

訟務資料 609—580

平成18年3月

訟務事務入門（第6版）

法務省大臣官房訟務部門

は し が き (第 6 版)

平成15年7月16日裁判の迅速化に関する法律が公布、施行され、翌平成16年4月1日に民事訴訟法等の一部を改正する法律が施行された。また、平成16年6月9日には行政事件訴訟法の一部を改正する法律が公布され、翌平成17年4月1日に施行された。

これらの法改正の結果、民事訴訟法においては、審理計画や提訴予告通知制度など裁判所における審理の迅速化を図るための制度や、専門委員制度など専門訴訟への対応の強化を図る制度等が導入された。また、行政事件訴訟法においては、国民の権利利益のより実効的な救済手続の整備として、抗告訴訟の被告適格をこれまでの処分又は裁決をした行政庁から当該行政庁の所属する国又は地方公共団体として被告適格の簡明化が図られたほか、抗告訴訟の管轄裁判所の拡大や仮の義務付け・仮の差止め制度の創設など、訟務事務処理にも大きな影響を及ぼす多くの改正が行われた。

本書は、昭和63年3月の初版発行以来、関係法令や訓令・通達等の改正に伴い、幾多の改訂を行ってきたが、平成15年以降の司法制度改革としての訴訟法改正に対応すべく、今般、全体的に見直しを行ったものである。

平成18年3月

法務省大臣官房訟務企画課訟務調査官室

はしがき (第5版)

本書は、昭和63年3月の初版発行以来、関係法令や訓令・通達等の改正に伴う所要の改訂を行ってきたが、平成10年の改訂(第4版)後も、いわゆる地方分権一括整備法(平成11年法律第87号)による法務大臣権限法の一部改正並びにこれに伴う法務局及び地方法務局訟務処理細則等の改正が平成12年4月1日から施行されたほか、本年1月6日のいわゆる中央省庁再編に伴い、法務本省の訟務組織が新たに法務大臣官房訟務部門としてスタートし、また、独立行政法人制度の創設に伴う法務大臣権限法の一部改正(平成11年法律第104号)が施行されたこと等に伴い、関係法令や多数の訓令・通達等の制定、改正が行われ、本年1月6日から施行された。

さらに、本年1月から、裁判文書のA判横書化が実施され、裁判所に提出する書面については、原則としてA判横書きにより作成することとなった。

そこで、これらの改正等に伴う所要の改訂を行うとともに、本書発行以来10余年が経過していることから、全体的な見直し作業を行い、第5版として発行することとした。

平成13年1月

法務省大臣官房訟務企画課訟務調査官室

はしがき (第4版)

この度、民事訴訟法(平成8年法律第109号)及び民事訴訟規則(平成8年最高裁判所規則第5号)が公布され、平成10年1月1日から施行されたので、これに伴う所要の改訂を行った。

平成10年3月

はしがき (第3版)

この度、法務局及び地方法務局訟務処理細則が改正され、平成7年1月1日から施行されたので、これに伴う所要の改訂を行った。

平成7年3月

はしがき (第2版)

増刷の機会に改訂することにした。特に、民事保全法が平成元年12月22日公布され、同3年1月1日施行されたので、仮差押え及び仮処分については、大幅に書き改めた。また、平成3年度から同年度予算の成立を待って法務局訟務部に訟務管理官が置かれることとなったので、これに伴う所要の改訂も行った。

平成3年3月

は し が き

本冊子は、初めて訟務事務に携わる職員のために、訟務事務の概要について概括的、初歩的な説明をしたものである。

訟務事務を処理するに当たっては、各種の専門的な文献によって実務知識を深める必要があるが、その手掛かりとして本冊子を役立てていただければ幸いである。

昭和63年3月

法務省訟務局訟務調査官室

凡 例

1 本書中、〔書式10〕とあるのは、「訟務事務入門（書式編）（第3版）」に掲載している書式の番号を示す。また、〈参考10〉とあるのは、主として裁判所又は相手方において作成するものとして、同書式編に掲載している参考（書式）の番号を示す。

同書式編には、本書の該当ページを掲げ、双方の検索の便宜を図ることとした。

2 本書で用いた法令等の略語は、次のとおりである。

（略 語）	（法令等の名称）
設 置 法	法務省設置法（平成11年法律第93号）
組 織 令	法務省組織令（平成12年政令第248号）
権 限 法	国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（昭和22年法律第194号）
民 訴 法	民事訴訟法（平成8年法律第109号）
民 訴 規 則	民事訴訟規則（平成8年最高裁判所規則第5号）
民 執 法	民事執行法（昭和54年法律第4号）
民 執 規 則	民事執行規則（昭和54年最高裁判所規則第5号）
民 保 法	民事保全法（平成元年法律第91号）
民 保 規 則	民事保全規則（平成2年最高裁判所規則第3号）
行 訴 法	行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）
民 調 法	民事調停法（昭和26年法律第222号）
民 訴 費 用 法	民事訴訟費用等に関する法律（昭和46年法律第40号）
民 訴 費 用 規 則	民事訴訟費用等に関する規則（昭和46年最高裁判所規則第5号）

- 債権管理法 国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）
- 組織規則 法務局及び地方法務局組織規則（平成13年法務省令第11号）
- 処理規程 法務局及び地方法務局訟務処理規程（昭和58年12月26日法務省訟総訓第643号法務大臣訓令）
- 処理細則 法務局及び地方法務局訟務処理細則（平成6年12月5日法務省訟総第820号訟務局長通達）
- 処理準則 大臣官房訟務部門訟務処理準則（平成6年12月5日法務省訟総第822号訟務局長通達）
- 債権処理要領 国の債権についての訟務事務処理要領（平成16年1月16日法務省訟財第50号大臣官房訟務総括審議官通達）
- 統計要領 訟務統計要領（平成12年3月29日法務省訟総第291号訟務局長通達）
- 起案文例 争訟事務に関する起案文例集〔法務局・地方法務局用〕（第7版）（訟務資料608-579）
- 権限法資料集 権限法関係資料集（第2版）（訟務資料347-326）
- 処理規程解説 法務局及び地方法務局訟務処理規程等の解説（第5版）（訟務資料606-577）

目 次

第1章 訟務制度の概要	1
第1節 訟務制度	1
第1 訟務制度の意義	1
1 訟務制度の創設	1
2 訟務の課題	3
第2 訟務制度の沿革	4
第3 訟務制度の根拠法令及び運用規定	7
1 法律	7
2 政令・省令	8
3 訓令・通達	9
第4 訟務の組織	11
1 法務大臣	11
2 法務省大臣官房訟務部門	11
3 法務局及び地方法務局	12
第2節 訟務事務の内容	14
第1 訟務事務の範囲	14
1 訟務事務の意義	14
2 訟務事件の種類	16
第2 争訟事件	16
1 本案訴訟事件（本訴事件）	16
2 本案訴訟事件以外の事件（本訴事件以外の事件）	18
3 処理細則上の分類	18
4 法務大臣の意見陳述事件	23

5	内閣総理大臣の異議陳述事件	23
第3	予告通知事件	24
1	意義	24
2	立件及び終了	25
第4	申立準備事件	26
1	意義	26
2	立件及び終了	26
第5	法律意見照会事件	27
1	意義	27
2	事件の処理	27
3	事件票の作成	28
第3節	訟務事務の処理体制	29
第1	訟務責任処理体制	29
1	訟務責任処理体制の意義	29
2	訟務責任処理体制の内容	30
第2	指定代理人制度	32
1	指定代理人の意義	32
2	指定代理人制度の趣旨	33
3	指定代理人の指定	35
4	指定代理人の地位	38
5	指定代理人の権限	39
6	指定代理人の心構え	40
第3	選任弁護士制度	42
1	選任弁護士制度の趣旨	42
2	弁護士選任の手続	43
3	選任弁護士の権限と責務	44

第2章	本案訴訟事件の処理	46
第1節	事件の立件及び訴状又は答弁書の提出	46
第1	事件の立件	46
1	意義	46
2	立件の基準	49
3	訟務事件管理システムへの登録	51
4	統計表の作成	52
5	事件記録の編成	53
6	受理報告	54
7	共同処理の指示及び通知	54
第2	事実調査	55
1	事実調査の方法	56
2	事実調査の実施	57
第3	原告事件の処理（訴状の提出）	59
1	訴え提起の可否の決定	59
2	管轄裁判所	60
3	訴状の記載事項	63
4	添付書類	68
5	訴状の提出	68
6	訴訟費用	69
7	指定書等の代理権限を証する書面の提出	72
8	裁判所での手続	74
9	公示送達による訴えの提起	76
10	申立報告	77
第4	被告事件の処理（答弁書の提出）	77
1	応訴の方針の決定	77

2	答弁書の記載事項	78
3	添付書類	86
4	指定書等の代理権限を証する書面の提出	86
5	抗弁等を記載した書面及び書証の写しの速やかな提出	86
6	裁判所への提出と原告への直送	87
7	裁判所からの参考事項の聴取	89
8	反訴の提起	89
9	被告事件処理上のその他の留意点	90
第5	参加事件の処理	91
1	訴訟参加の意義	91
2	補助参加	91
3	独立当事者参加	94
4	訴訟告知	95
第2節	口頭弁論及び立証活動	96
第1	法廷活動の意義	96
第2	民事訴訟手続の基本原則	98
1	処分権主義	98
2	弁論主義	99
3	訴訟審理の諸原則	102
第3	法廷活動の概要	103
1	期日の指定及び呼出し	103
2	出廷のための準備	103
3	法廷の構造及び関係者	104
4	開廷前の準備	106
5	開廷	107
6	口頭弁論の実際	108

7	期日の終了	109
8	次回の準備	111
第4	口頭弁論期日における当事者の不出頭	111
1	当事者双方が不出頭の場合	111
2	当事者の一方が不出頭の場合	112
第5	争点の整理	113
1	争点整理の概要	113
2	準備書面	115
3	当事者照会制度	118
4	審理計画	119
5	専門委員制度	124
7	三つの争点整理手続とその特徴	127
第6	提訴前証拠収集手続の拡充(予告通知制度)	130
1	概要	130
2	権限法の適用	131
3	予告通知制度と提訴前照会	132
4	提訴前証拠収集処分の申立て	141
5	事件の終了に伴う手続	148
第7	立証	149
1	立証を要する事実と要しない事実	149
2	自由心証主義と証拠共通の原則	150
3	証拠の申出	151
4	証拠調べ手続	151
第8	攻撃防御方法	167
第9	弁論の終結	168
1	弁論終結前の準備	168
2	弁論の再開	168
第10	期日経過報告	169

1	意義・目的	169
2	記載事項	169
3	作成方法	170
4	記載要領	171
第11	調書の閲覧・謄写	172
1	調書の意義	172
2	調書の閲覧・謄写	173
第12	民事予納金の納付	174
1	意義	174
2	納付手続	174
第3節	弁論終結後の手続	175
第1	判決言渡し	175
1	判決言渡しについての準備	175
2	判決言渡り期日への出廷	176
第2	判決言渡し後の事務処理	176
1	判決結果速報	176
2	判決正本の受領と写しの送付	177
3	結果報告・確定報告	177
4	所管行政庁等への通報	178
5	判決正本の保管	178
6	郵便切手、民事予納金の還付	178
7	訟務事件管理システムの処理	179
8	結果票の作成	179
9	事件記録の保管	179
第3	敗訴判決に対する上訴求指示	179
1	上訴求指示の手続	179

2	控訴手続	181
3	上告手続・上告受理申立て手続	181
第4	仮執行宣言付敗訴判決への対応	182
1	仮執行宣言付敗訴判決対策の概要	182
2	判決言渡し前の準備	184
3	免脱宣言が付された場合の免脱手続	186
4	免脱宣言が付されない場合の執行停止手続	190
第4節	上訴事件の処理	193
第1	控訴事件	193
1	総説	193
2	国側控訴事件の処理	194
3	相手方控訴事件の処理	197
4	第一審判決の取消事由等を記載した書面又は反論書の提出	199
5	控訴審の審理	200
6	判決の言渡し	202
第2	上告事件	202
1	総説	202
2	上告手続	203
3	上告審の審理	204
第3	上告受理申立て事件	204
1	総説	205
2	上告受理申立て手続	205
3	上告受理申立ての審理	206
第4	最高裁係属事件の本省との共同処理	207
第5節	判決以外の事由による訴訟終了	208

第1 総説	208
第2 訴えの取下げ	209
第3 請求の放棄・認諾	212
第4 訴訟上の和解	213
第6節 地方公共団体等に係る事件の処理	220
第1 総説	220
第2 権限法7条事件の処理	221
第3 第一号法定受託事務に関する事件の処理	231
第4 独立行政法人の事務に関する事件の処理	235
第3章 本案訴訟事件以外の事件の処理	238
第1節 即決和解	238
第1 総説	238
第2 申立ての準備	238
第3 申立手続	242
第4 和解期日	245
第5 即決和解手続の終了	247
第2節 支払督促	248
第1 総説	248
第2 申立ての準備	249
第3 申立手続	251
第4 申立てに対する処分	252
第5 仮執行宣言手続	255
第6 督促異議申立手続	256

第7 電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続の特則 (いわゆる「OCR方式」による督促手続)	259
第8 執行停止手続	261
第9 支払督促手続の終了	262
第3節 仮差押え及び仮処分	262
第1 総説	262
第2 民事保全の種類及び特質	264
第3 保全命令手続	268
第4 保全執行手続	274
第5 担保取消手続	276
第4節 強制執行	278
第1 総説	278
第2 執行開始の要件	279
第3 強制執行手続	285
第4 金銭執行事件の処理手続	288
第5節 調停	294
第1 総説	294
第2 調停手続	295
第3 調停手続の終了	296
第6節 行政処分の執行停止	297
第1 総説	297
第2 執行停止の要件	297
第3 執行停止手続	298

第4 内閣総理大臣の異議	300
第7節 訴訟費用額確定処分	300
第1 訴訟費用の裁判	300
第2 訴訟費用の種目及び額	301
第3 訴訟費用額確定手続	303
付 録	
第1 事件記録符号	309
第2 第一審訴訟手続の流れ	317
第3 本訴事件（第一審）処理手続一覧表	319
第4 権限法7条政令法人一覧表	329
第5 独立行政法人一覧表	331
第6 裁判例登載文献一覧表	340
第7 初任者のための文献案内	345
第8 期日経過報告書の書き方	355
第9 訴訟物の価額及び手数料の算定	381

第1章 訟務制度の概要

第1節 訟務制度

第1 訟務制度の意義

1 訟務制度の創設

国の利害に関係のある争訟について、国の立場から裁判所に対して申立てや主張・立証などの活動を行う事務を訟務事務といいます。また、このような訟務事務を専門的に所掌する行政機関を特別に設けて、各省庁の所掌事務に関する訟務事務をそこに集中させ、国として統一的・一元的に処理する制度を訟務制度といいます。

現在、我が国では、国の利害に関係のある争訟に関する事務を法務省の所掌事務とするとともに（法務省設置法4条31号）、国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（この法律は、通常「法務大臣権限法」又は「権限法」と略称されています。）により、法務大臣にこれらの争訟についての統一的・一元的な処理の権限を付与する訟務制度が採用されていますが、このような訟務制度は、戦前の我が国には存在せず、戦後に初めて創設されたものです。すなわち、日本国憲法施行後間もない昭和22年12月17日に、訟務制度を初めて採り入れた法務庁設置法と国の利害に関係のある訴訟についての法務総裁の権限等に関する法律（後に、法務総裁が法務大臣に改められて現在に至っています。）とが同時に制定され、翌23年2月15日から施行されました。したがって、施行日を基準にしていえば、我が国の訟務制度は、昭和23年2月15日に創設されたといえることができます。

このような訟務制度が創設される前は、各省庁がその所掌する事務に関する民事訴訟及び行政訴訟をそれぞれ別個独立に処理することとされ、当時の司法省又は他の省庁がそれらの訴訟を統一的・一元的に処理するよう

な制度は採られていませんでした(注1)。

戦後我が国に訟務制度が採用された理由は、法務庁設置法及び権限法の各提案理由説明の中に詳しく述べられています(権限法資料集105ページ以下、139ページ以下参照)。

まず、法務庁(法務省の前身)は、日本国憲法の下における行政権行使の適法性を確保するために、行政部全体における法律事務を総合的に統括する職資と任務を有する行政機関として設置されたものであり、政府自体において、自主的に法律に則った政治を確保するため、行政部門に対して法律上の意見の陳述又は勧告をするとともに、政府における一元的な法務に関する統括機関として設置されたものです。

また、権限法は、日本国憲法及び裁判所法の施行並びに国家賠償法の制定に伴い、国家賠償訴訟等の国を当事者とする訴訟や行政訴訟が従前よりも増加し、その内容も一層複雑化することが予想されることから、それに対処するため、この種の訴訟については、法律問題に関する政府の最高顧問たる地位にある法務総裁が一元的にその実施の責めに任じ、もって各省庁の負担の軽減と訴訟の実施の統一を図り、そのことによって、国の正当な利益の擁護、訴訟の迅速適正な追行、国民と国家との間の法律上の紛争の適正な解決を図ることを期して制定されたものです。

そして、法務庁設置法及び権限法の制定の趣旨の中に、訟務制度の根底にある理念を見い出すことができます。それは、法治国家の理念としての法律による行政の原理を行政部門の内部において確保し実現するということです。法律による行政の原理は、終局的には、裁判所によって確保される筋合いのものです。行政部門の内部に特別の専門機関を設けることによって、自律的にこれを確保しようとすることは、非常に意味のあることです。

さらに、訟務制度は、国全体の訟務事務の迅速処理、効率的・経済的処理及び処理能力の高度化にも資するところが大きいものであることは、各省庁が別々に訟務事務を処理する制度を想像すれば、容易に理解できるで

しょう。

このような訟務制度の特質から、訟務部局(法務省大臣官房訟務部門、法務局訟務部及び地方法務局訟務部門を総称して訟務部局といいます)には、法律の専門的能力と事件処理上の主体性とが特に重要なものとして要請されます。

2 訟務の課題

訟務制度は、平成10年2月15日に創設以来50周年の節目を迎えましたが、その間、取扱件数は飛躍的に増加し、かつ、その内容も逐年複雑困難化の度合いを深めています。今日では、訟務制度は、国の争訟処理体制上重要な制度として定着し、その役割はますます大きくなっています。

現在、我が国においては、社会・経済の複雑・多様化、情報化、国際化、国民の権利意識の高揚等の変化が生じてきており、これに伴い、訟務部局が担当する争訟についても、重要な憲法問題を含む事件や国の政治、行政、経済等に重大な影響を及ぼす事件が全国各地の裁判所に提起され(訴訟の重大化)、また、公共施設の付近住民等がその利用の制限、事業の差止めあるいは損害賠償等を求める訴訟においては、原告が数十人から数百人、ときには数千人を数えることもあります(訴訟の大型化)。そのため、関係行政庁に対する指導や意見調整等をも含めて、これらの争訟の統一的かつ適正な処理を図るべき役割を担う訟務部局の重要性は一層増しているものといえます。

21世紀の我が国社会は、事前規制型社会から透明なルールに基づく事後チェック救済型・自己責任型社会への転換が進められていますが、このような社会においては、必然的に国・行政庁を当事者とする争訟が増加し、質的にも一層複雑困難化することは確実です。司法制度の一翼を担う訟務部局としては、これらの課題に十分応え得る体制を確立し、国民と国との間の法的紛争の適正かつ迅速な解決を図ることによって、法の支配を実現していくことが重要な使命であるといえます。

(注1) 訟務制度創設前の基本法制は、次のとおりである。

○民事訴訟法ニ依リ国ヲ代表スルニ付テノ規定（明治24年勅令第3号）

昭和23.2.15法務庁設置法及び権限法の施行と同時に廃止

第1条 各省、内閣印刷局、樺太庁、北海道庁及府県庁ハ其所管又ハ監督スル事務ニ係ル民事訴訟ニ付国ヲ代表ス

第2条 各省大臣ハ省令ヲ以テ所属特別地方機関中其司掌事務ニ係ル民事訴訟ニ付国ヲ代表スルモノヲ定ムルコトヲ得

第3条 前二条ノ場合ニ於テ国ヲ代表シ訴訟ヲ為スモノハ各庁ノ長官又ハ長官ノ指定シタル所属官吏トス

第4条 官制其他特別ノ勅令ヲ以テ民事訴訟ニ付国ヲ代表スル者ヲ定メタルトキハ本令ニ依ルノ限ニ在ラス

○行政裁判法（抄）（明治23年法律第48号）

昭和22.5.3日本国憲法施行と同時に廃止

第32条 行政官庁ハ其官吏又ハ其申立ニ依リ主務大臣ヨリ命シタル委員ヲシテ訴訟代理ヲ為サシムルコトヲ得

② 代理者ハ委任状ヲ以テ代人タルコトヲ証明スヘシ

第2 訟務制度の沿革

昭和23年2月15日の訟務制度創設以来今日までの歩みは、おおむね次のとおりです。

- 1 創設当時の法務庁の長は、法務総裁と呼ばれ、國務大臣が任命されました。

法務総裁には、法務庁設置法によって、法律問題に関する政府の最高顧問としての地位が与えられ、内閣、内閣総理大臣及び各省大臣に対して意見を述べ、又は勧告をする権限が与えられていました。また、権限法によって、国を当事者又は参加人とする訴訟について、国を代表し、所部の職員にその訴訟を行わせる権限、行政庁を当事者又は参加人とする訴訟について、行政庁を指揮し、又は所部の職員にその訴訟を行わせる権限などが与えられていました。

法務総裁の下に、内部部局として、訟務長官が置かれ、その下に民事訟務局、税務訟務局及び行政訟務局の3局が、また、各局には、それぞれ第

一課から第三課までの3課が置られました。

この当時の訟務の組織は、法務庁の内部部局のみで、地方機関は設けられていませんでした。当時の司法事務局（法務局及び地方法務局の前身）は、民事行政部門の事務だけを所掌し、訟務事務は所掌しなかったのです。

- 2 昭和24年6月1日、法務庁設置法の一部改正（同年法律第136号）により、法務庁が法務府に改められ、訟務長官を廃止して新しく民事法務長官が設けられて、その下に民事訟務局と行政訟務局が置られました。また、民事訟務局には第一課から第三課までの3課が、行政訟務局には第一課から第六課までの6課が置られました。

同じ日に、法務局及び地方法務局が設置され、法務局は訟務事務を所掌することになって訟務部が置られました。このとき地方法務局は、まだ訟務事務を所掌しませんでした。

- 3 昭和25年3月31日、地方法務局も訟務事務を所掌することになり、総務課がその事務を所掌することになりました。同年7月31日には、法務局訟務部に課制が敷かれて第一課と第二課が置かれ、地方法務局に訟務課が置られました。

- 4 昭和27年8月1日、法務府設置法の一部改正（同年法律第268号）により、法務府は法務省に改組され、法務総裁は法務大臣に改められました。同時に、民事法務長官、民事訟務局及び行政訟務局が廃止され、新たに訟務局が設置されました。訟務局には、次長及び第一課から第六課までの6課が置られました。

- 5 昭和37年10月1日、権限法の一部改正（同年法律第140号）により、地方公共団体その他の政令で定める公法人の事務に関する訴訟について、訟務部局が関与し得る道が開かれました。

- 6 昭和43年6月15日、法務省設置法の一部改正（同年法律第99号）により、訟務局は廃止され、大臣官房訟務部が設置されました。その際、大臣官房参事官一人が訟務部の所掌事務に参画するために配置され、訟務部には第一課から第五課までの5課が置られました。

- 7 昭和49年4月1日、法務局及び地方方法務局訟務処理規程（同年法務省訟一訓第221号法務大臣訓令）が施行され、法務局及び地方方法務局は、原則として、その管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件の処理を担当する体制（これを「訟務責任処理体制」と呼んでいます。）が確立されました。これによって、法務局及び地方方法務局の事件処理に関する第一次的な権限と責任が明確にされ、以後、特に地方方法務局について、その主体的な事件処理の推進が図られることになりました。
- 8 昭和51年6月21日、法務省設置法の一部改正（同年法律第71号）により、大臣官房訟務部は廃止され、再び訟務局が設置されました。その際、従来のように大臣官房参事官が一人配置されるとともに、総務課、民事訟務課、行政訟務第一課、行政訟務第二課及び租税訟務課の5課が置かれました。
- 9 昭和61年4月5日、法務局及び地方方法務局の訟務部門の課制が廃止され、新たに上席訟務官が置かれました。それとともに、従来の訟務専門職に代わって訟務官が置かれることになり、法務局及び地方方法務局の訟務部門における完全専門官制が確立されました。
- 10 平成3年4月12日、法務局訟務部に訟務管理官が置かれ、訟務に関する事務の重要な事項についての管理、調整及び企画に関する事務をつかさどることになりました。
- 11 平成12年4月1日、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成11年法律第87号。いわゆる地方分権一括整備法）による権限法の一部改正が施行され、地方公共団体の事務として新たに創設された第一号法定受託事務に関する訴訟について、訟務部局が関与し得る道が開かれました。
- 12 平成13年1月6日、中央省庁等改革に伴い、新しく法務省設置法（平成11年法律第93号）及び法務省組織令（平成12年政令第248号）が施行され、訟務局は廃止されて、その機能が大臣官房に移されました。再編後の本省訟務組織として、訟務局長に代わって大臣官房訟務総括審議官が置かれ、従前の総務課を訟務企画課と名称変更し、行政訟務第一課と行政訟務第二

課を統合して行政訟務課を設置し、また、民事訟務課から国有財産・債権管理関係事件の担当部門を独立させてその事務を財産訟務管理官が分掌することとなりました（再編後の本省訟務組織を総称して「大臣官房訟務部門」と呼んでいます。）。

- 13 同日、独立行政法人制度の創設に伴う権限法の一部改正（平成11年法律第104号）が施行され、独立行政法人の事務に関する訴訟についても、訟務部局が関与し得ることとされました。
- 14 平成17年4月1日、行政事件訴訟法の一部を改正する法律（平成16年法律第84号）が施行され、処分又は裁決の取消しの訴えは、原則として、当該処分又は裁決をした行政庁の所属する国又は公共団体を被告として提起しなければならないこととされるとともに、同訴訟について、処分又は裁決をした行政庁は、裁判上の一切の行為をする権限を有することとされました。また、同法律により、権限法も一部改正され、行政庁は、所部の職員でその指定するものに前記の国を被告とする訴訟を行わせることができることとされました。

第3 訟務制度の根拠法令及び運用規定

訟務制度は、法律の根拠をもって設けられており、法令、訓令、通達等によって運用されています。現行の訟務制度の根拠法令及び運用規定について、法律、政令・省令、訓令・通達に分けて、簡単に説明します。

1 法律

(1) 法務省設置法（平成11年法律第93号）

この法律は、法務省の任務と所掌事務及び組織を定めたものです。この法律で、法務省は、国の利害に関係のある争訟の統一的かつ適正な処理を図ることを任務の一つとし（3条）、それを達成するため、国の利害に関係のある争訟に関することを所掌事務とすると定めています（4条31号）。さらに、法務省に地方支分部局として法務局及び地方方法務局を置いて、これに国の利害に関係のある争訟に関する事務を分掌させる

ことも定めています（15条，18条1項）。

これが法務省及び法務局・地方法務局が訟務事務を所掌する法律上の根拠です。

- (2) 国の利害に係る訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（昭和22年法律第194号）

この法律は，その題名に示されているように，国の利害に係る争訟についての法務大臣の権限等を具体的に規定したものであり，法務省設置法とあいまって，訟務事務を法務大臣の下で統一的，一元的に処理するという訟務制度の根拠法律となっているものです。

2 政令・省令

- (1) 法務省組織令（平成12年政令第248号）

法務省の組織を定めた政令で，大臣官房に，訟務事務を総括整理する職として訟務総括審議官を置くこと（11条），訟務企画課，民事訟務課，行政訟務課，租税訟務課及び財産訟務管理官を置くこと（13条1項），及びその所掌事務の範囲（18条～21条，23条）を定めています。また，地方支分部局である法務局に訟務部を置くこと（69条1項）を定めています。

- (2) 法務省組織規則（平成13年法務省令第1号）

法務省の内部組織の細目を定めた省令で，訟務企画課に訟務調査官及び訟務調整官を置くこと（5条1項）などを定めています。

- (3) 法務局及び地方法務局組織規則（平成13年法務省令第11号）

従前の法務局及び地方法務局組織規程の全部改正により，法務局及び地方法務局の内部組織の細目を定めた省令で，法務局の訟務部に訟務管理官及び上席訟務官を，地方法務局に上席訟務官をそれぞれ置くこと（11条，34条2項），支局に訟務事務を取り扱わせることができること（46条3項）などを定めています。

- (4) 国の利害に係る訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律第7条第1項の公法人を定める政令（昭和37年政令第393号）

権限法7条1項の規定を受けて制定された政令で，権限法7条1項の規定に基づいて，法務大臣に対して訴訟の実施を請求することができる公法人を定めたものです。

3 訓令・通達

- (1) 法務局及び地方法務局訟務処理規程（昭和58年法務省訟総訓第643号 法務大臣訓令）

法務局及び地方法務局における訟務事務処理に関する最も基本的な事項を定めたもので，法務局及び地方法務局は，原則として，その管轄区域内の裁判所が取り扱い，又は取り扱うべき事件の処理を担当することなどを定めています。

この規程は，もともと訟務責任処理体制の下における地方法務局の責任と権限を明確にする等のため，昭和49年4月1日に施行されたものですが，昭和58年に全文を横書きにするために全部改正され，その後新民訴訟法の施行に伴う一部改正を経て，平成12年12月28日に省庁再編，本省訟務組織の再編等に伴う改正が行われました（平成12年法務省訟総訓第979号法務大臣訓令）。

- (2) 法務局及び地方法務局訟務処理細則（平成6年法務省訟総第820号訟務局長通達）

法務局及び地方法務局訟務処理規程に基づいて，法務局及び地方法務局における訟務事務処理に関する細目を規定したものです。

この細則も，もともと昭和49年4月1日に施行されたものですが，処理規程と同様，昭和58年に全部改正され，その後訟務事務の合理化・効率化を目的とした全部改正，新民訴訟法の施行に伴う一部改正及び地方権一括整備法の施行に伴う一部改正を経て，平成12年12月19日に本省訟務組織の再編，独立行政法人制度の創設等に伴う一部改正が行われました（平成12年法務省訟総第916号訟務局長通達）。

また，平成15年の民訴法の一部改正により導入された提訴前証拠収集制度等への対応のための一部改正（平成16年法務省訟企第203号訟務総

括審議官通達)及び平成16年の行訴法の一部改正、個人情報保護法の施行、事件管理システムの本格運用への対応のための一部改正(平成17年法務省訟企第164号)が行われました。

さらに、平成18年には、法律意見照会事件等により適切に対応するための一部改正(平成18年法務省訟企第166号訟務総括審議官通達)がされました。

日常の事務処理は、この処理細則に基づいて行われることになりますので、訟務事務担当者は、この処理細則及び処理細則の改正の際発出される依命通知を精読して、その内容を十分理解しておく必要があります。

- (3) 上席訟務官の配置等に関する訓令(平成13年法務省民総訓第4号法務大臣訓令)

上席訟務官の配置及び所掌事務の区分などを規定しています。法務局の民事訟務部門、行政訟務部門、租税訟務部門及び地方法務局の訟務部門の名称は、この訓令によって定められています。

- (4) 法務局又は地方法務局において処理する争訟事件についての法務大臣の代理人の指定書等に関する文書決裁規程(昭和58年法務省訟総訓第642号法務大臣訓令)

法務大臣の指定書等の決裁を法務局長又は地方法務局長が行うことができることを規定したものです。指定書等の発行を迅速にし、事務が円滑に行われるようにするためです。

- (5) 法務省大臣官房訟務部門事務分掌規程(平成13年法務省訟企第3号大臣官房訟務総括審議官通達)

本省訟務組織の再編に伴い、新しく大臣官房訟務部門の内部組織の細目及び事務分掌について規定したものです。

- (6) 大臣官房訟務部門訟務処理準則(平成6年法務省訟総第822号訟務局長通達)

大臣官房訟務部門の内部における事務処理について規定したもので、法務局及び地方法務局訟務処理細則に相応するものです。

- (7) その他

以上の訓令・通達のほか、法務局長又は地方法務局長の訓令として、各局の内部組織の細目を定めた事務分掌規程が各局ごとに定められ、訟務官を置くことなどを定めています。また、訟務事件の処理を中心に多数の通達及び通知等が出されていますので、訟務通達集(11)を参照してください。

第4 訟務の組織

訟務組織は、法務大臣を頂点として、本省訟務組織としての大臣官房訟務部門と地方支分部局としての法務局及び地方法務局によって構成されています。

1 法務大臣

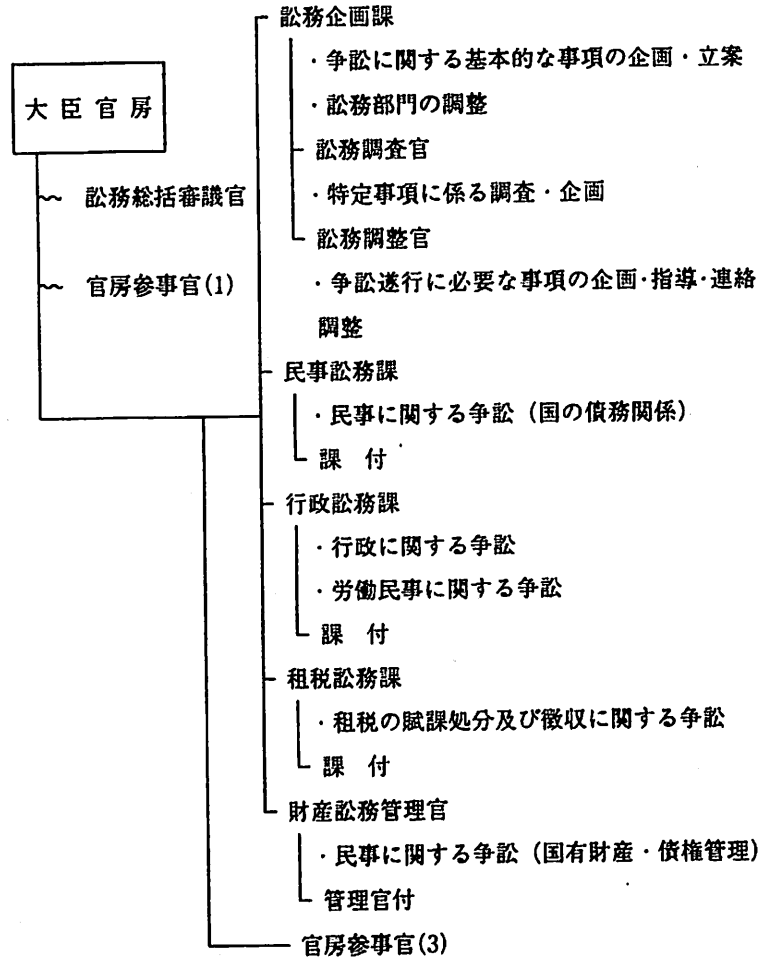
法務大臣は、法務省の所掌事務を統括するとともに(国家行政組織法10条、法務省設置法2条2項)、国の利害に関係のある訴訟について国を代表し、又は行政庁を指揮し、あるいは所部の職員又は行政庁の職員を代理人に指定してこれを指揮するなどの権限を有しています(権限法1条、2条、6条等)。法務大臣は、訟務組織の頂点にあるといえます。

2 法務省大臣官房訟務部門

法務省大臣官房の中に、訟務事務を総括整理する訟務総括審議官が置かれ(法務省組織令11条)、その下に、組織的には一体の部門として訟務企画課、民事訟務課、行政訟務課及び租税訟務課の4課と分掌職である財産訟務管理官が置かれ(法務省組織令13条)、訟務企画課に訟務調査官及び訟務調整官が置かれています(法務省組織規則5条)。また、大臣官房参事官4人が訟務部門の担当として定められ、さらに、各課・官には課長補佐(補佐官)及び係長のほか、いわゆるスタッフ職として課付・管理官付及び法務専門職(法務専門官)が配置されています(大臣官房訟務部門事務分掌規程1条～3条等参照)。

以下、これらの本省訟務組織を総称して「本省訟務部門」といいます。

本省訟務組織を図示すると、次のようになります。

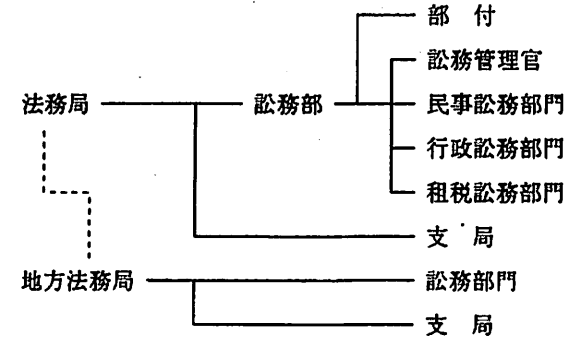


3 法務局及び地方法務局

法務局及び地方法務局は、法務省の地方支分部局であり、国の利害に関係のある争訟に関する事務を分掌するものとされています（法務省設置法18条1項、4条31号）。法務局長は、管轄区域内の地方法務局の事務を指揮監督するものとされていることから（組織規則32条）、法務局を地方法

務局の上部機関として管区法務局又は管区局と呼ぶことがしばしばあります。

法務局及び地方法務局の訟務組織は、次のとおりです。法務局及び地方法務局については、昭和61年度にいわゆる完全専門官制が導入され、上席訟務官と訟務官が置かれることになりました。



(1) 法務局

法務局には訟務部が置かれ（法務省組織令69条1項）、訟務部に部付、訟務管理官及び上席訟務官（組織規則11条）、訟務官（各局の事務分掌規程参照）が置かれています。

法務局においては、上席訟務官のつかさどる事務を三つに区分して、その区分された事務を所掌する部門を民事訟務部門、行政訟務部門及び租税訟務部門と呼んでおり、各上席訟務官及び訟務官は、それぞれの部門に属して、その部門の事務を担当することとされています（上席訟務官の配置等に関する訓令2条）。各部門に上席訟務官が二人以上いる場合には、そのうちの一人がその部門の事務を総括する者に指定されることとされています（同訓令4条）。

また、平成3年度から訟務管理官が配置され、訟務事務のうち重要事項についての管理、調整及び企画・立案に関する事務をつかさどることとされています（組織規則12条）。

(2) 地方法務局

地方法務局についても、上席訟務官及び訟務官が置かれています。訟務事務を所掌する部門を訟務部門と呼称し、二人以上の上席訟務官が配置されている場合は、法務局と同様、そのうちの一人が部門の事務を総括する者に指定されています。

(3) 支局

法務局長又は地方法務局長は、支局に争訟に関する事務を取り扱わせることができるものとされており（組織規則46条3項）、現在、各局の局長訓令などによって、ほとんどの支局がそれらの事務を取り扱うことができるものとされています。しかし、支局の規模は様々であり、また、専従職員もほとんど配置されていないので、各支局の実情に応じた運用が必要と思われる。

第2節 訟務事務の内容

第1 訟務事務の範囲

1 訟務事務の意義

訟務事務とは、法務省の所掌事務とされている国の利害に関係のある争訟に関する事務の総称です。具体的には、これらの争訟について国の立場から裁判所に対して申立てや主張・立証などの活動を行うことをいいます。

(1) 訟務事務の範囲は、次に掲げるとおりです。

- ① 国を当事者又は参加人とする訴訟の処理（権限法2条）
- ② 国の行政庁の処分（行訴法3条2項に規定する処分をいう。）又は裁決（同条3項に規定する裁決をいう。）に係る同法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による国を被告とする訴訟又は当該行政庁を当事者若しくは参加人とする訴訟の処理（権限法

6条）

- ③ 行訴法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による地方公共団体を被告とする第一号法定受託事務に関する訴訟又は地方公共団体の行政庁を当事者とする第一号法定受託事務に関する訴訟の処理（権限法6条の2）
 - ④ 独立行政法人又はその行政庁を当事者又は参加人とする訴訟の処理（権限法6条の3）
 - ⑤ 地方公共団体、独立行政法人その他の政令で定める公法人の事務に関する訴訟の処理（権限法7条）
 - ⑥ 国又は行政庁等を当事者等とする調停事件その他の非訟事件の処理（権限法9条）
 - ⑦ 行政庁等からの法律意見照会に対する意見の表明
 - ⑧ 国の利害又は公共の福祉に重大な関係のある訴訟についての意見の陳述（権限法4条）
 - ⑨ 行訴法27条に基づく内閣総理大臣の異議陳述についての関与
- (2) 争訟とは、本来、裁判所で解決される法律上の紛争という意味で（裁判所法3条1項参照）、裁判所に事件の申立てをしたり、又は裁判所に申し立てられた事件について応訴することなどをいいますが、ここに争訟に関する事務というのは、もう少し広く、裁判所に申し立てることを予定してその準備をしている事件（申立準備事件）や争訟事件にはなっていない事件について争訟事件になった場合の見通しその他法律上の意見を行政庁から求められた事件（法律意見照会事件）を処理する事務もこれに含まれます。
- (3) 裁判所に係属している事件に関与する事務であっても、単に事実を報告し、又は陳述したり、届出をするものにすぎないような法律問題性ないし紛争性がなく、法的判断を必要としないようなものは訟務事務には含まれないと考えられます。例えば、相続財産の清算又は限定承認に

における相続債権の申出（権限法資料集448ページ）、債権差押事件における第三債務者としての陳述（訟務時報35号108ページ）、民執法50条1項に基づく債権の届出（訟務時報114号127ページ）などは、訟務事務に含まれないものとされています。

また、会社更生事件について法務大臣が関与する場合があります（会社更生法194条1項等）、それについて法務局及び地方法務局の職員が指定代理人に指定されることがありますが、これは国の利害に関係のある事件ではなく、訟務事務には含まれません（民事行政部門の所管とされています）。もっとも、国が更生債権者又は更生担保権者として会社更生手続に参加することは、国の利害に関係のある事件ですから、訟務事務に含まれるものと解されます（債権処理要領第3参照）。

(4) 行政不服審査法に基づく不服申立事件は、裁判所に係属している事件ではありませんから、複雑な法律問題を内包し、国の利害に大きな関係があるものであっても、その処理は訟務事務には含まれません（訟務時報39号69ページ）。

2 訟務事件の種類

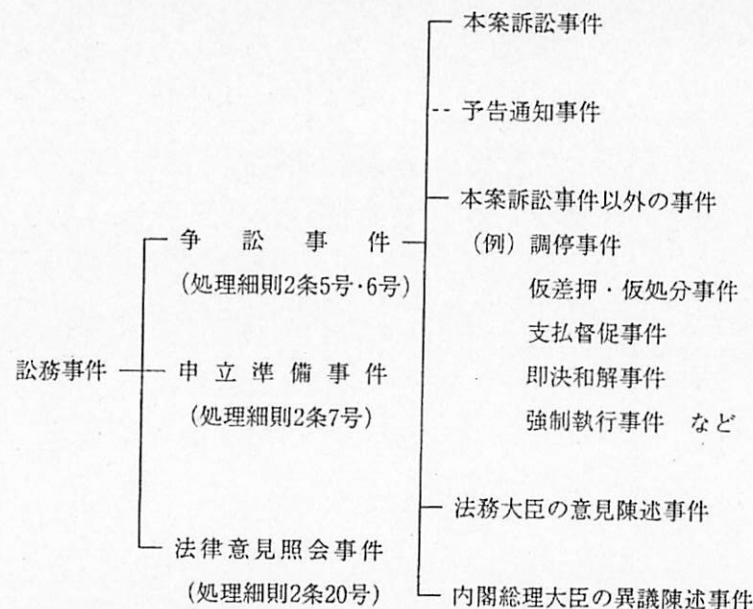
訟務事務の対象となる事件は、裁判所に係属している事件及びこれに準ずる事件すなわち争訟事件（処理細則2条5号・6号）とそうでない事件すなわち申立準備事件（同細則2条7号）及び法律意見照会事件（同細則2条20号）とに分けられます。

訟務事件を分類して図示すると次ページのようになります。

第2 争訟事件

1 本案訴訟事件（本訴事件）

本案訴訟事件とは、訴えをもって提起された事件で、判決手続で審判されるものをいいます。実務上「本訴事件」と略称されるのが通例です。本訴事件は、訟務事務の中核となるもので、事件数も各種事件の中で最も多くを数えています。



本訴事件には、民事事件と行政事件があり、行政事件のうち租税関係の事件を特に税務事件と呼んでいます。

民事事件とは、民法や国家賠償法などの民事実体法を根拠とし、民訴法の手続に従って審理される事件をいいます。権利主体である国又は地方公共団体等が一方の当事者となるもので、例えば、国有財産である土地・建物の所有権確認請求訴訟、公務員の不法行為による国家賠償請求訴訟などがあります。

行政事件とは、行政法規を根拠とし、行訴法の手続に従って審理される事件をいいます。行政事件訴訟の多くは、行政庁の処分を取消し又は無効確認を求める訴訟など行政庁の処分その他公権力の行使に関する不服の訴え、すなわち抗告訴訟です。この抗告訴訟は、原則として処分又は裁決を行った行政庁の所属する国又は公共団体を被告として提起されます。そして被告は、遅滞なく、裁判所に対し、処分又は裁決を行った行政庁を明ら

かにしなければなりません（行訴法11条1項、5項）。

抗告訴訟も、原則として、処分又は裁決を行った行政庁の所属する国又は公共団体を被告として提起することとされたことから、被告の表記だけでは、その訴訟が民事訴訟か行政訴訟か明確でない場合があります。

ある事件が民事事件、行政事件、税務事件のいずれに当たるかについては、最終的には最高裁の判断を待たなければならない場合もあると思われませんが、当面その区分を明確にする必要がある場合は、それが争訟事件であることを考慮すると、原則として裁判所が定めた区分によるのが相当です。訟務統計要領は、そのような考え方に立っており、民事事件とは、裁判所の民事事件記録符号規程により符号を付した事件をいい、行政事件とは、裁判所の行政事件記録符号規程により符号を付した事件をいうものとし、税務事件とは、行政事件記録符号規程により符号を付した事件で、国税及び地方税に係る賦課処分及び徴収処分に関する事件をいうものとしています（統計要領第3の1(2)）。訟務統計以外に区分の必要がある場合にも、できる限りこのような区分に従うのがよいと思われれます。

民事事件記録符号規程及び行政事件記録符号規程は、付録第1として登載されていますから参照してください。

2 本案訴訟事件以外の事件（本訴事件以外の事件）

本訴事件以外の事件の種類は多く、その全部を列挙することは困難ですが、処理細則2条6号、13号、統計要領などを参考にして主なものを挙げると、①予告通知事件、②調停事件、③人身保護事件、④保全命令事件、⑤保全異議事件、⑥保全取消事件、⑦行訴法に定める執行停止事件、⑧仮の義務付け申立事件、⑨仮の差止め申立事件、⑩民事再生法に定める再生手続開始申立事件、⑪会社更生法及び金融機関等の更生手続の特例等に関する法律に定める更生手続開始申立事件、⑫支払督促事件、⑬即決和解事件、⑭強制執行事件、⑮証拠保全事件等があります。

3 処理細則上の分類

争訟事件は、前述のように裁判所の審判手続の差異によって、本訴事件

と本訴事件以外の事件とに分けられますが、このような分類のほかに、処理細則上、次のように分類されます。

(1) 第一種報告事件と第二種報告事件

争訟事件のうち、本訴事件、予告通知事件、調停事件、人身保護事件、保全命令事件、保全異議事件、保全取消事件、民事執行法に定める申立事件、行訴法に定める執行停止事件、仮の義務付け申立事件、仮の差止め申立事件、民事再生法に定める再生手続開始申立事件、民事再生法及び金融機関等の更生手続の特例等に関する法律に定める更生手続開始申立事件その他重要な事件を第一種報告事件といい、申立準備事件であっても、これらの事件として申し立てることが予定されているものは、第一種報告事件に含まれます（処理細則2条13号）。

なお、予告通知事件は、処理細則上、第一種報告事件として明記されていませんが、予告通知により訴えの提起の蓋然性が高いことが示され、いわば訴訟係属状態に準じた状態が生じ、当事者は、予告通知に基づく照会に応ずべき訴訟法上の義務があると解されること等から、処理細則2条13号の「その他重要な事件」として第一種報告事件に分類されています。

列挙されている事件以外に「重要な事件」に当たるかどうかは、第一次的には、報告者である法務局長又は地方法務局長が判断することになりますが、訟務総括審議官又は監督法務局長の指示によって指定されることもあります。

第一種報告事件以外の事件は、すべて第二種報告事件です（処理細則2条14号）。したがって、支払督促事件、即決和解事件、証拠保全事件などは、第二種報告事件です。

予告通知に基づく提訴前証拠収集処分申立事件（民訴法132条の4）は、予告通知を前提とした証拠収集処分の手続であることから、予告通知事件に関連する第二種報告事件になります。

第一種報告事件と第二種報告事件とに分ける理由は、事件の重要度に

応じて、上級庁に対する報告の仕方に差異があるためです。すなわち、第一種報告事件は、事件の受理報告（処理細則23条）、申立報告（同細則24条）、経過報告（同細則25条）、結果報告及び結果速報（同細則27条）並びに確定報告（同細則28条）を法務局長又は地方法務局長から訟務総括審議官及び監督法務局長に対してすることを要するものであり、第二種報告事件は、訟務総括審議官に対するこれらの報告を必要とせず、地方法務局長から監督法務局長に対してすれば足りるものです。ただし、第一種報告事件に付随する第二種報告事件の受理、結果等については、第一種報告事件の経過報告として報告する必要があります（処理細則25条1項・2項）。

要するに、訟務総括審議官に対する報告を要する事件が第一種報告事件であり、訟務総括審議官に対する報告を要しない事件が第二種報告事件です。

(2) 実施事件と監理事件

行政庁の処分又は裁決に係る行訴法11条1項（同法において準用する場合を含む。）の規定による国若しくは公共団体を被告とする争訟事件、行政庁等を当事者若しくは参加人とする争訟事件又は争訟手続の申立て等をすべき事件で、行政庁等の所部の職員又は行政庁等が選任した弁護士だけで処理し、法務大臣の所部の職員又は法務大臣が選任した弁護士が処理を担当していない事件を監理事件といい（処理細則2条9号）、それ以外の事件を実施事件といいます（同細則2条8号）。

処分又は裁決をした行政庁は、当該処分又は裁決に係る行訴法11条1項の規定による国又は公共団体を被告とする訴訟について、当該行政庁のみにおいて、これを実施することができます（行訴法11条6項）が、その場合でも、法務大臣は、行政庁を指揮し（権限法6条1項）、必要があれば、所部の職員若しくは選任弁護士にその訴訟を行わせ、又は行政庁の指定し、若しくは選任した者を解任することができます（同条2項）。

また、これが第一号法定受託事務に関する訴訟であるときは、法務大臣は、必要な助言、勧告、資料提出の要求及び指示（同法6条の2第3項）ができ、独立行政法人又はその行政庁を当事者とする訴訟であるときは、必要な指示（同法6条の3第3項）をすることができるものとされています。

そこで、訟務部局においては、これらの争訟事件を自ら実施していない場合であっても、その適正な処理を図る必要があることから、監理事件として必要な報告又はこれに準ずる資料の提出を求めるとしていただきます（処理細則21条）。

監理事件も法務大臣の指揮ないし関与の下にあって、訟務部局の所掌事務に含まれますので、自ら実施していないからといって、なおざりにすることは許されず、実施事件と同じような気持で取り扱うことが必要です。

(3) 単独処理事件と共同処理事件

法務局又は地方法務局が単独で処理する事件を単独処理事件といい（処理細則2条10号）、上級庁（法務局から見て本省訟務部門、地方法務局から見て法務局及び本省訟務部門）と下級庁（本省訟務部門から見て法務局及び地方法務局、法務局から見て地方法務局）とが共同して処理を担当する事件を共同処理事件といいます（同細則2条11号）。

法務局及び地方法務局は、原則として、その管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件の処理を担当するものとされていますが（処理規程2条1項）、例外として、法務局は、必要があるときは、管内の地方法務局が処理を担当する事件について、その地方法務局と共同して処理を担当することができます（同規程2条3項、処理細則17条）。また、最高裁判所に争訟手続の申立てをした事件、最高裁判所に係属する事件及び訟務総括審議官が本省と共同して処理すべき旨を指示した事件については、法務局又は地方法務局は、本省訟務部門と共同して処理を担当することとされています（昭和59.2.7法務省訟総第69号訟務局

長通達「大臣官房訟務部門と法務局，地方法務局との共同処理事件について」]。

共同処理事件については，移送（処理細則19条），報告（同細則32条，33条），判決正本等の保存（同細則35条3項），事件記録の送付（同細則37条2項，3項），判決正本等の送付（同細則38条2項）について特別の規定が置かれていますので，それらの定めに従った処理をする必要があります。

(4) 監督事件

監督事件というのは，指揮監督権のある上級庁側からの事件の分類です。したがって，下級庁をもたない地方法務局には，監督事件はありません。なお，処理細則上，支局は本局と一体とみなされており，本局の下級庁という位置づけはされていません。

まず，法務局長は，管内の地方法務局の事務を指揮監督するものとされていますから（組織規則32条），管内地方法務局の処理事件は，法務局長の指揮監督に服することになります。そこで，法務局長が指揮監督する管内地方法務局の処理事件を法務局の側から見て，監督事件といいます（処理細則2条15号）。ただし，当該地方法務局との共同処理事件は，法務局も直接処理を担当していますので，監督事件から除かれます。

法務局の監督事件は，管内地方法務局の単独処理事件の一切ですから，実施事件及び監理事件，第一種報告事件及び第二種報告事件の全部が含まれ，本省訟務部門と管内地方法務局との共同処理事件（法務局は共同実施していないもの）も含まれます。

次に，本省訟務部門は，法務局及び地方法務局の両方の上級庁ですから，法務局又は地方法務局の処理事件のうち第一種報告事件は，本省訟務部門との共同処理事件を除き，本省訟務部門の監督事件となります（処理準則2条12号参照）。

本省訟務部門及び法務局は，監督事件についても事件記録を備えるべきものとされており（処理準則29条1項，処理細則35条1項），それによ

って指揮監督の遺漏がないように図られています。

4 法務大臣の意見陳述事件

権限法4条は，法務大臣は国の利害又は公共の福祉に重大な関係のある訴訟において，裁判所の許可を得て，裁判所に対し，自ら意見を述べ，又はその指定する所部の職員に意見を述べさせることができると規定しています。この規定に基づく事件を法務大臣の意見陳述事件といいます（注2）。

この意見陳述の制度は，国又は行政庁が当事者又は参加人となっていない訴訟，例えば，純然たる私人間の訴訟において法令の合憲性が争われるなど，それが国の利害又は公共の福祉に重大な関係がある場合に，法務大臣又はその指定代理人が裁判所に対して意見を述べる制度です。

この制度は，裁判所に対して国家機関としての公共的立場での意見を提供することによって，国の利益の擁護又は公共の福祉の確保を図るものと思われれます。しかし，この意見は，裁判所を拘束するものではなく，単に裁判の参考資料とされるにすぎません。

（注2） 従前の事例としては，私人間の共有物分割請求事件において，共有森林の持分価額2分の1以下の共有者に民法256条1項所定の分割請求権を否定した森林法186条の合憲性が問題となった最高裁昭和62年4月22日大法院判決・民集41巻3号408ページの審理の際，本条に基づき，森林法186条の規定が憲法29条に違反するものではないとの意見書を提出した例が見られるにすぎない。

5 内閣総理大臣の異議陳述事件

行訴法25条2項の規定による執行停止の申立て又は執行停止の決定があった場合，内閣総理大臣は，裁判所に対して異議を述べることができ（行訴法27条1項）。この内閣総理大臣の異議陳述は，内閣総理大臣が，行政権の首長として，行政権を代表する立場で行うものです。異議の陳述は裁判所を拘束し，裁判所が既に執行停止の決定をしているときは，それを取り消さなければなりません（同法27条4項）。異議陳述は，内閣総理大臣自らの名前で行われ，内閣総理大臣が指定代理人を指定してするものでは

ありません。

異議陳述の対象となる執行停止事件は、行政庁を当事者とする事件として訟務部局が関与し、又は関与すべき事件であり、それはいうまでもなく権限法の適用のある事件ですが、この異議陳述事件は権限法の適用のある事件ではありません。しかし、異議陳述の対象となる執行停止事件が訴訟事件として既に係属しているわけですから、訴訟事件に密接な関連のある事件であることはいうまでもありません。そこで、昭和25年11月30日の事務次官会議において、主管大臣は、法務大臣と共同して、内閣総理大臣の異議陳述を請うべきものと決定され、法務省においては、本省訟務部門がその事務を担当することとされています。

このように、行訴法27条の規定に基づく内閣総理大臣の異議陳述事件は、権限法の適用のある事件ではありませんが、訟務部局が関与すべき事件であるところから、訟務事務の範囲に含まれます。

第3 予告通知事件

1 意義

訴えを提起しようとする者が訴えの被告となるべき者に対し、訴えの提起を予告する通知を書面でした場合（以下「予告通知」という。）には、その予告通知をした者（以下「予告通知者」という。）は、その予告通知を受けた者に対し、その予告通知をした日から4月以内に限り、訴えの提起前に訴えを提起した場合の主張又は立証を準備するために必要であることが明らかな事項について、相当の期間を定めて、書面で回答するよう書面で照会することができます（民訴法132条の2）。

予告通知を受けた者（以下「被通知者」という。）も、予告通知者に対し、その予告通知の書面に記載された請求の趣旨及び紛争の要点に対する答弁の要旨を記載した書面でその予告通知に対する返答をしたときは、予告通知者に対し、その予告通知がされた日から4月以内に限り、訴えの提起前に訴えを提起された場合の主張又は立証を準備するために必要である

ことが明らかな事項について、相当の期間を定めて、書面で回答するよう、書面で照会をすることができます（民訴法132条の3）。

この訴えの提起を予告する通知をし、又は通知を受けた事件を予告通知事件といいます（処理細則2条6号）。

また、予告通知をした者又は予告通知に対する返答を行った被通知者は、当該予告通知に係る訴えが提起された場合の立証に必要であることが明らかな証拠となるべきものについて、自ら収集することが困難であると認められるときは、訴え提起前の証拠収集処分として、裁判所に対して、①文書の所持者にその文書の送付を囑託すること、②必要な調査を官庁若しくは公署、外国の官庁若しくは公署又は学校、商工会議所、取引所その他の団体に囑託すること、③専門的な知識経験を有する者にその専門的な知識経験に基づく意見の陳述を囑託すること、④執行官に対し、物の形状、占有関係その他の現況について調査を命ずることの4つの申立てをすることができます（民訴法132条の4第1項）。

2 立件及び終了

予告通知の送付を受けたとき、又は予告通知をしたときは、事件として立件します。

予告通知に対する返答、訴えの提起前の照会及び回答は、予告通知事件の付随手続であることから、事件として立件はしません。

予告通知は、訴えの提起前の照会及び証拠収集処分の申立ての前提となる手続であり、証拠収集処分の申立ては、予告通知がされた日から4月経過後は、相手方の同意がなければできないこととされていますので、予告通知がされた日から4月の経過により予告通知を終了させることとなります。なお、4月経過の時点で証拠収集手続が終了していないときは、その残された手続の終了日をもって終了の手続を執ることとなります。

予告通知の撤回がされたときは、撤回の書面の送付を受けた日をもって、終了の手続を執ることとなります。

第4 申立準備事件

1 意義

行政庁、地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人から争訟手続の申立ての依頼若しくは請求を受けた事件又は申立てをしようとする旨報告を受けた事件及び訴訟告知を受けた事件を申立準備事件といいます（処理細則2条7号）。

国側が争訟手続の申立てをしようとする場合は、事前に入念な事実調査と法律上の検討を経る必要があります、そのために相当の日時と労力を必要とします。

そこで、行政庁等からの依頼等があつてから争訟手続の申立てをし、又は争訟手続の申立てをしないこととして事件を終了させるまでの間、これを申立準備事件として、争訟事件とは別個の事件として取り扱うこととしています。

2 立件及び終了

申立準備事件は、行政庁からの依頼、地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人からの請求又は申立てをしようとする旨の報告、裁判所からの訴訟告知によって立件され（処理細則6条1項1号）、その後の争訟手続の申立て（例えば、訴えの提起、調停の申立て、仮差押・仮処分申請など）、争訟手続の申立ての依頼又は請求の撤回、事件の処理の打切りなどによって終了します（同細則6条2項）。

申立準備事件についても、争訟事件と同じ基準によって、第一種報告事件及び第二種報告事件に区別されることに注意を要します（処理細則2条13号）。この場合、第一種報告事件とされている争訟事件として申立てが予定される事件が第一種報告事件であり、それ以外の事件が第二種報告事件ということになります。

第5 法律意見照会事件

1 意義

国の利害に関係のある争訟に関する事項又は争訟に至る可能性のある具体的事項について、行政庁等から法律的な意見を求められた場合に、法律の見解を示し、又は助言若しくは協力をする案件を法律意見照会事件といいます（処理細則2条20号）。争訟事件や申立準備事件と並んで重要な訟務事件の一つです。

法律意見照会事件は、とかく争訟事件や申立準備事件よりも軽視されがちですが、行政庁等からの法律意見照会に応じて訟務部局が法律上の意見を述べることは、行政庁等が現実には抱えている法律問題の適正な解決に資するものであり、紛争を未然に防止する役割を果たすものとして極めて重要な意味を持っています。とりわけ事前規制型の行政から事後チェック型の行政への転換が進められている今日、行政庁等からの求めに的確に対応して予防司法の役割を果たすことは、これからの訟務事務の在り方として重要なことです。したがって、訟務制度の理念の実現の上からも、法律意見照会事件の処理をより充実したものにしていける必要があります。

2 事件の処理

一口に法律意見照会といっても、現実に訟務部局に持ち込まれる照会の態様、程度には様々なものがあります。例えば、行政庁の担当者から訟務部局の担当者に対して、個人的な感触を口頭（電話）で問う程度のものから、行政庁の長から訟務総括審議官や法務局長又は地方法務局長に対して公文書で照会するものまで、いろいろな方法での照会があり、その対応の仕方でもまた様々にならざるを得ません。しかし、いずれの場合も、照会は、訟務部局という組織に対してされたものですから、回答等の処理は、訟務部局の一員として、訟務事務の処理の一環としてするものであるとの意識をもって組織的に対応する必要があります。

そこで、極めて軽微なものを除き、即答は避け、組織内部で十分検討し

た結果に基づいて回答するのが相当です。また、たとえ電話の照会であっても、極めて軽微で回答内容が明白な場合を除き、内部の決裁を得た上で回答するという姿勢が必要です。

回答の方法として、口頭によるものと文書によるものがありますが、口頭の照会に対しては、口頭で回答するのが原則です。しかし、回答内容が複雑であるなど、照会者が回答内容を十分に理解できないおそれのあるときは、適宜、担当者メモ等を手交して説明することもあると思われます。

文書照会に対しては、文書によって回答するのが行政庁間の一般的な礼儀ですから、格別の支障がなければ、なるべく文書回答をするのが望ましいといえます。また、その方が回答内容を確実にするともいえます。

もとより、回答の内容は、訟務部局としての確信に基づくものであることが必要であり、前提となる事実が不確定なまま回答したり、後刻紛争を招くような表現をすることのないよう留意すべきは当然です。当方の回答振りが前提事実左右される場合には、回答が当該事実を離れて一人歩きするおそれがありますので、前提事実を明確にして回答する必要があります。

法律意見照会事件の処理について疑義があるときは、法務局又は地方法務局から本省訟務部門又は監督法務局に対して、意見と資料を付して指示を求められます（処理細則44条）。

3 事件票の作成

行政庁等から法律意見照会があった場合には、処理細則様式第20号の法律意見照会事件票〔書式1〕を作成します。法律意見照会票には、受理年月日、回答予定年月日、回答年月日のほか、照会の概要、回答要旨、回答方法等を記載します。

事件簿取扱責任者は、法律意見照会票により、これを立件して法律意見照会事件簿に登載します。また、法務局長又は訟務総括審議官への受理報告や結果報告もこの法律意見照会事件票により行います。

第3節 訟務事務の処理体制

第1 訟務責任処理体制

1 訟務責任処理体制の意義

現在、訟務事件は、いわゆる訟務責任処理体制によって処理されています。訟務責任処理体制とは、本省訟務部門、法務局及び地方法務局がそれぞれの職分と責任において組織的に訟務事件を処理する体制をいい、その中心は、法務局及び地方法務局がその管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件を第一次的権限と責任において処理を担当するという点にあります（処理規程2条1項）。

訟務の処理体制の経緯を説明します。

訟務制度創設当時における訟務事件の処理体制は、本省訟務部門の直接処理を中核とするものでしたが、その後、法務局の訟務部の組織が整備されるに伴って、管区法務局が当該管区内の訟務事件を主として処理する体制が採られました。

すなわち、法務局においては、昭和24年6月に訟務部が設置され、翌25年7月に訟務部に第一課及び第二課が設置されてその充実が図られることとなり、昭和29年までに全法務局に専任の訟務部長が配置されました。それと並んで、昭和28年に初めて大阪法務局訟務部に部付が配置され、以後逐次増員されて、昭和36年には全法務局訟務部に部付が配置されるようになりました。法務局訟務部においては、その後も引き続き部付、課長及びその他の職員の増員が図られ、組織の整備が進められました。

他方、地方法務局における訟務処理体制は、昭和25年に訟務課が設置され、形の上では、すべての地方法務局で訟務事務を取り扱うこととされましたが、実際上は、管区法務局の補佐的な仕事をするのが主で、単独で処理するのは極めて簡易な事件にとどまっていた。昭和29年に訟務の事務処理体制を定めた「法務局及び地方法務局訟務処理準則」においては、

地方法務局は、本訴事件等の甲種事件（現在の第一種報告事件にはほぼ相当します。）について、管区法務局と共同して処理するのを原則とし、また、単独で処理することのできる乙種事件（現在の第二種報告事件にはほぼ相当します。）についても、細部にわたって管区法務局長の指示を求めることとされていました。

昭和49年に至り、法務局及び地方法務局訟務処理規程（昭和49年法務省訟一罰第221号法務大臣訓令）が制定され、法務局及び地方法務局訟務処理細則（昭和49年法務省訟一第222号大臣官房訟務部長通達）が発せられました。これによって、法務局も、地方法務局も、その管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件の処理を担当することとされ、また、担当事務についての権限にも差を設けないこととされました。ここに地方法務局の訟務事件処理機関としての地位が確立したわけです。訟務責任処理体制といわれるゆえんです。

このような体制が採られることになったのは、地方法務局の訟務部門における処理能力が向上してきたこと及び複雑・困難な事件が全国各地の裁判所に係属するに至ったため、地方法務局の組織を十分に活用して処理する体制の確立が要請されたことによるものです。この体制は、訟務処理体制の中における地方法務局の責任と権限を明確にし、その主体的な地位の確立を図ったもので、訟務制度の発展の上で大きな意義を有しています。

2 訟務責任処理体制の内容

訟務責任処理体制は、本省訟務部門、法務局及び地方法務局がそれぞれの権限と責任において組織的に機能する体制ですが、この三者の役割の面からその内容を説明すれば、次のとおりです。

(1) 本省訟務部門の役割

本省訟務部門の役割は、まず、訟務責任処理体制を推進していくために中枢管理機能と法務局及び地方法務局が必要とする情報や諸資料の供給等のいわゆる後方支援的機能とを十分に発揮することにあります。それと並んで、国政に重大な影響を及ぼすような事件、法律上の重要な問

題を含む事件、最高裁判所に係属している事件等、極めて重要で本省訟務部門が直接関与する必要のある事件について、法務局又は地方法務局と共同して処理を担当することもまた重要な役割であるといえます（昭59. 2. 7法務省訟総第69号訟務局長通達参照）。

なお、特別の必要がある場合に、訟務責任処理体制の例外として、本省訟務部門が単独で事件の処理を担当する場合が全くないわけではありません（処理規程2条4項、処理準則2条9号、14条3項等参照）。

(2) 法務局の役割

法務局は、その管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件（処理規程2条1項）、地方法務局と共同して処理する事件（同規程2条3項）及び最高裁判所に係属している事件で原審の処理を担当した事件（同規程2条2項）の処理を担当するとともに、管区局として地方法務局を指導・監督する役割を担っています。特に、訟務責任処理体制の結果、地方法務局が事件の担当局とされたからといって、法務局は、地方法務局の上級庁として、指導・監督の権限と責務があることには変わりはありません（組織規則32条参照）。

(3) 地方法務局の役割

地方法務局は、その管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件（処理規程2条1項）及び最高裁判所に係属している事件で原審の処理を担当した事件（同規程2条2項）の処理を担当します。

地方法務局の管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件については、地方法務局は、単独あるいは管区法務局又は本省訟務部門と共同でその処理を担当します。管区法務局が事件を引き取って単独で処理するということはありません。また、管区法務局の担当事件を地方法務局が共同して処理するということもありません。

地方法務局の管轄区域内の裁判所が取り扱い、又は取り扱うべき事件は、処理規程上、地方法務局の単独処理が原則であり、管区法務局又は本省訟務部門との共同処理はむしろ例外であるという建前をよく理解し

ておく必要があります。

なお、第一審の事件処理を担当した地方法務局は、法務局が処理を担当する争訟事件で次に定める控訴審の事件について、法務局長が必要であると認め、当該地方法務局の長に、その事件を当該法務局と共同して処理すべき旨を指示したときは、法務局と共同して処理することとなります。①地方法務局が単独で第一審の事件処理を担当した事件、②地方法務局が監督法務局と共同して第一審の事件処理を担当した事件のうち、(ア)弁護士専任事件で、当該弁護士が地方法務局の管轄区域内に事務所を有するもの、(イ)訴訟が地方法務局の所管する事務に係るものがこれに該当します。ただし、高等裁判所の支部に係属する事件は共同処理の対象とされていません。例えば、鹿児島地方法務局の職員は、鹿児島地方裁判所係属事件を単独で処理していたとしても、その事件が控訴され福岡高等裁判所宮崎支部に係属した場合は、その事件の処理はできません。

第2 指定代理人制度

1 指定代理人の意義

国を当事者又は参加人とする訴訟（調停事件及び非訟事件を含む。以下同じ）については、法務大臣が、その所部の職員又は所管行政庁の職員を指定して訴訟を行わせることができるものとされ（権限法2条、9条）、行政庁の処分若しくは裁決に係る行訴法11条1項（同法38条1項又は43条1項において準用する場合を含む。）の規定による国を被告とする訴訟又は行政庁を当事者又は参加人とする訴訟については、行政庁又は法務大臣が、それぞれの所部の職員を指定して訴訟を行わせることができるものとされています（同法5条1項、6条2項）。また、地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人の事務に関する訴訟について、当該地方公共団体等から実施請求があり、かつ、法務大臣において必要があると認めたときは、法務大臣がその所部の職員を指定して訴訟を行わせることができるものと

