、付添人の活動状況を聴取し、報酬等が生じているとき又はその可能性があるときには、前記5の後段に従い処理する。

8 証拠物の取扱い（規則92条）

記録とともに証拠物が送付されてきたとき、及び担当調査官から証拠物の取り寄せの指示があったときは、上告事件の押収物の例に準じて取り扱う。

9 記録等の閲覧・謄写

(1) 処遇事件の記録又は証拠物の閲覧・謄写は、裁判所の許可を受けた場合に限られるのが原則である（法32条1項）が、次の者による閲覧には許可は不要である（同条2項）。

① 付添人

② 検察官（入院又は通院に係る審判の処遇事件に限る）

③ 指定入院医療機関の管理者若しくはその指定する医師（退院又は入院継続に係る審判の処遇事件に限る）

④ 保護観察所の長若しくはその指定する社会復帰調整官（通院期間の延長又は処遇の終了に係る審判又は再入院に係る審判の処遇事件に限る）

(2) 裁判所の許可を要する閲覧又は謄写の申し出があったときは、裁判官決裁票により各裁判官の決裁を受ける。なお、刑事事件に係る訴訟に関する書類について、裁判所が許可する場合は、あらかじめ、検察官の意見を聴かなければならない（規則48条）。

(3) 法32条2項による閲覧手続及び上記(2)の許可があった場合の閲覧・謄写手続は、上告事件の例による。

(4) 上記(2)が不許可となった場合は、閲覧を申し出た者に対してその旨を適宜な方法で告知し、記録上明らかにしておく。

10 事件終了後の記録返還

事件が終了した記録は速やかに返還手続をとる。

裁判官忌避申立事件及び裁判官回避申立事件の処理について

裁判官忌避申立事件（簡易却下事案）

1 申立書の点検

申立書の形式的記載事項を点検する。

2 決裁票の作成及び決定案の起案

- (1) 裁判官決裁票を作成し、この決裁票に申立書及び当審記録を添えて担当調査官に提出する。
- (2) 担当調査官の意見が記載された裁判官決裁票を点検後、決定案を起案し、文書係に浄書依頼する（浄書の内訳は上告棄却決定と同じ。）。

