

民行月No.2 民事・行政月報 (地方)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1040】表1 総括表

事 件	新 受	既 済	未 済
1 民事・行政総数			
2 (初) 第一審通常訴訟		※1	
3 (初) 人事訴訟			
4 (手形) 手形・小切手訴訟			
5 (レ) 控訴		※2	
6 (初) 再審(訴訟)			
7 (初) 控訴提起			
8 (初) 飛躍上告受理申立て			
9 (初) 飛躍上告提起			
10 (初) 上告提起			
11 (初) 抗告			
12 (初) 再審(抗告)			
13 (初) 抗告提起	M	M	
14 (初) 民事非訟			
15 (初) 商事非訟 (会社整理・特別清算を除く)			
16 (初) 借地借家権非訟			
17 (初) 借地借家権臨時処理			
18 (初) 接収不動産			
19 (初) 保全命令			
20 (初) (うち) 仮処分		※3	
21 (初) 過料	不動	不動	
22 (初) 共同			
23 (初) 人身保護			
24 (初) (モ・人・モ・テ) 雑人再生	M	M	※4
25 (初) (初) 配当等手続債権			※5
26 (初) (うち) 債権等執行	不動	不動	※5
27 (初) (初) 債権等執行			※5
28 (初) (初) 債権等執行			※5
29 (初) (初) 債権等執行			※5
30 (初) (初) 債権等執行			※5
31 (初) (初) 債権等執行			※5
32 (初) (初) 債権等執行			※5
33 (初) (初) 債権等執行			※5
34 (初) (初) 債権等執行			※5
35 (初) (初) 債権等執行			※5
36 (初) (初) 債権等執行			※5
37 (初) (初) 債権等執行			※5
38 (初) (初) 債権等執行			※5
39 (初) (初) 債権等執行			※5
40 (初) (初) 債権等執行			※5
41 (初) (初) 債権等執行			※5
42 (初) (初) 債権等執行			※5
43 (初) (初) 債権等執行			※5
44 (初) (初) 債権等執行			※5
45 (初) (初) 債権等執行			※5
46 (初) (初) 債権等執行			※5
47 (初) (初) 債権等執行			※5
48 (初) (初) 債権等執行			※5
49 (初) (初) 債権等執行			※5
50 (初) (初) 債権等執行			※5
51 (初) (初) 債権等執行			※5
52 (初) (初) 債権等執行			※5
53 (初) (初) 債権等執行			※5
54 (初) (初) 債権等執行			※5
55 (初) (初) 債権等執行			※5
56 (初) (初) 債権等執行			※5
57 (初) (初) 債権等執行			※5
58 (初) (初) 債権等執行			※5
59 (初) (初) 債権等執行			※5
60 (初) (初) 債権等執行			※5
61 (初) (初) 債権等執行			※5
62 (初) (初) 債権等執行			※5
63 (初) (初) 債権等執行			※5
64 (初) (初) 債権等執行			※5
65 (初) (初) 債権等執行			※5
66 (初) (初) 債権等執行			※5
67 (初) (初) 債権等執行			※5
68 (初) (初) 債権等執行			※5
69 (初) (初) 債権等執行			※5
70 (初) (初) 債権等執行			※5
71 (初) (初) 債権等執行			※5
72 (初) (初) 債権等執行			※5
73 (初) (初) 債権等執行			※5
74 (初) (初) 債権等執行			※5
75 (初) (初) 債権等執行			※5
76 (初) (初) 債権等執行			※5
77 (初) (初) 債権等執行			※5
78 (初) (初) 債権等執行			※5
79 (初) (初) 債権等執行			※5
80 (初) (初) 債権等執行			※5
81 (初) (初) 債権等執行			※5
82 (初) (初) 債権等執行			※5
83 (初) (初) 債権等執行			※5

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- M MINTAS, 民事執行処理システム(不動産)及び債権執行事件管理プログラム(債権)から取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目
- 手入力をする項目
- 不動 民事執行処理システム(不動産)から数値を取り込める項目
- 債 債権執行事件管理プログラム(債権)から数値を取り込める項目
- 破 破産事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- 通再 通常再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- M MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目
- 個再 個人再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- 報告対象外

(注) 1 「(レ)控訴」、「(レウ)上告提起」、「(ウ)抗告」、「(行初)第一審訴訟」及び「(行初)再審(訴訟)」欄の事件は支部には管轄がない。
2 「(モ・人・モ・テ)」欄の事件には、【1060】表3免責申立新受・既済・未済表のうち、(モ)で立件した事件の件数を合せて計上する。

【1040】民行月No.2 民事・行政月報（地方）

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- 「雑」事件欄について、民事立会、執行、保全及び破産の各担当が入力を行っていることを確認したか

- 「(ワ)第一審通常訴訟」の「新受」欄が【1050】表の(ワ)の総数と一致しているか

- 本表の既済件数と以下の各事件票作成数とが一致しているか
(※3、※4については事件票作成数と一致又はそれ以上)

- | | |
|-------------------|----------------------|
| ※1 民事第一審訴訟事件票(地裁) | ※7 再生事件票 |
| ※2 民事控訴事件票 | ※8 会社更生事件票 |
| ※3 仮処分事件票 | ※9 民事調停事件票 |
| ※4 保全異議、取消事件票 | ※10 行政第一審訴訟事件票 |
| ※5 民事執行事件票 | ※11 配偶者暴力に関する保護命令事件票 |
| ※6 破産事件票 | ※12 労働審判事件票 |

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 2 民事・行政月報 (地方)

【1050】表2 通常・人事訴訟新受内訳表

	訴えの目的	件数
1	総数	※1
2	人事を目的とする訴え	※2
3	金銭を目的とする訴え	
4	(うち) 売買代金(売掛代金を含む)	
5	貸金	
6	立替金・求償金等 (信販関係事件に限る)	
7	交通事故による損害賠償 (慰謝料を含む)	
8	その他の損害賠償 (慰謝料を含む)	
9	手形・小切手金(異議を除く)	
10	手形・小切手異議	
11	金銭債権債務存否確認	
12	建物を目的とする訴え	
13	土地を目的とする訴え (境界(筆界)に関する訴えを除く)	
14	請求異議の訴え	※2
15	第三者異議の訴え	
16	その他の訴え	
17	(金銭) 建築請負代金等	
18	を目的 建築瑕疵による損害賠償	
19	医療行為による損害賠償	
20	とする 公害による損害賠償	
21	訴えの 労働に関する訴え	
22	知的財産権に関する訴え	
23	(うち) 簡易確定決定に対する異議	
24	労働に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	
25	知的財産権に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	
26	公害に係る差止めの訴え	※2
27	境界(筆界)に関する訴え	
28	責任追及等の訴え(株主代表訴訟事件)	
29	共通義務確認の訴え	

(注) 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、【1040】表の(ワ)第一審通常訴訟の新受欄と一致しているか
 ※1の数値と※2の合計数が一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

民行月No.2 **民事・行政月報 (地方)**

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1060】 表3 免責申立新受・既済・未済表

	新受	既済				未済
		免責決定	免責不許可決定	取下げ,その他		
1 破産	※1	※2				
2 (うち)自己破産						
3 (うち)貸金業関係						
4 再生						

い ろ は に ほ へ

【入力セル】

自動計算

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、破産・再生事件とともに免責事件が申し立てられた場合に、新受欄に計上漏れがないか
- ※2について、破産・再生事件と時期を異にして免責事件が終局した場合に、既済欄に計上漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No.2 民事・行政月報 (地方)

【1065】 表4 破産手続開始決定表

	件数
1 当月の破産手続開始決定	
2 (うち)破産管財人選任	

い

【入力セル】

 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

 同時廃止事件についても計上しているか

③確認・報告

 [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

【1035】 表3 支払督促に対する仮執行宣言の申立新受表

事	件	件数
1 (サ) 雑事件	支払督促に対する仮執行宣言の申立て (民訴法391条)	

い

【入力セル】

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

未済欄 = (前月未済) + (当月新受) - (当月既済) と自動計算

【1010】表1 総括表

民事・行政事件総数	新	受	既	済	未	済
(ハ) 通常訴訟	※3		※1			
(手ハ) 手形・小切手訴訟						
(少コ) 少額訴訟			※1			
(少エ) 少額訴訟判決に対する異議申立て						
(三) 再審(訴訟)						
(ハク) 控訴提起						
(少テ) 少額異議判決に対する特別上告提起						
(ハツ) 飛躍上告提起						
(三) 再審(抗告)						
(ハク) 抗告提起						
(借) 借地非訟						
(イ) 和解						
(ロ) 督促	※4					
(ハ) 公示催告						
(ト) 保全命令						
(ウチ) 仮処分	※5		※2			
(フ) 過料						
(キ) 共助						
(ク) 雑	※6					
(リ) 一般調停						
(ウチ) 貸金業関係調停						
信販関係調停						
(ウ) 宅地建物調停						
(ウチ) 地代借賃増減調停						
(セ) 農事調停						
(イ) 商事調停						
(ウチ) 貸金業関係調停						
信販関係調停						
(交) 交通調停						
(公) 公害等調停						
(特リ) 特定制調停						
(ウチ) 貸金業関係調停						
信販関係調停						
(行ア) 共助						
(行イ) 雑						
(少ル) 少額訴訟債権執行						

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
- 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、民事第一審訴訟・少額訴訟事件票作成数と一致しているか
- ※2について、仮処分事件票(旧法事件を除く)作成数と一致しているか
- ※3について、【1020】表の総数と一致しているか
- ※4について、「督促」欄の入力漏れがないか
- ※5について、「(うち)仮処分」欄の入力漏れがないか
- ※6について、「雑」事件欄の入力漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

月報作成上の留意事項

【1020】表2 通常訴訟新受内訳表

訴えの目的	件数
総数	※1
金銭を目的とする訴え	※2
(うち) 売買代金(売掛代金を含む)	
貸金	
立替金・求償金等 (信販関係事件に限る)	
交通事故による損害賠償 (慰謝料を含む)	
その他の損害賠償 (慰謝料を含む)	
手形・小切手金(異議を除く)	
手形・小切手異議	
金銭債権債務存否確認	
建物を目的とする訴え	
土地を目的とする訴え (境界(筆界)に関する訴えを除く)	
請求異議の訴え	※2
第三者異議の訴え	
その他の訴え	
(金銭) 建築請負代金等	
を目的とする訴えの	
建築瑕疵による損害賠償	
医療行為による損害賠償	
公害による損害賠償	
労働に関する訴え	
(うち) 知的財産権に関する訴え	
労働に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	
知的財産権に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	※2
公害に係る差止めの訴え	
境界(筆界)に関する訴え	

い

(注) 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

【入力セル】

■ 自動計算

■ 業務系システムから数値を取り込める項目

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、【1010】表の(ハ)通常訴訟の新受欄と一致しているか

- ※1の数値と※2の合計数が一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No.3 民事・行政月報 (高等)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

[1070] 表1 総括表

事	件	新	受	既	済	未	済
1	総						
2	(ネ) 控						
3	(ツ) 上						
4	(ム) 再						
5	(材) 上						
6	(マ) 特						
7	(ウ) 抗						
8	(ム) 再						
9	(マ) 特						
10	(ネ受) 上						
11	(マ許) 許						
12	(人ナ) 人						
13	(ウ・人ウ)						
14	(リ) 一						
15	(ユ) 宅						
16	(セ) 農						
17	(メ) 商						
18	(ス) 鉞						
19	(交) 交						
20	(公) 公						
21	(行ケ) 第						
22	(行コ) 控						
23	(行リ) 再						
24	(行サ) 上						
25	(行シ) 特						
26	(行ス) 抗						
27	(行リ) 再						
28	(行セ) 特						
29	(行リ) 上						
30	(行ハ) 許						
31	(行ク) 家						
32	(家) 家						
33	(家イ) 家						

(注) 「(マ)上告」欄及び「(マ)特別上告提起」欄の事件は支部には管轄がない。

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者
に確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

□ 本表の既済件数と以下の各事件票作成数とが一致しているか

- ※1 民事控訴事件票
- ※2 民事上告事件票
- ※3 行政第一審訴訟事件票
- ※4 行政控訴事件票

③確認・報告

□ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No.1 執行官事務月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1410】(A表)

事 件 の 種 類		新 受	既 済	未 済
1	総 数			
2	執 イ 動 産 執 行			
3	動 産 競 売			
4	引 渡 し ・ 明 渡 し	不 動 産 等		
5		動 産		
6		船 舶 国 籍 証 書 等		
7		自 動 車 等		
8	代 替 執 行			
9	援 助 (法6Ⅱ等)			
10	保 全 処 分 (法55Ⅰ等)			
11	強 制 管 理 の 管 理 人 等			
12	仮 差 押 え			
13	仮 処 分			
14	破 産 等 保 全 処 分			
15	不 動 産 等			
16	不 動 産 ・ 船 舶 等			
17	自 動 車 等			
18	債 権 そ の 他			
19	現 況 調 査			
20	現 況 調 査			
21	評 価			
22	そ の 他			
23	拒 絶 証 書 作 成 等			
	財 産 調 査 立 会 等			
22	内 覧			
23	内 覧			
提 訴 前 現 況 調 査	提 訴 前 現 況 調 査			

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No.1 執行官事務月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1420】 (B表)

種	類	新	受	既		未	済
					休日・夜間		
1	総						
2	告知書・催告書						
3	執行証書等						
4	民事事件文書						
5	刑事送達						

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No. 1 執行官事務月報

【1430】 (C表)

		執行官	事務取扱書記官
1	総	額	
2	収入手数料	総	額
3		差	押え
4		引	渡し・明渡し
5		売	却
6		現	況調査
7		中	止
8		そ	の他
9	書	記料	
10	支	出	総
11	支	出	人
12	支	出	事
13	支	出	そ
14	収入手数料	内	覧
15		提	訴前現況調査

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目
- 報告対象外

い ろ

月報作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

※ 入力数値に誤りがあった場合には、別途報告のこと

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

刑事月No.1 刑事月報 (簡易)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2010】 表1 総括表

事 件	新受人員	既済人員	未済人員
1 総 数			
2 通 常 第 一 審 事 件			
3 (うち) 既 済 実 人 員		※1	
4 略 式 事 件			
5 再 審 事 件			
6 再 審 請 求 事 件			
7 (うち) 開 始 決 定			
8 刑 事 補 償 請 求 事 件			
9 訴 訟 費 用 免 除 申 立 て 事 件			
10 (うち) 免 除 決 定			
11 費 用 補 償 請 求 事 件			
12 (うち) 補 償 決 定			
13 刑 事 雑 事 件			
14 (うち) 令 状 事 件	※2		
16 訴 訟 費 用 負 担 請 求 事 件			
15 そ の 他 の 事 件			

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目

い ろ は

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、刑事通常第一審事件票作成数と一致しているか
- ※1について、「(うち)既済実人員」欄の入力漏れがないか
- ※2について、「(うち)令状事件」欄の入力漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

刑事月報 (地方)

刑事月No.2

月報作成上の留意事項

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2030】 表1 総括表

事	件	新受人員	既済人員	未済人員
1	総 数			
2	通常第一審事件			
17	(うち) 法定合議事件 (裁判員対象事件を除く)	※1		
3	(うち) 既済実人員		※2	
4	通常第一審事件に対するもの			
5	再審事件			
6	再審請求事件			
7	(うち) 開始決定			
8	起訴強制事件			
9	刑事補償請求事件			
10	訴訟費用免除申立て事件			
11	(うち) 免除決定			
12	費用補償請求事件			
13	(うち) 補償決定			
14	刑事雑事件			
15	訴訟費用負担請求事件			
16	刑事損害賠償命令事件		※3	
18	再審請求事件 (刑事損害賠償命令事件に対するもの)			
14	その他の事件			