されています（同法7条3項）。

このように、法務大臣又は行政庁がその所部の職員を指定して訴訟を行わせる場合の、その指定された職員を指定代理人と呼んでいます。指定代理人という名称は、権限法の法務大臣又は行政庁が「指定するもの」（権限法2条1項・2項、5条1項等）という文言に由来するものと考えられます。

このほかに、地方公共団体の事務に関する訴訟を行わせるために、当該地方公共団体の長が地方自治法153条1項の規定に基づいて選任した吏員も指定代理人と呼ばれるのが通例です（注3）。さらに、政令公法人の事務に関する訴訟を行わせるために、当該公法人の代表者が法律に基づいて選任した職員（例えば、国民生活金融公庫法16条に基づいて選任された同公庫の職員、独立行政法人通則法25条に基づいて選任された独立行政法人の職員など）も指定代理人と呼ばれるのが実務の習わしになっています。地方公共団体の吏員たる訴訟代理人は、個別の訴訟ごとに選任される個別的訴訟代理人という点で、権限法上の指定代理人と同じ性格を持っていますが、公法人の職員たる訴訟代理人は、当該公法人の業務の一部について一切の裁判上裁判外の行為をする権限を与えられているのが一般であり、その性格は、支配人（商法38条1項）や船長（同法713条1項）に似た一般的代理人であって、権限法上の指定代理人とは性格を異にしています。

（注3） 最高裁昭和29年6月15日判決・民集8巻6号1105ページ及び最高裁昭和31年10月12日判決・集民23号543ページは、地方自治法153条1項に基づいて地方公共団体の長がその吏員に訴訟を行わせることができるものとしている。

2 指定代理人制度の趣旨

(1) 国や行政庁を当事者又は参加人とする訴訟に関しては、次の二つの特殊性があり、その特殊性に由来する特別の要請があります。

第1は、量的な面での特殊性とそれに由来する要請です。

国や行政庁を当事者又は参加人とする訴訟は、極めて件数が多いとい

う特殊性があります。したがって、国の代表者である法務大臣や訴訟の当事者である行政庁が自ら訴訟を行うことは到底できないことはもとより、弁護士に委任するにしても、行政法規に通じた弁護士は必ずしも多くはなく、また、仮に大量の事件を全部弁護士に委任とした場合の費用は、極めて膨大なものとなります。さらに、重要なことは、大量の事件を多数の弁護士に委任した場合、各弁護士の独立性から考えて、その処理がまちまちとなり、一定の行政目的に沿った統一的な方針に基づく処理を確保し難いという欠点があります。

このようなことから、大量の事件を国の行政目的に沿って統一的に処理し、しかも国として最も経済的・効率的に処理するために、国の内部の職員に直接訴訟を行わせようという要請が生まれます。

第2は、質的な面での特殊性とそれに由来する要請です。

国や行政庁を当事者又は参加人とする訴訟は、国の行政をめぐる訴訟であるわけですから、当該行政や行政法規に精通している者がその訴訟の処理を行うことができることとするのが、その訴訟の適正処理に役立ち、結局国益に最もよく沿うゆえんであるということが出来ます。このことから、国の内部の職員に訴訟を行わせることができるようにすべきであるという要請が生まれます。

このような二つの特殊性に由来する要請にこたえるものとして、国の内部の職員に訴訟を行わせる制度としての指定代理人制度が設けられたと考えられます。

- (2) 指定代理人になり得る者は、後述するように、法務大臣の所部の職員と行政庁の職員です。このうち、法務大臣の所部の職員とは、訟務部局、すなわち本省訟務部門、法務局訟務部及び地方法務局訟務部門の職員をいいます。それは、国の争訟事務一般を所掌する職員であり、主として訴訟活動を専門的に行うものとして置かれている職員です。また、行政庁の職員は、訴訟の対象となっている行政を所管する職員であり、当該行政ないし行政法規に精通した職員です。

このように、訴訟一般ないし法律一般の専門職としての法務大臣の所部の職員と、行政実務及び行政法規の専門職としての行政庁の所部の職員とに国の訴訟を行わせることによって、国の訴訟の処理の万全を期し、そのことによって国の正当な利益を擁護しようとするところに指定代理人制度の実質的な趣旨があるといえます。

指定代理人制度が設けられていることによって、国や行政庁の訴訟の一元的、統一的な処理と国にとって最も経済的で効率的な処理が確保されていることは、同制度のこれまでの実績上明らかであるといえます。

3 指定代理人の指定

- (1) 指定代理人は、次表に示すように、法務大臣又は行政庁が指定権者として指定します。

指定される者は、法務大臣が指定する場合には、法務大臣の所部の職員及び行政庁の職員（国を当事者又は参加人とする訴訟に限ります。）であり、行政庁が指定する場合は、その行政庁の所部の職員です。指定代理人に指定される者は、法務大臣の所部の職員又は行政庁の所部の職員であれば足り、他に特別の資格を必要としません。指定代理人の指定の法的性質は、行政法上の命令であると解されています。

法務大臣の所部の職員とは、訟務事務を所掌するものとして置かれている訟務部局の職員をいいます。法務省の職員であっても、他の部局の職員は、ここにいう法務大臣の所部の職員ではありません。例えば、入国管理関係の訴訟事件の処理を担当する入国管理部局の職員や矯正関係の訴訟事件の処理を担当する矯正部局の職員などは、権限法上、法務大臣の所部の職員には該当しません。同様に、法務局や地方法務局の職員であっても、登記部門の職員など訟務部門以外の職員は、法務大臣の所部の職員ではありません。権限法上、それらの訟務部局以外の職員は、行政庁の職員に該当します。

- (2) 権限法2条2項は、法務大臣が、国を当事者又は参加人とする訴訟に係る事務を所管し、又は監督する行政庁の職員を代理人に指定すること

指定代理人一覧表

訴訟の種類	指定を受ける者	指定の要件・手続	指定権者
国を当事者又は参加人とする訴訟	訟務の職員 (2条1項)		法務大臣
	所管行政庁の職員 (2条2項)	・必要と認めるとき ・行政庁の意見聴取	
	地方公共団体の職員 (2条3項)	・争点＝法定受託事務の処理 ・特に必要と認めるとき ・地方公共団体の意見聴取	
	独立行政法人の職員 (2条4項)	・争点＝独立行政法人の事務 ・特に必要と認めるとき ・当該法人の意見聴取	
行政庁の処分又は裁決に係る行政訴訟11条1項の規定による国を被告とする訴訟又は当該行政庁を当事者若しくは参加人とする訴訟	行政庁の職員 (5条1項)(注)		行政庁 (注)
	上級行政庁の職員 (5条2項)(注)		法務大臣
	訟務の職員 (6条2項)(注)	・必要と認めるとき	
行政訴訟11条1項の規定による地方公共団体又は地方公共団体の行政庁を当事者若しくは参加人とする第一号法定受託事務に関する訴訟	行政庁の職員 (他の法令の定め)		行政庁
	訟務の職員 (6条の2第4項)	・国の利害を考慮して必要と認めるとき ・地方公共団体の長と協議	法務大臣
	当該事務に係る各大臣の所部の職員(6条の2第5項)	・必要と認めるとき ・地方公共団体の長及び各大臣と協議	
独立行政法人又はその行政庁を当事者又は参加人とする訴訟	独立行政法人又はその行政庁の職員 (他の法令の定め)		当該法人の長又は行政庁
	訟務の職員 (6条の3第4項)	・国の利害を考慮して必要と認めるとき ・独立行政法人の長と協議	法務大臣
	当該法人の所管大臣の所部の職員 (6条の3第5項)	・必要と認めるとき ・所管大臣の意見聴取	
地方公共団体、独立行政法人又は政令法人の事務に関する訴訟	当該団体の職員 (地自法153条1項その他の法令の定め)		当該団体の長
	訟務の職員 (7条3項)	・当該団体からの実施請求 ・国の利害を考慮して必要と認めるとき ・地方公共団体の場合は総務大臣への求意見	法務大臣

(注) 請求の趣旨から訴訟が民事訴訟又は公法上の当事者訴訟等であるのか、抗告訴訟等であるのかが不明な場合は、法務大臣が権限法2条に基づいて訟務部局の職員及び所管行政庁の職員をその代理人に指定します。

ができると規定しています。通常は、訟務部局と行政庁の双方の職員が指定代理人となっているのがほとんどですが、行政庁の職員は、本来的には、法務大臣の指揮命令系統に属する職員ではありませんので、権限法は、当該行政庁の意見を聴くことを指定の要件としています。もっとも、この場合の行政庁の意見は、当該職員を指定代理人とすることによって行政庁の事務に支障が生ずるかどうかにあつては、訴訟に協力するかどうかについてではありません。法務大臣によって指定された行政庁の職員は、当該訴訟に関して、あたかも法務大臣の所部の職員と同じように、法務大臣の指揮を受けることになります。

また、権限法2条3項及び4項は、国を当事者又は参加人とする訴訟の争点が第一号法定受託事務の処理に関するもの又は独立行政法人の事務に関するものである場合において、法務大臣は、当該事務を処理する地方公共団体又は独立行政法人の職員を代理人に指定することができる旨を規定しています。この場合も、当該地方公共団体等の意見を聴くこととされていますが、その意味も上記と同様に解されています。

- (3) 権限法5条1項にいう行政庁の「所部の職員」とは、訴訟を担当する部課の職員又は当該訴訟に係る事務を所管する部課の職員をいうものと解されています。また、上級行政庁の職員は、当該行政庁の所部の職員とみなされますが(権限法5条2項)、上級行政庁とは、当該処分に関する裁決庁ないし監督庁を指すものと解されますので、「上級行政庁の職員」とは、上級行政庁の補助機関として審査請求の事務又は行政庁の指導・監督の事務に当たるべき部課の職員をいうものと解されます。例えば、法務局又は地方法務局の出張所の登記官を被告とする抗告訴訟について、被告登記官は、本局登記部門の職員のほか、審査請求事務を所掌する法務局民事行政部総務課又は地方法務局総務課の職員を代理人に指定することができます(訟務時報291号44ページ参照)。
- (4) 行訴法11条1項(同法において準用する場合を含む。)に規定する国を被告とする訴訟又は当該行政庁を当事者若しくは参加人とする訴訟につ

いては、法務大臣は、必要があると認めるときは、権限法6条2項により、その所部の職員でその指定する者にその訴訟を行わせることができることとされていますが、当該訴訟が行訴法11条1項に規定する国を被告とする訴訟か否かについて疑義のある場合も予想されます。このような場合には、法務大臣は、権限法2条によりその所部の職員を代理人に指定することとなります。

- (5) 誤って国の行政機関又は行政官署を被告とする民事訴訟（例えば、被告を「総務大臣A」又は「総務省」とする損害賠償請求訴訟）が提起されることがあります。その場合には、裁判所の取扱いに従い、訴状が当該行政機関又は行政官署に送達されたときは、権限法5条の行政庁を当事者とする訴訟として、法務大臣は、同法6条2項により訟務部局の職員を代理人に指定し、また、訴状が法務省、法務局又は地方法務局に送達されたときは、同法2条1項により訟務部局の職員を、同条2項により行政庁の職員をそれぞれ代理人に指定してその訴訟を行わせることができます（平7.9.26法務省訟総第764号訟務局総務課長依命通知・訟務時報249号143ページ）。

4 指定代理人の地位

- (1) 指定代理人は、個別の事件ごとに指定される訴訟代理人です。訴訟代理人は、一般に法令による訴訟代理人と委任による訴訟代理人に分けられますが（民訴法54条1項、55条4項参照）、指定代理人は前者に属すると考えられます。もっとも、指定代理人は、個別の事件ごとに選任され、その事件についてしか権限を与えられていませんので、法令による訴訟代理人であるとはいっても、他の法令による訴訟代理人（例えば、商法上の支配人や船長など）とはかなり性格を異にし、むしろその実質は、委任による訴訟代理人に近いといえます。
- (2) 指定代理人は、訴訟代理人としての地位にありますから、指定代理人がその権限内でした行為は、本人がしたのと同様な効果を生じ、その効力は本人に及びます。これは訴訟代理の本来の効果です。裁判の期日に

指定代理人が欠席すれば本人が欠席したことになり、指定代理人の陳述したことは本人の陳述となります。

一方、指定代理人は、訴訟の当事者ではありませんから、判決の効力を受けることはありませんし、証人や鑑定人となることもできます。

5 指定代理人の権限

- (1) 指定代理人は、権限法8条本文により、代理人の選任以外の一切の裁判上の行為をする権限を有します。ただし、地方公共団体の事務に関する訴訟について法務大臣が指定した指定代理人は、同条ただし書によって、民訴法55条2項（5号を除く。）の規定が準用されますから、同項各号（5号の代理人の選任を除く。）の行為をするには、地方公共団体の特別授權を必要とします。独立行政法人や政令公法人の事務に関する訴訟についての指定代理人には、このような制限はありません。

- (2) 指定代理人は、一切の裁判上の行為をする権限を有しますが、弁済受領権（民訴法55条1項参照）は裁判上の行為ではないので、指定代理人の権限には含まれないと解されます（南博方編・条解行政事件訴訟法944ページ、権限法資料集571～574ページ、逐条解説法務大臣権限法145ページ）。したがって、指定代理人が相手方から任意弁済金を受領することはできません。しかし、民事執行手続において、配当金を受領したり、執行官が受領した任意弁済金を受領することなどは、裁判手続上の行為に含まれますから、指定代理人の権限に含まれると解されます。実務上は、受領権限のある場合でも、なるべく所管行政庁の指定代理人に受領させるように配慮します。

指定代理人は、指定に係る事件について、一切の裁判上の行為をする権限がありますが、代理人の選任はできません（権限法8条）。これは、特別授權があってもできないのです。

一切の裁判上の行為の中には、控訴、上告も含まれると解されますから（民訴法55条2項3号参照）、指定代理人の権限は、審級制限を受けないものと解されます。しかし、実務上は、審級ごとに指定書を出すの

が通常です。

- (3) 権限法8条ただし書の規定に基づく地方公共団体の特別授権については、地方公共団体の長から法務大臣あての当該指定代理人に特別授権事項を委任した旨の文書を徴し、法務大臣が特別授権事項を行う職員を指定するという方式で行われます（権限法資料集577ページ、逐条解説法務大臣権限法146ページ及び平成9.7.3法務省訟総第524号訟務局総務課長依命通知・訟務時報275号147ページ参照）。地方公共団体の長が直接当該指定代理人に授権をするという方式は採られていません。

地方公共団体の事務に関する訴訟について、このような特別の配慮をしているのは、地方自治の本旨に従い、地方公共団体の意思をできるだけ尊重しようとする趣旨に出ているものといえます。

なお、地方公共団体が訴えの提起、和解、権利の放棄をするには、議会の議決を必要とします（地方自治法96条1項10号・12号）。したがって、民訴法55条2項1号ないし3号の事項については、議会の議決を要することに注意する必要があります。

6 指定代理人の心構え

いわば訟務の心構えともいうべきものですが、訟務は当事者であり、訟務は組織で仕事をするという点を十分認識して、事実関係の正確な把握に基づいた説得力のある法的主張の展開に努めるという基本的な姿勢の下に、次のようなことを日ごろから心掛ける必要があります。

第1に、指定代理人は、積極的に事件に取り組み、記録や資料をよく読み、事案を十分把握することが大事です。まず、何よりも事案を把握して、その事件の専門家になるよう努めることです。記録を精査し、調査を尽くし（場合によっては自分の足も使う。）、証拠の収集に万全を期することに労を惜しんではなりません。

第2に、指定代理人には、訴訟代理人にふさわしい法律的素養を身につけることが要求されます。重要なことは、担当事件の関係法令を正確に把握することです。そのためには、事件に直接関係する規定だけでなく、当

該法令や当該法令と目的を共通にする関係法令の趣旨・目的等、法令の全体像について把握する必要があります。行政庁の説明を聞いて、なるほどと思われるような場合でも、関係法令を必ず確認するようにします。判例や裁判例の動向も把握しておきます。法律的な問題で分からないような場合は、部付や上司にどんどん聞くようにしましょう。

第3に、指定代理人は、組織としての統一された一貫した方針で対処することを心掛けてください。訟務時報や各種の訟務資料、特に「訟務の理論と実際」を活用して、訟務の方針を十分理解しておく必要があります。また、期日終了後の整理作業は、先送りしないで、速やかに行うようにします。地道な仕事ですが、組織的な仕事をする上で欠かせないものです。

特に、迅速な訴訟対応が求められる今日、期日後の整理作業がいかに速やかでできるかは、大変重要です。期日後の整理作業で負担となっているものの一つとして、期日経過報告の作成が挙げられますが、期日経過報告については、期日の前に、当日行われる期日の内容を想定し、あらかじめ大まかな期日経過報告（案）を作成して期日に臨むことも必要です。当日の期日をあらかじめ想定することは、期日対応の準備にもなり、期日当日慌てないで対応することもできますし、当該事件に精通するためにも有効です。

第4に、指定代理人は、裁判所に申立てや主張をすることを主な任務としています。指定代理人の申立てや主張が裁判所に正確に理解してもらえだけの文章力を養い、起案力を身につけるとともに、口頭による表現力の向上にも工夫しなければなりません。また、裁判所との約束（例えば、準備書面の提出期限）を守り、法廷での発言は裁判官と行うこと、担当の裁判所書記官との信頼関係を築くことも、裁判所との信頼関係を築く上で重要なことです。

第5に、指定代理人は、国の公務員ですので、それにふさわしい品位と公正な態度を保つように心掛ける必要があります。法廷活動においてはもとより、法廷活動以外の職務行為を行う場合も同様です。服装、言動、態

度に常に注意して、指定代理人としての品位や公正さを失わないように心掛けなければなりません。

第6に、行政庁との関係に配慮しなければなりません。訟務事務は、行政庁の協力があって初めて適正に処理できるものですから、行政庁との連絡を密にして、互いに信頼し、協調できるように配慮する必要があります。

裁判の迅速化に適切に対応するためには、場合によっては、提訴前から訴訟となり得る事案を把握することも重要です。そのためには、訴訟が現に係属しているか否かにかかわらず、法律意見照会制度の積極的な活用等を通して、日頃から行政庁との連絡体制を密にしておくことが必要です。

行政庁との信頼関係を保つには、熱意と誠意をもって事件処理に当たることが最も肝要です。行政庁の言い分に耳を傾けるとともに、その要求が受け入れ難いときは、その理由を十分に説明して、納得させるように極力努める必要があります。

第3 選任弁護士制度

1 選任弁護士制度の趣旨

法務大臣又は行政庁は、弁護士を訴訟代理人に選任して、国又は行政庁の訴訟を行わせることができます（権限法3条、5条3項）。国や行政庁も、私人と同じように弁護士を訴訟代理人に選任して訴訟を行わせることができるのは当然のことですから、権限法3条及び5条3項の規定は、当然のことを注意的に定めた規定であるといえます。なお、法務大臣は、行訴法11条1項（同法において準用する場合を含む。）に規定する国を被告とする訴訟又は行政庁を当事者若しくは参加人とする訴訟についても、弁護士を訴訟代理人に選任してその訴訟を行わせることができ

す（同法6条2項）。

このように、権限法3条、5条3項又は6条3項等の規定によって選任された弁護士のことを選任弁護士と呼んでいます。

指定代理人とは別に、弁護士を訴訟代理人に選任して国や行政庁の訴訟を行わせる理由は、一つには、指定代理人は人事異動により比較的短期間で交代するため、長期間係属する見込みの事件については、弁護士に事件の経緯を把握してもらい、訴訟追行の継続性を確保する必要があること、二つは、弁護士の特別の専門的知識経験を活用する必要がある事件などについて、その処理をゆだねることによって国や行政庁の訴訟の処理の万全を期そうとすること、三つには、国や行政庁の事件は、件数が膨大であって訟務部局の職員だけでは処理し切れないことです。

2 弁護士選任の手続

法務局訟務部長又は地方法務局長は、①法令の解釈に関する重要な事項を含む事件又は政治上、行政上若しくは社会上重要な影響がある事件、②法務省関係事件、③選任予定弁護士が法務大臣の初めて選任する者である事件について、選任弁護士に訴訟を行わせようとするときは、訟務総括審議官に内職します。この場合、地方法務局長がする内職は、監督法務局を経由してしますが、監督法務局訟務部長は、選任の可否について意見を付することとなります。

法務局長又は地方法務局長が弁護士選任の決裁をするに当たっては、本省に上申する必要はありません。なお、地方法務局長が決裁をするに当たっては、監督法務局長の指示を求めることとなります。

法務局長又は地方法務局長は、弁護士を選任することとなったときは、当該弁護士から、事件の受任に関する承諾書を徴するとともに、弁護士選任事件に関する一般的注意事項を周知します。

その後、法務局又は地方法務局において選任番を作成することとなります。

訟務管理官は、本省訟務企画課予算統計係あて、各四半期ごとに弁護士

選任事件関係報告をします（平成16.3.1訟企第150号訟務企画課長依命通知）。

3 選任弁護士の権限と責務

- (1) 選任弁護士は、委任による訴訟代理人ですから、その権限は、委任による訴訟代理人の権限を定めた民訴法55条によります。同条によれば、委任による訴訟代理人は、同条1項に定める行為をする権限は当然に有しますが、同条2項に定める行為をする権限は当然には有せず、それは特別の委任（特別授權）によって付与されるものとされています。

しかし、選任弁護士については、選任の段階で民訴法55条1項及び2項（5号の代理人の選任を除く。）の事項をすべて委任する扱いとされていますから（処理細則付録第2号の記載例参照）、選任弁護士は、復代理人の選任を除き、民訴法55条2項の特別委任事項を含めて一切の訴訟行為をする権限を与えられています。

- (2) 選任弁護士は、法務大臣が委任した訴訟代理人ですから、受任者として、委任者である法務大臣の指図に従うべき立場にあります。したがって、法務大臣の指図があれば、それに従った訴訟活動を行う責務があります。その場合の法務大臣の指図は、具体的には、法務局又は地方法務局の担当官を通じてされることになります。

また、選任弁護士は、委任者である法務大臣の請求があるときは、受任者としていつでも事務の処理状況を報告しなければなりません（民法645条）。処理細則は、担当官が直接関与した事項を除き、選任弁護士から申立て、経過、結果、確定の各報告を徴すべき旨を定めていますので（処理細則20条）、選任弁護士は、それらの報告を求められたときは、それに応じて報告をすべき責務があります。

訟務部局としては、選任弁護士がその責務を適切に果たして、受任した訴訟を適正に追行することができるように尽力すべきですから、担当官は、選任弁護士と密接に連絡をとって意思の疎通を図るとともに、出廷、打合せなどには極力立ち会うようにして、選任弁護士がその責務を

果たしやすいような環境を作ることに努めることが大切です。

なお、選任弁護士は、国又は行政庁の方針に従って適正な訴訟追行を行うべき一般的責務を負っていますから、個々の訴訟行為、例えば、準備書面において主張した事項などが国や行政庁の方針にかなっていることが必要です。したがって、担当官としては、準備書面案を事前に渡してもらって、必ず内部決裁を受けるように取り計らうことも大事な役割といえます。

第2章 本案訴訟事件の処理

第1節 事件の立件及び訴状又は答弁書の提出

第1 事件の立件

1 意義

所管行政庁から法務局又は地方法務局に対して、例えば、国有財産の所有権確認請求の訴えを提起するよう文書で依頼があった場合、あるいは本省訟務部門から国家賠償請求事件等の国を被告とする訴訟事件の移送があった場合には、一般的な文書の取扱いとしての受付手続とは別に、訟務部門としてこれを受理し、立件して訟務事件管理システムに事件データを登録します。この訟務事件管理システムへの登録により、その事件は、正式な訟務事件として、以後の処理が進められることになります。

予告通知事件でも、訟務事件管理システムに事件データを登録します。

ここでいう「立件」とは、一つの案件を1件又は複数の事件に整理して、訟務事件として処理すべき事件であることを明らかにすることをいいます。事件の立件手続は、事件簿取扱責任者（処理細則3条1号）が行います。

事件として立件しなければならないのは、事件を受理したときと争訟手続の申立て等（予告通知を含む、以下同じ。）をしたときの二つの場合です（処理細則6条1項）。

(1) 事件の受理

ア 事件の受理は、次の場合に行われます（処理細則6条1項1号）。

- (7) 所管行政庁から争訟手続の申立て等の依頼があった場合
- (4) 訟務総括審議官から事件が移送された場合（管内地方法務局へ事件を移送した旨の監督法務局への通知を含む。）又は処理細則15条の規定による事件の移送があった場合
- (ウ) 管内地方法務局長から処理細則23条2項の規定による受理報告又

は同細則24条2項の規定による申立等報告があった場合（上訴事件の処理を担当しない地方法務局から当該上訴事件に係る受理報告又は申立等報告があった場合を除く。）

- (エ) 行政庁から争訟事件を受理した旨の報告又は争訟手続の申立て等をした旨の報告があった場合
 - (オ) 地方公共団体又は独立行政法人から、権限法6条の2第1項若しくは第2項又は同法6条の3第1項若しくは第2項の規定による報告があった場合
 - (カ) 地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人から権限法7条1項の請求があった場合（上記(オ)の報告があった事件と同一の事件に係る請求を除く。）
 - (キ) 国又は行政庁を当事者又は参加人とする事件について裁判所から訴状その他の文書の送達があった場合
 - (ク) 予告通知の送付を受けた場合
 - (ケ) 上記以外の事由により争訟に係属したことを知った場合（例えば、保全命令事件の審審期日の呼出しに関する通知書を受領したとき）
- イ 事件の種類によって、次のように、その受理の態様が異なります。

(7) 国が原告となる事件

所管行政庁から争訟手続の申立等依頼（参考1）がありますので、これを受理し立件します（申立準備事件）。

(4) 国を被告とする事件

訴状は裁判所から法務大臣へ送達され、本省訟務部門から法務局又は地方法務局へ移送（管内地方法務局へ事件を移送した旨の通知を含む。）されますので、これを受理し立件します。なお、本省訟務部門から所管行政庁に対し、事実関係の調査等を依頼します。

例外的に国を被告とする事件の訴状等が法務局又は地方法務局に直接送達される場合がありますが、これを受領して差し支えありません（訟務時報42号59ページ、広島高裁平成3年1月31日判決・訟

務月報37巻7号1176ページ、最高裁平成3年12月5日第一小法廷判決・訟務月報38巻6号1029ページ)。なお、国を被告とする訴状が誤って行政庁へ送達された場合、次の場合を除き行政庁にはこれを受領する権限がありませんので、適宜の機会を利用して、行政庁に対し、この点を周知しておくようにします(訟務時報309号161ページ参照)。

なお、取消訴訟その他の抗告訴訟、民衆訴訟、機関訴訟で、処分又は裁決の取消し若しくは無効確認を求めるものであっても、権限法1条の適用がありますので、訴状等は法務大臣に送達されることとなります。しかし、処分又は裁決をした行政庁は、当該処分又は裁決に係る国を被告とする取消訴訟について、裁判上の一切の行為をする権限を有するとされています(行訴法11条6項)ので、このような訴訟の訴状が行政庁に送達されたとしても、行政庁は訴状を受領することができます。

(ウ) 行政庁の処分又は裁決に係る国の行政庁を被告とする事件

処分又は裁決をした行政庁が国に所属する場合は、当該処分又は裁決の取消しの訴えは、行政庁の所属する国を被告として提起することとされた(行訴法11条1項)ことから、これらの訴状が直接行政庁に送達されることは原則としてありません。しかし、法令により、行政庁を被告とすべきこととされている場合には、訴状は当該行政庁に送達されますし、前記(イ)のとおり、国を被告とすべきこれらの訴状が所管行政庁に送達された場合は、行政庁は当該訴状を受領することができます。このような場合には、行政庁から法務局又は地方法務局へ争訟手続の遂行依頼(参考2)若しくは訴状が送達された旨の報告(参考3)がありますので、これを受領し立件します。

(エ) 国に対する訴訟告知事件

訴訟告知書は裁判所から法務大臣へ送達され、本省訟務部門から

法務局又は地方法務局へ移送されますので、これを受領し立件します(申立準備事件)。訴訟告知書が法務局又は地方法務局へ直接送達された場合は受領して差し支えありません。

(オ) 地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人から法務大臣に対して争訟手続の実施請求があった場合(権7事件)

法務大臣あての請求書は法務局又は地方法務局に提出されますので、これを受領し立件します(申立準備事件)。

(カ) 第一号法定受託事務を処理する地方公共団体の行政庁、独立行政法人又はその行政庁を当事者等とする事件

当該地方公共団体又は独立行政法人から法務大臣あての報告書が法務局又は地方法務局に提出されますので、これを受領し立件します。

(2) 争訟手続の申立て

事件の立件は、争訟手続の申立て等をしたときにもすることを要しませんが(処理細則6条1項2号)。争訟手続の申立て等とは、申立準備事件について訴えの提起その他の申立てをすること、上訴の提起その他不服の申立てをすること、又は予告通知をすることをいいます。

2 立件の基準

事件を受領し、又は争訟手続の申立てをしたときは、前述のように、立件して訟務事件管理システムに事件データを登録しなければなりません。立件の基準は次のとおりです。

(1) 申立準備事件の場合

ア 1案件ごとに1件とします。1案件について2以上の手続をとる必要がある場合、例えば、所有権移転登記手続請求事件において処分禁止の仮処分申請を必要とする場合でも、手続ごとに立件せずに、案件ごとに1件として立件します(統計要領第6の1参照)。

イ 民訴法53条の訴訟告知があったときは、訴訟参加をするか否かにかかわらず、告知を受領したときに立件します。

(2) 争訟事件の場合

ア 審級ごとに1件とします。したがって、裁判所において控訴提起事件が控訴事件と、上告提起事件が上告事件と、また、上告受理申立て事件が上告受理事件とされても、再度立件することはしません。

イ 付随事件については、原則として1手続ごとに1件として立件すべきですが、裁判所において立件する取扱いとなっているか否かを基準として判断します。

ウ 国を被告とする民事訴訟と、行政庁の処分若しくは裁決に係る行訴法11条1項（同法において準用する場合を含む。）の規定による国を被告とする訴訟又は行政庁を被告とする訴訟を1通の訴状で提起した事件を受理した場合は、民事訴訟と処分又は裁決に係る行政訴訟とを各別に立件します。また、複数の行政庁を被告とする訴訟が同一の訴状で提起された事件を受理した場合も、各別に立件します。

エ 国と地方公共団体を被告とする訴えを1通の訴状で提起した事件を受理した場合は、国に関する事件を争訟事件として立件し、後に地方公共団体からその訴訟について権限法7条1項の請求があったときは、更に別件として立件します。

オ 行政処分の取消訴訟において、国に対する損害賠償請求等に訴えの変更（行訴法21条）がされた場合は、訴えの変更を理由として、取消訴訟を終了させ、国に対する損害賠償請求事件等について新たに立件します。また、行訴法19条による追加的併合の訴えが提起された場合は、別件として立件します。

(3) 争訟手続の申立てをした場合

予告通知、控訴、上告、上告受理申立て等の場合を除き、裁判所の立件基準（民事事件記録符号規程等）に準じて争訟手続の申立てごとに1件とします。

(4) 予告通知事件

予告通知の送付を受けたとき及び予告通知をしたときは、事件として

立件します。

予告通知に基づく照会及び回答は、予告通知事件の付随手続であり、事件として立件する必要はありません。

予告通知に基づく訴え提起前の証拠収集処分の申立てがあったとき又は申立てをしたときも、立件します。証拠収集処分の申立事件は、予告通知事件に関連する第二種報告事件となります。

3 訟務事件管理システムへの登録

(1) 事件データの登録

前述のように、事件を受理し、又は争訟申立の手続をしたときは、立件して訟務事件管理システムに事件データを登録しなければなりません。訟務事件管理システムは、これまで紙媒体で行われていた事件管理をコンピュータにより行うものであり、机上の端末画面上に所定の様式の事件簿（処理細則様式第1号）を表示することができます（なお、当該事件簿は、訟務事件管理システムの帳票印刷機能により紙媒体で保存することも可能です。）。

机上の端末画面上に所定の様式で表示された事件簿（以下「事件簿」という。）のうち、整理番号は、事件データの登録により暦年ごとに自動付番されますが、事件簿を適宜の分類（例えば、民事事件・行政事件・租税事件の別、あるいは本案訴訟事件・その他の事件の別等）に区分して登録することができ、そのように分類して登録した場合は、その分類ごとに自動付番されます。

事件簿には、整理番号欄のほかに、①受理月日・申立月日欄、②裁判所・事件番号欄、③事件名欄、④当事者欄、⑤終了事由欄、⑥確定・上訴の別欄、⑦担当区分欄、⑧備考欄があります。これらの各欄への登録については、処理規程等の解説63ページ以下を参照してください。

(2) 登録事項の修正

事件によっては、訟務事件管理システムに登録した後に、当事者等の登録事項に変更が生ずる場合があります。変更が生じたときは、その都

度、訟務事件管理システムに修正データを入力して、登録事項を修正します。

ア 争訟事件が処理を担当する法務局又は地方法務局の管轄区域内の裁判所間で移送された場合は、その事件の裁判所名及び事件番号を修正入力します。

イ 控訴事件について、訴訟記録の送付により、裁判所における控訴提起事件が控訴事件とされたときは、その事件の裁判所名、事件名、事件番号等を修正入力します。

ウ 上告事件又は上告受理申立て事件について、上告訴訟記録到達通知又は上告受理訴訟記録到着通知があった場合は、その事件の裁判所名、事件番号及び事件形態を修正入力します。

エ 事件の処理が単独処理から共同処理に、あるいは共同処理から単独処理に変更された場合は、事件形態を修正入力します。

オ 終局判決の言渡しがあった場合で、その判決が一部の相手方又は一部の請求についてのものであるときは、その事件は終了しないので(統計要領第5参照)、詳細情報欄の備考欄に「平成〇〇年〇〇月〇〇日一部判決」と入力します。

4 統計表の作成

(1) 訴訟事件の現況を把握するためのものに統計表があります。訟務事件の受理、既済等の事件の動向は、この統計表によって把握されます。

統計取扱責任者(処理細則3条2号)は、訟務事件管理システムを利用して「訟務統計要領」(平成12.3.29訟総第291号訟務局長通達)に基づき統計表を作成して、地方法務局は監督法務局に、法務局は本省訟務部門に管内地方法務局分と併せて報告します。統計表は、訟務事件の現況及び動向を知る重要なものであり、訟務関係予算や定員管理の基礎資料にもなっていますから、事件数に誤りがないように特に留意して作成しなければならず、また、定められた期日に遅れないように報告しなければなりません。

(2) 統計表の作成方法及び報告の時期は、次のとおりです。

ア 地方法務局は、毎月分の統計表及び暦年分の統計表を各3部作成し、毎月分の統計表は翌月10日までに、暦年分の統計表は翌年1月10日までに、各2部を監督法務局に提出し、各1部を自庁の控えとして、統計表つづりに編綴して保存します。

イ 法務局は、毎月分の統計表及び暦年分の統計表を各2部作成し、管内地方法務局分と併せて、毎月分の統計表は翌月20日までに、暦年分の統計表は翌年1月20日までに、各1部を本省訟務部門(訟務企画課予算統計係)に提出し、各1部を自庁の控えとして、統計表つづりに編綴して保存します。

5 事件記録の編成

事件の担当者が決まり、担当者に申立依頼書(原告事件)あるいは訴状(被告事件)等が配布されると、担当者は、事件記録を編成して保管します。

事件記録は、当該事件の全ほうを明らかにするものです。事件記録を適正に編成し、管理することは、地味な仕事ですが、的確な事件処理に欠すことができない重要なものです。

事件記録は、1件ごとに事件に関する書類を編綴し(実施事件には経過表を付す)、その表紙に所要事項を記載して作成します(処理細則36条、事件記録編成要領(平12.12.26法務省訟総第932号訟務局長通達)第2の1(1))。

また、本訴事件の事件記録は、審級ごとに、
第1分類(弁論関係書類)……訴状、準備書面、期日に係る経過報告書等
第2分類(証拠関係書類)……証拠申出書、書証等
第3分類(その他の書類)……指定書、予納金等の書類、打合せ結果等に分類して編成することとされています(前掲事件記録編成要領第3)。
第1分類(弁論関係書類)と第2分類及び第3分類(証拠関係その他の書類)は、原則として別冊として作成します(前掲事件記録編成要領第2の

1(2))。また、事件が複雑で長期化した場合には記録が厚くなりますから、適宜取扱いに便利な厚さに分冊するようにします(処理細則36条、前掲前掲事件記録編成要領第2の2)。

事件記録を分冊した都度分冊明細表及び分冊番号(前掲事件記録編成要領付録第1号及び同第2号)を修正し、当該事件について何分冊の記録があるかを常に明らかにしておく必要があります。

記録の整理は、準備書面や審証あるいは打合せ結果報告書等の散逸を防ぐためにも、必ず弁論期日や打合せの都度速やかに行うようにします。

6 受理報告

第一種報告事件を受理したときは、法務局長は訟務総括審議官に対し、地方法務局長は訟務総括審議官及び監督法務局長に対し、処理細則様式第13号により受理報告をします(処理細則23条1項・3項)。本省から移送された事件については、本省及び監督法務局への受理報告を要しません。なお、管内地方法務局長から上訴事件の移送があった場合に於ける法務局長の受理報告は、地方法務局長の訟務総括審議官に対する当該上訴事件の移送による終了の結果報告書表紙に押印等を行うことによってするものと簡略化されています(同細則23条2項)。

国が原告となる事件は、所管行政庁からの依頼により立件した後に受理報告を行います。また、裁判所から直接、法務局又は地方法務局に国を被告とする訴状が送達された場合も立件の後、速やかに受理報告をします。

なお、受理報告は、依頼書又は報告書の写し及び訴状の写しその他の資料を添付して行います(処理細則23条1項・3項)。

7 共同処理の指示及び通知

法務局長は、管内地方法務局が処理を担当する事件について必要があると認めるときは、その事件を自局と共同して処理すべき旨を指示することができます(処理規程2条3項、処理細則17条1項)。共同処理の必要があるかどうかは、法務局長の判断によります。また、共同処理の指示をしたときは、法務局長は、その旨を所管行政庁に通知します(同細則17条2項)。

第2 事実調査

客観的な事実関係の把握は、主張・立証活動のスタートです。国が原告として訴えを提起する場合はもちろん、被告として応訴する場合にも、事件を適正に処理するためには、当該事件の事実関係を正確に把握することが必要です。事実調査は、訴訟の全過程を通じて行われますが、原告事件であれば訴えの提起前に、被告事件であれば訴状送達後、速やかに事実調査を行うのが通例です。

特に、平成15年7月16日、第1審の訴訟手続を2年以内のできるだけ短い期間内に終局させること等を目標とする、裁判の迅速化に関する法律(平成15年法律第107号、以下「迅速化法」という。)が公布・施行され、また、同日、計画審理を定めた民事訴訟法等の一部を改正する法律(平成15年法律第108号)が公布され、平成16年4月1日施行されるなど、審理の一層の充実・促進が求められています。

迅速化法は、①2年以内のできるだけ短い期間内に第1審の訴訟手続を終局させること、②その他の裁判所における手続についても、それぞれの手続に応じてできるだけ短い期間内にこれを終局させることを目標として掲げています(2条)。

我が国が目指す事後監視・救済型の社会においては、発生した紛争を迅速に解決できるシステムが不可欠です。法的な紛争解決手段として、裁判に対する国民の期待はますます大きくなりますが、その期待にこたえるためには、迅速な解決ができなければなりません。この法律が設定した2年という数値目標は、国民が裁判に対して、紛争解決手段としての利用価値を認め得る基準と考えなければなりません。

迅速化法は、審理を担当する裁判所にも迅速化に向けた努力を求めており(6条)、審理の促進のために、裁判所の訴訟指揮等も一層厳しくなることが予想されます。

迅速化法にこたえるためには、訴訟のできる限り早い段階で、訴訟の終

結までを予測し、その対応を十分に検討した上で期日に臨むことが必要です。そのためには、訴訟係属の初期段階での十分な事実の調査と分析等の準備活動を円滑に進めることが極めて重要です。

訴訟が提起されれば、所管行政庁等に対し、事実関係の調査を依頼しますが、その場合には、所管行政庁においても、できる限り速やかに応訴態勢を整えるとともに、調査回報書の作成については、今まで以上に早急に行う必要がありますので、事件の移送や訴状の送達があれば、直ちに所管行政庁等と打合せをするとともに、事実関係については、訴訟係属の初期段階から幅広く情報を提供するように、協力依頼をする必要があります。

また、社会的耳目を集める訴訟について、新聞やテレビ等の報道により国に対する訴訟提起に関する情報を得た場合には、訴状送達前であっても、所管行政庁等と打合せをするなどして、早めに情報を入手するほか、応訴態勢を整え、調査回報書の作成に着手するよう依頼することも、場合によっては必要と思われます。

1 事実調査の方法

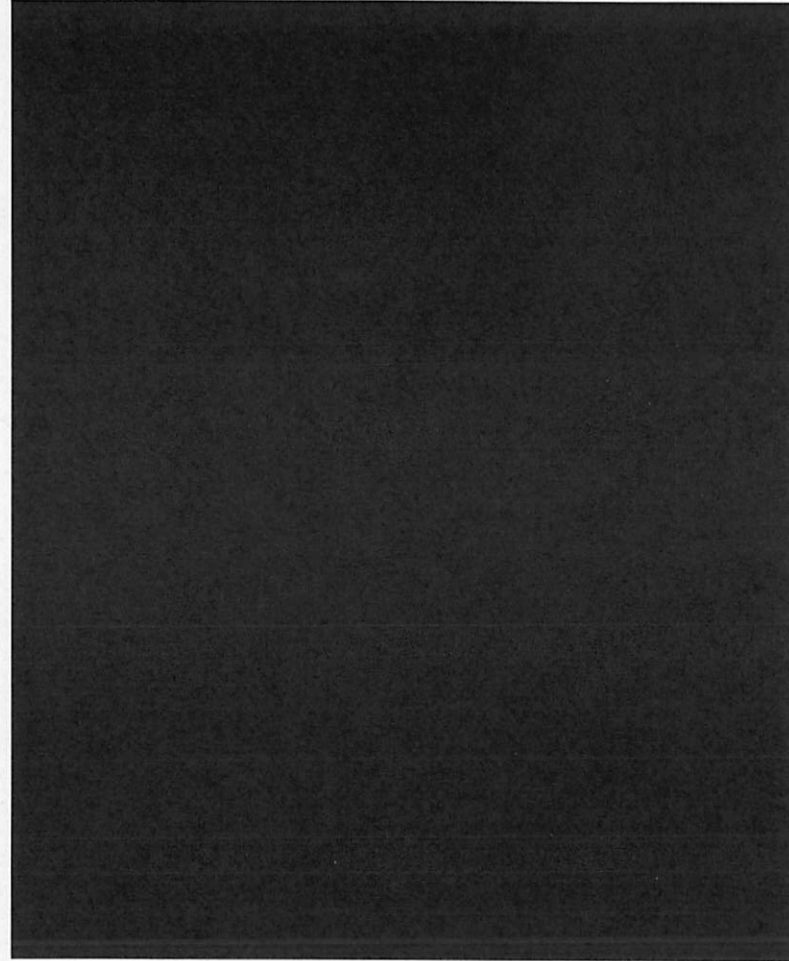
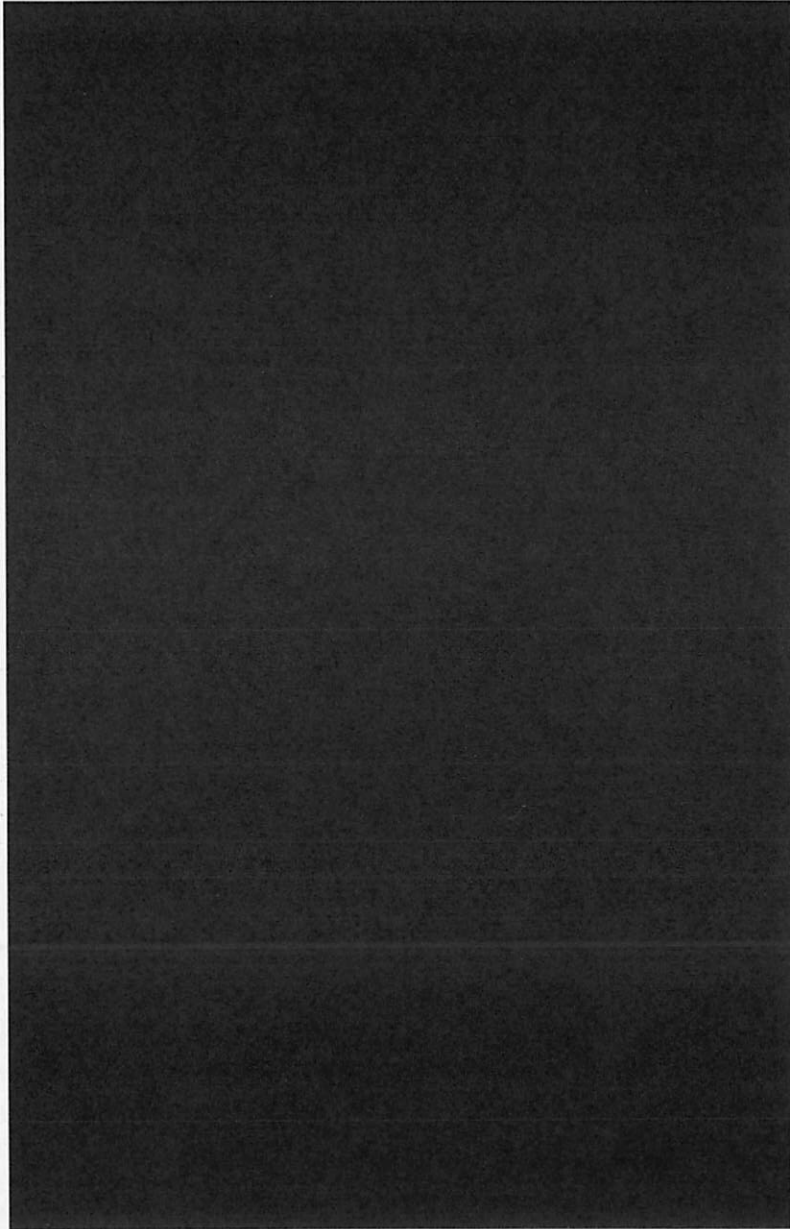
- (1) 訴え提起の予告通知があったときや、訴訟が提起されたときは、所管行政庁に対し、訴訟の係属等の通知をするとともに事実関係について調査を依頼し、所管行政庁において事実関係を調査しますが、裁判の迅速化に対応するためには、所管行政庁において、できる限り速やかに応訴態勢を整えていただくとともに、早急に調査回報を行っていただく必要があります。

したがって、事件の移送や訴状の送達があれば直ちに所管行政庁等と打合せをするとともに、事実関係については、訴訟係属の初期段階から幅広く情報を提供するように、協力を求める必要があります。

また、前記のとおり、社会の耳目を集める訴訟の場合は、訴状送達前から新聞やテレビ等で報道されることがありますが、このような報道を通じて国又は国の行政庁等に対する訴訟提起に関する情報を得た場合には、訴状送達前であっても、所管行政庁等と打合せをするなどして、早めに情報を入手するほか、応訴態勢を整え、調査回報書の作成に着手するよう依頼することも検討します。

- (2) 法務局長及び地方法務局長は、必要がある場合は、事実の調査を訟務総括審議官又は他の法務局若しくは地方法務局長に依頼することができます（処理規程4条）。

2 事実調査の実施



第3 原告事件の処理（訴状の提出）

1 訴え提起の可否の決定

所管行政庁の依頼について関係資料を十分に検討して訴え提起の可否を決定します。

まず、訴えを提起する場合には、どのような法律上の構成をするか、ど

のような訴えを提起するか(注4)、そのための証拠はあるかなどを客観的な立場で冷静に判断します。

訴えを提起すべき場合には、訴状を作成します(民訴法133条1項)。簡易裁判所へ訴えを提起する場合には、口頭で行うことができます(同法271条)、実務では、必ず訴状を提出して行っています。

訴えを提起する根拠がない場合(請求を根拠づける証拠がない場合や請求権が時効等により消滅している場合を含みます。)には、その旨を所管行政庁に通知し、処理を終了します。

(注4) 民事訴訟上の訴えには、給付の訴え、確認の訴え及び形成の訴えがある。給付の訴えは、金銭の支払や物の引渡し・明渡しなど被告に対する特定の給付請求権の存在を主張し、給付を命ずる判決を求める訴えであり、原告の請求が認容された場合には、これを債務名義として強制執行を求めることができる点に特色がある。これに対し、確認の訴えは、土地所有権の確認や債務の不存在確認など特定の権利又は法律関係の存在・不存在を主張し、それを確認する判決を求める訴えであり、また、形成の訴えは、婚姻の取消しや離婚、会社の設立無効など一定の法律要件に基づく法律状態の変動の主張と、その変動を宣言する判決(形成判決)を求める訴えである。

2 管轄裁判所

訴えを提起するには、まず、どの裁判所に訴状を提出するか決めなければなりません。通常の民事事件では、原告が訴えを提起する第一審の裁判所は、簡易裁判所か地方裁判所かのいずれかです。

(1) 事物管轄

訴状を簡易裁判所、地方裁判所のいずれに提出するかは、当該訴訟の

目的の価額(訴額)によって決まります。訴訟の目的の価額が140万円を超えない事件は簡易裁判所、140万円を超える事件は地方裁判所が管轄します(裁判所法33条1項1号、24条1号)。ただし、土地の所有権確認請求事件等の不動産に関する訴訟は、訴額が140万円を超えない場合でも地方裁判所に事物管轄が認められています(同法24条1号)から、簡易裁判所、地方裁判所のどちらにも訴えを提起することができます。

(2) 土地管轄

事物管轄によって、簡易裁判所、地方裁判所のいずれかが第一審の裁判所と決まっても、全国には多数の簡易裁判所や地方裁判所がありますから、どこの裁判所に訴状を提出するかを決めなければなりません。これが事件の土地管轄の問題です。

土地管轄は、その事件の裁判籍を管轄区域内に持つ裁判所に生ずることになりますから、民訴法に定める個々の裁判籍(ある事件が一定の地の裁判所の裁判権に服する根拠となる関係地点)について十分理解をしておく必要があります。この点について説明します。

裁判籍には、普通裁判籍と特別裁判籍があります。

普通裁判籍は、すべての訴訟に一般的、原則的に認められる裁判籍であり、当該訴訟の被告との関係で定められます。すなわち、被告が自然人であるときは、その住所(補充的に居所又は最後の住所)に裁判籍があり(民訴法4条2項)、法人その他の社団、財団であるときは、それらの主たる事務所、営業所に裁判籍があります(同法4条4項)。国の普通裁判籍は、法務省の所在地である東京都千代田区とされています(同法4条6項、権限法1条)。

特別裁判籍は、特定の事件について特別に認められる裁判籍で、実務上利用されることが多いのは、義務履行地の裁判籍(民訴法5条1号)、不法行為地の裁判籍(同法5条9号)などです。

行政訴訟においては、裁判所の専門性を確保しつつ、訴えを提起する原告の便宜に資するため、国等を被告とする取消訴訟については、原告

の普通裁判籍（民訴法4条）の所在地を管轄する高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所（特定管轄裁判所）にも訴えが提起できます（行訴法12条4項）。

例えば、山口県に住所を有する原告が国を被告として取消訴訟を提起する場合、原告の普通裁判籍（山口地方裁判所）を管轄する高等裁判所は広島高等裁判所ですから、その所在地を管轄する地方裁判所（特定管轄裁判所）は広島地方裁判所になります。したがって、この場合、山口県に住所を有する原告は、行政庁が東京にある場合でも、広島地方裁判所に訴えを提起することができます。

(3) 専属管轄

ある特定の訴訟では、特定の裁判所だけに管轄権が認められる場合がありますから、注意する必要があります。例えば、再審の訴えは、不服申立てに係る判決をした裁判所の管轄に専属するものとされています（民訴法340条1項）。

(4) 合意管轄

当事者間の合意によって生ずる管轄です（民訴法11条1項）。この合意は、書面によってしなければなりません（同法11条2項）、合意の内容が電磁的記録によってされたときは、その合意は書面によってされたものとみなされます（民訴法11条3項）。

(5) 応訴管轄

原告が管轄違いの第一審裁判所に訴えを提起した場合において、被告が管轄違いの抗弁を提出することなく本案につき口頭弁論をし、又は弁論準備手続で申述したときは、専属管轄に属する事件でない限り管轄が生じます。これを応訴管轄といいます（民訴法12条）。

(6) 管轄の競合

事件には必ず普通裁判籍があり、その上特別裁判籍が複数認められる場合があります。そのように裁判籍が競合する事件では、その一つを任意に選択して訴えを提起することになります。

3 訴状の記載事項

訴状〔書式2,3〕には、次に掲げる事項を記載します。

(1) 必要的記載事項（民訴法133条2項）

次の事項は、必ず記載することを要し、これらを記載していないときは、裁判長が補正を命じ（民訴法137条1項）、原告が補正期間内に補正しなければ、訴状が却下されます（同法137条2項）。

ア 当事者及び法定代理人

当事者の表示は、だれがだれに対して訴えを提起するのかを明らかにするためのものです。

自然人の場合は、住所及び氏名を記載します。その氏名が戸籍上記載されているものと違うとき、例えば、通称などの場合は、「何某（通称）こと何某（戸籍上の氏名）」と記載します。被告の住所が不明なときは居所を記載します。なお、居所も不明であれば「住居所不明」とした上、「最後の住所」を記載し、公示送達の手続きを行います（民訴法4条2項、110条1項）。

法人等の団体の場合は、主たる事務所（会社であれば本店）及び名称（会社であれば商号）を記載します。

当事者が未成年者又は成年被後見人であるときは、その法定代理人を、法人又は法人格なき社団若しくは財団であるときは、その代表者を記載します（民訴法31条、37条）。例えば、「〇〇株式会社 代表者代表取締役〇〇〇〇」などと記載します。国の場合は、法務大臣が国を代表しますので、「国 代表者法務大臣〇〇〇〇」と記載します。

イ 請求の趣旨

請求の趣旨とは、原告が当該訴訟においてどのような判決を求めるとかを明らかにするもので、原告の請求が認容されたときの判決主文に対応するものです。

確認の訴えの場合は、「〇〇の土地につき、原告が所有権を有することの確認を求めると」というように、確認を求める権利関係や範囲は

請求の趣旨の中に織り込まれるのが通例です。これに対して、給付の訴えや形成の訴えでは、請求の趣旨として「金100万円を支払え」、「別紙物件目録1記載の土地と同日録2記載の土地との境界を別紙図面A、B、C、Dの各点を順次直線で結ぶ線と確定する」というように、給付の目的物や形成の結果を記載します。

なお、訴訟費用の負担については、裁判所は職権で訴訟費用の裁判をしなければならないものとされています（民訴法67条1項）、必ず申立てをしなければならないものではありませんが、「訴訟費用は被告の負担とする」との申立てを併せて行うのが通例です。また、財産上の請求に関する訴状においては、併せて仮執行宣言の申立てを行うようにします（民訴法259条1項）。

ウ 請求の原因

請求の原因は、請求の趣旨とあいまって、あるいはこれを補足して、請求が特定の権利ないしは法律関係の主張であることを明確にする事実をいいます。確認の訴えでも目的たる権利関係が請求の趣旨だけで完全に明確でない場合には、請求の原因によって請求を特定する必要があります。給付の訴えでは、いかなる請求権（貸金返還請求権か損害賠償請求権かなど）に基づいて給付を求めるのかを、また、形成の訴えでは、いかなる形成権に基づく請求であるかを明らかにしなければなりません。

(2) 実質的記載事項（民訴規則53条1項）

訴状には、上記の必要的記載事項のほか、争点に関する情報の早期開示を図るため、本来的には準備書面が担うべき攻撃防御方法の記載や重要な証拠の摘示が求められおり、そのような記載のされた訴状は準備書面を兼ねるものとされています（民訴規則53条3項）。これらを実質的記載事項又は準必要的記載事項と呼んでいます。

ア 請求を理由づける事実（主要事実）

必要的記載事項としての請求の原因は、請求を特定するのに必要な

最低限の事実をいいますが、民訴規則は、請求の原因だけではなく、「請求を理由づける事実」、すなわち訴訟上の請求をなす実体法上の権利ないし法律関係の発生要件に直接該当する具体的事実（主要事実）の記載を要求しています（民訴規則53条1項）。通常は、請求を理由づける事実をも含めて請求の原因と呼んでいます。

イ 立証を要する事由に関連する重要な間接事実

さらに、この主要事実のうち、「立証を要する事由」について、当該事実ごとにそれに関連する重要な間接事実（主要事実の存在を推認させる事実のうち重要なもの）の記載が求められています（民訴規則53条1項）。ここでいう「立証を要する事由」とは、従前の交渉の経緯等から、主要事実のうち被告が争うことが予想されるために原告が立証しなければならないと予想される事実をいいます。裁判所は、これが明らかにされることにより、原告が当該事件の争点と考える事実主張を知ることができ、その後の審理の方向づけに役立てることができま

す。この記載がない場合には、訴状補正の促し（民訴規則56条）、さらに、訴状送達後には、期日外釈明（民訴法149条1項、民訴規則63条1項）の対象ともなり得ます。

なお、主要事実と間接事実は、どの部分が主要事実の記載であり、どの部分が間接事実の記載であるかが明らかになれば足り、必ずしも見出しを設けること等により、形式的に両者を区分けして記載することまでを常に行う必要はありませんが、できるだけ区別して記載する必要があります（民訴規則53条2項）。

ウ 立証を要する事由についての証拠方法

民訴規則では、立証を要する事由についての証拠方法の記載も要求されています（民訴規則53条1項）。

記載を予定する証拠については、書証の場合には、その成立の真正及び立証事項との関係並びに証明力を確認の上、最も適切なもののみ

を選択し、また、人証については、その認識内容及び認識の正確性を確認した上で記載します（民訴規則85条参照）。

訴えの提起前に証拠保全のための証拠調べが行われたときは、その証拠調べを行った裁判所及び証拠保全事件を表示します（民訴規則54条）。

また、文書を引用した場合には、裁判所又は相手方の求めがある場合には、その写しを提出しなければならないことに注意を要します（民訴規則82条1項、53条3項）。

(3) 形式的記載事項（民訴規則2条、53条4項）

ア 代理人の表示

代理人によって訴えを提起する場合には、その者の住所及び氏名を記載します（民訴規則2条）。国の場合は、必ず代理人によって訴えを提起しますので、「指定代理人 上席訟務官〇〇〇〇」、「訴訟代理人 弁護士〇〇〇〇」の例により記載します。

イ 当事者又は代理人の郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号

当事者から裁判所に対する書面の提出については民訴規則3条が、裁判所から当事者その他の関係人に対する書類の送付及び当事者から相手方当事者への書類の直送については民訴規則47条1項が、それぞれファクシミリの活用を規定しています。そこで、被告に送達される訴状には、それ以後の送受信を可能にするためにファクシミリ番号の記載が求められています（民訴規則53条4項）。

共同実施事件の場合には、次のウの送達場所のファクシミリ番号を記載します。

ウ 送達場所

送達の困難を解消するための制度として、送達場所の届出制度が設けられています（民訴法104条以下）。

送達場所の届出は、各当事者が最初に裁判所に提出すべき訴状・答弁書等の書面に記載してすることが求められています（民訴規則41

条）。

共同処理事件における送達場所は、原則として事件が係属する裁判所に対応する局とします。例えば、第一審の事件が新潟地方裁判所に係属しており、東京法務局と新潟地方法務局の共同処理事件である場合には、新潟地方法務局を送達場所とします。また、第一審の事件が鹿児島地方裁判所に係属しており、福岡法務局と鹿児島地方法務局の共同処理事件である場合には、鹿児島地方法務局を送達場所としますが、控訴によって福岡高等裁判所官崎支部に事件が係属し、福岡法務局と官崎地方法務局の共同処理事件となったときは、官崎地方法務局を送達場所とします。事件が上訴審に移審したことにより、対応する局が変わる場合には、送達場所変更の届出をする必要があります（民訴規則42条1項）。

なお、事件が裁判所の移送決定により、甲地方裁判所から乙地方裁判所に移送された場合には、甲地方法務局から事件の移送を受けた乙地方法務局が、乙地方裁判所に対して送達場所の変更届出をします。

エ 当事者又は代理人の記名押印

当事者又は代理人が自らその文書を真正に作成したことを証するため、記名押印します。

オ 作成年月日

実務上は、訴状の提出年月日を記載します。

カ 事件の表示

事件の表示として、原告が訴状で求める請求権に基づいて「家屋明渡請求事件」などの名称を付します。裁判所は、原則として、原告が付けた事件名をそのまま踏襲しているようですが、原告が付けた事件名が訴状の内容と異なる場合には、事件名を付け替えることもあります。

キ 附属書類の表示

訴状に添付する附属書類を表示します。後記7の指定番や4の添付

書類、訴訟物の価額を証明する固定資産評価額証明書等がこれに該当します。

ク 裁判所の表示

訴状を提出する裁判所名を記載します。数箇の管轄裁判所がある場合には、管轄裁判所を選択した意味を持つものとなります。

4 添付書類

- (1) 不動産に関する事件（不動産に関する権利を目的とする事件）には、登記簿謄本の添付が必要です（民訴規則55条1項1号）。
- (2) 手形又は小切手に関する事件には、手形・小切手の写しの添付が必要です（民訴規則55条1項2号）。
- (3) その他、証拠となるべき文書で重要なものの写しの添付も必要です（民訴規則55条2項）。これらは裁判所用1通に、通常被告の数を加えた通数の添付が必要です。

提訴前証拠収集処分申立手続（民訴法132条の4）によって得た証拠についても重要なものに該当すれば、添付することになります。

これらの添付書類は、「甲第〇号証」と表示することにより、民訴規則137条1項の規定による文書の写しの提出を兼ねる扱いをするのが相当であり、また、同項に規定する証拠説明書〔書式36〕も原則として提出します。

5 訴状の提出

- (1) 訴状は、浄書して裁判所に提出します。
- (2) 訴状は、正本1通のほか、被告送達用として、被告の数に応じた副本を提出します（民訴規則58条1項参照）。なお、裁判所用の正本と被告の数だけの副本に加え、報告用（法務局の場合は本省訟務部門分、地方法務局の場合は本省訟務部門分及び監督法務局分）、所管行政庁分、記録用分の写しを作成しておきます。
- (3) 訴状は、管轄裁判所に郵送しても差し支えありませんが、国の場合は、直接裁判所の受付（民事訟廷受付係）に持参して提出します。急いで提

出する必要がある場合は、夜間でも提出できますから、そのような場合は、裁判所の夜間受付に提出します。

- (4) 訴状を提出すると、裁判所書記官が受付印を押し、事件符号及び事件番号を付しますので、それを確認します。
- (5) 訴状には、左上部欄外に正本又は副本の表示をします。ページ数を付している場合、契印は省略して差し支えありません（平成11.2.3最高裁総三第5号総務局長、民事局長、行政局長、家庭局長通知「民事事件、行政事件及び家事事件に関する文書の契印の取扱いについて」参照）。
なお、契印をする場合には、契印機を使用する方法が認められています（平成8.11.29法務省訟総第893号訟務局長通達）。

6 訴訟費用

訴訟の当事者等（当事者又は事件関係人）は、法律の定めるところにより、裁判所に費用を納付しなければなりません（民訴費用法2条）。これは、国が当事者等の場合にも例外ではありません。

裁判所に納付する費用には、当事者等が裁判所に対して申立てその他一定の行為を求めることに伴う手数料（民訴費用法3条、7条、別表第1、第2）と、裁判所が行う証拠調べ、書類の送達その他の費用を要する行為の実施に必要な費用（手数料以外の費用。民訴費用法11条）とがあります。

(1) 手数料の納付

訴えを提起するには、訴額に応じて算出される額の手数料を納付しなければなりません（民訴費用法2条）。

ア 所有権や金銭債権等に関する財産権上の請求については、最高裁判所民事局長から訴額の算定基準が示されています（昭和31年民事甲第412号最高裁民事局長通知「訴訟物の価額の算定基準について」及び昭和39年民二第389号同局長通知「訴訟物の価額の算定について」）。この通知は、法的拘束力をもつものではありませんが、訴額の具体的算定を容易とする特段の事情の存しない限り、この通知の基準に従って算定します（最高裁昭和44年6月24日第三小法廷判決・民集23巻7

号1109ページ)。

イ 訴訟の目的の価額を算定することができないとき、又は極めて困難であるときは、その価額は140万円を超えるものとみなされます(民訴法8条2項)。さらに、財産権上の請求でない請求に係る訴えについては、訴訟の目的の価額は、160万円とみなし、財産権上の請求に係る訴えで訴訟の目的の価額を算定することが極めて困難なものについても同様とするものとされています(民訴費用法4条2項)。この財産権上の請求に係る訴えで訴訟の目的の価額を算定することが極めて困難なもの例としては、人格権に基づく差止請求訴訟等が挙げられます。

ウ 主債務者と保証人に対する請求や連帯債務者各自に対する請求のように、訴えで主張する利益が各請求について共通である場合におけるその各請求については、価額を合算しないものとされています(民訴法9条1項ただし書)。

エ 訴額が確定したら、それに基づき手数料の額を計算します。手数料の計算については、簡便な計算方法や一覧表を利用すると便利です。付録第9として、訴額及び手数料の算定資料を掲載していますので、参考にしてください。

オ 手数料は、訴状に収入印紙をはって納めます。ただし、最高裁判所規則で定めるところにより、一定の場合に現金をもって納めることもできます(民訴費用法8条)。現金で納めることができるのは、納める手数料の額が100万円を超える場合ですが、1回の手数料を、現金と収入印紙とに分割して納めることはできません(民訴費用規則4条の2)。収入印紙は、訴状の初葉の余白に貼付してもよいのですが、誤って過大に納付して再使用証明を受けなければならないこともありますから(昭和58.12.26法務省訟総第651号訟務局総務課長依命通知参照)、別の用紙にはるようになります(昭和46年民二第590号最高裁事務総長通達参照)。

なお、貼用印紙の消印は裁判所がすることになっていますので、指定代理人が消印してはいけません。

(2) 送達費用等の予納

訴状提出時には、訴状及び第1回期日呼出状の送達費用などを裁判所に予納しなければなりません。この費用は、郵便送達の方法による場合は郵便切手で予納することができますので(民訴費用法13条)、印紙等取扱責任者(処理細則10条)から所要額を受け取り、封筒等に入れて準備します。予納額は、裁判所によって扱いが異なりますので、訴状を提出する前に裁判所の扱いを確認しておく必要があります。

例えば、東京地方裁判所の場合は、500円×8組、270円×2組、200円×2組、100円×8組、80円×2組、50円×4組、20円×10組、10円×10組の合計6,400円の郵便切手を予納する扱いとなっているようです。被告が複数の場合は、被告の数に応じて、当然予納額も増加することになります。

なお、送達費用の現金納付の取扱いをしている裁判所もありますが、その場合には、民事予納金の支出手続をとり、訴状提出時に「保管金提出書」の交付を受け、これに現金を添えて納付します。

(3) 印紙等取扱責任者への連絡

事件担当者は、以上のような手数料及び手数料以外の費用を要する申立てをしようとするときは、あらかじめ印紙等取扱責任者と連絡をとって必要額を確保しておくようにします。事件担当者が印紙等取扱責任者に収入印紙、郵便切手の交付を請求する方法については、特に規定はありませんが、書面で請求するのが望ましいことです。

費用を概算額で納付した場合は、事件終了時に精算され、残額があれば還付されます。

(4) 経過表等への記載

費用(郵便切手を含む。)を裁判所に納付したときは、経過表に納付した年月日及び金額(券面額)を記載し(処理細則36条2項)、また、

訴訟終了後、それらの返納を受けたときは、結果票に返納年月日、金額を記載して、印紙等取扱責任者の確認印をもらいます（処理細則39条）。

(5) 地方公共団体等の事務に関する事件の手数料等

地方公共団体又はその行政庁、独立行政法人又はその行政庁、政令公法人の事務に関する事件について、裁判所に納めるべき手数料その他の費用は、当該地方公共団体等が負担すべきものとされています（処理細則22条の2。なお、昭和37.12.28法務省訟一第1331号・自治乙文発第28号法務事務次官・自治事務次官通知第5参照）。

7 指定書等の代理権限を証する書面の提出

代理人の権限は、書面をもって証明しなければなりません（民訴規則23条1項）。指定代理人の場合は、指定権者（法務大臣又は行政庁）が作成する指定書〔番式4〕をもってその権限を証明します。

(1) 提出通数

指定書は、裁判所に1通提出すれば足り、相手方に提出する必要はありません。事件が法務局と地方法務局の共同処理事件である場合には、原則として、当該指定代理人が所属する法務局又は地方法務局においてそれぞれ指定書を作成し、地方法務局がまとめて裁判所に提出します。

(2) 様式

指定書の様式は定まっています（処理細則9条、付録第1号）。指定書の用紙は、本省訟務部門において作成し、番号を付した上、法務局及び地方法務局に配布され、指定書等取扱責任者が保管することになっています（処理細則9条）。

事件の担当者は、指定書を作成する必要が生じたときは、指定書等取扱責任者に指定書の用紙を請求して交付を受け、決裁を得たところに従って必要事項を記載して作成します。

なお、弁護士を訴訟代理人に選任する場合は、指定書ではなく、選任書を作成します（処理細則9条、付録第2号）。

(3) 記載方法

指定書は、処理細則9条付録第1号の記載例にならって記載します〔番式4〕。訴えを提起する場合には、まだ事件番号が決まっていませんから、事件の表示は、「原告国、被告甲野一郎間の〇〇地方裁判所の損害賠償請求事件」というように記載します。

指定書は、訂正することができませんので、書き損じないように慎重に作成しなければなりません。提出を要しなくなった場合や汚損その他の理由で使用不能になった場合は、法務局長又は地方法務局長が定める文書の廃棄に関する規程の定めるところにより廃棄します。この場合は、指定書受払簿の備考欄に廃棄の事由及びその年月日を記載します（処理細則様式第2号から4号までの注書参照）。

(4) 行政庁等の職員の指定書

国が当事者又は参加人となる訴訟、例えば、国有財産の所有権確認請求訴訟において所管財務局の職員が指定代理人となる場合は、当該財務局の職員も法務大臣が指定しますので（権限法2条2項）、それらの行政庁の職員の指定書も法務局において作成します。この場合、行政庁の意見を聴いた上で指定することになっていますから、通常、行政庁の依頼書又は調査回報書に指定代理人に指定すべき者を指名させて指定することになります。国が当事者又は参加人となる訴訟の争点が第一号法定受託事務の処理に関するものである場合において、当該地方公共団体の職員を指定代理人とする場合も同様です（権限法2条3項）。