3 決定原本の作成及び決裁

(1) 作成、点検

文書係から決定書（浄書）が送付されたら、うち1部を決定原本とし、決定案との照合、点検を行う。

(2) 決裁

【決裁パターン B】を原則とする。

担当書記官→首席書記官→担当調査官の順に決定原本の点検を受けた上、裁判官決裁票及び決定原本を裁判官の決裁に付す。

4 決定の告知等（送達等）

(1) 被告人、申立人、検察官

裁判官の決裁を完了した決定原本は、申立書とともに当審記録に編てつし、決定謄本を被告人、申立人及び検察官に送達する。

(2) 弁護人

申立人でない弁護人には、決定写しを普通郵便により送付するが、送付したことは記録上明らかにする必要はない。

5 その他の付随事務

決定があったときは、刑事事件管理システムに所要事項を入力するとともに、統計カードを同システムから印刷して押印の上、これを統計係に送付する。

裁判官回避申立事件

1 裁判官が回避申立てをした小法廷（以下「回避申立小法廷」という。）における事務

- (1) 裁判官から書記官室に回避申立書が提出されたら、事件係に送付する。
- (2) 事件係は、立件して、事件を配てんする。

2 回避申立事件を審理する小法廷（以下「審理小法廷」という。）における事務

(1) 配てん

審理小法廷は、配てんの順序に従って主任裁判官、書記官を定める。

なお、調査官については、本案事件担当調査官が担当する。

(2) 決裁票の作成

裁判官決裁票を作成し、回避申立事件記録とともに担当調査官に提出する。

(3) 調査報告書の点検及び決定案の起案

担当調査官の調査報告書が添付された裁判官決裁票を点検後、調査結果に従って決定案を起案し、文書係に浄書依頼する。浄書の内訳は以下のとおり。

原本及び回避申立小法廷	7 部
記録保存係	3 部（謄本 1，写し 2）
担当調査官	1 部
審理小法廷	1 部
最高検察庁	1 部

(4) 決定原本の作成及び決裁

ア 作成、点検

文書係から決定書（浄書）が送付されたら、うち 1 部を決定原本とし、決定案との照合、点検を行う。

イ 決裁

【決裁パターン B】を原則とする。

担当書記官→首席書記官→担当調査官の順に決定原本の点検を受けた上、裁判官

決裁票及び決定原本を裁判官の決裁に付す。

(5) 決定書の送付等

ア 裁判官の決裁を完了した決定原本は、回避申立事件記録に編てつし、回避申立小法廷に送付し、併せて上記(3)記載の関係部署等に謄本・写しを送付する。

イ 決定原本を送付する際、回避申立小法廷に後記 3(3)の事務を依頼し、送付された統計カードに押印の上、これを統計係に送付する。

3 決定後の回避申立小法廷における事務

(1) 回避申立事件記録を当審記録に編てつし、当審記録の表紙に当該裁判官回避事件である旨を明示する。

(2) 各裁判官及び首席書記官に決定書写しを配布する。

(3) 刑事事件管理システムに所要事項を入力するとともに、統計カードを同システムから印刷して、これを審理小法廷に送付する。

刑事補償請求事件及び費用補償請求事件の処理について

刑事補償請求事件（刑事補償法）

1 請求権者

- (1) 未決の抑留・拘禁又は刑の執行を受けた者で、後に①無罪の裁判を受けた者（1条）、②免訴又は公訴棄却の裁判を受けた者でもしその裁判をすべき事由がなかったならば無罪の裁判を受けるべきと認められる充分な事由がある者（25条）。

- (2) (1)の相続人（2条）

注 (1)及び(2)の代理人による請求も可能（9条）

2 管轄裁判所

無罪（免訴・公訴棄却）の裁判をした裁判所（6条）

3 請求期間

無罪（免訴・公訴棄却）の裁判が確定した日から3年以内（7条）

4 請求書の点検

請求書の形式や記載事項についての定めはないが、請求を特定する事項として請求人及び請求の趣旨・原因が記載されているか確認する。

5 求意見（14条前段）

調査官に相談の上、回答期限を定め、書記官名で検察官及び請求人に求意見をする。最高検察庁には求意見書を事件関係送付簿により、請求人には求意見書を特別送達郵便により送付する（代理人請求の場合は当該代理人にも求意見をする。）。

6 調査、計算書の作成

補償の内容によって、その額を算出して計算書を作成する。

- (1) 抑留、拘禁、懲役、禁錮、拘留による補償（4条1項）

ア 各審級を通じて、請求人が身柄を拘束されていた日数による。

イ 1日当たりの補償金額を決定した上、補償金額を算出する（1日1000円以上1万2500円以下の割合による。）。

- (2) 罰金又は科料の執行による補償（4条5項）

既に徴収した額に、徴収の日の翌日から決定日までの利息（年5分）を加算する（閏年中に1年に満たない期間がある場合の利息計算に注意する。）。

- (3) 刑事補償支出金額につき調査した結果を計算書として作成し、調査官に提出する。

- (4) 調査官作成の報告書・決定案を点検した上、文書係に浄書依頼する（浄書内訳は上告棄却決定と同じ。）。

7 決定原本の作成及び決裁

- (1) 作成、点検

文書係から決定書（浄書）が送付されたら、うち1部を決定原本とし、決定案との照合、点検を行う。

- (2) 決裁

【決裁パターン A】を原則とする。

担当書記官→首席書記官→担当調査官の順に決定原本の点検を受けた上、裁判官決裁票（報告書・決定案）及び決定原本を裁判官の決裁に付す。

8 発出、払渡請求手続

- (1) 裁判官決裁終了後、決定謄本を送達する。最高検察庁には事件関係送付簿により、請求人には特別送達郵便により送付する（代理人請求の場合は当該代理人にも送達する。）。

