

最高裁秘書第2607号

令和元年5月23日

林弘法律事務所

弁護士 山 中 理 司 様

最高裁判所事務総長 今 崎 幸 彦



司法行政文書開示通知書

平成31年4月24日付け（同月25日受付、最高裁秘書第2312号）で申出のありました司法行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

平成16年3月31日付け最高裁家三第84号家庭局長通達「家庭裁判所調査官の調査事務に関する帳簿の備付け等について」（片面で12枚）

2 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

家庭裁判所調査官の調査事務に関する帳簿の備付け等について

平成16年3月31日家三第84号

高等裁判所長官、家庭裁判所長あて家庭局長通達

改正 平成24年9月21日家三第000570号

平成26年3月27日家三第318号

平成31年4月3日家三第163号

家庭裁判所調査官（家庭裁判所調査官補の職権の特例に関する規則（昭和29年最高裁判所規則第6号）第1項により指名を受けた家庭裁判所調査官補を含む。以下同じ。）の調査事務に関する帳簿の備付け等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。

記

第1 調査経過簿の備付け

- 1 家庭裁判所の本庁及び家庭裁判所調査官の配置されている家庭裁判所の支部は、家事事件調査経過簿、人事訴訟事件調査経過簿、子の返還申立事件調査経過簿、少年保護事件等調査経過簿及び試験観察経過簿（以下「調査経過簿」と総称する。）並びに道路交通法違反等保護事件受理選別簿（以下「受理選別簿」という。）を備え付けなければならない。
- 2 高等裁判所の本庁及び支部は、家事事件調査経過簿、人事訴訟事件調査経過簿及び子の返還申立事件調査経過簿を備え付けなければならない。

第2 調査経過簿の様式

調査経過簿の様式は、別紙様式第1から別紙様式第5までのとおりとする。

第3 調査経過簿の使用方法

- 1 作成
司法年度ごとに作成する。
- 2 備置き
調査経過簿は、家庭裁判所の首席家庭裁判所調査官、次席家庭裁判所調査官、総括主任家庭裁判所調査官若しくは主任家庭裁判所調査官又は高等裁判所の上席の家庭裁判所調査官若しくはこれを補佐する家庭裁判所調査官のうち、調査事務を担当する家庭裁判所調査官（以下「担当家庭裁判所調査官」という。）の指定について裁判官を補佐する者（以下「取扱責任者」という。）の下に備え置く。
- 3 区分
調査経過簿は、家庭裁判所又は高等裁判所の定めるところにより、事件の種類、調査命令の態様又は担当家庭裁判所調査官ごとに区分することができる。
- 4 登載する調査事務
調査経過簿には、別表「登載する調査事務」欄に掲げる調査事務で、当該司法年度中に裁判官から命じられたものを別表の区分に応じて登載する。

なお、当該年度前に命じられた調査事務で未済のものは、当該年度の調査経過簿の冒頭に移記することができる。

5 記録の授受及び返還

- (1) 取扱責任者が担当家庭裁判所調査官に記録を引き継ぐ場合には、取扱責任者は、調査経過簿（試験観察経過簿を除く。）の「記録授受」の「月日」欄に記録を引き継いだ月日を記入した上、「記録授受」の「受領印」欄に担当家庭裁判所調査官の受領印を受ける。
- (2) 担当家庭裁判所調査官が調査事務（別表「2」及び「3」の区分の調査事務を除く。）を終了して記録を裁判所書記官に返還する場合には、担当家庭裁判所調査官は、「記録返還」の「月日」欄に記録を引き継いだ月日を記入した上、「記録返還」の「受領印」欄に裁判所書記官の受領印を受ける。
- (3) 別表「2」及び「3」の区分の調査事務において、担当家庭裁判所調査官は、記録を受領した後速やかに必要な事務を処理して裁判所書記官に記録を返還する。その場合には、担当家庭裁判所調査官は、「記録返還」の「月日」欄に記録を引き継いだ月日を記入した上、「記録返還」の「受領印」欄に裁判所書記官の受領印を受ける。

第4 調査経過簿の記入要領

1 記入等の担当者

- (1) 取扱責任者は、担当家庭裁判所調査官に記録を引き継ぐ前に、調査経過簿（試験観察経過簿を除く。）の各欄（「記録返還」欄、人事訴訟事件調査経過簿及び子の返還申立事件調査経過簿の「報告書提出」欄並びに少年保護事件等調査経過簿の「担当調査官の処遇意見」欄を除く。）に該当事項を記入する。
- (2) 試験観察決定において指定された家庭裁判所調査官は、裁判所書記官から記録の貸出しを受けた場合には、試験観察経過簿の「記録返還」欄以外の欄に該当事項を記入する。
- (3) 別表「2」又は「3」の区分の調査事務を命じられた担当家庭裁判所調査官が、調査事務を終了して調査報告書を提出する場合には、人事訴訟事件調査経過簿又は子の返還申立事件調査経過簿の「報告書提出」の「月日」欄に調査報告書を提出した月日を記入し、「受領印」欄に裁判所書記官の受領印を受ける。
- (4) 別表「4」の区分の調査事務を命じられた担当家庭裁判所調査官が、調査事務を終了して記録を裁判所書記官に返還する場合には、少年保護事件等調査経過簿の「担当調査官の処遇意見」欄に当該事件についての処遇意見を記入する。