(注) 次の1から3までの事件については、件数を計上する。

- 1 「刑事損害賠償命令事件」
- 2 「再審請求事件(刑事損害賠償命令事件に対するもの)」
- 3 「刑事雑事件」に計上するものうち刑事損害賠償命令事件に関する申立てで民事雑事件に該当するもの

【入力セル】

- 自動計算
- KEITASから数値が取り込める項目
- 手入力をする項目
- 報告対象外

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者を確認したか

【KEITASから数値を読み込ませる場合】

- 既済日(終局日)に入力漏れはないか(「既済人員」欄の計上漏れが多い)

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、入力漏れがないか(必ず手入力)
- ※2について、刑事通常第一審事件票作成数と一致しているか
- ※3について、刑事損害賠償事件票作成数と一致しているか

※ [] の表示 [] ので、1件複数名の場合などの入力方法を作成要領で確認

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
 ～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

【2310】 表1 医療観察内訳表

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

1	受 理 区 分	新受人員	既 済 人 員		未 済 人 員
				(うち)回付	
2	総 数		※1		
3	法 2 条 2 項 1 号				
4	(うち) 回 付				
5	法 2 条 2 項 2 号				
6	(うち) 回 付				
7	法 4 9 条 1 項 (退院許可)				
8	(うち) 回 付				
9	法 4 9 条 2 項 (入院継続)				
10	(うち) 回 付				
11	退 院 許 可				
12	(うち) 回 付				
13	医 療 終 了				
14	(うち) 回 付				
15	法 5 4 条 1 項 (医療終了)				
16	(うち) 回 付				
17	法 5 4 条 2 項				
18	(うち) 回 付				
19	法 5 5 条 (医療終了)				
20	(うち) 回 付				
21	法 5 9 条 1 項 (入院)				
22	(うち) 回 付				
23	法 5 9 条 2 項 (入院)				
	(うち) 回 付				

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、医療観察処遇事件票作成数と一致しているか

(一致していない場合)

- ※1の数値が医療観察処遇事件票作成数より多くなっている場合に、「不一致報告」を提出したか(少なくなることはない)
(注)同種の申立区分で複数申立てがあった対象者に対する事件票は1枚

- 受理区分の「(うち)回付」欄には回付により受理した事件の、既済人員の「(うち)回付」欄には終局事由が回付である既済事件の数値を入力したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【2320】 表2 被害者に対する通知申出表

01.12 情報政策課

事 件	件 数	通 知
1 被害者に対する通知の申し出		

い ろ

【入力セル】

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

事	件	件	数
1	原決定取消し・差し戻し等		

い

【入力セル】

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【2340】 表1 新受・既済 内訳表

	新受人員	既 済 人 員	
		総 数	選 任
1 被 疑 者 段 階 の 国 選 弁 護 人 請 求			
2 うち 即決裁判手続同意確認のための請求			

い ろ は

【入力セル】

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2050】 表1 総括表

事 件	新受人員	既済人員	未済人員
1 総 数			
2 控 訴 審 事 件		※1	
3 (うち)少年に対する成人の刑事事件			
4 再 審 事 件			
5 再 審 請 求 事 件			
6 (うち)開始決定			
7 特別権限の第一審事件			
8 抗 告 事 件			
9 (うち)少年の保護処分決定に対する抗告事件			
10 費用補償請求事件			
11 (うち)補償決定			
12 (うち)上訴費用補償請求のあったもの			
13 (うち)補償決定			
14 刑事補償請求事件			
15 異 議 の 申 立 て (刑 訴 法 428 条)			
16 訴訟費用免除申立て事件			
17 (うち)免除決定			
18 刑 事 雑 事 件			
19 抗告受理申立て事件			
20 (うち)受理決定			

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目
- 報告対象外

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか
- 【本表において特に注意すべき点】
- ※1について、刑事控訴事件票作成数と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【2080】 表2 交通切符等既済人員表

事 件	略式総数	略式命令のあったもの				不 能 又 は 不 相 当	そ の 他
		切 符 に よ る も の		切 符 に よ ら ない も の			
		(うち)在庁	(うち)在庁	(うち)在庁	(うち)在庁		
1 道 路 交 通 法 数 総							
2 非 反 則 事 件				※1			
3 反 則 金 不 納 付 事 件							
4 (うち)告知・通告不 能事件(130条2号)							
5 自 動 車 の 保 管 場 所 の 確 保 等 に 関 す る 法 律							

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目
- 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、入力する箇所を間違っていないか(行又は列を間違えて入力しているものが多い)

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

月報作成上の留意事項

【2090】表1 新受内訳表

	事 件	新受人員
1	総 数	
2	現 住 建 造 物 等 放 火	
3	通 貨 偽 造	
4	偽 造 通 貨 行 使	
5	(準) 強 制 わ い せ つ 致 死 傷	
6	(準) 強 制 性 交 等 致 死 傷	
7	集 団 (準) 強 姦 致 死 傷	
8	殺 人	
9	傷 害 致 死	
10	危 険 運 転 致 死	
11	保 護 責 任 者 遺 棄 致 死	
12	逮 捕 監 禁 致 死	
13	身 代 金 拐 取	
14	拐 取 者 身 代 金 取 得 等	
15	強 盗 致 傷	
16	強 盗 致 死 (強 盗 殺 人)	
17	強 盗 ・ 強 制 性 交 等	
18	強 盗 ・ 強 制 性 交 等 致 死 (強 盗 ・ 強 制 性 交 等 殺 人)	
19	爆 発 物 取 締 罰 則 違 反	
20	そ の 他 の 刑 法 犯	
21	銃 砲 刀 剣 類 所 持 等 取 締 法 違 反	
22	組 織 的 な 犯 罪 の 処 罰 及 び 犯 罪 収 益 の 規 制 等 に 関 する 法 律 違 反	
23	覚 せ い 剤 取 締 法 違 反	
24	麻 薬 及 び 向 精 神 薬 取 締 法 違 反	
25	麻 薬 特 例 法 違 反	
26	そ の 他 の 特 別 法 犯	

【入力セル】
 自動計算
 手入力をする項目

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

月報訂正報告書を提出している場合、今月の数値に加減調整したか

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事月No.1 家事・訴訟等月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【3012】 表1 総括表

1	事 件		新 受	既 済	未 済	
					(うち) 参与員の関与した既済件数	(うち) 調停委員会による既済件数
2	家事・訴訟等総数					
3	(家)家事審判事件	総数			※3	
4		別表第一				
5		別表第二 (うち)別表第二 12等 遺産分割等				
6	家事調停事件					
7	(家イ)家事調停事件	総数				
8		別表第二				
9		別表第二以外 (うち)別表第二 12等 遺産分割等				
10	(家ハ)共 助					
11	(家ロ) 雑		M	M		
21	(うち) 出国禁止命令					
12	(家ホ)人 事 訴 訟			※1		
13	(家ヘ)通 常 訴 訟					
14	(家ト)民 事 控 訴 提 起					
15	(家ト)飛 躍 上 告 受 理 申 立 て					
16	(家ト)飛 躍 上 告 提 起					
17	(家チ)再 審					
18	(家ニ)家 事 抗 告 提 起					
19	(家リ)保 全 命 令					
20	(うち) 仮 処 分			※2		
22	(家ヌ)子 の 返 還 申 立 て					

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- M MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

報告対象外

い ろ は に ほ

【3012】家事月No.1 家事・訴訟等月報

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、民事第一審訴訟事件票(家裁)作成数と一致しているか
- ※2について、仮処分事件票(家裁)作成数と一致しているか
- ※3について、入力漏れがないか
(MINTASに入力されていない場合には、必要に応じて手入力をする必要がある。)

③確認・報告

- [] 表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事月No.1 家事・訴訟等月報

【3020】表2 人事・通常訴訟新受内訳表

	訴えの目的	件数
1	総数	※1
2	人事を目的とする訴え	
3	離婚	婚
4	離婚	縁
5	認知	知
6	親子関係	
7	金銭を目的とする訴え	
8	請求異議の訴え	
9	第三者異議の訴え	
10	その他の訴え	

(注) 「人事を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、【3012】表の「(家ホ)人事訴訟」と「(家へ)通常訴訟」の「新受」欄の合計数と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【4011】 表1 総括表

事	件	新受	既済	未済
1	総数			
2	総数			
3	一般保護事件		※1	
4	(うち) 過失運転致死傷及び業務上(重)過失致死傷事件			
5	(うち) 危険運転致死事件			
6	(うち) 危険運転致傷事件			
7	道路交通保護事件			
8	(うち) 反則金不納付事件			
9	準少年保護事件			
10	成人刑事事件(第一審・再審)			
11	少年審判等共助事件			
12	少年審判雑事件			
13	(うち) 少年補償事件			
14	成人刑事雑事件			

い ろ は

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、一般保護事件の既済に計上があり、送信した事件票がない場合、「ゼロ件報告」を送付したか
- 手入力をする場合、「(うち)」数の欄に入力漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

【4022】表2 少年保護表

事 件	新					受					
	総 数	検 察 官	司 法 警 察 員	知 事 ・ 児 童 相 談 所 長		調 査 官 報 告	通 告		抗 差 移 告 戻 審 等 し 送	少 年 法 55 条 移 送	家 裁 移 送 ・ 回 付
				強 制	非 強 制		一 般 人	保 護 視 察 所 長			
1 一 般 保 護 事 件											
2 (うち) 過失運転致死傷及び 業務上(重)過失致死傷事件											
3 (うち) 危険運転致死事件											
4 (うち) 危険運転致傷事件											
5 道 路 交 通 保 護 事 件											
6 (うち) 反則金不納付事件											

月報作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

		既								済							
総 数	検 察 官 送 致		保 護 処 分								知 事 ・ 児 童 相 談 所 長 送 致		不 処 分	審 判 不 開 始	移 送 ・ 回 付	従 たる 事 件	
	少年法20条・ 23条1項	少年法19条2 項・23条3項	保護観察	児童自立支援施設・ 児童養護施設送致	少 年 院 送 致				第 1 種	第 2 種	第 3 種	強 制					非 強 制
					初 等	中 等	特 別	医 療									
					れ	そ	つ	ね	お	く	や	な	ら	む	う	ゐ	の

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

- 【入力セル】
- 自動計算
 - 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
 - 手入力をする項目

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1

少年関係月報

【4032】 表3 処遇勧告表

事 件	保護観察のうち 交通短期	少年院送致のうち					
		初等のうち		中等のうち		第1種のうち	
		一般短期	特修短期	一般短期	特修短期	短期間	特別短期間
1 総数							
2 一般保護事件							
3 (うち) 過失運転致死傷及び 業務上(重)過失致死傷事件							
4 道路交通保護事件							

い ろ は に ほ へ と

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか
 NAVIUSから出力した場合、「従たる事件」による数値を除いた数値となっているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No. 1 少年関係月報

未済欄=(前期未済)+(新受)-(既済)と自動計算

【4042】 表4 試験観察表

事 件		試験観察 決 定	試験観察 終 了	未 済 (試験観察中)
1	総 数			
2	過失運転致死傷及び 業務上(重)過失致死傷事件 補導種別	身柄付き		
3		補導のみ		
4		そ の 他		
5	総 数			
6	道 路 交 通 保 護 事 件 補導種別	身柄付き		
7		補導のみ		
8		そ の 他		

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No. 1 少年関係月報

【4050】 表5 観護措置表

1	総数	
2	一般保護事件	
3	道路交通保護事件	

い

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

【4060】 表6 簡易送致事件表

1	既 済 総 数	
---	---------	--

い

【入力セル】

- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- 「0」又は「未入力」の場合、「要確認報告」を作成したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

《月報データの入力方法（民事 MINTAS を除く）》

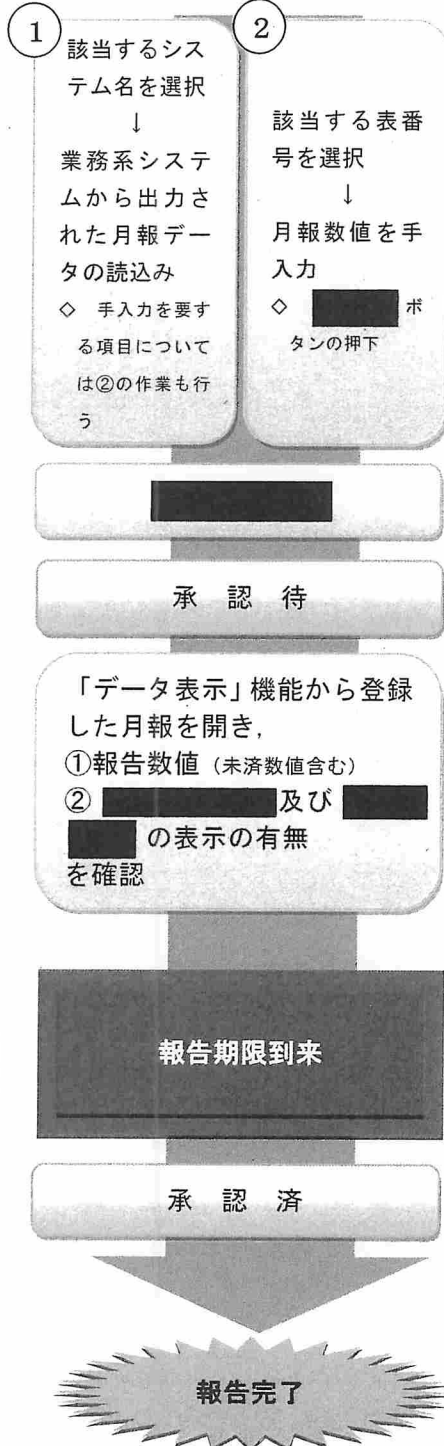
- (1) 対応している項目については業務系システムから月報データを出力して読み込みを行い、対応していない項目については数値を手入力する方法・・・①
- (2) 数値を表様式に直接手入力する方法・・・②
- ※ 民事 MINTAS には、月報数値の月報・年表入力システムへの自動反映機能があります。
- ※ 業務系システムに対応している項目の確認は、「月報作成上の留意事項」の各表を参照してください。
- ※ 誤入力を防止するため、業務系システムが対応している項目については全てデータの読み込みを行い、それ以外の部分のみを手入力で補う①の方法を推奨します。

《参照資料》

- ◆総長通達
H17.1.31 付け事務総長通達「裁判統計報告について」
- ◆課長通達
H17.1.31 付け情報政策課通達「裁判統計報告に関する事務の処理について」
- ◆統計事務連絡
H31.4.5 付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」
- ◆月報マニュアル
月報・年表入力システム利用マニュアル

《報告までの流れ》

《留意事項》



- 「月報作成上の留意事項」①事前確認
- 「月報作成上の留意事項」②入力
 - ※ 業務系システムから出力されたデータについて、読み込みを行ったか
 - ※ 業務系システム又は民事 MINTAS から反映される部分以外の数値について、手入力を行ったか
 - ※ 業務系システムから出力されたデータを読み込んだ場合に、次のような二重入力をしていないか
 - ・ 業務系システムにより既に読み込まれた数値を、手入力すべき表に重ねて手入力していないか
 - ・ 読み込んだ数値と手入力した数値の合算値が報告値となる項目について、手入力すべき表の該当項目に合算値を手入力していないか
- ◇ [] ボタンの押下
- 「月報作成上の留意事項」③確認・報告
 - ※ 「データ表示」中、「庁データ」（民事 MINTAS を含む場合は「庁（MINTAS 含む）データ」）から、[] 及び [] の表示の有無を確認したか []
 - ※ [] を解消したか
 - ※ [] は、入力数値を改めて確認し、誤りがない場合は「要確認報告」を提出したか
 - ※ 報告期限までに「承認待」状態になっているか
- 【報告期限】毎月 15 日
 - ◇ 期限が土日祝の場合、直前の開庁日までに登録が必要
 - ◇ 夏期（7 月分報告）の期限は 8 月 22 日
- ◇ []
- ※ 報告期限後、月報に訂正の必要が生じた際には「月報・年表の訂正に関する報告」を提出したか