国が当事者又は参加人となる訴訟であっても、行訴法11条1項（同法において準用する場合を含む。）に規定する国を被告とする訴訟又は当該行政庁を当事者又は参加人とする訴訟については、当該行政庁は、所部の職員を代理人に指定して訴訟を行わせることができます（権限法5条1項）。この場合は、当該行政官署において指定書を作成することとなります。

例えば、税務署長の課税処分を争う国を被告とする行政訴訟において当該税務署の職員が指定代理人となる場合は、当該税務署の長が、その

所部の職員又は上級庁の職員を指定することになっていますから（権限法5条）、指定書は原則として当該税務署において作成します。

抗告訴訟であっても、国を被告とする訴訟については、権限法2条により、法務大臣が行政庁の職員を代理人に指定することもできますが、抗告訴訟については、特に、行訴法11条6項において、行政庁に裁判上の一切の行為をする権限を認める旨の規定があること、行訴法の改正によって被告適格が処分等をした行政庁から、当該行政庁の所属する国に変更されたとしても、行政庁の訴訟追行権限は従来と変わらないとされていることからすると、原則として、権限法5条により、行政庁において代理人を指定するべきでしょう。

もっとも、差止め訴訟のように、民事訴訟が行政訴訟かが明確でないような訴訟については、権限法2条により法務大臣において行政庁の職員を代理人に指定するのが適当と思われます。

権限法7条事件の場合、地方公共団体の吏員又は公法人の職員の指定は、その地方公共団体等の長がしますので、当該地方公共団体等において作成します。なお、公法人は、法律で特別の規定のある場合を除いて、その職員を指定代理人に指定することはできません。

(5) 指定代理人の異動

指定代理人に異動があった場合には、速やかに前任者について訴訟代理権消滅通知書（処理細則9条、付録第3号）2通を作成して、1通を相手方に交付し（民訴法59条、36条1項。直送可）、1通を裁判所に提出します（民訴規則23条3項）。後任者については、指定書1通を裁判所に提出します。

特に、定期の人事異動時期には、事務が錯そうするので、異動前から決裁準備をするなど、遺漏のないよう留意する必要があります。

なお、訴訟代理権消滅通知書の取扱いについては、平成10年11月19日訟総第862号訟務局総務課訟務調査官通知を参照してください。

8 裁判所での手続

(1) 受付

訴状を受理した裁判所書記官は、これに受付印を押し、事件簿登載後、事件番号を付して記録を編成し、これを特定の裁判官又は合議体に配布します。

(2) 訴状の審査

訴状の配布を受けた裁判官又は合議体の裁判長は、訴状が必要的記載事項（民訴法133条2項）を具備しているか、印紙の貼用を欠いていないかなどについて審査を行い、不備があれば、相当期間を定めて補正命令を発します（民訴法137条1項）。期間内に補正されないときは、命令で訴状が却下されます（同法137条2項）。なお、実務上は、補正命令を発するまでもなく、任意の補正の促しで対応するのが通例のようです（民訴規則56条参照）。

(3) 訴状の送達

裁判長は、訴状を適式なものと認めるときは、裁判所書記官にその副本を被告に送達させます（民訴法138条1項、98条2項、民訴規則58条1項）。なお、訴訟係属の発生時点は、被告への訴状送達時であると解されています。

(4) 口頭弁論期日の指定及び呼出し

訴えの提起があったときは、裁判長は、口頭弁論期日を指定し、当事者を呼び出します（民訴法139条、94条）〈参考4〉。第1回口頭弁論期日は、原則として、訴えが提起された日から30日以内の日に指定しなければならないものとされています（民訴規則60条2項）。

(5) 参考事項の聴取

訴状提出後、第1回期日前に、裁判所から、被告の期日への出席の見込み、特別送達による訴状送達の可能性、被告との事前交渉の有無、和解の希望の有無、審理計画というような参考事項の聴取〈参考5〉がされることがあります（民訴規則61条）。

これは、裁判所が訴訟の進行を決める際に有益な事項について聴取す

るものですから、事件の実体的内容に関して主張立証の不明確な点についての補充等を求める期日外釈明（民訴法149条，民訴規則63条）とは異なります。

具体的な聴取事項の詳細は、各裁判所ごとのいわばローカル・ルールとして定められますので、各法務局・地方法務局において、それぞれ対応する各裁判所の聴取事項をあらかじめ把握しておく必要があります。そして、その聴取事項については、行政庁からの事情聴取の際に、あらかじめ報告を受けて情報を得ておくことが必要となります。

9 公示送達による訴えの提起

- (1) 訴えを提起する際に被告の住所、居所、その他送達をすべき場所が不明な場合があります。そのときは、公示送達の申立てをしなければなりません（民訴法110条1項）。公示送達は、送達書類を受送達者に交付する代わりに単に交付の機会を与えるだけで送達を完了させるもので、裁判所書記官が送達書類を保管し、受送達者が出頭すれば、いつでもこれを交付する旨を裁判所の掲示場に掲示して行う送達方法です（民訴法111条）。
- (2) 公示送達の申立ては、被告の住民票のほか、被告の最後の住居所を管轄する警察署に対する照会書及びそれに対する調査回報書や所管行政庁の職員の調査報告書等の公示送達の要件が存在することを証する書類を添付した申立書（申立手数料は不要）〔番式5〕を訴状と同時に裁判所に提出して行います。
- (3) 送達に関する事務は裁判所書記官が取り扱い（民訴法98条2項）、どのような送達方法によるべきかは、裁判所書記官が判断すべきものとされています。いったん公示送達に付されれば、同一当事者に対するその後の公示送達は職権で行われますから（民訴法110条3項）、毎回申し立てる必要はありません。
- (4) 最初の公示送達の場合は、掲示の日から2週間を経過することによって送達の効力が生じます（民訴法112条1項）。掲示の日、裁判所書記

官が送達報告書を作成し、事件記録に編てつされますので、それを見ることが分かります。

10 申立報告

訴えを提起したときは、法務局長は訟務総括審議官、地方法務局長は訟務総括審議官及び監督法務局長に対し、処理細則様式第13号により、訴状その他の申立書の写しを添付して申立報告をします（処理細則24条）。

また、法務局長及び地方法務局長は、所管行政庁の担当者が争訟手続の申立てに関与していないため行政庁において訴えを提起したことを知らないような場合など必要があると認めるときは、所管行政庁に対して、訴状の写し等の資料を添付して訴えを提起した旨通報します（処理細則34条5項）。

なお、共同処理事件の場合の行政庁に対する通報は、所管行政庁の所在地その他連絡方法の便宜等を考慮して、法務局、地方法務局のいずれから行ってもよいことになっています。

第4 被告事件の処理（答弁書の提出）

1 応訴の方針の決定

国又は行政庁等を被告とする事件（以下「被告事件」といいます。）については、前述した受理・立件手続を終えた後、訴状及び資料等がその事件を処理する担当官に配布されます。担当官は、

訴状や資料等を吟味検討し、行政庁との打合せ等を経て応訴の方針を決定します。

応訴に当たっては、裁判所から訴状とともに送達された答弁書催告状（期日呼出状）〈参考4〉に記載された期限（通常は第1回口頭弁論期日の1週間くらい前）までに、答弁書と題する書面を裁判所に提出します。法律上は、被告の答弁は必ずしも書面でしなければならないわけではありませんが、訟務の実務では必ず書面を提出します。

応訴の方針については、まず、原告の請求を認めるか否か、争う場合に

はどこを争うかを決めます。また、事件の解決方法として、判決によるのが相当であるか否かを見極めることも必要です。いずれも事実関係の正確な把握が前提となります。その手順は、訴え提起の場合と同様です。当初の取組みがずさんであると、訴訟の途中で被告の主張を撤回又は変更したりしなければならぬことも生じます。そうなっては、訟務に対する国民あるいは裁判所の信頼を損なうこととなりますので、注意を要します。

2 答弁書の記載事項

当事者が口頭弁論期日において陳述しようとする事項を記載してあらかじめ裁判所に提出する書面を「準備書面」といいます(民訴法161条)が、そのうち被告や被上訴人が最初に提出する準備書面を特に「答弁書」と呼んでいます(同法162条, 民訴規則79条, 80条)。

答弁書〔書式8, 9, 11~13〕においては、訴状の記載内容に応じて、請求の趣旨及び請求原因事実に対する被告の認否, 抗弁事実等がその中心的記載内容になります(民訴法161条2項2号, 民訴規則80条1項)。答弁書には、「本案前の答弁」と「本案に対する答弁」の二つを記載する場合と後者だけを記載する場合とがあります。

(1) 本案前の申立て〔書式12, 13〕

本案前の申立てとは、原告の訴えが訴訟要件を欠く不適法な訴えであることを理由に管轄違いによる移送又は訴え却下の裁判を求めるものであり、本案前の抗弁ともいいます。答弁書に記載する場合は、本案前の答弁と記載する場合もあります。

ア 移送の申立て

担当官は、まず、訴えが提起された裁判所がその事件について管轄権を有するか否かを確認しなければなりません。当該裁判所に管轄権がない場合には、その裁判所で応訴すべきか否かを検討し、応訴すべきでないときは、管轄裁判所に移送の申立てをする必要があります(民訴法16条1項)〔書式6〕。移送の申立てをする前に本案に対する答弁(請求の趣旨に対する答弁及び請求の原因に対する認否)等の訴訟行

為を行った場合には、応訴管轄(民訴法12条)が生じることになりますので、注意する必要があります。

移送の決定及び移送の申立てを却下した決定に対しては、即時抗告をすることができます(民訴法21条)。

移送の申立てができる場合としては、管轄違いに基づく移送のほか、遅滞を避ける等のための移送(民訴法17条)、簡易裁判所から地方裁判所への裁量移送(同法18条)、関連請求に係る訴訟の移送(行訴法13条)〔書式7〕などがありますが、本案前の申立てに当たるのは、管轄違いに基づく移送の申立てだけです。しかし、管轄違いを原因としない移送の申立ても、本案に対する答弁をする前に申し立てることができることはいうまでもありません。

イ 訴えの却下の申立て

次に、訴えが管轄権以外の訴訟要件を具備しているかどうかを確認します。訴訟要件とは、裁判所が訴えを適法なものとして取り上げ、その請求の当否について本案判決をするために具備しなければならない事項のことです。本来裁判所の職権事項ですが、当事者が主張しないと裁判所に分からないこともありますので、これを欠く場合には、本案前の申立てをして、訴えの却下を求めることとなります。

訴訟要件には、種々のものがあり、また、各種の訴えに特有のものがあります。チェックしなければならない主要なものは、次のとおりです。

(7) 訴訟要件に当たる事項

- ① 事件及び当事者が我が国の裁判権に服すること。
- ② 裁判所が事件について管轄権を有すること。
- ③ 当事者が実在し、かつ、当事者能力を有すること(民訴法28条, 29条)〔書式13〕。
- ④ 当事者が権利保護の利益と当事者適格を有すること、すなわち訴えの利益があること。

- ⑤ 訴えの提起及び訴状の送達が有効に行われたこと、すなわち当事者に訴訟能力があること及び代理人に代理権があること。
 - ⑥ 原告が訴訟費用の担保を提供する必要のないこと、又はその必要な担保を供したこと（民訴法75条、78条）。
 - ⑦ 同一事件につき他に訴訟係属がないこと（民訴法142条）。
 - ⑧ 再訴の禁止（民訴法262条2項）、判決確定後の人事に関する訴え提起の禁止（人訴法25条）に触れないこと。
 - ⑨ 訴えの併合又は訴訟中の訴えについては、それぞれに必要な要件を具備すること（民訴法38条、47条、136条、143条、145条、146条など）。
- (4) 行政訴訟特有の訴訟要件
- 行政訴訟については、以上のほか、特有の訴訟要件があります。行政訴訟には、処分又は裁決の取消しの訴え、無効等確認の訴え、不作為の違法確認の訴え、義務付けの訴え、差止めの訴えといった抗告訴訟や、義務付けの訴え又は差止めの訴えが提起されていることを前提とする仮の義務付けの訴え、仮の差止めの訴えのほか、当事者訴訟、民衆訴訟、機関訴訟などの訴訟類型がありますが、抗告訴訟の中で最も典型的な処分取消しの訴えの訴訟要件は、次に掲げるとおりです。行政事件を担当することとなったときは、しばしば問題となる事項ですので、訟務資料「行政事件訴訟の手引」（第3版）71ページ以下を参照してください。
- ① 処分性……行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為であること（行訴法3条2項）。
 - ② 原告適格……原告が当該処分の取消しを求める適格を有すること（行訴法9条）。
 - ③ 狭義の訴えの利益……原告の権利保護のために具体的状況に照らして本案判決を求める具体的利益が存すること（行訴法9条1項括弧書き参照）。

- ④ 被告適格……原則として処分又は裁決をした行政庁の所属する国又は公共団体を被告として訴えを提起すること（行訴法11条1項）〔書式12〕。
- ⑤ 裁判管轄……原則として被告の普通裁判籍の所在地を管轄する裁判所又は処分若しくは裁決をした行政庁の所在地を管轄する裁判所又は原告の普通裁判籍の所在地を管轄する高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所であること（行訴法12条）。
- ⑥ 出訴期間……訴えを提起できる期間内に訴えが提起されていること（行訴法14条）。
- ⑦ 審査請求前置……訴え提起前に審査請求手続を経ることが必要とされている場合には、審査請求手続を経ていること（行訴法8条1項ただし書）。

(2) 本案に対する答弁〔書式8, 9, 11〕

ア 請求の趣旨に対する答弁

(7) 請求棄却の申立て

請求の趣旨に対する答弁として、被告が求める判決の主文に当たる事項を記載します。

原告の請求の全部が理由のない場合には、「原告の請求を棄却する。」と記載します。

複数の請求が併合されている場合、例えば、数個の債務の履行請求を単純に併合している場合、あるいは同一額の金員の請求を不当利得による返還請求権と不法行為による損害賠償請求権に基づいてする場合のように、予備的ないし選択的に併合して行う場合には、「原告の請求をいずれも棄却する。」と記載し、原告が複数の場合には、「原告らの請求をいずれも棄却する。」と記載します。

なお、境界確定訴訟については、請求棄却ということはありませんから、被告においても、その主張する境界を具体的に記載し、その確定を求める申立てをする必要があります。ただし、境界の確

定を求められている土地が境界を接していない場合には、本案前の申立てをして訴えの却下を求めることになります。

(4) 訴訟費用負担に関する申立て

訴訟費用は、敗訴者が負担するのが原則です（民訴法61条）。また、裁判所は、職権で、その審級における訴訟費用の全部について、どの当事者にどれだけ負担させるかについて裁判しなければならないとされています（同法67条1項）。

したがって、必ず申立てをしなければならないというものではありませんが、通常は、訴え却下又は請求棄却の申立てをするときに、これに続いて「訴訟費用は原告（ら）の負担とする。」との申立てをしています。

(5) 仮執行免脱の申立て

原告の請求が財産権上の請求である場合には、原告において、判決の確定前にも強制執行することができる旨の仮執行宣言の申立てをすることがあります。

裁判所は、申立ての有無にかかわらず、仮執行の必要性を考慮して、その裁量によって仮執行宣言を付することができます（民訴法259条1項）。

また、仮執行宣言を付す場合には、被告の申立て又は職権により、その免脱の宣言を付すことができるものとされており（民訴法259条3項）、この場合には、必ず担保を提供させることが必要とされています。したがって、原告の請求が国を被告とする財産権上の請求（特に金銭の給付を求める訴訟）で、これに仮執行宣言の申立てがされている場合には、これに対応して、原則として、答弁書において仮執行宣言を相当としない旨を主張し、かつ、担保を条件とする仮執行免脱の申立て及び仮執行開始時期の猶予申立て〔書式9〕をするとともに、その旨を説明した上申書〔書式10〕を提出することとされています（平成15.4.30法務省訟企第350号官房訟務企画課

長通知)。

(訟務時報93号1ページ参照)。

イ 請求の原因に対する答弁（認否）

請求の原因に対する答弁は、訴状の請求の原因で主張されている原告の請求を特定ないし根拠づける個々の事実（以下「請求原因事実」といいます。）について、被告がどの点を認め、どの点を否認し、どの点は不知とするのか、すなわち請求原因事実ごとに認否を明らかにするものです。

(7) 認否の態様

請求原因事実に対する被告の認否の態様には、次のようなものがあります。

① 認める

原告の主張する事実の存在を認めるときには、「認める」と記載します。「認める」と記載すると自白となることがあり、その場合は、原告の立証を要しないのみならず、これが主要事実の自白の場合には、当事者間に争いのない事実として裁判所を拘束するのみならず、容易に撤回できないこととなりますので（民訴法179条）、認否は慎重にすることを要します。

② 否認する

原告の主張する事実の存在を否定するときには、「否認する」と記載します。「争う」と記載する認否もあります。一般に、事実の主張を否定するときには、「否認する」を用い、法律上の主張（意見）を否定するときには、「争う」を用いることが多いようですが、事実と法律上の主張を一括して「争う」という認否をすることもあります。

原告主張の事実を否認する場合には、これと両立しない事実があるなど、何らかの理由があるのが通常ですから、争点を明確にするため、その理由の記載が求められています（民訴規則79条3項）。例えば、貸金返還請求において、貸借の事実につき単に「否認する」だけでなく、「金は受け取ったが、贈与されたものである。」などと記載します。

原告主張の事実が否認されると、原告は、その事実を立証しなければなりません。

③ 知らない（不知）

原告の主張する事実を知らない場合には、「知らない」又は「不知」と記載します。

不知とする場合には、理由の記載は要求されていませんが、原告主張の事実疑問点が指摘できる場合には、その旨を記載することが争点を明確にする上で相当です。

不知とした場合には、その事実を争ったものと推定され（民訴法159条2項）、原告は、その事実を立証しなければなりません。

被告（国や行政庁）自身の行為については、不知と記載しないように注意する必要があります。被告自身の行為を知らないというのは、通常あり得ないからです。被告自身の行為を不知などと答えると、かえってその事実の存在を推認させる資料となることもありますから、注意する必要があります。

④ 沈黙

何も応答しない場合などのように、相手方の主張を明らかに争わないことを沈黙といいます。この場合には、口頭弁論の全体を通じて争ったものと認められる場合を除いて、自白と同様に扱われます（民訴法159条1項）。

(1) 具体的記載方法

認否は、正確にかつ遺漏なく記載するように常に心掛けなければ

なりません。

認否の記載方法としては、請求原因事実の全部について、認める点と否認する点とをそれぞれひとまとめにして記載する方が分かりやすく便利な場合もありますが、通常は、訴状の請求原因の記載の順序に従い、請求原因事実の各項目ごとに細かく記載して認否しています。この方が認否を書き落とす危険も少なく、また、対照して読む場合に分かりやすいからです。

そして、請求原因の一つの項目の中に、複数の事実が記載されているような場合には、次のように、それぞれの事実に分けて認否をします。

（認否の例）

- 1 請求の原因1のうち、「……」の事実は認め、その余は知らない。
- 2 同2は認める。ただし、年月日は、平成〇年△月×日が正しい。
- 3 同3のうち、「……」の事実は否認し（その理由は後記〇のとおり）、その余は知らない。
- 4 同4は争う。

(ウ) 認否の留保

被告自身の行為であっても、国や行政庁の場合は、答弁書作成の段階ですべてを調査して認否することが困難な場合があります。

このような場合には、「事実関係を調査中につき答弁（認否）を留保する。」又は「事実関係調査中につき、追って認否する。」などとして、後日判明した段階で認否することになります。

原告の請求原因事実がはっきりしない場合にも認否を留保し、裁判所から原告に対して釈明を求めてもらい（求釈明、民訴法149条3項）、これが明らかになった段階で認否すべきです〔審式11〕。

ウ 被告の抗弁等

相手方の権利が消滅しているとか、相手方の権利の発生、行使につ

いて障害があるなどの抗弁事実（例えば、貸金返還請求における弁済の事実）があれば、これを具体的に記載し、この抗弁事実のうち、「立証を要する事由」について、当該事実ごとにそれに関連する重要な間接事実の記載が求められています（民訴規則80条1項）。そして、この立証を要する事由についての証拠方法（書証、人証等）の記載及び重要な書証の写しの添付も必要とされています（民訴規則80条1項・2項）。

エ 形式的記載事項

当事者及び代理人の表示、その郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号並びに送達場所等の形式的記載事項については、訴え提起の場合と同様です（民訴規則80条3項）、前記第3の3(3)（66ページ以下）を参照してください。

3 添付書類

前述のとおり重要な書証の写し（「乙第〇号証」と表示します。）を添付します（民訴規則80条3項）。

4 指定書等の代理権限を証する書面の提出

この点は、訴え提起の場合と同様ですので、前記第3の7（72ページ以下）を参照してください。

5 抗弁等を記載した書面及び書証の写しの速やかな提出

訴状の送達と同時に答弁書をいつまでに提出するようにとの催告状が送られてくるのが通例であることは前に述べましたが、その提出期限を遵守するように心掛けなければなりません。最初の口頭弁論期日の指定に関しては、原則として、訴えが提起された日から30日以内の日に指定しなければならないとされています（民訴規則60条2項）。期日指定の実際は各裁判所の運用によりますが、いずれにしても、答弁書は早急に準備する必要があります。

答弁書に記載すべき抗弁等や添付すべき重要な書証の写しが、答弁書に記載又は添付できない場合には、答弁書提出後、速やかに準備書面等とし

て提出しなければなりません（民訴規則80条1項・2項）。この抗弁等を記載した書面及び書証の写しの提出が遅れる場合には、期日外釈明（民訴法149条1項）の対象となることに注意が必要です。もっとも、これらの書面等の提出を急ぐ余り不正確な主張をするというようなことはすべきではありませんので、どうしても間に合わない場合には、とりあえず請求の趣旨に対する答弁及び請求原因事実に対する認否、あるいは請求の趣旨に対する答弁のみを記載した答弁書を提出した上、適切な時期に、①提出が遅れる理由、②今後必要な調査の概要、③その調査に要する期間、④確実に提出できる期間などを裁判所に説明して、理解を求めようにします。

6 裁判所への提出と原告への直送

答弁書は、原則として、裁判所に対しては、担当部の裁判所書記官に直接提出し、原告に対しては、ファクシミリ送信等により直送します。

答弁書の提出もせず、口頭弁論期日にも出頭しないと、相手方の主張事実を自白したものとみなされ、弁論を終結されてしまうこともあります（民訴法159条）、国の場合は、特に注意を要します。

(1) 裁判所への提出

答弁書は、裁判所に対して、郵送やファクシミリを利用して送信することによって提出することができます（民訴規則3条）が、通常は、正本を裁判所の担当部の裁判所書記官に直接提出します。なお、副本を相手方に直送した場合には、正本の右上部余白に「直送済」の旨を記載して提出するようにします。

裁判所によっては、主に合議体の場合、裁判官手控用として、正本の写しの提出を求められることがありますので、各裁判所の実情に応じた措置をとる必要があります。複雑な事件の場合には、要請されなくても提出するようにした方がよいでしょう。

(2) 原告への直送

原告に対しては、次のとおり、原則として直送します（民訴規則83条1項）。

ア 訴状に原告代理人のファクシミリ番号の記載がある場合には、ファクシミリ送信により行います（民訴規則47条1項）。具体的には、ファクシミリ送信書〔書式14〕を作成の上、原告代理人に対して答弁書とともに送信します。原告代理人からは、送信書下部にある受領書に受領した旨を押印し、裁判所及び当方にファクシミリ送信など適宜の方法により通知がされます（同規則83条2項）。

なお、ファクシミリ番号の記載がない場合は、普通郵便など適宜の方法で郵送します。

イ 本人訴訟の場合には、受領書面（民訴規則83条2項）の提出を促す書面及び受領書面の用紙を送信又は同封（郵送の場合）します。

ウ 直送後一定期間（ファクシミリの場合は2日、郵送の場合は4日程度）を経過しても受領書面の送付がない場合には、電話で到達の有無等を確認して受領書面の提出を促します。それでも受領書面の送付が期待できない場合には、原告への送付又は送達を裁判所書記官に申し出ます（民訴規則47条4項）。

エ 原告が直送に適さない者（例えば、それまでの対応から誠実な受領が期待できないと認められるような者）の場合は、当初から原告への送付又は送達を裁判所書記官に申し出ます。

オ 送付又は送達を裁判所に申し出る場合には、原告の数に応じた副本（ただし、複数の原告に共通の代理人が付いているときは1通でよい。）を裁判所書記官に提出します。

キ 提出期限を経過し、期日までに余裕のない場合には、副本を直接原告代理人に渡し、その際に、正本の1枚目表の右上部余白に副本受領の旨を記載し、受領印を押してもらい、その正本を裁判所に提出することもあります（民訴規則83条3項参照）。

また、やむを得ず期日当日に法廷に持参した場合には、担当の裁判所書記官に提出します。この場合、原告代理人が在廷していれば、副本を手交し、正本に受領印をもらって、その正本を担当書記官に提出

します。

7 裁判所からの参考事項の聴取

答弁書提出後、第1回口頭弁論期日前に、裁判所から、和解希望の有無や審理計画というような訴訟運営上参考となる事項の聴取がされることがあります（民訴規則61条）ので、各裁判所からの聴取事項をあらかじめ把握しておき、聴取に備えて、行政庁から情報を得ておく必要があります（前記第3の8(5)参照）。

8 反訴の提起

(1) 反訴の意義

被告として訴えを提起された者がその原告を相手に逆に訴えを提起する場合があります。これを反訴といいます。

反訴は、被告が訴訟係属中にその訴訟手続を利用して原告に対して提起する訴えですから（民訴法146条1項）、被告の提出する単なる防御方法とは、明確に区別されます。例えば、原告が所有権に基づき物の返還請求をしたことに対して、被告が賃借権を主張して請求の棄却を求めるのは、防御方法としての主張（抗弁）ですが、本訴手続を利用して賃借権の確認を求める訴えを提起するのは、反訴です。

(2) 反訴の手続

反訴の手続は、本訴の提起と同様（民訴法146条2項）です。簡易裁判所における場合は口頭ですることができることとされています（同法271条）、実務上は、反訴状という書面を提出しています。

反訴状〔書式16〕には、訴状の必要的記載事項（民訴法133条2条）を記載するとともに、どの本訴に対する反訴であるかを明示しなければなりません。

また、訴訟の目的に応じた価額の手数料を納付しなければなりません。訴訟の目的が本訴と同一の場合には、反訴手数料額から本訴の手数料額を控除した手数料額の収入印紙を貼付すれば足り（民訴費用法3条、別表第1の6）。

反訴が適法である場合には、原則として本訴と反訴とが併合審理され、一個の全部判決が下されることとなります。そして、上訴、確定の関係では同一の運命をたどることとなります。

権限法7条事件のうち地方公共団体の事件については、反訴の提起に当たって当該地方公共団体からの特別授權を要しますので（権限法8条ただし書、民訴法55条2項1号）、当該地方公共団体からの法務大臣あての授權書を徴する必要があります。そして、反訴提起に関する法務大臣の指定書を改めて裁判所に提出することとなります。

国を被告とする事件については、権限法上、指定代理人は当然に反訴の提起ができますが、

（訟務時報248号264ページ）。

9 被告事件処理上のその他の留意点

(1) 貼用印紙のチェック

被告事件においては、訴状の貼用印紙額が適正かどうか確認しなければなりません。訴状の貼用印紙に不足がある場合には、上申書を提出して、不足分を納付させるようにします（訟務時報83号22ページ、同109号98ページ、同288号4ページ、広島地裁平成9.12.2命令・訟務時報284号8ページ、最高裁平成12.10.13第二小法廷決定・裁判所時報1277号1ページ参照）〔書式17〕。

(2) 訴訟上の救助の申立てに対する対応

訴訟上の救助とは、一定の要件の下に訴訟費用の納付を一時猶予する制度です。国又は行政庁を相手方とする事件には、原告側が裁判所に對し訴訟上の救助の申立てをする事件がかなりあります。

訴訟上の救助の付与のための要件は、「訴訟の準備及び追行に必要な費用を支払う資力がない者又はその支払により生活に著しい支障を生ずる者」、「勝訴の見込みがないとはいえないとき」の二つです（民訴法82

条)。

訴訟上の救助の申立てがあることを知ったときは、訴状送達前であっても、その付与の要件の具備の有無を検査し、必要に応じて裁判所に上申書〔書式18〕を提出する必要があります。



第5 参加事件の処理

1 訴訟参加の意義

第三者が既に係属している他人間の訴訟に加入してその訴訟手続に関与し、自己の名において訴訟行為をすることを訴訟参加といいます。また、訴訟係属中に参加の機会を与えるために、訴訟係属の事実を通知することを訴訟告知といいます。

訴訟参加には、民訴法によるものと行訴法によるものがあります。民訴法上の参加としては、①補助参加（42～46条）、②独立当事者参加（47条）、③共同訴訟参加（52条）、④権利承継人の訴訟参加（49条）、⑤債務承継人の引受参加（50条）があります。また、行訴法上の訴訟参加としては、①第三者の訴訟参加（22条）、②行政庁の訴訟参加（23条）があります。

これらのうち、訴訟実務上かわりが多いのは、補助参加と独立当事者参加ですので、これらの参加とそれに関係する訴訟告知の制度について説明します。

2 補助参加

(1) 意義

補助参加とは、他人間に訴訟が係属中、その訴訟の結果について法律上の利害関係を有する第三者が当事者の一方を補助して訴訟を進行するために参加することをいいます（民訴法42条）。参加する第三者を補助参加人、補助される当事者を被参加人又は主たる当事者といえます。

(2) 参加の手續

補助参加の端緒としては、後述する訴訟告知を受けた場合と行政庁からの依頼による場合とがあります。

訴訟告知等を受けた場合は、補助参加の対象となる係属中の他人間の訴訟について裁判所の訴訟記録を閲覧、謄写するなどして、その訴訟の進行の程度及び内容を把握した上、十分に検討して、速やかに参加の要否を決定する必要があります。補助参加人の訴訟行為については、参加時における訴訟の程度による制限を受けるほか、訴訟告知を受けると、参加しなくても参加することができた時から参加したものとみなされるからです（民訴法53条4項）。

補助参加の申出は、参加して訴訟行為をする裁判所に対し、参加の趣旨及び理由を明らかにしてすることになっています（民訴法43条1項）。

「参加の趣旨」とは、どの訴訟事件（当事者、裁判所の事件番号・事件名で特定）のいずれの当事者のために補助参加するかということであり、「参加の理由」とは、補助参加の利益を具体的に明らかにする事由をいいます。

参加の申出は、書面又は口頭によりすることができますが（民訴規則1条）、実務上は書面〔書式20〕でします。参加の申出番は、当事者双方に送達しなければならないこととされていますので、正本のほかに双方の当事者の数に相当する副本を提出しなければなりません（民訴規則20条）。ただし、複数の当事者に共通の代理人がついているときは、共通の代理人につき1通で足ります。なお、この申出に当たっては、申立手数料を納付しなければなりません（民訴費用法3条、別表第1・17ニ）。

参加人は、参加の申出と同時に訴訟行為をすることができます。

第三者が補助参加の申出をした場合、被参加人又はその相手方は、参加の方式ないし理由について異議を述べることができます。異議があると、補助参加人は、参加の理由について疎明しなければならず、裁判所は、参加を許すか否かについて決定をもって裁判することになります（民訴法44条1項）。この裁判に対しては、即時抗告が許されています（同法44条3項）。

当事者が異議を述べずに弁論をしたり、又は弁論準備手續において申述したような場合には、異議権を喪失します（民訴法44条2項）。

異議の申立てがあっても、参加不許の裁判が確定するまでは、参加人は訴訟行為をすることができます。不許の裁判が確定すると、それまでにした訴訟行為は失効しますが、当事者がこれを援用すれば、その効力を有することになります（民訴法45条3項・4項）。

(3) 訴訟上の地位

補助参加人は、原則として、被参加人のなし得るすべての訴訟行為をすることができ、その行為は、被参加人がしたのと同じ効力を生ずることになります。ただし、補助参加の性質（従たる当事者であること）から、参加の時における訴訟の程度によって、被参加人のなし得ない行為については補助参加人もなし得ないという制限を受けます。また、被参加人の訴訟行為と抵触する行為であるとか、訴訟そのものを終了ないし変更させる行為もすることができません（民訴法45条1項・2項）。

(4) 判決の効力

当事者間の判決の効力は、特定の場合を除いて、参加人にも及びます（民訴法46条本文）。これは補助参加人が十分に主張・立証を尽くした、又は尽くすことができた事項については、補助参加人は、自分を当事者とする第二の訴訟において、補助参加訴訟で下された判断内容を争うことができないという効力であると解されています。

この判決の効力は、既判力とは異なる特殊な効力で参加的効力といわ

れています（最高裁昭和45.10.22第一小法廷判決・民集24巻11号158ページ）。

3 独立当事者参加

(1) 意義

独立当事者参加とは、他人間に訴訟が係属中、第三者が原告・被告の双方又は一方を相手方として、訴訟の結果によって権利が害されること又は訴訟の目的の全部若しくは一部が自己の権利であることを主張し、自己の請求に対する審判を求めて、その訴訟手続に当事者として参加することをいいます（民訴法47条1項）。第三者の請求が既存の訴訟に当然併合され、また、第三者が既存の訴訟の当事者に相対立する形の訴訟です。

民事上の紛争は、通常、二当事者間に生ずることが多いわけですが、1個の権利又は法律関係の存否が3人以上の者で争われる場合に、これを二当事者間の訴訟に分解しては、その既判力は第三者に及びません。また、数個の訴訟を重ねては、数倍の時間、労力、費用を要することになるばかりではなく、判決が抵触することも考えられます。そこで、同一の権利関係について、原被告及び参加人が互いに相争う紛争を一つの訴訟手続により一挙に矛盾なく解決しようとするのが、この独立当事者参加の制度です。

(2) 参加の手続

独立当事者参加の端緒としては、補助参加の場合と同様、訴訟告知又は行政庁からの訴訟依頼がありますが、実質的には訴えの提起にはかかりませんので、原告事件の処理における留意事項と同様の注意が必要です。

参加の申出の方法は、前述した補助参加の場合と同様ですが、書面〔書式21〕でなければなりません（民訴法47条2項）。また、独立当事者参加は、実質的には訴えの提起ですので、参加の趣旨及び理由とともに、請求の趣旨及び原因を明らかにし、訴えの提起と同額の印紙を貼付しな

ければなりません（民訴費用法3条、別表第1の7）。

この申出には、民訴法44条の準用がないことから、従来の当事者は異議を述べることはできません。

(3) 終局判決

参加人、原告、被告間の訴訟について本案判決をするときは民訴法40条が準用され、三当事者を判決の名あて人とする1個の終局判決のみが許されます（民訴法47条4項）。

4 訴訟告知

(1) 意義

訴訟告知とは、訴訟の係属中に、当事者が参加することのできる第三者に訴訟係属の事実を通知することをいいます（民訴法53条1項）。訴訟告知を受けた者は、更に訴訟告知をすることができます。

この告知は、事実通知行為にすぎず、訴訟参加の催告でもなければ、裁判上の請求でもありません。したがって、被告告知者が参加するかしないかは自由ですが、これにより第三者に訴訟参加の機会を与えたとともに、告知者が敗訴した場合は、補助参加人に対するのと同様に、参加しない被告告知者に対しても判決の参加的効力を及ぼすことによって敗訴責任を分担させることができます（民訴法53条4項）。つまり、当事者（告知者）が敗訴すれば、第三者（被告告知者）に損害賠償を請求できる場合であるとか、第三者から損害賠償の請求を受けるおそれがあるときに、後日の第三者との訴訟で前訴と反対の認定・判断がされ、再び敗訴して窮地に立つ危険を防止しようとするものです。

(2) 訴訟告知の手続

訴訟告知は、被告告知者がその訴訟に参加できる利害関係を示した告知の理由と訴訟進行の程度を記載した訴訟告知書〔書式22〕を受訴裁判所に提出して行います（民訴法53条3項）。裁判所は、これを相手方及び被告告知人に送達します（民訴規則22条）。

(3) 訴訟告知への対応

国に対して訴訟告知がされた場合には、申立準備事件として立件手続をとった上、当該訴訟記録の閲覧・謄写等を行い、それと所管行政庁の調査回報書等を参考として、訴訟の内容、参加の利害等を検討して、告知者に補助参加するか、あるいは当事者参加するか等その要否を決定することになります。

参加しない場合には、裁判所に対しては、何らの手続を行う必要はありませんが、内部手続としては、参加しない理由を付記して結果報告することになります（処理細則27条1項・2項）。

第2節 口頭弁論及び立証活動

第1 法廷活動の意義

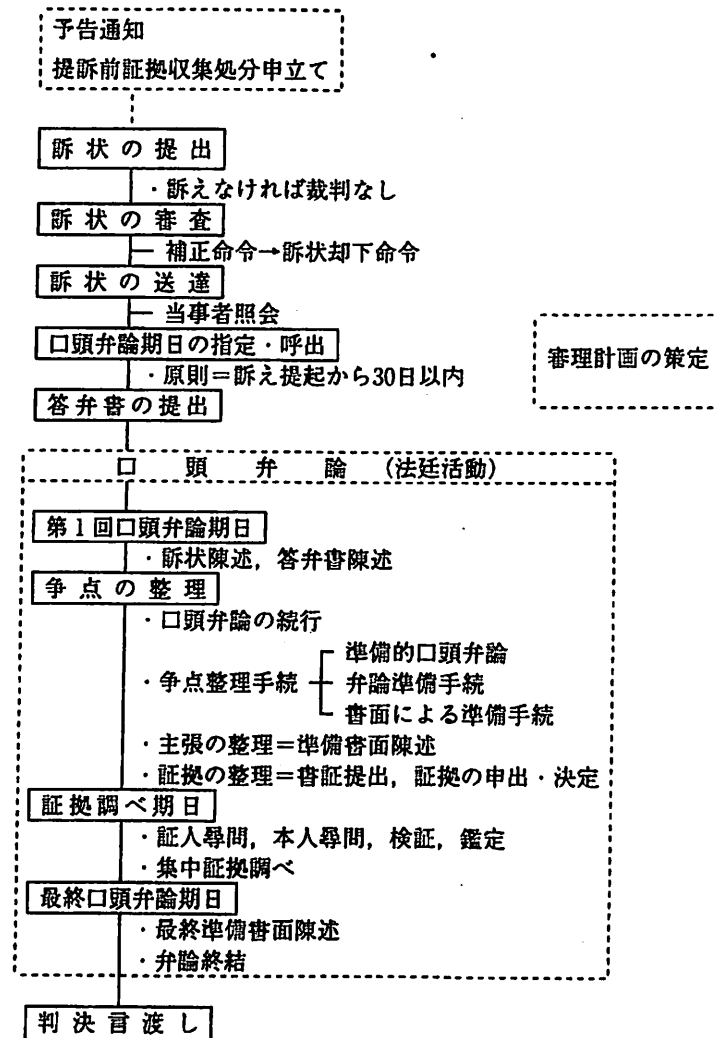
ここで法廷活動というのは、厳格な法律上の概念ではありませんが、法廷を中心として展開する当事者の訴訟活動の全体をいうことにします。

法廷活動は、大きく分けると二つの段階に分かれます。第一段階は、当事者双方の主張を整理し、その対立点、すなわち争点を明らかにする争点整理ないし主張整理と呼ばれる手続段階（以下「争点整理」といいます。）です。第二段階は、争点整理手続において確定された争点について事実の存否を証拠によって明らかにする証拠調べの手続段階（以下「立証」ないし「立証活動」といいます。）です。この争点整理及び立証活動が法廷活動の基本となる部分です。

民事訴訟の基本的な流れは、以下のとおりです。民事訴訟は、まず、裁判を求める当事者（原告）が、紛争の相手方（被告）に対し、物の給付や相手方の作為・不作為、権利の確認等の実現を求めて、裁判所に「訴状」を提出することから始まります。訴えの提起があると、裁判所は、訴状を審査した上、被告に訴状を送達するとともに、口頭弁論期日を指定して、当事者を呼び出します。これに対し、被告は、原告が訴状において求める

裁判に対する応答として、あらかじめ答弁書を提出します。

<第一審手続の流れ>



その後、口頭弁論期日に当事者双方が出頭して、訴状及び答弁書を陳述し、更に口頭弁論期日を重ね、あるいは争点整理手続に移行させて、双方がそれぞれの言い分（法律上及び事実上の主張）を出し合い、お互いに相手方の主張事実について認否を行って、当事者の主張の対立点、すなわち争点を明らかにする（争点の整理）とともに、それぞれの主張を裏付ける資料（証拠）を提出して、自分こそ正しい主張をしていることを明らかにするように努めます（立証）。そこで、裁判所は、争点につき証拠調べを行い、事実関係を明らかにしていきます。

裁判所は、これらの手続により、争点について事実を認定し、この認定事実と当事者間に争いのない事実、顕著な事実等を基礎として法律を適用し、原告の請求に理由があるか否かが判断できると考えると、弁論を終結し、判決を言い渡します。

第2 民事訴訟手続の基本原則

第3以下において、民事訴訟手続の流れに沿った法廷活動について述べることにしますが、これを理解するためには、民事訴訟手続の基本原則をあらかじめ理解しておくことが有益と考えられます。

1 処分権主義

民事訴訟は、訴えの提起に基づいて開始され（訴えなければ裁判なし）、原告が求める裁判の趣旨を特定し、被告がこの申立てを認めた場合には、裁判所はこれに拘束されます（これを認諾といい、裁判所書記官がこれを調書に記載すると確定判決と同様の効果があります。民訴法266条、267条）。裁判所は、原告の求める裁判以上のことについて裁判することはできません。これは、民事裁判の対象となる事項は、元来、当事者の自由処分によつて定められているからです。

このように、当事者に、裁判所の判断を求めるかどうか（訴訟の開始）、何について求めるか（審判の対象＝訴訟物の特定）、訴訟の終了（和解、

請求の放棄・認諾、訴えの取下げ）についての処分の自由を認める原則を「処分権主義」と呼んでいます。

処分権主義は、実体的な権利関係についての私的自治の原則（主として財産権に関する権利の設定、変更、消滅等の処分を当事者の自由な判断にゆだねることを原則とする考え方）に由来するものです。したがって、民事裁判の対象となる事項がその性質上公益に関係し、当事者の自由処分を許さないもの、例えば、婚姻、養子縁組、親子関係等に関する人事訴訟事件（人訴法19条）や会社の設立、合併、総会決議等の瑕疵に関する会社訴訟事件においては、処分権主義が制限ないし排除され、請求の認諾等が認められなかったりする場合があります。

2 弁論主義

(1) 意義

民事訴訟においては、原告と被告がそれぞれ自己の主張の根拠となる事実を明らかにしなければならず、また、原告と被告がそれぞれ相手方の主張した事実を認否する必要があります。このことは、民事訴訟の重要な原則である弁論主義に基づくものです。弁論主義の用語は、前述の処分権主義をも含んだ広い意味に使われることもありますが、本来の意味としては、裁判所が判決をする上において、その基礎として用いることができる事實は、専ら当事者の弁論に現れた事実の範囲に限られ、その事実の存否についても当事者間に争いのある場合（自白は裁判所を拘束する。）に限って確定することができるという原則です。

この弁論主義は、人事訴訟などに見られるような、裁判所が職権で事実を解明する職権探知主義（人訴法20条）と対比される考え方です。

(2) 内容

弁論主義の具体的な内容は、次のとおりです。

ア 裁判所は、当事者が主張しない主要事実が判決の基礎とすることができない。

当事者は、自己に有利な事実について、これを主張しないと、その

事実はないものとして扱われ、不利な裁判を受けることになります。これを「主張責任」といいます。

裁判所は、当事者が主張していない事実は、たとえ証拠調べの結果、その事実の存在について確信を抱いたとしても、判決の基礎とすることはできません。もっとも、主要事実が既に当事者によって主張されている以上、それがたまたま主張責任を負っていない当事者によって主張されても、裁判所は、この事実を斟酌することができるかと解されています（主張共通の原則。最高裁昭和41.9.8第一小法廷判決・民集20巻7号1314ページ）。

この弁論主義の原則が適用されるのは主要事実（要件事実）についてであり、間接事実や補助事実については適用されないと解されています。主要事実とは、権利の発生、変更、消滅という法律効果の判断に直接必要な事実をいい、主要事実の存否を推認するのに役立つ事実を間接事実、証拠の証明力（文書の成立、証拠の信用性など）に影響を与える事実を補助事実といいますが、何が主要事実であり、あるいは間接事実又は補助事実に当たるかは實際上難しい問題があります。

イ 裁判所は、当事者間に争いのない主要事実（自白及び擬制自白）は、そのまま判決の基礎としなければならない（民訴法179条）。

弁論主義の下では、裁判所は、当事者間に争いのない事実、すなわち自白に拘束され、裁判所が証拠調べの結果によってその存否を確定するのは、当事者間に争いのある事実に限られます。例えば、債権の取立訴訟で、原告が「原告は被告に平成9年5月15日に100万円貸した」と主張し、被告が「認める」と答えた以上、裁判所は、これと異なる判断をすることはできません。このことを「自白の拘束力」といいます。

① 自白

自白とは、当事者が口頭弁論又は弁論準備手続においてする相手の主張と一致する自己に不利益な事実の陳述をいいます。

自白の対象となるのは、主要事実に限られ、間接事実や補助事実、例えば、文書の作成名義人に関する自白などは、自白の対象となりません。また、自白の対象となるのは、具体的事実に限られ、法規や経験法則、法律の解釈・適用に関する意見等は含まれません。

なお、自白をした当事者は、相手方が同意するか又は取消しについて異議を述べない場合、刑事上罰すべき他人の行為（詐欺・脅迫等）により自白をするに至った場合、あるいは自白が真実に合致せず、かつ、錯誤に基づいて行われた場合を除き、その取消し（撤回）が許されないという制約を受けます。

② 擬制自白

本来の自白とは異なりますが、当事者が口頭弁論又は準備手続において、相手方の主張する事実を明らかに争わなかったり、あるいは当事者が適式の呼出しを受けながら口頭弁論期日に欠席した場合は、相手方の主張事実を自白したものとみなされることがあります（民訴法159条）。これを「擬制自白」といいます。擬制自白は、その撤回が制限されるという拘束力はありませんが、証拠による認定を不要とし、そのまま裁判の基礎としなければならないとされる点では、本来の自白と同様です。

ウ 裁判所は、当事者間に争いのある主要事実を認定するには、原則として当事者の申し出た証拠によって認定しなければならない。

原告は、本案の申立てを基礎づける証拠資料を、被告は、反対の申立てを基礎づける証拠資料をそれぞれ提出し、裁判所は、攻撃・防御方法として提出された証拠資料に基づいて事実の存否を認定します（職権証拠調べの原則禁止）。ただし、当事者本人尋問（民訴法207条1項）、調査嘱託（同法186条）など例外的に職権証拠調べが認められる場合があります。

なお、当事者から提出された証拠は、その提出者にとって有利にも不利にも評価できるものとされています（証拠共通の原則）。

3 訴訟審理の諸原則

訴訟の手續面における主導権は、裁判所に与えられています。すなわち、訴訟審理には、事案の内容を解明し判決の基礎資料を提供することと、訴訟手續を主宰し審理の整理と進行を図ることの二つの面があります。前者は、前述のとおり弁論主義の原則に沿って行われますが、後者については、訴訟手續を迅速に進め公平かつ充実した審理をするため、裁判所に手續の主宰権能（訴訟指揮権）が認められています（民訴法147条の3、148条、149条、151条、156条の2、157条、157条の2等）。訴訟審理における諸原則は、次のとおりです。

(1) 公開主義

訴訟手續を訴訟の当事者でない者が傍聴し得る状態で行う建前をいいます（憲法82条参照）。公開が要求されるのは、口頭弁論及び判決言渡しについてであり、決定手續や受命・受託裁判官による和解、弁論準備、証拠調べの各手續等は公開されません。

(2) 口頭主義

訴訟審理に際し、当事者及び裁判所の訴訟行為を口頭の陳述とその聴取によって行う原則をいいます（民訴法87条1項）。具体的には、口頭弁論期日（弁論準備手續を含みます。）において口頭で陳述された訴訟資料だけが裁判の基礎とされます。

口頭主義は、臨機応変に審理を尽くして活発な弁論が期待できる反面、複雑な事実関係は口頭の説明だけでは不十分であるため、書面による補充が必要となります。訴えの提起は書面（訴状）をもって行うものとされ（民訴法133条1項）、あるいは口頭弁論の準備には準備書面が要求されること（同法161条1項）などがその例です。

(3) 直接主義

裁判をする裁判官が直接当事者の弁論を聞き、証拠調べをする建前をいいます（民訴法249条1項）。裁判官の構成に変更があった場合、直接主義を貫くための手續として、「弁論更新」の手續が採用されています

（同法249条2項）。

第3 法廷活動の概要

法廷活動の具体的な姿、すなわち、法廷に出る（「出廷」といいます。）ための準備から法廷が終わるまでの手續の概要を時間的順序に従って説明します。

1 期日の指定及び呼出し

判決手續は、口頭弁論に基づいて行われなければなりません（民訴法87条本文。必要的口頭弁論の原則といえます。）。

そこで、訴訟に係属すると、裁判長は、まず、裁判所及び当事者が法廷に集まって訴訟行為をするための期日、すなわち口頭弁論期日を指定し、当事者を呼び出します（同法139条）。通常「期日呼出状」という書面（参考4）が送達されますが、第2回目以降の期日は、法廷で口頭で指定されます（同法94条1項）。

期日が指定されても、その日に指定代理人の都合がつかず出廷できない場合には、裁判所に期日の変更を申請します（民訴法93条3項、民訴規則36条、37条）〔書式23〕。もっとも、国側の姿勢としては、安易に期日変更の申立てをするのは避けるべきです。

期日の変更とは、期日の開始前に、その期日を廃止して他の期日を指定することをいいますが（民訴法93条3項・4項）、期日の変更をするか否かは、裁判所の権限ですから、変更が認められない場合は、他の指定代理人に代わりに出廷してもらうことを考えなければなりません。

2 出廷のための準備

法廷活動は、受験生が試験場に臨む場合に似ています。どんなに能力があっても、事前の十分な準備がされていなければ、十分な法廷活動はできません。そのためのポイントの幾つかを挙げてみます。

(1) 次回の法廷活動の予定を立てる。

期日経過報告書には、次回の予定が書かれています。相手方のみの準

備のための期日もありますが（この場合でも、相手方のした訴訟行為の意義を直ちに理解できる程度に記録を読んでおくことが最低限必要です。）、通常は、何らかの準備が必要です。準備書面を作成するにも、証拠調べのためにも、関係者との打合せや現地の検分等が必要となる場合がありますから、早期にスケジュールを立て、ゆとりをみて準備に入ることが大切です。

期日の前に、当日行われる期日の内容を想定し、あらかじめ大まかな期日経過報告（案）を作成して期日に臨むことも必要です。期日の内容をあらかじめ想定することは、当該事件に精通するために役立つだけでなく、期日において行う訴訟行為をあらかじめ再確認しておくことにより、期日に行うべき訴訟行為に万全を期することができますし、期日に行われた訴訟行為の理解を容易にし、期日経過報告書を適切かつ迅速に作成するためにも有効と思われれます。

(2) 出廷者を確認する。

訟務事件には、行政庁の指定代理人もいますが、特別な事情がない限り、法廷活動をするのは、訟務部局の職員であると心得おくべきです。次回期日に都合が悪い指定代理人がいる場合には、次回の手定を十分考慮した上で、だれが出廷し、だれが法廷活動をするのかを明確にしておく必要があります。

(3) 法廷の場所を確認する。

裁判所には、通常、幾つもの法廷があり、大きな裁判所の場合は漫然と行っても、法廷がどこにあるか直ちに分からないことがあります。法廷の場所は、特別な事情がない限り変更しませんから、事件記録等で確認し、あるいは前任者に場所を聞いておくといよいでしょう。

3 法廷の構造及び関係者

まず、法廷の構造を説明します。

第一審裁判所の構造は、通常、図1のようになっています。中央正面に裁判官席があります。裁判所は、3人の裁判官で構成される場合（「合議

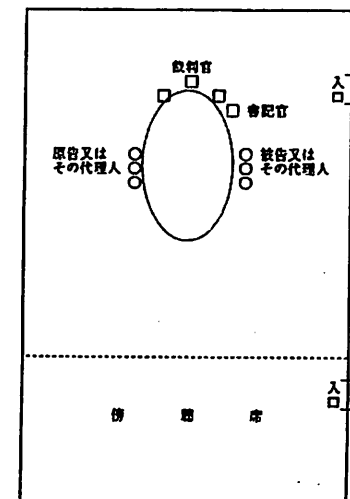
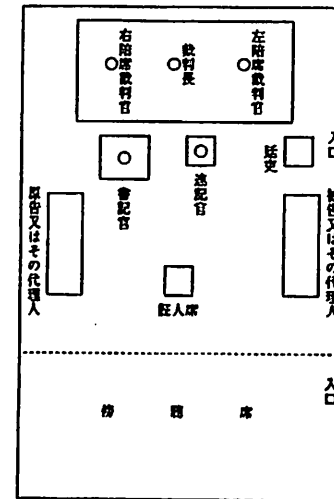
体」といいます。）と一人の裁判官で構成される場合（「単独体」といいます。）があります。合議体の場合には、中央に裁判長が座り、両脇に2名の陪席裁判官が座ります。裁判官に向かって左側に座る裁判官を右陪席、右側に座る裁判官を左陪席と呼んでおり、右陪席が上席です。

裁判官に向かって左側が原告席で、右側が被告席です。

また、最近では、法壇のない楕円形のテーブルを囲んで、訴訟関係者が儀式張らずに弁論を行うことができるように配慮された図2の「ラウンドテーブル法廷」があります。この場合、各当事者が着席する位置は特に決まっていますので、裁判所の指示に従って着席すればよいでしょう。

(図1) 通常の法廷

(図2) ラウンドテーブル法廷



次に、裁判所職員のうち、裁判官以外の者の仕事の内容を簡単に説明します。

裁判所書記官は、裁判権に付随する事務を取り扱う者で、幾つかの固有の法律上の権限が与えられています。その最も重要なものは、訴訟手続の明確性を担保する機能で、法廷で行われたことを記載する調書の作成、訴

訟記録の編成及び保管です(裁判所法60条)。このほか、訴訟費用額の確定(民訴法71条1項)、公示送達(同法110条1項)、支払督促(同法382条)等も裁判所書記官の権限とされています。

裁判所速記官は、事件に関する速記の事務をつかさどります(裁判所法60条の2)。

廷吏は、法廷において、秩序の維持、関係人との連絡、期日開始の宣言(呼上げ)、開廷簿の管理等について裁判官を補助する職員です(裁判所法63条)。

4 開廷前の準備

(1) 早めに出廷

期日には早めに出廷し、余裕をもって臨機応変に対応できるようにします。当日相手方から提出された準備書面や密証等への対応を迫られる場合もありますので、少なくとも期日の10分前には出廷するようにします。

(2) 担当事件及び裁判官名の確認

法廷に着いた際には、法廷の出入口にある掲示板を確認し、自分の担当事件がそこに記載されているか、裁判官が代わっていないかどうかを確認することが必要です。

担当事件が記載されていないときは、期日の変更されていることもありますので、廷吏又は書記官に確認します。

裁判官が交代している場合は、当事者が従前の口頭弁論の結果を陳述(弁論の更新)しなければ、新裁判官による審理が違法となるので注意を要します(民訴法249条1項・2項)。実務上は、裁判長が「裁判所の構成が変更したので、従前のおりと承っておきます。」とか、単に「弁論を更新します。」と告げる程度で済ませています。弁論更新の発言をもらすこともあるようですので、その場合には、期日終了後に担当書記官に弁論更新の有無を確認します(もっとも、裁判官の改名の場合もあり得ます)。弁論更新があったときは、期日経過報告への記入漏れがな

いようにしてください。

(3) 出廷票への記入

法廷に入ったらず、出廷したことを明らかにする必要があります。多くの裁判所には、出廷簿又は出廷票が備え付けられていますので、それに名前を書きます。出廷票が備え付けられていない裁判所では、廷吏又は書記官に出頭した旨を告げます。事前に作成した出廷票を持参して提出する方法も行われているようですので、前任者や同僚に確認してください。

同一時刻に多くの事件の審理が予定されているときは、双方の代理人が出頭した順に審理が行われるのが通例です。予定された時刻を大幅に経過しても相手方が現れない場合には、廷吏又は担当書記官に、相手方から何か連絡があったかどうか確認します。

(4) 書面等の受領

相手方から準備書面等が提出されているかどうかを書記官に確認し、提出されている場合には、正本に受領印を押し、副本を受領します。

また、当方においても、都合により当日提出する必要がある準備書面や証拠申出書等がある場合には、相手方に直接副本を交付し、正本に受領印を押しもらって(あらかじめ「副本受領」の印判を押しおきます。)、その正本を書記官に提出します。

なお、出廷簿又は出廷票と共に事件記録が置いてある裁判所もありますので、その場合には、事件記録を見て、相手方提出の書面で未受領のものがないか等を確認します。

5 開廷

(1) 呼上げ

期日は、事件の呼上げによって始まります(民訴規則62条)。「呼上げ」は、廷吏が、通常、事件番号、事件名、当事者名及び代理人名などを告げる方法で行われます。呼上げがされたら、当事者席に座ります。当事者席は、裁判官席に近い方が上席とされています。

当事者席は、図1のとおり、傍聴席から見て左側が原告席、右側が被告席です。補助参加をした場合には、補助参加した当事者の側の席です。独立当事者参加をした場合には、原告側の席です。控訴審では、控訴人は傍聴席から見て左側、被控訴人は右側の席です。独立当事者参加人は、控訴人か被控訴人かに応じて、それぞれの席が決まります。ラウンドテーブル法廷の場合には、裁判官の指示に従って着席すればよいでしょう。

(2) 法廷でのエチケット

法廷で守らなければならない注意事項の主なものを説明します。

- ア 出廷の際の服装として定められたものではありませんが、男性は背広にネクタイ、女性はスーツの着用が普通です。余り派手な服装やセーター姿、サンダル履きなどは避けるべきです。
- イ 裁判官が法廷に入る時又は退廷する時は、傍聴人を含めて全員が起立します。また、担当事件の期日が終了し、退廷する場合、裁判官が引き続き他の事件の審理を行っているときは、静かに退廷し、ドア出口で裁判官に軽く一礼して退出します。
- ウ 法廷で発言しようとするときは、起立し、必ず裁判長（単独体の場合は裁判官）の許可を得た上で、背筋を伸ばして、明瞭かつ簡潔に発言します。裁判長からの質問に答える場合も同様です。
- エ 法廷内で代理人がメモを取ることは自由ですが、写真撮影、速記、録音、録画等をする場合には、裁判長の許可を受けなければなりません（民訴規則77条）。

6 口頭弁論の実際

口頭弁論は、裁判長の指揮によって進められます（民訴法148条）。従来は、代理人が「訴状を陳述します。」とか「本日付け準備書面を陳述します。」という程度の簡単なやり取りで終わることが多かったのですが、口頭弁論の活性化による争点の早期確定の必要性が叫ばれていることから、今後は、主張内容等についての実質的なやり取りが多くなると思われます。マスクミ等で注目されているような事件では、相手方がマスクミ等を意識

して訴状等を読み上げる場合もあります。

また、訴状や準備書面等に不明な点があるような場合は、裁判長から釈明を求められることがあります（民訴法149条1項）。これまでの訴訟の経緯等から、釈明を求められることがあらかじめ予想される場合には、釈明事項について事前に行政庁と意見を調整した上で期日に臨むなどして、速やかに釈明に応じることも必要ですが、十分に準備ができていないなど、その場で釈明できないような事項については、「次回に書面で釈明します。」などと答えます。なお、釈明等をするに当たっては、国の指定代理人であることを十分自覚し、責任を持って発言するように常に心掛けるべきであることはいうまでもありません。また、法廷は、裁判長の指揮の下に進められるべきものですから、当事者の発言は裁判所に対して行うようにし、相手方と直接議論の応酬をするなどということは厳に慎むべきです。

7 期日の終了

事件の呼上げによって開始された口頭弁論期日は、裁判長の終了宣言によって終了します。通常は、裁判長が「本日の期日はこれで終わります。」と言うことが多いのですが、次回期日が指定されたり、別の事件の呼上げがされ、黙示的に終了することもあります。初めて期日に出廷した担当官がとまどう一場面ですので、注意してください。

期日が終了する態様としては、期日の続行、期日の延期及び弁論の終結があります。弁論の終結については、後述します（本書168ページ）。

(1) 期日の続行

期日の続行というのは、期日が開かれて、予定した弁論や証拠調べ等を行ったが、更に弁論や証拠調べをしなければ判決できないような場合に、次回以降の期日を定めることをいいます。

なお、口頭弁論は、期日が数回にわたる場合でも一体としてとらえられ、等しく判決の基礎とされます（口頭弁論の一体性）。

(2) 期日の延期

期日の延期というのは、期日は開かれたが、当事者間に示談が進行中

であったり、提出予定の準備書面が間に合わなかった場合などに、弁論に入らず、次回期日を指定告知するだけにとどめることをいいます。期日の続行と違う点は、その期日に、訴訟上意味のある行為が行われないことです。実際には、延期の場合でも、法廷で裁判所・当事者間、又は当事者相互間で事実上のやり取りがされることがあり、果たしてその期日が延期されたのか、続行となったのかよく分からないことがあります。その場合は、後で担当書記官に確認するとともに、期日延期の場合の事実上のやり取りでも、訴訟上重要な事柄は、期日経過報告書に記載しておくことが必要です。

(3) 次回期日の指定

その期日に予定されていたことが終了し、期日が続行又は延期される場合には、次回の期日が指定されます。なお、原告が取下げを検討中であるとか、あるいは当事者間で示談が進行中のため、次回期日の要否等が流動的であるとかいうような場合には、次回期日を定めずに終了することがあります。この場合には、裁判長が「次回期日は追って指定します。」と告げます。

次回期日の定め方は、裁判長が日時を告げて当事者双方の都合を聞き、双方の一致した日を次回期日に指定するのが通例です。期日を受ける際に注意しなければならないことは、以下のとおりです。

ア 次回期日までに当事者が準備しなければならないことがある場合には、その準備に必要な期間を考慮すること。

次回に準備書面の提出を予定している場合は、準備書面案の作成と決裁、浄書に必要な期間、また、次回が当方の反対尋問であれば、主尋問の証人調書が出来上がり、その内容を検討するために必要な期間を確保して、次回期日を請けるようにしなければなりません。必要な期間を置かずして次回期日を請け、結局準備が間に合わないようでは、かえって裁判所や相手方に迷惑をかけることになります。

イ 他の指定代理人の都合を考慮すること。

期日を請けるに際しては、担当官は、他の指定代理人（行政庁の主要な指定代理人を含みます。）の都合をも考慮して期日を請けなければなりません。当日出頭していない指定代理人がいる場合には、その都合のつく日をあらかじめ聞いておくことも必要です。

もっとも、次回期日の予定からみて、すべての指定代理人の出頭を要しない場合（例えば、今回は相手方の準備書面提出のみが予定されているとき）には、主たる指定代理人だけが都合のつく日に期日指定されても差し支えないでしょう。裁判所や相手方に対し、国側の指定代理人の都合で、訴訟が遅延すると思われるように弾力的に対処するなど、十分な配慮が必要です。

8 次回の準備

期日が続行又は延期された場合には、当該期日に行われた訴訟行為等の内容を確認、分析した上、行政庁の指定代理人と協議して、次回期日までに準備すべきこととその分担について話し合っておく必要があります。別に打合せが必要であれば、その日時と場所を決めておきます。

裁判所から和解の勧誘を受けるなど重要な事項があった場合には、直ちに上司に報告します。また、期日経過報告書は、期日終了後できるだけ早く作成しておきます。不明なところは、他の担当者や裁判所書記官に確認し、法廷で口頭で行われた主張等については、後日調書を謄写して確認するようにします。

第4 口頭弁論期日における当事者の不出頭

当事者が適式な呼出しを受けながら、口頭弁論期日に欠席するか、又はいったん出廷しても弁論をしないで退廷した場合を「当事者の不出頭」といいます。

1 当事者双方が不出頭の場合

当事者双方が期日に欠席し、又は出廷しても弁論をしないで退廷した場合は、弁論を進めることができませんので、その期日は終了します。これ

を実務上「休止」と呼んでいます。

事件が休止になってから1か月以内にいずれかの当事者が期日指定の申立てをしない場合や当事者双方が連続して2回、期日に出席せず、又は弁論を行わないで退廷した場合、訴えの取下げがあったものとみなされます(民訴法263条)。これを「擬制取下げ」といいます。

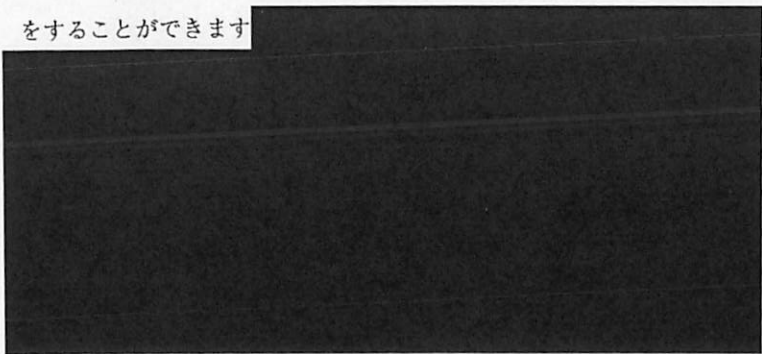


2 当事者の一方が不出頭の場合

(1) 最初の口頭弁論期日の不出頭

当事者の一方が最初の口頭弁論期日に出頭しない場合には、その者の提出した訴状、答弁書を陳述したものとみなし(擬制陳述)、弁論を進行することができることになっています(民訴法158条)。

国が原告の事件において、最初の期日に被告が出頭しない場合があります。この場合、被告から事前に答弁書が提出されていれば、その答弁書を陳述したものとみなして手続が進められますが、答弁書等が提出されていないときは、裁判所は、被告が原告である国の主張事実を全部認めたものとみなして(擬制自白。民訴法159条3項)、弁論を終結し判決をすることができます



(2) 続行期日の不出頭

続行期日に一方の当事者が出頭しない場合は、裁判所は、不出頭者の従前の弁論と出頭した当事者の弁論に基づいて審理を進めることができます。その場合、出頭当事者が提出した準備書面で、相手方に送達されたもの又は相手方からその準備書面を受領した旨を記載した書面が提出されているものについては、これを主張することができます(民訴法161条3項)。



第5 争点の整理

1 争点整理の概要

当事者双方の主張は、訴状、答弁書のほか、準備書面(民訴法161条)によってされるのが通例ですが、準備書面を基本としつつ、双方が法廷において、各自の準備書面に記載された主張の要点を口頭で簡潔に述べ合う方が、単に書面を交換する場合に比べ、争点のより一層の明確化が期待できます。以下、争点整理の概要を説明します。

(1) 争点(主張)の整理は、まず、原告が訴訟によって求めるもの(審判の対象であり、「訴訟物」といいます。)が法律的に何であることを確認することから始まります。前述したように、原告は、訴状において、自己が求める裁判の結論に当たる「請求の趣旨」を特定することを要します。特に、実務上しばしば見られるものに、土地明渡請求訴訟や土地所有権確認請求訴訟の場合で、その土地の範囲が明らかでないものがあります。図面でその範囲を特定しているものについては、起点が客観的に確定しているかを特に注意する必要があります。

次に、原告は、自己が求める請求の趣旨、すなわち権利・義務ないし法律関係がいかなる法律上の根拠に基づいて発生するかを明らかにしな

ければなりません。これは根拠となる法律の要件に該当する具体的な事実（この事実を「主要事実」といいます。）の形をとり、「請求を理由づける事実」となります。訴状には、この「請求を理由づける事実」を具体的に記載し、さらに、この主要事実のうち、「立証を要する事由」について、当該事実ごとにそれに関連する重要な間接事実を記載しなければなりません（民訴規則53条1項）。この「立証を要する事由」とは、従前の交渉の経緯等から、主要事実のうち、被告が争うことが予想されるために原告が立証しなければならなくなると予想される事実をいいます。被告の答弁がない段階では、いわば主観的な争点にとどまるものですが、裁判所は、これが明らかにされることにより、原告が当該事件の争点と考える事実に関する主張を知ることができ、その後の審理の方向付けに役立てることができま

す。なお、訴状には、主要事実と間接事実をできるだけ区別して記載し（民訴規則53条2項）、また、立証を要する事由についての証拠方法（書証、人証等）も記載する必要があります（同規則53条1項）。

これらの点については、既に本章第1節第3の3で述べたところです。

- (2) これに対し、被告は、請求の趣旨に対する答弁として、反対の申立て（請求棄却）をするとともに、請求の原因として記載された事実のうち、認めてよい事実、否認する事実、不知とする事実を区別して、答弁書に記載します。これを事実の認否といいます。また、請求に理由がないことを根拠づける別の事実がある場合、例えば、相手方の権利が消滅しているとか、相手方の権利の発生、行使について障害があるなどの抗弁事実があれば、これを具体的に記載し、この抗弁事実のうち、「立証を要する事由」について、当該事実ごとにそれに関連する重要な間接事実を記載する必要があります。そして、この立証を要する事由についての証拠方法の記載も必要とされています（民訴規則80条1項・2項）。

これらの点については、既に本章第1節第4の2で述べたところです。

- (3) この抗弁事実に対して、今度は原告が認否をし、更に被告の主張に理

由がない積極的事実がある場合には、その事実を主張します（再抗弁）。このようにして双方の主張と認否が繰り返され、その訴訟の争点が整理されます。

- (4) このように、裁判の基本的な仕組みは、当事者双方の主張の整理を前提として、争いのある事実について証拠調べが行われることになるわけですが、実際の裁判では、その順序がこのような論理的順序どおりに行われるとは限りません。望ましいことではありませんが、主張の整理が十分行われないまま証人尋問が行われることもあります。他方、本人訴訟で請求の根拠が不明な場合には、まず、原告本人尋問が行われ、それに基づいて裁判所の指導で主張が整理されることもあります。また、証拠調べが終了した後に、主張の整理が行われたこともあります。

2 準備書面

(1) 意義

前述したとおり、当事者は、裁判所に対し、それぞれ自己の主張の根拠となる事実を明らかにすべき責務を負いますが、口頭弁論期日において、当事者からいきなり複雑な主張を口頭でされたのでは、裁判所は、事件の争点をとらえるのが困難ですし、また、相手方も直ちにそれを理解して的確な反論をすることができないことから、勢い「次回に」ということになって、いたずらに期日を繰り返すことになり、ひいては訴訟の遅延を招くことになります。

そこで、当事者に口頭弁論期日において陳述しようとする内容を書面で予告させて、裁判所に事実の理解を容易ならしめるとともに、相手方にも準備の機会を与えて、訴訟の審理の効率化を図ることとしています。この書面を「準備書面」といいます（民訴法161条1項）。「証拠説明書」とか「上申書」とか題された書面でも、そのような内容をもっている場合には、準備書面として取り扱われます。