2 記入単位

- (1) 調査経過簿（試験観察経過簿を除く。）は、原則として、調査命令ごとに1欄を用いて記入する。
- (2) 試験観察経過簿は、試験観察決定ごとに1欄を用いて記入する。

3 記入の順序

調査経過簿は、原則として、受命月日順に記入する。

4 項目の選択

記入すべき事項が示されている欄については、該当するものを○で囲む。

5 「備考」欄の記入

次に掲げる事項を記入するほか、特に必要と思われる事項を記入する。

- (1) 第3の4のなお書きにより、当該年度前の調査事務を当該年度の調査経過簿に移記した場合には、その旨
- (2) 共助事件の場合には、嘱託裁判所名
- (3) 家庭裁判所調査官補が調査事務の補助を行う場合には、当該家庭裁判所調査官補の氏名
- (4) 少年が成年に達する等の理由により調査事務の処理期限が切迫している場合には、その旨
- (5) 担当家庭裁判所調査官の変更があった場合には、その引継年月日。この場合において、当該事件の記録を引き継いだときには、その家庭裁判所調査官から「備考」欄に受領印を受ける。
- (6) 高等裁判所において家事事件調査経過簿、人事訴訟事件調査経過簿及び子の返還申立事件調査経過簿を使用する場合には、原審の庁名及び事件番号

6 家事事件調査経過簿の「申立人・抗告人」欄及び「相手方、審判を受ける者等」欄の記入

- (1) 当事者等が多数の場合には、「何某ほか何人」と表示すれば足りる。
- (2) 家事雑事件における「申立人・抗告人」欄には、権利者、債権者等を、「相手方、審判を受ける者等」欄には、義務者、債務者、不在者等を、それぞれの事件に応じて記入する。

第5 裁判事務支援システムを利用した場合の少年保護事件等調査経過簿及び試験観察経過簿の様式

- 1 少年保護事件等調査経過簿の様式は、その記入事項の全て（第3の5の(1)及び(2)の受領印、第4の1の(1)の該当事項のうち受理区分、同5の(1)に掲げる事項並びに同(5)の受領印を除く。）を裁判事務支援システムのサーバー（裁判事務支援システムを構成する機器のうち、磁気情報を集中的に管理して処理するコンピュータをいう。）の記憶装置（以下「サーバー」という。）に記録することとした場合には、別紙様式第4に代えて別紙様式第6を使用することができる。
- 2 試験観察経過簿の様式は、その記入事項の全て（第3の5の(2)の受領印、第4の5の(1)に掲げる事項及び同(5)の受領印を除く。）をサーバーに記録することとした場合には、別紙様式第5に代えて別紙様式第7を使用することができる。

第6 受理選別簿の使用方法等

1 備置き

受理選別簿は、道路交通法違反保護事件及び自動車の保管場所の確保等に関する法律違反保護事件（以下「道路交通法違反等保護事件」という。）について、首席家庭裁判所調査官、次席家庭裁判所調査官、総括主任家庭裁判所調査官又は主任家庭裁判所調査官のうち、受理選別（一定の基準に基づいて処理方法別に分類することをいう。以下同じ。）を行う者（以下「選別担当者」という。）の下に備え置く。

2 使用方法

(1) 受理選別簿には、受理選別のために裁判所書記官から記録の貸出しを受けた道路交通法違反等保護事件を司法年度ごとに登載する。

(2) 受理選別簿においては、次の事項を明らかにしなければならない。

ア 事件番号

イ 裁判所書記官から記録の貸出しを受けた日

ウ 受理選別の結果

エ 選別担当者が集中処理（同一の機会に多数の事件の少年及び保護者に対して集中して面接調査をすることをいう。）を担当する組の総括主任家庭裁判所調査官又は主任家庭裁判所調査官に記録を引き継ぐ場合には、引継日及び引継ぎを受ける者

3 その他

受理選別簿の様式、使用方法、記入要領等については、この通達に定めるところによるほか、家庭裁判所の定めるところによる。

第7 調査経過簿の保存及び廃棄

1 調査経過簿の引継ぎ

取扱責任者は、調査経過簿の所定欄のすべてが記入された場合（第3の4のなお書きにより移記された場合を含む。）には、その記入を終えた年度の経過後、速やかに、調査経過簿の最後に登載した欄の次の欄に記入を終えた旨及びその年月日を記入し、認印した上、これを記録係に引き継ぐ。