《データの入力》

月報マニュアル③「入力編」P8～17

《データの修正》

月報マニュアル③「入力編」P18～23

《庁データ》

月報マニュアル③「入力編」P56～57

《照合エラー・要確認》

エラー・要確認項目一覧表

《要確認報告》

統計事務連絡別紙第 1 の 1 (1)

《報告期限》

総長通達別表第 2

《月報・年表の訂正に関する報告》

統計事務連絡別紙第 1 の 1 (5)

《訂正の方法》

課長通達第 3

◆以上の資料は統計システムダウンロードページからダウンロードできます

【民事・行政】 裁判統計月報・年表一覧

報告様式	提出庁	種類	表番号	様式名	MINTASによる報告	備考
月報	簡裁	民行月 No.1 民事・行政月報（簡易）	[1010]	表1 総括表	—	
			[1020]	表2 通常訴訟新受内訳表	—	
			[1035]	表3 支払督促に対する仮執行宣言の申立新受表	—	
	地裁	民行月 No.2 民事・行政月報（地方）	[1040]	表1 総括表	△	
			[1050]	表2 通常・人事訴訟新受内訳表	○	
			[1060]	表3 免責申立新受・既済・未済表	×	
			[1065]	表4 破産手続開始決定表	×	
	高裁	民行月 No.3 民事・行政月報（高等）	[1070]	表1 総括表	○	
	執行官	執行官月 No.1 執行官事務月報	[1410]	(A表)	—	
			[1420]	(B表)	—	
[1430]			(C表)	—		
年表	簡裁	民行年 No.2 民事・行政年表（簡易）（その1）	[1111]	表1 訴訟・調停新受の訴額等内訳表	—	
			[1120]	表2 調停の受理区分表	—	
			[1130]	表3 督促事件の支払督促に対する結果表	—	
		民行年 No.2 民事・行政年表（簡易）（その2）	[1140]	表4 未済の審理期間表（A表）	—	通常訴訟
			[1150]	表4 未済の審理期間表（B表）	—	保全
			[1160]	表4 未済の審理期間表（C表）	—	調停
			[1165]	表4 未済の審理期間表（D表）	—	少額訴訟
			[1170]	表5 雑新受内訳表	—	
	地裁	民行年 No.2 民事・行政年表（地方）（その1）	[1180]	表1 民事控訴新受内訳表	○	
			[1201]	表2 訴訟・調停等新受の訴額等内訳表	○	
		民行年 No.2 民事・行政年表（地方）（その2）	[1210]	表3 未済の審理期間表（A表）	△	訴訟
			[1220]	表3 未済の審理期間表（B表）	△	抗告、非訟、保全、労働審判
			[1230]	表3 未済の審理期間表（C表）	×	執行、倒産等
			[1240]	表3 未済の審理期間表（D表）	○	調停
			[1250]	表4 調停の受理区分表	○	
		民行年 No.2 民事・行政年表（地方）（その3）	[1260]	表5 非訟新受内訳表	×	
			[1270]	表6 破産事件等の既済・未済表	×	
			[1280]	表7 雑新受内訳表（A表） 行政雑	△	
		民行年 No.2 民事・行政年表（地方）（その4）	[1290]	表7 雑新受内訳表（B表） 民事雑	△	
			[1300]	表7 雑新受内訳表（C表） 執行雑	×	
	高裁		民行年 No.2 民事・行政年表（高等）（その1）	[1310]	表1 民事控訴・上告新受内訳表	○
		[1331]		表2 訴訟新受の訴額内訳表	○	
		民行年 No.2 民事・行政年表（高等）（その2）	[1340]	表3 未済の審理期間表（A表）	○	訴訟
			[1350]	表3 未済の審理期間表（B表）	○	抗告
			[1360]	表4 抗告表 新受・既済・未済表（A表）	○	民事・行政抗告
			[1365]	表4 抗告表	○	許可抗告
			[1370]	表4 抗告表（B表） 抗告及び抗告許可の申立ての要旨表	△	
	民行年 No.2 民事・行政年表（高等）（その3）	[1385]	表5 抗告表（原裁判所が家庭裁判所の事件）（A表） 抗告申立ての要旨表	○		
	執行官	執行官年 No.1 執行官事務年表	[1440]	(A表)	—	
			[1450]	(B表)	—	
			[1460]	(C表)	—	
			[1470]	(D表)	—	
			[1480]	(E表)	—	
簡裁 地裁 高裁	ちょう用年 No.1 ちょう用印紙額年表	[1500]		△ (地裁) (高裁)		

※ 黄色で色付けされた表が、「月報作成上の留意事項」及び「年表作成上の留意事項」として提供しているもの
 ※ MINTASによる報告の「△」は、月報・年表入力システムを利用して報告する部分が混在するもの
 該当部分については、平成31年4月5日付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」の別紙第3を参照（事務連絡は統計システムダウンロードページから取得可能）
 【統計システムダウンロードページURL】 [\[REDACTED\]](#)

【刑事】 裁判統計月報・年表一覧

01.12 情報政策課

報告様式	提出庁	種類	表番号	様式名	備考
月報	簡裁	刑事月 No.1 刑事月報（簡易）	【2010】	表1 総括表	
		刑事月 No.4 略式月報	【2071】	表1 略式内訳表	
			【2080】	表2 交通切符等既済人員表	
		刑事月 No.6 被疑者の国選弁護人請求月報	【2340】	表1 新受・既済 内訳表	
	地裁	刑事月 No.2 刑事月報（地方）	【2030】	表1 総括表	
		刑事月 No.7 裁判員対象事件月報（地方）	【2090】	表1 新受内訳表	
		刑事月 No.5 医療観察月報（地裁）	【2310】	表1 医療観察内訳表	
			【2320】	表2 被害者に対する通知申出表	
			【2330】	表3 原決定取消・差戻等新受表	
	刑事月 No.6 被疑者の国選弁護人請求月報	【2340】	表1 新受・既済 内訳表		
	高裁	刑事月 No.3 刑事月報（高等）	【2050】	表1 総括表	
	年表	簡裁	刑事年 No.1 令状年表	【2110】	
刑事年 No.2 被告人の処遇（勾留・保釈関係）年表			【2120】	表1 勾留・保釈に関する手続表	
			【2150】	表1 新受内訳表	
刑事年 No.3 刑事雑事件年表			【2160】	表2 処分結果表	
			刑事年 No.4 刑事未済年表	【2170】	表1 未済事件の審理期間表（簡易）
地裁		刑事年 No.1 令状年表	【2110】		
		刑事年 No.2 被告人の処遇（勾留・保釈関係）年表	【2120】	表1 勾留・保釈に関する手続表	
		刑事年 No.3 刑事雑事件年表	【2150】	表1 新受内訳表	
			【2160】	表2 処分結果表	
		刑事年 No.4 刑事未済年表	【2180】	表2 未済事件の審理期間表（地方）	
		刑事年 No.5 医療観察年表	【2200】	表1 医療観察内訳表	
【2210】			表2 鑑定入院命令・決定表		
高裁		刑事年 No.1 令状年表	【2110】		
		刑事年 No.2 被告人の処遇（勾留・保釈関係）年表	【2120】	表1 勾留・保釈に関する手続表	
		刑事年 No.3 刑事雑事件年表	【2150】	表1 新受内訳表	
			【2160】	表2 処分結果表	
		刑事年 No.4 刑事未済年表	【2190】	表3 未済事件の審理期間表（高等）	
簡裁 地裁 高裁		ちょう用年 No.1 ちょう用印紙額年表	【1500】		

※ 黄色で色付けされた表が、「月報作成上の留意事項」及び「年表作成上の留意事項」として提供しているもの

【家事】 裁判統計月報・年表一覧

報告 様式	提出庁	種 類	表番号	様 式 名	備 考
月報	家裁	家事月 No.1 家事・訴訟等月報	【3012】	表 1 総括表	
			【3020】	表 2 人事・通常訴訟 新受内訳表	
年表	家裁	家事年 No.1 家事審判事件細別年表	【3113】		
		家事年 No.2 家事調停事件細別年表	【3122】		
		家事年 No.3 家事審判事件及び家事調 停事件の審理期間年表	【3142】		
		家事年 No.4 その他の家事事件年表	【3172】	表 1 審判前の保全処分及 びその取消事件表	
			【3182】	表 2 過料の裁判表	
			【3200】	表 3 家事手続案内表	
			【3230】	表 4 雑新受内訳表	
		家事年 No.5 家事涉外事件新受年表	【3213】	(A表)	家事年 No.1 家事審判事件 細別年表の内数
			【3223】	(B表)	家事年 No.2 家事調停事件 細別年表の内数
		家事年 No.6 訴訟等事件年表	【3240】	表 1 訴訟事件新受の 訴額等内訳表	
			【3250】	表 2 訴訟事件未済の 審理期間表	
			【3260】	表 3 保全命令事件未済の 審理期間表	
		ちょう用年 No.1 ちょう用印紙額年表	【1500】		

※ 黄色で色付けされた表が、「月報作成上の留意事項」及び「年表作成上の留意事項」として提供しているもの

【少年】 裁判統計月報・年表一覧

報告様式	提出庁	種類	表番号	様式名	備考
月報	家裁	少年月 No.1 少年関係月報	【4011】	表1 総括表	
			【4022】	表2 少年保護表	
			【4032】	表3 処遇勧告表	
			【4042】	表4 試験観察表	
			【4050】	表5 観護措置表	
			【4060】	表6 簡易送致事件表	
年表	家裁	少年年 No.1	【4112】	少年保護事件行為別新受内訳年表	(A表) 保護処分取消決定のあった人員等。 (B表) 収容継続申請の認容された収容期間。 (C表) 準少年保護事件既済人員の審理期間。
		少年年 No.2	【4131】	試験観察年表	
		少年年 No.3	【4140】	少年審理期間年表	
		少年年 No.4	【4150】	準少年保護年表 (A表)	
		少年年 No.4	【4160】	準少年保護年表 (B表)	
		少年年 No.4	【4170】	準少年保護年表 (C表)	
		少年年 No.5	【4210】	少年審判雑事件年表	
		ちょう用印年 No.1	【1500】	ちょう用印紙額年表	

※ 黄色で色付けされた表が、「月報作成上の留意事項」及び「年表作成上の留意事項」として提供しているもの

民行年No. 1 民事・行政年表（簡易）（その1）

【1111】 表1 訴訟・調停新受の訴額等内訳表

価額階級	民事訴訟事件					民事調停事件
	通常訴訟		手形・小切手 地訴	物訴	金銭建	
	金	銭				
1 総数	※1	※2				※3
2 30万円まで						
3 60万円まで						
4 90万円まで						
5 140万円まで						
6 200万円まで						
7 500万円まで						
8 1000万円まで						
9 5000万円まで						
10 1億円まで						
11 5億円まで						
12 10億円まで						
13 50億円まで						
14 50億円を超える						
15 算定不能 非財産上のもの						

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
 (補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、次の数値と一致しているか
 - ・月報【1010】の(2・い)の年間累計数
 - ・月報【1020】の(1・い)の年間累計数
- ※2について、月報【1020】の(2・い)の年間累計数と一致しているか
- ※3について、次の数値と一致しているか
 - ・月報【1010】の(21・い)+(24・い)+(26・い)+(27・い)+(30・い)+(31・い)+(34・い)の年間累計数
 - ・年表【1120】の(1・い)
 (補足) []
- 仮既済等再開により新受計上した件数について、(15)のいずれかに計上されているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
 【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
 (補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 1 民事・行政年表（簡易）（その1）

年表作成上の留意事項

【1120】 表2 調停の受理区分表

事 件	新 受 総 数	(うち) 申 立 て		
		頭 定 型 書 面	そ の 他 の 書 面	
1 総 数	※1			
2 (うち) 貸 金 業 関 係	※2			
3 信 販 関 係	※3			
4 (イ) 一 般 調 停	※4			
5 (うち) 貸 金 業 関 係				
6 信 販 関 係				
7 (ロ) 宅 地 建 物 調 停				
8 (うち) 地 代 借 貸 増 減 調 停				
9 (ハ) 農 事 調 停				
10 (ニ) 商 事 調 停				
11 (うち) 貸 金 業 関 係				
12 信 販 関 係				
13 (ホ) 交 通 調 停				
14 (コ) 公 害 等 調 停				
15 (特ノ) 特 定 調 停				
16 (うち) 貸 金 業 関 係				
17 信 販 関 係				

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
- 報告対象外

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、次の数値と一致しているか
 - ・ 月報【1010】の(21・い)+(24・い)+(26・い)+(27・い)+(30・い)+(31・い)+(34・い)の年間累計数
 - ・ 年表【1111】の(10・へ)
- ※2について、月報【1010】の(22・い)+(28・い)+(35・い)の年間累計数と一致しているか
- ※3について、月報【1010】の(23・い)+(29・い)+(36・い)の年間累計数と一致しているか
- ※4について、月報【1010】の(21・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []

③確認・報告

- []の表示 []はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 1 民事・行政年表（簡易）（その2）

【1140】 表4 未済の審理期間表（A表）

事 件	総 数	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	3 年 以 内	4 年 以 内	5 年 以 内	10 年 以 内	10 年を 超える
1 (ハ) 通 常 訴 訟	※1								
2 (少コ) 少額訴訟から通常移行									

い ろ は に ほ へ と ち り

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
 (補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1010】の(2・は)と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
 (補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 1 民事・行政年表（簡易）（その2）

【1160】 表4 未済の審理期間表（C表）

事 件	総 数	3 月 以 内	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	3 年 以 内	4 年 以 内	5 年 以 内	10 年 以 内	10年を 超える
1 総 数										
2 (ノ) 一 般 調 停	※1									
3 (ニ) 宅 地 建 物 調 停										
4 (セ) 農 事 調 停										
5 (メ) 商 事 調 停										
6 (交) 交 通 調 停										
7 (公) 公 害 等 調 停										
8 (特ノ) 特 定 調 停										

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか（補足）「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1010】の(21・は)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []まないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか（補足）前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 1 民事・行政年表（簡易）（その2）

【1165】 表4 未済の審理期間表（D表）

事	件	総	数	1月以内	3月以内	6月以内	6月を超える
1	(少コ) 少額訴訟						
2	(少エ) 少額訴訟判決に対する異議申立て	※1					

(注) (少コ)少額訴訟には、少額訴訟から通常移行したものを除く。

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1010】の(5・は)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

年表作成上の留意事項

【1180】 表1 民事控訴新受内訳表

	訴えの目的	件数
1	総数	※1
2	金銭を目的とする訴え	
3	（うち）売買代金（売掛代金を含む）	
4	貸金	
5	立替金・求償金等 （信販関係事件に限る）	
6	交通事故による損害賠償 （慰謝料を含む）	
7	その他の損害賠償 （慰謝料を含む）	
8	手形・小切手金（異議を除く）	
9	手形・小切手異議	
10	金銭債権債務存否確認	
11	建物を目的とする訴え	
12	土地を目的とする訴え （境界（筆界）に関する訴えを除く）	
13	請求異議の訴え	
14	第三者異議の訴え	
15	その他の訴え	
16	（金銭）建築請負代金等	
17	を目的 建築瑕疵による損害賠償	
18	とする 医療行為による損害賠償	
19	公害による損害賠償	
20	訴えの 労働に関する訴え	
21	うち）知的財産権に関する訴え	
22	労働に関する訴え （金銭を目的とする訴えを除く）	
23	知的財産権に関する訴え （金銭を目的とする訴えを除く）	
24	公害に係る差止めの訴え	
25	境界（筆界）に関する訴え	