なお、請求人には刑事補償金払渡請求書及び確定証明申請書を同封する。

- (2) 経理局主計課出納第一係に決定日及び補償金額を連絡する。
- (3) 請求人から①刑事補償金払渡請求書、②刑事補償決定謄本、③確定証明書を提出させ、経理局主計課出納第一係へ事件関係送付簿（庁内）により送付する。

確定証明書は、請求人の申請に基づき、請求人への決定謄本送達日を確定日として担当書記官が証明する。

9 公示手続（24条）

補償決定を受けた者から公示の申立てがされたとき（申立期限は補償決定確定後2か月以内）は、官報及び申立人の選択する3紙以内の新聞に1回以上決定の要旨を公示することとなるが、この手続は、司法行政機関としての裁判所が行う手続で、第二訟廷事務室裁判関係庶務係が事務処理を担当する。

費用補償請求事件（刑訴法188条の2ないし7）

1 請求権者

- (1) ア 無罪の判決を受けた被告人であった者（刑訴法188条の3第1項）
イ 検察官のみが上訴した場合において、上訴が棄却され又は取り下げられて原裁判が確定したときの当該事件の被告人又は被告人であった者（刑訴188条の5）
- (2) (1)の相続人（刑訴法188条の7，刑事補償法2条）
注 (1)及び(2)の代理人による請求も可能（刑訴法188条の7，刑事補償法9条）

2 管轄裁判所

- (1) 上記1の(1)アの場合
無罪の判決をした裁判所（刑訴法188条の3第1項）
- (2) 上記1の(1)イの場合
当該上訴裁判所であった最高裁判所（刑訴法188条の5第1項）

3 請求期間

- (1) 上記1の(1)アの場合
無罪の判決が確定した後6か月以内（刑訴法188条の3第2項）
- (2) 上記1の(1)イの場合
当該上訴に係る原裁判が確定した後2か月以内（刑訴法188条の5第2項）

4 請求書の点検

請求書の形式や記載事項についての定めはないが、請求を特定する事項として請求人及び請求の趣旨・原因が記載されているか確認する。

5 求意見（刑訴法188条の7，刑事補償法14条前段）

刑事補償請求事件に同じ

6 調査、計算書の作成

- (1) 補償すべき費用（刑訴法188条の6）
各審級における
ア 被告人であった者及び弁護人であった者の公判期日，公判準備期日に出頭に要した旅費，日当，宿泊料
イ 弁護人であった者の判決宣告時までの報酬
- (2) 通達等の調査
各審級における公判期日，公判準備の期間に適用されていた被告人，弁護人の日当，宿泊料及び弁護人報酬に関する法律，規則，通達（最高裁通達だけでなく，各下級裁で施行されていた通達も含む。）を入手する。
- (3) 出頭状況，審理時間等の調査
ア 各審級における各公判期日，公判準備の出頭状況，審理時間を調査
イ 各審級における各公判期日，公判準備手続へ出頭するについての旅費を交通機関の事務所に照会するなどして調査
- (4) 旅費，日当，宿泊料，報酬の計算（刑訴規則138条の9）
- (5) 以上の結果を計算書として作成し，調査官に提出する。

- (6) 調査官作成の報告書・決定案を点検した上、文書係に浄書依頼する（浄書内訳は上告棄却決定と同じ。）。

7 決定原本の作成及び決裁

(1) 作成、点検

文書係から決定書（浄書）が送付されたら、うち1部を決定原本とし、決定案との照合、点検を行う。

(2) 決裁

【決裁パターン A】を原則とする。

担当書記官→首席書記官→担当調査官の順に決定原本の点検を受けた上、裁判官決裁票（報告書・決定案）及び決定原本を裁判官の決裁に付す。

8 発出、払渡手続

刑事補償請求事件に同じ。

資料第7

(訟ろー01)

平成28年3月22日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局民事局第三課長 福田 千恵子

最高裁判所事務総局総務局第三課長 佐野 寛次

郵便回送嘱託及び郵便回送嘱託がされた破産者に宛てた郵便物

等の取扱いについて（事務連絡）

破産法第81条1項の規定による回送嘱託及び回送嘱託がされる破産者に宛てた郵便物等の取扱いについて、今般、日本郵便株式会社と協議を行い、新たな事務指針を下記のとおりとしましたので、4月1日以降、これによってください。