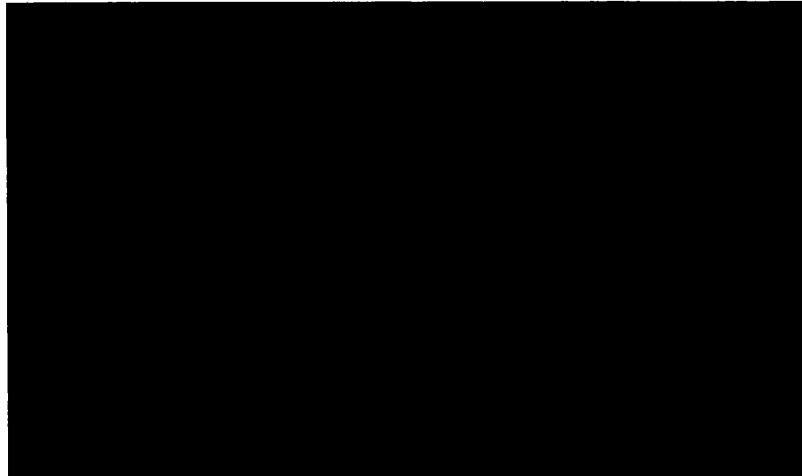
準備書面〔書式24〕には、攻撃防御方法（法律上及び事実上の主張とこれらを立証するための証拠方法）と相手方の請求及び攻撃防御方法に

対する陳述を記載する必要があります（民訴法161条2項）。訴状や控訴状、訴えの変更の書面等は準備書面ではありませんが、訴状や控訴状等には準備書面としての性格を有するものもあります（民訴法133条2項、民訴規則53条3項、175条）。

(2) 準備書面の作成

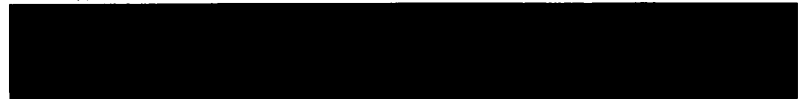
準備書面の作成に当たって留意すべき事項は、次のとおりです。

ア 準備書面の作成に当たっては、正確な事実関係の把握と法的構成の検討が必要です。



また、相手方の主張する事実を否認する場合は、単純否認ではなく、積極的に理由を付した否認であることを要します（民訴規則79条3項）。

イ 準備書面の表記については、訟務関係文書用字用語例集（第六版）などを参照し、正確な表記に努めてください。また、ページ数を付している場合には、契印を省略して差し支えありませんので、ページ数を付すようにします。



なお、攻撃防御方法については、訴訟の進行状況に応じて適切な時期に提出しなければならないとする適時提出主義（民訴法156条）が採られていることに十分留意してください。

(3) 準備書面の提出

準備書面は、裁判所にはできるだけ直接提出し、相手方には原則としてファクシミリ送信〔書式14〕等により直送します。この直送を受けた相手方は、当該準備書面の受領書面〔書式14,15〕を提出者に直送するとともに、裁判所にも提出しなければならないものとされています（民訴規則83条）。相手方がこの受領書面を提出しないときには、相手方が在廷していない期日においては、当該準備書面に記載した事項を主張することができませんので（民訴法161条3項参照）、直送後、一定期間（ファクシミリの場合は2日、郵送の場合は4日程度）を経過しても受領書面の送付がない場合には、相手方に電話で到達の有無等を確認して受領書面の提出を促します。受領書面の送付を期待することができないときは、相手方への送達を裁判所書記官に申し出ることも必要となります（民訴規則47条4項）。準備書面を相手方に直送した場合には、裁判所に提出する正本の第1葉右上部余白に「直送済」の旨を付記するようにします。

準備書面の目的は、口頭弁論期日において陳述しようとする事項を裁判所と相手方に予告することにあるのですから、次回期日までに裁判所と相手方がその内容についてあらかじめ検討しておくのに必要な期間において提出する必要があります（民訴規則79条1項、83条1項）。

しかし、いかに努力しても次回の期日前に提出できなかったときは、当該期日に法廷で裁判所書記官に提出することにならざるを得ません。その場合は、開廷前に相手方代理人に対し、裁判所に提出する正本に副本受領印を押捺してもらった上、副本を交付し、正本を裁判所書記官に

提出するようにします。

(4) 準備書面の陳述

準備書面は、裁判所に提出しただけでは足りず、口頭弁論期日に陳述しないと裁判の基礎とすることができません。

準備書面を提出しなかったり、提出しても記載していない事項は、原則として、相手方が在廷しない期日には主張できません（民訴法161条3項）。反面、前述のように、準備書面を提出しておく、最初の口頭弁論期日に欠席しても、その記載事項を陳述したものとみなされます（民訴法158条）。

3 当事者照会制度

(1) 意義

争点整理の充実には、事前に主張・立証に必要な情報が確保されることが不可欠であることはいうまでもありません。しかし、現実にはいわゆる証拠の偏在といわれるように紛争に関する事実関係が一方当事者には十分分からない場合が多々あります。そこで、このような状態を解消する情報収集手段として民訴法は、当事者照会制度を定めています（民訴法163条）。

当事者照会を行う要件としては、①訴訟が係属中であること、すなわち訴状が相手方に送達されていること、②主張・立証の準備に必要な事項であること、③相当の期間を定めて書面（参考6）で行うこと等が挙げられます。

(2) 回答の拒絶

照会に対して拒絶できる場合については、民訴法163条1号ないし6号に規定されています。

(3) 留意事項

当事者照会で注意を要する点は、この手続は裁判所が関与しない当事者限りの手続である点です。このことから拒絶理由の存否等についての判断を裁判所に求めることはできないわけです。また、運用面では、訴状の送達と前後して照会書が行政庁あてに届く場合があります。当事者照会に回答する行為は、将来の訴訟追行に重大な影響を及ぼすおそれのある訴訟上の行為ですから、国の利害に関係のある訴訟については、この回答についても法務大臣の指揮権が及ぶこととなります。したがって、行政庁に対しては、当事者照会があった場合には、速やかに管轄の法務局又は地方法務局に連絡を取るよう指導しておく必要があります（起案文例1-4-1-1（行政庁への調査依頼）の別添留意事項4参照）。

4 審理計画

(1) 概要

適正かつ迅速な審理の実現のため、裁判所及び当事者は訴訟手続の計画的な進行を図らなければなりません（147条の2）。先を見通した計画的な訴訟の進行を図ることによって、五月雨型審理とか漂流型審理などと批判されるような計画性のない審理による長期裁判を回避し、計画的な進行が求められています。

裁判所は、審理すべき事項が多数であり又は錯そうしているなど事件が複雑であることその他の事情によりその適正かつ迅速な審理を行うため必要があると認められるときは、当事者双方と協議をし、その結果を踏まえて審理の計画を定めなければなりません（民訴法147条の3第1

項)。大規模な公害訴訟、先端技術や医療、建築等の専門的事項が争点となる訴訟など、審理に相当長期間を要することが予想されるような事件については、この規定の適用が検討されると思われます。審理計画制度は、裁判所と当事者双方に対し、協議の上で審理計画を立てて手続を進めることを求め、審理計画を踏まえて関係者が計画的に準備活動を行うことによって、複雑困難な事件について、適正かつ迅速な審理の実現を確保しようとするものと考えられます。

実際の運用としては、改正民訴法147条の3の規定を厳格に適用するのではなく、より弾力的に、同法147条の2の規定の趣旨にそって計画的な審理が行われることも少なくないと思われます。

(2) 計画審理における審理計画の内容

複雑困難な事件等の審理に際して、改正民訴法147条の3の規定に基づき審理計画が策定される場合には、

- ① 争点及び証拠の整理を行う期間
 - ② 証人及び当事者本人の尋問を行う期間
 - ③ 口頭弁論の終結及び判決の言渡しの予定時期
- を定めなければなりません(同条2項)。

また、特定の事項についての攻撃又は防御の方法を提出すべき期間その他の訴訟手続の計画的な進行上必要な事項を定めることもできます(同条3項)。したがって、特定の争点についての主張をいつまでに終えろとか、証人申請はいつまでにするというように具体的な日時で提出期限を決めることができます。

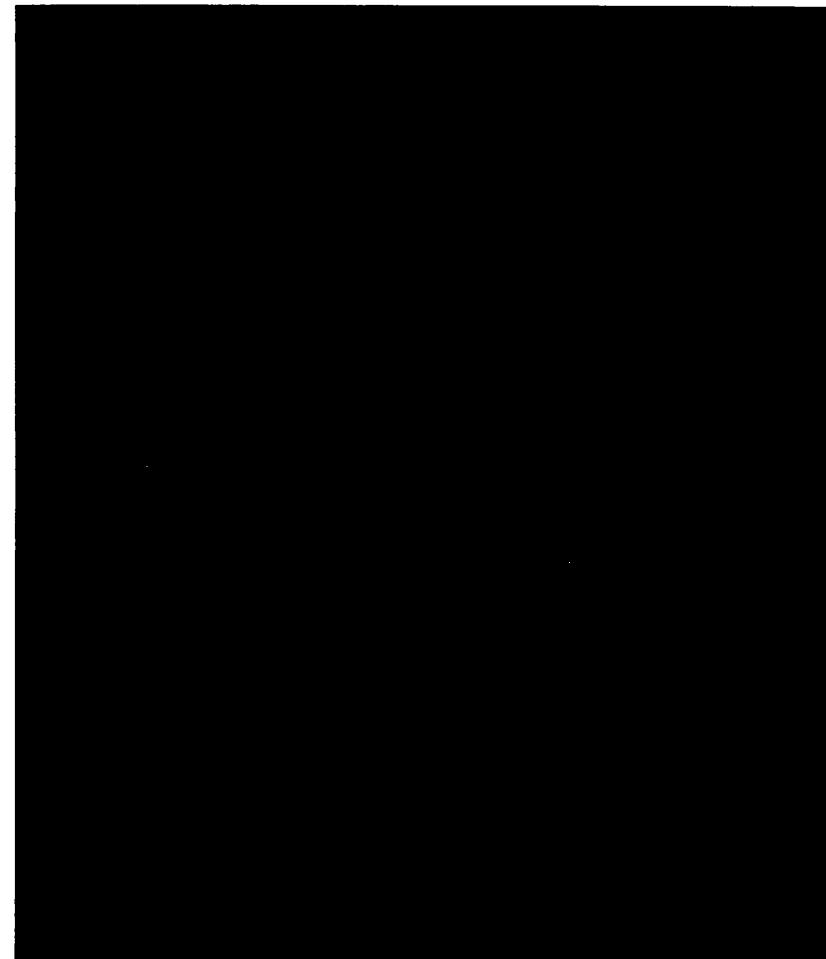
なお、裁判所は、審理の現状及び当事者の訴訟追行の状況その他の事情を考慮して審理の計画を変更することができます(同条4項)。

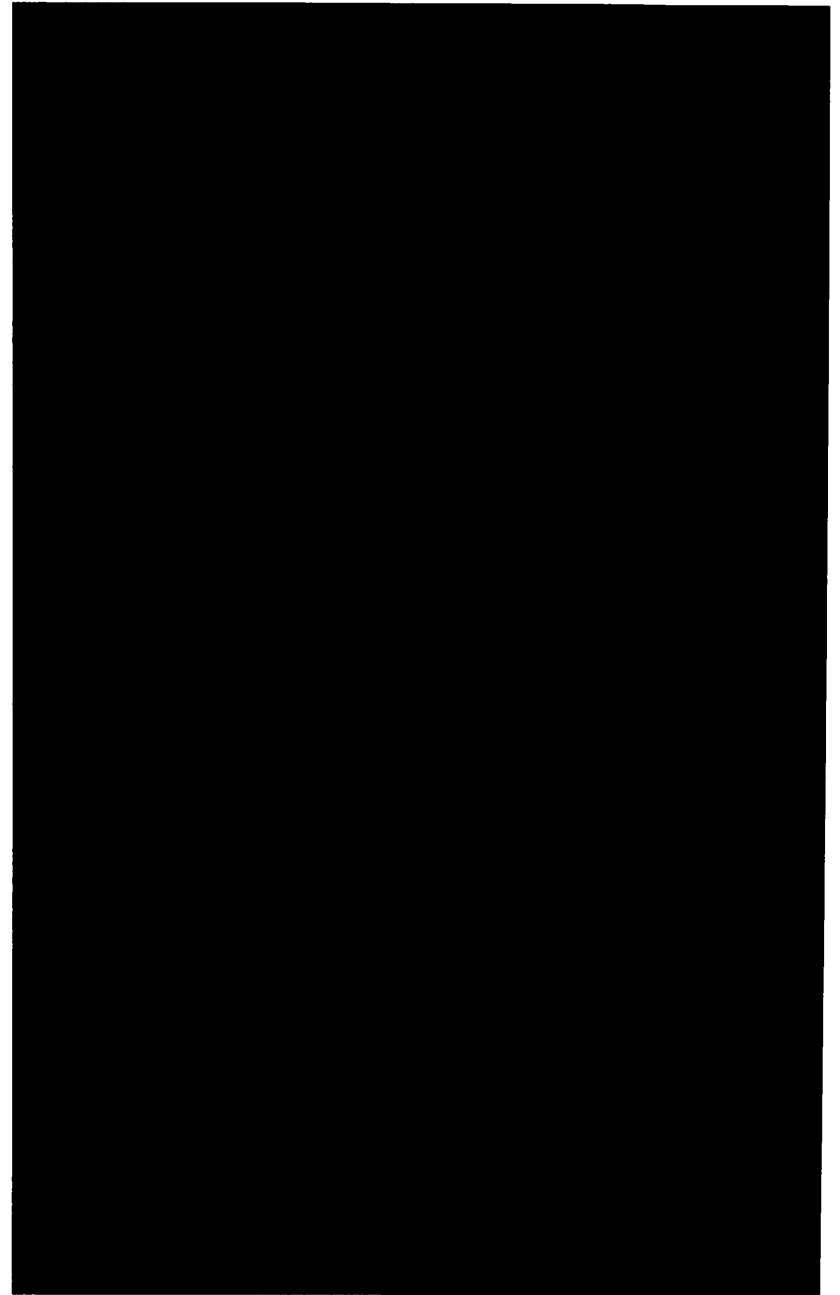
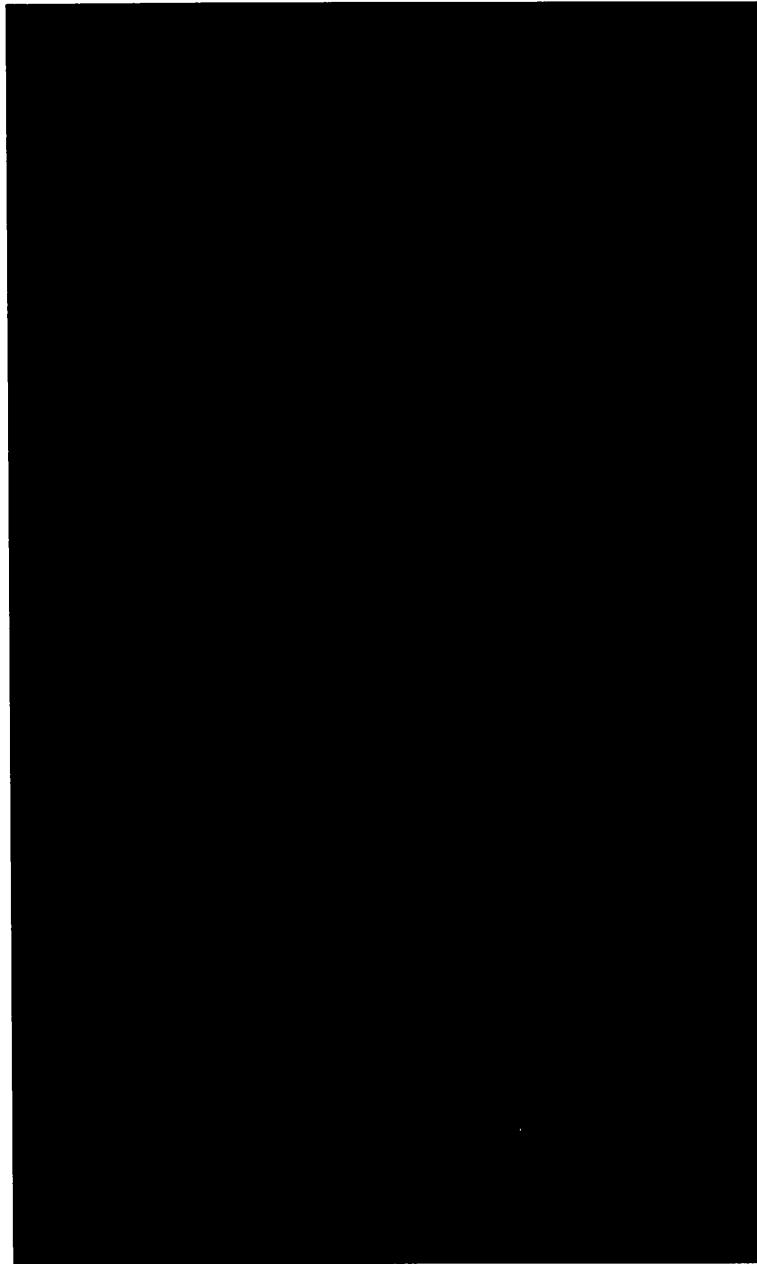
(3) 計画審理への対応

民訴法147条の3の規定に基づく審理計画を立てる事件については、しっかりとした国側の審理計画案を持って、裁判所の協議に臨む必要があります。

また、この規定を適用しない場合であっても、前述のとおり、計画的な審理によって裁判の適正かつ迅速な審理の実現が求められていますから、国としては、訴訟係属の初期の準備段階から、終結までの審理の進行を見通し、必要な証人等も想定するなどした上で訴訟に対応するよう心掛けるべきです。

そこで、訴訟に係属した場合、次のような事項について留意する必要があります。







(4) 調査回報等



5 専門委員制度

(1) 概要

専門委員制度とは、専門的な知見が問題となる訴訟において、裁判所は、専門家を専門委員として訴訟手続に関与させ、訴訟手続の中で、必要な説明を聴くことができることとするものです。

この制度は、例えば、争点整理の段階において、裁判官が当事者の主張を的確に理解し、争点を整理することなどを可能にするために、専門家により裁判官の知見を補おうというものです。

専門委員の関与の在り方や要件は、訴訟のどの段階で関与するかによって異なっています（民訴法92条の2）が、その概要は以下のとおりです。

ア 争点・証拠整理等の段階

裁判所は、争点若しくは証拠の整理又は訴訟手続の進行に関し必要

な事項の協議をするに当たり、訴訟関係を明瞭にし、又は訴訟手続の円滑な進行を図るため必要があると認めるときは、当事者の意見を聴いて、決定で、専門的な知見に基づく説明を聴くために専門委員を手続に関与させることができます。

この場合、専門委員の説明は、裁判長が審面により又は口頭弁論若しくは弁論準備手続の期日において口頭でさせます（民訴法92条の2第1項）。

イ 証拠調べの段階

裁判所は、証拠調べをするに当たり、証拠関係又は証拠調べの結果の趣旨を明確にするために必要があると認められるときは、当事者の意見を聴いて、決定で、証拠調べの期日において専門的な知見に基づく説明を聴くために専門委員を手続に関与させることができます。

ただし、訴訟関係又は証拠調べの結果の趣旨を明確にするために説明をさせるだけでなく、専門委員が証人、当事者本人又は鑑定人に対し直接に問を發するためには、当事者の同意が必要です（民訴法92条の2第2項）。

ウ 和解の段階

裁判所は、和解を試みるに当たり、必要があると認められるときは、当事者の同意を得て、決定で、当事者双方が立ち会うことができる和解を試みる期日において専門的な知見に基づく説明を聴くために専門委員を手続に関与させることができます（民訴法92条の2第3項）。

(2) 留意事項

専門委員は、裁判所の非常勤職員です（民訴法92条の5第3項）。専門委員の関与は、前記のとおり、争点・証拠の整理及び証拠調べにおいて、専門的な知見に基づき説明をさせる場合には、当事者の意見を聴いて裁判所が判断しますが、証拠調べにおいて専門委員に証人等への発問を許したり、和解に関与させるためには当事者双方の同意が必要です。



6 釈明処分

裁判所は、釈明権の行使（民訴法149条）のほか、その準備ないし補充として、訴訟関係を明瞭にするため、①当事者本人又はその法定代理人に対し口頭弁論への出頭を命ずること、②口頭弁論の期日において、当事者のため事務を処理し、又は補助する者で裁判所が相当と認めるものに陳述をさせること、③訴訟書類、訴訟において引用した文書・物件で当事者の所持するものを提出させること、④当事者又は第三者の提出した文書・物件を留め置くこと、⑤検証・鑑定、⑥調査の囑託の各措置をとることができます（民訴法151条）。

行訴法23条の2では、この民訴法151条の釈明処分の特則が設けられました。

対象となる資料は、(1)処分又は判決の理由を明らかにする資料（23条の2第1項）及び(2)審査請求に係る事件の記録（23条の2第2項）です。

第1項の釈明処分は、処分又は判決の内容、処分又は判決の根拠となる法令の条項、処分又は判決の原因となる事実その他処分又は判決の理由を明らかにする資料を対象とするもので、裁判所が「訴訟関係を明瞭にするため、必要があるとき」にされます。

判決を経た処分の取消しを求める訴訟の場合、審査請求に係る事件の記録については、同条2項に規定されていますが、それ以外の処分の理由を

明らかにする資料等がある場合には、第1項の釈明処分がされることがあり得ます。

第2項は、処分についての審査請求に対する判決を経た後に取消訴訟の提起があったときに適用されます。

審査請求に際して行政庁や審査請求人が提出した資料や審査請求の手続の結果を記録した一件記録のようなものが想定されます。審査請求の手続の結果の記録としては、事件関係人、参考人又は鑑定人の尋問調査などが考えられます。

資料等の提出は、取消請求に係る処分又は判決をした行政庁に対して求めることができますし、それ以外の行政庁であっても、これらの資料を保有している場合には、同条1項2号又は2項2号に基づき、裁判所から資料の送付を囑託されることもあり得ます。

釈明処分に応じなかった場合の制裁規定はありませんが、正当な理由がある場合を除き、釈明処分に積極的に協力し、これに応ずる姿勢が求められます。なお、釈明処分に応じない正当な理由としては、例えば、当該対象資料について、民訴法の規定する文書提出義務の除外事由が認められる場合などが考えられます。

7 三つの争点整理手続とその特徴

口頭弁論手続は、当然に争点整理手続を含んでいるわけですが、民訴法は、専ら争点整理を目的とした手続として、準備的口頭弁論手続（164条）、弁論準備手続（168条）及び書面による準備手続（175条）の3種類のメニューを用意しています（その詳細については、訟務資料「新民事訴訟法対応の手引」72ページ以下参照）（注5）。同法が3種類の争点整理手続を用意したのは、従来の審理が「五月雨型審理」などといわれるように、証拠調べをしながら争点を絞り込んでいくため、争点が多岐にわたることが多く、結果的にみると不必要な証拠調べが期日を重ねて行われるなど、この方式が審理長期化の大きな要因となったことへの反省に立つものであるといわれています。

第1回口頭弁論期日に裁判所から以後どの手続で進めるかについて意見を聴かれることも予想されますので、その準備をしておく必要があります。

なお、これらの争点整理手続が採られずに、口頭弁論の続行により争点の整理が進められることも少なくありません。

(1) 準備的口頭弁論

準備的口頭弁論は、争点及び証拠の整理をすることを目的とする口頭弁論です（民訴法164条）。裁判所の準備的口頭弁論に付す旨の決定により始まり、当事者双方が公開の法廷に出頭して手続が行われます。この手続が行われる法廷として、当事者が裁判所と率直に意見交換を行うのにふさわしいラウンドテーブル法廷の活用が期待されています。

この手続においては、裁判所は、争点及び証拠の整理に必要なあらゆる行為（例えば、書証の取調べ、争点整理に必要な範囲内での証人尋問・当事者尋問、和解の試み等）をすることができます。

裁判所は、準備的口頭弁論の終了に当たって、その後の証拠調べによって証明すべき事実を当事者との間で確認するものとされ（民訴法165条1項）、また、当事者に対し、争点及び証拠の整理の結果を記載した要約書面の提出を命じることができるものとされています（同法165条2項）。当事者としては、自己の認識を明らかにし、また、争点に関する関係者間の理解を一致させるため、できるだけ要約書面の提出に努めるべきでしょう。

準備的口頭弁論手続が終了した後に攻撃防御方法を提出した場合、相手方の求めがあるときは、提出が遅れた理由を説明しなければならないことに注意しなければなりません（民訴法167条）。その場合、攻撃防御方法の提出自体が時機に後れたものとして却下されることもあり得ますので（同法157条1項）、準備的口頭弁論の終了後は、原則として攻撃防御方法の提出はできないつもりでこの手続に臨む必要があります。

(2) 弁論準備手続

弁論準備手続は、口頭弁論期日外の期日において、当事者双方が出頭

して、法廷以外の準備室、和解室、裁判官室等で、裁判所又は受命裁判官によって行われる争点整理手続です。

弁論準備手続に付する場合、裁判所は当事者の意見を聴かなければなりません（民訴法168条）。手続は、原則として非公開ですが、裁判所が相当と認めた者及び当事者が申し出た者については傍聴が認められます（同法169条2項）。弁論準備手続は、法廷以外の場所で非公開で行われることから、弾力的な運用が可能となります。

この手続において可能な訴訟行為としては、受訴裁判所が行う場合には、準備書面の陳述、証拠の申出及びこれに対する裁判、釈明権の行使、書証の認否及び取調べ、和解の試み等（民訴法170条2項、5項）が、受命裁判官が行う場合には、準備書面の陳述、証拠の申出、釈明権の行使、調査・鑑定・文書送付の各嘱託についての裁判、和解の試み等（同法171条2項、3項）があります。また、当事者の一方が遠隔の地に居住している場合や裁判所が相当と認めた場合には、一方当事者が出頭していれば、他方の当事者とは電話会議の方法で期日を開くこともできます（同法170条3項）。

裁判所は、弁論準備手続の終了に当たり、準備的口頭弁論手続と同様、その後の証拠調べにより証明すべき事実の確認及び要約書面の提出を命じることができます（民訴法170条5項、165条1項）。また、当事者は、準備手続終了後の最初の口頭弁論期日において、弁論準備手続の結果を陳述する必要があります（同法173条、民訴規則89条）。

弁論準備手続の終結後に新たに攻撃防御方法を提出した場合の説明責任については、準備的口頭弁論の場合と同様です（民訴法174条、167条）。

(3) 書面による準備手続

書面による準備手続は、当事者が遠隔の地に居住している等の理由から、当事者双方が裁判所へ出頭しないで、準備書面や書証の提出等によって争点を整理する手続です（民訴法175条）。書面による準備手続の開始に当たっては、当事者の意見を聴く必要があります。

書面による準備手続では、裁判長は、電話又はファクシミリによって釈明権を行使することが予想されますので、その場合には、釈明の趣旨に沿った準備書面を決められた期間を遵守して提出する必要があります。両当事者と裁判所の3地点間での電話会議の方法によって、この手続を行うこともできます（同法176条3項）。この場合には、裁判長は、協議の日時を指定し（民訴規則91条1項）、裁判所書記官に当該協議手続についての調書を作成させ、協議の結果を記載させることができます（民訴法176条3項、民訴規則91条2項）。

争点及び立証事項が明らかになった場合、書面による準備手続は終了しますが、その際、裁判長は、争点及び証拠の整理の結果を記載した要約書面の提出を求めることができます（民訴法176条4項、165条2項）。この要約書面は、口頭弁論の期日において陳述する必要があります。

書面による準備手続においては、同手続終了後の口頭弁論期日において、要約書面が陳述され、又は証明すべき事実が確認された後に新たに攻撃防御方法を提出した当事者は、相手方の求めに対し説明責任を負うものとされています（民訴法178条）。

（注5） 争点整理手続ではないが、口頭弁論における審理を充実させるための期日として、進行協議期日がある（民訴規則95条）。これは、口頭弁論の期日外において、裁判所及び当事者が口頭弁論における証拠調べと争点との関係その他訴訟の進行に関し必要な事項についての協議を行うための期日である。第1回口頭弁論期日の前であっても開くことができ、また、電話会議の方法を利用することもできる。なお、進行協議期日においては、準備書面の陳述や証拠の申出はできない。

第6 提訴前証拠収集手続の拡充（予告通知制度）

1 概要

予告通知制度は、訴えを提起しようとする者が、訴えの被告となるべき

者に対し書面により訴えの提起の予告を通知（以下「予告通知」という。）をすれば、予告通知をした日から4か月以内に限り、訴えの提起前に、直接被告となるべき者に対し、訴えを提起した場合の主張又は立証を準備するために必要であることが明らかな事項について、相当の期間を定めて、書面で回答するよう書面で照会（以下「提訴前照会」という。）をすることができるほか、訴え提起後の立証に必要な事項について、訴え提起前に裁判所に対して、必要な文書の送付の囑託等の証拠収集処分の申立て（以下「提訴前証拠収集処分の申立て」という。）をすることができる（民訴法132条の4）制度です。

予告通知をされた者（以下「被通知者」という。）も、予告通知者に対して予告通知に記載された請求の要旨及び紛争の要点に対する答弁の要旨を記載した書面で返答（以下「返答」という。）をすれば、予告通知者と同様の証拠収集手続を利用できます。この手続も、予告通知の日から4か月以内に限られています（民訴法132条の3第1項）。

訴え提起前の手続として、証拠調べを前倒しで行う証拠保全手続（民訴法234条以下）がありますが、予告通知に基づく手続は、証拠調べそのものではなく、当事者が訴訟準備をするための証拠収集方法を拡充するものです。

予告通知をした日（民訴法132条の2第1項）及び予告通知がされた日（民訴法132条の3第1項）は、いずれも予告通知が被通知者に到達した日であり（民法97条）、4か月の期間の満了日は、民法141条により決まります。

4か月以内という期間制限の潜脱防止のため、既にした予告通知と重複する予告通知に基づいてする提訴前照会はできません（民訴法132条の2第4項）。

2 権限法の適用

予告通知は、訴え提起前の手続ですが、民事裁判における証拠収集手続の前倒しの手続として民訴法に規定された手続であり、予告通知により訴

え提起の蓋然性が高いことが示され、いわば訴訟係属状態に準じた状態が生じ（法務省民事局参事官室「民事訴訟法改正要綱中間試案の補足説明」参照）、当事者は、予告通知に基づく照会（民訴法132条の2第1項）に必ずべき訴訟法上の義務があると解されること等から、予告通知に係る手続には権限法の適用があると解されます。したがって、当事者が国となる予告通知の場合、訟務従事職員について、法務大臣からの代理人の指定が必要となります〔書式30〕。

3 予告通知制度と提訴前照会

(1) 予告通知の記載事項

予告通知の記載事項は民訴法132条の2第3項及び民訴規則52条の2第において規定されていますが、予告通知は、訴えの提起を予告するものであるだけでなく、訴えを提起した場合の主張又は立証を準備するために必要であることが明らかである事項についての照会及び民訴法132条の4以下の提訴前証拠収集処分の申立ての前提となる手続ですから、予告通知を受けた者は、訴え提起がされた場合及び提訴前照会等があった場合に備えて準備を始めなければなりません。特に提訴前照会に対しては訴訟法上回答すべき義務があると解されていますので、予告通知は、被通知者にとって相当の負担となります。

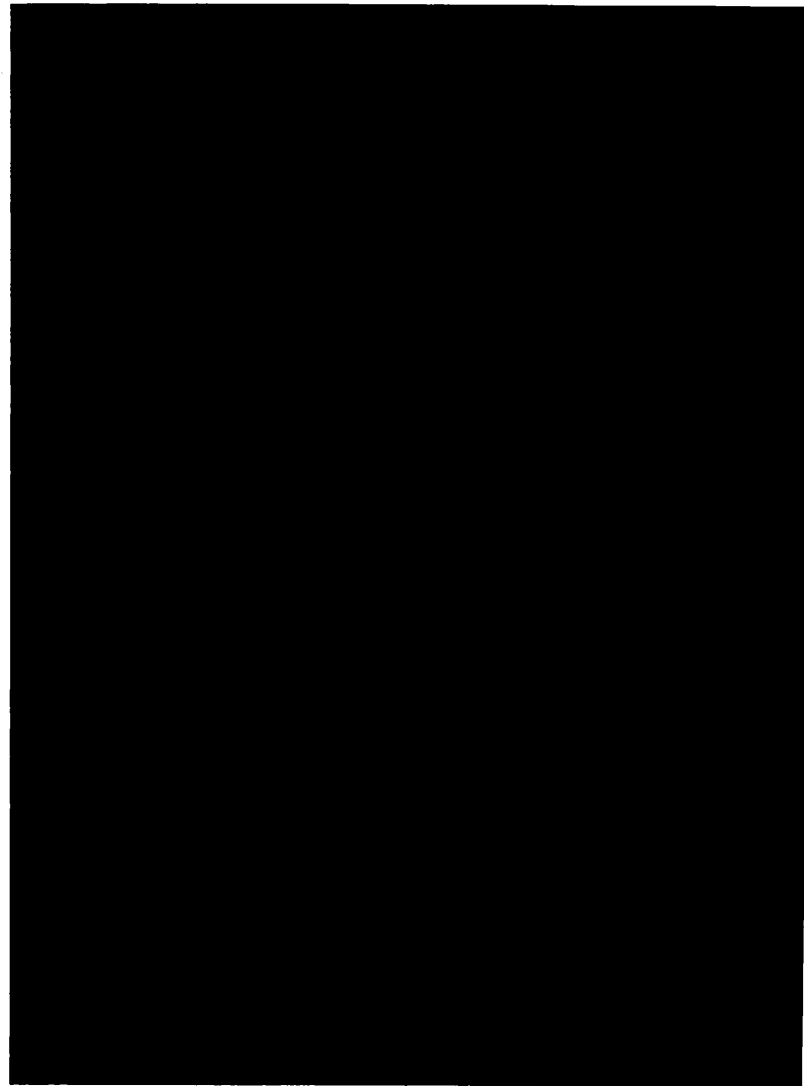
したがって、予告通知の記載は、①被通知者において、当該訴えに係る主張又は立証に必要なかどうか判断できるものであること、②具体的な紛争があり、それについて現実に訴えが提起される蓋然性が極めて高いことが認識できるものであること、③ある程度応訴の準備ができる程度にまで具体的なものである必要があると思われま
す〔書式28〕。

(2) 予告通知への具体的対応

例えば、国に対する国家賠償請求訴訟等を予定した予告通知が法務大臣あてに送付されたときは、訴えが提起されたときと同様、法務本省から担当法務局に移送するとともに、所管行政庁等に対して当該事

案に係る事実関係についての調査を依頼します。

行政庁等に予告通知が送付されたときは、当該行政庁等から当該事件の処理を担当する法務局又は地方法務局に、関係資料を添付して報告することとなります。



(3) 不備ある予告通知

予告通知は、訴え提起前に、裁判所を介さず、相手方から直接被告となるべき者に送付されるため、必要的記載事項が記載されていないか、記載内容が不明確であったりして、それが予告通知かどうか判断できない場合もあると思われます。

このような不備のある予告通知であっても、当該予告通知を前提として提訴前照会や提訴前証拠収集処分の申立てがされることがありますし、予告通知には訴訟法上の回答義務があると解されていますので、それが予告通知かどうか及びその内容等について、場合によっては相手方代理人に確認するなどして、上記の各点を明らかにするようにします。

(4) 国側が予告通知制度を利用する場合

国側が予告通知制度を利用する場合としては、①申立準備事件の手続の中で、被告となるべき者に対して予告通知をして、提訴前照会や提訴前証拠収集手続を利用するとき、②相手方から予告通知を受け、これに対して返答をした上で、提訴前照会や提訴前証拠収集手続を利用するときがあります。

ア 依頼文書の要否

国側が利用する具体的場合があらかじめ想定されているわけではありませんが、法律意見照会や申立準備事件の処理の過程において、予告通知制度の利用の要否を含めて検討することになると考えられます。

国側から予告通知制度を利用する場合は、申立準備事件等の処理の

過程において、所管行政庁と協議・検討して決めると思われること及び予告通知も争訟手続の一つであることから、通常は、予告通知をすることについて別途依頼文書を徴する必要はないと思われます。

なお、国側が予告通知をした場合には、所管行政庁等に対してその旨通知します。

イ 予告通知への記載事項

予告通知の記載事項は民訴法132条の2第3項及び民訴規則52条の2第において規定されていますが、国側が予告通知をする場合には、以下の事項も明らかにするようにします。

原則として、予告通知書に訴えの提起の予定時期を明記します。提訴前証拠収集手続にどれくらいの時間を要するかが分からない場合は、ある程度余裕を持って訴え提起の予定時期を記載します。場合によっては、提訴前証拠収集手続終了後2か月以内といった記載も認められるものと思われます。

提訴予定裁判所は予告通知の記載事項とはされていませんが、できる限り記載します。これは、国側としても、予告通知を受けた場合は、提訴予定時期や提訴予定裁判所を承知して担当法務局を早期に確定したいといった事情があるので、国側が利用する場合にも、これらの事項を通知するのが適当と考えられるからです。

国側から発出する予告通知書、返答の書面及び回答書には、当該事件を特定するために、国側としての予告通知事件番号を記載し、相手方からの返答の書面や回答書にもこれを記載するよう求めるようにします。

ウ 予告通知の送付方法等

訴え提起前の証拠収集手続が利用できるのは、予告通知をした日から4か月以内と限られていますので、予告通知がいつ相手方に到達したかが確認できるよう、配達証明郵便など、配達日の証明が可能な方法を利用します。

国側が予告通知の送付を受けた場合には、訴状の送達を受けたときと同様、予告通知書の余白に送付を受けた日の日付印を押印するなどして、受領日を明確にしておきます。

返答又は回答をするときは、国側が予告通知を受領した日を記載して、相手方に通知します。

(5) 予告通知事件の受け付け及び事件番号

予告通知は、裁判所における事件番号が存在しませんので、予告通知の送付を受けた法務本省又は法務局若しくは地方法務局における受付番号をもって当該予告通知事件を特定する事件番号とし、予告通知をする場合は、予告通知をした法務本省又は法務局若しくは地方法務局において付した発出番号をもって事件番号とします。

この番号は、その後移送があっても変更しません。

事件番号は、具体的には、予告通知を受けたときは、「東京法務局受平成16年第123号」とし、予告通知をしたときは、「大阪法務局発平成16年第456号」等とします。

(6) 予告通知事件の担当法務局

予告通知事件の担当法務局は、次のとおりです（平成16年3月15日訟企第200号訟務総括審議官通達）。

ア 予告通知が法務本省に送付されたとき

原則として、予告通知者の住所地を管轄区域とする法務局又は地方法務局

イ 予告通知が法務局又は地方法務局に送付されたとき

原則として、予告通知の送付を受けた法務局又は地方法務局（なお、この場合の法務局又は地方法務局とは、訟務組織としての法務局又は地方法務局であり、行政庁としての法務局又は地方法務局ではない。）

ウ 予告通知が行政庁等に送付されたとき

原則として、当該行政庁等の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局

行政庁等に予告通知がされたときは、行政庁等は、速やかに事実関係を調査し、最寄りの法務局又は地方法務局に報告するほか、必要があれば、処理依頼をすることとなります。

エ 予告通知に訴えの提起の予定裁判所（提訴予定裁判所）が記載されているとき

アないしウにかかわらず、予告通知に記載された提訴予定裁判所の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局

提訴予定裁判所が記載されているときは、当該裁判所に裁判管轄がないなどの事情がない限り、当然その裁判所の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局がその処理を担当することになります。

予告通知に記載された提訴予定裁判所に裁判管轄がないときは、原則に戻り、前記アないしウによります。

オ 前記アないしエにより難い事情があるとき

前記アないしエにより難い事情があるときは、訟務総括審議官において処理を担当する法務局又は地方法務局を指定します。

例えば、多数の原告を擁する訴え提起が予想される場合や、複雑困難な問題を含むものなど、前記アないしエの基準により画一的に担当法務局を決められない場合もあると思われます。

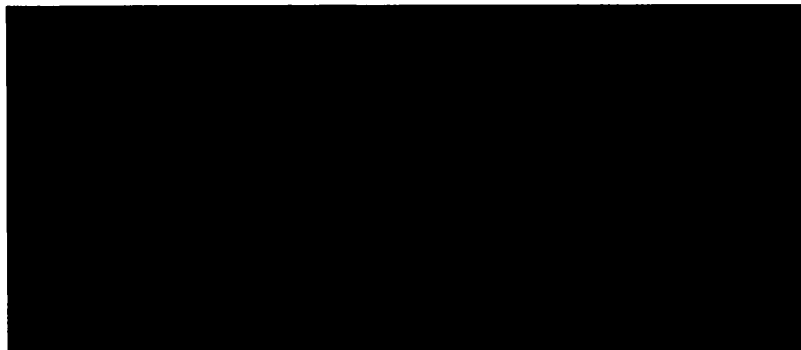
もともと、その後、他の法務局又は地方法務局の管轄区域にある裁判所に訴えが提起されることが判明した場合は、当該予告通知事件の手続の進ちよく状況が初期段階であるような場合には、提訴予定裁判所の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局を担当法務局とし、当該担当法務局に事案を移送することもあり得ます。

(7) 提訴前照会の方法及び記載事項等

提訴前照会及びこれに対する回答は、その書面を相手方に送付してし、相手方に代理人があるときは、当該代理人に送付してします（民訴規則52条の4第1項）。

提訴前照会の書面の記載事項は、民訴規則52条の4に規定されてい

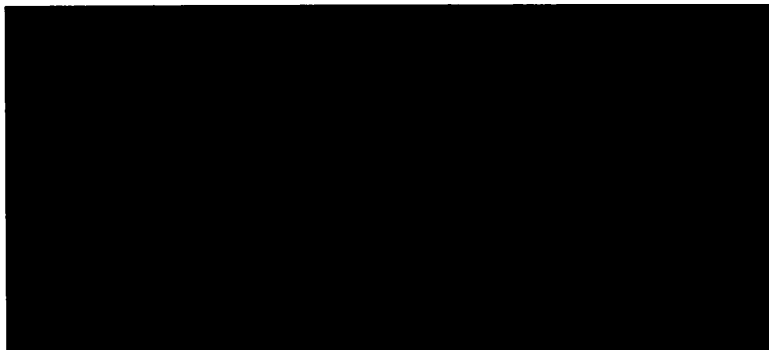
ますが、提訴前照会に対しては、訴訟法上回答義務があると解されることから、これらの記載事項がすべて記載されているかどうかは、被通知者が回答義務を負うかどうかの判断材料となります〔審式31〕。



(8) 既にした予告通知と重複する予告通知に基づく照会

既にした予告通知と重複する予告通知に基づく提訴前照会はできません（改正民訴法132条の2第4項）。

したがって、予告通知があった場合には、同一事案について、過去に予告通知がされていないかどうかを調査します。

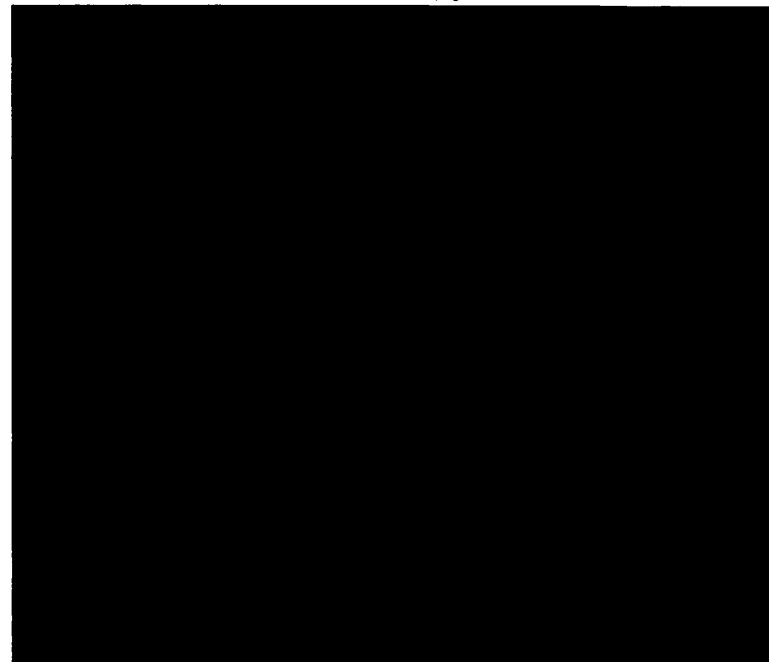


(9) 提訴前照会ができない場合

提訴前照会ができない場合は、民訴法132条の2に規定されていますが、国側から提訴前照会をする場合はもちろん、国側が提訴前照会を受けた場合も、照会事項が、照会できない事項に該当していないか

どうか確認する必要があります。

照会ができない事項について照会があった場合は、回答できない旨を理由を付して回答するようにします。



(10) 提訴前照会への具体的対応

提訴前照会に対しては、訴訟法上回答すべき義務があると解されますので、誠実に対応しなければなりません。正当な理由もなく回答をしなかった場合の効果は、基本的には、提訴後の当事者照会（民訴法163条）の場合と同様であり、法律上は特段の制裁が予定されているわけではありませんが、国側の対応としては適当なものではないとして、非難を受ける可能性があります。

しかし、訴えを提起する目的ではなく、他の目的とするような濫用的な照会であることが明らかなきときには、回答の必要はありません。



(11) 提訴前照会に対する回答の方法及び記載事項

提訴前照会に対する回答は、回答の書面を相手方に送付してします（民訴規則52条の4第1項）。

回答の書面への記載事項は、民訴規則52条の4第3項及び第4項に規定されています〔書式32〕。

(12) 指定代理人の指定等

予告通知、予告通知に基づく照会及び回答には、裁判所が関与しませんので、指定書は作成しません。しかし、後日、指定代理人に指定されていることの証明が必要となることも予想されますので、指定代理人の指定について、所定の様式により決裁を得て残すようにします。

予告通知事件に指定代理人として対応した後に、指定代理人に変更があった場合は、その後に相手方に対して発出する回答等の書面において、指定代理人に異動があった旨を記載して相手方に告知します。指定代理人を解任された者について訴訟代理権消滅通知書は作成しませんが、指定代理人の指定と同様、その解任についても、所定の様式により決裁を得て残すようにします。

告知通知事件における指定代理人の指定及び解任の決裁文書は、指定代理人の指定又は解任を証明する際の資料となります。

(13) 本省等への報告

予告通知事件は第一種報告事件ですから、法務局又は地方法務局においてこれを受理したときは、法務本省に受理報告を、また、国側から予告通知をしたときは、申立等報告をします。予告通知に対する返答、予告通知に基づいてされる提訴前照会及びこれに対する回答は、予告通知事件に付随する手続であり、新たに立件せず、第一種報告事件に関する重要な経過として、返答、照会及び回答の書面等を添付して報告します。

提訴前証拠収集処分申立事件は、予告通知事件に付随又は関連する

第二種報告事件として報告します。

4 提訴前証拠収集処分の申立て

(1) 提訴前証拠収集処分

ア 概要

裁判所は、予告通知者又は予告通知に対する返答を行った被通知者の申立てにより、①当該予告通知に係る訴えが提起された場合の立証に必要であることが明らかな証拠となるべきものについて、②申立人が自ら収集することが困難であると認められるときは、③予告通知又は返答の相手方の意見を聴いて、④訴えの提起前に、⑤その収集に係る以下の①ないし④の処分をすることができます（民訴法132条の4第1項）。

なお、提訴前の証拠収集処分は、裁判所が関与する手続ですが、飽くまでも当事者が証拠を収集する手続ですから、証拠を収集した当事者は、後の訴訟において収集した証拠を改めて書証として提出しなければなりません。

また、本処分の申立ての裁判に対しては不服を申立てはできません（民訴法132条の8）が、囑託を受けた者がこれに応じなくても、法律上の制裁を受けることはありません。

① 文書の所持者にその文書の送付を囑託すること（1号）

例えば、病院が所持する診療記録等の送付を囑託することや、交通事故における実況見分調書の送付を囑託すること等が考えられます。

なお、数十年前に作成された大量の文書で、所持者がその文書の保管状況、その有無を確認することやその写しを作成するために膨大な時間を要するような囑託は、相当でない場合に当たるとされることが考えられます（民訴法132条の4第1項ただし書）。

② 必要な調査を官庁若しくは公署、外国の官庁若しくは公署又は学校、商工会議所、取引所その他の団体に囑託すること（2号）

例えば、交通事故に関連して一定の日時の気象や雨量などにつき気象台に対し調査囑託をしたり、ある商品の売買当時の相場について取引所や商工会議所に対して調査囑託をすること等が考えられます。

なお、反対尋問による吟味を必要とするような事実の調査囑託や、本来鑑定によるべきような専門的知見を要する調査囑託も、同項ただし書により、相当でない場合に当たるとされることが考えられます。

- ③ 専門的な知識経験を有する者にその専門的な知識経験に基づく意見の陳述を囑託すること（3号）

例えば、文書の真正が争われている場合の文書の筆跡の同一性や建築物の瑕疵が争われている場合の瑕疵の有無等について、専門家に意見陳述の囑託をすることが考えられます。

なお、非常に専門技術性が高く、意見陳述に不相当な時間が掛かるとか、専門家の負担が重くなるような事項についての処分は、同項ただし書により、相当でない場合に当たるとされることが考えられます。

- ④ 執行官に対し、物の形状、占有関係その他の現況について調査を命ずること（4号）

例えば、境界をめぐる紛争において当事者が主張する境界の現況を調査したり、建物の建築瑕疵をめぐる紛争において建物の現況を調査すること等が考えられます。

なお、この調査に当たっては、執行官は、現場に立ち入るなどの強制的な権限は有しておらず、現場の管理権限を有する者の承諾を得て現況の調査を実施することとなります。

これらの処分も、予告通知から4か月以内に裁判所に対して申し立てなければなりません。相手方の同意がある場合は4か月を過ぎても申し立てることができます（改正民訴法132条の4第2項）。

国等に対して、証拠収集処分の申立てがされる場合としては、①予告通知事件の当事者としての国にされる場合、②私人間の予告通知事件に関して、改正民訴法132条の4第1項2号等の囑託等がされる場合が考えられます。

- イ 証拠収集処分申立書の記載事項及び添付書類等

証拠収集処分の申立書の記載事項及び添付書類は、民訴規則52条の5第2項及び同条の6に規定されています〔書式33〕。

提訴前証拠収集処分の申立ては、「訴えが提起された場合の立証に必要であることが明らかな証拠となるべきものについて、申立人が自ら収集することが困難であると認められる」ときに認められるものであり、「訴えを提起した場合の主張又は立証を準備するために必要であることが明らかな事項について」照会できる提訴前照会より厳しい要件が求められています。そして、申立人は、この要件を満たしていることを疎明しなければなりません（民訴規則52条の5第6項）。

- ウ 証拠収集処分をすることができない場合等

- (7) 裁判所は、①その収集に要すべき時間が不相当なものとなる時、②囑託を受けるべき者の負担が不相当なものとなる時、③その他の事情により相当でないと認めるときは、証拠収集処分しないこととなります（民訴法132条の4第1項ただし書）。

証拠収集処分は、裁判所が予告通知又は返答の相手方の意見を聴いていますが、必要があると認めるときは、囑託を受けるべき者その他参考人の意見を聴くことができます（民訴規則52条の7第1項）。そして、その収集に要すべき時間又は囑託を受けるべき者の負担が不相当なものとなることその他の事情により、相当でないと認めるときは、提訴前証拠収集処分をしないこととなりますし、同処分をした後においても、これらの事情により相当でないと認められるに至ったときは、その処分を取り消すことができます（民訴法132条の4第1項本文及び4項）。

(イ) 重複する予告通知に基づく証拠収集処分の申立てはできません
(民訴法132条の4第3項)。

証拠収集処分の申立てがされたとき、当該証拠収集処分の申立てが、重複する予告通知に基づくものかどうかの判断は、第2の3の(8)において述べたとおりです。

(ウ) 予告通知の日から4か月経過後は、証拠収集処分の申立てができませんが、相手方が同意すればできます。

エ 留意事項

また、国等に対して証拠収集処分の申立てがされる場合としては、①予告通知事件の当事者としての国にされる場合と、②私人間の予告

通知事件に関して、行政庁等に対して改正民訴法132条の4第1項2号等の囑託がされる場合があります。このうち、②の場合は、行政庁に直接文書送付囑託等がされることもあると思われますが、この場合は権限法の適用はなく、当該行政庁が対応することとなります。

提訴前証拠収集処分の申立てには、予告通知の書面の写しを添付しなければなりません(民訴規則52条の6第1項1号)ので、国側が予告通知をするときは、当該予告通知の書面の写しを取っておくようにします。

(2) 管轄裁判所及び手続

ア 管轄

提訴前証拠収集処分の申立ては、それぞれの処分ごとに管轄裁判所が法定され(民訴法132条の5)、民訴法132条の4第1項1号ないし3号の処分の申立ては、申立人又は相手方等の住所地等を管轄する地方裁判所が、同4号の処分の申立てについては、調査の対象となっている物の所在地を管轄する地方裁判所が管轄裁判所とされています

イ 手続等

具体的な処分の手続については、民訴法132条の6に定められていますが、これらの手続については、提訴後の証拠調べ手続についての規定が必要な限度で準用されています。

例えば、これらの処分を申し立てるときは、証明すべき事実を特定していなければなりません(民訴法132条の6第5項、民訴法180条1項)、専門家の意見の陳述の囑託をする場合は、具体的にだれに囑

託するかは裁判所が指定する(民訴法132条の6第5項、民訴法213条)等となっています。

民訴法132条の4第1項1号の文書の所有者にその文書の送付を囑託する処分の申立てについては、証明すべき事実を特定してしなければなりません(民訴法132条の6第5項)。

裁判所は、民訴法132条の4第1項1号ないし3号までの処分をするときは、文書の送付、調査結果の報告又は意見の陳述をすべき期間を定めなければなりません。

(3) 担当法務局及び指定書等の作成等

提訴前証拠収集処分申立事件の処理を担当する法務局又は地方法務局は、通常の訴訟と同様、当該裁判所の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局となります。

その結果、予告通知事件の処理を担当する法務局又は地方法務局と提訴前証拠収集処分申立事件の処理を担当する法務局又は地方法務局が相違することも生じ得ますが、その場合には、提訴前証拠収集処分申立事件の処理を担当する法務局又は地方法務局は、予告通知事件の処理を担当する法務局又は地方法務局に対して、予告通知事件記録の写しの送付を求めるようにします。また、提訴前証拠収集処分申立事件が終了したときは、その結果を予告通知事件の処理を担当する法務局又は地方法務局に通知するようにします。この場合、裁判所から証拠収集処分の結果得られた調査結果の報告又は陳述に係る意見等の写しの交付を受けた上、これを添付します。

提訴前証拠収集処分申立事件については、裁判所に係属する通常の訴訟と同様、指定代理人について指定書を作成して裁判所に提出し、指定代理人を解任された者については、訴訟代理権消滅通知書を作成して裁判所及び相手方に提出します。

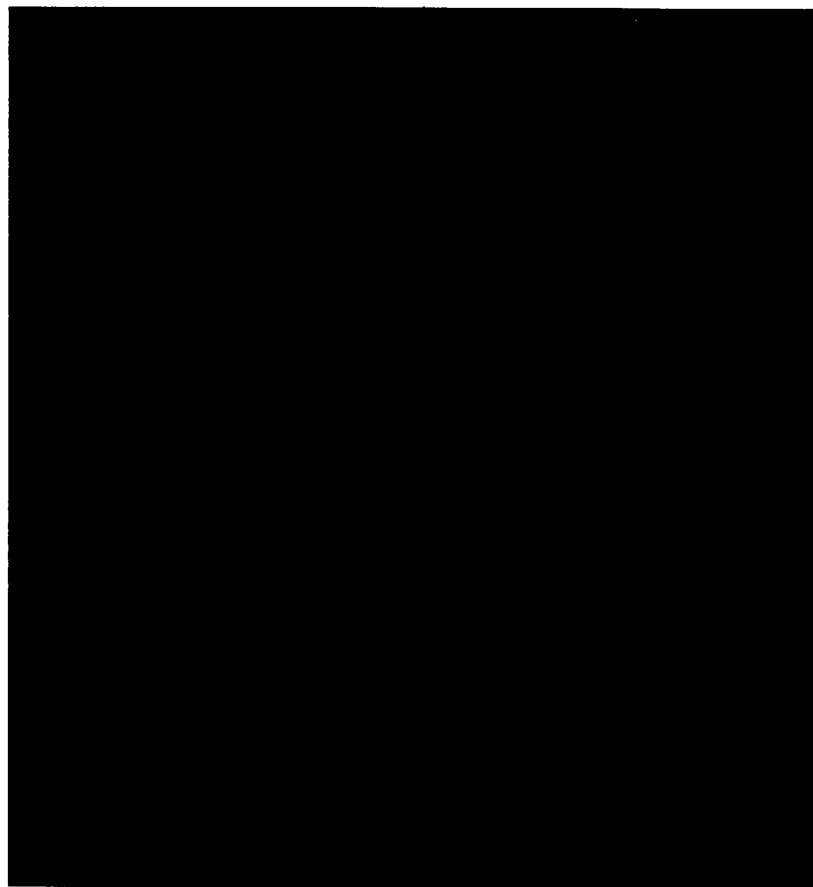
(4) 不服申立ての不許及び費用

提訴前証拠収集処分の申立てについての裁判に対しては、不服申立

てはできません(民訴法132条の8)。したがって、当該事件の処理に関して裁判所から意見を求められたときは、当該証拠収集処分の必要性や証拠収集に要する時間、費用等を十分に検討した上で、適切な意見を述べる必要があります。

なお、この処分の申立てについての裁判に関する費用は、申立人の負担とされており(民訴法132条の9)、申立人において、あらかじめ予納しなければなりません。

(5) 提訴前証拠収集処分の申立てへの具体的対応



また、これらの証拠収集処分に基づく調査結果の報告又は意見の陳述等がされたときは、裁判所から申立人及び相手方に対して、その旨の通知がされる（民訴法132条の6第3項）とともに、この調査結果の報告又は陳述書等は、通知を発出した日から1か月間裁判所において保管されます（民訴法132条の6第4項）。

5 事件の終了に伴う手続

(1) 結果の通知等

予告通知事件の処理を担当する法務局又は地方法務局と提訴前証拠収集処分申立事件の処理を担当する法務局又は地方法務局が異なる場合で、提訴前証拠収集処分申立事件が終了したときは、当該事件の処理を担当した法務局又は地方法務局から予告通知事件の処理を担当している法務局又は地方法務局に対して、提訴前証拠収集処分申立事件の結果を、資料を付けて報告します。

(2) 終了処理及び記録の保存

予告通知は、提訴前照会及び提訴前証拠収集処分の申立てのための事前の手続であり、提訴前照会は、予告通知の日から4か月が経過すればできませんので、通常、予告通知事件は予告通知の日から4か月の経過により終了したものとして処理します。

なお、予告通知に基づく証拠収集手続が終了していないときは、そ

の手続の終了を待って、予告通知事件の終了処理をします。

予告通知の日から4か月以内に訴えが提起された場合も、4か月の経過を待って終了処理をし、同事件の記録を保存に付します。

予告通知事件に基づく訴えが提起されたときは、保存に付した予告通知事件記録は、少なくとも当該本案訴訟が終了するまでの間、保存期間の延長をして対応するようにします。

第7 立証

争点及び証拠の整理が終わると、いよいよ証拠調べが行われることとなります。前述したように、従前の五月雨型審理では、争点が整理されないまま証拠調べが行われたことがありましたが、今後はこのような審理はなくなるものと思われます。

1 立証を要する事実と要しない事実

(1) 当事者間に争いのある事実については、当該事実について立証責任を負う当事者が立証しなければなりません。

争いのある事実とは、当事者が主張した事実のうち、相手方が否認又は不知と認否した部分（実務では、両者を区別することなく、概括的に「争う」と認否する場合があります。）の事実をいいます。これらの事実についての立証責任の分配の考え方については諸説がありますが、従来からの実務の有力な見解によれば、原則として、自己に有利な法規の適用を求める当事者が当該法規の要件事実該当する事実を立証する責任があると考えられています。この立場によれば、当該事実の存在が合理的な疑いを生じない程度に立証されない場合には、立証責任を負う当事者は、その主張する自己に有利な法規の適用を受けることができず、不利益を受けることとなります。

このように、基本的には、自己に証明責任のある主要事実（要件事実）が立証の対象となりますが、實際上、主要事実の立証のために、間接事実の立証を積み重ねるという場合がほとんどです。

(2) 当事者間に争いのない事実(自白に係る事実)及び擬制自白に係る事実については、立証を必要としないこと(民訴法179条)は前述したとおりです。

このほか、立証が不要な事実としては、「公知の事実」及び「顕著な事実」(民訴法179条参照)があります。「公知の事実」とは、あえて証拠を挙げるまでもない程度に評価が確立した事実、いわばだれでも知っている事実であり、例えば、第二次世界大戦で我が国が敗れたといった事実をいい、「顕著な事実」とは、一般人には知られていなくても、当該裁判所にとって職務上明白な事実、例えば、原告が当該裁判所で後見開始の審判を受けたというような職務上明らかな事実をいいます。

(3) 法規や経験則は、裁判官が当然認識すべきものですから、原則として認否の必要はありません。しかし、外国法や慣習法並びに専門的な領域における経験則など、裁判官が当然に認識できない場合は証明が必要となりますから、認否を求められる場合があります。特に、専門的、技術的な事項に係る行政法規については、裁判所が精通していないことが多いので、実務の担当者にとっては当然のことでも、裁判所の理解を助けるため、積極的かつ分かりやすく主張していくことが必要です。

2 自由心証主義と証拠共通の原則

裁判官が審理に現れたあらゆる事実や状況に基づいて、自由な判断で心証を形成し、事実認定ができるとする原則を自由心証主義といいます(民訴法247条)。この原則の下では、証拠調べの結果のみならず、弁論の全趣旨(証拠調べの結果以外の、口頭弁論に現れたすべての訴訟資料、当事者の主張そのものの内容、主張態度等)も心証形成の基礎となります。

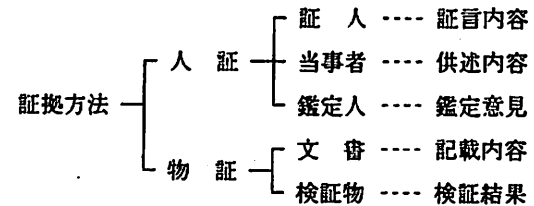
この原則の一内容として、いわゆる証拠共通の原則があります。すなわち、自由心証主義の下では、いかなる証拠にどの程度の証拠力(証拠価値)を認めるかの判断も裁判官の自由な判断にゆだねられますが、これは、その証拠を提出した者に有利にも不利にも評価できることを意味します(最高裁昭和58.5.26第一小法廷判決・判例時報1088号74ページ)。したがって、

自己の提出した証拠であっても、相手方に有利な事実の認定に供されることがありますので、証拠の提出に当たっては、この点に留意する必要があります。

3 証拠の申出

(1) 証拠には、大別すると、文書の意味内容や事物の性状を取調べの対象とする物的証拠(物証)と人を尋問してその供述を証拠とする人的証拠(人証)があります。物証としては文書、検証物が、人証としては証人、鑑定人、当事者本人があり、これらをひとまとめにして証拠方法といえます。

(証拠資料)



(2) 証拠を裁判の資料としてもらうためには、証拠の申出をして、証拠として採用されなければなりません。証拠の申出とは、裁判所に対して特定の証拠方法の取調べを求めることです。証拠の申出は、証明すべき事実及び証拠方法並びに両者の関係(立証趣旨)を具体的に明示して行うものとされていますが(民訴規則99条1項)、その方法は、証拠によって若干異なります。証拠申出を記載した書面は、相手方に直送することができます(同規則99条2項)。

なお、証拠申出は、攻撃防御方法の一つですので、適時提出主義が適用され(民訴法156条)、時機に後れた証拠申出は却下される場合があります(同法157条)。訟務の姿勢としては、証拠は早めに提出し、相手方を寄り切ってしまうくらいの姿勢が望まれるでしょう。

4 証拠調べ手続

(1) 証人尋問

ア 証人尋問は、訴訟当事者以外の第三者にその経験した事実の認識を裁判所に報告させて、事実認定の資料、すなわち証拠とする証拠調べです。

徹底した争点整理を前提とすれば、これに続く証拠調べも真に必要な証人を集中して取り調べる方式、すなわち集中証拠調べがふさわしいこととなります(民訴法182条)。集中証拠調べには、1回の期日ですべての証人を取り調べるやり方のほか、短期間に数回証拠調べを行うやり方、主尋問をまとめて先行させ、反対尋問を別期日に行うやり方など様々な態様があり、決して一様ではありません。

証人尋問は、当事者の申出によって行われます。国側の主張を立証するために証人を申請する場合には、事前に証人と面談し、適当な証人であるか否かを確認した上、協力を依頼するようにします。

申出は、証拠申出書〔書式35〕に証すべき事実、証人の住所・氏名、証すべき事実と証人との関係(立証趣旨)及び尋問事項を明らかにするほか、主尋問の所要時間、証人を呼び出すことの要否、証人に対し旅費、日当を支給する必要がある否かを記載して行います(民訴規則106条、107条)。尋問事項書は、できる限り、個別かつ具体的に記載しなければなりません(同規則107条2項)。

申出書の提出部数は、準備書面の場合と同じですが、証人への呼出状に添付する必要から、尋問事項書を1部余分に提出します(民訴規則107条1項)。

なお、証拠調べの効率化を図るため、必要に応じて証人の陳述書(法廷において供述する内容をあらかじめ記載した書面)を作成し、書証として裁判所に提出するようにします。

イ 証人尋問は、当事者から申出のあった証人の中から、裁判所が採用を決定した者について行われます。相手方申請証人については、事前にその採否についての意見を検討しておきます。

国側申請の証人が採用された場合には、行政庁に対して、尋問事項

案の作成を依頼し、また、証人に対して、尋問当日における対応等について適切な助言を行い、場合によっては、本番に即した打合せの実施や陳述書等の作成を依頼するようにします。また、相手方申請証人については、行政庁も交えて、反対尋問の事項等を検討する必要があります。

ウ 証人尋問は、次の順序で行われます。

① 人定質問

裁判長が出頭した者に質問し、人違いでないかどうかを確かめます。これを「人定質問」といいます。

② 宣誓(民訴規則112条)

裁判長が証人に対し、宣誓の趣旨を説明し、かつ、偽証の罪(刑法169条)を警告した後、証人に宣誓書を朗読させて行います(民訴規則112条)。宣誓の際には、傍聴人を含めて全員が起立します。

③ 当事者による尋問(民訴規則113条1項・2項)

宣誓が終わると、当事者による交互尋問が行われます(民訴法202条)。まず、証人尋問の申出をした当事者が主尋問を行い(民訴規則113条1項1号)、主尋問が終わると、相手方が反対尋問を行います(同項2号)。尋問を申し出た当事者は、反対尋問終了後、再度の尋問(再主尋問)を行うことができます(同項3号)。相手方の再反対尋問以降については、裁判長の許可が必要となります(同規則113条2項)。

証人尋問で書証の提示が予想される場合には、原本を必ず持参するようにします。また、相手方申請証人については、反対尋問に備えて、主尋問をよく聞き、証人のことば使いや態度を観察し、証言の信ぴょう性をチェックすること、証言内容のメモをとることなどが重要です。反対尋問の範囲については民訴規則114条1項2号に規定されていますが、主尋問との重複を避け、主尋問と矛盾する事実に係る証言を引き出すように努めます。

④ 裁判所による尋問（民訴規則113条3項・4項）

裁判所は、当事者の尋問終了後、補充的に尋問します（補充尋問）が、必要があれば、当事者の尋問中でも随時介入して尋問することができます。

⑤ 尋問の制限（民訴規則115条3項）

裁判長は、当事者の尋問内容が相当でないときは、尋問を制限することができます（民訴規則115条3項）。当事者も、裁判長に対し、相当でない尋問を制限するよう申し立てることができます（これを尋問に対する異議といいます。同規則117条）。どのような尋問が排斥されるべきかは、民訴規則115条2項において具体的に規定しています。

エ 証人尋問調書の確認

証人の証言は、原則として、証人尋問調書に記載されます（民訴規則67条1項3号）が、裁判長の許可がある場合には録音テープ等に記録して調書の記載に代えることもできます（同規則68条1項）。また、必要がある場合には速記者に速記させることもできます（同規則70条）。

尋問調書が作成された場合には、それを閲覧謄写し、又は謄本の交付を受けて、その記載内容を確認するのが相当です。録音テープの場合にはその複製物を求めることができます（民訴法91条4項）。

尋問調書の記載内容に過誤がある場合は、裁判所に対して訂正するよう上申しますが、明らかな過誤以外は訂正が許されない場合がありますので、そのようなときは、証人尋問が続行中であれば、記載内容が誤っている部分について再度尋問して是正します。既に証人尋問が終了している場合は、重要な内容の誤りであれば、再度当該証人を申請し、その証言によって記載内容の誤っている部分を是正します。調書の記載に対し異議（民訴法160条2項）を申し立てることもできますが、この異議は、調書作成後の最初の口頭弁論期日までに行わなけ

ればならないと解されています。

オ 公務員に対する証人尋問

民訴法は、公務上の秘密を保護するため、公務員の尋問に関し特別の規定を設けています。すなわち、裁判所が公務員又は公務員であった者を証人として職務上の秘密につき尋問しようとする場合には、監督官庁（所轄庁の長）の承認を得なければなりません（民訴法191条1項）。職務上の秘密とは、職務上知った事項であって、その公表が公益を害する性質のものをいいます。監督官庁の承認は、公共の利益を害し、又は公務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがある場合を除いては、これを拒むことができません（同法191条2項）。もっとも、裁判所が事前に監督官庁の承認を得ておくということは、実務上はほとんどないようです。

また、裁判所が公務員の監督官庁の承認を得ることなく証拠調べの決定をして公務員を呼び出した場合でも、尋問事項が職務上の秘密に属する場合は、当該公務員は、その旨を疎明して証言を拒絶することができます（民訴法197条1項1号、198条）。

(2) 当事者尋問

当事者尋問とは、当事者本人が自己の経験した事実認識を陳述し、その結果を証拠とする証拠調べです。当事者は、訴訟の結果につき利害関係が最も深く、一般的に、第三者である証人に比べて、公平性、客観性に乏しいことなどから、当事者尋問は、補充的な証拠調べとされています（民訴法207条2項）。補充的とはいえ、その陳述を証拠とするものであり、裁判所の事実判断の対象を提供する主張とは明確に区別されます。