（注） 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者
に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

※1について、次の数値と一致しているか
・ 年表【1201】の(1・い)
・ 月報【1040】の(5・い)の年間累計数
(補足)

③確認・報告

の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

- 自動計算
- ☒ MINTASから数値を取り込める項目

民行年No.2 民事・行政年表（地方）（その1）

【1201】 表2 訴訟・調停等新受の訴額等内訳表

価額階級	民事訴訟事件							手形・ 小切手 訴訟	行政 第一審 訴訟	民事 調停 事件	労働 審判 事件
	控訴 総数	第一審				(7) 通常 訴訟	(7) 人事 訴訟				
		金銭	建物	土地	訴訟						
1 総数	※1	※2	※3								
2 30万円まで											
3 60万円まで											
4 90万円まで											
5 140万円まで											
6 200万円まで											
7 500万円まで											
8 1000万円まで											
9 5000万円まで											
10 1億円まで											
11 5億円まで											
12 10億円まで											
13 50億円まで											
14 50億円を超える											
15 算定不能 非財産権上のもの											

【入力セル】

- 自動計算
- ☒ MINTASから数値を取り込める項目
- 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報【1040】の(5・い)の年間累計数と一致しているか
- ※2について、月報【1040】の(2・い)の年間累計数と一致しているか
- ※3について、月報【1050】の(3・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) [Redacted]
- 仮既済等再開により新受計上した件数について、(15)のいずれかに計上されているか

③確認・報告

[Redacted] の表示 [Redacted] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 2

民事・行政年表（地方）（その2）

【1210】 表3 未済の審理期間表（A表）

事 件	総 数	(うち) 合 議	6 月	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	10 年	10年を
			以 内	以 内	以 内	以 内	以 内	以 内	以 内	超 越 える
1 (イ) 第一審通常訴訟	※1	※4								
2 (ウ) 人 事 訴 訟										
3 (イ) 控 訴	※2									
4 (行イ) 第一審訴訟	※3	※4								

い ろ は に ほ へ と ち り ぬ

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- 手入力をする項目
- 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1040】の(2・は)と一致しているか
- ※2について、12月分の月報【1040】の(5・は)と一致しているか
- ※3について、12月分の月報【1040】の(59・は)と一致しているか
- ※4について、入力漏れがないか(必ず手入力)

③確認・報告

- []の表示 []はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 2 民事・行政年表（地方）（その2）

【1220】 表3 未済の審理期間表（B表）

事	件	総	数	3月以	6月以	1年以	2年以	2年を
				内	内	内	内	超える
1	(イ) 抗 告							
2	(フ) 民 事 非 訟							
3	(ヒ) 商 事 非 訟 (特別清算を除く)							
4	(借) 借 地 非 訟							
8	(うち) 被災借地非訟							
5	(サ) 保 全 命 令		※1					
6	(うち) 仮 処 分		※2					
7	(勞) 勞 働 審 判		※3					

い ろ は に ほ へ

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- 手入力をする項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1040】の(19・は)と一致しているか
- ※2について、12月分の月報【1040】の(20・は)と一致しているか
- ※3について、12月分の月報【1040】の(78・は)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 2 民事・行政年表（地方）（その2）

年表作成上の留意事項

【1230】 表3 未済の審理期間表 (C表)

事 件	総 数	6 月以内	1 年以内	2 年以内	3 年以内	5 年以内	10 年以内	10 年 超	を える
1 (9) 配 当 等 手 続	※1	債	債	債	債	債	債	債	債
2 強 制 (ス) 不 動 産 等 執 行	※2	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動
3 執 行 (ハ) 債 権 等 執 行	※3	債	債	債	債	債	債	債	債
4 担 保 権 (ケ) 不 動 産 等 担 保 権 実 行	※4	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動
5 実 行 (コ) 債 権 等 担 保 権 実 行	※5	債	債	債	債	債	債	債	債
6 (企) 企 業 担 保 権 実 行									
7 (7) 破 産	※6	破	破	破	破	破	破	破	破
8 (イ) 和 議									
9 (再) 再 生		通 再	通 再	通 再	通 再	通 再	通 再	通 再	通 再
10 (シ) 会 社 更 生									
11 (ト) の 全 社 監 理									
12 うち 特 別 清 算									
13 (船) 船 舶 所 有 者 等 責 任 制 限									
14 (油) 油 濁 損 害 賠 償 責 任 制 限									
18 (集) 簡 易 確 定									
15 (再イ) 小 規 模 個 人 再 生		個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再
16 (再ロ) 給 与 所 得 者 等 再 生		個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再	個 再
17 (財) 財 産 開 示		不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動	不 動

(注) 「(再)再生」欄、「(再イ)小規模個人再生」欄、「(再ロ)給与所得者等再生」欄及び「(シ)会社更生」欄には、再生計画認可決定後の未済事件及び更生計画認可決定後の未済事件をそれぞれ除いた件数を計上する。

【入力セル】

- 自動計算
- 不 動 民事執行処理システム（不動産）から数値を取り込める項目
- 債 債権執行事件管理プログラム（債権）から数値を取り込める項目
- 破 破産事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- 通 再 通常再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- 個 再 個人再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目
- 手入力をする項目
- 報告対象外

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1040】の(25・は)と一致しているか
- ※2について、12月分の月報【1040】の(27・は)と一致しているか
- ※3について、12月分の月報【1040】の(29・は)と一致しているか
- ※4について、12月分の月報【1040】の(31・は)と一致しているか
- ※5について、12月分の月報【1040】の(33・は)と一致しているか
- ※6について、12月分の月報【1040】の(35・は)+(38・は)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか
- 【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 2 民事・行政年表（地方）（その2）

【1240】 表3 未済の審理期間表（D表）

事 件	総 数	3 月 以 内	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	3 年 以 内	4 年 以 内	5 年 以 内	10 年 以 内	10 年を 超える
1 総 数										
2 (ノ) 一 般 調 停	※1									
3 (ウ) 宅地建物調停										
4 (ク) 農 事 調 停										
5 (ケ) 商 事 調 停										
6 (コ) 鉦 害 調 停										
7 (交) 交 通 調 停										
8 (公) 公 害 等 調 停										
9 (特ノ) 特 定 調 停										

い ろ は に ほ へ と ち り め

【入力セル】

■ 自動計算

☒ MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

※1について、12月分の月報【1040】の(47・は)と一致しているか

③確認・報告

[] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No. 2 民事・行政年表（地方）（その4）

【1280】 表7 雑新受内訳表 (A表) 行政雑

事件の種類	基本法条	件数
1 行政雑事件総数 (受付通達別表第1及び第2)		M ※1
2 (うち) 3 裁判官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 23, 24	
3 4 裁判所書記官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 27, 23, 24	
4 12 救助の申立て	民訴法 82	
5 15 閲覧等の制限の申立て	民訴法 92 I	
6 16 閲覧等の制限決定の取消しの申立て	民訴法 92 III	
7 21 文書提出命令の申立て	民訴法 219	

(注) 行政雑事件総数欄には、受付通達別表第2の「15 雑事件」で地裁が扱うとされているもの及び同別表第1の「57 民事雑事件」又は「59 執行雑事件」に準じて行政雑事件とされたものの件数を計上する。

【入力セル】

MINTASから数値を取り込める項目

M MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報【1040】の(67・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

年表作成上の留意事項

【1290】 表7 雑新受内訳表 (B表) 民事雑

事件の種類	基本法条	件数
1 民事・人身保護雑事件総数 (受付通達別表第1)		M ※1
2 3 裁判官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 23, 24 非訟法 11, 12	M
3 4 裁判所書記官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 27, 23, 24 非訟法 14, 11, 12	M
4 7 訴訟費用等の額の確定処分 の申立て	民訴法 71 I, 72, 73, 85 非訟法 28, 29 II	M
5 12 救助の申立て	民訴法 82 非訟法 29 I	M
6 15 閲覧等の制限の申立て	民訴法 92 I 会社法 887 I 労働法 26 II 破産法 12 I 民再法 17 I 会社更生法 12 I 更特法 11, 176 承認援助法 14 I	M
7 16 閲覧等の制限決定 の取消しの申立て	民訴法 92 III 会社法 887 III 労働法 26 II 破産法 12 III 民再法 17 III 会社更生法 12 III 更特法 11, 176 承認援助法 14 III	M
8 21 文書提出命令の申立て	民訴法 219 非訟法 53	M
9 61 破産宣告前の保全処分 の申立て	破産法 155 更特法 195	
10 1163 和議開始決定前の保全 処分の申立て	和議法 20	
11 70 再生手続開始決定 前の保全処分の申立て	民再法 30, 79 更特法 452	
12 56 仮登記を命ずる 処分の申立て	不登法 108	M
13 117 過納手数料等の還付決定 又は処分の申立て	民訴費用法 9, 10	
14 17 専門委員に対する除斥 又は忌避の申立て	民訴法 92の6, 23, 24 非訟法 15, 11, 12	M
15 20 訴えの提起前における証 拠収集処分の申立て	民訴法 132の4	M
16 42 配偶者暴力等に関する保 護命令の効力の停止の申 立て	配偶者暴力防止法 16 III, 28の2	M
17 43 配偶者暴力等に関する保 護命令の取消しの申 立て	配偶者暴力防止法 17, 28の2	M

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください
- 【本表において特に注意すべき点】
- ※1の数値と年表【1300】の(1・い)の合計数が月報【1040】の(24・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []
 - (注意) []

③確認・報告

- []の表示 []はないか
- 【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

[M] MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

[] 報告対象外

民行年No. 2 民事・行政年表（地方）（その4）

【1300】 表7 雑新受内訳表 (C表) 執行雑

事件の種類	基本法条	件数
1 執行雑事件総数 (受付通達別表第1)		不動・手 ※1
2 1 執行異議の申立て	民執法 11,167の4Ⅱ 民保法 46	不動・債
3 7 売却等のための保全 処分等の申立て	民執法 55Ⅰ, 55の2, 68の2Ⅰ, Ⅳ, 77Ⅰ, Ⅱ, 121, 187 Ⅰ, Ⅴ, 188, 189 民執規 84, 175	不動
4 10 不動産等の損傷による 売却許可決定の取消し の申立て	民執法 75, 121, 188, 189 民執規 84, 97, 98, 98の2, 175, 176, 177, 177の2	不動
5 11 売却不動産等の引渡命 令の申立て	民執法 83, 121, 188, 189 民執規 84, 175	不動
6 23 転付命令の申立て	民執法 159, 167の10, 193	債
7 24 譲渡命令等の申立て	民執法 161, 167, 167の10, 193	債
8 29 代替執行の申立て	民執法 171Ⅰ	不動
9 31 間接強制の申立て	民執法 167の15Ⅰ, 167の16, 172Ⅰ, 173Ⅰ	不動
10 45 換価命令の申立て	電話質法 11	債
11 46 強制執行等統行の決定 の申立て	審調法 8, 17, 19, 20, 20の8, 20 の10, 20の11	不動・債
12 48 滞納処分統行承認の決 定の請求	審調法 25, 33, 35, 36, 36の 11, 36の13, 36の14	不動・債
13 9 内覧実施命令の申立て	民執法 64の2Ⅰ	不動
14 33 動産競売開始の許可 の申立て	民執法 190Ⅱ	不動

【入力セル】

不動・手 民事執行処理システム（不動産）から取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

不動・債 民事執行処理システム（不動産）及び債権執行事件管理プログラム（債権）から取り込んだ数値を合算する項目

不動 民事執行処理システム（不動産）から数値を取り込める項目

債 債権執行事件管理プログラム（債権）から数値を取り込める項目

※ 業務系システムを利用していない民事保全に関する数値等については、別途該当欄に手入力してください

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、債権執行に関する数値に入力漏れがないか(債権執行事件管理プログラム(債権)から数値を取り込むことができないため)
- ※1の数値と年表【1290】の(1・い)の合計数が月報【1040】の(24・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []

(注意)

③確認・報告

- []の表示([])はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足) 前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No.3 民事・行政年表（高等）（その1）

【1310】 表1 民事控訴・上告新受内訳表

訴えの目的	上	告	控	訴
1 総 数	※1	※2		
2 人事を目的とする訴え				
3 金銭を目的とする訴え				
4 (うち) 売買代金(売掛代金を含む)				
5 貸 金				
6 立替金・求償金等 (信販関係事件に限る)				
7 交通事故による損害賠償 (慰謝料を含む)				
8 その他の損害賠償 (慰謝料を含む)				
9 手形・小切手金(異議を除く)				
10 手形・小切手異議				
11 金銭債権債務存否確認				
12 建物を目的とする訴え				
13 土地を目的とする訴え (境界(筆界)に関する訴えを除く)				
14 請求異議の訴え				
15 第三者異議の訴え				
16 その他の訴え				
17 (金銭) 建築請負代金等				
18 を目的 建築瑕疵による損害賠償				
19 医療行為による損害賠償				
20 とする 公害による損害賠償				
21 労働に関する訴え				
22 訴えの 知的財産権に関する訴え				
27 (うち) 簡易確定決定に対する異議				
23 労働に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)				
24 知的財産権に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)				
25 公害に係る差止めの訴え				
26 境界(筆界)に関する訴え				
28 共通義務確認の訴え				

(注) 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

年表作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、次の数値と一致しているか
 - ・月報【1070】の(3・い)の年間累計数
 - ・年表【1331】の(1・い)
- ※2について、次の数値と一致しているか
 - ・月報【1070】の(2・い)の年間累計数
 - ・年表【1331】の(1・ろ)

(補足)

③確認・報告

の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

- 自動計算
- ☒ MINTASから数値を取り込める項目
- 報告対象外

民行年No.3 民事・行政年表（高等）（その1）

【1331】 表2 訴訟新受の訴額内訳表

価額階級	民事訴訟事件		行政訴訟事件	
	上告	控訴	控訴	第一審
1 総数	※1	※2	※3	※4
2 30万円まで				
3 60万円まで				
4 90万円まで				
5 140万円まで				
6 200万円まで				
7 500万円まで				
8 1000万円まで				
9 5000万円まで				
10 1億円まで				
11 5億円まで				
12 10億円まで				
13 50億円まで				
14 50億円を超える				
15 算定不能 非財産上のもの				

い ろ は に

【入力セル】

■ 自動計算

□ MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、次の数値と一致しているか
- ・ 月報【1070】の(3・い)の年間累計数
 - ・ 年表【1310】の(1・い)
- ※2について、次の数値と一致しているか
- ・ 月報【1070】の(2・い)の年間累計数
 - ・ 年表【1310】の(1・ろ)
- ※3について、月報【1070】の(22・い)の年間累計数と一致しているか
- ※4について、月報【1070】の(21・い)の年間累計数と一致しているか
(補足)
- 仮既済等再開により新受計上した件数について、(15)のいずれかに計上されているか

③確認・報告

- の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No.3 民事・行政年表（高等）（その2）

【1340】 表3 未済の審理期間表（A表）

事 件	総 数	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	3 年 以 内	4 年 以 内	5 年 以 内	10 年 以 内	10 年を 超える
1 (ネ) 控 訴	※1								
2 (ウ) 上 告	※2								
3 (行カ) 第 一 審 訴 訟	※3								
4 (行コ) 控 訴	※4								

い ろ は に ほ へ と ち り

【入力セル】

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1070】の(2・は)と一致しているか
 ※2について、12月分の月報【1070】の(3・は)と一致しているか
 ※3について、12月分の月報【1070】の(21・は)と一致しているか
 ※4について、12月分の月報【1070】の(22・は)と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No.3 民事・行政年表（高等）（その2）