なお、民事再生法第73条1項及び会社更生法第75条1項の規定により管財人に配達すべき旨を嘱託する場合にもこれに準じて取り扱ってください。

おって、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

記

- 1 破産裁判所が、破産法第81条1項の規定により、日本郵便株式会社に対し、破産者に宛てた郵便物を破産管財人に配達すべき旨を嘱託する場合には、「破産者に宛てて差し出された郵便物のうち、破産裁判所若しくは破産管財人から差し出され

資料第7

たもの又は破産裁判所以外の裁判所から別段の指示があるものを除く。」旨を嘱託書に明記する。

- 2 破産裁判所又は破産管財人から破産者に宛てて差し出す郵便物には、その差出人欄に「〇〇地方裁判所破産部」若しくは「〇〇地方裁判所第〇部（破産部）」又は「破産管財人〇〇」と表示するなど、差出人が破産裁判所又は破産管財人であることを明記する（これについては、従前の取扱いから変更はない。）。
- 3 破産裁判所以外の裁判所から、破産管財人に回送されることなく破産者に対して差し出す必要のある郵便物には、次の措置を施す。
 - (1) 郵便物の表面に「（嘱託回送不可）」と朱書きの上、差出人欄に「〇〇地方裁判所刑事〇〇部」と表示するなど、差出人が裁判所であることを明記する（別紙第1参照）。
 - (2) 特別送達郵便の場合においては、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「（嘱託回送不可）」と朱書きする（別紙第2参照）。

なお、平成28年4月1日より前にされた回送嘱託書に「破産裁判所以外の裁判所から別段の指示があるものを除く。」との文言が記載されていない回送嘱託の場合であっても、この取扱いによる。



切手



切手

1 0 2 8 6 5 1

郵便
一郎様

東京都千代田区隼町4番2号

特別送達

(囑託回送不可)

バーコード

〒111-0000

東京都千代田区〇町〇番〇号

〇〇地方裁判所刑事〇〇部

(別紙第2)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人	所在地	郵便番号
		名称	
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名		(囑託回送不可)	
送達場所		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったため、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 イ 同居者 (氏名:)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだため、その場に差し置いた。 ア 受送達者本人 イ 使用人・従業者 ウ 同居者 (氏名:)	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 イ 同居者 (氏名:)	
上記のとおり送達しました。 平成 年 月 日 配達担当者 郵便局 ㊟			
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。 平成 年 月 日 郵便認証司 郵便局 ㊟			差出人記入欄 <input type="text"/>

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。
 2 「送達場所」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。
 3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。
 4 「送達方法」欄は、次により記入すること。
 (1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。
 (2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いても差し支えありません。

資料第 8

(訟ろー 0 1)

平成 2 8 年 3 月 2 2 日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所 首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課長 佐 野 寛 次

特別送達における郵便業務従事者への注意喚起の方法について

て（事務連絡）

民事訴訟法第 1 0 6 条第 1 項又は同条第 2 項の補充送達受領資格者が受送達者と利害の対立する関係にある場合や、補充送達受領資格に疑義がある者が送達書類を受領するおそれがある場合には、各庁において、送達報告書の欄外の余白または封筒の表面に「受送達者以外の方には渡さないでください。」等と記載したり、その旨を記載した付せんを郵便物に貼付したりして、受送達者本人以外の者が送達書類を受け取らないように郵便業務従事者に注意喚起をいただいているところです。しかし、各庁における注意喚起の方法やその文言が区々であることから、今般、日本郵便株式会社と協議を行い、円滑な特別送達の実施のために、注意喚起の方法を統一することにしましたので、4 月 1 日以降、下記によってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

記

資料第 8

- 1 郵便物の表面に「（本人渡し）」と朱書きする（別紙第 1 及び同第 2 参照）。
- 2 郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「（本人渡し）」と朱書きし、送達方法欄のうち受送達者本人以外に交付することを前提とした選択肢を抹消する（別紙第 3 及び同第 4 参照）。