2 受理選別簿の引継ぎ

受理選別簿の引継ぎは、選別担当者が調査経過簿に準じて行う。

3 その他

調査経過簿及び受理選別簿の保存及び廃棄については、この通達に定めるところによるほか、平成4年8月21日付け最高裁総三第27号事務総長通達「事件関係の帳簿諸票の備付け等について」及び同日付け最高裁総三第28号総務局長通達「帳簿諸票の備付け等に関する事務の取扱いについて」に定めるところによる。

付 記

1 実施

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

2 経過措置

(1) この通達の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿は、この通達により備え付けられ、又は保存されている帳簿とみなす。

(2) 家庭裁判所においては、この通達の実施の際従前の様式による帳簿の用紙が残存している場合には、所要の訂正を行った上でこれを使用して差し支えない。

付 記（平24.9.20家三第000570号）

1 実施

この通達は、家事事件手続法（平成23年法律第52号）の施行の日（平成25年1月1日）から実施する。

2 経過措置

(1) この通達の実施の際、高等裁判所において現に備え付けられ、又は保存されている家事抗告事件調査経過簿の備付け、使用方法、記入要領、保存及び廃棄については、なお従前の例による。

(2) この通達の実施の際、従前の様式による帳簿の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平26.3.27家三第318号）

1 実施

この通達は、国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約の実施に関する法律（平成25年法律第48号）の施行の日（平成26年4月1日）から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による帳簿の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平31.4.3家三第163号）

この通達は、平成31年6月3日から実施する。

(別紙様式第1)

家事事件調査経過簿

裁判長 (官)等	事件番号	申立人・抗告人	受命内容				備考
			記録授受		記録返還		
受命月日	事件名	相手方 審判を受ける者等	月日	受領印	月日	受領印	
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		
	()号						
・			・		・		

(別紙様式第2)

人事訴訟事件調査経過簿

裁判長 (官)	事件番号	原告・控訴人	受命内容						備考
			記録授受		記録返還		報告書提出		
受命 月日	事件名	被告・被控訴人	月日	受領印	月日	受領印	月日	受領印	
・				・		・		・	
					・		・		
・					・		・		
						・		・	
・							・		
							・		
・								・	
								・	
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									
・									

(別紙様式第3)

子の返還申立事件調査経過簿

裁判長 (官)	事件番号	申立人・抗告人	受命内容						備考
			記録授受		記録返還		報告書提出		
受命月日	事件名	相手方	月日	受領印	月日	受領印	月日	受領印	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	
	()号								
・				・		・		・	

(別紙様式第4)

少年保護事件等調查經過簿

裁判長 (官)	事件番号	少 年	担当調査官の処遇意見		備 考	
			記録授受	記録返還		
受命 月 日	事件名	生年月日	月 日	受領印	月 日	受領印
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	
・	(少) 号	・・生				
			・		・	
・	身・在	・				
			・		・	

(注) 「受理区分」欄中、「身」は身柄付き送致を、「在」は在宅送致を示す。

裁判長(官) 試験観察 決定月日	事 件 番 号	少 年	担 当	記録返還		備 考
	事 件 名	生年月日	調 査 官	月 日	受領印	
	試験観察の種類 (少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	
	(少) 号	補 導	委 託 先			
・	身・補・他	・ 生	・	・	・	

(注) 「試験観察の種類」欄中、「身」は身柄付補導委託を、「補」は補導のみを、「他」はその他を示す。

(別紙様式第6)

少年保護事件等調查經過簿

(別紙様式第7)

試驗觀察經過簿

(別表)

区分番号	帳簿の名称	登載する調査事務	使用する様式の番号
1	家事事件調査経過簿	家事事件に関する調査事務	第1
2	人事訴訟事件調査経過簿	人事訴訟事件に関する調査事務	第2
3	子の返還申立事件調査経過簿	子の返還申立事件に関する調査事務	第3
4	少年保護事件等調査経過簿	少年保護事件、準少年保護事件、少年審判等共助事件及び少年審判雑事件（少年補償に限る。）に関する調査事務（道路交通法違反等保護事件に関する調査事務で集中処理がされたもの及び試験観察事務を除く。）	第4 又は 第6
5	試験観察経過簿	試験観察事務（道路交通法違反等保護事件を除く。）	第5 又は 第7

(注) 「4」の区分の「登載する調査事務」欄中「道路交通法違反等保護事件に関する調査事務で集中処理がされたもの」とは、道路交通法違反等保護事件に関する調査事務のうち、受理選別により集中処理を相当とする調査事務として選別され、かつ、集中処理がされた調査事務をいう。