【1350】 表3 未済の審理期間表（B表）

事 件	総 数	3月以内	6月以内	1年以内	2年以内	2年を超える
1 (7) 抗 告	※1					
2 (行) 抗 告	※2					

い ろ は に ほ へ

【入力セル】

■ 自動計算

☒ MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【1070】の(7・は)と一致しているか
 ※2について、12月分の月報【1070】の(26・は)と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行年No.3 民事・行政年表（高等）（その2）

【1370】 表4 抗告表（B表） 抗告及び抗告許可の申立ての要旨表

抗告及び許可抗告申立て新受総数		抗 告 申 立 て	許 可 抗 告 申 立 て
		※1	※2
1			
2	(うち) 裁判官に対する除斥・忌避申立却下決定に対するもの		
3	裁判所書記官に対する除斥・忌避申立却下決定に対するもの		
4	訴訟費用等の額の確定処分に対する異議申立てについての決定に対するもの		
5	救助の申立て却下決定に対するもの		
6	閲覧等制限決定の申立てについての裁判に対するもの		
7	文書提出命令の申立てについての決定に対するもの		
8	保全命令申立却下決定に対するもの		
9	保全異議又は保全取消しの申立てについての決定に対するもの		
10	破産手続開始決定に対するもの		※3
11	借地条件変更の申立てについての決定に対するもの		
12	増改築許可の申立てについての決定に対するもの		
13	賃借権譲渡・転貸許可の申立てについての決定に対するもの		
14	執行抗告の原審却下決定に対するもの		
15	売却のための保全処分に対するもの		
16	売却許可決定に対するもの		
17	買受人の申立てによる引渡命令に対するもの		
18	財産開示手続実施決定に対するもの		

【入力セル】

- MINTASから数値を取り込める項目
 手入力をする項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
 (補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、年表【1360】の(1・い)と一致しているか
 ※2について、年表【1365】の(1・い)と一致しているか
 ※3について、入力漏れがないか(必ず手入力)

③確認・報告

- []の表示 []はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

ちょう用年No.1 ちょう用印紙額年表

【1500】			種 別	ちょう用印紙額
1	○	○	花 税	
2	○	○	3 ～ 6 の 計	
3	○	○	第 一 審 訴 状 (民 費 別 表 第 一 1, 6 の 項 17 の 項 4 目)	M・簡P
4	○	○	控 訴 状 (民 費 別 表 第 二 2, 4 の 項)	M
5	○	○	上 告 状 (民 費 別 表 第 三 3, 4 の 項)	M
6	○	○	再 審 訴 状 (民 費 別 表 第 一 8 の 項)	M・簡P
7	○	○	8 ～ 27 の 計	
8	○	○	披 告 状 (民 費 別 表 第 一 9, 19 の 項)	M・不働
9	○	○	その 他 の 支 払 促 促 (民 費 別 表 第 一 10 の 項)	
10	○	○	申 立 て, 民 事 訴 訟 (民 費 別 表 第 一 16 の 項)	
11	○	○	申 出, 商 事 訴 訟 (民 費 別 表 第 一 12, 16 の 項)	
12	○	○	申 請 借 地 権 訟 (民 費 別 表 第 一 13 の 項)	
13	○	○	そ の 他	M・不働・破・通再
14	○	○	民 事 一 般 (民 費 別 表 第 一 14 の 項)	M・簡P
15	○	○	宅 地 建 物 (")	M・簡P
16	○	○	農 事 (")	M・簡P
17	○	○	民 事 調 停 所 事 (")	M・簡P
18	○	○	の 申 立 て 監 害 (")	M
19	○	○	交 通 (")	M・簡P
20	○	○	公 害 等 (")	M・簡P
21	○	○	特 定 (")	M・簡P
22	○	○	家 事 審 判 別 表 第 一 審 判 (民 費 別 表 第 一 15 の 項)	M
23	○	○	調 停 の 別 表 第 二 審 判 (民 費 別 表 第 一 15 の 2 の 項)	M
24	○	○	申 立 て 調 停 (")	M
25	○	○	審 事 権	M
26	○	○	事 件 簿 等 の 登 載 ・ 記 録 を 要 し ない 申 立 て 等	不働 (一 部)
27	○	○	執 行 文 付 与 の 申 立 て (民 費 別 表 第 二 の 4 の 項)	

- (注意)
- この表は、事件について、ちょう用された印紙額を次のとおり入力する。
 (1) 3ないし6、8ないし25の各欄は、事件簿への登録及び事件簿への登録に代わるコンピューター記録装置への記録に基づいた印紙額
 (2) 26欄は、事件簿への登録又は事件簿への登録に代わるコンピューター記録装置への記録を要しない申立て等(執行文付与の申立てを除く。)について、各庁において集計した印紙額(記録の間接、調停及び調停の交付の手数料を含む。)
 (3) 27欄は、執行文付与の申立てについて、各庁において集計した印紙額
 2 手数料が過大に納付されたことにより、又は申立ての却下若しくは取下げにより、現金若しくは再使用証明を付した収入印紙をもって還付した額(民訴費用法9条1項、3項、5項、10条)。又は過大に納付された分について放棄された額は控除せずにこの表に計上する。
 3 再使用証明を付した印紙により納付された手数料の額は含めて計上する。
 4 移送を受けた事件について移送前にちょう用された印紙額は計上しない。
 5 ○印は当該庁で計上すべき額を示すものである。

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 「訴訟の目的の価額」等ではなく、「ちょう用された印紙額」を計上しているか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
 【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

自動計算

業務系システムから数値を取り込める項目

※ 業務系システムの略称は次のとおり

M : MINTAS

簡P : 期日進行管理プログラム(簡裁民事事件用)

不働 : 民事執行処理システム(不動産)

(ただし、「(一部)」とあるものは、各庁において、個別に同システムに登録している申立て等のみ)

破 : 破産事件処理プログラム

通再 : 通常再生事件処理プログラム

手入力をする項目




刑事年No.2

被告人の処遇（勾留・保釈関係）年表

【2120】 表1 勾留・保釈に関する手続表



終局前後別	当該年度に勾留状を発付された被告人	当該年度に勾留を取り消された人員			当該年度に保釈を許可された人員	当該年度に勾留の執行を停止された人員	当該年度に保釈を取消された人員
		刑訴法37条		刑訴法91条			
		請求	職権				
1 終局前（被告人）							
2 終局前（被疑者）							
3 終局後							

【入力セル】


-  KEITASから数値を取り込める項目
(KEITASを利用していない場合には、手入力をする項目)
-  手入力をする項目
-  報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
(注意)「画面」だけではなく「画面」も適切に入力がされていないと、KEITASから正しい数値が出力されません

②入力

- 数値を手入力する場合、誤っての画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- KEITAS操作マニュアル付録1(P63以降)に記載されている【集計項目・条件表】等と異なる内容でKEITASに入力していないか

③確認・報告

- の表示 はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

刑事年No.3 刑事雑事件年表

年表作成上の留意事項

【2150】表1 新受内訳表

事件の種類	基本法条	新受人員
1 総 数		
2 審判の併合並びに管轄の指定及び移送・移送の請求	8, 15, 17, 19	K ※1
28 接見禁止等の請求	81, 207	K ※1
3 被告人		K ※1
4 被告人側の請求	82, 207	K ※1
5 被疑者側の請求		K ※1
6 勾留理由開示の請求	87, 91	K ※1
7 勾留取消しの請求	88, 91	K ※1
8 保釈の請求	96 I	K ※1
9 保釈取消しの請求	96 I	K ※1
10 勾留執行停止の取消しの請求	96 I	K ※1
11 保釈保証金没取の請求	96 III	K ※1
12 起訴前の勾留延長及び再延長の請求	208, 208の2	K ※1
13 刑の執行猶予言渡取消しの請求	349	K ※1
(うち) 保護観察に付された刑の執行猶予の言渡取消しの請求		K ※1
14 準 抗 告	429	K ※1
15	430	K ※1
16 訴訟法上の令状請求	168, 199, 204, 205, 210, 218等	K ※1
17 その他訴訟法上の請求	21, 26, 123, 222, 229の5 I, 348, 350, 362, 467, 501, 502, 刑訴規13, 15, 66の2等	K ※1
18 特別法上の令状請求	少年法6の5, 43, 税犯法2, 関税法121, 更生保護法63, 逃亡犯罪人引渡法5, 25等	
19 (うち) 少年法による視護状の請求	少年法43	
20 (うち) 国税犯則取締法等による令状請求	税犯法2, 関税法121等	
21 その他特別法上の請求	少年法45, 刑特法15 I・II, 16, 国連刑特法7 I・II, 検察法37, 没収法3, 逃亡犯罪人引渡法, 組織的犯罪処罰法18 IV・VI, 22, 23, 26, 32, 37, 42, 43, 47, 62, 66, 67, 73, 麻薬特例法16 III・IV, 19, 20, 22等	K ※1
22 証拠開示に関する裁定の請求	316の25 I	K ※1
23	316の26 I	K ※1
24 裁判員法上の請求等	裁判員法3 I, 35, 41, 42, 43, 71 I, 72 I・II, 93, 94	K ※1
25 (うち) 理由を示した不選任請求却下決定に対する異議申立て	裁判員法35	K ※1
26 (うち) 裁判員・補充裁判員の解任請求	裁判員法41	K ※1
27 (うち) 裁判員等の解任・選定取消請求却下決定に対する異議申立て	裁判員法42, 94	K ※1

注 「その他特別法上の請求」に計上するものうち刑事損害賠償命令事件に関する甲立てで民事雑事件に該当するものについては、件数を計上する。

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、手入力で数値を補完することを忘れていないか(補足)※1の各項目には、[]

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

【入力セル】

自動計算

～不明な点は作成要領を確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

K KEITASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目
(KEITASを利用していない場合には、全て手入力をする項目)

手入力をする項目

刑事年No.3 刑事雑事件年表

【2160】 表2 処分結果表

事	項	基 本 法 条	人 員
1	勾留理由開示の被告人側の請求	82, 83, 207	K ※1
	実 施 被疑者側の請求		K ※1
3	起訴前の勾留延長及び再延長の請求の却下	208 II, 208の2	K ※1
4	準抗告による原裁判又は原処分の取消し・変更	429	K ※1
5		430	K ※1
14	接見禁止等の請求の禁止決定	被 告 人 被 疑 者	81, 207
			K ※1
7	証拠開示に関する裁定の請求の認容決定(一部認容を含む。)	検 察 官 の 請 求 被 告 人 側 の 請 求	316の25 I
			K ※1
9	証拠開示に関する裁定の請求の却下決定等	検 察 官 の 請 求 被 告 人 側 の 請 求	316の26 I
			K ※1, 2
11	裁判員法上の異議申立てによる原裁判の取消し・不選任決定	裁判員法35	K ※1
12	請求による裁判員・補充裁判員の解任決定	裁判員法41	K ※1
13	裁判員法上の異議申立てによる原裁判の取消し・解任(選定取消)決定	裁判員法42, 94	K ※1

【入力セル】

K KEITASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目
(KEITASを利用していない場合には、全て手入力をする項目)

年表作成上の留意事項

①事前確認

業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

※1, 2について、手入力で数値を補完することを忘れていないか
(補足) ※1の各項目には、[]

※2の各項目には、証拠開示の裁定に係る請求について、一部認容された人員も計上する必要があります。
これについてはKEITASから数値を出力することができないため、手入力してください

③確認・報告

[]の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

刑事未済年表

刑事年No. 4

【2180】 表2 未済事件の審理期間表 (地方)

事 件	総 数	1月以内	3月以内	6月以内	1年以内	2年以内	2年を超えるもの	合 議		単 独
								法 定	裁 定	
1 通常第一審事件	※1									
3 (うち)裁判員事件										
2 再 審 事 件										

【入力セル】

- 自動計算
- KEITASから数値を取り込める項目
- 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
(注意)同一被告人に対する複数の事件について弁論併合決定があった場合、KEITASで併合の処理がされていないと、正しい数値が出力されない
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください
- 【本表において特に注意すべき点】
- ※1について、12月分の月報【2030】の(2・は)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか
- 【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

家事年No.2 家事調停事件細別年表

未済欄=(前年未済)+(当年新受)-(当年既済)と自動計算

【3122】

事 件	新					受					既					未 済	異議申立て 合意に相当する審判に 対するもの
	総 数	書 面 に よ り 申 立 て	口 頭 に よ り 申 立 て	訴 訟 から 付 されたもの	審 判 から 付 されたもの	そ の 他	総 数	調 停 成 立	調 停 不 成 立	取 下 げ	合 意 に 相 当 する審判を したものの	調 停 に 代 わる審判を したものの	調 停 を しないもの	そ の 他			
1 総 数	※1						※2								※5		
2 別表第二調停事件総数	※4						※5								※6		
3 別二 1 夫婦同居等																	
5 別二 2 婚姻費用分担																	
6 別二 3 子の監護																	
7 監護者の指定																	
8 (うち) 養育費請求																	
9 面会交流																	
10 子の引渡し																	
11 別二 4 財産分与																	
12 別二 5等 祭祀の承継者																	
13 別二 7 離縁後親権																	
14 別二 8 親権者変更等																	
15 別二 9等 扶養																	
18 別二 12等 遺産分割等																	
17 別二 14 寄与分																	
34 別二 15 特別の寄与に関する処分																	
33 別二 16 請求すべき按分割合																	
19 別二 17 生活保護法 77 条																	
4 家事法22 大婚場成等																	
18 家事法28 相続人等																	
20 家事法36 破産法 41 条																	
21 別表第二以外の調停事件総数	※7						※8								※9		
22 婚姻中の夫婦間																	
23 婚姻外の男女間																	
24 離婚後の慰謝料等																	
25 親族間の紛争																	
26 合意に相当する審判事項																	
27 (うち) 協議離婚無効・取消																	
28 認 知																	
29 嫡 出 否 認																	
30 親子関係不存在確認																	
31 離 縁																	
32 そ の 他																	

- 【入力セル】
- 自動計算
 - MINTASから数値を取り込める項目
 - 手入力をする項目
 - 報告対象外

【3122】家事年No.2家事調停事件細別年表

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報【3012】の(6・い)の年間累計数と一致しているか
- ※2について、月報【3012】の(6・ろ)の年間累計数と一致しているか
- ※3について、12月分の月報【3012】の(6・ほ)と一致しているか
- ※4について、月報【3012】の(7・い)の年間累計数と一致しているか
- ※5について、月報【3012】の(7・ろ)の年間累計数と一致しているか
- ※6について、12月分の月報【3012】の(7・ほ)と一致しているか
- ※7について、月報【3012】の(9・い)の年間累計数と一致しているか
- ※8について、月報【3012】の(9・ろ)の年間累計数と一致しているか
- ※9について、12月分の月報【3012】の(9・ほ)と一致しているか
(補足) []
- 事件の申立ての趣旨が審判又は調停の途中で変更され、終局時の事件の内容が申立て時のそれと異なった事件について、受理時に計上した事件の種類に従って計上されているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No.3 家事審判事件及び家事調停事件の審理期間年表

【3142】

事 件	総 数	既 済						2年を超 えるもの	総 数	未 済						既済総数 うち合議	未済総数 うち合議
		1月以内	3月以内	6月以内	1年以内	2年以内	3年以内			3年以内	6月以内	1年以内	2年以内	3年以内	3年を超 えるもの		
1 総 数	※1							※2									
2 審判事件 別表第一											※5					※5	
3 別表第二																	
4 調停事件 総 数	※3							※4									
5 別表第二											※5						
6 別表第二以外																	