なお、これに伴う加筆及び抹消については、訂正印を押捺することを要しない。

1 0 2 8 6 5 1

切手

切手

郵便

便

一

郎

様

東京都千代田区隼町4番2号

特別送達

(本人渡し)

バーコード



1 0 2 8 6 5 1

郵

便

一

郎

様

東京都千代田区隼町4番2号

特別送達(就業場所用)

(本人渡し)

バーコード

(別紙第3)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人	所在地	郵便番号
	名称		
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名		(本人渡し)	
送達の方法		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったため、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 イ 同居者 (氏名:)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだため、その場に差し置いた。 ア 受送達者本人 イ 使用人・従業者 ウ 同居者 (氏名:)	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 イ 同居者 (氏名:)	
上記のとおり送達しました。			
配達担当者		平成 年 月 日	
郵便局			㊟
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。			差出人記入欄
平成 年 月 日			<input type="text"/>
郵便認証司			
郵便局			㊟

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。

2 「送達の方法」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。

3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。

4 「送達方法」欄は、次により記入すること。

(1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。

(2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。

(別紙第4)

様式38 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (就業場所用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人 所在地	郵便番号	
	差出人 名称		
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名		(本人渡し)	
送達場所		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったので、書類の受領について相当のわきまえがあると認められ、かつ、受取りを拒まなかった次の者に渡した。 ア 使用者等 イ 使用者等の使用人・従業者 ウ 使用者等の法定代理人 (氏名: _____)	
	3	受送達者本人が正当な理由なく受取りを拒んだので、その場に差し置いた。	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 受送達者本人の使用人・従業者 イ 受送達者本人の同居者 (氏名: _____)	
上記のとおり送達しました。			
配達担当者		平成 年 月 日	
郵便局		㊞	
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。			差出人記入欄
平成 年 月 日			<input type="text"/>
郵便認証司			
郵便局			㊞
1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。 2 「送達場所」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。 注 3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。 意 4 「送達方法」欄は、次により記入すること。 (1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。 (2) 「2」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。			

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。

資料第9

(訟ろー15-A)

平成28年3月22日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課課長補佐 小林 哲

最高裁判所事務総局民事局第三課課長補佐 小山 享子

特別送達及び回送嘱託における郵便物の取扱い等について

(事務連絡)

今般、平成28年3月22日付け総務局第三課長事務連絡「特別送達における郵便業務従事者への注意喚起の方法について」(以下「本人渡し事務連絡」という。)並びに同日付け民事局第三課長及び総務局第三課長事務連絡「郵便回送嘱託及び郵便回送嘱託がされた破産者に宛てた郵便物等の取扱いについて」(以下「回送嘱託事務連絡」という。)が発出されたところ、これらの事務連絡による取扱い等は、下記のとおりです。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

記

1 本人渡し事務連絡について

(1) 本事務連絡による効果

資料第9

郵便物の表面に「(本人渡し)」と朱書きし、郵便送達報告書に所要の記載をすることにより、当該郵便物については、民事訴訟法第106条第1項又は同条第2項の補充送達受領資格者等には交付されることなく、受送達者本人にのみ交付されることになる。

(2) 本事務連絡による取扱いの範囲

本事務連絡による取扱いは、特別送達郵便に限定される。書留郵便については、日本郵便株式会社が本人限定受取郵便というサービスを有償で提供しているため、受送達者本人にのみ書留郵便物を交付する必要がある場合は、同サービスを利用することになる。ただし、本事務連絡による取扱い及び本人限定受取郵便サービスの双方とも、事件の性質上真に必要な場合にのみ用いるものであることは言うまでもない。

なお、普通郵便については、ポストに郵便物が投函されるため、受送達者本人にのみ交付するという取扱いは想定していない。

2 回送嘱託事務連絡について

(1) 本事務連絡による効果

破産裁判所が差し出した郵便物については、差出人が破産裁判所であることを明記するという従来からの取扱いに加え、破産裁判所以外の裁判所についても、郵便物の表面に「(嘱託回送不可)」と朱書きの上、差出人欄に「〇〇地方裁判所刑事〇〇部」と表示するなど、差出人が裁判所であることを明記することにより、裁判所が差し出した郵便物は、破産管財人に回送されることなく破産者に対して直接配達されることになる。