当事者尋問は、申立て又は裁判所の職権によって開始されます。申立ての方法や尋問の要領は、証人尋問の場合と同様です（民訴法210条、民訴規則127条）。

なお、当事者尋問に関する規定は、法定代理人を尋問する場合にも準用されます（民訴法211条、民訴規則128条）。

(3) 鑑定

鑑定は、特別な学識経験を有する者に、その専門的な知識や経験を報告させて、裁判官の認識、判断能力を補充するために行われる証拠調べです。

鑑定の申出は、証人の申出と同様、鑑定事項を記載した書面〔書式42〕を裁判所に提出して行い（相手方へは直送）、裁判所は、鑑定事項に関する相手方の意見を聴いた上、鑑定事項を決定します（民訴規則129条）。鑑定人は、裁判所が指定しますので（民訴法213条）、申立ての際には、鑑定人候補者を明らかにする必要はありません。また、鑑定費用は、鑑定を申し出た当事者が予納します。

鑑定が採用されると、裁判所が鑑定人に宣誓をさせるか、又は宣誓書を裁判所に提出させた上、鑑定事項を示して鑑定を命じます。鑑定人の鑑定意見の報告は、即時にされることは少なく、後日、口頭又は書面（鑑定書）〈参考9〉でされるのが通常です（実務上は鑑定書によるものがほとんどです）。実務上、鑑定人は、鑑定書を提出しても、後日、口頭弁論期日等に更に鑑定人として鑑定書の補充説明を求められることもあります。

鑑定人に対する質問は、原則として、裁判長、鑑定の申出をした当事者、他の当事者の順で行うこととされており（民訴法215条の2、民訴規則132条の3）、証人尋問の順序（民訴規則113条1項）とは異なりますが、鑑定人の陳述が、原則として口頭弁論調書に記載されること（民訴規則67条1項3号）、裁判長の許可がある場合には録音テープ等に記録して調書の記載に代えることができること（同規則68条1項）は、証人尋問の場合と同じです。

(4) 書証

ア 書証の重要性

書証の証拠調べは、文書の意味内容を取調べの対象とし、その結果を事実認定の資料とするものです。書証は、証拠の中で最も一般的で、

しかも重要なものです。書証が重要視される理由としては、いったん文書として作成されると、内容の改変すなわち変造されない限り、以後、記載内容が変化しない点にあります。供述の場合には、記憶の減退や消失、変遷が不可避的であるのと比較して、書証の証拠としての価値が高い理由です。このことから、書証としての価値（事実の認定に役立つ度合い、証拠力ないし証明力といえます。）を吟味する際には、記載の正確性の検討、すなわち、記載事項と作成者との利害関係、記載事項の発生時期と記載時期との接着の程度、当該文書作成の目的等の検討が重要です。

このように、書証は、一般に証拠価値が高いとされるため、逆に偽造文書については特に注意が必要となります。相手方の提出した書証について、作成名義人によって真実作成されたものかどうかの検討が事件の勝敗を決する場合すらあることに留意する必要があります。

書証となり得る文書には制限がありません。訴え提起後に訴訟当事者自身が係争事実について作成した文書でも、証明力の強弱は別として、書証とすることができます。

なお、文書に準ずる物件（準文書＝図面、写真、録音テープ、ビデオテープ等）についても、書証の取調べによることとされています（民訴法231条）。

イ 申出方法・時期

書証の申出は、挙証者自らが文書を所持する場合には、その文書を提出し、相手方又は第三者が文書を所持する場合には、文書提出命令を申し立てます（民訴法219条）。文書の所持者が任意の提出に応じる文書については、事前の入手が可能な場合が多いことから、通常は、自ら所持する文書として提出します。書証については、早期提出を心掛け、証拠調べに入る段階では、いわゆる弾劾証拠（民訴規則102条の「証人等の陳述の信用性を争うための証拠」をいいます。）を除き、必要な書証はすべて提出するように努めます。

当事者自らが所持する文書に関する書証の申出は、口頭弁論期日(弁論準備手続期日を含みます。)において、原則として、原本を提出しなくてはなりません(民訴規則143条1項)。その場合には、当該申出をする時まで、その写し2通(裁判所用+相手方用)を提出するとともに、当該文書の記載から明らかな場合を除き、文書の標目、作成者及び立証趣旨を明らかにした証換説明書(正副2通)〔書式36〕を提出する必要があります(民訴規則137条1項)。相手方の数が2以上であるときは、その数に1を加えた通数が必要ですが、訴訟代理人が同じであれば、2通提出すれば足ります。なお、書証の写しについては、行政庁から原本を預かって自ら作成するか(原本は返還します。)、行政庁が作成した場合には、必ず原本と照合するようにします。

書証の写しには、原告の場合には「甲第〇号証」、被告の場合には「乙第〇号証」と提出の順序を記載します。手紙とそれが入っていた封筒のように関連する書証は、「甲第1号証の1」、「甲第1号証の2」のように枝番を付すると関連が分かりやすくなります。控訴審での書証の番号は、一番で提出した書証番号に続けて番号を付します。

書証(写し)2通のうち、1通は裁判所用、他の1通は相手方用として提出しますが、実務上、これらの書証の上部余白に、裁判所用には「正本」、相手方用には、「副本」と表示し、それぞれ末尾の余白に、「右正写しました。被告指定代理人〇〇〇〇〇」のように記載します。

書証の写し及び証換説明書は、相手方に直送することができます(民訴規則137条2項)。期日等で相手方に副本を交付する場合には、正本に受領印を押してもらい、その正本を裁判所に提出します。

ウ 書証の認否

書証の取調べは、原則として、原本について行われますので、書証の申出が予定されている期日には、行政庁に原本を持参するよう指示します。また、相手方提出の書証についても、必ず原本で確認するようにします。

書証の取調べは、裁判所が、相手方に対し、挙証者の主張する作成者の意思によってその書証が作成されたものであること(文書の成立又は成立の真正)を認めるかどうか確認することから始まります。これを「書証の(成立の)認否」といいます。書証の認否は、文書の成立、すなわち、当該文書が作成名義人によって作成されたものかどうかについて行われるものであり、文書の記載内容の真偽について行われるものではありません。

以前は、実務上、すべての書証について逐一相手方の認否を確認するやり方が一般的でしたが、最近では重要な書証を中心に相手方の認否を確認するという運用が一般的になっています。

作成者が挙証者の主張する者に間違いなければ、「成立を認める。」、間違っているときは、「成立を否認する。」、分からないときは、「成立は不知」というように答弁します(単に「認める。」「否認する。」「不知」と表現することもあります)。注意を要するのは、文書の成立を否認する場合には、その理由を明らかにしなければならないこと(民訴規則145条)。したがって、具体的な内容を示さずに、単に否認すると答弁しただけでは、裁判所によって、その成立が認められてしまう場合があることに注意する必要があります。

一つの文書が複数の者によって作成されたものである場合、例えば、内容証明郵便のように、郵便官署作成部分と私人作成部分があるようなときは、「官署作成部分の成立は認め、その余は不知」などと認否します。

多数の書証を同時に認否する場合は、裁判所や相手方に誤解が生じないように認否を書面にした書証認否書〔書式37〕を提出するのが相当です。

書証の原本を提示できない場合は、写しを原本に代えて、又は写しを原本として提出しますが、写しを原本として提出するケースが多いと考えられます。その場合には、原本の存在についても認否が行われ、

「原本の存在及び成立を認める。」というように認否します。

成立を否認又は不知とされた書証については、挙証者において真正であることを立証しなければ、作成名義人不明の文書となりその証拠価値を評価できないため、証拠として認められません（民訴法228条1項）。その場合には、原則として、作成者を証人として申請します。

なお、公文書（民訴法228条2項）及び私文書（同法228条4項）については、それぞれ成立の推定規定がありますので、それぞれの適用要件を事前に研究しておく必要があります。

(5) 文書提出命令

当事者は、文書提出義務を負う相手方又は第三者に対し、裁判所から文書を提出するよう命令してもらうことができます（民訴法221条）。これを「文書提出命令」といいます。

ア 文書提出義務

民訴法220条は、次の場合には、文書の所持者が提出義務を負うとしています。最近では、利益文書又は法律関係文書に当たるか否かについて活発な議論が展開される事件が増加しています。また、私文書については、⑤により文書提出義務が一般義務化されています。

- ① 引用文書（1号）
- ② 引渡し、閲覧請求権のある文書＝権利文書（2号）
- ③ 利益文書（3号前段）
- ④ 法律関係文書（3号後段）
- ⑤ 上記①ないし④以外の文書で同条4号イないしホの除外事由に該当しない文書（4号）

なお、裁判所は、4号中イないしニに掲げる文書のいずれかに該当するかどうかの判断をするために必要があるときは、文書の所持者にその提示をさせることができます（223条6項）。

イ 申立ての方法

文書提出命令の申立ては、提出を求める文書の表示、その記載事項

の概要（文書の趣旨）、文書の所持者、証すべき事実、文書提出義務の原因を明らかにして行います（民訴法221条1項）（参考7、8）。

当事者又は文書の所持者は、文書提出命令の申立てに対し意見を述べることができます（民訴規則140条2項）。相手方からの申立てに対しては、意見書〔審式38,39〕をもって意見を述べるようにします。

文書提出命令の申立てが民訴法221条所定の方式を具備していなかったり、所持者が提出義務を負わない場合は、申立てが却下されます。

文書提出命令に対しては所持者から、申立てが却下された場合には申立人から、それぞれ即時抗告ができます（民訴法223条7項）。

なお、第三者に対して文書の提出を命じようとする場合には、その第三者を審尋しなければならないものとされています（民訴法223条2項）。私人間の訴訟に関し、国の行政機関が保有する文書について文書提出命令の申立てがあった場合、審尋への対応は当該行政庁が行います。

（訟務時報36号25ページ）。

ウ 当事者が文書提出命令に従わない場合等の効果

文書提出命令が発せられた場合は、文書の所持者は文書を提出しなければなりません。文書の所持者である当事者が提出命令を受けたのにこれに従わない場合は、当該文書の記載に関する申立人の主張を真実と認められることがあります（民訴法224条1項）。また、申立人が当該文書の記載に関して具体的な主張をすること及び当該文書により証明すべき事実を他の証拠により証明することが著しく困難であるときは、その事実に関する申立人の主張が真実と認められることがあります（同条3項）。

なお、第三者が文書提出命令に従わない場合は、過料に処せられます（民訴法225条1項）。

(6) 文書送付の囑託

ア 文書を書証の申出人以外の者が所持している場合には、裁判所に文書送付嘱託を申し立て、所持者から文書の提出を得て、これを書証として利用することができます（民訴法226条）。

文書送付の嘱託は、官公署に対して行われることが多いのですが、官公署に限られるものではありません。文書提出義務を負わない者に対しては、文書提出命令ができませんので、文書送付嘱託により文書の送付を求めるしかないので、文書送付嘱託は、所持者に対し文書提出義務を課すものではありませんから、所持者がこれに応じなくても制裁を課すことはできません。

文書送付嘱託の申立て〔書式40〕は、実務上、文書提出命令の申立てに準じ、文書の表示、文書の所持者及び証すべき事実を明らかにして行います。

送付された文書は、裁判所が口頭弁論又は準備手続の期日に提示しますので、当事者は、送付された文書の全部又はその一部を書証として提出する扱いをしています。

イ 受訴裁判所や同じ裁判所の他の部に保管されている記録は、受訴裁判所にその使用を申し出れば足りる。これを「記録顕出の申出」といいます。

(7) 調査の嘱託

裁判所は、当事者の申立て又は職権によって、必要な事項について官庁や会社などの団体に対し調査の嘱託をすることができます（民訴法186条）〔書式41〕。例えば、气象台に対し、ある日時 of 気象状況の調査を嘱託し、あるいは農業協同組合に対し農産物の生産状況の調査を嘱託するなどです。

調査嘱託は、その官公署等の意見を求めるものではなく、そこにおける取扱い、記録など手元の資料で得られる客観的な事項の報告を求めるものです。

官公署や公共団体は、裁判所の調査嘱託に応ずべき一般的な公法上の

義務を負うということができませんが、これに応じない場合でも制裁を課すということはありません。したがって、調査嘱託をしても嘱託先がこれに応じない場合には、他の団体に嘱託するほかありません。

なお、調査報告書を証拠資料とするためには、当事者がこれを採用する必要はなく、裁判所が口頭弁論において提示（顕出）して当事者に意見陳述の機会を与えれば足りるものとされています（最高裁昭和45.3.26判決・民集24巻3号165ページ）。

(8) 検証

検証は、境界確定訴訟における係争地の占有状況や交通事故訴訟における事故現場の状況等につき、裁判官がその五官の作用により直接認識し、その結果を事実認定の資料とする証拠調べです。検証の対象となる物を検証物といえます。

ア 申出の方法

検証は、当事者の申出によって行われます。検証申出書には、証明すべき事実及びそれと証拠との関係を明示し（民訴法180条、民訴規則99条）、検証の対象となる目的物を表示する必要があります（同規則150条）〔書式43〕。

イ 検証の実施

検証は、通常、検証物を法廷へ提示して行われますが、検証物が事故現場のように動かさないなど提示を困難とする事情があるときは、検証物の所在地で検証を行うこととなります。法廷外で行った検証の結果は、口頭弁論に上程されます。

検証の実施に当たっては、裁判所の理解を助けるために、指示説明を必要とする場合があります。指示説明は、まず、検証を申し出た当事者が行い、次いで相手方が行います。指示説明は、裁判官に検証物について正しい理解をってもらうために行うものですから、検証物についての指示説明事項をあらかじめ検討し、できれば指示説明書（可能な範囲において写真、図面を使用します。）を作成し〔書式44〕、そ

れを事前に裁判所に提出しておくことが望まれます。特に、検証物の形状・性質が事故当時と異なっているようなときは、その差異を十分に説明する必要があります。

ウ 検証調書の確認

検証の結果は、検証調書〈参考10〉に記載されます。検証調書が作成されたら、速やかに調書を開覧・謄写し、又は謄本の交付を受け、指示説明が正確に記載されているか確認します。誤りが発見された場合は、裁判所に上申書を提出して訂正してもらいます。

なお、検証調書中の「検証の結果」は、検証を実施した裁判官の認識を記載したものですから、明らかな誤りがある場合を除き、訂正を申し出るのは相当ではありません。検証調書の記載に対する異議については、証人尋問調書で述べたとおりです。

(9) 証拠保全

証拠保全とは、例えば、証人が重体で将来証言することができなくなるおそれのある場合、保存期間が経過し、あるいは毀損・改ざんのおそれのある文書やカルテ等がある場合のように、あらかじめ証拠調べをしておかないと、後にその証拠を使用するのに困難な事情が存在する場合に行われる証拠調べです（民法234条）。

ア 申立ての方法

証拠保全は、原則として当事者の申立てによって開始されますが（民法234条）、訴訟係属後は、裁判所が職権でもできます（民法237条）。管轄裁判所は、訴訟係属後は、原則としてその証拠を使用すべき受訴裁判所ですが、訴訟係属前又はその前後を問わず急迫な事情があるときは、証拠方法の所在地の地方裁判所又は簡易裁判所となります（同法235条3項）。

証拠保全の申立ては、相手方の表示、証明すべき事実、証拠及び証拠保全の事由を記載した書面〈参考11〉でなければなりません（民訴規則153条1項・2項）。また、証拠保全の事由（あらかじめ証拠調べ

をしなければ、将来その証拠を使用することが不可能又は困難となる事情、すなわち保全の必要性）を疎明する必要があります（同条3項）。

申立てを認容した決定〈参考12〉に対して不服を申し立てることはできませんが（民法238条）、申立てを却下した決定に対しては、申立人は抗告することができます（同法328条）。

なお、保全決定中に「検証物の提示命令」がある場合には、当該部分については即時抗告ができるものと解されますが（民法232条、223条7項）、

（訟務時

報303号171ページ以下参照）。

イ 保全手続の実施

証拠保全の手続は、原則として申立人及び相手方が関与し（民法240条）、証人尋問、書証、検証などの通常の証拠調べと同様の方法で行われます（民法234条、民訴規則152条）。

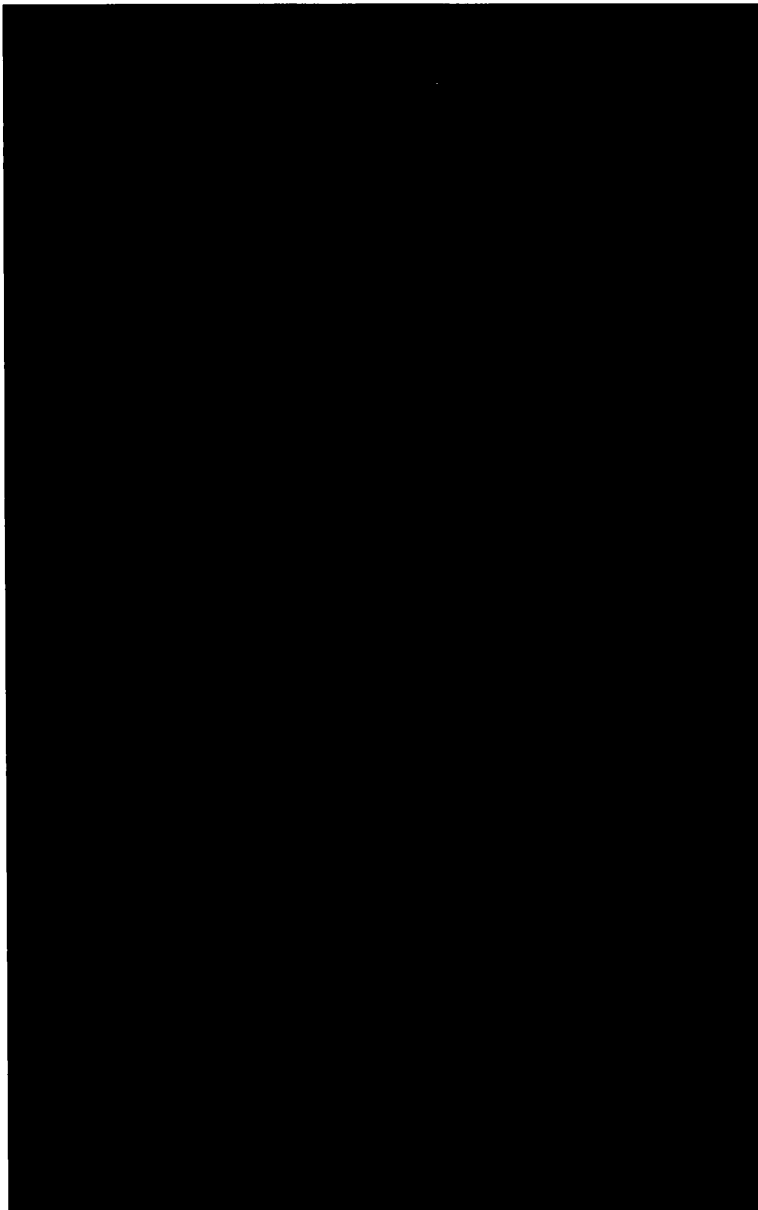
証拠保全手続においては、原則として申立人と相手方の呼出しを要しますが、急速を要する場合には、これを要しないとされています（民法240条）。実務上は、申立人・執行官・裁判所との間で日時を打ち合わせ、執行官送達の後又はその送達と同時に証拠保全に着手する例が多いようです。

証拠保全に関する記録は、本訴訟が提起された場合に受訴裁判所に送付されます（民訴規則154条）。そして、口頭弁論に提出されることにより、本訴訟における証拠調べの結果と同一の効力を有することになります。

ウ 国を相手方とする証拠保全手続への対応

国を相手方として、国立の医療機関（独立行政法人を除く。以下本項において同じ。）が保管しているカルテ等診療記録について、訴訟

係属前の証拠保全手続が行われる場合があります。



第8 攻撃防御方法

口頭弁論における攻撃防御方法の提出時期については、適時提出主義が採用され（民訴法156条）、争点等の整理手続として準備的口頭弁論、弁論準備手続又は書面による準備手続がされた後に、攻撃防御方法を提出した当事者は、相手方の求めに応じて、事前にこれを提出できなかった理由を説明しなければならないという制限が課せられています。この制限は、控訴審においても同様であり、第一審において争点等の整理手続を終了又は終結した事件につき、控訴審で新たな攻撃防御方法を提出した当事者は、相手方の求めがある場合には、争点等の整理手続の終了等の前にこれを提出できなかった理由を説明しなければなりません（同法298条2項）。

新たな攻撃防御方法の提出が時機に後れたものとして却下される可能性もあるため（民訴法157条1項）、第一審において争点等の整理手続の終了等の前に攻撃防御方法を提出することを厳守するよう心掛けるべきです。

第一審での争点整理から相当に時間が経っていて新たな証拠や学説・判例が出ている場合、第一審判決が予想外の争点を提示していてこれに対する主張・立証をしなければならない場合等、新たな攻撃防御方法を提出する必要がある場合もありますが、その場合には、これらの事情について十分に説明するように努めなければなりません。

また、裁判所は、審理計画において、特定の事項についての攻撃防御方法の提出期間を定めることができますし（民訴法147条の3第3項）、必要があると認めるときは、裁判長は、当事者の意見を聴いて、特定の事項についての攻撃防御方法を提出すべき期間を定めることができます（民訴法156条の2）。このような、特定の事項について攻撃防御方法の提出期間が定められている場合で、当事者がこの期間経過後に提出した攻撃防御方法について、当事者が当該期間内に攻撃防御方法を提出することができな

ったことについて相当の理由を陳明しなかったときも、裁判所は、これを却下することができます（民訴法157条の2）。

第9 弁論の終結

1 弁論終結前の準備

訴えの提起によって始まった口頭弁論は、当事者双方の主張、立証が行われ、裁判所が判決をするのに熟したと判断した場合に終結します（民訴法234条1項参照）。口頭弁論の終結は、裁判長の「これで弁論を終結します。」との宣言によって行われます。大型訴訟や審理が長期にわたったような事件においては、当事者双方が従前の主張を整理した最終準備書面を事前に提出し、最終弁論期日に陳述することも行われています。裁判所の判断の基礎となる主張、立証は、この時までのものに限られます。

弁論終結が間近になった時点で、①主張及び立証漏れがないか、②準備書面の陳述漏れがないか、③書証の整理ができていないか、書証の認否漏れがないか、成立について立証を要する書証について成立が立証されているか、④指定代理人の代理権関係について整理されているか、⑤国の代表者である法務大臣の更迭や行政事件について行政庁の地位にある者に更迭があった場合にその旨の上申書〔書式26〕を裁判所に提出したか否か等について見直し、検討しておく必要があります。

2 弁論の再開

弁論を終結した場合にも、裁判所が記録を精読してみると、当事者の主張の趣旨が明確でなかったり、立証が不十分であることが分かる場合があります。このような場合には、裁判所は、職権をもって終結した口頭弁論の再開を命じることができます（民訴法153条）。当事者側から「弁論の再開」の申立書〔書式25〕を提出して、弁論の再開を求めることもあります。弁論を再開するかどうかは、専ら裁判所が職権で決めることですので、再開の必要がないとされる場合には、何らの応答もされないまま、判決が言い渡されることもあります。

第10 期日経過報告

1 意義・目的

期日経過報告は、指揮監督権限を有する上級の訟務部局に事件の進行状況及び審理状況を報告するために作成する報告文書です。

期日経過報告書は、担当官の行った訴訟行為等が適切かどうかを判断するための資料になるほか、従前の審理の状況及び今後の予定等を記録することにより、担当官が交代しても、統一のとれた訴訟活動ができるようにするための資料にもなるものです。したがって、各事件の主張内容、当事者の立証活動、法律上及び事実上の争点、裁判所の訴訟指揮ないし釈明あるいは訴訟の見通しなど訴訟追行上参考となる事項について網羅的に、しかも要領よく記載して、経過の全容が一読して理解できるようにしなければなりません。

2 記載事項

処理細則は、期日経過報告に記載すべき事項として、「期日の経過、その事件に付随する第二種報告事件に関する事項、行政庁に対する指揮又は助言、勧告若しくは指示の内容その他重要な経過」を掲げています（処理細則25条1項・2項）。弁護士選任事件、監理事件の場合も原則として同様です（同細則20条、21条）。

「期日の経過」とは、当該事件に関する口頭弁論期日、弁論準備手続期日、証拠調べ期日等における当事者の主張・立証に関する事項、釈明に係る当事者の発言、裁判所の訴訟指揮に関する事項等のほか、当該事件の処理を行うについて把握しておくことが望ましいと考えられる審理の状況等の事情をいいます。

「その事件に付随する第二種報告事件に関する事項」とは、第一種報告事件（地方法務局にあっては第一種報告事件及び第二種報告事件）に付随する第二種報告事件がある場合に、その第二種報告事件の受理、申立て、結果ないし裁判の確定等の事項をいいます。これらについては、第二種報

告事件が訟務総括審議官に対する各種の報告を要しないことになっている例外として、すべて第一種報告事件の経過報告の中に記載して報告することとされています。

「行政庁に対する指揮又は助言、勧告若しくは指示の内容」とは、行政庁（第一号法定受託事務を処理する地方公共団体の行政庁を含む。）に対して、主張、立証その他訴訟の追行に関して指揮又は助言等をした事項をいいます。独立行政法人に対する指示等についても同様です。監理事件のみでなく、実施事件についても記載すべきです。

「その他重要な経過」とは、期日の経過以外で、事件の処理に関する重要な経過をいいます。例えば、重要な事実調査の結果、和解案に対する行政庁の検討状況、法廷外での和解折衝の経過、当事者の譲歩等の意見、具体的根拠ないし事情、裁判所の和解勧告の意図ないし訴訟の見通し等があります。

このほか、第一種報告事件を第二種報告事件に変更した場合であると、実施事件を監理事件に、あるいは監理事件を実施事件に変更した場合等も事件の重要な経過に該当し、報告を要することになります。

なお、法務局において、管内地方法務局との共同処理事件を地方法務局の単独処理事件に変更した場合には、訟務総括審議官に対し、その旨を通知する必要があります（処理細則18条2項、17条2項）。逆に、管内地方法務局の単独処理事件を共同処理事件に変更した場合には、その後の期日経過報告書により共同処理事件への変更が明らかになりますので、通知は要しません（平成12.12.19法務省訟総第917号訟務局総務課長依命通知）。

3 作成方法

期日経過報告には、①法務局長から訟務総括審議官に対するもの、②地方法務局長から訟務総括審議官及び監督法務局長に対するもの、③事件の担当官から当該所属の法務局長又は地方法務局長に対するものの3種類があります。

地方法務局長は、第一種報告事件のうち、単独処理事件の経過報告につ

いては監督法務局長へ行うこととし、訟務総括審議官へは訴えの変更又は一部取下げ、判決旨渡期日の指定又は変更等の処理細則25条3項各号に掲げる事項について報告するものとされ、また、その報告は、原則として監督法務局長を経由することになっています（処理細則5条）。なお、裁判上の鑑定結果（昭和60.10.31訟総第607号訟務局長通達）及び当事者照会の経過（平成9.11.28訟総第895号訟務局総務課長依命通知）についても本省報告を要するものとされていますので、留意する必要があります。

上記①、②の報告には、処理細則様式第14号の用紙を用い、また、③の報告には、様式第15号又は適宜の様式の用紙を用い、それぞれ必要事項を記載して作成することとされています（処理細則25条1項・2項、26条）。ただし、実務では、③の報告をする担当官が様式第14号の用紙を用いて報告書を作成し、自庁所定の決裁を経た上、複写機によりコピーし、これを①又は②の報告書として用いるのが通例です。

期日経過報告書には、当該期日に提出又は陳述された答弁書、準備書面等の写しを添付する必要があります。本省への報告分には、原則として、証拠申出書、書証等の添付を要しませんが、期日における当事者のやり取りのみでは、その内容が明らかとならないような場合には、その重要性を判断の上、適宜、証拠申出書、書証等を添付する必要があります。

4 記載要領

様式第14号による期日経過報告書の一般的記載事項の記載要領は、末尾に付録第8として掲載しましたので、参照してください。作成に当たっては、次の事項に留意する必要があります。

- ① 期日の前に、当日行われる期日の内容を想定し、あらかじめ大まかな期日経過報告（案）を作成して期日に臨むようにします。期日の内容をあらかじめ想定することは、当該事件に精通するために役立つだけでなく、期日において行われる訴訟行為をあらかじめ再確認しておくことにより、期日に行うべき訴訟行為に万全を期することができますし、期日に行われた訴訟行為の理解を容易にし、期日経過報告書

適切かつ迅速に作成するためにも有効であるからです。

- ② 記憶が薄れないうちに早めにまとめるようにします。
- ③ 当事者の訴訟行為や裁判所の決定、訴訟指揮をもらさないようにします。ときどき裁判所書記官が作成する弁論調書と突合・確認します。
- ④ 弁論更新の有無に注意します。裁判官の構成が変わっているのに、法廷で弁論更新の手続がなかった場合には、担当の裁判所書記官に確認します。調査上は弁論更新になっていることがあります。
- ⑤ 期日経過報告については、その連続性が求められます。期日が変更された場合には、変更後の期日経過報告に必ずその旨を付記するようにします。また、判決言渡期日の変更等その内容が重要なものについては、期日外経過報告によって本省及び監督法務局に報告するようにします。
- ⑥ 第一種報告事件に付随する第二種報告事件に関する事項がある場合は、これを第一種報告事件の期日経過報告に記載するのを忘れないよう留意します。

第11 調書の閲覧・謄写

1 調書の意義

裁判所書記官の作成する各種調書は、期日における訴訟手続及び訴訟行為の内容等を公証するもので、口頭弁論その他の訴訟行為を行う期日ごとに作成されます(民訴法160条1項)。

調書は、主張関係、証拠関係、その他に分けられ、主張関係には、口頭弁論調書、準備的口頭弁論調書、弁論準備手続調書があり、証拠関係には、書証目録、証人等目録、証人調書、鑑定人調書、本人調書などがあります。口頭弁論期日、準備的口頭弁論期日、弁論準備手続期日あるいは証拠調べ期日などに行われた訴訟行為をその性質に応じて定められた様式に記載するようになっています。調書の様式は、平成9年7月16日最高裁総三第76号総務局長及び民事局長通達「民事事件の口頭弁論調書等の様式及び記載

方法について」に示されています。

2 調書の閲覧・謄写

担当官は、事件の進行状況を正確に把握し、適正な訴訟追行を図るために、期日終了後不明ないし疑問な点があれば、担当書記官に電話等で照会して明らかにしておきます。また、調書が裁判所における訴訟手続を公証する唯一のものであることから、申立事項、書証の認否、証拠の採否等については、口頭弁論調書、書証目録、証人等目録などを閲覧し、担当官の作成する期日経過報告書等の内容とそごすることのないように留意する必要があります。証拠調べの結果作成される証人(本人)調書や検証調書などの証拠資料は、謄写するか、謄本の交付を受けて、その記載内容を確認する必要があります。調書の記載内容に過誤がある場合の措置については、前記第7の4の(1)のエ(154ページ)を参照してください。

当事者は、その紛争主体たる地位にかんがみ、自己の訴訟記録をいつでも閲覧することができるほか、訴訟記録の謄写を請求することができるものとされています(民訴法91条1項ないし3項)。

また、訴訟記録中の証人、当事者本人又は鑑定人の陳述を記録した録音テープ又はビデオテープ等については、謄写等の請求をすることはできませんが、これに代わって、その複製物を得ることが認められています(民訴法91条4項)。証人等の陳述が録音テープ化されたときは、内部で陳述の内容を検討する必要がある場合も多いので、特に必要のない場合を除いて、録音テープの複製を得ておくようにします。

なお、証人等の陳述が録音テープ等に記録されている場合であっても、陳述を記録した書面が必要であるときは、当該訴訟が完結するまでに裁判所にその作成を申し出ることができます(民訴規則68条2項)。

閲覧・謄写・複製の請求は、各裁判所に備付けの閲覧・謄写票(参考13)に所定事項を記入し、複製の場合には、複製用の録音テープ等を添えて、当該訴訟記録を保管する裁判所書記官に対してします(平成9年7月16日最高裁総三第84号総務局長及び民事局長通達・裁判所時報1199号参照)。

特に、謄写については、司法協会などの部外機関を設けて調書等の写しの請求窓口の一本化を図っている庁もあり、各裁判所における取扱いは必ずしも同一ではありませんので、事前に裁判所の取扱いを調べて、各地の実情に応じた手続をとる必要があります。

第12 民事予納金の納付

1 意義

訴訟において、証人尋問や鑑定等が採用された場合、裁判所は、当事者に対し、当該証人等に係る旅費・日当額、鑑定費用等の納付を命じます(民事訴訟法11条)。国側が証人申請する場合、証人が行政庁の職員であるときは、証拠申出書に旅費・日当は不要である旨記載して証拠申出を行うことが多いのですが、証人が民間人等である場合には、旅費・日当を支払う必要があります。

なお、地方公共団体、独立行政法人又は公法人の事務に関する事件の費用については、当該団体において負担することとされています(処理細則22条の2)。

2 納付手続

- (1) 証拠決定後、裁判所書記官は、当該証人の旅費・日当を計算し、申出人に対し、「保管金提出書」を交付します。
- (2) 保管金提出書の交付を受けた指定代理人は、支出請求書に保管金提出書の写しを添えて、支出官(会計課主計係)に予納金の支出を請求します。
- (3) 会計課で支出手続をとり(財務省会計センター支出官に対する、指定代理人あての国庫金送金通知書の発行依頼等)、指定代理人は、交付を受けた「国庫金送金通知書」に所要事項を記載して、日本銀行支店(代理店)に赴いて換金します。
- (4) 指定代理人は、換金した現金を、保管金提出書とともに、裁判所の会計課窓口を持参して納付します。その際、保管金受領書を受け取り、印

紙等取扱責任者に提出します。なお、その写しを事件記録に編てつしておきます。

- (5) 予算不足が見込まれる場合には、あらかじめ本省訟務企画課予算統計係と連絡を取り合い、上申等の手続をとるようにします。

第3節 弁論終結後の手続

第1 判決言渡し

1 判決言渡しについての準備

口頭弁論が終結して判決言渡期日が指定されると、予想される判決の内容及びその判決に対する対応について、事前の準備を要する場合があります。特に、敗訴判決が予想される場合や判決の勝敗が微妙であるときには、後に説明しますが、そのための特別の対策を立てます。

判決言渡期日が「追って指定」とされていた場合に、判決言渡期日が指定されたとき、あるいは判決言渡期日が変更されたときは、速やかに本省訟務部門及び監督法務局への期日外経過報告(急速を要する場合は電話連絡)、所管行政庁への通報を行います。

また、弁論終結後に、法務大臣や被告行政庁に異動があった場合の裁判所への上申書〔書式26〕の提出、指定代理人が異動等により交代した場合の指定書及び代理権消滅通知書の提出(平成元.4.13訟総第211号訟務局総務課訟務調査官事務連絡及び訟務時報238号165ページ参照)も忘れないようにします。

判決言渡期日前に、所管行政庁等の職員が当日出廷するか否かの確認をし、判決結果速報(処理細則27条3項)の準備をします。そして、言渡期日の数日前に、事件係属部の裁判所書記官に予定どおりの期日に言渡しがかかるか否かを照会し、確認しておくようにします。また、事案によっては、判決書を即日受領しないで送達してもらうこともあり得ますが、この

点も事前に検討しておく必要があります。

なお、社会的に注目されている事件については、マスコミへの対応を検討しなくてはならない場合もあります。

2 判決言渡期日への出廷


判決は、言渡しによってその効力を生じます（民訴法250条）。判決の言渡しは、期日に公開の法廷において、判決原本に基づき、裁判長が主文を朗読して行います（民訴法252条、民訴規則155条1項、憲法82条、裁判所法70条）。裁判長が判決理由の要領を告げることもあります（民訴規則155条2項）。また、注目を集めている事件などでは、裁判所が「判決理由の骨子」等と題する判決書とは別個の書面を便宜作成しておき、判決の言渡し後に、当事者を始め報道関係者に配布することもあります。しかし、一般的には、裁判長が主文のみを朗読し、判決理由の朗読は省略されています。

担当官は、判決言渡期日には必ず出廷し（廷吏に出廷した旨を連絡）、判決結果を確認します。出廷者が1名であると内容を聞き漏らすこともありますので、2名以上で出廷するのが望ましいことです。

第2 判決言渡し後の事務処理

判決言渡し後の事務処理手続は、次のとおりです。

1 判決結果速報

担当官は、判決主文を確認すると、直ちに本省訟務部門所管課に（地方法務局にあっては監督法務局にも）判決結果速報を電話又はファクシミリ通信で行います（処理細則27条3項）。また、訟務企画課予算統計係に、あらかじめ報告  をした事件については、直ちに同係にも連絡します。

なお、当日、所管行政庁等の職員が出廷しなかった場合は、行政庁に対しても電話等で結果の通報をします（同細則34条5項）。

2 判決正本の受領と写しの送付

段の事情がない限り、速やかに裁判所書記官室へ出向き、判決正本の送達を受けます（送達報告書への指定代理人の署名・押印が必要です）。送達された判決正本には、その第一葉右上部余白（横書き判決の場合）に「平成〇〇年〇月〇日書記官送達」と記載して担当官が押印し、いつ、だれが受領したかを明らかにしておきます。

そして、判決正本の写しを作成し、速やかに当該事件の本省訟務部門担当官に2通を送付します（平成12.12.19法務省訟総第917号訟務局総務課長依命通知の記4(3)）。地方法務局にあっては、監督法務局担当官にも送付します。

3 結果報告・確定報告

判決の結果は、訟務総括審議官に対し（地方法務局にあっては監督法務局長にも）報告することを要します（処理細則27条1項・2項）。

結果報告は、処理細則様式第13号によります。なお、結果報告に先立って本省訟務部門へ判決正本写しを送付している場合は、同報告の添付書類欄に「判決正本写し2通は送付済み」の旨を記載すれば足ります。

判決正本が当事者に送達された後に法定の期間（2週間）内に上訴の提起がないと判決は確定します（民訴法116条）。そこで、裁判所書記官に相手方への判決正本の送達日を確認し、送達日の翌日から2週間の経過を待って、係属裁判所の民事事件の受付係に上訴の提起がされたか否かを照会します。

判決の確定が確認されたときは、処理細則様式第13号により確定報告をします（処理細則28条）。この場合、原則として、判決確定証明書添付を要しません。

強制執行のための債務名義を得る必要がある場合など判決確定証明書が必要なときは、当該事件の係属部（確定後相当の日数が経過した場合は記

録係)に判決確定証明書の交付を申請します(民訴規則48条)[書式47]。

なお、裁判所に照会した結果、相手方が上訴していることが判明したときは、速やかに電話等で本省訟務部門及び監督法務局にその旨報告しておくのが望ましいでしょう。

4 所管行政庁等への通報

事件が終了した場合又は判決が確定した場合において、必要があると認めるときは、所管行政庁等へ判決正本写しその他の資料を添付してその旨を通報します(処理細則34条5項)。行政庁を当事者又は参加人とする事件、国を被告とする監理事件で訟務部局において判決の送達を受けた事件については、判決正本を送付します(同規則38条1項)。

なお、訴訟追行上、行政庁から借り受けている文献、資料等がある場合は、これを返還しなければなりません。特に、審証の原本を返還する場合は、後日の紛争防止のために受領証を徴しておくことが望ましいでしょう。

5 判決正本の保管

判決正本が送達されると、担当官が受領しますが、この保管方法は、事件によって異なるので、注意を要します。

国を当事者又は参加人とする事件にあっては、判決正本は、法務局又は地方法務局で保管しますが(行政庁へは写しを交付します。)、行政庁を当事者又は参加人とする事件及び地方公共団体、独立行政法人又は政令公法人の事務に関する事件及び監理事件にあっては、当該行政庁又は地方公共団体等が判決正本を保管しますので、判決正本はそこへ送付し、自庁用としてその写しを作成し、事件記録に綴てつておきます(処理細則38条1項)。

6 郵便切手、民事予納金の還付

事件が終結した場合に郵便切手又は民事予納金の残額があれば、還付手続をとります。

郵便切手は、裁判所の事件係属部にその残額を確認し、残額があれば裁判所から受領し、印紙等取扱責任者に返還します。印紙等取扱責任者は、

これを収納して、郵便切手・郵便はがき受払簿に所要の記載をします(処理細則11条)。

民事予納金についても、郵便切手の場合と同様の確認をし、残額があれば、印紙等取扱責任者から保管金受領書を受け取り、所要事項を記入して、裁判所の会計課へ提出し、その残額を受領します。一方、支出官又は歳入徴収官に納入告知書の発行を求め(上級庁の支出官の支出に係るものは、その上級庁の支出官等の納入告知書の発行を上申し)、同告知書に受領金を添えて日本銀行の本・支店、代理店、歳入代理店に納入し、領収証書を受け取って、これを印紙等取扱責任者に提出します(処理細則12条2項)。予納金が上級庁の支出官の支出に係るときは、領収証書の写しを添付して返納した旨を上級庁の印紙等取扱責任者に報告します。予納金の残額がないことを確認した場合にも、その旨を報告することを要します(昭和58.12.26法務省訟総第650号訟務局長通達、昭和58.12.26法務省訟総第652号総務課長依命通知参照)。

7 訟務事件管理システムの処理

事件が終了すると、訟務事件管理システムに所要の事項を登録します(処理細則6条2項、平成16.2.26訟企第154号訟務総括審議官通達「訟務事件管理システム運用管理要領」)。

8 結果票の作成

事件が終了すると、担当官は、処理細則様式第18号による結果票に所要の事項を記載して、各取扱責任者の押印を受けます(処理細則39条)。

9 事件記録の保管

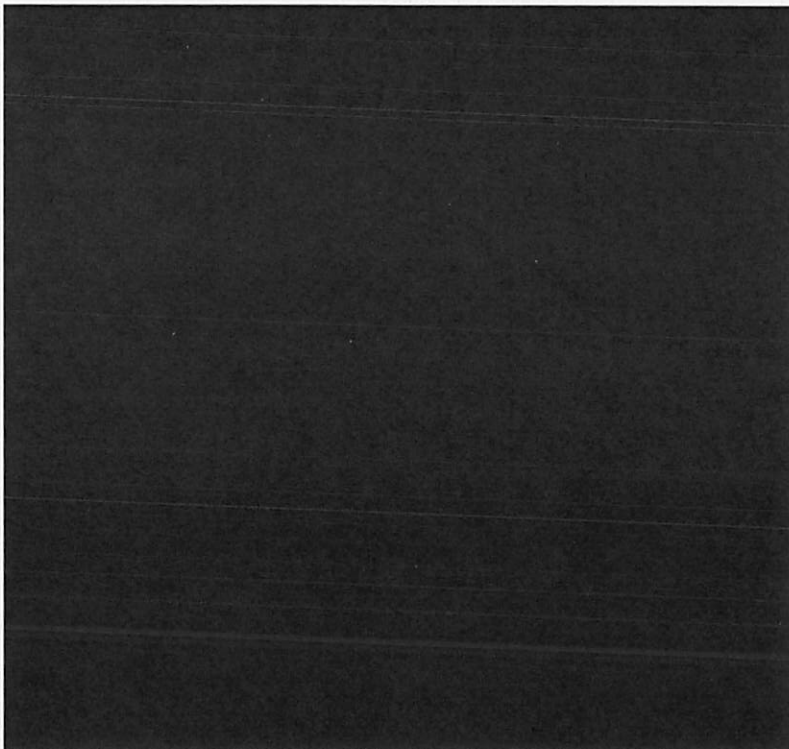
判決が確定し、上記の各処理が終了すると、事件記録を保存記録取扱責任者に引き継ぎ、同責任者は、事件記録保存簿に所要の記載をし、事件記録を保管します(処理細則40条)。

第3 敗訴判決に対する上訴求指示

1 上訴求指示の手続

国又は行政庁が敗訴判決（一部敗訴を含みます。）を受けた場合は、まず、その判決を検討して、上訴するか否かを決定する必要があります。

法務局が処理を担当した事件（地方法務局との共同処理事件を含みます。）の上訴の提起については訟務総括審議官に、地方法務局が単独で処理した事件については監督法務局長に、それぞれ指示を求める必要があります（処理細則16条の2第1項・2項）〔書式48〕。



(2) 上訴期間は、判決等の送達を受けた日から2週間ですから（民訴法285条、313条）、担当官には、要領のよい迅速な事務処理が要請されます。

敗訴が予想されるときは、判決前に所管行政庁の担当者によく打合せ等を行っておき、判決言渡し後、行政庁から速やかに上訴の提起に関する意見書の提出を受けられるようにします（処理細則34条7項）。事件

担当局の意見は、所管行政庁等の意見も参考にして、上訴の求指示書〔書式48〕として監督法務局長又は訟務総括審議官に送付しますが、時間的余裕のあるときは郵送により、余裕のないときはファクシミリ通信等の方法によります。いずれにしても、本省又は監督法務局が十分な検討時間を持てるだけの余裕を見込んで求指示をするようにしなければなりません。

所管行政庁等の上訴の提起に関する意見書の写しは、求指示書の必要添付書類とされていますが、上訴期間の切迫その他の事由により意見書の写しの添付ができないときは、その意見を求指示書に付記し、後日意見書の写しを追送することが許されています（処理細則16条の2第3項）。

また、弁護士選任事件の上訴求指示については、その選任弁護士からの上訴の要否についての意見を徴するようにします（訟務時報238号166ページ）。

(3) 訟務総括審議官又は監督法務局長から上訴の指示〔書式49〕があった場合は、直ちに上訴の手続をとらなければなりません。求指示に当たって上訴相当の意見を付した場合には、あらかじめ控訴状（上告状）案を作成し、また、必要な収入印紙を確保しておくようにします。

訟務総括審議官又は監督法務局長から上訴するに及ばない旨の指示〔書式49〕を受けたときは、速やかに所管行政庁及び相手方に上訴しない旨を通知し、判決内容に従って支払等の手続が行えるようにします。

2 控訴手続

控訴状の提出先は第一審裁判所に限定されています（民訴法286条1項）。そこで、第一審で国又は行政庁側が敗訴し、控訴の指示を受けたときは、第一審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局は、速やかに控訴状を作成し、控訴期間内に第一審裁判所に提出しなければなりません。

3 上告手続・上告受理申立て手続

上告事件又は上告受理申立て事件は、原審において事件の処理を担当し

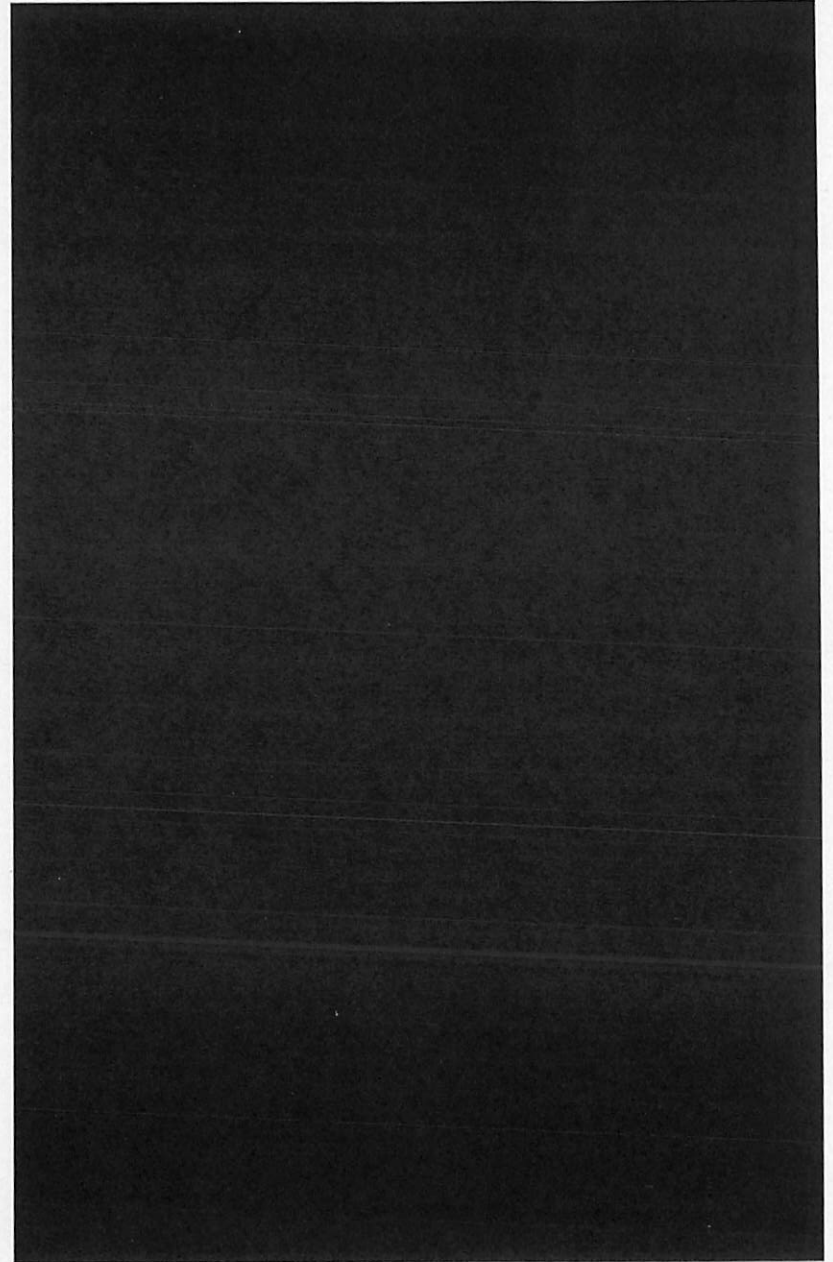
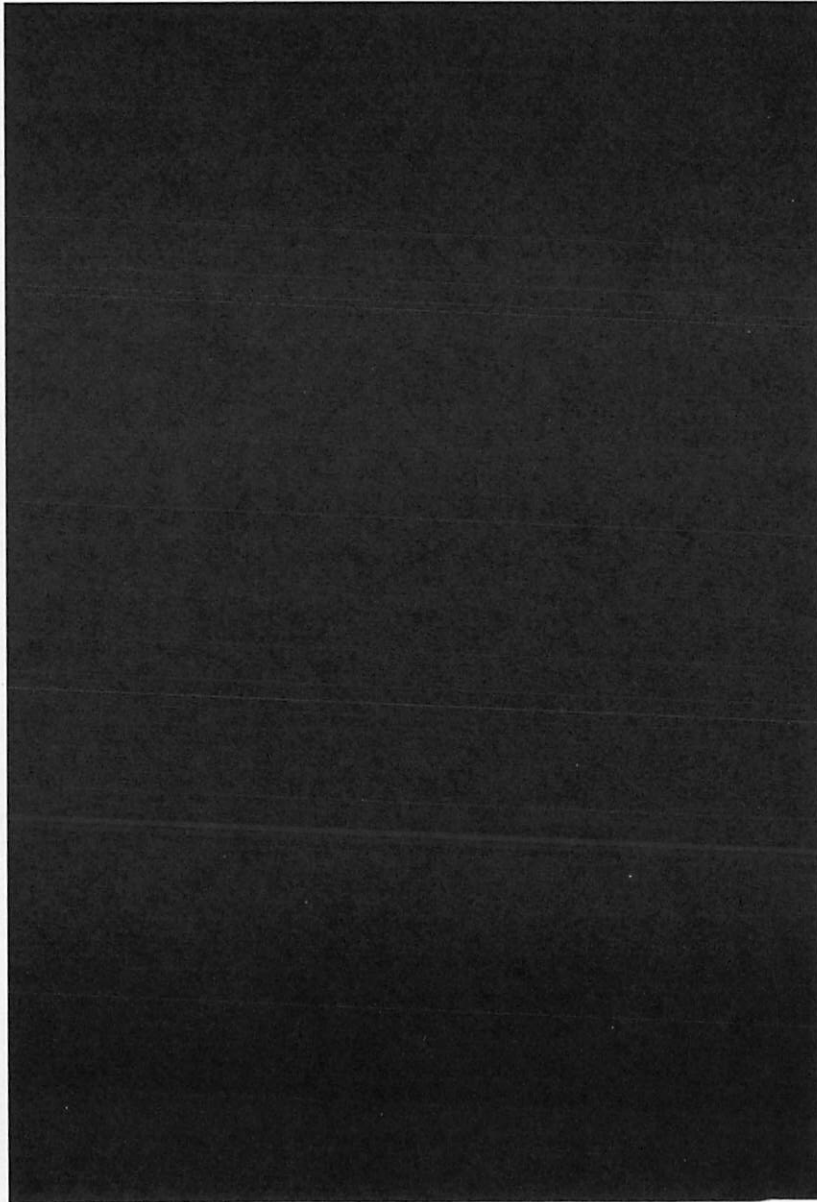
た法務局又は地方法務局がその処理を担当します（処理規程2条2項）。そこで、控訴審で国又は行政庁側が敗訴し、上告の提起又は上告受理申立ての指示を受けたときは、原審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局は、速やかに上告状又は上告受理申立書を作成し、上告期間内に原裁判所に提出しなければなりません（民訴法314条、318条5項）。

第4 仮執行宣言付敗訴判決への対応

1 仮執行宣言付敗訴判決対策の概要

金銭の給付を命ずる判決に仮執行宣言が付されると（判決主文に「この判決は仮に執行することができる。」という形式で付されます。民訴法259条1項）、即時に執行力を生じます。原告は、その判決に基づいて執行文の付与を受け、直ちに強制執行に着手することができます（民執法22条2号、25条）。この効力は、判決に対して上訴しても、それのみによっては停止されず、強制執行の停止又は取消しという別の裁判を得ることが必要です（民訴法403条）。ただし、仮執行宣言付判決中に担保を供して仮執行を免れることができる旨の宣言（同法259条3項。以下「免脱宣言」といいます。）が付された場合には、定められた担保の供託手続をした上、執行機関に担保を供したことの証明書を提出して、執行の停止又は取消しを求めることができますので、その手続をとることになります。

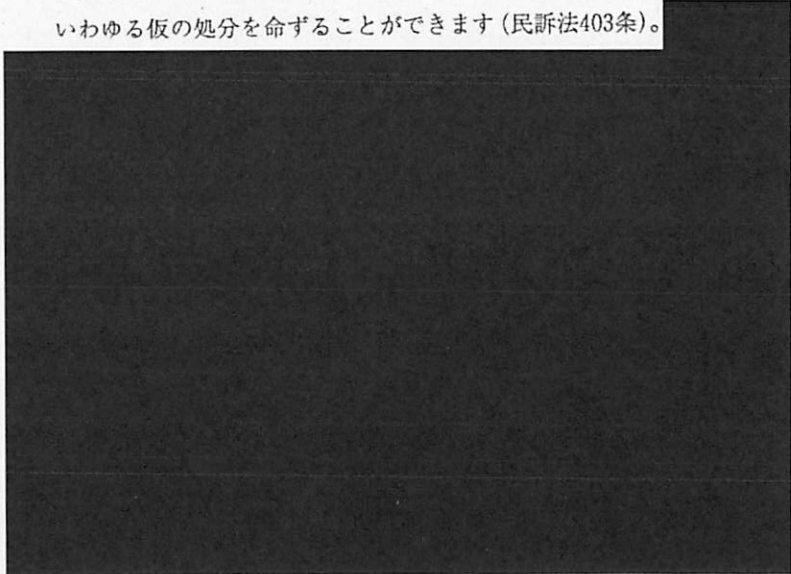
2 判決言渡し前の準備



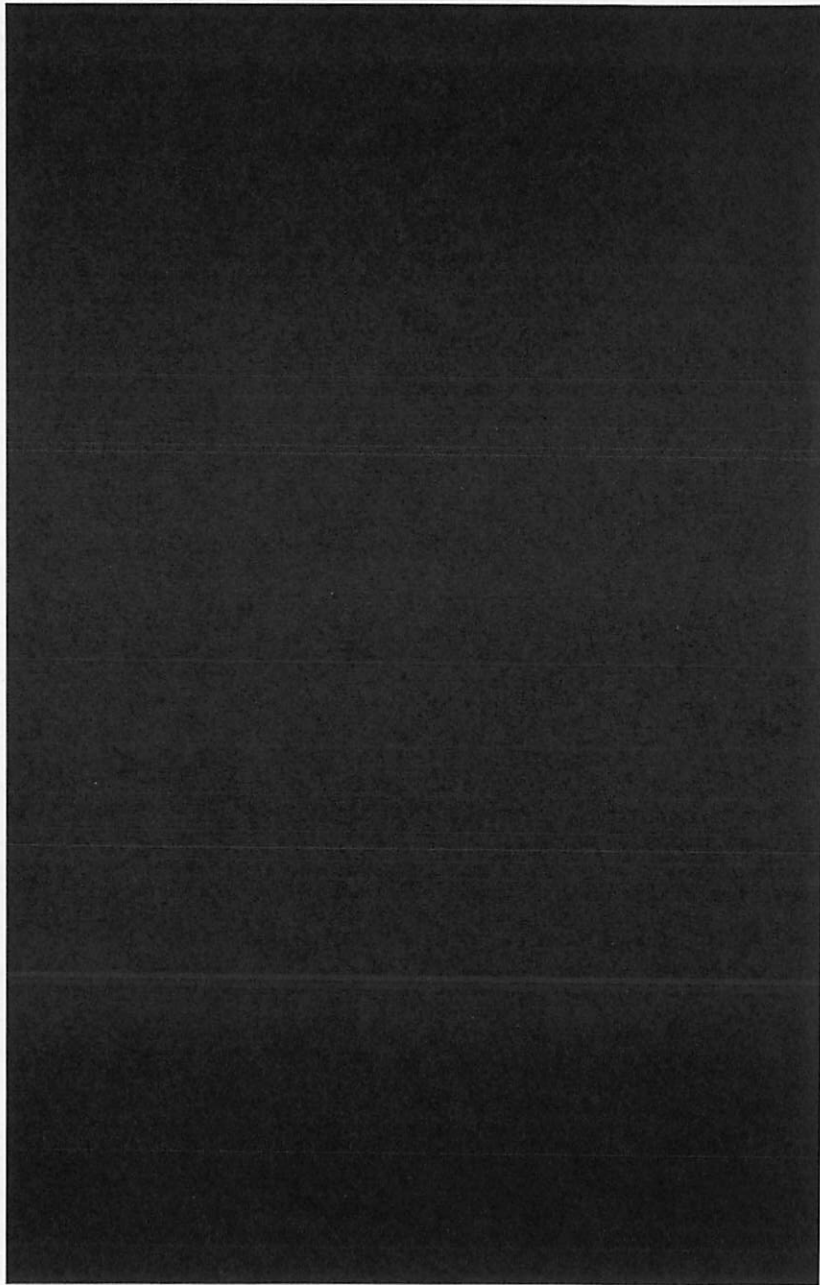


イ 免脱宣言が付されない場合の準備

仮執行宣言付敗訴判決に対して上訴の申立てがあった場合、裁判所は、申立てにより、同判決を債務名義とする強制執行の一時停止等のいわゆる仮の処分を命ずることができます(民訴法403条)。



3 免脱宣言が付された場合の免脱手続



(3) 保証金の供託

保証金の供託は、担保を立てるべきことを命じた裁判所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄区域内の供託所にします（民訴法259条6項、76条）。

執行官に対し、上申書と供託証明書（上申書がないときは供託証明書のみでもよい。）を提出して執行の停止を求め、既に執行処分に着手している場合には、その取消しを求めます（民執法39条、40条）。

(6) 上訴における原状回復の申立て

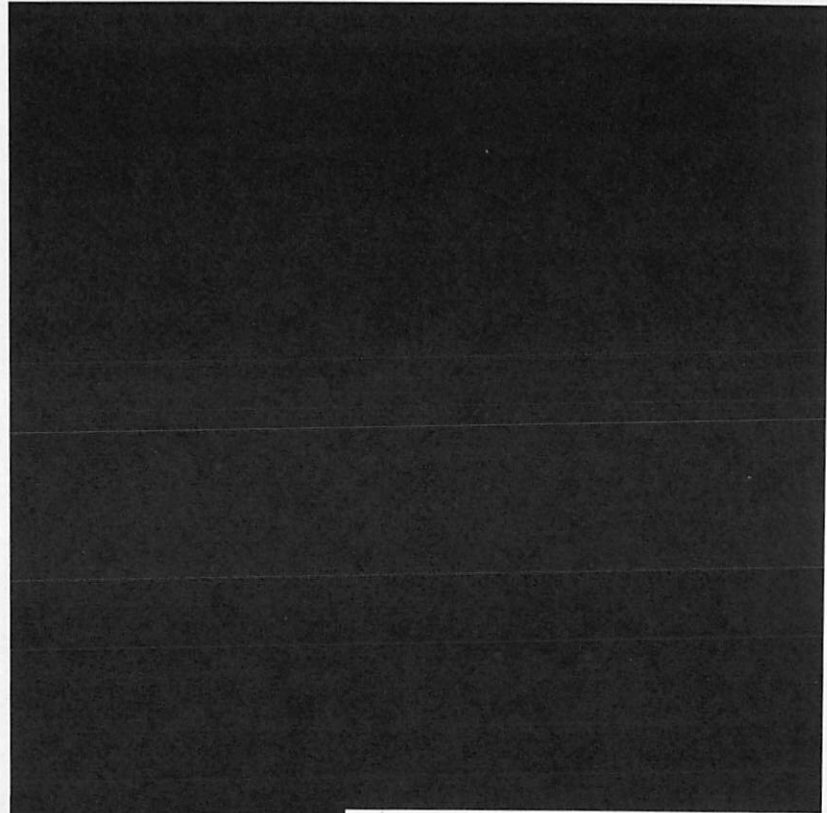
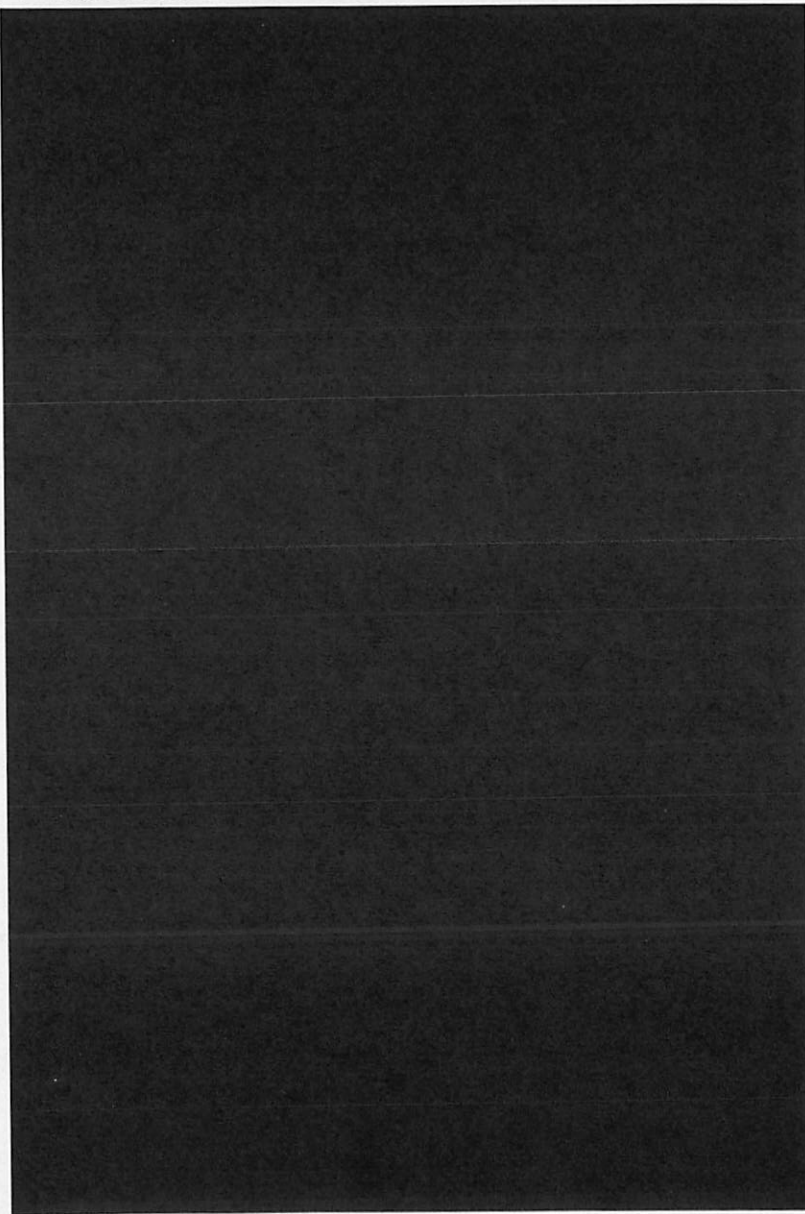
相手方が仮執行をした事件について上訴することとなった場合には、上訴の提起と同時に（遅くとも控訴審の口頭弁論終結までの間）に、民訴法260条2項の規定に基づく仮執行の原状回復及び損害賠償を命ずる裁判の申立て（いわゆる原状回復の申立て）〔書式59〕をする必要があります（訟務時報309号84ページ参照）。この申立てを上訴の提起と同時にしない場合は、改めて申立報告をします。

なお、上告に際しても、この申立てをすることになります。

(7) 担保取消しの手続

免脱担保の保証金は、担保の事由がやんだとき、又は担保取消しについて担保権利者の同意を得たときに担保取消決定の申立てをし、その確定を待って、供託物の取戻し手続をすることになります（民訴法79条）。担保取消しの手続については、第3章第3節の第5を参照してください。

4 免脱宣言が付されない場合の執行停止手続



すなわち、仮執行宣言付敗訴判決に基づく執行がまだされていないときは、上訴申立てによる強制執行停止決定の申立て〔書式55〕を、既に執行に着手した後であるときは、上訴申立てによる執行処分取消決定の申請をします（民訴法403条）。

上訴に伴う執行停止の裁判は、訴訟記録が原裁判所にあるときは、原裁判所が行いますので（民訴法404条1項）、執行停止の申立ては、原則として原審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局が担当しますが、訴訟記録が上訴裁判所に送付された後は、上訴裁判所に対して行うこととなるので、上訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局が担当します。

この執行停止を申し立てるには、「原判決…の取消し若しくは変更の原因となるべき事情がないとはいえないこと」又は「執行により著しい損害を生ずるおそれがあること」を疎明することが要件とされています（民訴法403条1項3号）。

(7) 執行停止又は執行処分取消しの決定

執行停止又は執行処分取消しの申立てがあった場合、原判決の取消し若しくは変更の原因となるべき事情がないとはいえないこと又は執行により著しい損害を生ずるおそれがあることにつき疎明があったときは、裁判所は、担保を立てさせ、又は担保を立てさせないで強制執行の一時停止を命ずる決定をし、あるいは担保を立てさせて執行処分の取消しを命ずる決定をすることができます（民訴法403条）。

(8) 執行停止決定書等の提出

執行の停止又は執行処分の取消しを命じた決定の正本（担保を立てることが執行停止の条件となっている場合には供託証明書と共に）と執行停止決定がされた旨の上申書を執行機関に提出し、執行の停止又は既に着手した執行処分の取消しを求めます（民執法39条、40条）。

(9) 上訴における原状回復の申立て

この点については、上記3(6)と同じです。

(10) 担保取消しの手続

この点については、上記3(7)と同様です。

第4節 上訴事件の処理

第1 控訴事件

1 総説

控訴とは、第一審の終局判決に対し、その事実認定又は法律判断を不当として、その変更取消しの裁判を求める申立てです（民訴法281条）。簡易裁判所が第一審であるときは地方裁判所が、地方裁判所が第一審であるときは高等裁判所が控訴裁判所となります。

控訴は、判決書の送達があった日から2週間以内に、控訴状〔書式56,57〕を第一審裁判所に提出して行わなければなりません（民訴法285条、286条）。控訴が不適法で、その不備を補正できないことが明らかな場合には、第一審裁判所が決定をもって控訴を却下することになります（民訴法287条）。

また、控訴によって開始された控訴審の手続において、被控訴人が第一審判決よりも更に自己に有利な判決を求める申立てを附帯控訴といいます（民訴法293条）。附帯控訴の提起は、附帯控訴状〔書式58〕を控訴裁判所に提出してもすることができます。附帯控訴は、主たる控訴が取り下げら

れ、又は不適法として却下されたときは、その効力を失いますが、附帯控訴が独立の控訴としての要件を備えているときは、独立の控訴とみなされます。これを独立附帯控訴といいます（民訴法293条2項ただし書）。

控訴事件には、国又は行政庁が控訴する場合と相手方が控訴する場合（又はその双方が控訴する場合）とがあります。

2 国側控訴事件の処理

(1) 控訴状の作成、提出

控訴状の提出先は、第一審裁判所に限定されています（民訴法286条1項）、第一審で国又は行政庁が敗訴し、控訴の指示を受けたときは、第一審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局は直ちに控訴状を作成し、控訴期間内に第一審裁判所に提出しなければなりません。控訴期間は、判決書の送達があった日から2週間ですが、控訴期間の末日が日曜日、土曜日その他の一般の休日に当たるときは、その翌日をもって満了します（民訴法95条）。控訴状の提出は、郵送によることもできますが、重要なことですから、直接、裁判所の受付に提出すべきです。

控訴状〔書式56,57〕には、当事者及び法定代理人、第一審判決の表示及びその判決に対して控訴する旨を記載しなければなりません（民訴法286条2項）。控訴理由は必要的記載事項とはされていないため、必ずしも記載することを要しません。控訴審の審理の集約化のためには、控訴理由の具体的な記載が望ましいことですが、国側控訴事件の場合、時間的制約等から、必要的記載事項のみにとどめている例が多いようです。

国敗訴の仮執行宣言付判決に基づき相手方が仮執行をした事件について、上訴することとなった場合には、併せて民訴法260条2項の規定に基づきいわゆる原状回復の申立てを行います（訟務時報254号248ページ、同233号別冊147ページ、同309号162ページ）〔書式59〕。

控訴状への貼用印紙は、訴状のその1.5倍です（民訴費用法別表1の2項）。ただし、一部敗訴により、その敗訴部分につき控訴を提起するときは、当該不服申立てに係る分の額を訴訟の目的物の価額とみなして

算出した場合の訴えの提起の手数料の額の1.5倍となります。また、訴状の場合と同様、呼出状その他の送達費用を予納し、控訴状の正本のほか、被控訴人の数に相当する数の副本を提出します。

控訴状の提出があると、第一審裁判所は、これを控訴提起事件として受理し、控訴状の形式的事項を審査し、控訴が不適法でその不備を補正することができないことが明らかであるときは、決定で控訴を却下しなければなりません（民訴法287条1項）、そうでない限り、遅滞なく控訴裁判所に訴訟記録を送付しなければならないものとされています（民訴規則174条）。

第一審裁判所に控訴状を提出した後の控訴審の事件処理は、原則として控訴裁判所を管轄区域内にもつ法務局又は地方法務局が担当することとなります（処理規程2条1項）。

(2) 控訴を提起した場合の事務処理手順

控訴を提起した場合の手順等について、単独処理事件と共同処理事件に分けて説明します（詳細は、処理規程等の解説59ページ以下参照）。

ア 単独処理事件

① 第一審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局は、控訴状を作成し、第一審裁判所に提出します。指定書も提出します。そして、控訴事件を立件し、訟務総括審議官及び監督法務局長に対して申立報告をします（処理細則24条1項・2項）。