- 【入力セル】
- 自動計算
 - MINTASから数値を取り込める項目
 - 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください
- 【本表において特に注意すべき点】
- ※1について、年表【3113】の(1・へ)と一致しているか
 - ※2について、年表【3113】の(1・る)と一致しているか
 - ※3について、年表【3122】の(1・と)と一致しているか
 - ※4について、年表【3122】の(1・よ)と一致しているか
 - ※5について、「1月」から「11月」までの「データ入力」画面に数値を入力していないか
(補足) []
- [] 月報・年表入力システム利用マニュアル③(入力編)添付の【資料】年表累計対応表参照))

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No. 4 その他の家事事件年表

未済欄 = (前年未済) + (当年新受) - (当年既済) と自動計算

【3172】 表1 審判前の保全処分及びその取消事件表

保全処分及びその取消事件	本案審判事件	新受	既済					未済
			総数	認容	却下	取下げ	その他	
1 総数								
2 審判前の保全処分の取消しの申立て								
3 財産の管理者の選任等の申立て								
4 財産の管理者の後見等を受けるべきことを命ずる処分 の申立て								
5 仮差押え、仮処分その他の保全処分の申立て								
6 (うち) 金銭仮払仮処分	別二 1 夫婦同居等							
7	別二 2 婚姻費用分担							
8	別二 3 子の監護							
9	別二 10 扶養							
10	その他							
11 (うち) 子の引渡しを命ずる仮処分	別二 3 子の監護							
12	別二 8 親権者変更等							
13	その他							
14 養子となるべき者の監護者選任の申立て								
15 親権者、管理権者等の職務執行停止又は職務代行者選任 の申立て								
16 児童との面会又は通信の制限の申立て								
17 児童の身辺へのつきまとい又は住所等の付近の徘徊の 禁止の申立て								

(注) 1 「仮差押え、仮処分その他の保全処分の申立て」欄に計上された事件の「(うち) 金銭仮払仮処分」及び「(うち) 子の引渡しを命ずる仮処分」については、内数として該当する各欄にも計上する。
2 「(うち) 金銭仮払仮処分」及び「(うち) 子の引渡しを命ずる仮処分」について、1件として立件された保全処分及びその取消事件に複数の本案審判事件が含まれている場合には、より上位に位置する本案審判事件1件を選択し、計上する。

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【承認待】状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No. 5 家事渉外事件新受年表

【3213】 (A表)		数
0	総	
1	審判事件総数	
2	別表第一審判事件総数	
3	別一 1等 後見開始等	
4	別一 17等 保佐開始等	
5	別一 36等 補助開始等	
11	別一 3等 後見人等選任	
10	別一 12等 利益相反特代	
6	別一 55 不在者財産管理	
7	別一 56等 失踪宣告等	
8	別一 61 養子縁組	
9	別一 63等 特別養子縁組等	
33	別一 84等 扶養義務設定等	
12	別一 92 相続限定承認	
13	別一 95 相続放棄	
14	別一 99 相続人不分明	
15	別一 103 遺言書の検認	
16	別一 104 執行者選任	
17	別一 111等 任意後見契約に関する法律関係	
18	別一 122 戸籍法の氏の変更	
19	別一 122 戸籍法の名の変更	
20	別一 123 就 籍	
21	別一 124 戸籍訂正	
22	別一 130 保護者選任等	
23	別一 その他	
24	別表第二審判事件総数	
25	別二 2 婚姻費用分担	
26	別二 3 子の監護	
27	別二 4 財産分与	
28	別二 8 親権者変更等	
29	別二 9等 扶 養	
31	別二 12等 遺産分割等	
30	別二 14 寄 与	
32	別二 その他	

(注) 家事渉外事件とは、申立人、相手方、審判を受ける者、参加人、被相続人、遺言者等の全部又は一部が外国人である家事事件をいう。

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
(補足) []
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目

家事年No. 5 家事涉外事件新受年表

【3223】 (B表)

1	調 停 事 件 総 数	
2	別 表 第 二 調 停 事 件 総 数	
3	別二 2 婚 姻 費 用 分 担	
4	別二 3 子 の 監 護	
5	別二 4 財 産 分 与	
6	別二 8 親 権 者 変 更 等	
7	別二 9等 扶 養	
9	別二 12等 遺 産 分 割 等	
8	別二 14 寄 与 分	
10	別二 そ の 他	
11	別 表 第 二 以 外 の 調 停 事 件 総 数	
12	婚 姻 中 の 夫 婦 間	
13	合 意 に 相 当 す る 審 判 事 項	
14	別二以外 そ の 他	

(注) 家事涉外事件とは、申立人、相手方、審判を受ける者、参加人、被相続人、遺言者等の全部又は一部が外国人である家事事件をいう。

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
(補足) [REDACTED]
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [REDACTED] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

③確認・報告

- [REDACTED] の表示 [REDACTED] はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No. 4 その他の家事事件年表

【3230】 表4 雑新受内訳表		基本法条	件数
1	民事雑事件に該当する申立て総数 (受付通達別表第1及び第5)		※1
2	^(注) 3 裁判官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 23, 24	
3	4 裁判所書記官に対する除斥又は忌避の申立て	民訴法 27, 23, 24	
4	12 救助の申立て	民訴法 82	
5	15 閲覧等の制限の申立て	民訴法 92 I	
6	16 閲覧等の制限決定の取消しの申立て	民訴法 92 III	
7	21 文書提出命令の申立て	民訴法 219	
13	35 家庭裁判所調査官に対する除斥の申立て	人訴法 34の2 民訴法 23	
8	執行雑事件に該当する申立て総数 (受付通達別表第1)		※1
9	^(注) 1 執行異議の申立て	民執法 11, 167の4 II 民保法 46	
10	29 代替執行の申立て	民執法 171 I	
11	31 間接強制の申立て	民執法 167の15 I, 167の16, 172 I, 173 I	
14	家事雑事件に該当する申立て総数 (受付通達別表第5)		※1
15	^(注) 2, 5 裁判官又は家事調停官に対する除斥又は忌避の申立て	家事法 10, 11, 15	
16	3 裁判所書記官に対する除斥又は忌避の申立て	家事法 13, 10, 11	
17	6 家庭裁判所調査官に対する除斥の申立て	家事法 16, 10	
18	13 手続上の救助の申立て	家事法 32 I	
12	30 間接強制の申立て	民執法 167の15, 167の16, 172, 173	

(注) 1 表側番号1ないし11, 13は、人事訴訟事件、通常訴訟事件及び保全命令事件に関連する申立てについて計上し、表側番号12, 14ないし18については、家事審判事件、家事調停事件及び審判前の保全処分事件に関連する申立てについて計上する。
2 表側番号12の「間接強制の申立て」には、「間接強制決定の変更等の申立て」を含まない。

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者を確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1の合計数について、月報【3012】の(11・い)の年間累計数と一致又はそれ以下となっているか(数値に大きな差がある場合には誤りの可能性あり)
(補足) []
(一致しない場合)次の事件は月報【3012】に計上するが、本表には計上しないため
・ 受付通達別表第5の12(40)(令状請求事件にかかる雑事件)
・ 受付通達別表第5の12(41)~(45)(子の返還に関する事件にかかる雑事件)

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

- MINTASから数値を取り込める項目

家事年No. 6 訴訟等事件年表

【3240】表1 訴訟事件新受の訴額等内訳表

価額階級	訴訟事件			
	総数	(家ホ)	(家へ)通常訴訟	
		人事訴訟	金 銭	
1 総数		※1	※2	※3
2 60万円まで				
3 140万円まで				
4 200万円まで				
5 500万円まで				
6 1000万円まで				
7 5000万円まで				
8 1億円まで				
9 5億円まで				
10 10億円まで				
11 50億円まで				
12 50億円を超える				
13 算定不能 非財産権上のもの				

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- 報告対象外

い ろ は に

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報【3012】の(12・い)の年間累計数と一致しているか
- ※2について、月報【3012】の(13・い)の年間累計数と一致しているか
- ※3について、月報【3020】の(7・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []
- 仮既済等再開により新受計上した件数について、(13)のいずれかに計上されているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No. 6 訴訟等事件年表

【3250】 表2 訴訟事件未済の審理期間表

事 件	未済総数	(うち) 合議	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	3 年 以 内	4 年 以 内	5 年 以 内	10 年 以 内	10 年を 超える
1 (家ホ) 人 事 訴 訟	※1									
2 (家へ) 通 常 訴 訟	※2									

い ろ は に ほ へ と ち り め

【入力セル】

■ 自動計算

☒ MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【3012】の(12・ほ)と一致しているか
- ※2について、12月分の月報【3012】の(13・ほ)と一致しているか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事年No. 6 訴訟等事件年表

【3260】 表3 保全命令事件未済の審理期間表

事	件	未 済 数	3 月 以 内	6 月 以 内	1 年 以 内	2 年 以 内	2 年 を 超 える
1	(家リ) 保 全 命 令	※1					
2	(うち) 仮 処 分	※2					

い ろ は に ほ へ

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、12月分の月報【3012】の(19・ほ)と一致しているか
- ※2について、12月分の月報【3012】の(20・ほ)と一致しているか

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年年No.1 少年保護事件行為別新受内訳年表

[4112]		人員
行	為	
1	総	※1
2	一般保護事件総数	※2
3	刑法犯総数 (自動車運転死傷処罰法罪を含む)	
4	窃盗	
5	強盗	
6	詐欺	
7	恐喝	
8	横断	
9	遺失物等戻	
10	盗品返受け等	
11	傷害	
12	傷害致死	
13	暴行	
14	脅迫	
15	殺人(死亡させた罪)	
16	殺人(その他)	
17	強盗致死	
18	強盗致死	
19	強盗・強制的性交等致死	
20	強盗・強制的性交等	
21	強制的性交等致死	
22	強制的性交等	
23	わいせつ	
24	賭博	
25	住居侵入	
26	放火	
27	失火	
28	過失致死	
29	過失運転死傷及び業務上(重)過失死傷	
30	往來妨害	
31	器物損壊等	
32	公務執行妨害	
33	危険運転致死	
34	危険運転死傷	
35	その他	
36	特別法犯総数 (自動車運転死傷処罰法及び道路交通保護事件を除く)	
37	暴力行為等	
38	道路運送車両	
39	銃砲刀剣	
40	軽犯罪	
41	売春防止	
42	風俗営業等	
43	麻薬	
44	電せいの刑	
45	出入国管理・難民認定	
46	毒物劇物	
47	その他	
48	ぐ犯総数	
49	道路交通保護事件総数	
50	集団強姦致死	
51	集団強姦	

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って[]の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報[4011]の(2・い)の年間累計数と一致しているか
- ※2について、月報[4022]の(1・い)の年間累計数と一致しているか
(補足) []

③確認・報告

- []の表示 []はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足) 前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

少年年No.2 試験観察年表

【4131】

事 件	試験観察の終了したものの観察期間									
	総 数	1月以内	2月以内	3月以内	4月以内	5月以内	6月以内	9月以内	1年以内	1年を超えるもの
1 過失運転致死傷及び業務上(重)過失致死傷事件										
2 道路交通保護事件										
	い	ろ	は	に	ほ	へ	と	ち	り	ぬ

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年年No.3 少年審理期間年表

【4140】

事	件	審 理 期 間							
		総 数	1月以内	3月以内	6月以内	1年以内	2年以内	2年を超えるもの	
1	既済	道路交通保護事件	※1						
2	未済	一般保護事件	※2						
3		道路交通保護事件	※3			※4			
4		(成人刑事事件) 第一審							
5		再 審							
			い	ろ	は	に	ほ	へ	と

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- 手入力をする項目

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、次の数値と一致しているか
 - ・ 月報【4011】の(7・ろ)の年間累計数
 - ・ 月報【4022】の(5・を)の年間累計数
 (補足) []
- ※2について、12月分の月報【4011】の(3・は)と一致しているか
- ※3について、12月分の月報【4011】の(7・は)と一致しているか
- ※4について、「1月」から「11月」までの「データ入力」画面に数値を入力していないか
(補足) []

(月報・年表入力システム利用マニュアル③(入力編)添付の【資料】年表累計対応表参照))

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年年No. 4 準少年保護年表

未済欄 = (前年未済) + (当年新受) - (当年既済) と自動計算

【4150】 (A表)

事 件	新 受	既 済														未 済		
		総 数	認 容	取 消 し	児童自立 支援施設 等送致	初等少年 院送致	中等少年 院送致	特別少年 院送致	医療少年 院送致	第1種少 年院送致	第2種少 年院送致	第3種少 年院送致	移 送	回 付	併 合		そ の 他	
1 総 数	※1	※2																※3
2 保護処分取消事件																		
3 収容継続申請事件																		
4 戻収容申請事件																		
5 施設送致申請事件																		

い ろ は に ほ へ と ち り よ た れ ぬ る を わ か

(注1) 準少年保護年表(A表)の既済の「取消し」欄には、少年法27条の2による保護処分取消決定のあったものを計上する。
 (注2) 準少年保護年表(A表)の既済の「児童自立支援施設等送致」、「初等少年院送致」、「中等少年院送致」、「特別少年院送致」、「医療少年院送致」、「第1種少年院送致」、「第2種少年院送致」及び「第3種少年院送致」の各欄には、少年法26条の4による保護処分決定のあったものを送致先に応じて計上する。

- 【入力セル】
- 自動計算
 - 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
 - 手入力をする項目
 - 報告対象外

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか
【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】
- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください
- 【本表において特に注意すべき点】
- ※1について、月報【4011】の(9・い)の年間累計数と一致しているか
 - ※2について、月報【4011】の(9・ろ)の年間累計数と一致しているか
 - ※3について、12月分の月報【4011】の(9・は)と一致しているか
(補足) []

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年年No.4 準少年保護年表

【4170】 (C表)

準少年保護事件既済人員の審理期間					
総数	1月以内	3月以内	6月以内	1年以内	1年を超えるもの
※1					
い	ろ	は	に	ほ	へ

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

年表作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか
- 11月分の月報報告後に当年中の誤りを発見し、月報訂正報告書を提出している場合、12月分の月報報告において訂正分の数値を加減調整したか

②入力

- 数値を手入力する場合、誤って [] の画面に手入力していないか
(補足)「1月」から「12月」まで月ごとに手入力するのではなく、年間数値をまとめて手入力する場合には、「12月」を選択して手入力してください

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、月報【4011】の(9・ろ)の年間累計数と一致しているか
(補足) []

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
(補足)前年から数値が大幅に増加している場合、手入力した数値と業務系システムから取り込んだ数値の両方を計上している可能性があります

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

毎月、年表（月毎）データの入力を行っている場合

《年表データの入力方法（民事 MINTAS を除く）》

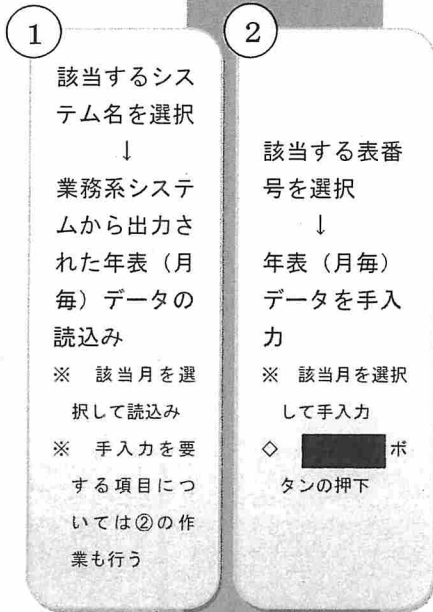
- (1) 対応している項目については業務系システムから年表データを出力して読み込みを行い、対応していない項目については数値を手入力する方法・・・①及び③
- (2) 数値を表様式に直接手入力する方法・・・②及び④
- ※ 民事 MINTAS には、年表数値の月報・年表入力システムへの自動反映機能があります。
- ※ 業務系システムに対応している項目の確認は、「年表作成上の留意事項」の各表を参照してください。
- ※ 誤入力を防止するため、業務系システムが対応している項目については全てデータの読み込みを行い、それ以外の部分のみを手入力で補う①及び③の方法を推奨します。