(2) 本事務連絡による取扱いの範囲

本事務連絡による取扱いは、特別送達郵便に限らず、書留郵便や普通郵便等の全ての郵便物に適用される。ただし、破産裁判所以外の裁判所が特別送達郵便を行う場合においては、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(嘱託回送不可)」と朱書きする必要がある。

資料第9

(3) 4月1日より前にされた回送嘱託の取扱いについて

日本郵便株式会社との協議の結果、取扱いの統一を図るため、4月1日より前に回送嘱託を行った破産者宛ての郵便物であっても、回送嘱託事務連絡記3の措置を講じることにより、破産裁判所以外の裁判所が差し出した郵便物についても、破産管財人に回送されることなく破産者に対して直接配達されることとなっている。

3 回送嘱託がされている破産者に対して、本人に対してのみ交付すべき特別送達郵便物を差し出す場合について

この場合には、本人渡し事務連絡と回送嘱託事務連絡を重疊的に適用して、次のとおり郵便物及び郵便送達報告書に明記する。

(1) 破産裁判所

郵便物の表面に「(本人渡し)」と朱書きし、差出人欄に「〇〇地方裁判所破産部」等明記した上で、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(本人渡し)」と朱書きし、送達方法欄のうち受送達者本人以外に交付することを前提とした選択肢を抹消する(別紙第1及び同第3参照)。

(2) 破産裁判所以外の裁判所

郵便物の表面に「(本人渡し・嘱託回送不可)」と朱書きし、差出人欄に「〇〇地方裁判所刑事〇〇部」と明記した上で、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(本人渡し・嘱託回送不可)」と朱書きし、送達方法欄のうち受送達者本人以外に交付することを前提とした選択肢を抹消する(別紙第2及び同第4参照)。

なお、(1)及び(2)の加筆及び抹消については、訂正印を押捺することを要しない。

(別紙第1)

切手	<table border="1"><tr><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>8</td><td>6</td><td>5</td><td>1</td></tr></table>	1	0	2	8	6	5	1
1	0	2	8	6	5	1		
切手	郵便 一郎様	東京都千代田区隼町4番2号						
(本人渡し)	特別送達							
バーコード								
<table border="1"><tr><td>〒111-0000 東京都千代田区〇町〇番〇号 〇〇地方裁判所破産部</td></tr></table>			〒111-0000 東京都千代田区〇町〇番〇号 〇〇地方裁判所破産部					
〒111-0000 東京都千代田区〇町〇番〇号 〇〇地方裁判所破産部								



1 0 2 8 6 5 1

郵便

一郎様

東京都千代田区隼町4番2号

特別送達

(本人渡し・囑託回送不可)

バーコード

〒111-0000

東京都千代田区〇町〇番〇号

〇〇地方裁判所刑事〇〇部

(別紙第3)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人	所在地	郵便番号
	名称		
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名		(本人渡し)	
送達の方法		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったため、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 <input type="text"/> イ 同居者 <input type="text"/> (氏名: <input type="text"/>)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだため、その場に差し置いた。 ア 受送達者本人 <input type="text"/> イ 使用人・従業者 <input type="text"/> ウ 同居者 <input type="text"/> (氏名: <input type="text"/>)	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 <input type="text"/> イ 同居者 <input type="text"/> (氏名: <input type="text"/>)	
上記のとおり送達しました。			
配達担当者		平成 年 月 日	
郵便局 <input type="text"/>			㊟
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。		平成 年 月 日	差出人記入欄
郵便認証司 <input type="text"/>			<input type="text"/>
郵便局 <input type="text"/>			㊟

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。
 2 「送達の方法」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。
 3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。
 4 「送達方法」欄は、次により記入すること。
 (1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。
 (2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。