なお、控訴審の事件処理を担当しない地方法務局の申立報告によっては、監督法務局は、当該監督事件の立件をしないこととされています（処理細則6条1項1号）。

② 第一審の事件処理を担当した地方法務局は、以後の控訴審の事件処理も担当する場合（高裁支部に控訴事件が係属する場合の高裁支部所在地の地方法務局）を除き、速やかに控訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局に事件を移送し（処理細則15条1項）、事件記録を送付します（同細則37条1項）（注6）。さらに、訟務総

括審議官及び監督法務局長に対して移送による事件終了の結果報告をし(同細則27条), 訴訟代理権消滅通知書を第一審裁判所に提出します(④の指定書と共に控訴裁判所に提出する方法もあります)。

なお, ①の申立報告と②の結果報告は, 同一の用紙により同時に行います(処理細則29条)。

- ③ 事件の移送を受けた法務局又は地方法務局は, 控訴事件を立件し, 訟務総括審議官及び監督法務局長に対して受理報告をします。法務局がこの受理報告をするについては, ②の地方法務局の結果報告書に押印等するという簡便化が図られています(処理細則23条2項)。
- ④ 控訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局は, 控訴裁判所に対し, 指定書及び送達場所の変更届出書を提出します。なお, 相手方に対しても, 控訴審の事件処理を担当する指定代理人の氏名, 送達場所とした法務局又は地方法務局の住所, 電話番号, ファクシミリ番号を適宜の方法で通知します。

イ 共同処理事件

- ① 第一審の事件処理を担当した法務局及び地方法務局は, 共同して控訴状を作成し, 第一審裁判所に提出します。指定書も提出します。法務局のみが以後の控訴審の事件処理を担当するときは, 控訴状に記載する法務局の住所に「変更後の送達場所」と付記することにより送達場所の変更届出をします〔書式56〕。

当該地方法務局は, 控訴事件を立件し, 訟務総括審議官及び監督法務局長に対して申立報告をします(処理細則24条2項)。また, 法務局は, 共同処理による控訴事件の立件をします(処理細則6条1項1号)。

- ② 第一審の事件処理を担当した地方法務局は, 以後の控訴審の事件処理も担当する場合(高裁支部に控訴事件が係属する場合の高裁支部所在地の地方法務局)を除き, 速やかに控訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局に事件を移送し(処理細則15条1項),

事件記録を送付します(同細則37条1項)(注6)。さらに, 訟務総括審議官及び監督法務局長に対して, 移送による事件終了の結果報告をし(同細則27条2項), 訴訟代理権消滅通知書を第一審裁判所に提出します。なお, ①の申立報告と②の結果報告は, 同一用紙により同時に行います(同細則29条)。

法務局のみが, 以後の控訴審の事件処理を担当するときは, 共同処理事件を単独処理事件に変更します。

- ③ 事件の移送を受けた地方法務局は, 控訴事件を立件し, 訟務総括審議官及び監督法務局長に対して受理報告をします(処理細則23条3項)。また, 控訴裁判所に対し, 指定書及び送達場所の変更届出書を提出します。なお, 相手方に対しても, 指定代理人の氏名, 送達場所とした自局の住所, 電話番号, ファクシミリ番号を適宜の方法で通知します。

法務局は, 第一審を担当した地方法務局との共同処理事件を, その他の事由により終了させ, 移送を受けた地方法務局の監督事件の立件をします(処理細則6条1項1号)。必要に応じ, 当該地方法務局に対して共同処理指示をします(同細則17条1項)。

3 相手方控訴事件の処理

(1) 答弁書の作成, 提出

被告事件の場合と同様, 控訴裁判所から, 控訴状とともに, 期日呼出状及び答弁書催告状が送達されます。答弁書〔書式60, 61〕には, 訴状に対する答弁書と同様, 控訴の趣旨及び理由に対する答弁等を記載し, 指定書を添付して控訴裁判所に提出するとともに, 相手方に対してファクシミリ送信等により答弁書副本を直送します。答弁書には, 答弁の理由として, 第一審の口頭弁論の結果の陳述を記載するのが通例ですが(民訴法296条2項参照), その場合, 後述するように, 被控訴人の主張及び立証につき, 「原判決事実摘示のとおり」又は「原判決(事実及び理由)のとおり」とするか, あるいは原審記録に基づいて第一審の口頭弁論の

結果を陳述するかについては、十分検討する必要があります(5(1)参照)。

(2) 相手方控訴の場合の事務処理手順

第一審で国又は行政庁が勝訴し、相手方から控訴された場合の控訴状等は法務本省又は行政庁に送達されます。控訴審の事件処理は、控訴裁判所を管轄区域内にもつ法務局又は地方法務局が担当することになります(処理規程2条1項)(注6)。

以下、相手方控訴事件の事務処理手順を説明します(詳細は、処理規程等の解説59ページ以下参照)。

- ① 控訴審裁判所から、控訴状等が法務本省又は行政庁に送達されると、控訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局に対して、訟務総括審議官から事件が移送され、又は行政庁から事件の処理依頼があります。
- ② 訟務総括審議官から事件の移送を受けた法務局は、控訴事件を立件します。行政庁からの依頼書を受けたときは、立件し、訟務総括審議官に対して受理報告をします(処理細則23条1項)。
- ③ 訟務総括審議官から事件の移送を受けた地方法務局は、控訴事件を立件します(本省及び監督法務局への受理報告は不要です)。行政庁からの依頼書を受けたときは、立件し、訟務総括審議官及び監督法務局長に対して受理報告をします(処理細則23条3項)。
監督法務局に対しては、訟務総括審議官から、管内地方法務局へ事件を移送した旨が通知されますので、この通知により地方法務局の監督事件の立件をした上、必要に応じ、共同処理指示をします。
- ④ なお、相手方の控訴状等が第一審担当局に送達された場合には、第一審担当局は、事件を立件し、訟務総括審議官及び監督法務局長に対して受理報告をした上、当該局が控訴審担当局に当たらないときは、速やかに控訴審担当局に事件を移送することになります(処理細則15条1項)。

(注6) 第一審の事件処理を担当した地方法務局は、以後の控訴審の事件処理も担当する場合(高裁支部に控訴事件が係属する場合の高裁支部所在地の地方法務局)を除き、速やかに控訴審の事件処理を担当する法務局又は地方法務局に原審の事件記録を送付する必要がある(処理細則39条3項)。ただし、監督法務局が処理を担当する控訴事件で、その法務局が送付の必要がないと認めるときは、送付を要しないものとされており(同項ただし書)、実務上は、監督法務局への原審事件記録の送付を要しない取扱いが通例と思われる。

4 第一審判決の取消事由等を記載した書面又は反論書の提出

控訴状に第一審判決の取消し又は変更を求める理由(第一審判決に対する不服の理由)が具体的に記載されていないときは、控訴人は控訴の提起後50日以内に、これらを記載した書面(以下「控訴理由書」といいます。)を控訴裁判所に提出しなければなりません(民訴規則182条)。また、裁判長は、被控訴人に対し、相当の期間を定めて、控訴人が提出した控訴理由書に対する被控訴人の主張を記載した書面(以下「反論書」といいます。)の提出を命ずることができます(同規則183条)。控訴理由書及び反論書は、準備書面としての性格を持ち、準備書面に対する規定が適用されます。

これらの書面の提出は、控訴審における争点を早期に明らかにし、充実した審理を実現することを期したものです。

この趣旨からすると、控訴理由書〔書式62,63〕においては、控訴審において問題とすべき争点すべてについてまんべんなく論及する必要があります。個々の争点について更に詳しく述べる必要がある場合には、補充の準備書面を提出することで対応することになりますが、控訴理由書では、まずは問題となる争点をすべて掲げて、争点を明らかにすることに努めなければなりません。控訴提起後50日以内という期間は、事案によっては極めて厳しいものになる可能性がありますので、控訴が見込まれる事件については、控訴提起前から早急に準備に取りかかる等の工夫が必要です。

なお、控訴理由書は、上告理由書と異なり、その提出がなかったり、50


日の提出期限に遅れた場合でも、そのこと自体を理由として控訴が却下されることはありませんが、提出期限を遵守すべきことは当然です。

5 控訴審の審理

法廷における着席場所は、控訴人が裁判官席に向かって左側、被控訴人が右側に座ることになっており、双方が控訴した場合には、一番原告が左側、一番被告が右側に座るのが通例とされています。

(1) 原審の口頭弁論の結果陳述

控訴審においては、まず、第一審の訴訟資料を控訴審の口頭弁論に上程するための手続が行われます。実務上、第1回口頭弁論期日において、当事者双方が「原判決事実摘示に基づき、原審の口頭弁論の結果陳述」又は「原判決（事実及び理由）のとおり、原審の口頭弁論の結果陳述」（新様式の場合）と述べ、その旨が調書に記載されます。


(訟務時報238号64ページ、同309号159ページ参照)。

(2) 続 審

控訴審の手続は、第一審手続の継続であり、第一審手続でした訴訟行為は、控訴審においても効力を有します（民訴法298条）。また、控訴審の手続については、第一審手続に関する規定が準用されています（同法297条）。新たに書証を提出する場合の書証番号は、第一審に引き続き、第一審で提出された最後の書証の番号の次から付することになります。

控訴審においては、第1回口頭弁論期日で弁論が終結されることもありますので、第1回期日前に第一審からの記録を点検し、主張、立証漏れの有無を確認しておくことが必要です。

口頭弁論における攻撃防御方法の提出時期については、適時提出主義が

採用され（民訴法156条）、争点等の整理手続として準備的口頭弁論、弁論準備手続又は書面による準備手続がされた後に、攻撃防御方法を提出した当事者は、相手方の求めに応じて、事前にこれを提出できなかった理由を説明しなければならないという制限が課せられています。この制限は、控訴審においても同様であり、第一審において争点等の整理手続を終了又は終結した事件につき、控訴審で新たな攻撃防御方法を提出した当事者は、相手方の求めがある場合には、争点等の整理手続の終了等の前にこれを提出できなかった理由を説明しなければなりません（同法298条2項）。

新たな攻撃防御方法の提出が時機に後れたものとして却下される可能性もあるため（民訴法157条1項）、第一審において争点等の整理手続の終了等の前に攻撃防御方法を提出することを厳守するよう心掛けるべきことは、既に述べたとおりです。

確かに、第一審での争点整理から相当に時間が経っていて新たな証拠や学説・判例が出ている場合、第一審判決が予想外の争点を提示していてこれに対する主張・立証をしなければならない場合等、新たな攻撃防御方法を提出する必要がある場合もありますが、その場合には、これらの事情について十分に説明するよう努めなければなりません。

また、控訴審の裁判長は、当事者の意見を聴いて、攻撃防御方法の提出等をすべき期間を定めることができ、この期間経過後に当該訴訟行為をしようとする当事者は、裁判所に対し、その期間内に当該訴訟行為をすることができなかった理由を説明しなければなりません（民訴法301条）。定められた期間経過後に提出された主張・証拠は、時機に後れた攻撃防御方法として却下される可能性もありますから（民訴法157条1項）、定められた期間を遵守すべきはもちろんですが、当方の主張・立証のスケジュールを早期に明確にし、裁判長が上記期間を定めようとする際には、これを十分に説明する必要があります。定められた期間を遵守できなかったときの説明は、原則として書面により行います（民訴規

則181条、87条1項)。

なお、裁判所は、審理計画において、特定の事項についての攻撃防御方法の提出期間を定めることができますし(民訴法147条の3第3項)、審理計画に従った訴訟手続上必要があると認めるときは、裁判長は、当事者の意見を聴いて、特定の事項についての攻撃防御方法を提出すべき期間を定めることができます(民訴法156条の2)。このような、特定の事項について攻撃防御方法の提出期間が定められている場合で、当事者がこの期間経過後に提出した攻撃防御方法について、当事者が当該期間内に攻撃防御方法を提出することができなかつたことについて相当の理由を疎明しなかつたときも、裁判所は、これを却下することができること(民訴法157条の2)は、第2節第8で述べたとおりです。

6 判決の言渡し

控訴裁判所は、第一審判決を相当とするときは、控訴を棄却し(民訴法302条)、第一審判決が不当であるとき(同法305条)又は第一審判決の手続が法律に違反したとき(同法306条)は、第一審判決を取り消した上、原則として自判しなければなりません。例外的に第一審裁判所への差戻し又は第一審の管轄違いを理由とする管轄裁判所への移送があります(同法307~309条)。

第一審判決の取消し及び変更は、不服申立ての限度においてのみすることができます(民訴法304条)。これを「不利益変更の禁止」といいます。

判決言渡しに伴う事務処理等は、第一審の場合と同様です。

第2 上告事件

1 総説

上告とは、原則的には、控訴審の終局判決に対し、その判決の当否について審判を求める上訴をいいます(民訴法311条1項)。例外として、高等裁判所がした第一審判決に対しては、直ちに上告することができるほか(同法311条1項)、地方裁判所又は簡易裁判所の第一審判決に対して、飛躍上

告の合意をしたときも同様であり(同法311条2項)、第一審判決を取り消して差し戻した控訴審の終局判決に対しても上告できます。

民訴法は、最高裁判所が憲法問題や法令解釈の統一について速やかな判断を示し、その本来の責務を十分に果たすことができるようにするため、最高裁判所に対する上告の理由を憲法違反(判決に憲法の解釈の誤りがあることその他憲法の違反があること)といわゆる絶対的上告理由(法令違反のうち重大な手続法違反があること)に限定しています(民訴法312条)。

2 上告手続

(1) 上告状の作成、提出

上告の提起は、上告状〔誓式64〕を原裁判所に提出してします(民訴法314条)。上告状の記載事項及び提出期間については、控訴に関する規定が準用されています(同法313条)。上告状には、訴状貼用印紙額の2倍(控訴提起の場合と同様、不服申立てに係る部分を基準とします。)の印紙の貼付を要します。控訴審で国又は行政庁が敗訴し、上告の指示を受けたときは、原審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局は直ちに上告状を作成し、上告期間内に原裁判所に提出しなければなりません。

原裁判所に上告状が提出されると、原裁判所は、これを上告提起事件として受理し、命令で上告状を却下し、又は決定で上告を却下した場合を除き、当事者に上告提起通知書〈参考14〉を送達します(民訴規則189条1項)。被上告人に対しては、上告状も同時に送達されます(同条2項)。

国を被上告人とする上告提起事件について、法務本省に上告提起通知書及び上告状の送達があったときは、本省訟務部門から原審の事件処理を担当した法務局又は地方法務局に対して移送手続をとります。行政庁を被上告人とする上告提起事件については、あらかじめ行政庁に上告提起通知書及び上告状の送達があった場合の取扱いにつき指導し、法務局又は地方法務局への処理依頼が遺漏することのないようにしておきま

す。

(2) 上告理由書の提出

上告状には、「上告の理由」を具体的に記載しなければなりません。それを記載しなかったときは、上告人が原裁判所から上告提起通知書の送達を受けた日から50日以内に上告理由書を原裁判所に提出する必要があります（民訴法315条、316条、民訴規則194条）。

上告理由書〔書式66〕には、当事者の氏名、事件の表示、上告の理由、附属書類の表示、年月日及び裁判所の表示を記載し、上告人（指定代理人）が記名押印して、上告裁判所が最高裁判所のときは被上告人の数に6を加えた数、上告裁判所が高等裁判所のときは被上告人の数に4を加えた数の副本を添付して、提出することを要します（民訴規則195条）。

3 上告審の審理

上告審は、自らは事件の事実審理をしないで、原審の事実認定を前提とします。すなわち、原判決が適法に確定した事実は、上告裁判所を拘束し、上告審では、当事者が事件の事実関係について新たな主張や証拠を提出して、原審の事実認定を争う余地はないこととなります（民訴法321条）。

上告裁判所は、提出された上告状、上告理由書及び第一審からの訴訟記録に基づく書面審理により、原判決の当否を調査し、上告に理由がない場合には、口頭弁論を開かずに判決で上告を棄却することができます（民訴法319条、320条）。実際上、口頭弁論が開かれずに上告が棄却される事件が大部分です。

なお、最高裁判所の上告事件については、上告の理由が明らかに民訴法312条1項（憲法違反）及び第2項（重大な手続法違反）に規定する事由に該当しない場合には、決定で、上告を棄却することができるものとされています（民訴法317条2項）。

第3 上告受理申立て事件

1 総説

民訴法は、最高裁判所に対する上告理由を限定したことから（民訴法312条）、法令違反については、最高裁判所の判例（これがない場合は、大審院又は上告裁判所若しくは控訴裁判所である高等裁判所の判例）と相反する判断がある事件、その他の法令の解釈に関する重要な事項を含むものと認められる事件につき、上告審として事件を受理することを申し立てることができ（上告受理の申立て）、最高裁判所は、これに該当すると認めるときは、上告審として事件を受理する旨の決定をすることができるものとしています（同法318条1項）。「法令の解釈に関する重要な事項」としては、例えば、これまで最高裁判所の判断がない解釈問題について判断を示すべき場合、最高裁判所自ら従前の判断を変更すべき場合、高等裁判所の誤った法令解釈を高等裁判所の判決として確定させることが適当でない場合等が考えられます。

このように、最高裁判所に対する上訴には、上告の提起と上告受理の申立ての二つの態様がありますが、上告の提起と上告受理の申立ては、別個の申立てとしてすることができます。上告の提起と上告受理の申立てを1通の書面〔書式65〕ですることも許されますが、その場合には、その書面が上告状と上告受理申立書を兼ねるものであることを明らかにしなければならず、上告の理由と上告受理の申立ての理由は区別して記載しなければなりません（民訴規則188条）。

2 上告受理申立て手続

(1) 上告受理申立書の作成、提出

上告受理申立ては、上告受理申立書〔書式67〕を原裁判所に提出してします（民訴法318条5項、314条1項）。上告受理申立書の記載事項及び提出期間については、控訴に関する規定が準用されています（同法318条5項、313条）。上告受理申立書には、上告と同様、訴状¹貼用印紙額の2倍（控訴提起の場合と同様、不服申立てに係る部分を基準とします。）の印紙の貼付を要します。控訴審で国又は行政庁が敗訴し、上告受理申立ての指示を受けた場合の申立て手続は、上告提起の場合と同様です。

原裁判所に上告受理申立書が提出されると、原裁判所は、これを上告受理申立て事件として受理し、命令で上告受理申立書を却下し、又は決定で上告受理申立てを却下した場合を除き、当事者に上告受理申立て通知書（参考16）を送達します（民訴規則199条、189条）。相手方に対しては、上告受理申立書も同時に送達されます。

国又は行政庁を相手方とする上告受理申立て事件について、法務本省又は行政庁に上告受理申立て通知書及び上告受理申立書の送達があった場合の取扱いは、上告提起事件の場合と同様です。

(2) 上告受理申立て理由書の提出

上告受理申立書には「上告受理申立ての理由」を具体的に記載しなければなりません。それを記載しなかったときは、上告受理申立人が原裁判所から上告受理申立て通知書の送達を受けた日から50日以内に上告受理申立て理由書を原裁判所に提出しなければなりません（民法318条5項、316条1項、民訴規則199条2項、194条）。

上告受理申立て理由書〔審式68〕には、当事者の氏名、事件の表示、上告受理申立ての理由、附属書類の表示、年月日及び裁判所の表示を記載し、上告受理申立人（指定代理人）が記名押印して、相手方の数に6を加えた数の副本を添付して、提出することを要します（民訴規則199条、195条）。

3 上告受理申立ての審理

上告受理申立ての審理については、上告に関する規定が準用されています（民法318条5項、民訴規則199条2項）。最高裁判所は、当該事件が「法令の解釈に関する重要な事項」を含むものであると認めるときは上告受理決定をします。上告受理決定があったときは、上告があったものとみなされ、上告受理申立ての理由が上告の理由とみなされます（同法318条4項）。上告受理申立ての理由が認められないときは、これを「受理しない」旨の決定がされます。上告受理決定書及び上告不受理決定書は、当事者に郵便により送達されます。

第4 最高裁係属事件の本省との共同処理

1 共同処理の開始時期

最高裁判所に争訟手続の申立てをした事件及び最高裁判所に係属している事件については、訟務総括審議官の共同処理指示を要せず、常に本省訟務部門と原審担当局が共同して処理を担当するものとされています（昭和59.2.7法務省訟総第69号訟務局長通達）。これらの事件については、次に掲げる時から、本省との共同処理事件として取り扱われます。

(1) 国側を上告人又は上告受理申立人とする事件にあつては、上告状又は上告受理申立書を原裁判所に提出した日

この場合、上告状及び上告受理申立書は、原審担当局の担当官が提出しますが、上告理由書及び上告受理申立て理由書は、原審担当局及び本省訟務部門の担当官の連名で提出しますので、本省担当官の指定書を併せて提出し、また、送達場所を本省訟務部門に変更します。

(2) 国側を被上告人又は上告受理申立ての相手方とする事件にあつては、原審担当局において訴訟記録が最高裁判所に到着した旨の通知又は報告を受けた日

法務本省に訴訟記録到着通知（参考15）があったときは、原審担当局にその旨を通知（到着通知書を添付）しますが、行政庁を被上告人又は上告受理申立ての相手方とする事件については、当該法務局又は地方法務局において、あらかじめ行政庁と緊密な連絡を保ち、行政庁からその旨の報告を求めるとにします。訴訟記録到着通知があった場合又は訴訟記録到着通知があった旨の報告（到着通知書の写し添付）があった場合には、本省担当官の指定書を提出し、送達場所を本省訟務部門に変更します。

2 事件の処理要領

最高裁判所を管轄裁判所とする上告事件及び上告受理事件の処理の要領は、次のとおりです。

上告理由書、上告受理申立て理由書又は答弁書提出命令があった場合の答弁書の起案については、原審担当局が担当し、速やかに本省訟務部門の所管課に提出します。また、国側の上告事件及び上告受理事件について指定代理人の変更があった場合には、その所属部局において指定書及び訴訟代理権消滅通知書を作成し、又は行政庁から送付を受け、それらを本省訟務部門の所管課において取りまとめの上、最高裁判所に提出します。国側が被告上告人又は相手方となっている事件については、裁判所との連絡、判決等の受送達等の便宜のため、最高裁判所から訴訟記録到着通知があった時点で、本省訟務部門の所管課において所属の職員1名を指定し、最高裁判所に提出することとされています（平成元.3.22法務省訟総第170号訟務局総務課長通知、平成9.11.28法務省訟総第896号訟務局総務課長通知）。

なお、原審担当局における事件記録及び関係資料は、別段の指示がある場合を除き、送付を要しません。

第5節 判決以外の事由による訴訟終了

第1 総説

民事訴訟は、元来、当事者が自由に処分し得る私法上の権利又は法律関係の存否についての紛争をその対象としているものですから、訴訟の当事者は、当事者自身のイニシアチブによって訴訟を終了させることが認められています（処分権主義）。訴えの取下げ（民訴法261条）並びに請求の放棄又は認諾（同法266条）及び訴訟上の和解（同法267条）は、いずれも当事者の行為によって訴訟を終了させるものです。

以下、それら判決以外の事由によって訴訟が終了する場合について説明します。

第2 訴えの取下げ

1 意義

原告は、訴えを提起した後、勝訴の見込みがないことが分かったり、あるいは訴訟外の話し合いで弁済を受けるなどして訴えを維持する必要がなくなった場合は、審判の申立てを撤回することによって訴訟を終了させることができます。この審判の申立てを撤回する旨の裁判所に対する原告の意思表示を訴えの取下げといいます。

2 要件

- (1) 訴えの取下げは、訴えの全部についてはもちろん、その一部についてもすることができます（民訴法261条1項）。
- (2) 訴えの取下げは、終局判決が確定するまでの間であれば、いつでもすることができます（民訴法261条1項）。したがって、終局判決の言渡し後でも上訴期間が経過するまではもちろん、上級審に係属中でもすることができます。
- (3) 訴えの取下げは、被告が本案について準備書面（答弁書も含まれます。）を提出したり、弁論準備手続や口頭弁論で陳述した後は、被告の同意がなければ効力を生じません（同法261条2項）。

被告が訴えの取下げに異議を述べたときは、取下げの効果が発生しないことが確定し、訴訟は、そのまま進められることになります。

なお、本訴の取下げがされた後に被告が反訴を取り下げる場合は、原告の同意は必要ありません（民訴法261条2項）。

3 方式

- (1) 訴えの取下げは、原則として、訴訟に係属している裁判所へ取下書（参考17）を提出して行いますが、口頭弁論期日のほか、弁論準備期日、和解期日、進行協議期日において、口頭で行うこともできます（民訴法261条3項、民訴規則95条2項）。口頭による取下げがあったときは、その陳述を調査に記載します（民訴規則1条2項、67条1項1号）。

訴えの取下げにつき被告の同意を要する場合において、取下げが書面

で提出されたときはその書面が、また、被告が欠席した期日において口頭で訴えが取下げがされたときはその期日の調書の謄本が被告に送達されます（民訴法261条4項）。

- (2) 被告が同意する方式については、明文の規定はありませんが、裁判所に対して書面〔書式69〕を提出するか、期日に口頭で行います。国の場合には、必ず書面で行うようにします。同意書の提出又は同意する旨の期日における陳述がされた時点で取下げの効力が発生します。

なお、取下書若しくは調書謄本の送達又は被告の出頭した口頭弁論等の期日においての口頭での取下げがあってから2週間以内に被告が異議を述べないときは、同意があったものとみなされ、取下げの効力が生じます（民訴法261条5項）。異議を述べるべき取下げについて、期間を徒過したため取下げの効力が発生してしまったということがないように注意が必要です。

4 効果

訴えの取下げによって、訴訟は初めから係属しなかったこととなります（民訴法262条1項）。終局判決後に取下げがあったときには、判決の効力も当然失効してしまいます。なお、本案について終局判決があった後に訴えを取り下げると、原告は、再度同一の訴えを提起することができなくなります（同法262条2項）。

5 上訴の取下げ・訴えの擬制取下げ

訴えの取下げと類似のものとして、上訴の取下げがあり、また、訴えの取下げの一種として訴えの擬制取下げがあります。

- (1) 上訴の取下げとは、上訴裁判所における審判の申立てを撤回すること（民訴法292条、313条）で、これにより原審判決が確定し、訴訟は終了します。上訴の取下げは、上訴だけを取り下げるものであることに注意しなければなりません。

その方式については、訴えの取下げの規定が準用されますが、被上訴人の同意は必要ありません。

- (2) 訴えの擬制取下げとは、第一審の審理において、当事者双方が口頭弁論期日（判決言渡期日は含まれません。）又は弁論準備手続期日に出頭せず、出頭しても弁論又は申述をしないで退廷又は退席した場合において、1か月以内に当事者の一方から期日指定の申立てがないとき、又は当事者双方が連続して2回、口頭弁論若しくは弁論準備手続の期日に出頭せず、又は弁論若しくは申述をしないで退廷若しくは退席したときは、訴えを取り下げたものとみなされることをいいます（民訴法263条）。実務では、その期間に入った状態を休止といい、その期間の満了を休止満了とといいます。

なお、控訴審においても訴えの擬制取下げの規定が準用されます（民訴法292条2項）が、その効果は、控訴の取下げがあったものとみなされるにすぎず、訴えの取下げがあったものとはみなされません。

6 訴えの取下げがあった場合の処理

訟務事件では、訴えの取下げによって訴訟が終了する例も少なくありません。

期日前に訴えの取下書が提出され、裁判所から連絡があった場合には、これを受領した上、所管行政庁から、訴えの取下げに同意するか否かの回答を文書で徴し、同意する旨の文書が提出されたときは、内部決裁を得た上で同意書〔書式69〕を裁判所に提出します。この同意書には、取下書自体に同意する旨を付記する形式のものも含まれます。

訴えの取下げに同意を要しない場合、取下書は送達されませんので、裁判所書記官からの通知を適宜の方法で記録にとどめる必要があります（民訴規則162条2項）。

第3 請求の放棄・認諾

1 意義

請求の放棄とは、口頭弁論等において、原告が自己の請求に理由がないことを自ら認める訴訟上の陳述であり、請求の認諾とは、口頭弁論等において、被告が自己に対する請求に理由があることを認める訴訟上の陳述です。請求の放棄・認諾は、訴訟係属後、審級のいかんを問わず、いつでもすることができます。

2 要件

- (1) 放棄・認諾の対象となる請求は、当事者が自由に処分できる権利又は法律関係に関するものでなければなりません。親子関係確認等の人事訴訟では、原則として請求の放棄・認諾はできません(人訴法19条2項, 44条等)。
- (2) 請求の放棄・認諾は、本案判決に代わって訴訟を解決するものですから、本案判決をするための要件、すなわち訴訟要件が備わっていることが必要です。
- (3) 請求が現行法上認められる権利に関するもので、かつ、公序良俗又は強行法規に反する内容ではないことが必要です。法の認めない物権の確認を求める請求や犯罪行為を要求する請求などを認諾することはできません。

3 方式

請求の放棄・認諾は、口頭弁論期日のほか、弁論準備手続期日、和解期日、進行協議期日において、裁判所に対して陳述することによって行います(民訴法266条1項, 民訴規則95条2項)。口頭ですることができます。

請求の放棄又は認諾をする旨の書面を提出した当事者が口頭弁論等の期日に出頭しないときでも、裁判所はその旨の陳述をしたものとみなすことができます(民訴法266条2項)。

したがって、相手方から請求の放棄又は認諾をする旨の書面が提出され、

相手方が口頭弁論等の期日に不出頭であったときは、必要に応じ、裁判所に対し、その書面を陳述扱いとするよう求めることとなります。

4 効果

当事者が口頭で請求の放棄・認諾の陳述をしたときは、裁判所書記官がその陳述を調書に記載します(民訴規則67条1項1号)。放棄調書(参考18)は請求棄却の、認諾調書は請求認容の確定判決と同様の効力を有します(民訴法267条)。給付請求の認諾調書は執行力を生じますし(民訴法22条7号)、形成請求の認諾調書は形成力を生じます。

第4 訴訟上の和解

1 意義

当事者は、訴訟係属中に期日において自己の主張を相互に譲り合い、和解をすることによって、紛争を自主的に解決することができます。これを訴訟上の和解といい、訴訟係属中の期日においてする点で訴訟係属前に簡易裁判所においてする起訴前の和解(即決和解ともいいます。民訴法275条)と区別されます。訴訟上の和解は、当事者間の合意ですが、第三者を和解に参加させることもできます。和解による債務の保証人として加入するような場合です。

2 要件

- (1) 和解の対象となる権利又は法律関係は、当事者が自由に処分できるものでなければならないこと及び合意の内容が公序良俗又は強行法規に違反するものであってはならないことは、請求の放棄・認諾の場合と同じです。
- (2) 訴訟上の和解は、当事者の互譲がなければなりません。その程度について特段の定めはありません。請求の全部を放棄しても訴訟費用の負担で相手方が譲歩すれば、有効な和解となります。ただ、紛争中の権利関係に全く触れず、単に訴訟を終了させる旨の合意は、訴えの取下げとこれに対する同意にすぎないといえるでしょう。

3 方式

訴訟上の和解は、口頭弁論期日、準備的口頭弁論期日、弁論準備手続期日(電話会議システムを利用して実施される弁論準備手続期日においても、当該期日に出廷していない当事者が訴えの取下げ、和解並びに請求の放棄及び認諾をすることができます(民訴法170条5項の削除：平成15年法律第108号。))又は和解期日において、当事者双方が口頭で陳述することによって行われます。陳述があると、裁判所は和解の要件を備えているか否かを調査した上、有効と認めれば、裁判所書記官に和解の内容を調査(参考19)に記載させます(民訴規則67条1項1号)。

なお、裁判所は、訴訟係属中いつでも和解を試みることができます(民訴法89条)。

4 和解条項の書面による受諾

当事者が遠隔の地に居住している場合等裁判所に出頭することが困難であると認められる場合に、裁判所が書面で和解条項案を提示し、その当事者が裁判所から提示された和解条項案を受諾する旨の書面を提出したときは、他の当事者が口頭弁論等の期日に出頭してその和解条項案を受諾すれば、当事者間に和解が成立したとみなす制度です(民訴法264条)。

この制度では、期日に出頭する当事者が和解条項案を受諾することが前提となり、裁判所が相手方に案を提示する前に、提示する和解条項案につき当方の意見を反映させる機会が確保できると考えられますので、訴訟代理人の付いていない相手方が遠隔の地に居住している場合、病気等で裁判所に出頭まではできない場合等には、電話会議システムの利用による弁論準備手続のほか、この制度の活用を考慮します。裁判所は、和解条項案を受諾する旨の書面を提出した当事者の真意を確認しなければなりません(民訴規則163条2項)が、当方としても、必要に応じ、電話等で相手方の真意を確認することに留意すべきでしょう。

5 裁判所が定める和解条項

当事者が裁判所の定めた和解条項に服する旨を記載した書面により共同

の申立てをした場合に、裁判所が適当な和解条項を定め、これを当事者双方に告知したときは、当事者間に和解が成立したとみなす制度です(民訴法265条)。

この和解においても、裁判所が和解条項を定めようとするときは当事者の意見を聴かなければならないとされていますが(民訴規則164条1項)、この制度では、裁判所の定めた和解条項に服する旨の書面を提出した以上、裁判所が和解条項を告知すると、当事者の受諾の有無を問わず和解が成立したとみなされますので、後述するように、和解をするについて種々制約のある国側としては、同制度を利用することは困難と考えられます。

6 効果

和解の内容が調査(参考19)に記載されると、確定判決と同一の効力を有することとなり(民訴法267条)、訴訟は終了します。和解調査に具体的に給付義務が記載されると、それが債務名義となって執行力を生じます(民訴法22条7号)。

7 訴訟上の和解の留意事項

訴訟上の和解手続における留意事項等は、次のとおりですが、その詳細については、訟務資料「和解・調停の留意事項」を参照してください。

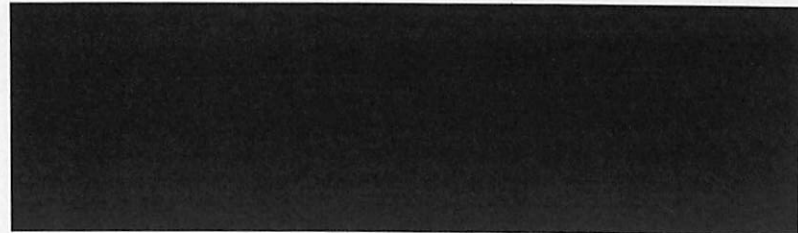
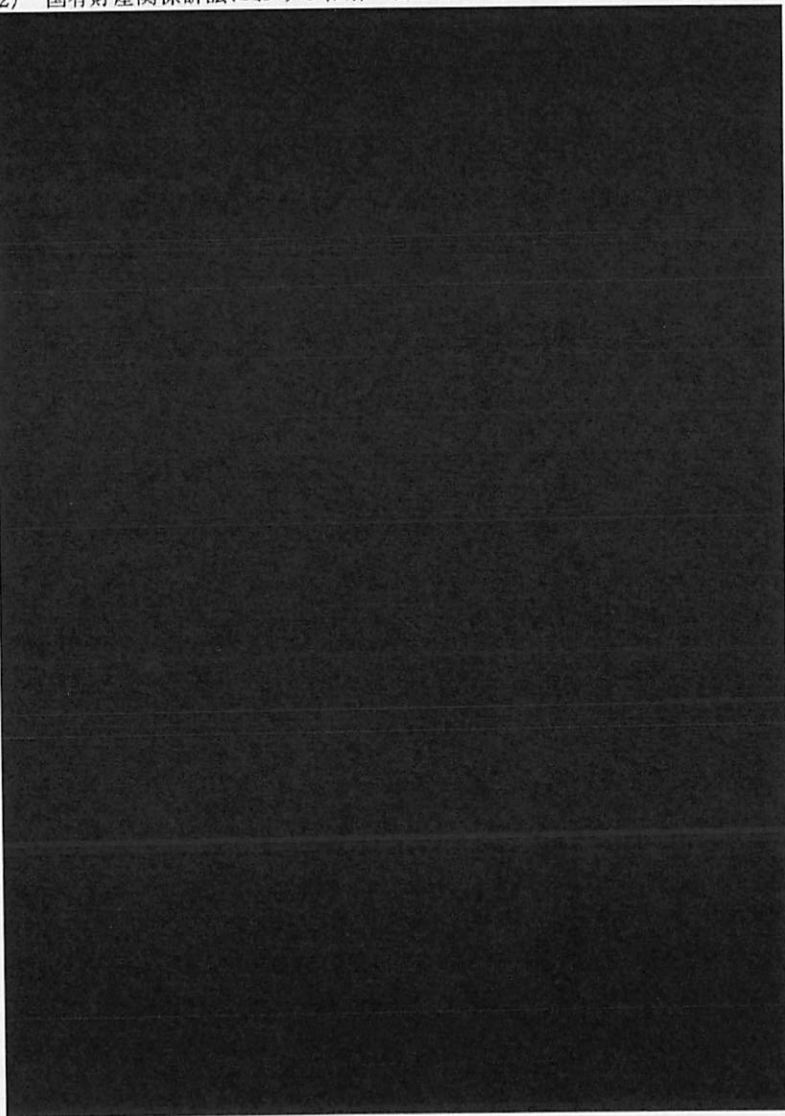
(1) 一般的留意事項

裁判所は、訴訟の進行程度、審理のいかんを問わず和解を試みることができます(民訴法89条)。口頭弁論終了後でも、また、上告審においてもすることができます。裁判所から和解を勧告されたときは、勝訴の可能性、現に係属中の同種事件に与える影響及び行政に及ぼす影響等について慎重な検討を加え、所管行政庁の意見も徴した上、和解に必ずべきか否かを定めることになります。和解すること又はその内容に疑義があれば、上級庁に指示を求める必要があります(処理細則16条)。

なお、裁判所から和解の勧告があったときは、期日経過報告書に勧告に至った背景事情、今後の見通しなどを記載しておきます。和解の是非を判断するには、裁判所が和解を勧告するに至った事情について十分に

承知しておく必要がありますから、ときには、裁判官室に出向くなりして、裁判所の意思を確認することも大切です。

(2) 国有財産関係訴訟における和解の留意事項



(3) 国の債権に関する訴訟における和解の留意事項

国の債権に関する訴訟で和解（即決和解を含みます。）をする例は少なくありません。この場合には、債権管理法及びその関係法令など、会計法規及びこれに関する各種通達に抵触しないよう十分に検討することが必要です。

ア 財務（個別）協議について

財務大臣は、債権管理法その他の法令の規定により認められた内容によるほか、法律上の争いがある場合には、その争いを解決するためやむを得ず、かつ、国にとって当該債権の徴収上有利と認められる範囲内で裁判上の和解をし、又は民調法による調停に応ずることができます（債権管理法31条）。

その場合は、あらかじめ財務大臣の意見を求めなければなりません。あらかじめ財務大臣と協議して定めた基準によるときは、改めて個別に財務大臣の意見を求める必要はありません（債権管理法38条3項）。

財務大臣があらかじめ財務大臣と協議して定めた基準として、平成15年12月24日付け法務省訟財第2569号法務大臣協議に対する平成16年1月16日付け財計第1号財務大臣回答があり、これを実務上「包括協議」と呼んでいます。その運用については、「国の債権についての訟務事務処理要領」（平成16.1.16法務省訟財第50号訟務総括審議官通達）第4の2に示されています。

包括協議の内容は、次ページに掲げる一覧表のとおりであり、同表に掲げる譲歩をするときは、財務大臣の意見を求める必要はありません。

包括協議一覧表

1 債権につき法律上の争いがあり、勝訴の見込みが全くない場合において、裁判上の和解の勧告又は調停に応ずるとき。

2 債権につき法律上の争いがあり、勝訴の見込みが薄弱であると認められる場合において、国が次の各号に該当しない事項を内容とする裁判上の和解の勧告又は調停に応ずるとき。

(1) 元本の免除を定めるもの。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 和解又は調停の条項に従った債務の履行の完了を条件として延納利息及び延滞金に相当する範囲内の金額を免除するもの

ウ 国有財産の引渡し又は明渡しを条件として、和解又は調停の成立の日から当該引渡し又は明渡しの完了の日までの間における使用料又は損害金を免除するもの

(2) 10年を超える履行延期を行うことを定めるもの

3 債権につき法律上の争いがない場合において、債権管理法その他の法令の規定により認められた内容による裁判上の和解の勧告又は調停に応ずるとき。

5 各省各庁の長が債権管理法38条1項又は2項の規定により財務大臣と協議を整えた事項を譲歩の内容として、同法30条の同意をし、又は裁判上の和解の勧告若しくは調停に応ずるとき。

(注)民事再生法及び会社更生法による更生計画案等への同意に係る部分を省略した。

ん。

イ 弁済の充当方法について

弁済の充当は、原則として、遅延損害金、延納利息、元本の順です(民法491条、昭和32.1.10蔵計第105号大蔵大臣通達第3の1)。ただし、債権管理法33条3項、同法施行令34条1項に掲げる債権及び歳入金に属する返納金以外の返納金に係る債権については、元本、遅延損害金、延納利息の順序で充当する(債権管理事務取扱規則13条2項参照)ことになっていますので、和解又は調停をする場合は、誤りがないようにしなければなりません(訟務時報44号77ページ参照)。

ウ 弁済方法及び納付場所に関する条項の要否について

債務者が裁判上の和解によって国に金銭を支払う場合は、歳入徴収官等が作成した納入告知書又は納付書を添えて金銭を納付しなければならず(会計法6条、予算決算及び会計令29条、債権管理法13条、債権管理事務取扱規則14条)、納付する場所は、収入官吏又は日本銀行でなければならない(歳入徴収官事務規程20条)というように法令で定まっていますから、和解する際に弁済方法及び納付場所に関する条項を設ける必要はありません。

また、法令に定められた弁済方法及び納付場所と異なる弁済方法及び納付場所を定める条項を設けるのは、もちろん相当ではありません。

エ 清算条項について

和解は、当事者間の紛争を終局的に解決するものでなければなりません。しかし、和解成立後、当事者間で和解の対象となった権利又は法律関係以外のものが発見されることがあります。そこで、当事者は、紛争を蒸し返さないために、「原告と被告との間には本件和解条項以外に何らの債権、債務がないことを確認する。」との条項（清算条項といえます。）を設ける場合があります。しかし、国が和解をする場合に「原告と被告との間には他に何らの債権、債務がないことを確認する。」との条項を設けると、租税債権やその他の債権を清算してしまうように誤解されるおそれがありますので、この清算条項の冒頭に「本件に関して」という文言を入れるなどして、そのような結果にならないように注意しなければなりません。

第6節 地方公共団体等に係る事件の処理

第1 総説

地方公共団体等に係る事件とは、権限法に規定する、①地方公共団体、独立行政法人その他政令で定める公法人（以下「地方公共団体等」といいます。）の事務に関する訴訟（7条）、②行訴法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による地方公共団体を被告とする第一号法定受託事務に関する訴訟又は地方公共団体の行政庁を当事者等とする第一号法定受託事務に関する訴訟（6条の2）、③独立行政法人又はその行政庁を当事者等とする訴訟（6条の3）をいいます。

地方公共団体等の事務に関する訴訟については、これらが国とは別個独

立の行政主体であることから、当該地方公共団体等が自ら実施するのがその建前であるといえます。しかし、地方公共団体等が処理する事務の中には、国の事務と密接な関係を有するものや本来国が果たすべき役割に関するもの等があるため、それらの事務に関する訴訟の結果いかに国の行政目的に大きな影響を与えることになることから、そのような訴訟は国の利害に關係のある訴訟ということが出来ます。そこで、国としてこれらの訴訟の適正な処理を図る必要があることから、権限法上、地方公共団体等の自主性、独立性に配慮しつつ、法務大臣が国の利害を考慮して必要があると認める場合には、所部の職員を代理人に指定して当該訴訟を進行させることができることとされています。

第2 権限法7条事件の処理

1 権限法7条事件の要件

(1) 法律が定める要件

権限法7条は、地方公共団体、独立行政法人その他政令で定める公法人の事務に関する訴訟を法務省（法務大臣の所部の職員）において実施するための要件として、次の三つを定めています。

ア 地方公共団体、独立行政法人又は政令で定める公法人から法務大臣に対して請求があること（1項）

地方公共団体等から権限法7条に基づく訴訟実施請求（以下「訴訟実施請求」といいます。）がない場合には、たとえ当該訴訟が国の利害に關係のある場合であっても、法務省で当該訴訟を実施することはできません。

もともと、後述するように、地方公共団体を当事者とし又は地方公共団体の行政庁を当事者等とする行訴法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による第一号法定受託事務に係る訴訟、独立行政法人又はその行政庁を当事者等とする訴訟については、

訴訟実施請求がない場合であっても、法務省において、これを実施し得る道が開かれています（権限法6条の2第4項、6条の3第4項）。

イ 法務大臣が国の利害を考慮して必要があると認めること（3項前段）

権限法でいう「国の利害」は、訴訟の結果が国の法律上の利害に関係があるものに限らず、広く事実上ないし行政上の利害関係があれば足りるとする裁判例があります（大津地裁昭和50年4月28日判決・権限法資料集550ページ）。この要件については、後に述べます。

ウ 地方公共団体の事務に関する訴訟については、法務大臣が総務大臣の意見を求めること（3項後段）

この要件は、総務大臣の意見を求めることを掲げているのみですから、仮に、法務大臣の求意見に対して、総務大臣が法務省の訴訟実施に同意しない旨の回答をした場合であっても、法務大臣は、当該訴訟を所部の職員に行わせても法律的には差し支えありません。しかしながら、この要件は、地方自治の本旨を考慮して、国がみだりに地方公共団体の訴訟に介入することを避けるために置かれたものですから、特段の理由がない限り、総務大臣の意見を尊重することになります。

(2) 要件充足の実務上の基準

ア 地方公共団体の事務に関する訴訟

権限法7条にいう「地方公共団体」とは、地方自治法1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県及び市町村）及び特別地方公共団体（特別区、地方公共団体の組合（一部事務組合、全部事務組合等）、財産区及び地方開発事業団）をいいます。また、地方公共団体の事務に関する訴訟には、権限法6条の2に規定する第一号法定受託事務を処理する地方公共団体又は地方公共団体の行政庁を当事者等とする訴訟も含まれます。

地方公共団体の事務に関する訴訟について、国の利害を考慮して必要があるものとして法務省で実施する場合の概括的基準が法務事務次官、自治事務次官連名で都道府県知事あてに通知されています（昭和

37.12.28法務省訟一第1331号・自治乙文発第28号法務事務次官、自治事務次官通知（以下「次官通知」といいます。))。

この次官通知で示された基準は、次のとおりです。

- ① 国又は国の事務を行う行政庁を当事者又は参加人とする訴訟と関連する事件
- ② 訴訟の結果国の負担を生ずる等国の利害に関係がある事件
- ③ 地方公務員に係るものその他の当該地方公共団体のみならず他と共通する重要な問題に関する事件

- ④ 訴訟の結果が国の行政目的の遂行に支障を来すおそれのある事件

具体的にどのような事件がこの基準に適合するかの判断は、難しい場合が少なくありません。法律の解釈によるのみでなく、法務省で行う必要性等も関係します。一応の目安としては、「いわゆる権限法7条事件として地方公共団体の事務に関する訴訟を法務省で実施する場合の対応等について」（平成4.4.10訟務局調査官室事務連絡）により、併せて訟務資料「地方公共団体・政令公法人関係事件処理事例集」（平成9年3月）及び本省訟務部門で毎年発行している「地方公共団体・政令公法人関係事件概要」を参考にするのがよいでしょう。なお、権限法6条の2に規定する第一号法定受託事務を処理する地方公共団体又は地方公共団体の行政庁を当事者とする訴訟について、訴訟実施請求があった場合には、当該事務の性質から、国の利害に関係があるものと認められるのが通例と考えられます。

訴訟実施請求に応ずるかどうかの判断は、法務大臣の広範な裁量にゆだねられています。この点に関する裁判例として、「（権限法7条の）規定の体裁及び文旨並びに行為の性質から考えると、訴訟を行わせることの必要の有無についての判断は（法務）大臣の自由な裁量にゆだねられていると解するのを相当」とし、「国と地方公共団体等の間に（中略）直接の利害関係が存在しない限り、法務大臣の指定を行ってはならないと解するのは正当でない。」と判示した大阪高等裁判所昭

和43年10月31日判決（訟務月報15巻3号275ページ）があります。

イ 独立行政法人の事務に関する訴訟

独立行政法人は、国が企画立案した政策の実施を担うものであって、その事務は、国の事務に準ずる極めて公共性の高いものであるということが出来ますから、これに関する訴訟の結果いかんは、国の政策の企画立案に影響を及ぼすものということができます。

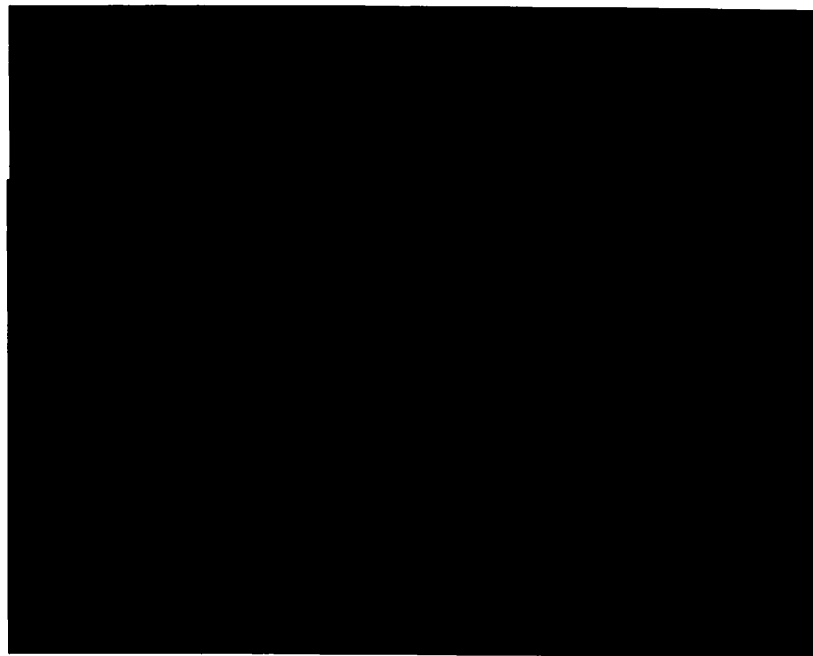
このような独立行政法人の事務・事業の性格上、その事務・事業に関する訴訟については、基本的には「国の利害」に関係があるといえます。具体的な事案において法務省で実施する必要性の程度については、上記アに述べた基準を参考に、当該事案の性質に則して判断することになります。

ウ 政令で定める公法人の事務に関する訴訟

「国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律第7条第1項の公法人を定める政令」で定められる公法人（以下「政令公法人」といいます。）の事務に関する訴訟については、法務省でこれを実施する場合の基準は特に設けられていません。したがって、訴訟の実施を請求する公法人の事務の性格、事件の内容、性質等を考慮して請求に応ずるか否かを定めることになります（訟務時報108号147ページ参照）。すなわち、政令公法人の業務は、国の事務と密接な関係を有するものですから、その業務に関する訴訟は、一応「国の利害」に関係があるといえます。しかし、国の事務とのかかわりの程度は、公法人によって差があるとともに、訴訟の内容によっては法務省で実施するのが相当でないものもあり得ると思われまますので、訴訟を実施するかどうかは、事件ごとに判断する必要があるわけです。

2 事前の相談

地方公共団体等から訴訟実施請求があっても、法務省は、当然これに応ずるというのではなく、「国の利害」及び法務省において訴訟を実施する「必要性」の有無等を検討した上で、その受否が決せられます。



3 訴訟実施請求手続

(1) 訴訟実施請求者

地方公共団体の事務に関する訴訟については、当該地方公共団体の長が請求の権限を有します。教育委員会、人事委員会など地方公共団体の機関が当事者となっている行政訴訟であっても、すべて当該地方公共団体の長が請求者となります（次官通知第2の1、第3の1参照）。

独立行政法人の事務に関する訴訟については、その機関が当事者となっている行政訴訟もあり得ますが、この場合も含めて、当該法人の代表者が請求者となります。

また、政令公法人の事務に関する訴訟については、当該公法人の代表者が請求権限を有します。なお、当該公法人の事業所の長が代表者から特定の訴訟につき権限法7条1項の請求をすることの委任を受けている場合には、その事業所の長から訴訟実施請求書を提出することもできま

す。この場合には、その者の代理権限を確認するため、委任状等の代理権の授与に関する証明書を添付させる必要があります(訟務時報35号108ページ参照)。

(2) 訴訟実施請求の方法

ア 訴訟実施請求書のあて先は、必ず「法務大臣」としなければなりません。あて先を訟務総括審議官、〇〇法務局長とするのは誤りです。

イ 訴訟実施請求書(参考20)には、「権限法7条による訴訟の実施請求」である旨を明らかにした上、次の事項を明記することとされています(次官通知第2の2参照)。

1 地方公共団体が訴えの提起その他争訟手続の申立てをする場合

(1) 争訟手続申立て前の場合

- ① 相手方の住所及び氏名又は名称
- ② 紛争の実状及び従前の経過
- ③ 執るべき訴訟手続の種類、内容及びそれを必要とする理由
- ④ 関係人の住所及び氏名又は名称
- ⑤ 法務大臣所部の職員において訴訟等を実施することを必要とする理由
- ⑥ 法務大臣所部の職員と連絡に当たる職員の氏名及び所属部局名
- ⑦ 事件処理についての希望その他参考となるべき事項

(2) 既に争訟手続の申立てをしている場合

- ① 事件の表示(裁判所、事件番号及び事件名)及び当事者名
- ② 事案の概要
- ③ 審理の概要
- ④ 上記(1)の⑤ないし⑦の事項

2 地方公共団体又はその機関に対して訴えの提起その他争訟手続の申立てがされた場合

(1) 裁判所における審理前の場合

- ① 事件の表示(裁判所、事件番号及び事件名)及び当事者名
- ② 事案の概要及び従前の経過
- ③ 相手方が訴状等において主張している事実に対する認否及び地方公共団体側において積極的に主張すべき事実の概要
- ④ 上記1(1)の④ないし⑦の事項

(2) 裁判所における審理が進行している場合

- ① 事件の表示(裁判所、事件番号及び事件名)及び当事者名
- ② 事案の概要
- ③ 審理の概要
- ④ 上記1(1)の⑤ないし⑦の事項

3 独立行政法人又は政令公法人の場合

上記1, 2に準ずる(昭和37.12.28訟一第1330号大蔵省主計局長ほかあて訟務局長通知参照)。

ウ 訴訟実施請求書は、地方公共団体等の所在地(政令公法人の場合は事業所の所在地でも可)を管轄区域とする法務局若しくは地方法務局又は本省訟務部門に提出することとされています(次官通知第2の1参照)。しかし、同請求書は、請求事件を取り扱い、又は取り扱うべき裁判所の所在地を管轄区域とする法務局又は地方法務局に提出してもらうのが打合せやその後の処理の面で好都合ですし、処理規程の趣旨にも沿うものといえますので、地方公共団体等には、事件の処理を担当する局への提出方を指導するのが相当です(訟務時報65号72ページ参照)。

エ 訴訟実施請求は、地方公共団体の場合にあつては、同請求書(原本)にその写し4部及び訴状その他の申立書写し5部を添付し、また、政令公法人の場合にあつては、同請求書(原本)にその写し2部及び訴状その他の申立書の写し3部を添付してすることとされています(次

官通知第2の3及び昭和37.12.28訟一第1330号訟務局長通知参照)。ただし、法務局又は地方法務局から本省に進達する場合には、請求書(原本)と訴状等申立書の写し1部を送付すれば足り(訟務時報65号73ページ)。

なお、地方公共団体が訴訟実施請求をするときは、当該地方公共団体の長は、総務大臣に対し、法務大臣に対する訴訟実施請求書の写し1部を添付して、その旨を通知することとされています(次官通知第3の1参照)。

4 進達手続

訴訟実施請求書を受理した法務局長又は地方法務局長は、その請求の可否に関する意見を付し、当該請求書の原本及び訴状等の写し1部を添付して、訟務総括審議官に進達します(処理細則22条1項)。進達は、第一種報告事件の受理報告書(同細則23条及び同様式第13号)の備考欄に記入してする取扱いです〔書式70〕。権限法6条の2又は6条の3の報告があった後に請求があった場合には、改めて立件しませんので、進達書を作成して行います。また、権限法6条の2又は6条の3の報告事件について、同法7条1項の請求のみがされた場合には、後日報告を徴することとして、便宜、当該請求に基づき立件し、進達手続をとって差し支えありません。

なお、地方法務局長が訴訟実施請求書を受理したときは、進達は、監督法務局長を経由してすることになっています(処理細則5条)。この場合、監督法務局長は、自己の意見を付さなければなりません(同細則22条2項)。

5 本省訟務部門における手続

法務局長又は地方法務局長から進達を受けた本省訟務部門における事務処理手続の概要は、次のとおりです。

- (1) 地方公共団体の事務に関する訴訟について、その請求に応ずることとするときは、その理由を付して、総務大臣の意見を求めます(権限法7条3項後段)〔書式71〕。それとともに、進達した法務局又は地方法務局及び監督法務局に対して、処理内報を發します。なお、教育委員会の所

掌する事務に関する訴訟については、文部科学省に対して、訴訟実施請求書写し1部を添付して、同請求があった旨の通知をすることになっています(昭和38.3.4訟庶第71号文部大臣官房長あて訟務局長通知参照)。

そして、この求意見に対する総務大臣からの回答(通常は、「特に意見がない」との回答)を待って、当該地方公共団体の長に対し、その請求に応ずる旨の通知〔書式72〕をするとともに、進達した法務局長又は地方法務局長に対して、その請求に応じて事件を処理すべき旨を、また、監督法務局長に対してはその旨を、それぞれ指示又は通知します(処理準則20条、21条)〔書式73〕。この指示があるまでは、法務局又は地方法務局の職員が指定代理人として関与することはできません(訟務時報238号171ページ)。

なお、訴訟実施請求に応じないこととした場合は、当該地方公共団体、進達した法務局長又は地方法務局長及び監督法務局長へ、それぞれその旨を通知します(処理準則20条、21条)。

- (2) 独立行政法人又は政令公法人の事務に関する訴訟については、総務大臣への求意見を除いて、地方公共団体の事務に関する訴訟の場合と同様の手続で処理します。

6 付随事件等と実施請求の要否

法務大臣に対する訴訟の実施請求は、争訟事件につき法務省に裁判上の対応を求める性格のものでありますから、本案訴訟事件について訴訟実施請求の手続を経ていれば、その本案訴訟事件に付随する手続、例えば、執行停止、保全手続等について別途実施請求の手続は要しないと解されます。また、実施中の控訴事件について、相手方から附帯控訴の提起があった場合も、附帯控訴事件の処理について改めて請求手続をとる必要はありません(訟務時報31号76ページ参照)。

次に、訴訟実施請求は、各審級ごとに必要かどうかという問題があります。この点については、請求に応ずるかどうかの判断は、審級によって異

第2章 本案訴訟事件の処理

なるものではありませんから、一番で請求手続を経ていれば、二審以降で重ねて請求手続をとる必要はないと解されています。ただし、いずれの場合も、これらを処理することについての地方公共団体等の意思を明確にしておくという意味から、処理依頼書を徴しておくことが相当です（訟務時報35号109ページ参照）。この場合の依頼書は、上級審の処理を担当すべき法務局長又は地方法務局長あてで差し支えありません。

7 訴訟費用等の負担

訴訟の追行に要する費用のうち、訴状、上訴状の貼用印紙、民事予納金及び保証金等の裁判所に納付する費用は、地方公共団体等の負担となりますが、法務省側の職員の旅費等は法務省側で負担することになります（処理細則22条の2、次官通知第5）。

8 指定代理人の権限

国、行政庁、独立行政法人又は政令公法人を当事者又は参加人とする訴訟について、法務大臣が指定した指定代理人は、当該訴訟について、代理人の選任以外の一切の裁判上の行為をする権限があります（権限法8条本文）。

しかし、地方公共団体の事務に関する訴訟については、地方自治の本旨を尊重する立場から、委任による訴訟代理人の場合と同様に、民訴法55条2項1号ないし4号に掲げる事項（同条5号は除かれます。）については、当該地方公共団体の特別な委任（特別授權）によって、初めて権限が付与されます（権限法8条ただし書）。この授權の方法については、地方公共団体の長から法務大臣あてに当該指定代理人に特別授權事項を委任する旨の文書を徴する方法によることとされており、当該特別授權事項を委任する旨の文書は、法務局長又は地方法務局長から訟務総括審議官に送付することになっています（平成9.7.3法務省訟総第524号訟務局総務課長依命通知・訟務時報275号147ページ）。この方法による特別授權があると、法務大臣は、改めて特別授權事項を特定した指定書を発行する取扱いとされています（訟務時報36号25ページ）。

第6節 地方公共団体等に係る事件の処理

なお、上訴に係る特別の委任については、当該上訴審の訴訟依頼の中に含まれていると考えられますので、当該上訴に係る申立報告等に、当該訴訟依頼文書を添付すれば足りります（前掲平成9.7.3依命通知）。

第3 第一号法定受託事務に関する事件の処理

1 地方公共団体の報告義務

(1) 地方公共団体を当事者とし又は地方公共団体の行政庁を当事者等とする行訴法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による第一号法定受託事務（地方自治法2条9項1号に規定する事務をいいます。）に関する訴訟が提起された場合又は第一号法定受託事務の処理に関することを争点とする訴訟に地方公共団体又は地方公共団体の行政庁が参加しようとする場合には、当該地方公共団体は、法務大臣に対し、その旨を報告しなければなりません（権限法6条の2第1項・2項）。非訟事件の場合も同様です（同法9条）。具体的には、訴えが提起された旨、訴訟を実施する担当職員及びその所属部局名等を記載した書面に訴状の写し等を添付して、当該地方公共団体の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長に送付して法務大臣へ報告しなければならないものとされています（平成11.12.14法務省訟総第881号都道府県知事・市区町村長あて法務省訟務局長通知「国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律第10条に定める法定受託事務の処理について」・訟務時報301号177ページ）〈参考21,22〉。

第一号法定受託事務に関する訴訟としては、例えば、生活保護受給申請を拒否した市町村長の処分に対する取消訴訟のような抗告訴訟がその典型的なものですが、そのほか、衆議院議員又は参議院議員の選挙の効力に関して都道府県選挙管理委員会を被告として提起される訴訟（公職選挙法204条）のような民衆訴訟もこれに該当します。なお、第一号法定受託事務は、それぞれ個別の法律又は政令で定められていますが、こ

れを容易に一覧できるよう、地方自治法別表第一及び同法施行令に列挙されています。

- (2) 地方公共団体から上記の報告があった場合には、法務局又は地方法務局は、これを受理して立件した上、本省訟務部門及び監督法務局に受理報告をします（処理細則6条1項1号、23条1項・3項）。この場合、上記報告書は法務大臣あてですので、自庁記録用及び監督法務局への報告用としてその写しを取り、本省への受理報告には原本を添付するようにします。

なお、法務局長又は地方法務局長は、必要があると認めるときは、第一号法定受託事務に係る各大臣に対し、事件を受理した旨を通報し（処理細則34条3項）、その事件に関する調査を依頼することができることとされています（同条4項）。

- (3) 第一号法定受託事務に関する訴訟について、訟務部門が適切に対応していくためには、この報告制度の定着を図っていくことが重要ですので、引き続き各法務局・地方法務局において、種々の機会を利用して、その周知に努めていく必要があると思われます。

2 助言、勧告、資料提出の要求及び指示

- (1) 第一号法定受託事務に関する訴訟を監理する法務局又は地方法務局は、当該地方公共団体に対し、その適正な処理を図るため、主張・立証の方針や具体的な主張等について、随時助言、勧告を行い、あるいは訴訟の進ちよく状況を把握するため、別の定めがあるときを除き期日の経過等が分かるような資料の提出を求めることとされています（権限法6条の2第3項、処理細則21条）。

- (2) また、法務大臣は、国の利害を考慮して必要があると認める場合には、当該地方公共団体に対して指示ができるものとされていますが（権限法6条の2第3項ただし書）、この指示は、拘束力のある行為であることから、指示の内容及び理由を記載した書面を交付することにより行う必要があります（地方自治法249条）。そこで、法務局長又は地方法務局長が当該訴訟について地方公共団体に対して指示をしようとする場合には、慎重な検討を要するため、あらかじめその指示の内容及び理由について訟務総括審議官の指示を求め、訟務総括審議官から指示書の送付があったときに、当該指示書に基づいて地方公共団体に指示するものとされています（処理細則21条の2）。

この点については、特に上訴の要否に関する場合が重要と思われますが、法務局長又は地方法務局長が上訴に関し、権限法6条の2第3項ただし書の指示をしようとするときは、1通の書面により、訟務総括審議官に対して、上訴の求指示と権限法6条の2第3項ただし書の指示をすることについての求指示の手続をとることとされています（処理細則5条、16条の2第2項、21条の2）。なお、上訴の提起に関して、助言又は勧告のみをしようとする場合には、上訴につき上級庁の指示を求めれば足りるものとされています。

3 訴訟の実施

- (1) 地方公共団体の行政庁を当事者等とする第一号法定受託事務に関する訴訟について、法務大臣が国の利害を考慮して必要があると認めるときは、当該地方公共団体の長と協議した上、訟務部局の職員を指定代理人とし、又は弁護士を訴訟代理人に選任して、その訴訟を行わせることができることとされています（権限法6条の2第4項）。しかし、第一号法定受託事務も地方公共団体の事務とされている以上、当該事務に関する訴訟の追行についても、地方公共団体の自主性、自立性に配慮する必要があります。したがって、法務省において当該訴訟を実施するについては、特に慎重を期する必要があることから、法務局長又は地方法務局

長が当該訴訟を実施しようとする場合には、あらかじめ訟務総括審議官の指示を求めるものとされています。そして、訟務総括審議官から、訴訟を実施するため地方公共団体と協議する旨の書面の送付があったときは、当該協議書に基づき地方公共団体の長と協議し、その後書面により当該訴訟を実施する旨通知するものとされています（処理細則21条の2）。

なお、法務大臣が訴訟を実施する場合には、所部の職員のほかに、地方公共団体の長及び当該法定受託事務に係る各大臣に協議して、当該各大臣の所部の職員を指定代理人とすることができます（権限法6条の2第5項）。

- (2) 第一号法定受託事務に関する訴訟について裁判所に納付する費用、例えば、訴状等の貼用印紙、民事予納金及び保証金等は、当該地方公共団体が負担することとされています（処理細則22条の2）。

4 第一号法定受託事務に関する訴訟と権限法7条の請求

地方公共団体を当事者とし又は地方公共団体の行政庁を当事者等とする行訴法11条1項（同法38条1項（同法43条2項において準用する場合を含む。）又は同法43条1項において準用する場合を含む。）の規定による第一号法定受託事務に関する訴訟についても、その事務が地方公共団体の事務とされている以上、当該地方公共団体は、権限法7条1項の規定に基づき、法務大臣に対し、その実施を請求することができます。

なお、当該訴訟について、権限法6条の2第4項の直接実施が相当と判断したときは、その旨を付記して進達します。地方公共団体の自主性及び自立性への配慮等を考慮すると、実務上の取扱いとしては、権限法7条1項の請求に基づいて実施する事例が多いものと思われます。

第4 独立行政法人の事務に関する事件の処理

1 独立行政法人の報告義務

中央省庁等改革における独立行政法人制度の創設に伴い、独立行政法人又はその行政庁を当事者等とする訴訟について、法務大臣が一定の関与をすることができる道が開かれました。すなわち、独立行政法人又はその行政庁に対する訴えが提起され、又は自ら訴えを提起する場合等においては、当該独立行政法人の長は、法務大臣にこれを報告しなければならないものとされています（権限法6条の3第1項・第2項）。

独立行政法人から上記報告があった場合の法務局又は地方法務局における処理、受理報告等については、第一号法定受託事務に係る地方公共団体からの報告の場合と同様です（前記第3の1及び平成12.12.19法務省訟総第917号、訟務局総務課長依命通知参照）。

なお、監理事件の事務処理の簡素化を図るため、監理事件の報告について別段の定めをすることができることとされ（処理細則21条ただし書）、独立行政法人都市再生機構が訴えを提起する特定の類型に属する事件については、簡易な報告ができることとされています（平成17年2月7日法務省訟企第73号訟務企画課長依命通知）

独立行政法人からの具体的な報告の方法については、各独立法人の設立時期に合わせて訟務総括審議官から当該独立行政法人の長及び所管大臣の部局長に対し、通知が発出されています。各独立行政法人からの報告は、第一号法定受託事務に係る報告と同様、法務局又は地方法務局に送付することとなります。

2 指 示

独立行政法人から上記報告があった場合には、法務局又は地方法務局は、これを受理して立件した上、当該独立行政法人に対し、その適正な処理を図るため、主張・立証の方針や具体的な主張等について、随時助言、勧告を行い、あるいは訴訟の進捗よく状況を把握するため、申立報告、経過報

告、結果報告及び確定報告に準ずる報告を求めることができます(処理細則21条)。権限法上、第一号法定受託事務に関する訴訟の場合と異なり、「助言、勧告、資料提出の要求」が規定されていませんが(権限法6条の3第3項参照)、次に述べる法務大臣の指示の趣旨に照らし、これらの行為をなし得ることはいうまでもありません。

また、法務大臣は、国の利害を考慮して必要があると認めるときは、当該訴訟に係る事務について、独立行政法人に対して「指示」を行うことができます(権限法6条の3第3項)。

法務局長又は地方法務局長が、この指示をしようとする場合には、あらかじめ、訟務総括審議官に対して指示を求め、訟務総括審議官から送付された指示書により指示することとされています(処理細則21条の3)。

なお、上訴の提起に関して指示をしようとするときは、訟務総括審議官に対し、上記の求指示と併せて、所管大臣の意見を求めた上(同細則34条7項・8項)、上訴の提起に関する求指示を行うものとされています(同細則16条の2)。

3 訴訟の実施

法務大臣は、国の利害を考慮して必要があると認めるときは、当該独立行政法人の長と協議した上、所部の職員を指定代理人とし、又は弁護士を訴訟代理人に選任して訴訟を実施することができます(権限法6条の3第4項)。また、必要があると認めるときは、当該独立行政法人を所管する大臣の意見を聴いた上、当該大臣の所部の職員を指定代理人とすることができます(権限法6条の3第5項)。

法務局長又は地方法務局長が当該訴訟を実施しようとする場合には、あらかじめ、訟務総括審議官に対して指示を求め、訟務総括審議官から送付された協議書により、当該独立行政法人の長と協議を行い、その協議が終了したときに、当該訴訟を実施する旨通知することとされています(処理細則21条の3)。なお、独立行政法人の事務に関する訴訟について権限法7条1項の請求があった場合において、同法6条の3第4項の直接実施を