《参照資料》

- ◆総長通達
H17.1.31 付け事務総長通達「裁判統計報告について」
- ◆課長通達
H17.1.31 付け情政課長通達「裁判統計報告に関する事務の処理について」
- ◆統計事務連絡
H31.4.5 付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」
- ◆月報マニュアル
月報・年表入力システム利用マニュアル

《報告までの流れ》

《留意事項》

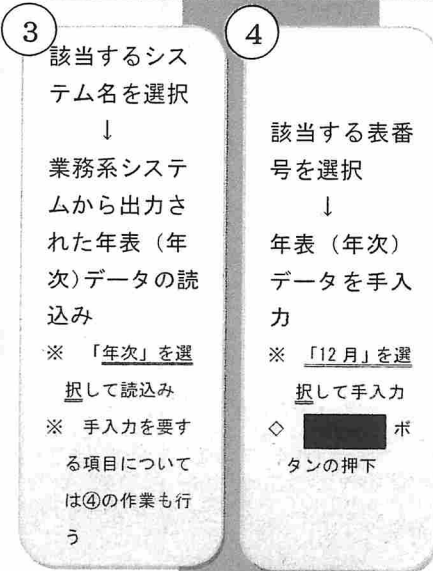


- ※ 業務系システムから出力されたデータについて、読み込みを行ったか
- ※ 業務系システム又は民事 MINTAS から反映される部分以外の数値について、手入力を行ったか
- ※ 業務系システムから出力されたデータを読み込んだ場合に、次のような二重入力をしていないか
 - ・ 業務系システムにより既に読み込まれた数値を、手入力すべき表に重ねて手入力していないか
 - ・ 読み込んだ数値と手入力した数値の合算値が報告値となる項目について、手入力すべき表の該当項目に合算値を手入力していないか

《データの入力》
月報マニュアル③「入力編」P24～31

《データの修正》
月報マニュアル③「入力編」P50～55

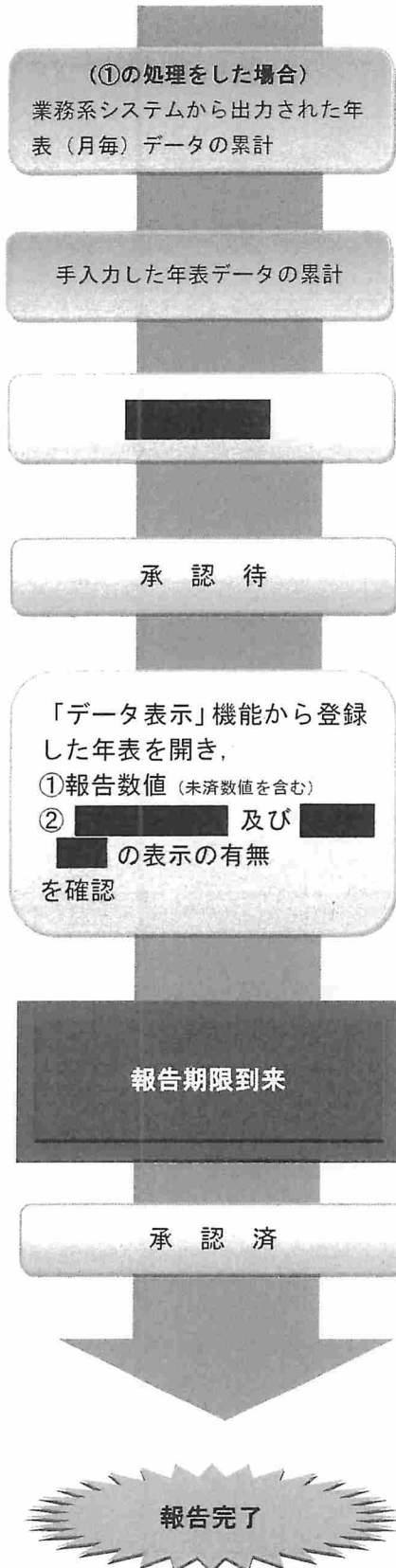
1月から12月までの年表（月毎）データの入力を行った後、次の作業に進んでください



- 「年表作成上の留意事項」①事前確認
 - ※ 1月から12月までの月報が「承認待」以降の状態となっているか
- 「年表作成上の留意事項」②入力
 - ※ 業務系システムから出力されたデータについて、読み込みを行ったか
 - ※ 業務系システム又は民事 MINTAS から反映される部分以外の数値について、手入力を行ったか
 - ※ 業務系システムから出力されたデータを読み込んだ場合に、次のような二重入力をしていないか
 - ・ 業務系システムにより既に読み込まれた数値を手入力すべき表に重ねて手入力していないか
 - ・ 読み込んだ数値と手入力した数値の合算値が報告値となる項目について、手入力すべき表の該当項目に合算値を手入力していないか

《データの入力》
月報マニュアル③「入力編」P32～38

《データの修正》
月報マニュアル③「入力編」P50～55



(①の処理をした場合)
業務系システムから出力された年表
(月毎) データの累計

- ◇ [Redacted] ボタンの押下
- ◇ [Redacted] ボタンの押下

《業務系システムから出力された年表
(月毎) データの累計》
月報マニュアル③「入力編」
P39～42

手入力した年表データの累計

- ◇ [Redacted] ボタンの押下
- ◇ [Redacted] ボタンの押下

《手入力データの累計》
月報マニュアル③「入力編」
P43～46

[Redacted]

- ◇ [Redacted] ボタンの押下

《本登録》
月報マニュアル③「入力編」
P47～49

承認待

- 「年表作成上の留意事項」③確認・報告
- ※ 「データ表示」中、「庁データ」(民事 MINTAS を含む場合は「庁(MINTAS 含む)データ」)から、[Redacted] 及び [Redacted] の表示の有無を確認したか
- ※ 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
- ※ [Redacted] を解消したか
- ※ [Redacted] は、入力数値を改めて確認し、誤りがない場合は「要確認報告」を提出したか
- ※ 報告期限までに「承認待」状態になっているか

《庁データ》
月報マニュアル③「入力編」
P56～57

「データ表示」機能から登録した年表を開き、
①報告数値 (未済数値を含む)
② [Redacted] 及び [Redacted] の表示の有無を確認

《照合エラー・要確認》
エラー・要確認項目一覧表
《要確認報告》
統計事務連絡別紙第1の1 (1)

報告期限到来

- 【報告期限】翌年1月31日
- ◇ 期限が土日祝の場合、直前の開庁日までに登録が必要

《報告期限》
総長通達別表第2

承認済

- ◇ [Redacted]

報告完了

- ※ 報告期限後、年表に訂正の必要が生じた際には「月報・年表の訂正に関する報告」を提出したか

《月報・年表の訂正に関する報告》
統計事務連絡別紙第1の1 (5)
《訂正の方法》
課長通達第3

◆ 以上の資料は統計システムダウンロードページからダウンロードできます



年に一度、年表データをまとめて入力する場合

《年表データの入力方法（民事 MINTAS を除く）》

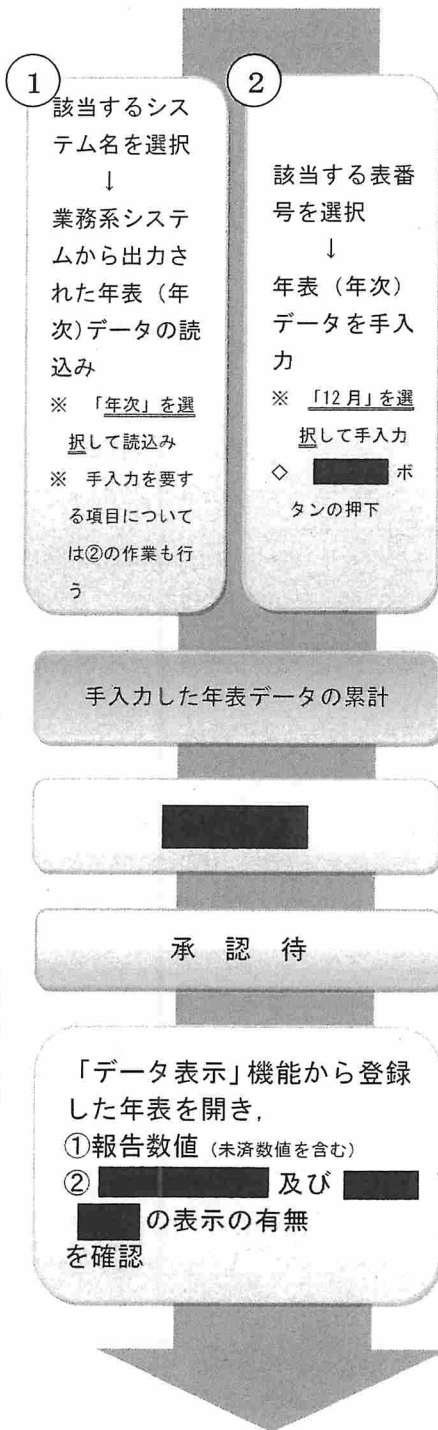
- (1) 対応している項目については業務系システムから年表データを出力して読み込みを行い、対応していない項目については数値を手入力する方法・・・①
- (2) 数値を表様式に直接手入力する方法・・・②
- ※ 民事 MINTAS には、年表数値の月報・年表入力システムへの自動反映機能があります。
- ※ 業務系システムに対応している項目の確認は、「年表作成上の留意事項」の各表を参照してください。
- ※ 誤入力を防止するため、業務系システムが対応している項目については全てデータの読み込みを行い、それ以外の部分のみを手入力で補う①の方法を推奨します。

《参照資料》

- ◆総長通達
H17.1.31 付け事務総長通達「裁判統計報告について」
- ◆課長通達
H17.1.31 付け情報政策課長通達「裁判統計報告に関する事務の処理について」
- ◆統計事務連絡
H31.4.5 付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」
- ◆月報マニュアル
月報・年表入力システム利用マニュアル

《報告までの流れ》

《留意事項》



●「年表作成上の留意事項」①事前確認

- ※ 1月から12月までの月報が「承認待」以降の状態となっているか
- 「年表作成上の留意事項」②入力
- ※ 業務系システムから出力されたデータについて、読み込みを行ったか
- ※ 業務系システム又は民事 MINTAS から反映される部分以外の数値について、手入力を行ったか

- ※ 業務系システムから出力されたデータを読み込んだ場合に、次のような二重入力をしていないか
 - ・ 業務系システムにより既に読み込まれた数値を、手入力すべき表に重ねて手入力していないか
 - ・ 読み込んだ数値と手入力した数値の合算値が報告値となる項目について、手入力すべき表の該当項目に合算値を手入力していないか

- ◇ [] ボタンの押下
- ◇ [] ボタンの押下

- ◇ [] ボタンの押下

●「年表作成上の留意事項」③確認・報告

- ※ 「データ表示」中、「庁データ」（民事 MINTAS を含む場合は「庁（MINTAS 含む）データ」）から、 [] 及び [] の表示の有無を確認したか []
- ※ 前年年表の数値と比較して、統計傾向が大幅に異なる数値はないか
- ※ [] を解消したか
- ※ [] は、入力数値を改めて確認し、誤りがない場合は「要確認報告」を提出したか
- ※ 報告期限までに「承認待」状態になっているか

《データの入力》
月報マニュアル③「入力編」
P32～38

《データの修正》
月報マニュアル③「入力編」
P50～55

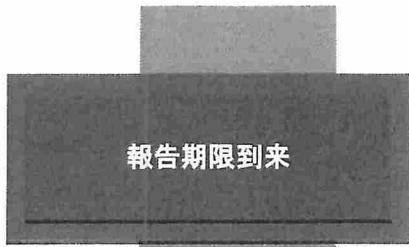
《手入力データの累計》
月報マニュアル③「入力編」
P43～46

《本登録》
月報マニュアル③「入力編」
P47～49

《庁データ》
月報マニュアル③「入力編」
P56～57

《照合エラー・要確認》
エラー・要確認項目一覧表

《要確認報告》
統計事務連絡別紙第1の1
(1)



【報告期限】翌年1月31日
◇ 期限が土日祝の場合、直前の開庁日までに登録が必要

◇ [Redacted]

※ 報告期限後、年表に訂正の必要が生じた際には「月報・年表の訂正に関する報告」を提出したか

《報告期限》
総長通達別表第2

《月報・年表の訂正に関する報告》
統計事務連絡別紙第1の1
(5)
《訂正の方法》
課長通達第3

◆ 以上の資料は統計システムダウンロードページからダウンロードできます



★事件票作成上の留意事項(民事)

◎民事第一審訴訟・少額訴訟事件票(簡裁)

事件票項目	留意事項	作成要領
(6)司法委員関与	・司法委員を実質的に関与させていない(現実に和解の補助をさせたり、審理に立ち会わせてその意見を徴したりするなどしていない。)のに「有」となっている。	11

◎民事第一審訴訟事件票(地裁)

事件票項目	留意事項	作成要領
(5)合単	・単独庁であるのに「合議」を選択している。	11
(8)証拠調べ(鑑定)	・建築医事事件で、鑑定「有」にもかかわらず、(15)鑑定に関する入力情報がない(又は「無」で入力情報あり)。	14～ 16,27 ～28
(9)専門委員の関与の有無	・専門委員を実質的に関与させていないのに「有」となっている。	16
(10)専門委員の関与した手続	・(9)「専門委員の関与の有無」が「有」にもかかわらず、いずれの項目も「有」が選択されていない。	16
(12)被告側の弁論	・審理期間が長期間なのに被告側の弁論が「無」になっている(対席判決の可能性が高い。)	
(16)付調停関係	・建築医事事件で、付調停結果の入力があるのに付調停決定日の入力がないなど、各項目間の整合性がとれていない入力となっている。 (よくある誤りの例) 付調停事件について調停期日を実施したにもかかわらず、付調停実施回数が0回となっている。	28 ～29
(17)証拠保全の有無	・医事事件で証拠保全の有無に入力がない。	29
(19)瑕疵主張の有無及び主張された瑕疵の分野	・建築事件で瑕疵主張の有無に入力がない。	29 ～30

◎民事控訴事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(3)受理区分	・控訴人が控訴状の提出先を誤り、控訴裁判所へ提出した場合(直受事件)に、受理区分が「控訴提起」となっている(「その他」が正しい。)	32 ～33
(7)専門委員の関与の有無	・専門委員を実質的に関与させていないのに「有」となっている。	35 ～36

◎民事上告事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(3)上告区分	・上告人が上告状の提出先を誤り、上告裁判所へ提出した場合(直受事件)に、受理区分が「通常上告」となっている(「その他」が正しい。)	43 ～45

◎民事執行事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(6)既済	・「他の事件で配当等を実施したもの」とすべきところを「終結」としている。	74 ～78

◎民事調停事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(8)調停に代わる決定に対する異議申立て	・(簡裁)異議申立てがされたにもかかわらず、追加報告がされないままになっている。 ・(地裁)異議申立てがされたにもかかわらず、異議申立て欄に「有」が入力されていない。	91

◎行政第一審訴訟事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(7)専門委員の関与の有無	・専門委員を実質的に関与させていないのに「有」となっている。	103
(8)専門委員の関与した手続	・(7)「専門委員の関与の有無」が「有」にもかかわらず、いずれの項目も「有」が選択されていない。	103
(10)被告側の弁論	・審理期間が長期間なのに被告側の弁論が「無」になっている(対席判決の可能性が高い。)	