(別紙第4)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人	所在地	郵便番号
		名称	
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名		(本人渡し・嘱託回送不可)	
送達の方法		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったため、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業員 イ 同居者 (氏名:)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだため、その場に差し置いた。 ア 受送達者本人 イ 使用人・従業員 ウ 同居者 (氏名:)	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業員 イ 同居者 (氏名:)	
上記のとおり送達しました。			
配達担当者		平成 年 月 日	
郵便局		⑦	
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。		差出人記入欄	
郵便認証司		平成 年 月 日	
郵便局		⑦	

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。

2 「送達の方法」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。

3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。

4 「送達方法」欄は、次により記入すること。

(1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。

(2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。

特 別 抗 告 等 事 件 連 絡 メ モ

連絡先 _____ 高裁 地裁 家裁 _____ 支部 _____
連絡者 _____ (TEL _____ 内 _____)

【事件係聴取内容】

勾留 (延長 更新 執行停止 取消) 保釈 接見等禁止 ((一部) 解除)

付審判 忌避 (裁・書) 再審 執行猶予取消し 観護措置 押収 押収物還付
(棄却 却下 許可) の (裁判 決定 処分) に対する

☐ 抗 告 (棄却 取消し) 決定
☐ 異議申立て (棄却 取消し) 決定
☐ 即 時 抗 告 (棄却 取消し) 決定
☐ 準 抗 告 (棄却 取消し) 決定

に対する 特別抗告 再抗告

1 対象者

☐ 被告人 ☐ 被疑者 ☐ 請求人 ☐ 少年 ☐ _____ (氏名 _____)

2 申立人

☐ 上記1に同じ ☐ 弁護士 (付添人) ☐ 検察官 ☐

3 申立日 (_____ 月 _____ 日)

4 事件番号等

平成 _____ 年 (_____) 第 _____ 号

罪名 _____

5 記録発送予定日 (_____ 月 _____ 日)

6 被疑者勾留事件

(1) 満了日 _____ 月 _____ 日

(2) 勾留延長予定 有 (_____ 月 頃, 延長日数 _____ 日) 無 未定

(3) 起訴見込 有 (_____ 月 日頃) 無 未定

7 その他

(1) 次回期日 _____ 月 _____ 日

(第 _____ 回公判, 公判前整理, 期日間整理, 打合せ)

(2) 勾留満了日 _____ 月 _____ 日

特 別 抗 告 等 事 件 連 絡 メ モ

事件番号 平成 年()第 号

申 立 人

○ 勾留満了日 平成 年 月 日

○ 次回期日 平成 年 月 日

事件情報等に関する事項

発出予定について

○ 発出予定日 (平成 年 月 日 曜日) (※ 人構成)

発出時確認事項

○ 収容場所 (警 ・ 拘)

○ 移送予定 (無 ・ 有 →)

○ 身柄の異動 (有 ・ 無)

○ 速達の必要性 (無 ・ 有)

○ 郵便切手の準備 (必要に応じて)

参 考 資 料

第 1 事件の受付

被告法人の代表者の実名が商業登記簿上の氏名と一致しない場合には、記録表紙等に記載する代表者名は、実名と併せ登記簿上の氏名を「何某こと」と表示する。

第 2 弁護人等

補佐人の届け出がなされた場合、上告趣意書差出最終日の通知及び上告棄却決定（写し）の送付については、弁護人（私選）の場合と同様の取扱いとする。

第 3 上告趣意書差出最終日の指定、通知等

上告棄却決定謄本が検察官に送達され、外部的に成立した後事件確定前に、被告人側から提出された上告趣意補充書などは、本件記録に綴る。ただし、「本書面は、決定後に提出されたものである。」旨付記し、判断の前提になった書面でないことを明らかにしておく。

第 4 送達・通知

被告人が外国人（国内に住居を有する者を除く。）である事件につき、当庁所在地に住居又は事務所を有しない者を送達受取人とする届け出がされた場合、有効な届け出として扱って差し支えない。送達受取人が弁護人か否かで区別することなく、有効な届け出として扱ってよい。