相当と判断したときは、その旨を付記して進達します。

法務大臣において訴訟を実施する場合、裁判所に納付する費用、例えば、訴状等の貼用印紙、民事予納金及び保証金等は、当該独立行政法人が負担することとされています(処理細則22条の2)。

第3章 本案訴訟事件以外の事件の処理

第1節 即決和解

第1 総説

簡易裁判所で行われる訴え提起前の和解を起訴前の和解又は即決和解と呼んでおり、民訴法275条にその手続が規定されています。

裁判所が関与する和解を裁判上の和解といいますが、それには、訴訟係属中の和解と訴訟の係属を前提としない和解があり、一般に、前者を訴訟上の和解と呼び、後者を起訴前の和解又は即決和解と呼んでいます。訟務の実務では、即決和解という用語を用いることが多いようですので、以下では、即決和解という用語に統一して用いることにします。

即決和解は、手続が簡便で、迅速に和解調書が作成され、しかも、和解調書は、確定判決と同一の効力を有するものとされていますので（民訴法267条）、当事者間に合意が得られるような事案で和解に親しむものについては、できるだけ即決和解の手続を活用することが望ましいといえます。即決和解の対象となる権利関係は、当事者の自由な処分に親しむものであれば格別の制限はありませんから、種々の権利関係について即決和解の申立てをすることができます。

国が申し立てる即決和解は、債権管理法に基づいて、国の金銭債権を確保するためのものが大部分です。また、国が即決和解を申し立てられる事例は、ほとんどありません。そこで、以下では、主として国が金銭債権を確保するために即決和解の申立てをする場合を中心に説明します。

第2 申立ての準備

1 申立事件の受理

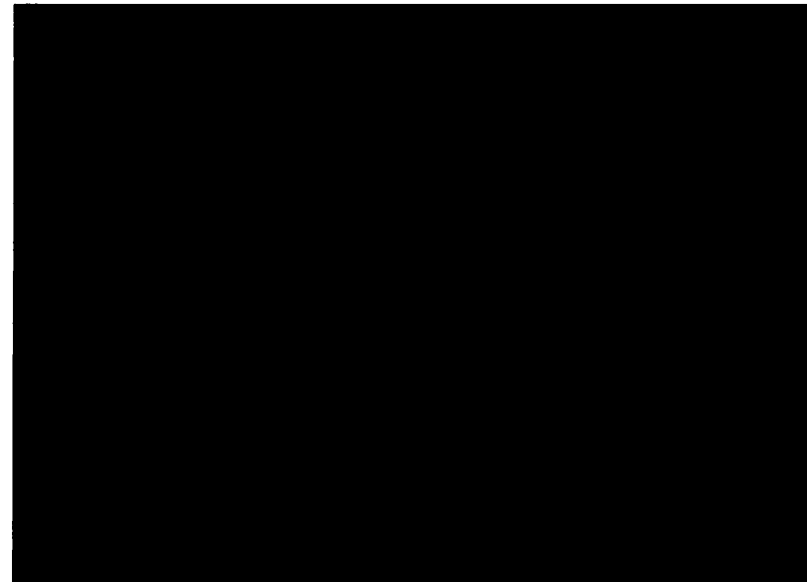
国の金銭債権を確保するためにされる即決和解の申立手続は、国の金銭

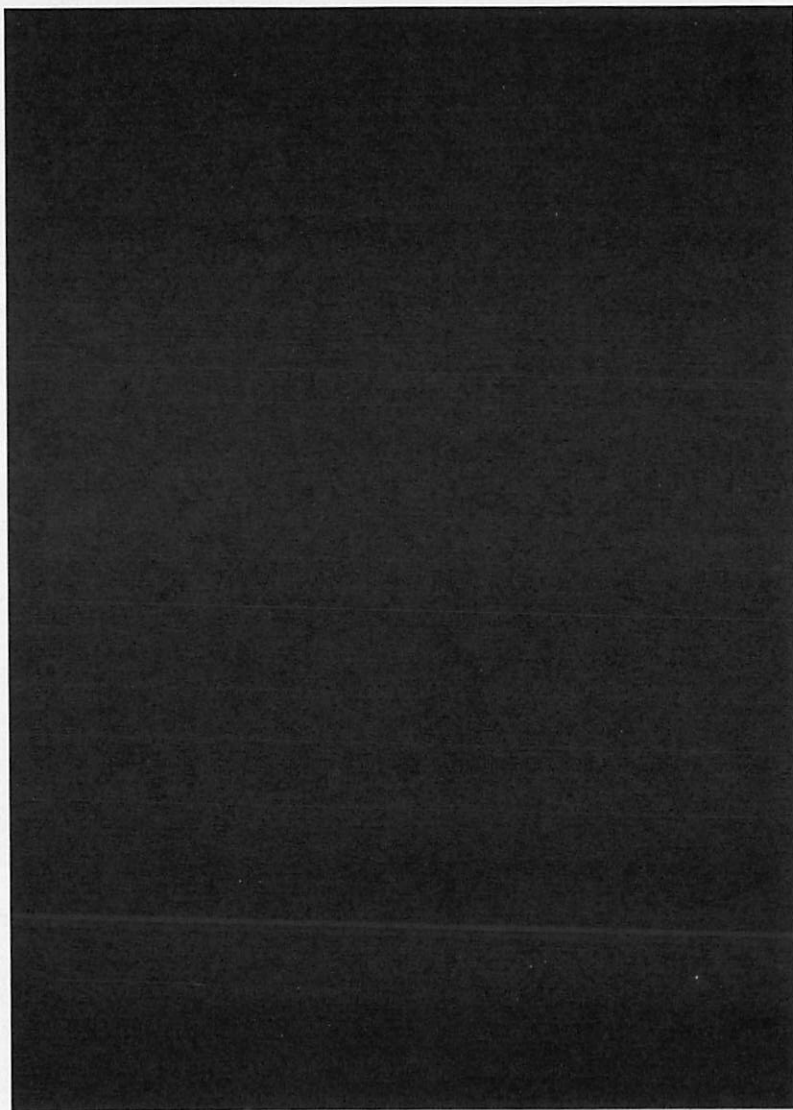
債権管理の任に当たる各省各庁の歳入徴収官等からの依頼（参考23）を端緒として開始されます。

債権管理法によれば、歳入徴収官等は、国の金銭債権について、債務者が履行をしないとき（15条3号）又は履行延期の特約等に代わる即決和解を相当と認めるとき（28条）には、法務大臣（実際には、債務者の住所地を管轄する法務局長又は地方法務局長）に対して訴訟手続（非訟事件手続を含みます。）又は即決和解の手続をとることを求めるべきものとされています。歳入徴収官等が法務局長又は地方法務局長に依頼する場合の要領については、大蔵大臣通達（昭和32.1.10蔵計第105号・新版債権管理事務提要2部120ページ）が発出されています。

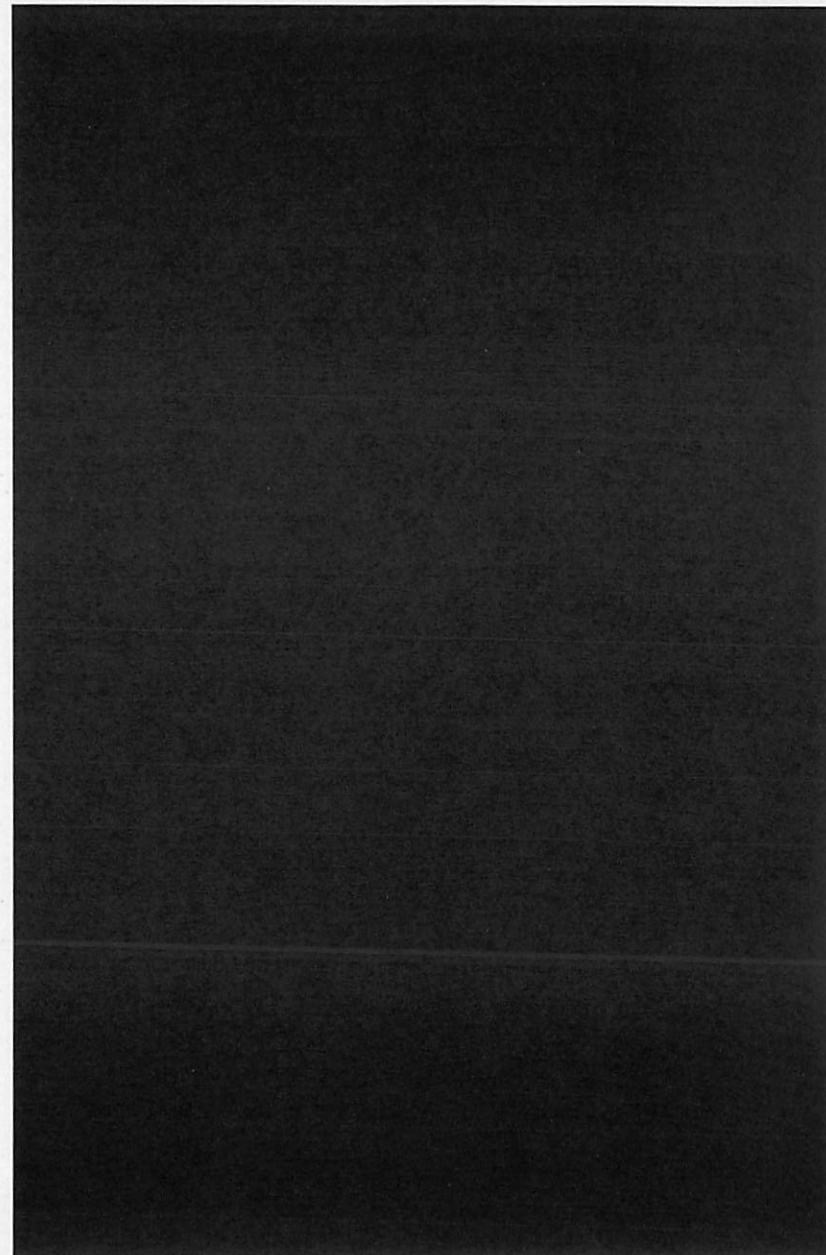
法務局長又は地方法務局長が歳入徴収官等からの依頼を受けたときは、申立準備事件として立件します（処理細則2条7号、6条1項1号）。即決和解事件は、第二種報告事件ですので、地方法務局にあっては、監督法務局長に対して受理報告をします（同細則23条3項）。

2 事前の調査・検討





3 相手方との折衝



第3 申立手続

1 管轄裁判所

即決和解事件は、請求金額に関係なく、すべて簡易裁判所の職分管轄に属します。また、土地管轄は、相手方の普通裁判籍所在地の簡易裁判所です（民訴法275条1項）。したがって、相手方の住所地を管轄する簡易裁判所に申し立てる場合が最も多いと思われます（民訴法4条参照）。

2 申立書の記載事項

(1) 申立書の作成

申立ての方式は、口頭でもよいことになっていますが（民訴規則1条）、国が申し立てる場合は、すべて書面とする取扱いです。

申立書〔書式74〕には、当事者及び法定代理人の氏名及び住所、裁判所の表示等の一般的記載事項のほか、「請求の趣旨及び原因並びに争いの実情」を記載し（民訴法275条1項）、申立人（指定代理人）が記名押印します。

申立書の作成方法は、類似の既済事件の申立書を参考にするのが、最も手っ取り早い方法です。ただ、その場合でも、その根拠となる法令や通達があるわけですから、それを確認して作成する必要があります。特に、「即決和解申立事件の和解条項案作成上注意すべき事項について」（昭和29.6.15法務省訟民甲（二）第5109号訟務局長通達）及び「国の債権についての和解条項の記載例について」（昭和50.4.1法務省訟一第301号大臣官房訟務部第一課長依命通知）には十分留意の上、申立書を作成する必要があります。申立書の作成については、各局で種々工夫をしており、定型的な書式を備えている場合も少なくないようです。効率的な事務処理という点で望ましいことですが、そのような場合でも、読み返しを十分行って、思わぬ遺漏や誤記をしないように注意してください。

3 申立書の提出

- (1) 和解期日は、申立て後に指定されるのが原則ですが、国の和解の場合、和解条項中に和解期日までの遅延損害金の額を算出して確定金額を記載する必要があるため、申立て前に裁判所書記官に希望日を伝え、期日を予定してもらうことが多いようです（相手方との折衝等の際、あらかじめ出廷可能な日を聴取しておきます。）。期日が予約できたら、期日請書を作成しておき、申立書と共に提出するようにします。また、相手方には、期日が指定（予約）された旨を連絡し、当日は間違いなく出頭するよう

念を押しておきます。

なお、和解期日の定め方については、申立書の提出時に裁判所に希望日を伝え、その日に入れてもらう方法や申立書提出後に裁判所からの連絡を受けて、相手方と調整した上で期日を請ける方法など、各局で若干の違いがあると思われますので、自局での取扱いを確認しておきます。

- (2) 申立書は、郵送により提出することもできますが、可能な限り持参して直接裁判所に提出するようにします。申立書を提出したときは、事件番号を確認します。

申立書は、正本1通と相手方の数だけの副本を提出します。ほかに、裁判所の和解調書の作成に協力し手続を迅速に進める趣旨で、当事者目録、申立ての趣旨及び原因並びに和解条項を裁判所用として1通と当事者への送達用として当事者の数だけ用意して、裁判所に提出する例が多いようです。もっとも、裁判所によっては、和解が成立してから受け取ることもあります。

申立書の附属書類として、指定書のほか、必要に応じて、法人の登記簿謄抄本や管轄合意書などを提出します。

- (3) 申立手数料は、民訴費用法別表第1の9項に定める額(2000円)の収入印紙を申立書正本にはって納付します(民訴費用法8条)。また、申立書副本と期日呼出状を相手方に送達(送付で足りるとする見解もあります。)する費用として、相手方の人数分の費用を郵券で予納します(同法13条)。金額は、普通郵便料80円と特別送達料540円及び書留料420円の合計額1040円の人数が普通ですが、必ずしもそのような取扱いをしない裁判所もあるようですから、事前に裁判所の取扱いを確認しておく必要があります。
- (4) 裁判所の受付で即決和解の内容について質問されることがありますので、その場で的確な答えができるように準備しておくことが大切です。また、申立書の補正を求められる場合もありますから、筆記具や印鑑は必ず携帯するようにします。

- (5) 即決和解の申立てをしたときは、当該準備事件は終了し、新たに争訟事件として立件します。また、第二種報告事件ですから、地方法務局長は、監督法務局長に対して申立報告をする必要があります(処理細則24条2項)。

第4 和解期日

1 和解期日の心構え

- (1) 和解期日の当日は、指定された時刻より早めに余裕をもって出頭し、相手方を待つように心掛けます。相手方は、裁判所に出席するのは初めての人が多く、緊張している場合が多いと思われますから、緊張を和らげる心遣いが必要です。また、事前折衝が終わった後に確定した事項、例えば、和解期日までの遅延損害金の額などは、改めて説明して了解を得ておきます。

即決和解の場所は、和解室や裁判官室などが使用されるので、出頭したら、すぐに担当の裁判所書記官に確かめておきます。

- (2) 即決和解の席上では、裁判所から種々釈明を求められることがあります(訟務時報105号66ページ参照)。特に、弁済の充当方法や延納利息の利率あるいは最終弁済期日の金額が極端に多い理由などについて釈明を求められることが多いようです。債権管理法その他の法令に基づく事項については、法令上の条文の根拠を挙げて、明確に答える必要があります。

裁判所から、事前に作成している和解条項案の修正、削除又は加入を求められることがありますが、債権管理法その他の法令に反することはできませんので、その場合は、応じられない理由を根拠を示して説明しなければなりません。

- (3) 相手方が疑問や異議を述べたときは、誤解によるものが多いと思われるので、あわてないで説明します。大抵は了解してもらって、即決和解が成立すると思います。もし、その場では了解しなくても、従前の折

衝の経過からみて、再折衝の余地がある場合は、直ちに和解不成立とはしないで、裁判所に対して理由を説明して、1回期日を続行してもらうことにします。

なお、相手方が何の連絡もなしに出頭しなかったときは、取りあえず期日の延期を申し入れ、次回期日を指定してもらいます。その場合は、相手方と連絡を取った上、相手方の都合のよい日を指定してもらうようにするのが望ましいことです。期日当日又はそれ以前に相手方から不出頭の連絡があったときは、相手方の都合を聞いて、次回期日を指定してもらいます。

2 和解調書正本の送達

- (1) 両当事者間に和解条項について合意が成立し、裁判所がそれを相当と認めるときは、即決和解が成立し、和解調書〈参考24〉が作成されます(民訴規則169条)。和解調書は、確定判決と同一の効力を有し(民訴法267条)、強制執行をする場合の債務名義となります(民執法22条7号)。もっとも、和解調書は、即決和解の場所で直ちに作成されるわけではありませんので、即決和解が成立して退出する際に、相手方に対して、和解調書正本が後日送達されること、和解条項どおり債務を履行すべきこと及びその方法を説明するとともに、万一、和解条項に従った履行がされないときは、強制執行することがあることを注意しておきます。
- (3) 和解調書正本は、当然には当事者に送達されませんので、将来の強制執行に備えておくためと、和解条項を相手方に正確に了知させるために、即決和解が成立したら、直ちに、和解調書正本を当事者双方に送達するように裁判所に申請します。その申請は、和解調書正本送達申請書に特別送達に要する郵券(通常は当事者一人につき1040円)を添えてします。そのために、和解期日に臨むに際しては、和解調書正本送達申請書と必要な額の郵券とをあらかじめ用意しておく必要があります。また、和解申立ての際に、和解調書作成用として、当事者目録、申立ての趣旨及び原因並びに和解条項を提出しなかったときは、裁判所に聞いて、必要で

あれば、そのときにこれらの書面を提出するようにします。

- (4) 和解調書正本が相手方に対して送達されたときは、裁判所から和解調書正本送達証明書の交付を受け、これを和解調書正本と共に保管しておきます。

第5 即決和解手続の終了

1 結果報告・行政庁への通報

和解が成立したら、地方法務局長は、監督法務局長に対して結果報告をする必要があります(処理細則24条2項)。

また、法務局長及び地方法務局長は、依頼行政庁に対し、和解調書正本の写しを添付して終了の通報をします(処理細則34条5項)。

その他の訟務事件管理システム上の処理、郵便切手の還付、事件記録及び送達を受けた和解調書正本の保管等については、本訴事件の場合と同様です。

2 和解不成立の場合の措置

相手方の不出頭や和解不調により即決和解手続が終了したときは、1か月以内に訴えを提起しなければ、時効中断の効果は消滅します(民法151条)。したがって、この場合には、依頼行政庁と協議し、訴訟手続をとるのが相当と判断されるときは、改めて訴訟手続の実施方を依頼する旨の文書の送付を受け、以後の手続を進めるようにします(平成2.12.26訟務局民事訟務課補佐官事務連絡・訟務時報193号83ページ参照)。

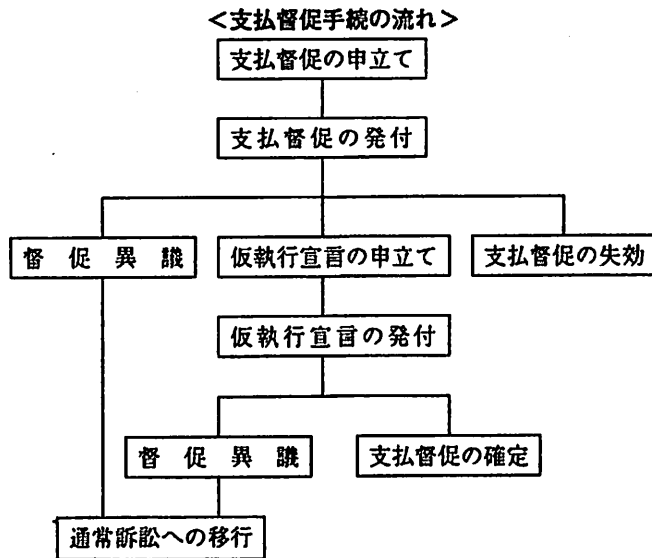
なお、相手方が和解期日になってから債務の存在を争い、期日を続行してもらっても和解成立の見込みがないような場合は、即決和解は不成立とせざるを得ませんが、事前に合意していたのに、和解期日になって翻意するというのは、異例なことですから、その真意を確かめる必要があります。特に、証拠上相手方に債務のあることが明らかなきときは、よく説得すべきです。

第2節 支払督促

第1 総説

1 意義

支払督促とは、金銭その他の代替物又は有価証券の一定の数量の給付を目的とする請求について、債権者の申立てにより、債務者を審尋せずに、裁判所書記官が「仮執行宣言付支払督促」という簡易迅速な方法で債権者に債務名義を得させる特別の手続です（民法382条～402条）。すなわち、債権者の一方的申立てにより、その主張を証明し、又は疎明することをしてないで支払督促が発せられ、これに対して債務者が一定期間内に適法な督促異議の申立てをしない限り、債権者の申立てによって、その支払督促に手続の費用額を付記して仮執行宣言が付されます（同法391条1項）。この仮執行宣言付支払督促に対しても、一定期間内に債務者から適法な督促異議の申立てがない場合には、その仮執行宣言付支払督促は、確定判決と同一の効力を有することとなります（同法396条）。



支払督促手続によれば、債権者は、裁判所書記官の処分による簡単な方法で、しかも少ない費用で、時間を掛けずに、判決と同じように、金銭などの支払を命ずる債務名義を得ることができます。支払督促手続は、債務者が金銭債務の存在自体については認めて争わないにもかかわらず、法律上の理由なく、その債務を履行しないというような事件について利用すると便利です。

2 支払督促手続の特別要件

支払督促手続には、特別な規定のある場合を除き、その性質に反しない限り、訴えに関する規定が準用されますから（民法384条）、訴えについての一般の要件と支払督促手続についての特別の要件があります。

支払督促手続によることのできる請求の範囲（特別要件）は、通常の訴訟より狭く、①一定数量の金銭その他の代替物又は有価証券を目的とする給付請求であること、②現在の給付請求であること、③債務者に対する当初の支払督促の送達が日本国内で公示送達によらずに実施可能であることが必要です（民法382条）。したがって、特定物の給付、建物の退去、意思表示その他の作為又は不作為などを支払督促手続で請求することはできませんし、将来の給付請求もできません。

第2 申立ての準備

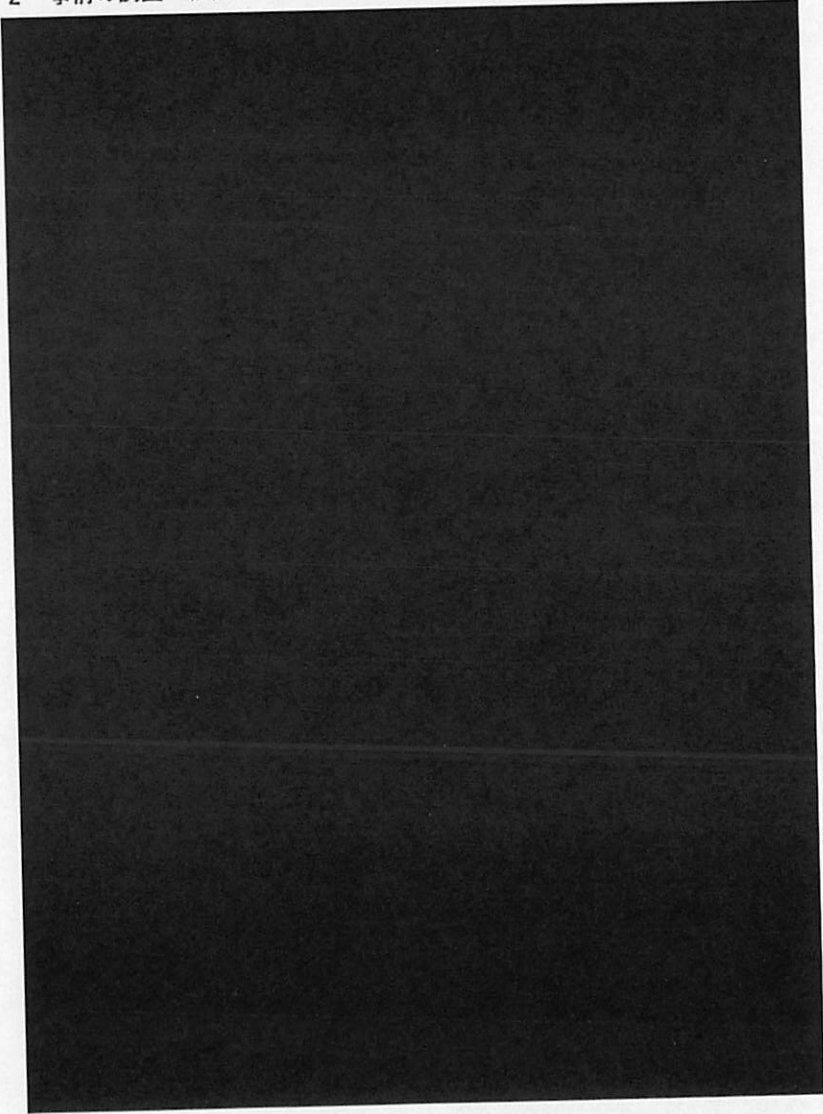
1 申立事件の受理

支払督促の申立手続は、行政庁からの依頼を端緒として開始されます。その大部分は、即決和解手続の場合と同様、債権管理法に基づいて国の金銭債権を確保することを目的とするものであり、各省各庁の歳入徴収官等は、債務者が履行しないときは、法務大臣（債務者の住所地を管轄する法務局又は地方法務局の長）に対して訴訟手続を求めるとされています（債権管理法15条3号）。

歳入徴収官等から争訟事件の申立ての依頼を受けたときは、申立準備事件として立件します（処理細則2条7号、6条1項1号）。支払督促事件

は、第二種報告事件ですので、地方法務局にあっては、監督法務局長に対して受理報告をします（同細則23条3項）。

2 事前の調査・検討



第3 申立手続

1 管轄裁判所

支払督促を申し立てるときは、まず、管轄裁判所はどこかを検討します。

支払督促事件は、請求金額に制限なく、すべて簡易裁判所の職分管轄に属します（民訴法383条）。また、土地管轄は、債務者の普通裁判籍所在地の簡易裁判所に属しますから、通常は、債務者の住所地を管轄する簡易裁判所の裁判所書記官に申立てをします（同法383条1項）。ただし、事務所又は営業所を有する者に対する請求で、その事務所又は営業所における業務に関するものについては、当該事務所又は営業所の所在地を管轄する簡易裁判所の裁判所書記官に対しても申し立てることができます（同法383条2項1号）。

2 申立書の記載事項

申立ての方式は、書面（民訴法133条）又は口頭（同法271条）によりますが、国が申し立てるときは、書面によって行います。

申立書〔書式75〕は、訴状の記載事項（民訴法133条2項、民訴規則2条1項）に準じて、当事者たる債権者、債務者の氏名（法人のときは商号又は名称）、住所（会社にあつては本店所在地、その他の法人のときは主たる事務所所在地）、法定代理人の住所氏名（会社等の法人にあつては代表者の氏名）、裁判所の表示等の一般的記載事項のほか、申立ての趣旨及び原因を記載し、債権者（指定代理人）が記名押印します。

3 申立書の提出

(1) 申立書は、郵送により提出することもできますが、可能な限り持参して直接裁判所に提出するようにします。申立書を提出したときは、事件番号を確認します。

申立書は、正本1通を提出します。ほかに、裁判所の手続を迅速に進

めてもらう趣旨で、当事者目録、請求の趣旨及び請求の原因の写しを支払督促原本・正本作成用として各3通提出する例が多いようです。

申立書の附属書類として、指定書のほか、必要に応じて法人の登記簿謄抄本などを提出します。

- (2) 申立手数料は、請求の価額に応じて算出される額に相当する収入印紙を申立書にはって納付します。請求の価額の算定方法は、訴額の算定の場合と同様であり（本書付録第9参照）、手数料の額は、訴え提起手数料の2分の1とされています（民訴費用法3条、8条、4条、別表第1の10参照）。

また、支払督促の申立ての際に、支払督促正本の送達費用を予納しなければなりません（民訴法388条参照）。郵便送達の場合は、その郵便料相当額、例えば、普通郵便料金80円、特別送達料540円、書留料420円の合計額1040円を2組ずつ当事者数だけ郵便切手で予納します。ただし、特別送達料の数回分を納付させる裁判所、一定金額を納付させる裁判所など裁判所によって若干取扱いが異なることがありますから、あらかじめ当該裁判所に確認しておく必要があります。

- (3) 支払督促の申立てをしたときは、当該申立準備事件は終了し、新たに争訟事件として立件します。地方法務局長は、監督法務局長に対して申立報告を行います（処理細則24条2項）。

第4 申立てに対する処分

1 支払督促の発付

(1) 発付処分

支払督促の申立てが適法であり、かつ、申立書の記載自体から債権者の権利主張が認容できるときは、裁判所書記官は、債務者を審尋しないで、支払督促を発する処分をします（民訴法386条1項）。

支払督促（参考25）には、民訴法382条の給付を命ずる旨、請求の趣旨及び原因、当事者及び法定代理人が記載されるとともに、債務者が異

議を申し立てないときは、債権者の申立てにより仮執行の宣言をする旨（いわゆる警告文言）が付記されます（民訴法387条）。

なお、裁判所書記官による支払督促の発付の処分後、計算違い、誤記などがあったときは、裁判所書記官は、申立て又は職権により支払督促の更正の処分をすることができます（民訴法389条1項、74条1項）。

(2) 送達

支払督促の発付がされると、裁判所書記官は、その正本を債務者に送達します（民訴法388条1項、規則234条1項）。送達は、公示送達によることができないだけで（同法382条ただし書）、執行官による送達、郵便による送達及び裁判所書記官による送達が認められています（同法99条、100条）。

また、債権者に対しては、支払督促を発付する処分がされた旨が通知（参考26）されます（民訴規則234条2項）。

債権者が申し出た場所に、債務者の住所、居所、営業所若しくは事務所又は就業場所がないため、支払督促が債務者に送達できない場合には、裁判所書記官は債権者にその旨を通知しますが、この場合、債権者がその通知を受けた日から2か月以内に、別の新たな送達場所の申出をしないときは、支払督促の申立てを取り下げたものとみなされます（民訴法388条3項）。

このため、裁判所書記官から支払督促の送達が不能である旨の通知を受けた場合は、直ちに債務者の所在を調査し、通知から2か月以内に、新たな送達場所を申し出なければなりません。この期間内に債務者の送達場所が判明しなかったときは、支払督促の申立てを取り下げた上、本訴を提起するしかないことになります。その場合、消滅時効が中断するのは、本訴提起時ということになりますから、支払督促の申立ての時期については、送達不能により支払督促の申立てが取り下げられたものとみなされる場合もあることを念頭に置いておく必要があります。

特に、支払督促申立て直前に債務者の住民票を調べておいて、当該住

所地の簡易裁判所に申し立てても、債務者が申立て時直前に他の簡易裁判所の管轄地域に住所を移転し、かつそのことが消滅時効完成後に判明した場合には、結果的に債権を消滅時効にかけてしまう事態が生じかねませんから、いずれにしても、支払督促の申立ては、時効期間の終期との関係で、十分な時間的余裕をもって申立てを行う必要があります。

2 却下処分及び異議申立て

(1) 却下処分

支払督促の申立てが支払督促手続の適用の要件を欠いたり、管轄の規定に違背したり、又は申立書記載の申立ての趣旨自体によって請求の理由のないことが明らかなきときは、裁判所書記官の処分により却下されず（民訴法385条1項）。不備が補正可能な事項であるときは、裁判所書記官は、債権者に対し、期間を定めて補正を促し、債権者がこれに応じないと申立ては却下されます。

却下処分は、相当と認める方法で債権者に告知され、告知されることによって却下処分の効力が発生します（同法385条2項）。

(2) 却下処分に対する異議申立て

裁判所書記官の申立却下処分に対しては、裁判所書記官の所属する裁判所に対して、告知を受けた日から1週間の不変期間内に異議を申し立てることができます（民訴法385条3項）。この異議の申立てについての裁判に対しては、不服を申し立てることができません（同法385条4項）。

3 支払督促の効力

支払督促は、その正本が債務者に送達されることによって、債務者に対し、支払督促としての効力が生じ（民訴法388条2項）、支払督促に対する債務者の督促異議の申立期間の進行が開始し（同法387条）、送達の日から2週間以内に債務者が督促異議の申立てをしないときは、債権者は、裁判所に対して仮執行宣言の申立てができます（同法391条1項）。

また、支払督促は、債権者が仮執行宣言の申立てをなし得るときより30日以内にその申立てをしないときは、その効力を失います（民訴法392条）。

第5 仮執行宣言手続

債務者が支払督促送達の日から2週間内に督促異議の申立てをしないときは、裁判所書記官は、債権者の申立てにより、仮執行宣言を発します。この仮執行宣言付支払督促の債務者への送達によって、即時に執行力を生じ、仮執行宣言を付した支払督促の正本は、「執行力ある債務名義」となります（民訴法391条2項、民執法22条4号）。しかも、特別の場合以外は、執行文の付与を要しないで、直ちに強制執行が開始できることとなります（民執法25条ただし書）。

1 仮執行宣言の申立て

(1) 申立期間

仮執行宣言の申立てをすることができる期間は、債務者に対する支払督促送達後2週間を経過したとき（民訴法391条1項）から30日以内です（同法392条）。この期間は、債務者に対する支払督促送達の日を翌日から起算して（同法95条）2週間目の最終日の翌日から始まり、その日から起算して30日経過することによって終わります。

(2) 申立ての方法

仮執行宣言の申立ては、口頭でもできますが（民訴規則1条1項）、国の場合は、書面により支払督促を發した簡易裁判所の裁判所書記官に対してします。

申立書〔書式76〕には、特定の支払督促に対して仮執行の宣言を求める旨及び仮執行宣言の手続費用を記載して、債権者（指定代理人）が記名押印します（民訴法391条、民訴規則235条）。

申立手数料は不要ですが、仮執行宣言付支払督促正本の送達費用（郵便切手）として、当初の支払督促申立ての場合と同額を予納します。なお、仮執行宣言付支払督促正本の作成用として、当事者目録・請求の趣旨・請求の原因の写しを提出するようにします。

2 申立てに対する処分

(1) 仮執行宣言

仮執行宣言の申立てが適法であるときは、裁判所書記官は、仮執行宣言の申立てを認容する仮執行宣言を発する処分をします。仮執行宣言は、支払督促の原本に手続費用額を付記して、仮執行文を記載することによってされます（民訴法391条1項、民訴規則236条1項）〈参考27〉。

仮執行宣言がされると、裁判所書記官は、直ちに仮執行宣言を記載した支払督促の正本を当事者双方に送達します（民訴法391条2項）。この場合は、公示送達の方法によることも認められています。

なお、債権者が同意したときは、当該債権者に対しては、送達に代えて送付によることも認められています（民訴法391条2項ただし書）。

(2) 仮執行宣言の効力

支払督促に仮執行宣言が付されると、支払督促が確定しなくとも、即時に執行力を生じ、これを債務名義として強制執行ができ、執行文の付与は、原則として不要です（民執法25条ただし書）。送達後2週間内に債務者の督促異議の申立てがないとき、又は督促異議の申立てを却下する決定が確定したときは、支払督促は確定判決と同一の効力を生じます（民訴法396条）。

(3) 却下処分

仮執行宣言の申立てが不適法なときは、裁判所書記官の処分により却下されます（民訴法391条3項）。

裁判所書記官の仮執行宣言申立ての却下処分に対しては、裁判所書記官の所属する裁判所に対して、告知を受けた日から1週間の不変期間内に異議を申し立てることができます（民訴法391条3項、385条3項）。この異議の申立てについての裁判に対しては、即時抗告ができます（同法391条4項）。

第6 督促異議申立手続

1 督促異議の申立て

支払督促に対する督促異議の申立制度は、支払督促手続において債務者に認められた唯一の不服申立ての方法です（民訴法386条2項）。債務者には、仮執行の宣言が付される前と後の2回にわたり督促異議の申立ての機会が与えられています。

(1) 異議申立期間

仮執行宣言前の督促異議の申立ての期間は、債務者に対する支払督促送達後2週間ですが、債権者が仮執行宣言の申立てを怠り、支払督促が失効（民訴法392条）するまでは、督促異議の申立てをすることができません。したがって、仮執行宣言の申立てがなかった場合を考えると、債務者に対する支払督促送達の日翌日から起算して44日間ということになります。債権者としては、支払督促の送達後2週間を経過すれば仮執行宣言の申立てをすることができますので、速やかに申立てを行うべきです。

仮執行宣言後の督促異議の申立ては、債務者に対する仮執行宣言付支払督促送達後2週間を経過するまでの間にしなければなりません（同法393条）。

(2) 申立方法

督促異議の申立ては、支払督促を発した裁判所書記官の所属する裁判所に対し、支払督促の目的である請求の全部又は一部について、書面又は口頭でします（民訴法386条2項）。書面の形式については、特別の規定がありませんので、手紙、はがきあるいは電報でもよく、要は、支払督促に不服がある趣旨が記載されていればよいとされています。裁判所の実務上は、債務者に対する支払督促送達の際、「督促異議の申立書」と題する書面〈参考28〉などを併せて送付する取扱いが行われているようです。

2 督促異議申立ての効果

(1) 仮執行宣言前の督促異議

仮執行宣言前に適法な督促異議の申立てがあると、当該支払督促は、

督促異議の申立ての範囲内で失効し（民訴法390条）、その請求は、事物管轄の規定に従い、支払督促の申立ての時に、支払督促を発した裁判所書記官の所属する簡易裁判所（訴額が140万円を超えない場合）又はその所在地を管轄する地方裁判所（訴額が140万円を超える場合）に訴えの提起があったものとみなされます（同法395条）。債権者は原告、債務者は被告の地位にそれぞれ立つこととなります。原告としては、適法な訴状の要件を満たす^{たつ}手続をとる必要があり、印紙を追貼しなければなりません（民訴費用法3条2項）。

また、訴状として取り扱われる支払督促申立書は、本来、民訴法384条、133条により、訴状としての要件を具備すべきものですから、更に特別の書面を提出する必要はありません。しかし、訴状には、民訴規則により、請求を理由づける事実、立証を要する事由、立証を要する事由に関係する重要な間接事実、立証を要する事由についての証拠方法等を記載し、重要な書証の写しを添付しなければなりません（民訴規則53条～55条）。また、被告が主張した攻撃防御方法（督促異議申立書に債権者の請求の趣旨に対する答弁、主要事実に対する認否、抗弁などの記載があれば、実質的には、準備書面の性格を兼ね備えていることとなりますので、第1回期日前に、原告に対し、その副本が送達される場合があります。）に対応する主張等をする必要もありますので、それらを記載した「訴状に代わる準備書面」を提出する必要があります。

なお、仮執行宣言前の督促異議の場合には、支払督促は効力を失いますので、訴状に代わる準備書面において、請求の趣旨として、金銭の支払及び訴訟費用の被告負担のほか、仮執行宣言も求めるようにします。

(2) 仮執行宣言後の督促異議

仮執行宣言後に督促異議の申立てがあった場合も、上記と同様、通常の訴訟手続へ移行します。しかし、仮執行宣言前の督促異議においては、支払督促が直ちに失効するのに対し、仮執行宣言後の督促異議においては、支払督促が失効するわけではなく、仮執行宣言付支払督促の確定が

遮断されるだけです（民訴法396条参照）。

債務者が債権者の強制執行を避けるためには、後述するように、強制執行の停止を申し立て、その決定を得なければなりません（民訴法403条1項）。

なお、仮執行宣言後の督促異議の場合には、仮執行宣言付支払督促の確定が遮断されるだけです。訴状に代わる準備書面においては、請求の趣旨として、「本件につき〇〇簡易裁判所平成〇〇年(ロ)第〇〇号事件の仮執行宣言付支払督促を認可する。督促異議申立て後の訴訟費用は被告の負担とする。」と記載します。

第7 電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続の特則（いわゆる「OCR方式」による督促手続）

1 意義

民訴法402条で定める電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続（いわゆる「OCR方式」による督促手続）の特則は、電子情報処理組織のできる限り広範に利用し、迅速かつ効率的に大量の事件の処理を可能とするために設けられたものであり、この場合の支払督促の申立ては、「民事訴訟法第402条第1項に規定する電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続に関する規則」（平成9年最高裁判所規則第8号）で定める方式に適合するものでなければなりません（民訴法402条1項）。

（注） 民事関係手続の改善のための民事訴訟法等の一部を改正する法律（平成16年法律第152号）による民訴法の改正によって、オンライン化のための各種規定が設けられましたが（民訴法132条の10、397条～401条）、OCR方式による督促手続は、改正後もなお存続されています（民訴法402条）

2 申立て先

電子情報処理組織を用いて取り扱う支払督促については、電子情報処理組織を用いて督促手続を取り扱う裁判所として平成9年最高裁判所規則第

8号で定める簡易裁判所の裁判所書記官に対して支払督促の申立てをすることができます(民訴法402条1項)。すなわち、平成9年最高裁判所規則第8号は、電子情報処理組織を用いて督促手続を取り扱う簡易裁判所として東京簡易裁判所と大阪簡易裁判所を定め、両裁判所が取り扱うことができる簡易裁判所として、東京簡易裁判所については、東京地方裁判所管内の簡易裁判所、大阪簡易裁判所については、大阪地方裁判所管内の簡易裁判所と定めています(平成9年最高裁判所規則第8号1条)。

したがって、電子情報処理組織を用いて支払督促の申立てを行う場合には、債務者の住所地等が、東京地方裁判所管内であれば東京簡易裁判所書記官に、大阪地方裁判所管内であれば大阪簡易裁判所書記官に、その申立てを行うことができ、訟務としてもその活用を考慮すべきものと思われま

3 申立て方式

電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続の申立ては、平成9年最高裁判所規則第8号で定める方式に適合するものでなければなりません(民訴法402条1項)。同規則で定める申立方式に違反した場合には、通常

4 督促異議

の支払督促の申立てとして取り扱われることとなります。電子情報処理組織の利用も、督促異議後の手続は、通常

の督促手続の場合と特に異なることはないため、管轄に関する債務者の利益を考慮し、督促異議の申立てにより、その請求については、支払督促申立てのときに、民訴法383条に規定する簡易裁判所で支払督促を

に訴えの提起があったものとみなされます(民訴法402条2項において準用する398条3項)。

債権者の指定がない場合には、第1順位として、債務者の普通裁判籍の所在地を管轄する簡易裁判所又はその所在地を管轄する地方裁判所、第2順位として、事務所又は営業所の所在地を管轄する簡易裁判所又はその所在地を管轄する地方裁判所に訴えの提起があったものとみなされます(同法402条2項において準用する398条2項)。

第8 執行停止手続

仮執行宣言付支払督促に対して、適法な督促異議の申立てがされても、その確定を遮断するだけであって、その執行力は停止しないので、債権者は督促異議の申立てがあっても強制執行を開始することができます。そこで、債務者としては、その執行を避けるためには、強制執行停止命令を得なければなりません(民訴法403条1項3号)。

1 管 轄

強制執行停止命令の申立ては、異議申立てによって移行した訴訟を管轄する裁判所にします。したがって、簡易裁判所事件(訴額140万円を超えない請求)であればその支払督促を

2 手 続

発した裁判所を管轄する地方裁判所となります。執行停止の裁判は、被告の申立てによりされます(民訴法403条1項)。申立ては、書面又は口頭によりされ、裁判所は、審理(書面審理が多い)の結果、その申立てが適法で支払督促の取消し若しくは変更の原因となるべき事情がないとはいえないこと、又は執行により著しい損害を生ずるおそれがあることにつき疎明があったときは、執行停止命令を発することとなります。実務上は、保証を立てさせることが多いようです。

第9 支払督促手続の終了

1 終了事由

支払督促手続は、次の事由により終了します。

- ① 支払督促申立ての却下処分に対する異議の申立てを却下する裁判（民法385条4項）
- ② 仮執行宣言付支払督促の確定（同法396条）
- ③ 支払督促申立ての取下げ（同法384条、261条1項）
- ④ 支払督促の失効（同法392条）
- ⑤ 適法な督促異議の申立てによる訴訟手続への移行（同法395条）

2 報告・通報

支払督促事件が終了したときは、地方法務局長は、監督法務局長に対し、処理細則様式第13号により、仮執行宣言付支払督促正本写しその他の資料を添付してその旨を報告する必要があります（処理細則27条2項、28条2項）。

また、依頼行政庁に対し、仮執行宣言付支払督促正本の写しその他の資料を添付して、その旨を通報します（処理細則34条5項）。

仮執行宣言付支払督促が確定した場合は、依頼行政庁から確定証明書の添付を要請されることがありますので、そのときは、裁判所から確定証明書の交付を受けて、依頼行政庁への資料として添付します。

督促異議の申立てにより訴訟手続に移行したときは、支払督促事件の終了の結果報告と本訴事件についての処理細則23条に基づく受理報告を行います。

第3節 仮差押え及び仮処分

第1 総説

1 意義

民事訴訟は、審理に相当の日時を必要とし、訴えを提起してから判決が確定するまでかなりの日数を要するのが通常です。そのため、権利のある者が訴えを提起しても、勝訴判決を得て権利を実現するまでの間に、債務者の財産が減少又は消滅したり、権利の目的物が他に移転し、あるいはその現状が著しく変更してしまい、せっかく勝訴判決を得ても、もはや権利を完全には実現することができなくなり、判決が有名無実に戻ってしまうことがあります。

そこで、権利者の本案の勝訴判決が無意味なものとならないように、将来の権利の実現（強制執行）を保全するため又は差し迫っている危険を防止して現在の権利を保全するために、仮差押え及び仮処分の制度が設けられています。仮差押え及び仮処分は、勝訴判決が無意味なものとならないように、債権者の権利の実現を保全することを目的とする制度ですから、両方をまとめて民事保全と総称します。

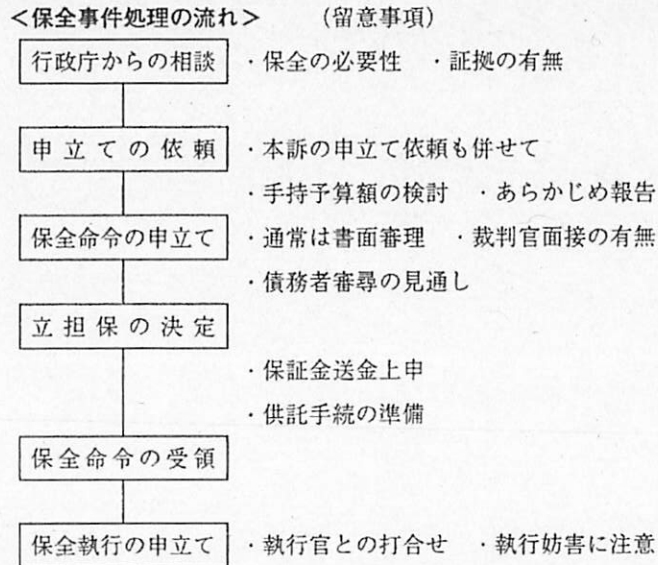
民事保全は、確定的な処分ではなく、あくまでも本案判決の確定又はその執行までの間の仮定的・暫定的な処分です。

民事保全の手続は、保全命令に関する手続と保全執行に関する手続とに大別されます。前者は、保全命令の発令に関する手続であり、これには保全命令を求める申立て、この申立てについての審理と裁判、その裁判に対する不服申立ての手続が含まれます。また、後者は、保全命令を執行する手続であり、これには保全執行を求める申立て、執行機関による執行、それに対する不服申立ての手続が含まれます。

2 事件処理の流れ

保全事件の処理の流れは、次のとおりです。事件の性質上、迅速な処理が求められ、また、秘密保持に十分留意する必要があります。

なお、仮差押事件及び仮処分事件は、第一種報告事件ですから（処理細則2条13号）、第一種報告事件としての各種報告をする必要があります。



第2 民事保全の種類及び特質

1 種類

民事保全は、仮差押えと仮処分で大別され、後者は、更に係争物に関する仮処分と仮の地位を定める仮処分に分けられます。

(1) 仮差押え〔書式77, 78〕〈参考29〉

仮差押えは、金銭債権（条件付又は期限付債権を含みます。）又は金銭債権に換えることのできる債権（例えば、仮差押え当時には特定物の引渡しを求める請求権であっても、後日、債務不履行又は契約の解除によって損害賠償請求権に変わるようなもの）についての将来の強制執行を保全するためにされる命令です（民保法20条）。保全の対象となる強制執行の目的財産は、動産や不動産に限られず、債権その他法律上換価可能な有体・無体の財産一切が含まれるものと解されており（民保法21条）、実際に、債権の仮差押えの例などは多く見られるところです。仮差押えにおいては、金銭債権の保全が目的ですから、債務者の総財産の

現状維持が図られれば目的を達します。

(2) 係争物に関する仮処分〔書式79, 80〕〈参考30〉

係争物に関する仮処分は、特定物の給付を目的とする請求権についての強制執行を保全するためにされる命令で、その特定物の現状を維持することを目的とします（民保法23条1項）。例えば、建物の明渡しを求める場合に、その建物に第三者が入居したり、第三者に転貸されたりすると、債権者が勝訴判決を得ても、明渡しの執行ができなくなります。そこで、現状を変えさせないようにして執行を保全するわけです。

将来の強制執行を保全することを目的とする命令という点で、仮差押えと同じ性質を有しますが、特定物の給付を目的とする請求権の執行の保全を目的とする点で、金銭債権の執行の保全を目的とする仮差押えとは異なります。

(3) 仮の地位を定める仮処分

仮の地位を定める仮処分は、上記の二つの保全命令とは異なり、強制執行を保全する手段という性質は有しておらず、法律的紛争があることによって、債権者に生ずる現在の危険又は不安を除去するために暫定的処置を定め、それを維持又は実現する命令です（民保法23条2項）。したがって、将来の執行の保全というよりも、現在の危険に対する保全という性質を有する命令です。例えば、債権者が解雇無効を求める場合に、従業員である地位を保全して賃金不払による生活の困窮という危険を除去する賃金仮払いの仮処分がこれに該当します。建物収去土地明渡しなどを命ずるいわゆる断行の仮処分も、この仮の地位を定める仮処分の一つです。

2 保全命令の主な事例

国が申立てをする仮差押え及び仮処分の事例は多種多様ですが、実例としては、次のようなものがあります。なお、訟務時報連載の「訟務レポート」には、仮差押え・仮処分事件の処理例が多く紹介されていますので、参考にしてください。

(1) 損害賠償請求権保全のための仮差押え

国家公務員が公金の横領などによって国に損害を与えたとき、損害賠償請求権の執行を保全するために、国がその者の預貯金債権や不動産の仮差押えの申立てをする事例です。

(2) 国税の徴収のための仮差押え

国税の滞納者がある債務者（第三債務者）に対して有する債権、例えば貸金債権の執行を保全するために、国が第三債務者の不動産や第三債務者が有している債権などの仮差押えの申立てをする事例です。結果として租税債権の保全が図られることとなりますが、被保全権利は貸金債権であって、租税債権ではないことに注意します。

国税徴収法によると、滞納者の債権（設例の貸金債権）は、国が自力執行できるようになっており、同法62条及び67条1項の規定によって差押え及び取立権の取得ができます。したがって、その債権については、仮差押えをする必要はありません。ここでする仮差押えは、国が取立権を取得したこの貸金債権を被保全権利として、その執行を保全するために、第三債務者の財産（不動産又は第三債務者がその債務者に対して有する債権など）の仮差押えをする事例です。

(3) 不動産の処分禁止の仮処分

国税の徴収をするために、滞納者に代位して、例えば、通謀虚偽表示による無効な売買に基づく所有権移転登記の抹消登記手続を求める場合に、目的不動産について処分禁止の仮処分の申立てをしたり（この場合の被保全権利は、代位される滞納者の抹消登記請求権です。）、あるいは国に所有権移転登記請求権がある場合に、それを保全するために、目的不動産について処分禁止の仮処分の申立てをする事例です。

(4) 土地・建物の明渡しを求める断行の仮処分

国有地の不法占拠者に対して建物収去・土地明渡しの断行の仮処分の申立てをし、また、国有の建物の不法占拠者に対して、建物明渡しの断行の仮処分の申立てをする事例です。

(5) 国有地の不法占拠者に対する占有移転禁止の仮処分

不法占拠された国有地について、占有移転禁止の仮処分の申立てをする事例です。

3 民事保全の特質

民事保全は、権利保全の目的を達するための制度であるところから、暫定性又は仮定性、緊急性、付随性、密行性などの特徴を有しています。

(1) 暫定性又は仮定性

暫定性又は仮定性とは、保全命令は暫定的又は仮定的なもので、債権者に権利の終局的満足を得させるものではないという性質です。したがって、保全命令が認められても、本案訴訟は、これによって何らの影響も受けませんし、係争物の占有を債務者から解いても、係争物を執行官に保管させるにとどめ、債権者に占有を移しません。もっとも、断行の仮処分のように、債権者に満足を得させる仮処分もありますが、それも終局的なものではなく、本案訴訟で債権者が敗訴すれば、原状回復をしなければならぬのですから、やはり、暫定性又は仮定性はあるといえます。

(2) 緊急性

緊急性とは、保全命令の手続は緊急に行われるという性質です。その結果、実務上、債権者の主張と疎明（又は立担保）、又はそれに債務者の審尋を加えた程度で審理を終え、口頭弁論を開くことなく保全命令を発する場合がほとんどです（民保法3条）。

(3) 付随性

付随性とは、保全命令は本案に付随するという性質です。例えば、本案訴訟の提起がなければ、保全命令は取り消される運命にあり（民保法37条）、また、本案判決によって被保全権利の存在を否定された場合は、保全命令は事情変更による取消しを免れないこととなります（民保法38条）、その判決が確定すれば、付随性によって保全命令の効力は消滅します。

(4) 密行性

密行性とは、保全命令は秘密を保持して執行する必要があるという性質です。ただし、仮の地位を定める仮処分命令は、口頭弁論又は債務者が立ち会うことのできる審尋の期日を経ることを要し（民保法23条4項）、密行性はありません。

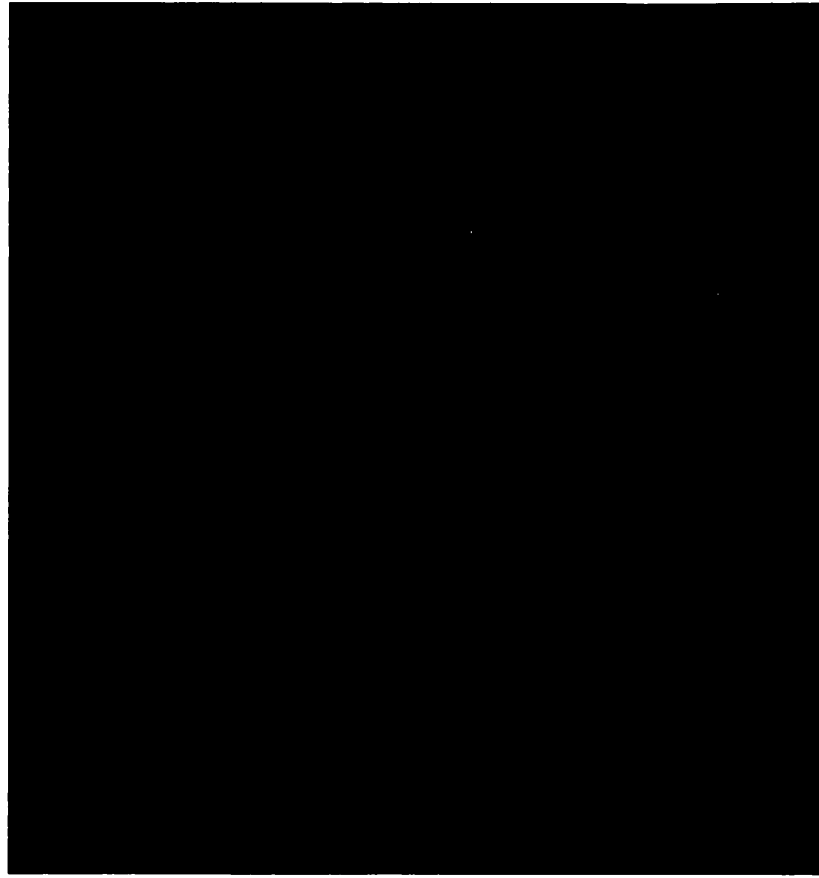
(5) 決定主義

民事保全に関する裁判は、すべて決定手続で行われます。決定手続は、判決手続と比べて、弾力的かつ迅速に行うことができます。また、民事保全手続に関する裁判は、口頭弁論を経ないですることができます（民保法3条）。

第3 保全命令手続

1 申立事件の受理

保全命令の申立ては、歳入徴収官等の求め又はその他の行政庁の依頼を端緒として開始されます。



2 保全命令申立ての要件

保全命令の申立ては、その趣旨並びに被保全権利及び保全の必要性を明らかにしてしなければなりません（民保法13条1項）。

(1) 被保全権利

仮差押えの被保全権利は、金銭債権（条件付又は期限付債権を含みます。）に限られます（民保法20条）。

係争物に関する仮処分の被保全権利は、将来における金銭債権以外の特定の物（係争物）の給付又は特定の人（幼児）の引渡しを目的とする

請求権です（民法23条1項）。係争物には、動産、不動産に限らず、債権や無体財産権も含まれます。また、請求権は、物権的請求権でも債権的請求権でも親族法上の請求権でも差し支えありませんし、給付は、作為でも不作為でも構いません。

仮の地位を定める仮処分の被保全権利は、特に制限はなく、争いがある権利関係はすべて含まれます（民法23条2項）。したがって、仮差押えや係争物に関する仮処分の被保全権利は、すべて仮の地位を定める仮処分の被保全権利になり得るものです。

(2) 保全の必要性

仮差押えの保全の必要性は、債務者の責任財産が減少又は消滅するおそれがある場合に認められます（民法20条1項）。例えば、財産の濫費、毀損、隠匿、放棄等のおそれのある場合などです。

係争物に関する仮処分の保全の必要性は、係争物たる特定物の現状の変更によって、その物の引渡し等の執行が不能又は著しく困難となるおそれがある場合（民法23条1項）、例えば、係争物につき毀損、隠匿、占有移転、譲渡、担保権設定等をされるおそれのある場合に認められます。

仮の地位を定める仮処分の保全の必要性は、債権者に生ずる著しい損害又は急迫の危険を避けるためこれを必要とする場合（民法23条2項）、例えば、日照・通風等の生活利益を著しく妨害する建物の建築、名誉を毀損する出版物の販売、交通事故の被害者に対する生活費・医療費の不払などの場合に認められます。

3 保全命令の申立て

(1) 管轄裁判所

管轄裁判所は、本案の管轄裁判所又は仮差押えの場合は仮差押物件の、仮処分の場合は係争物の各所在地を管轄する地方裁判所です（民法12条1項）。

本案の管轄裁判所とは、本案訴訟の管轄裁判所のことをいいますから、

必ずしも地方裁判所に限らず、高等裁判所や簡易裁判所のこともあります。本案の管轄裁判所が保全命令についても管轄権を有するのは、保全命令の付随性の現れです。

(2) 申立書の記載事項〔書式77,78,79,80〕

申立ては、書面ですることとされています（民保規則1条）。

申立書には、申立ての趣旨並びに被保全権利及び保全の必要性を記載する必要があります（民法13条1項、民保規則13条）。申立書の記載の仕方は、他の書類の作成の場合と同じように、類似の事件の前例を参考にするのが最も便利な方法です。

保全命令の申立手数料は、民訴費用法別表第1の11の2項口に定める額（2000円）の収入印紙を申立書の正本にはって納付します。

保全命令手続が迅速に行われるよう裁判所に協力する趣旨で、当事者目録、請求債権目録及び物件目録などをあらかじめ必要通数だけ用意しておくことが望ましいことは、即決和解等の申立ての場合と同様です。

(3) 添付書類

申立書には、必ず疎明資料を添付しなければなりません（民法13条2項、民保規則14条2項）。疎明資料には、「疎甲第〇号証」というように番号を付し、裁判所の理解を容易にするために、証拠説明書を作成して、どの疎明資料によってどのような事実を疎明しようとしているのかを明らかにします。

4 審理の方法

(1) 疎明

保全命令における立証は、疎明で足りる（民法13条2項）が、必ず疎明しなければなりません。それは、保全命令の緊急性又は仮定性によるものです。疎明で足りるとはいうものの、被保全権利と保全の必要性は、債権者の方で立証しなければなりませんから、申立書には、必ず疎明資料を添付しなければなりません。

(2) 立担保

第4 保全執行手続

1 総説

仮差押え及び仮処分は、その命令が出ただけでは目的を達したことはありません。保全執行の手続が必要です。保全執行の要件は、民保法43条で定めています。

保全執行の申立ては、書面で行います（民保規則1条6号）。保全執行は、保全命令の正本に基づいて実施され、判決に基づく強制執行などの場合に必要とされる執行文は、原則として不要とされています（民保法43条1項）。このように、保全命令は、即時に執行力が生じ、執行文も不要とする強力な効力を持っています。また、権利の迅速な保全のために行われるものですから、その保全執行は、債権者に対して保全命令が送達された日から2週間を経過したときは、これをしてはならないとされています（同法43条2項）。

保全執行は、保全命令が債務者に送達される前にも行うことができます（民保法43条3項）。保全執行には、一般に密行性が必要とされるからです。

なお、保全命令取消の原因となることが明らかな事情及び保全執行により償うことができない損害を生ずるおそれがあるときに限り、保全執行の停止又は既にした執行処分の取消しを命ずることが認められています（民保法27条1項）。

2 仮差押えの執行

仮差押えの執行としては、次のようなものがあります。

(1) 不動産に対して仮差押えの登記をする方法（民保法47条）

仮差押命令を発した裁判所が保全執行裁判所となり、裁判所書記官が仮差押えの登記の囑託をします（民保法47条）。仮差押えの執行の効力は、登記により生じます。先に仮差押命令正本の送達が行われても、このときに執行の効力が生ずることはありません。

(2) 動産に対する仮差押えの執行

執行官が目的物を占有する方法によって行われます（民保法49条1項）。

(3) 債権及びその他の財産権に対する仮差押えの執行

民保法143条に規定する債権に対する仮差押えの執行は、保全執行裁判所が第三債務者に対して債務者への弁済を禁止することを命ずる方法によって行われます（民保法50条1項・2項）。仮差押えの執行の効力は、第三債務者への送達により生じます（民保法50条5項、民保法145条4項）。

3 仮処分の執行

仮処分の執行としては、次のようなものがあります。

(1) 登記請求権を保全するための処分禁止の仮処分の執行

不動産に関する権利についての登記（仮登記を除きます。）を請求する権利を保全するための処分禁止の仮処分の執行は、処分禁止の登記をする方法により行い、そのうち不動産に関する所有権以外の権利の保存、設定又は変更についての登記請求権を保全するための処分禁止の仮処分の執行は、処分禁止の登記とともに、仮処分による仮登記（保全仮登記）をする方法により行います（民保法53条）。処分禁止の登記の後にされた登記に係る権利等は、仮処分債権者に対抗することができません。（同法58条1項）。

(2) 建物収去土地明渡請求権を保全するための建物の処分禁止の仮処分の執行

これについても処分禁止の登記をする方法により行います（民保法55条）。この仮処分の執行の効力は、建物収去土地明渡しを求められるだけで、処分禁止の登記の後にされた登記を抹消できる効力はありません。

(3) 占有移転禁止の仮処分の執行

物の引渡し又は明渡しの請求権を保全するため、債務者に対し、その物の占有の移転を禁止し、及びその占有を解いて執行官に引き渡すべきことを命ずるとともに、執行官にその物の保管をさせ、かつ、債務者が

その物の占有の移転を禁止されている旨及び執行官がその物を保管している旨を執行官に公示させることにより行います。この仮処分の執行がされたときは、債権者は、その物の占有の承継者のみならず、悪意の非承継占有者にも本案の債務名義に基づき、係争物の引渡し又は明渡しの強制執行をすることができるものとし（民保法62条1項）、仮処分の効力を拡張しています。

第5 担保取消手続

1 概説

本案訴訟で勝訴して判決が確定したときは、その執行手続をとる必要がありますが、それとは別に、仮差押え又は仮処分命令の際に立てた担保（供託金）を取り戻すことを忘れてはなりません。

すなわち、担保として立てた供託金は、担保として立てておく必要性がなくなったときは（担保事由の消滅）、速やかに取戻しをして国庫に返納しなければなりません。

担保を立てておく必要性がなくなったときの典型としては、本案訴訟の勝訴判決が確定した場合が挙げられます。

2 担保取消申立て

担保決定をした裁判所に対して、担保取消申立書を提出して、この申立てをします（民保法4条2項、民訴法79条1項）。

申立書〔書式81〕には、担保取消事由を証する書面を添付しなければなりません。例えば、勝訴判決と確定証明書、和解調書、調停調書などです。ただし、当該裁判所の記録でその事由が明らかなきときは、添付する必要はありません。

なお、担保権利者の同意があった場合は、担保取消事由の有無にかかわらず担保取消決定ができますから（民訴法79条2項）、同意書を添付する方法、申立書に連署する方法、和解条項又は調停条項中に同意条項を記載する方法などによって、同意の事実を証明します。和解又は調停をする場

合は、同意条項を記載するようにするのが望ましいことです。

3 担保取消決定

担保取消申立てが認容されると、担保取消決定がされます。この決定に対しては、即時抗告が許されますから（民保法4条2項、民訴法79条4項）、即時抗告期間が経過しないと、抗告権の放棄がない限り、決定は確定しません。

また、供託金の払渡請求をする必要上、担保取消決定の確定証明書の交付を受けておく必要があります。もっとも、多くの裁判所では、供託原因消滅証明書〔書式82〕を交付しているようですから、それがあれば、担保取消決定の確定証明書がなくても、供託金の払渡請求ができます。

4 供託金の取戻しと国庫への納入

担保取消決定が確定した場合は、速やかに供託金の払渡しを受けて、それを国庫に納入しなければなりません。その手続は、次のとおりです。

供託金が法務本省の支出官の支出に係るものであるときは訟務総括審議官に対し、法務局又は地方法務局の支出官の支出に係るものであるときは当該局長に対し、納入告知書の発行方を上申して、納入告知書を発行してもらいます。

納入告知書の発行を受けたら、それに供託書正本、担保取消決定書正本、担保取消決定確定証明書を添えて、供託金払渡請求をします（代理権証明書も必要です）。もっとも、供託原因消滅証明書〔書式82〕の交付を受けている場合は、担保取消決定書正本や担保取消決定確定証明書は不要です。

供託官は、国庫金振替えの方法によって払渡しをしますので、担当官が小切手を受け取って、日本銀行（本・支店又は代理店）に納入するという手続をとるわけではありません。

担当官は、供託物払渡請求書の写しを添付して、印紙等取扱責任者（供託金が法務本省の支出官の支出に係るものであるときは本省訟務部門の印紙等取扱責任者）に対して、保証金の取戻しをした旨の報告をしなければなりません（昭和58.12.26法務省訟総第652号訟務局総務課長依命通知）。

第4節 強制執行

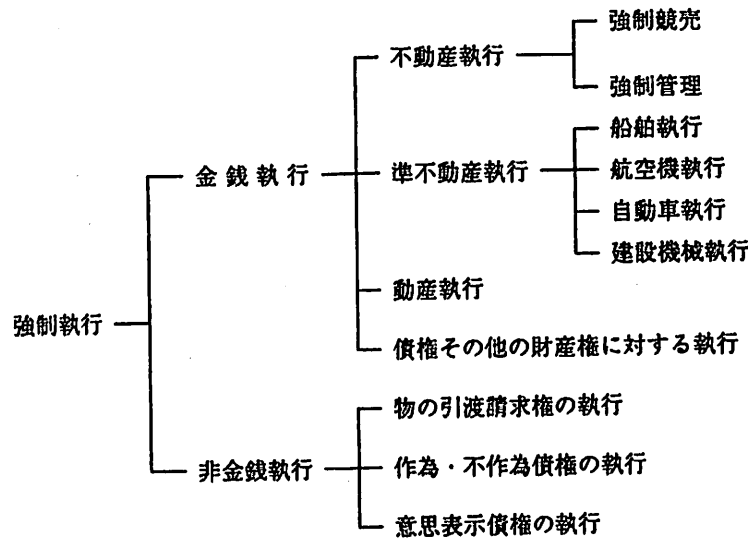
第1 総説

1 意義

強制執行とは、私法上の請求権の内容を国家の強制力によって実現すること、又はその手続をいいます。国は、訴訟法上は一般私人と対等な立場に立ちますから、判決等によって認められた国の私法上の請求権を実現する場合にも、私人と同じように強制執行の制度を利用することになります。強制執行の手続は、主として、民事執行法及び民事執行規則に規定されています。

なお、強制執行事件は、第一種報告事件（処理細則2条13号）として各種の報告をする必要があります。

2 強制執行の種類



強制執行は、執行の対象となる財産の性質によって、前ページの図のように分類されます。

行政庁から法務局又は地方法務局に依頼される強制執行事件の多くは、金銭執行、すなわち国が債務者に対して金銭の給付を求めることを内容とする債権（金銭債権）の実現を図るものです。訟務時報連載の「訟務レポート」には、各局の処理事例が数多く紹介されていますので、参照してください。

3 強制執行の目的物

強制執行の目的物となり得る財産を責任財産といいます。責任財産は、債務者に属する一切の財産（不動産、動産、債権等）です。しかし、差押禁止財産（民執法131条、152条参照）は、責任財産とはなり得ません。また、一身専属権や人格権も責任財産にはなりません。

債務名義の執行力の及ばない第三者の財産に対して強制執行手続が行われている場合には、当該第三者は、その財産について自己の権利等を主張して、強制執行の不許を求めて、訴えを提起することができます。これを第三者異議の訴えといいますが（民執法38条1項）。

この訴えの管轄裁判所は、執行裁判所です（民執法38条3項、3条）。

なお、この訴えの提起に伴い、執行裁判所は、強制執行停止の仮の処分をすることができます（同法38条4項、36条、37条）。

第2 執行開始の要件

1 債務名義

(1) 意義

強制執行をするためには、債務名義が必要です（民執法22条）。債務名義とは、一定の私法上の請求権の存在と範囲を証する書面であって、かつ、その請求権の内容を実現するために、法律によって執行力が認められた公正証書をいいます。

債務名義の制度は、債務の存在及び内容が確実なものであることを公

証する文書の提出があれば、執行機関が直ちに強制執行を行うことができるようにするために設けられているものです。

(2) 債務名義の種類

民執法は、債務名義となるものを限定列挙しています(民執法22条)。また、民執法以外にも、いろいろな法律で債務名義と同一の効力を有するものを定めています。

債務名義の主なものとしては、次のようなものがあります。

ア 民執法22条に規定されているもの

① 確定判決(民執法22条1号)

確定判決は、我が国の裁判所の下した終局判決であって確定したものに限られ、さらに、具体的に給付義務を宣言した給付判決であって、給付が強制執行になじむものでなければなりません。確認判決や形成判決は、訴訟費用の負担を命ずる部分を除いては、債務名義とはなりません。