◎行政控訴事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(2)受理区分	・控訴人が控訴状の提出先を誤り、控訴裁判所へ提出した場合(直受事件)に、受理区分が「控訴提起」となっている(「その他」が正しい。)	110 ～112
(6)専門委員の関与の有無	・専門委員を実質的に関与させていないのに「有」となっている。	115
(7)専門委員の関与した手続	・(6)「専門委員の関与の有無」が「有」にもかかわらず、いずれの項目も「有」が選択されていない。	115

※()内の番号は、通達様式上のものである。



★事件票作成上の留意事項(刑事)

※太字は特に誤りの多い項目である。

※作成要領上明らかな誤りと言える項目については「☆」で表示した。

◎刑事通常第一審事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(1)事件番号	☆併合審理した事件について、処断刑に係る事件番号を選択していない。	7
(2)罪名	☆罪名符号と入力した罰条が一致していない。 ☆犯罪事実についての法定刑を規定した条文と構成要件を規定した条文とが別個に定められている場合に、「罰条」の入力漏れがある。 ☆未遂規定ありで未遂符号に入力がなく、又は未遂規定がない罪名で未遂符号の入力がある。	7 ～14
(4)被告人の国籍及び通訳言語等	・被告人の国籍が日本で、通訳言語が日本語以外となっている。	
(6)即決裁判手続	・即決裁判に係る事項の入力漏れがある。	17 ～18
(7)審理期間	・受理年月日と終局年月日が同日になっている。 ・終局年月日と勾留(再勾留)年月日が同日になっている。	
(8)追起訴の状況	・最後の追起訴と(7)「審理期間」欄の終局年月日が同日になっている。	
(9)公判	・合議事件で「公判が開かれた合計時間」に入力がなく。 ☆(2)「罪名」欄の罪名・罰条では、法定合議事件であるが、「単独」が入力されている。	20 ～24
(10)辩护人	・被疑者国選対象外の事件であるが、「被疑者段階の選任の有無」に「国選」が選択されている。 ・(16)「勾留手続」欄の勾留年月日が空欄であるが、「被疑者段階の選任の有無」に「国選」又は「私選」が選択されている。 ・辩护人が0人で、「被疑者段階の選任の有無」に「国選」又は「私選」が選択されている。 ・辩护人が私選国選とも0人で、(20)「刑・処分」欄が「有期懲役」かつ「執行猶予」が「無」(実刑判決)となっている。 ・(2)「罪名」欄の罪名符号及び罰条が強制弁護対象外であるが、「強制弁護事件」が「然」となっている。 ☆(2)「罪名」欄の罪名符号及び罰条が強制弁護対象であるが、「強制弁護事件」が「否」となっている。 ・「被疑者段階の選任の有無」が「国選」であるが、「強制弁護事件」が「否」となっている。 ・(3)「被告人」欄が法人で、かつ、「強制弁護事件」欄が「然」の場合に、(6)「即決裁判手続」欄、(12)「公判前整理手続の実施状況」欄及び(15)「期日間整理手続の実施状況」欄のいずれも入力がない。	25 ～26
(11)自白の程度	・単独否認事件で公判合計時間に入力がなく。 ・自白事件で(17)「終局区分」欄が一部無罪となっている。	27
(13)証人等	☆証人が0人にもかかわらず、「証人尋問をした公判の回数」等の入力がある。	29 ～31

(16)勾留手続	<ul style="list-style-type: none"> ・勾留年月日が受理年月日より前になっている。 ・実刑判決による身柄拘束日を再勾留年月日欄に入力している。 ・(20)「刑・処分」欄の「裁定未決勾留の算入」が「有」であるが、勾留年月日の入力がない。 ☆(20)「刑・処分」欄の「執行猶予」が「有」になっているが、刑訴法345条による勾留状の失効に関する入力(勾留・釈放年月日及び解除事由の入力)がない。 ・(20)「刑・処分」欄の「執行猶予」が「有」で、かつ、(7)「審理期間」欄の終局日が釈放年月日と同日(刑訴法345条による勾留状失効)の事案で、釈放事由が保釈となっている。 	33 ~40
(19)求刑	<ul style="list-style-type: none"> ☆(2)「罪名」欄で選択した罪名の法定刑に死刑、無期(懲役・禁錮)がないのに、(19)に入力されている。 ・(20)「刑・処分」欄において「死刑」、「無期懲役」又は「無期禁錮」が選択されているが、(19)に入力がされていない。 	42 ~43
(20)刑・処分(判決)	<ul style="list-style-type: none"> ・刑種欄に法定刑にない刑が入力されている。 ☆(2)「罪名」欄の罪名の法定刑が罰金併科のものであるが、罰金欄の入力がない(例えば、盗品等有償譲受け等、麻薬特例法、売春防止法など)。 ・罰金額が1万円未満となっている。 ・有罪で終局したにもかかわらず、執行猶予欄が空欄のままとなっている。 ・刑の一部執行猶予事件について、保護観察の入力がない。 	
(22)減輕	<ul style="list-style-type: none"> ☆(20)「刑・処分」欄の入力が(2)「罪名」欄の罪名の法定刑を下回っているにもかかわらず、「減輕」欄に入力がない。 ・(20)「刑・処分」欄の入力が(2)「罪名」欄の罪名の法定刑の範囲内の判決であるにもかかわらず、「酌量減輕」が「有」となっている。 	
KEITASの項目全般について	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目の修正後、 ボタンを押していない(画面上の修正は完了しているが、データの送信が未了の状態である。) ・ の表示が出ているにもかかわらず、「確認した旨」の操作が完了していない。 	

◎刑事控訴事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(11)破棄理由	・破棄理由に刑訴法397条1項破棄及び2項破棄がある。	76 ~77
(17)第一審が裁判員事件	☆第一審が裁判員事件以外で「然」になっている。又は、第一審が裁判員事件で「否」となっている。	81

◎医療観察処遇事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
「不一致報告」について(注)	医療観察月報(地裁)【2310】表の総数の「既済」の数値が事件票作成数より多くなっている場合に、「不一致報告」を提出する(対象者1人について、原則として1件の事件票を作成するが、同一の対象者に対する同種の事件の審理が併合されて終局となった場合には、全事件を通じて1件の事件票を作成する。)	86

(注)H31.4.5付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」別紙第1の1の(2)イ(ウ)

※()内の番号は、通達様式上のものである。

★事件票作成上の留意事項(家事)

◎全般

次のいずれの事件票も作成する必要がない場合、「ゼロ件報告」を送付したか。

家事婚姻関係事件票、家事子の監護事件票、家事遺産分割事件票、家事履行勧告・履行命令事件票、保全異議・取消事件票(家裁)

(H31.4.5付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」別紙第1の1の(3)ア)

◎家事婚姻関係事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(1)事件番号	・審判・調停の両手続を経た事件について、最初に付された事件番号を入力していない。	8
(2)受理, (3)終局	・受理日と終局日が同日の場合に、期日回数が2回以上となっている。	
(8)実施期日回数	・自庁受理時から既済した時までに実施された期日の合計回数が入力されていない。	
(15)終局時の婚姻関係	・「終局時の婚姻関係」が「婚姻継続一同居」であるが、面会交流の取決めがされている。	

◎家事子の監護事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(1)事件番号	・審判・調停の両手続を経た事件について、最初に付された事件番号を入力していない。	26
(2)受理, (3)終局	・受理日と終局日が同日の場合に、(7)「実施期日回数」の「調停」と「審判」の合計が2回以上となっている。	
(7)実施期日回数	・自庁受理時から既済した時までに実施された期日の合計回数が入力されていない。	

◎民事第一審訴訟事件票(家裁)

事件票項目	留意事項	作成要領
(14)被告側の弁論	・被告側の訴訟代理人弁護士が「有」の場合に、被告側の弁論が「無」となっている。	

※()内の番号は、通達様式上のものである。

★事件票作成上の留意事項(少年)

◎一般少年事件事件票

事件票項目	留意事項	作成要領
(1)事件番号	・併合審理した事件について、(15)「本件非行」に係る事件番号が選択されていない。	5
(5)本件行為日	・(15)「本件非行」が「ぐ犯」の場合に、本件行為日が受理日となっていない(非行無しの場合を除く。)	6 ～7
(9)観護措置	・自庁、他庁を問わず、併合された事件(従たる事件)を含めた全事件を通じて、観護措置の有無を入力していない。 ・(11)国選付添人が選任されているが、観護措置が「無」となっている(いずれかが誤りの可能性がある。) ・(17)「本件処分」が少年院送致の場合に、観護措置が「無」となっている(いずれかが誤りの可能性がある。)	8
(10)試験観察	・自庁、他庁を問わず、併合された事件(従たる事件)を含めた全事件を通じて、試験観察の有無を入力していない。 ・試験観察コード符号の選択ミスが多数生じている。 * 特に見落としが多い事例 ・試験観察(在宅)決定があり、その後、審判期日外で追加的に補導委託決定(社会奉仕活動や親子合宿等)がされたこと。 ・宿泊を伴う補導委託が身柄付き補導委託に該当すること。	9 ～12
(11)付添人	・(9)観護措置決定がされているのに弁護士付添人が「無」となっている(いずれかが誤りの可能性がある)。 ・従たる事件にのみ付添人が選任された事件について「無」となっている(初期値を訂正していない。) ・付添人が選任されているのに、「無」を選択している。	
(13)検察官関与決定	・自庁、他庁を問わず、併合された事件(従たる事件)を含めた全事件を通じて、決定の有無を入力していない。	13
(15)本件非行	・住居侵入及び窃盗のケースで「住居侵入」を選択しているなど、複数の非行がある場合の非行名選択のルールが守られていない。 ・本件非行が「住居侵入」、「ぐ犯」等の場合に、国選付添人が「有」となっている(いずれかが誤りの可能性がある。) ※そのほかにも、本件非行が「遺失物等横領」、「暴行」、「脅迫」、「賭博」、「失火」、「過失致死傷」、「公務執行妨害」、「暴力行為等」、「道路運送車両」、「銃砲刀剣」、「軽犯罪」、「売春防止」、「風俗営業等」、「出入国管理・難民認定」、「毒物・劇物」の場合も同様である。	13 ～15
(20)教育程度	・本件行為日の教育程度が選択されていない。 ・教育程度と行為時年齢が整合していない。	22 ～23
項目全般	・少年システムで事件票を作成する場合には、初期値に注意が必要。	
「ゼロ件報告」について(注)	少年関係月報【4011】表の一般保護事件の既済に計上があるにもかかわらず、送信した事件票がない場合には「ゼロ件報告」を送付する(事件票作成対象を確認)。	2

(注)H31.4.5付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」別紙第1の1の(3)イ

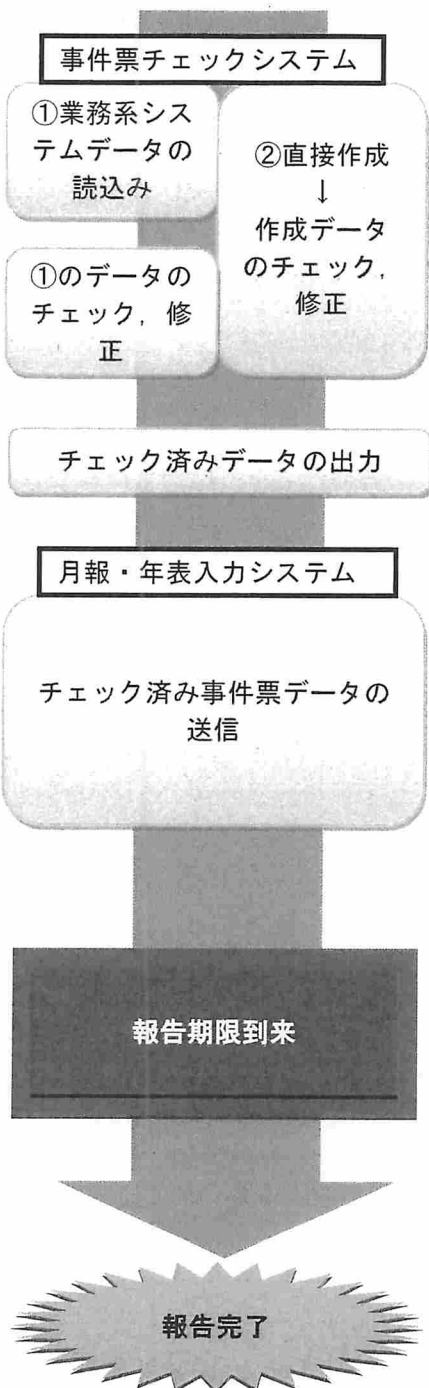
※()内の番号は、通達様式上のものである。

事件票報告における留意事項

《事件票データの作成方法（民事MINTAS、KEITASを除く）》

- ① 業務系システムの事件票作成機能を利用して作成したデータを出力し、事件票チェックシステムで読み込む方法
- ② 事件票チェックシステムを利用して、直接作成する方法

《報告までの流れ》



《留意項目》

- 「事件票作成上の留意事項」
- ◇ 「②直接作成」が必要な事件票
仮処分事件票、会社更生事件票、配偶者暴力に関する保護命令事件票、仮処分事件票（家裁）、保全異議・取消事件票（家裁）、少年一般保護事件票（システム非導入庁）
- ※ [] 表示があった箇所について、修正又は確認を行ったか
- ◇ [] 画面において、事件票チェックシステムから出力されたチェック済み事件票データを選択、送信
- ※ [] が表示された場合、エラーを解消して再送信したか
- ◇ 〈報告期限前〉事件票データの追加・訂正
 - ・（差替え）追加・訂正を行ったデータを新たに送信する場合、送信済みの事件票データを削除の上、差替え
 - ・（追送）追加分のみを送信する場合、[] ファイル名が送信済みのものと同一にならないようにする（[] より前の部分が同一の場合には[] 部分を変更する）
- 【報告期限】
 高地簡裁：毎月18日 / 家裁：毎月15日
 ・期限が土日祝の場合、直前の開庁日までに送信
 ・夏期（7月分）の報告期限
 高地簡裁：8月25日 / 家裁：8月22日
- ◇ 〈報告期限後〉事件票データの追加・訂正
 - ・（追加）「提出漏れの事件票の作成方法」により、事件票チェックシステムにおいて事件票を作成・送信
メールによる提出漏れ事件票の発見報告
 - ・（訂正）「提出済み事件票の訂正報告」を提出

《参照資料》

- ◆ 総長通達
H17.1.31 付け事務総長通達「裁判統計報告について」
- ◆ 統計事務連絡
H31.4.5 付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」
- ◆ 月報マニュアル
月報・年表入力システム利用マニュアル
- ◆ チェックシステムマニュアル
事件票チェックシステム操作マニュアル

《チェック、修正、出力》
 チェックシステムマニュアル P20～25、P30～32

《事件票データの送信》
 月報マニュアル④「事件票データ送信編」P4～8

《事件票の削除》
 月報マニュアル④「事件票データ送信編」P9～10

《報告期限》
 総長通達別表第2

《提出漏れの事件票の発見報告及び作成方法》
 統計事務連絡別紙第2

《提出済み事件票の訂正報告》
 統計事務連絡別紙第1の1（6）

《民事MINTAS及びKEITASについて》

- ・ 民事MINTAS及びKEITASは、それぞれのシステムにおいて事件票を登録することで自動的に送信が可能
- ・ 民事MINTASの事件票は事件完結日から2年、KEITASの事件票は事件完結日から1年以内であれば、再度登録することにより訂正が可能

◆ 以上の資料は統計システムダウンロードページからダウンロードできます