第5 裁判書

- 1 被告人の本籍・住居の表示は、以下のとおりとする。
 - (1) 本籍について、戸籍の記載が旧字体を使用している場合でも、常用漢字の新字体を使用する。ただし、地名の同一性に問題を生じるおそれがある場合には、個別に調査官に相談する。
 - (2) 入国者収容所に収容中の外国人被告人の住居の表示は、「〇〇入国管理センター収容中」とする。
- 2 法人の被告人について、原判決後、当審決定（判決）時までには法人の名称に変更があった場合、法人の現在の名称を記載するとともに、その上部に「旧商号〇〇〇〇」（商業登記の行われない法人の場合は「旧名称〇〇〇〇」）というように記載する。

第6 判決結果通知

当審で、原判決を破棄した事件を、原裁判所若しくは1審裁判所に差戻し又はこれらと同等の他の裁判所に移送する旨の判決があったときは、速やかにその旨を原裁判所に通知する。

第7 裁判の確定日

- 1 最高裁判所の刑事補償決定は、告知と同時に確定するものと解する。
- 2 非常上告事件につきなされた破棄自判判決は、判決宣告により確定するものと解する。
- 3 上告棄却決定に対する異議申立てが、異議申立て期間内に取り下げられた場合の上告棄却決定の確定日は、検察官に上告棄却決定が告知された3日以内を除き、被告人が異議申立てを取り下げた日に確定するものとして処理す

る。

第 8 訴訟費用執行免除申立てに関する事務

甲、乙両被告人が上告を申し立て、甲が原審で上告を取り下げた後、両被告人に共通の記録が上告審に送付された場合に、甲から訴訟費用の執行免除の申立てがあったときは、従来どおり当裁判所が、刑訴規則 295 条の 2 第 1 項ただし書の「上訴裁判所」としてこれを処理する。

第 9 判決（決定）訂正申立て事件

- 1 判決（決定）の訂正申立てについては、刑訴法 366 条 1 項の準用がある（注昭和 41 年 4 月 27 日第三小法廷決定刑集 20 巻 4 号 332 参照）。

判決（決定）の訂正申立てについては、取り下げることができる。また、放棄もできる。

- 2 被告人の申立てによりなした判決訂正の申立て期間延長決定の効力は、弁護人にも及ぶ。

第 10 上告棄却決定に対する異議申立て事件

- 1 上告棄却決定に対する異議申立てについては、上訴権回復に関する規定の準用がある（昭和 57 年(す)第 19 号同年 4 月 7 日第一小法廷決定・刑集 36 巻 4 号 556 頁参照）

- 2 異議の申立てについては、刑訴法 359 条の規定が準用されるので、放棄又は取下げをすることができる。また、被告人本人は、弁護人のなした異議申立てを取り下げることができる。弁護人が放棄又は取り下げる場合には、書面による被告人の同意を得ることを要する。

- 3 刑事施設に収容されている被告人が異議申立ての放棄、取下げを行う場合、刑事施設に収容されている被告人の上訴放棄、取下げの特則が準用される。

第 1 1 勾留期間更新決定

- 1 控訴審判決後に初めて勾留状を発したものについて、当審の第 1 回目の勾留更新決定例文中の「かつ、第 1 審判決において被告人に対し禁錮以上の刑の宣告があつて」の字句をそのままにした例と、抹消した例とがあるが、必ずしもこれを抹消する必要はない。
- 2 少年法 17 条 1 項 2 号の観護措置に引き続き検察官送致処分のなされた事件について、勾留更新決定に表示すべき「勾留の日」として、検察官送致決定の日を記載する。

上記の場合、当初勾留状の発せられた事件であるときも、検察官送致決定の日を記載する。

第 1 2 保釈請求事件

保釈保証金の代納許可決定や有価証券又は保証書をもって保釈保証金に代えることの許可決定が保釈許可決定とは別個になされた場合、その謄本は、実務上検察官にこれを送達することを要しないものとして差し支えない。

第 1 3 再審請求事件

再審事件で請求人の意見書を請求する場合、20 日程度の期限を設けるのが通例である。

以 上