② 仮執行宣言付判決(同条2号)

仮執行の宣言は、裁判の確定前に仮に執行することができることを認めるものであり(民訴法259条)、債務名義とされています。

③ 抗告によらなければ不服申立てのできない裁判(同条3号)

裁判所の決定又は命令で性質上抗告が許されるものが本号に該当しますが、その内容が給付を命ずるものでなければなりません。

④ 仮執行宣言付支払督促(同条4号)

前述した支払督促手続において、仮執行の宣言が付された支払督促(民訴法391条)が本号に該当します。

⑤ 訴訟費用等又は執行費用等の額を定める処分(同条4号の2)

訴訟費用又は和解の費用の負担の額を定める裁判所書記官の処分(民訴法71条、72条)、執行費用(金銭執行手続において同時に取り立てられたもの以外のもの)及び強制執行の債権者の返還すべき額を定める裁判所書記官の処分(民執法42条4項)をいいます。た

だし、執行費用及び強制執行の債権者の返還すべき額を定める処分については、確定したものに限られます。

⑥ 執行証書(同条5号)

金銭の一定の額の支払又はその他の代替物若しくは有価証券の一定数量の給付を目的とする請求について公証人が作成した公正証書であって、かつ、債務者が不履行の場合、直ちに強制執行に服する旨の陳述(執行受諾文言)の記載のあるものを執行証書といいます。

⑦ 確定した執行判決のある外国裁判所の判決(同条6号)

外国裁判所の判決は、一定の要件の下で、我が国においても効力を有します(民訴法118条)。外国裁判所の判決に基づいて強制執行をするためには、我が国の裁判所の強制執行を許す旨の判決を得なければなりません。この判決を執行判決といいます。債務名義となるのは、確定した執行判決と外国裁判所の判決が合体されたものです。

⑧ 確定した執行決定のある仲裁判断(同条6号の2)

仲裁判断も確定した裁判所の判決と同一の効力を有します(仲裁法45条1項)。仲裁判断に基づいて強制執行をするためには、強制執行を許す旨の決定を得なければなりません。この決定を執行決定といいます。債務名義となるのは、確定した執行決定と仲裁判断が合体されたものです。

⑨ 確定判決と同一の効力を有するもの(同条7号)

本号に該当するものとしては、和解調書及び認諾調書(民訴法267条)、調停調書(民調法16条)等があります。これらの調書の記載事項中債務名義となるのは、金銭の支払等の給付義務を内容とするものに限られます。

イ 民執法22条以外に規定されているもの

次に掲げるものは、執行力のある債務名義と同一の効力があるとされています。

- ① 民訴法189条1項及び非訟事件手続法163条1項の過料の裁判についての検察官の執行命令
- ② 民調法36条1項の過料の裁判についての裁判官の執行命令
- ③ 家事審判法29条1項の過料の裁判についての家事審判官の執行命令
- ④ 法廷等の秩序維持に関する法律7条1項の過料の裁判についての裁判官の執行命令
- ⑤ 少年法31条1項の費用の徴収の裁判についての検察官の執行命令
- ⑥ 罰金、科料等の財産刑等の裁判についての検察官の執行命令（刑訴法490条1項）
- ⑦ 追徴保全命令に基づく仮差押えの執行についての検察官の執行命令（いわゆる組織的犯罪処罰法44条、いわゆる麻薬特例法20条3項）
- ⑧ 心神喪失の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律78条の費用の徴収の裁判についての裁判官の納付命令
- ⑨ 証券取引法185条の15の課徴金納付命令についての内閣総理大臣の執行命令

2 執行文

(1) 意義

強制執行を実施するためには、債務名義が執行力を有するものでなければなりません。例えば、債務名義が判決であれば、それが確定していることが必要ですし、執行条件が付されていれば、その条件が成就していなければなりません。また、債務名義が成立した後、失効していないことが必要です。

したがって、債務名義が現に執行力を有しているか否かの調査・判断が必要になりますが、債務名義の作成機関と執行機関とは別ですから、債務名義についての記録を保管している機関にその判断をさせて、執行力が存在することの確認の証明として、債務名義の正本の末尾に執行力がある旨の証明を付することとされています。この公証文目を「執行文」

といいます。この執行文の制度によって、執行機関は、請求権の存在及び効力発生の有無等について判断することなく、容易・迅速に手続を進めることができることになるわけです。

(2) 執行文の付与

執行文付与の権限は、執行証書以外の債務名義については、事件記録を保管している裁判所の裁判所書記官が、また、執行証書については、その原本を保管している公証人が有しています（民執法26条1項）。

執行文付与の申立ては、債権者・債務者の表示及び代理人の表示並びに債務名義の表示、民執法27条又は28条1項の規定による執行文を求めるときはその旨及びその事由を記載した申立書〔書式83〕を付与の権限を有する機関に提出してしなければなりません（民執規則16条1項）。

給付命令等の内容が単純に給付を命ずるだけで、債権者が証明すべき条件や期限が付かず、当事者の変動もない場合に付される基本的な執行文のことを単純執行文といいます。

これに対し、請求が債権者の証明すべき事実の到来に係っている場合には、債権者は、その事実の到来したことを文書で証明して申し立てなければなりません（民執法27条1項）。このような場合に付与される執行文を条件成就執行文といいます。また、債務名義に表示された当事者以外の者を債権者又は債務者とずる執行文の付与を求める場合には、その者に対し、又はその者のために強制執行をすることができることを証明する文書の提出が必要ですが（民執法27条2項）、このような場合に付与される執行文を承継執行文といいます。

執行文の付与は、債権者が債務者に対しその債務名義により強制執行をすることができる旨を債務名義の末尾に付記する方法によって行われます（民執法26条2項）。例えば、単純執行文の場合、「この正本は、Y某に対して強制執行するためX某にこれを付与する。平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇地方裁判所第〇民事部 裁判所書記官 A某」と記載されています。

(3) 執行文付与に関する異議

執行文の付与機関が執行文の付与をしてはならないのに債権者の申立てを認容して執行文を付与したとき、又は申立てを認容して執行文を付与しなければならないのにその申立てを却下したときは、債務者又は債権者は、その処分について異議の申立てをすることができます。この異議を執行文付与に関する異議といいます(民執法32条)。この異議の申立ては、裁判所書記官の処分にあつては、その裁判所書記官の所属する裁判所に、公証人の処分にあつては、その公証人の役場の所在地を管轄する地方裁判所にすることとされています。

執行文の付与があつた場合の異議事由としては、例えば、債務名義である判決が確定していないのに執行文が付与されたり、証明文書の提出がないのに執行文が付与されたこと等があります。

(4) 執行文付与の訴え

条件成就執行文又は承継執行文の付与を申し立てる場合には、条件成就又は承継の事実を証明する文書が必要とされていますので、債権者がこの証明文書を提出できないときは、条件が成就し、又は承継の事実があつても、執行文の付与が得られないこととなります。そこで、債権者が条件成就又は承継の事実についての文書を所持していないとき、又はそれらの事実についての文書を所持しているが、その文書では証明しているとはいえないとして執行文の付与が得られないときは、債権者は、執行文の付与を求めて訴えを提起することができます。これを執行文付与の訴えといいます(民執法33条1項)。

訴えを認容するときは、判決で執行文の付与が命ぜられ、それに基づいて付与機関が執行文を付与することになります。

(5) 執行文付与に対する異議の訴え

条件成就や承継の事実について証明文書の提出があつたとして執行文が付与された場合において、その事実が存在しないことを主張する債務者は、強制執行の不許を求めて訴えを提起することができます。これを

執行文付与に対する異議の訴えといいます(民執法34条)。

この訴えにおいて債務者が主張することのできる異議事由は、債権者の証明すべき事実の到来のないこと(条件未成就)、又は債務者に対し若しくは債権者のために債務名義の効力が及ばないこと(承継がないこと)に限られています。

3 債務名義の送達

強制執行を開始するためには、債務名義又は確定により債務名義となるべき裁判の正本又は謄本があらかじめ又は同時に債務者に送達されていなければなりません(民執法29条前段、民執規則20条)。また、条件成就執行文又は承継執行文の付与があつた場合においては、その付与を求めするために債権者が提出した証明書の謄本と共に、あらかじめ又は同時に送達されなければなりません(民執法29条後段、民執規則20条)。

なお、検察官の徴収命令など民執法22条以外の規定により執行力のある債務名義と同一の効力があるとされているものの中には、執行前にその送達を要しないものがあります(民訴法189条2項ただし書等参照)。

第3 強制執行手続

1 強制執行の申立て

強制執行は、債権者の申立てにより、裁判所又は執行官が行います(民執法2条)。

申立ては、書面で行わなければなりません(民執規則1条)。申立書〔審式85~87〕には、債権者・債務者及び代理人の表示、債務名義の表示、強制執行の目的とする財産の表示並びに求める強制執行の方法その他所定の事項を記載した上、執行力のある債務名義の正本、送達証明書〔審式84〕、資格証明書等所定の書類を添付します(民執規則21条、23条、63条等参照)。

2 強制執行の開始及び終了

(1) 強制執行の開始

強制執行の申立てがあると、執行機関は、民執法29条ないし31条に規

定する執行開始の要件が備わっていること、及び執行障害がないことを確認した上で、強制執行に着手します。

執行障害とは、執行開始の要件が備わっている場合であっても、その開始又は続行ができない事由をいいます。執行障害の例としては、債務者につき、破産宣告（破産法24条1項、25条1項、42条1項、同条2項本文）、会社更生手続開始（会社更生法24条1項、25条1項、50条1項）等があった場合があります。これらの事由が発生すると、既に開始している強制執行手続を続行することができず、また、新たに強制執行を開始することができません。執行障害の有無は、執行機関が職権で調査することになっています。

強制執行は、執行機関が債務者に対し、強制執行の最初の段階の執行処分に着手したときに開始されます。例えば、執行官が有体動産差押えのため、立ち入って搜索をし、又は差押えをする挙に出たとき、あるいは執行裁判所が不動産に対する強制競売開始決定（差押命令）や債権に対する差押命令を発したときなどです。

いったん強制執行が開始されると、その後の手続は、原則として当事者の申立てを待たずに職権で進行されます。

(2) 強制執行の終了

債務名義に基づく全体としての強制執行は、債権者が債権及び執行費用について完全な満足を得たとき又は債権の満足が絶対的に不能となったときに終了します。また、個々の具体的な執行手続は、その手続に定められた最後の段階に当たる行為が完結したときに終了しますが、そのほかに、債権者の強制執行の申立ての取下げ又は執行取消文書の提出による執行処分の取消し等によって、執行はその限度で終了します。債権者が完全に満足を得たか否かとは無関係です。

3 請求異議の訴え

債務名義が提出されると、執行機関は、その債務名義どおりの請求権が存するものとして強制執行を開始します。ところが、債務名義が誤ってい

るという場合があります。例えば、債務名義の成立後、債務者が弁済したのに、債権者がその債務名義に基づいて強制執行を申し立てたような場合です。このようなことは許されませんので、債務者に救済手段が必要であり、請求異議の訴えが認められています。

すなわち、債務名義に係る請求権の存在又は内容について異議のある債務者は、その債務名義による強制執行の不許を求めるために請求異議の訴えを提起することができます（民執法35条）。

4 強制執行の停止及び取消し

強制執行の手続が開始されたときは、執行機関は債務名義の執行力が現存しているものとして、その後の手続を進めますが、例えば、債務者が請求異議の訴えで勝訴したとき、債務者が強制執行を免れるため担保を供したときなどのように、強制執行を続行してはならない事情が発生した場合には、債務者保護のために、手続を一時中止し、あるいは手続を取り消す必要があります。

このために設けられている制度が強制執行の停止（民執法39条）と執行処分の取消し（同法40条）です。

執行機関は、次に掲げる文書のいずれかが提出されたときは、強制執行を停止しなければならず（民執法39条1項）、そのうち、①から⑥までに掲げる文書が提出されたときは、執行を停止するだけでなく、既にした執行処分をも取り消さなければなりません（同法40条1項）。

- ① 債務名義（執行証書を除く。）若しくは仮執行の宣言を取り消す旨又は強制執行を許さない旨を記載した執行力ある裁判の正本
- ② 債務名義に係る和解、認諾又は調停の効力がないことを宣言する確定判決の正本
- ③ 民執法22条2号から4号の2までに掲げる債務名義が訴えの取下げその他の事由により効力を失ったことを証する調書の正本その他の裁判所書記官の作成した文書
- ④ 強制執行をしない旨又はその申立てを取り下げる旨を記載した裁判

上の和解又は調停の調査の正本

- ⑤ 強制執行を免れるための担保を立てたことを証する文書
- ⑥ 強制執行の停止又は執行処分の取消しを命ずる旨を記載した裁判の正本
- ⑦ 強制執行の一時の停止を命ずる旨を記載した裁判の正本
- ⑧ 債権者が、債務名義の成立後に、弁済を受け、又は弁済の猶予を承諾した旨を記載した文書

5 執行費用

強制執行の手続に関して必要な費用（執行費用）は、債務者の負担とされています（民執法42条1項）。債務者の負担となる執行費用としては、債務名義の送達費用、執行文付与に関する費用、強制執行の申立費用、差押えの登記等に要する費用及び換価に要する費用等があります。

執行費用は、債権者の方であらかじめ予納しなければなりません（民執法14条1項、執行官法15条1項）。国が申立債権者となる場合には、法務省（本省、法務局又は地方法務局）の訟務予算で支出することになります。その上で、債権者は、金銭執行の場合に限り、その強制執行手続において債務名義を要しないで、同時に執行費用を取り立てることができるものとされています（民執法42条2項）。

第4 金銭執行事件の処理手続

法務局又は地方法務局が処理する強制執行事件の中では、金銭執行、すなわち国が債務者に対して有する金銭債権の実現を図るものが多いと思われますので、以下、金銭執行事件の処理について説明します。

1 申立事件の受理及び手続の選択

(1) 申立事件の受理

各省各庁の歳入徴収官等は、債務名義のある国の金銭債権について債務者が任意に履行しないときは、法務大臣（実際は法務局長又は地方法務局長）に対し、強制執行の手続を求めるものとされています（債権管

理法15条2号)。

また、債権管理法の適用を受けない刑事徴収金等に係る強制執行については、個別に通達等が発出されています（昭和42.2.10法務省訟庶第58号訟務局長通達等参照）。

歳入徴収官等から強制執行手続の依頼があった場合には、申立準備事件として受理し立件します（処理細則6条1号）。強制執行事件は、第一種報告事件ですので、地方法務局にあっては、訟務総括審議官及び監督法務局長に対し、受理報告をします（処理細則23条3項）。

強制執行を開始するに当たっては、その要件を具備する必要がありますので、依頼書及び添付書類等を十分検討し、かつ、迅速な処理を心掛けます。

(2) 手続の選択

金銭執行の基本的な構造は、①その目的物を差し押さえ、②これを売却（換価）して、③債権者に配当するというものですが、金銭執行を申し立てる場合には、その手続（強制執行の目的物）の選択に工夫する必要があります。

一般に、不動産執行は経費がかかり、換価までに長期間を要すること、動産執行は目的物の価値が手続費用にも満たないことが多いこと、他方、債権執行、特に預金類の差押えは有効かつ簡便であることが多いこと（預金の有無の調査が困難という問題はありますが、工夫が可能）等から、債権執行が可能な場合には、なるべくこれによるのが望ましいとされています。

2 不動産執行（強制競売）

(1) 申立て

不動産執行の方法としては、強制競売と強制管理がありますが（民執法43条1項）、通常利用されているのは前者です。

不動産執行は、その目的物たる不動産の所在地を管轄する地方裁判所に対し（民執法44条1項）、書面〔書式85〕をもって申し立てます（民執

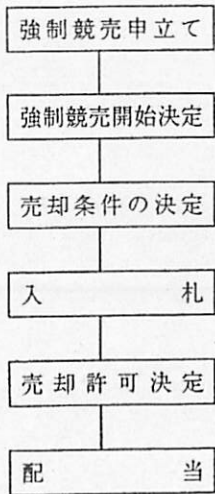
規則1条, 21条)。申立書は, 1通提出すれば足りませんが, 決定正本作成用等として, 当事者目録や請求債権目録, 物件目録の複数提出について裁判所から協力を求められるのが通例ですので, 提出部数についてあらかじめ裁判所に確認しておきます。申立書には, 添付書類として, 執行力のある債務名義の正本, 債務名義の送達証明書, 不動産の登記簿謄本, 公課証明書等を添付します。また, 申立手数料の納付(収入印紙の貼付)のほか, 執行費用(郵券)の予納が必要ですので, その予納額についても裁判所に確認しておきます。

(2) 執行手続

不動産強制競売手続は, 執行裁判所の強制競売開始決定(差押え)により開始され, 債権者のために差押えの登記嘱託が行われ, また, 開始決定正本が債務者に送達されます(民執法45条2項)。

その後, 執行裁判所は, 配当要求の終期を定めて, その公告及び債権届出の催告を行い, 執行官に現況調査を命じ, 評価人に評価を命じた上で最低売却価額を決定し, 物件明細書を作成し入札期日を公告します。その上で, 執行裁判所は執行官に売却実施を命じ, 最高価買受申出人が決定すると, 同人に対する売却の許否を決定し, 売却許可決定が確定すると, 買受人は, 定められた期日までに代金を納付します。執行裁判所は, この売却代金をもって配当手続を行うこととなりますが, 配当は, 配当期日において, 執行裁判所が作成した配当表又は売却代金交付計算書に基づいて実施されますので, 指定代理人は, 同期日に出頭し, 配当金の交付を受けるようにします。

不動産強制競売事件は, 長期間にわたる場合が多いので, その進ちょ



く状況を常に把握するとともに, 記録の管理や事件の引継ぎ等に十分留意してください。

3 動産執行

(1) 申立て

動産執行は, 差し押さえるべき動産(金銭, 動産, 有価証券等)の所在地を管轄する地方裁判所に属する執行官に対し(民執法122条, 民執規則101条, 執行官法4条), 書面〔書式86〕をもって申し立てます(民執規則1条, 21条)。その際執行官手数料(執行官法8条)及び執行に要する人件費, 運搬費等の費用(同法10条)の概算額を予納する必要があります(同法15条1項)。予納額は事案により異なるので, あらかじめ執行官に確認しておきます。

(2) 執行手続

動産執行は, 執行官による目的物に対する差押えにより開始され(民執法122条1項), 執行官がこれを売却して換価し(同法134条以下), 原則として執行官の配当手続(弁済金交付又は協議配当)により終了します(同法139条以下)。債権者競合により配当金が不足し, かつ, 債権者間に協議が調わない場合の配当手続は, 執行裁判所が行うものとされています(同法142条1項)。

仮執行宣言付敗訴判決に基づく現金への差押えも動産執行の一つであり, 現金に対する差押えが行われた場合には, 換価の必要がないので, 直ちに配当手続がとられます。

動産執行については, 換価代金が少ないことが多く, 執行費用にも満たないことがありますから, 現金以外を目的物とする申立ての適否については, 特に慎重に検討する必要があります。

4 債権執行

(1) 申立て

債権執行は, 債務者が第三者(第三債務者)に対して有する債権を強制執行の目的物とするものです。債権執行は, 原則として, 債務者の普

通裁判籍（住所又は居所）の所在地を管轄する地方裁判所（債務者の普通裁判籍がないときは、第三債務者の普通裁判籍の所在地を管轄する地方裁判所）に対し（民執法144条1項・2項）、書面〔書式87〕をもって申し立てます（民執規則1条、21条）。

添付書類として、執行力のある債務名義の正本、債務名義の送達証明書等を添付します。申立書は、1通提出すれば足りませんが、当事者目録等の複数提出について裁判所から協力を求められますので、提出部数についてあらかじめ裁判所に確認しておきます。また、申立手数料の納付（収入印紙の貼付）のほか、執行費用（郵券）の予納が必要ですので、その予納額についても裁判所に確認しておきます。

申立てに当たっては、債権の種類により、その全部又は一部の差押えが禁止されているもの（例えば、給与、賞与、退職金など）がありますので、留意を要します。

なお、債権差押命令が出されても、被差押債権の存否・帰属等が確定するものではありませんので、債権差押えの申立てと同時に、執行裁判所の裁判所書記官に対し、第三債務者に被差押債権の存否、その種類及び額、弁済の意思の有無等に関する事項について書面で陳述すべき旨の催告を申し立てます（民執法147条1項、民執規則135条）。

(2) 執行手続

債権執行は、執行裁判所の差押命令により開始されます（民執法143条）。執行裁判所は、この差押命令において、債務者に対しては債権の取立てその他の処分を禁止し、第三債務者に対しては債務者への弁済を禁止します（同法145条1項）。

差押債権者は、債務者に対して債権差押命令が送達された日から1週間を経過すれば、第三債務者から当該債権（請求債権＋執行費用）を直接取り立てることができます（民執法155条1項）。

指定代理人がこの取立金を受領することの可否については、積極・消

極の両説が考えられますが、指定代理人が受領すること自体は法的に可能であると解されます（昭和58広島・提要3部44ページ、平成5.5.10法務省訟民第326号民事訟務課長依命通知・訟務時報220号144ページ、平成17.8.23法務省訟財第467号訟務総括審議官通達・訟務時報367号155ページ参照）。ただし、訟務実務の取扱いとしては、第三債務者からの取立てに当たっては、所管行政庁の会計事務担当者を同行し、行政庁担当者に執行費用を含めて受領してもらうようにします。その場合、執行費用に係る分については、当方の支出に係るものですので、法務局歳入徴収官に対し、行政庁担当者あての納入告知書の発行方を依頼します。なお、第三債務者が任意の支払に応じない場合には、取立訴訟を提起することになります（民執法157条）。



第三債務者は、当初の差押命令に続き、更に強制執行としての差押命令、仮差押命令又は配当要求があったときは、そのうちの一人に差押債権の弁済をすることはできず、供託をしなければ債務を免れることはできません（民執法156条2項）。これを義務供託といいます。また、第三債務者は、単発の差押えがあった場合でも、前述のように、差押債権者の取立てに応じて直接支払う方法のほかに、差押えに係る金銭債権の全額を供託して債務を免れることができます（同法156条1項）。これを権利供託といいます。

第三債務者が供託したときは、執行裁判所に対し、供託した旨の事情届（供託書正本添付）を提出しなければなりません（民執法156条3項、民執規則138条）。そこで、執行裁判所は、配当期日において、債権者に対する配当手続（弁済金の交付又は配当）を実施することになりますの

で、指定代理人は、当該期日に出頭して供託金払渡額の証明書を受領した上、供託所に対し、この証明書を添付して供託金の払渡請求手続をとります。もっとも、供託金の支払は、小切手の交付ではなく、原則として国庫金振替えの方法により行われますので、執行費用分（法務局受領分）と請求債権分（行政庁受領分）に分け、法務局と行政庁の各歳入徴収官の発行する2通の納入告知書により国庫金振替えの手続をとり、国庫に納入します（新版債権管理事務提要3部42ページ）。

第5節 調 停

第1 総 説

調停は、当事者の互譲の精神に基づく自主的な合意を尊重し、その合意が違法又は不当なものでない限り、これを調書に記載することによって、裁判上の和解が成立したのと同様の効果を与える制度です。

調停は、裁判上の和解とよく似ていますから、国としての対処の仕方は、裁判上の和解の場合とほとんど同様です。特に、調停を成立させるべきかどうかの判断及び調停条項をどのようにすべきかの判断などは、裁判上の和解の場合と同じであるといってよいでしょう。

調停は、国から申し立てることはほとんどなく、国が申し立てられる場合がほとんどです。国を当事者とする調停事件の内容には、種々のものがありますが、本訴事件を担当したときと同様、行政庁と密接に連絡を取り、事実関係を正確に把握するとともに、的確な法律判断をするように心掛けなければなりません。

事実関係が正確に把握でき、法律的判断が可能な状態となったときは、国として法令の範囲内で、どのような譲歩が可能かを検討することになります。法令、訓令、通達等に従い、行政庁の権限や意向も考慮に入れて、譲歩の可否や譲歩の範囲を検討します。法令等の範囲内であり、かつ、権

限ある行政庁の意向にも沿った譲歩案ができた場合は、必要な決裁手続等を経て調停に応ずることになります。

国として法律上の理由又はその他の理由で譲歩ができず、調停の見込みがないときは、調停は不成立とせざるを得ませんが、少しでも譲歩の可能性のある間は、成立の道を探る努力をすべきです。調停を成立させた方が結局国の正当な利益を擁護することになって望ましい場合があるからです。

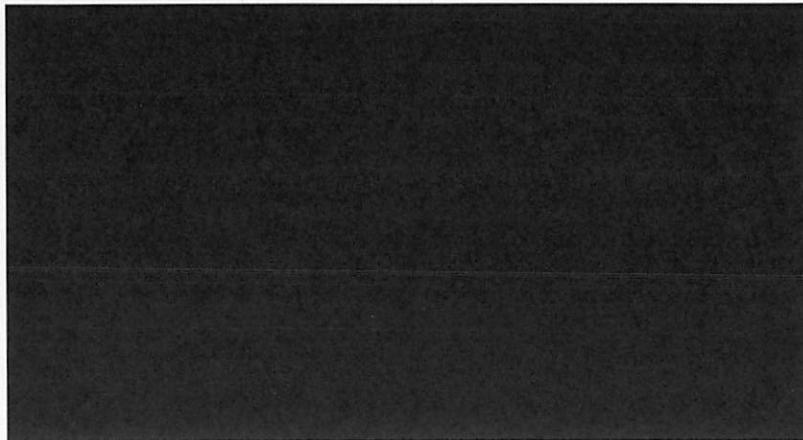
なお、調停事件は、第一種報告事件（処理細則2条13号）として各種の報告をする必要があります。

第2 調停手続

調停事件の管轄裁判所は、原則として相手方の住所、居所、営業所又は事務所の所在地を管轄する簡易裁判所です（民調法3条前段）。当事者が合意で定める地方裁判所又は簡易裁判所が管轄裁判所となることもあります（同条後段）。

最初の期日の呼出しは、期日呼出状の郵送（普通郵便によるものが多い。）によって行われるのが通例です。

期日は、調停主任（裁判官）、民事調停委員（通常は二人）、裁判所書記官が列席して開かれます。期日は、原則として非公開で行われ（民調規則10条）、調停の場所は、裁判所の調停室で行われるのが普通です。



調停期日には、実体的な権利関係について処分権限のある行政庁の職員にも指定代理人として出頭してもらうようにします。特に、調停が成立する見込みのある期日には、必ず出頭してもらうようにします。

第3 調停手続の終了

当事者双方の合意が成立し、その合意が調停委員会によって是認されますと、調停調書に記載され、それによって調停が成立します(民調法16条)。調停調書は、和解調書と同じように、確定判決と同一の効力を有します(民調法16条、民訴法267条)。調停調書は、職権では送達されず、申請があった場合にのみ送達されます。

当事者双方に合意の見込みがない場合及び成立した合意が相当でない場合は、調停不成立となります(民調法14条)。不成立は、出頭している当事者には口頭で告知され、もし期日に出席していない場合は、郵便等で通知されます(民調規則25条)。

第6節 行政処分の執行停止

第1 総説

行政処分の執行停止とは、行訴法25条2項に規定する処分の効力、処分の執行又は手続の続行の全部又は一部の停止をいいます。

外国人に対する退去強制令書に基づく執行の停止、集団示威運動(いわゆるデモ行進)の不許可処分の効力の停止、医師に対する医業停止処分の効力の停止などがその例です。

行政処分は、その取消しの訴えが提起された場合でも、その効力、処分の執行又は手続の続行を妨げないとされているため(行訴法25条1項)、執行停止の制度は、申立人が本案訴訟で勝訴判決を得ても無意味に帰することのないように、暫定的措置として申立人の権利・利益を保全するために設けられた制度です。権利・利益を暫定的に保全する仮処分と似た制度ですが、行訴法は仮処分を禁止し(同法44条)、その代わりに執行停止の制度を設けています。

なお、執行停止事件は、第一種報告事件ですから(処理細則2条13号)、第一種報告事件としての各種報告をする必要があります。

第2 執行停止の要件

執行停止は、申立人が行政訴訟の本案訴訟で勝訴しても、それが無意味なものとならないようにする作用がある反面、行政処分の効力又は執行を阻止するという強い力を持っていますので、それが認められる要件は、厳格に定められています。

すなわち、①本案訴訟が適法に提起されて、裁判所に係属していること(行訴法25条2項)、②重大な損害を避けるため緊急の必要があること(同項)、③公共の福祉に重大な影響を及ぼすおそれがないこと(同法25条4項)、④本案について理由がないとみえるときでないこと(同項)の各要

件を充足することを要し、それらのうち一つでも充足しないと執行停止の決定はできません。①及び②の要件は積極要件と呼ばれ、③及び④の要件はそのような事実のないことが執行停止の要件であるという意味で消極要件と呼ばれています。

なお、②の重大な損害を生ずるか否かの判断に当たっては、損害の回復の困難の程度を考慮するものとし、損害の性質及び程度並びに処分内容及び性質を勘案するものとされています（行訴法25条3項）。

実務では、行政処分の取消訴訟（本案訴訟）の提起と同時に執行停止の申立てをするのが通例です。

第3 執行停止手続

1 意見書の提出

執行停止の管轄裁判所は、本案訴訟の係属する裁判所です（行訴法28条）。執行停止の決定は、口頭弁論を経ないでもすることができますが、その場合は、あらかじめ当事者の意見を聴かなければならないものとされています（行訴法25条6項）。實際上、口頭弁論が開かれることはほとんどなく、裁判所から行政庁に執行停止の申立書〈参考31〉と共に求意見書が送達されるのが通例です。

裁判所の求意見書には、意見書の提出期限が記載されているのが通常ですが、日数に余裕がない場合がほとんどで、3日程度から長くても2週間程度までというのが普通です。事案によっては、もっと短い場合もありますから、急いで意見書〔書式88〕を作成しなければなりません。極めて短い日数の間に、行政庁との意見調整、部内の意思統一、決裁手続及び浄書等を手際よく済ませて、期限に間に合わせることは容易なことではありませんが、必ず期限に間に合わせるようにしなければなりません。そして、場合によっては、裁判所に事情を説明して、更に補足して意見書を提出することが必要な場合もあります。

執行停止事件の立証は、疎明で足りるものとされていますから（行訴法25

条5項）、意見書に疎明資料を添えて立証をするようにします。

執行停止事件は、ほとんどの事件が書面審理で済まされているのが実情ですから、意見書と疎明資料の提出が行政庁の主張・立証のできる唯一の機会であるといつて差し支えありません。まれに審尋を受けることもありますので、その場合には、意見書及び疎明資料に基づいて主張・立証をすることになりますが、主張・立証の要点を要領よく説明して、裁判所の理解が得られるように努めるべきです。

2 決定

申立てが認容されないと却下決定がされますが、申立てが認容されると停止決定がされ、いずれの場合も決定書正本が当事者に送達されます。もっとも、実際は、指定代理人に電話で連絡して、いわゆる書記官送達（裁判所書記官による交付送達）の方法によって行われる例が多いようです（民訴法105条後段参照）。

却下決定、停止決定のいずれについても、それに不服がある場合は、即時抗告をすることができます（行訴法25条7項）。即時抗告の期間は1週間しかありませんから（民訴法332条）、急いでその要否につき判断し、手続を進めなければなりません。

即時抗告がされても、停止決定（原決定）の執行を停止する効力はありません（行訴法25条8項）。その点、即時抗告に対して原決定の執行を停止する効力を付与した民訴法334条1項の規定と異なることに注意をする必要があります。

停止決定の確定後、執行停止の理由の消滅その他の事情変更があったとき、例えば、本案訴訟で原告が敗訴したとき、本案訴訟の取下げ、和解があったときなど停止決定を存続させる必要性がなくなったときは、停止決定の取消しの申立てをすることができます（行訴法26条1項）。

しかし、実務上は、停止決定の効力の及ぶ期間が決定自体に定められていることが多く（例えば、「本案訴訟の第一審判決の言渡しまで停止する」というもの）、その期間が経過すれば、行政庁は、執行停止の拘束から当

然に解放されることとなりますから、事情変更を理由に停止決定の取消しを申し立てた事例は見当たりません。

第4 内閣総理大臣の異議

執行停止の申立てがあった場合、内閣総理大臣は異議を述べることができ、執行停止の決定があった後においても同様です（行訴法27条1項）。異議の理由としては、処分の効力を存続し、処分を執行し、手続を続行しなければ、公共の福祉に重大な影響を及ぼすおそれのある事情を示さなければなりません（同法27条3項）。内閣総理大臣の異議があった場合は、裁判所は停止決定ができず、もし停止決定後であれば、停止決定を取り消さなければならないものとされています（同法27条4項）。

実例としては、集団示威運動の不許可処分に対する執行停止申立事件について異議が述べられたことがあります。

この異議陳述は、内閣総理大臣が自ら行うものですが、異議陳述に当たっては、前述（第1章第2節第2の5、23ページ）したように、主管大臣と法務大臣とが共同請議すべきものとされています。異議陳述は、極めて慎重な配慮を要する重要事項ですから、事前の周到な準備と関係部局との緊密な連携が大切です。

第7節 訴訟費用額確定処分

第1 訴訟費用の裁判

当事者は、訴訟を進行するために、手数料を裁判所に納付したり、また、訴状作成の費用、口頭弁論期日に出頭するための旅費等を支出したりします。これらの出費のうち民訴費用法2条で定められた種目に属するものは、訴訟費用として、同法所定の額が当事者間の償還関係の対象となり、原則として、敗訴当事者が負担すると定められています（民訴法61条）。

そこで、裁判所は、事件を完結する裁判において、職権をもって、訴訟費用の全部について、いずれの当事者が負担するかを命ずる裁判をすることとされています（民訴法67条）。その裁判では、例えば、「訴訟費用は被告の負担とする。」、「訴訟費用はこれを3分し、その2を原告の、その余を被告の負担とする。」などというように、負担者と負担の割合を定めるだけで、その額は定められませんが、この裁判によって、訴訟費用の負担を命ぜられた当事者は、自ら支出した訴訟費用は自ら負担し、一方、相手方は、逆に訴訟費用の負担を命ぜられた者に対して、自ら支出した訴訟費用を請求し、取り立てることができます。この請求権を訴訟費用償還請求権と呼んでいます。

第2 訴訟費用の種目及び額

当事者が裁判所に納付する費用は、手数料と手数料以外の費用とに大別されます。手数料以外の費用は、事前に予納され（民訴費用法12条、13条）、裁判所は、その中から証人等に対する給付をし、残余があれば予納者に還付します。また、訴状の書記料・提出費用などのように当事者が裁判所に納付することなく直接支出した費用も、民訴費用法所定のものとは償還関係の対象となります。

訴訟費用負担の裁判等により訴訟費用償還請求権を認められた者が後に述べる訴訟費用額確定手続によって、訴訟費用の負担を命じられた者（義務者）から償還を受けられる費用の範囲は、民訴費用法2条各号に列挙された種目のものに限られ、その額も同法に定められた基準に従って算定された金額によります。

民訴費用法2条所定の費用は、当事者による出費の原因を基準として分類すると、裁判費用と裁判外費用（当事者費用）とに分けることができますので、次に例示します。

1 裁判費用（民訴費用法2条1号、2号）

(1) 手数料

訴え、控訴、請求の変更、反訴、当事者参加、承継参加、共同訴訟参加、和解の申立て、支払督促の申立て、民事調停の申立て、公示催告の申立て等の申立手数料

(2) 手数料以外の費用

裁判所に納付すべき手数料以外の費用の主なものは、次のとおりです。

- ① 証人、鑑定人、通訳人に対する給付（民訴費用法18条）
- ② 調査を囑託し、報告を求め又は鑑定若しくは専門的な知識経験に基づく意見の陳述を囑託した者に対する給付（同法20条1項前段）
- ③ 保管人、管理人又は評価人に対する給付（同法20条1項後段）
- ④ 送達を実施した執行官に対する給付（執行官法7条・11条、執行官手数料等規則2条）
- ⑤ 郵便による送達をした郵便官署に支払う郵便料
- ⑥ 各種の書類（登記囑託書等）を郵便で送付したときの郵便官署に支払う郵便料
- ⑦ 証拠調べなどを裁判所外で実施したときに裁判官及び書記官に支給する旅費、宿泊料

2 裁判外費用（民訴費用法2条4号ないし10号）

当事者が訴訟追行のため、裁判所に納付することなく直接支出した費用をいいます。その種目、額及び算定基準については、民訴費用法2条4号ないし11号及び民訴費用規則に定められています。

- ① 当事者等の出頭日当等（民訴費用法2条4号）
- ② 訴訟代理人の出頭日当等（同法2条5号）
- ③ 書類の作成及び提出の費用（同法2条6号）
- ④ 提出書類について、官庁等からその書類の交付を受けるために要する費用（同法2条7号）
- ⑤ 翻訳料（同法2条8号）
- ⑥ 文書又は物の送付費用（同法2条9号）
- ⑦ 付添弁護士等の報酬及び費用（同法2条10号）

第3 訴訟費用額確定手続

1 確定手続

相手方から訴訟費用を取り立てようとする者は、その負担を定める裁判が執行力を生じた後に、第一審裁判所の裁判所書記官に訴訟費用額確定の申立てを行います（民訴法71条）。第一審裁判所の裁判所書記官は、第一審費用だけでなく、第二審費用、上告審費用等についても、各審級の判決に従って、一括して訴訟費用額の確定処分をします。

訴訟費用額確定の申立ては、本案訴訟の代理人からすることができます。この申立ては書面で行います（民訴規則24条1項）（参考32）。また、申立てに際しては、費用計算書及び疎明資料を提出するとともに、相手方に対して申立書及び費用計算書を直送します（民訴規則24条2項、47条1項）。裁判所書記官は、申立てが適法であれば、相手方に対して、申立人の費用計算書の記載内容についての陳述書、相手方の費用計算書及び疎明資料を提出するように催告します（民訴規則25条1項）（参考33）。

裁判所書記官からこの催告書が国に送達されると、国は、陳述書等を提出することになりますが、申立人と国の双方が費用を負担すべき場合等には、国が支出した費用の計算書及び裁判記録に表れていない支出費用額についての疎明資料等を催告期間内に提出する必要があります〔書式89〕。費用額は、民訴費用法に基づいて計算します。国が支出した費用の計算書は、指定代理人が事件記録を基にその額を算出して作成することとなりますが、事前に担当書記官に連絡をとって、能率的に処理できるように配慮します。

裁判所書記官は、これらの書面等を参考にして、訴訟費用の総額を明らかにして、各自負担すべき費用額を確定させた上、相殺すべき場合は、双方の負担する債務を対当額で相殺させて（民訴法71条2項）、最終的な負担額の確定処分を行います。

確定処分は、処分をした裁判所書記官が処分を記載した書面（参考34）

を作成した上、これに記名押印して行い、相当と認められる方法で告知することにより効力を生じます（民訴規則26条、民訴法71条3項）。

なお、裁判所書記官は、申立てを超える額を認めることはできませんが、総額において申立ての額を超えない限り、不当な項目を削減し、正当な項目を職権で加算することは許されます。

2 不服申立て

裁判所書記官による訴訟費用額確定処分に不服のある当事者は、処分の告知を受けた日から1週間の不変期間内に、裁判所書記官の所属する裁判所に対して異議申立てをすることができます（民訴法71条4項、121条）。この異議申立てには、執行停止の効力が認められます（同法71条5項）。

担当者としては、不服申立期間がこのように短期間ですので、できるだけ速やかに確定処分の内容について検討する必要があります。

裁判所書記官の処分に対する異議申立てに理由があり、かつ、訴訟費用の負担額を定める必要がある場合には、裁判所自らがその額を定めることとなります（民訴法71条6項）。ただし、訴訟費用額の確定の要件を欠いているにもかかわらず、裁判所書記官がこの点を看過して確定処分をしていた場合には、原則どおり、原処分を取り消した上、裁判所書記官に確定処分の申立てを却下させることとなり、裁判所書記官が不当に申立てを却下していた場合には、原処分を取り消した上、裁判所書記官に訴訟費用額の確定処分をさせることとなります。

この異議申立てに対する裁判所の決定に不服がある場合には、即時抗告をすることができます（民訴法71条7項）。

なお、裁判所書記官が行った訴訟費用額の確定処分に計算違い、誤記その他これに類する明白な誤りがあるときは、裁判所書記官は、当事者の書面による申立てにより又は職権で、いつでも処分を更正することができます（民訴法74条1項）。

3 報告及び速報

国に対して訴訟費用額確定の申立てがされ、その申立書又は催告書を受

理したときは、直ちに訟務総括審議官に対し、資料を添付してその旨を報告しなければなりません。また、陳述書、費用計算書等を提出し、確定処分の告知若しくは確定処分に係る裁判所の決定を受け、これに対する異議の申立て若しくは即時抗告の申立てをし、又は確定処分若しくは決定が確定したときも同様とされています。これらの報告は、処理細則様式第13号又は第14号の用紙を用い、報告書の欄外に「訴訟費用額確定申立事件」と朱書きするものとされています（昭和58.12.26法務省訟総第652号訟務局総務課長依命通知）。

また、担当官は、国を相手方とする訴訟費用額確定処分の告知又は決定の送達を受けたときは、本省訟務部門の印紙等取扱責任者に対し、上記報告に先立ち、その旨及び国が負担すべき訴訟費用額を電話その他適宜の方法により速報するものとされています。また、確定処分又は決定に関し、異議の申立て若しくは即時抗告の申立てをし、若しくは相手方からそれらの申立てがあったとき、又はその処分若しくは決定が確定したときも同様とされています（前掲訟務局総務課長依命通知）。

付 録

第1 事件記録の符号

裁判所では事件を受け付けると、事件記録の表紙に、年度・符号・番号（事件の種類ごとに毎年1号から始まる。）を表記しています。各種事件記録の符号は、次のとおりです。

民事事件記録符号規程

平成13年最高裁判所規程第1号、平成13年. 1.31施行
最終改正 平成17年最高裁判所規程第8号

〈簡易裁判所〉

イ 和解事件
ロ 督促事件
ハ 通常訴訟事件
手ハ 手形訴訟事件及び小切手訴訟事件
少コ 少額訴訟事件
少エ 少額訴訟判決に対する異議申立て事件
ハレ 控訴提起事件
ハツ 飛躍上告提起事件
少テ 少額異議判決に対する特別上告提起事件
ニ 再審事件
ヘ 公示催告事件
ト 保全命令事件
ハソ 抗告提起事件
借 借地非訟事件
ノ 民事一般調停事件
ユ 宅地建物調停事件
セ 農事調停事件
メ 商事調停事件
ス 鉞害調停事件
交 交通調停事件
公 公害等調停事件
特ノ 特定調停事件
少ル 少額訴訟債権執行事件
ア 過料事件
キ 共助事件
サ 民事雑事件

〈地方裁判所〉

ワ 通常訴訟事件
手ワ 手形訴訟事件及び小切手訴訟事件
ワネ 控訴提起事件
ワオ 飛躍上告提起事件
ワ受 飛躍上告受理申立て事件
カ 再審事件
ヨ 保全命令事件
レ 控訴事件
レツ 上告提起事件
ソ 抗告事件
ソラ 抗告提起事件
チ 民事非訟事件
ヒ 商事非訟事件
借チ 借地非訟事件
シ 罹災都市借地借家臨時処理事件及び接収不動産に関する借地借家臨時処理事件
配チ 配偶者暴力に関する保護命令事件
労 労働審判事件
ノ 民事一般調停事件
ユ 宅地建物調停事件
セ 農事調停事件
メ 商事調停事件
ス 鉞害調停事件
交 交通調停事件
公 公害等調停事件

- 特ノ 特定調停事件
- リ 事情届に基づいて執行裁判所が実施する配当等手続事件
- ヌ 不動産、船舶、航空機、自動車、建設機械及び小型船舶に対する強制執行事件
- ル 債権及びその他の財産権に対する強制執行事件
- ケ 不動産、船舶、航空機、自動車、建設機械及び小型船舶を目的とする担保権の実行としての競売等事件
- ナ 債権及びその他の財産権を目的とする担保権の実行及び行使事件
- 財チ 財産開示事件
- ヲ 執行雑事件
- 企 企業担保権実行事件
- フ 破産事件
- 再 再生事件
- 再イ 小規模個人再生事件
- 再ロ 給与所得者等再生事件
- ミ 会社更生事件
- 承 承認援助事件
- 船 船舶所有者等責任制限事件
- 油 油濁損害賠償責任制限事件
- ホ 過料事件
- エ 共助事件
- 仲 仲裁関係事件
- モ 民事雑事件
- 人 人身保護事件
- 人モ 人身保護雑事件

- 〈高等裁判所〉
- ワ 通常訴訟事件
 - ネ 控訴事件
 - ネオ 上告提起事件
 - ネ受 上告受理申立て事件
 - ラ 抗告事件
 - ラク 特別抗告提起事件
 - ラ許 許可抗告申立て事件
 - ム 再審事件
 - ツ 上告事件
 - ツテ 特別上告提起事件
 - ノ 民事一般調停事件
 - ユ 宅地建物調停事件
 - セ 農事調停事件
 - メ 商事調停事件
 - ス 鉦審調停事件
 - 交 交通調停事件
 - 公 公害等調停事件
 - ウ 民事雑事件
 - 人ナ 人身保護事件
 - 人ウ 人身保護雑事件

- 〈最高裁判所〉
- オ 上告事件
 - 受 上告受理事件
 - テ 特別上告事件
 - ク 特別抗告事件
 - 許 許可抗告事件
 - ヤ 再審事件
 - マ 民事雑事件

行政事件記録符号規程

昭和38年最高裁判所規程第3号、昭和39.1.1施行
改正平成8年最高裁判所規程第2号

〈簡易裁判所〉

- 行ア 共助事件
- 行イ 雑事件

〈地方裁判所〉

- 行ウ 訴訟事件
- 行ヌ 控訴提起事件
- 行エ 飛躍上告提起事件及び上告提起事件
- 行ネ 飛躍上告受理申立て事件

- 行オ 再審事件
- 行カ 抗告提起事件
- 行キ 共助事件
- 行ク 雑事件

- 行ハ 許可抗告申立て事件
- 行ソ 再審事件
- 行タ 雑事件

〈高等裁判所〉

- 行ケ 訴訟事件（第一審）
- 行コ 控訴事件
- 行サ 上告提起事件
- 行ノ 上告受理申立て事件
- 行シ 特別上告提起事件
- 行ス 抗告事件
- 行セ 特別抗告提起事件

〈最高裁判所〉

- 行チ 訴訟事件（第一審）
- 行ツ 上告事件
- 行ヒ 上告受理事件
- 行テ 特別上告事件
- 行ト 特別抗告事件
- 行フ 許可抗告事件
- 行ナ 再審事件
- 行ニ 雑事件

刑事事件記録符号規程

平成13年最高裁判所規程第2号、平成13.4.1施行

〈簡易裁判所〉

- い 略式事件
- ろ 公判請求事件
- は 証人尋問請求事件
- に 証拠保全請求事件
- ほ 再審請求事件
- へ 共助事件
- と 刑事補償請求事件
- ち 訴訟費用免除申立て事件
- り 交通事件即決裁判手続請求事件
- ぬ 費用補償請求事件
- る 雑事件

- な 費用補償請求事件
- む 雑事件

〈高等裁判所〉

- う 控訴事件
- の 第一審事件
- お 再審請求事件
- く 抗告事件
- ら 抗告受理申立て事件
- や 費用補償請求事件
- ま 刑事補償請求事件
- け 決定に対する異議申立て事件
- ふ 訴訟費用免除申立て事件
- て 雑事件

〈地方裁判所〉

- わ 公判請求事件
- か 証人尋問請求事件
- よ 証拠保全請求事件
- た 再審請求事件
- れ 共助事件
- そ 刑事補償請求事件
- つ 起訴強制事件
- ね 訴訟費用免除申立て事件

〈最高裁判所〉

- あ 上告事件
- さ 非常上告事件
- き 再審請求事件
- ゆ 上告受理申立て事件
- め 移送許可申立て事件
- み 判決改正申立て事件

し	特別抗告事件	せ	訴訟費用免除申立て事件
ひ	費用補償請求事件	す	雑事件
も	刑事補償請求事件		

家庭事件記録符号規程

昭和26年最高裁判所規程第8号, 昭和26.10.1施行
最終改正 平成15年最高裁判所規程第5号

〈家庭裁判所〉	家ハ 家事共助事件	
家	家事審判事件	家ロ 家事雑事件
家イ	家事調停事件	少 少年保護事件
家ホ	人事訴訟事件	少ハ 準少年保護事件
家ヘ	通常訴訟事件	少イ 成人刑事事件
家ニ	家事抗告提起事件	少ニ 少年審判等共助事件
家ト	民事控訴提起等事件	少ロ 少年審判雑事件
家チ	民事再審事件	少ホ 成人刑事雑事件
家リ	保全命令事件	

没収の裁判の取消事件記録符号規程

昭和38年最高裁判所規程第2号, 昭和38.8.1施行

〈簡易裁判所〉	収い	収に	第一審事件
		収ほ	控訴事件
〈地方裁判所〉	収ろ	〈最高裁判所〉	
〈家庭裁判所〉	収は	収へ	第一審事件
		収と	上告事件
〈高等裁判所〉			

法廷等の秩序維持に関する法律違反事件記録符号規程

昭和27年最高裁判所規程第15号, 昭和27.10.20施行

〈簡易裁判所〉	秩い	秩に	第一審事件
		秩ほ	抗告事件
〈地方裁判所〉	秩ろ	秩へ	異議申立事件
〈家庭裁判所〉	秩は	〈最高裁判所〉	
		秩と	第一審事件
〈高等裁判所〉		収ち	特別抗告事件

裁判官の分限事件記録符号規程

昭和24年最高裁判所規程第3号, 昭和24.2.1施行

分 第一審事件

分ク 抗告事件

医療観察事件記録符号規程

平成17年最高裁判所規程第6号

〈簡易裁判所〉

医い 共助事件

医に 雑事件

〈高等裁判所〉

医ほ 抗告事件

〈地方裁判所〉

医ろ 処遇事件

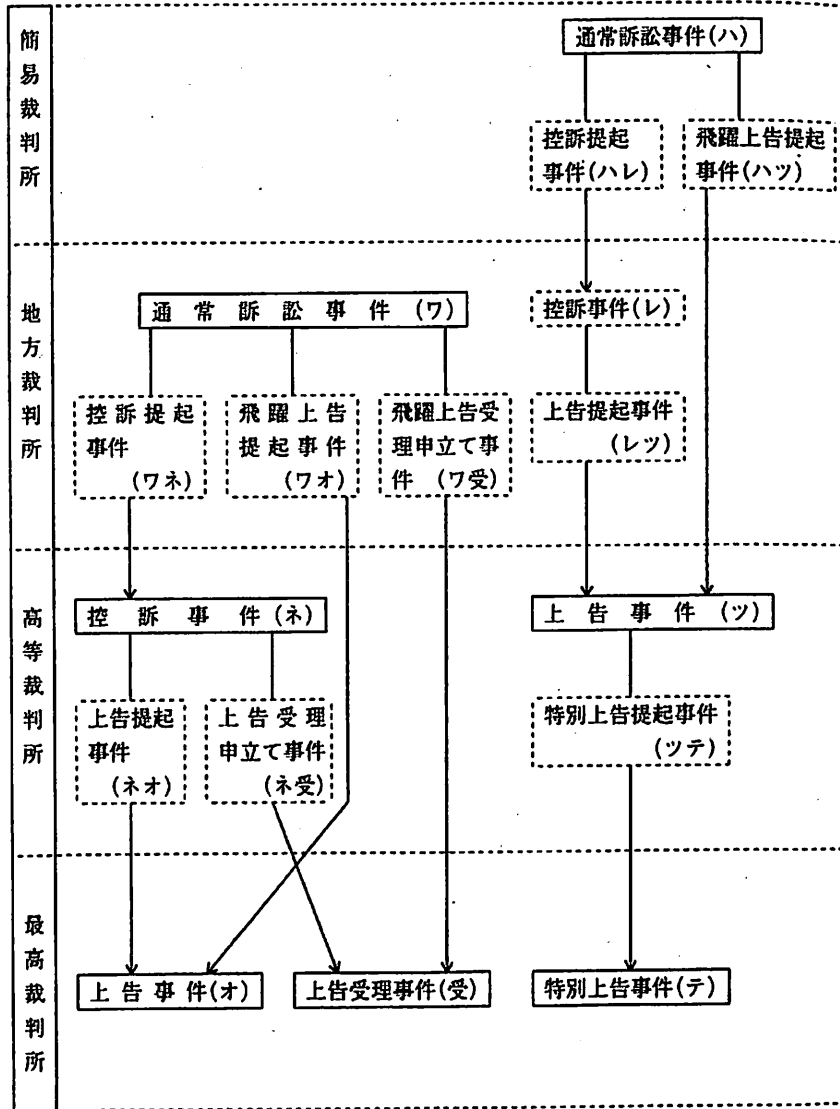
〈最高裁判所〉

医は 共助事件

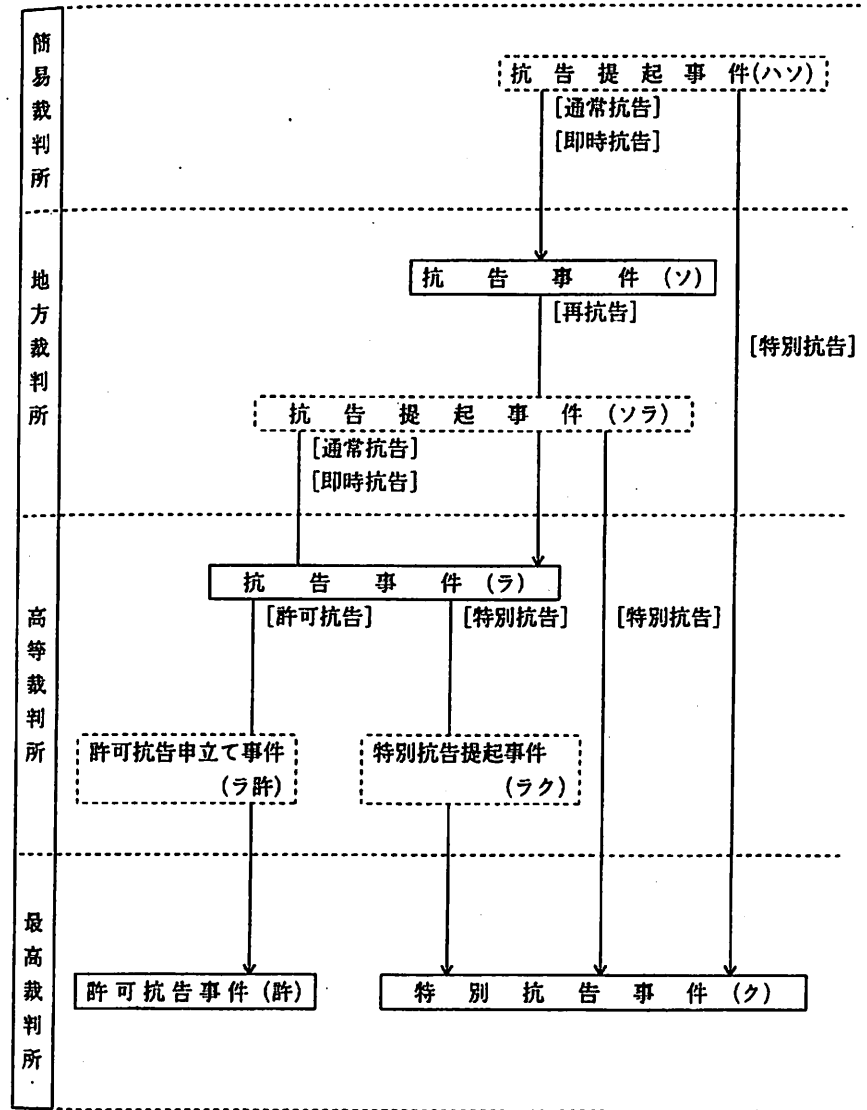
医へ 再抗告事件

民事事件記録符号一覧表 (裁判所・事件別)

1 通常訴訟事件

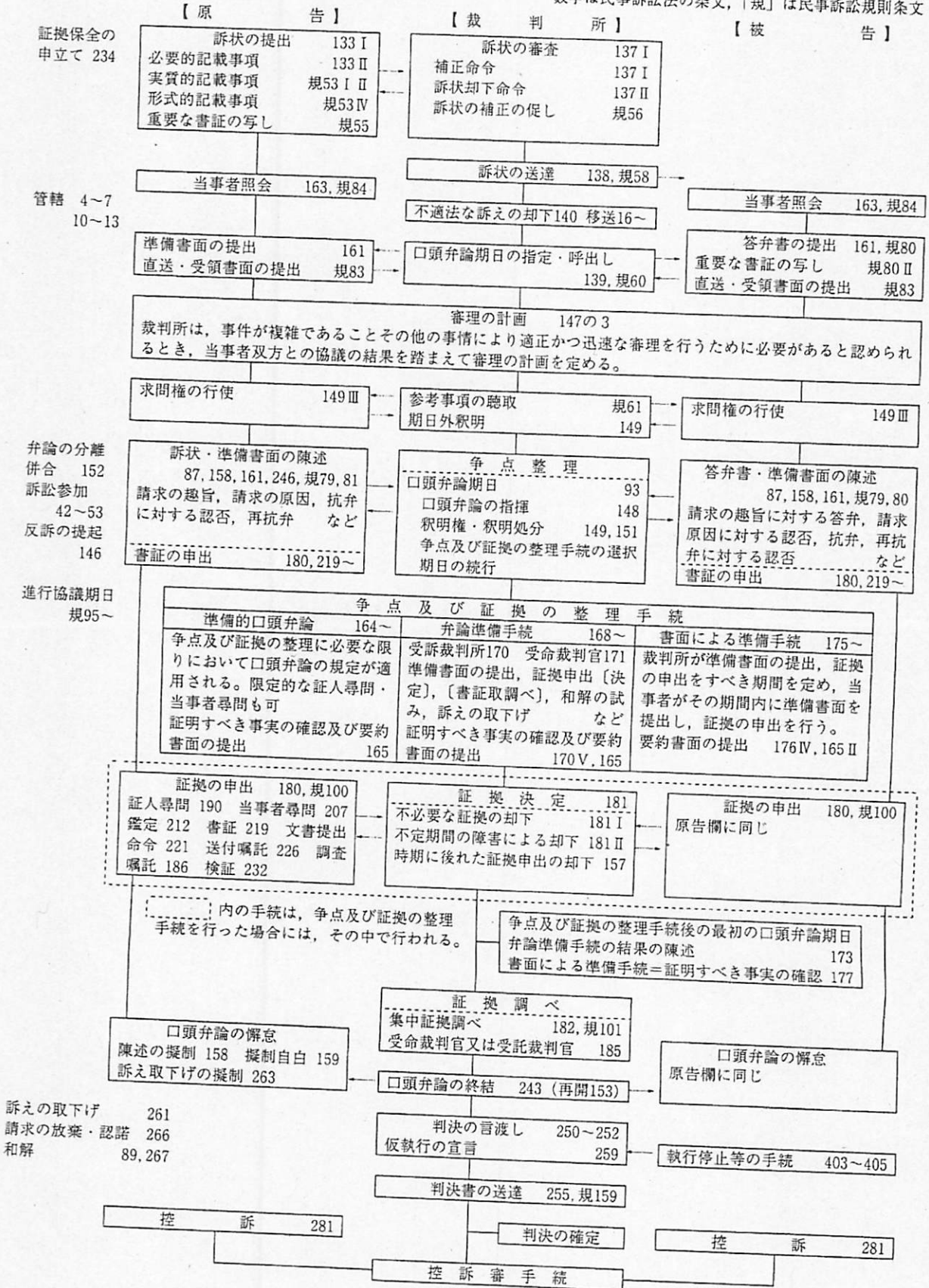


2 抗告事件



第2 第一審訴訟手続の流れ

数字は民事訴訟法の条文, 「規」は民事訴訟規則条文



第3 本訴事件（第一審）処理手続一覧表

略記例

- 上級庁……………本省訟務部門及び監督法務局
- 民 規……………民事訴訟規則
- 民 費……………民事訴訟費用等に関する法律
- 規 ……………法務局及び地方法務局訟務処理規程
- 細 ……………法務局及び地方法務局訟務処理細則
- 保存簿……………事件記録保存簿

(注)

- ① 民事訴訟法は、条文のみで表示した。
- ② 参照条文は、条文・項を示し、号は省略した。

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
1	受 理	① 裁判所からの訴状等の送達 (細6 I) 文書には受領の日時記入 ② 管轄 (規2) ③ 予告通知の送付を受けたとき (細6 I) ④ 行政庁からの依頼, 事件の移送, 権限法7条1項の請求等 (細6 I) ⑤ 直受事件等の場合, 行政庁へ通報, 調査依頼 (細34) ⑥ 要急事件は, 受理報告に先立ち, ファクシミリ・電話で上級庁に報告 ⑦ 申立準備事件につき時効切迫の場合は, 行政庁に催告(民法153)を促す。 ⑧ 統計 (細8)
2	訟務事件管理システムへの登録	① 事件簿取扱責任者(細3, 6) ② 立件の基準 (細6 I) 移送するときは立件後移送
3	担当官の決定	① 依頼書等の供関等 ② 担当官の決定

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
4	事件記録の作成	① 作成方法等(細36) 事件記録の編成について (平12.12.26通達)
5	受理報告	① 第一種報告事件として上級 庁に報告(細2,23,様式13) 依頼書等の写しを添付 ② 権限法7条の請求事件の進 達(細22) 請求書は原本を送付 ③ 監督法務局を経由(細5) ④ 報告の省略(細23 I, IIIた だし書) ⑤ 報告の簡略化(細23 II)
6	共同処理 ・単独処 理の指示	① 事件により監督法務局から 共同処理指示(細17,18) ② 共同処理事件の各種報告は 下級庁において行う(細32)。
7	行政庁と の打合せ	① 関係資料の収集(回報書等) ② 行政庁の係官から実情聴取 ③ 現地調査 ④ 他の法務局等への事実調査 の依頼(規4) ⑤ 事案により審理計画(国側 案)の作成(147の3)
8	当事者照 会	① 照会の手続方式(163,民規 84) ② 答弁書・準備書面に準じて 作成 ③ 経過報告(細25,平9.11.28 依命通知)
9	訴状・答 弁書の作 成	① 記載事項(133,161,民規53, 54,79,80) 仮執行免脱の申立て,仮執 行開始時期の猶子の申立て等 ② 訴状・答弁書の添付書類 (民規55,80 II)

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続	
		③ 裁判所用は正本,相手方用 は副本の表示。契印の省略可 ④ 浄書部数→裁判所,相手方, 行政庁,報告,記録用	
10	指定書の 作成	① 指定書等取扱責任者(細3, 9) ② 作成方法(細・付録1)	
11	印紙・郵 券の準備	① 印紙等取扱責任者(細3,10, 11) ② 貼用印紙の額(民費3.別表 一) ③ 送達用郵券の予納(民費13) 被告事件はその都度予納	
12	訴状・答 弁書の提 出	① 管轄裁判所(4~13,行訴 法12)に提出 指定書添付。遠隔地は郵送 可能 仮執行開始時期の猶子等の 理由についての上申書提出 ② 郵券の納付 ③ 訴え提起により申立準備事 件は終了し,新たに本訴事件 として立件(細6) ④ 答弁書は相手方に直送(民 規83) 裁判所提出正本に「直送済」 の表示 ⑤ 答弁書の提出期限厳守(民 規60 II,79 I) ⑥ 当方原告事件→相手方答 弁書の受領書の提出(裁判所, 相手方)	○訴状提出の場合 審査等(137) 送達(138,民規58) 口頭弁論期日の指定・呼 出(139) 答弁書提出期間の指定(1 62) ○答弁書提出の場合 送付又は送達(民規47 IV)
13	申立報告 ・申立通 報	① 上級庁に報告(細24,様式1 3) ② 行政庁に通報(細34 V)	
14	経過報告	期日外でも重要な経過は報告	① 参考事項聴取(民規61)

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
	(細25 I) →本省, 監督法務局に報告	② 裁判所からの期日外釈明 (149, 民規63) ③ 当事者の求問権の行使 (149 III)
15	口頭弁論 期日出廷	① 事件記録, 印鑑, 期日簿携行 ② 争点及び証拠整理手続についての意見の準備 ③ 審理計画についての意見具申 (147の3)
		① 訴状・答弁書の陳述 ② 準備書面の提出・陳述 ③ 書証の提出・認否 ④ 証拠の申出 ⑤ 裁判長の指揮権 (148) ⑥ 争点及び証拠の整理手続の選択 ○準備的口頭弁論 (164) ○弁論準備手続 (168) ○書面による準備手続 (175) ⑦ 審理計画についての協議 (147の3) ⑧ 次回期日指定
16	経過報告	① 期日の経過を報告 (細25) ② 本省報告を省略できる場合 (細25 III) 地方局単独処理事件
17	進行協議 期日	訴訟の進行に関して必要な事項についての意見 ① 進行協議期日の指定 (民規95) ② 訴訟進行に関し必要な事項についての協議 ③ 電話会議の方法による進行協議期日 (民規96) ④ 裁判所外における進行協議期日 (民規97) ⑤ 専門委員の関与 (92の2)
18	経過報告	16に同じ。ただし, 電話会議等により上級庁のみが関与した場合には, 上級庁は下級庁へ通知 (細31)

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
19	準備的口頭弁論期日出廷	① 15①に同じ。 ② 準備書面の提出, 証拠の申出等 ③ 要約書面の提出 (165)
20	経過報告	16に同じ。
21	弁論準備手続	① 15①に同じ。 ② 弁論準備手続に付することについての意見 (168) ③ 証明すべき事実の確認及び要約書面の提出 (170 V, 165)
		① 準備的口頭弁論の開始 (164) ② 争点及び証拠の整理に必要な限りで口頭弁論の規定が適用 ③ 争点及び証拠の整理の結果の確認 (165)
22	経過報告	18に同じ。
23	書面による準備手続	① 書面による準備手続に付することについての意見 ② 要約書面の提出 (176 IV, 165)
		① 弁論準備手続の開始 (168) ② 弁論準備手続における訴訟行為 受訴裁判所の場合 (170) 受命裁判官の場合 (171) ③ 電話会議の利用 (170 III, 171 II) ④ 証明すべき事実の確認及び要約書面の提出 (170 V, 165)
24	経過報告	18に同じ。
25	証人等との打合せ	証人, 所管行政庁と主尋問, 反対尋問について検討, 打合せ
26	口頭弁論期日出廷	① 争点及び証拠の整理手続を行った場合 準備的口頭弁論の最後の期日又は争点及び証拠の整理手続終了後の最初の期日
		① 準備的口頭弁論の結果の確認, 要約書面の提出 (165) ② 弁論準備手続の結果の陳述 (173) ③ 書面による準備手続による証明すべき事実の確認

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
		認 (177)
	② 争点及び証拠の整理手続を行わない場合	① 証拠申出の採否 (181) ② 証人呼出 (民規108), 鑑定人指定 (213), 文書提出命令 (223) ③ 期日 (証拠調べ) の指定 (93) ④ 証拠調べ費用の予納命令 (民費11, 12)
27	経過報告	16に同じ。
28	口頭弁論期日 (証人尋問) 又は証拠調べ期日	証拠調べが他の法務局又は地方法務局の管轄区域内で行われるときは, 証拠調べを囑託することができる (規3)。 ① 集中証拠調べ (182) ② 証人尋問 (190) ③ 当事者尋問 (207) ④ 鑑定人質問 (215の2, 民規132の3) ⑤ 受訴裁判所, 受命裁判官, 受託裁判官 (185, 195, 民規31) ⑥ テレビ会議 (204) ⑦ 書面尋問 (205) ⑧ 専門委員の関与 (92の2)
29	経過報告	18に同じ。
30	民事予納金の納付等	① 裁判所から「保管金提出書」を受領し, その写しを添えて支出官に予納金の支出を請求共同処理事件の場合, 上級庁の支出官において支出可能 ② 予算不足のときは本省上申 ③ 送金通知書等を会計課から受領して現金化後, 保管金提出書を添えて, 裁判所会計課に納付 ④ 裁判所から受領した「保管金受領証書」を印紙等取扱責任者に提出 (細12Ⅱ)。その

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
		写しを事件記録に編てつ
31	口頭弁論期日 (最終) 出廷	① 必要に応じ最終準備書面の提出 ② 指定代理人の整理, 訴訟代理権消滅通知書の提出 (36) ③ 国が担保を供すべき旨の判決を受けるおそれがある場合は, その旨を報告し, 行政庁と対策を協議 ① 最終準備書面の陳述 ② 口頭弁論の終結 (243) ③ 判決言渡期日指定 (民規156) ④ 弁論の再開 (153)
32	経過報告	16に同じ。
33	判決言渡期日	出廷し, 判決主文をメモ 判決言渡し (250)
34	結果速報	① 電話, ファクシミリその他により上級庁に速報 (細27Ⅲ) ② 仮執行宣言付きの敗訴判決 (259Ⅰ) ○執行免脱 (259Ⅲ) ○執行停止 (403)
35	経過報告	16に同じ。
36	判決正本の受領	正本の送達受領 (255) ○正本の欄外に受送達の日時を記載 ○相手方への送達日の確認 ○保存記録取扱責任者に引き継ぐ。ただし, 行政庁を当事者等とするものは行政庁に送付 (細40Ⅰ) ○正本写しを事件記録に編てつ 送達事務=裁判所書記官 (98) 送達の方法 (99, 100)
37	上訴求指 示	国等に不利益な判決があった場合 ○上級庁に正本写しを至急送付 ○行政庁に対し上訴の提起に関する求意見 (細34Ⅶ, Ⅷ) ○上級庁に上訴の提起に関する

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
		る求指示（細16の2）
38	控訴関係	① 控訴の指示があった場合 ア 単独処理事件 ○第一審担当局が控訴状提出（規2） ○控訴事件を立件，申立報告（細24） ○控訴審担当局に対し控訴事件を移送（細15Ⅰ），事件記録送付（細37Ⅰ） ○移送による結果報告（細27,6） イ 共同処理事件 ○第一審担当局及び管区局の共同により控訴状提出 ○第一審担当局は控訴事件を立件，申立報告（細24） ○管区局は共同事件を立件（細6Ⅰ） ○第一審担当局は管区局に控訴事件を移送（細15），移送による結果報告（細27,6） ② 相手方控訴の場合 ○控訴審担当局において，本省からの事件の移送又は行政庁からの処理依頼により立件（細6Ⅰ） ○第一審担当局が控訴審担当局でないときは，控訴審担当局に事件記録を送付（細37Ⅲ）。ただし，控訴審担当局が管区局のときは，送付省略可
39	事件終了による訟	① 事件の終了（細6Ⅱ） ② 訟務事件管理システム（細

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
	務事件管理システムへの登録	6), 記録の保存(細40), 判決正本の保存(細38)
40	結果報告	上級庁への結果報告(細27)
41	結果通報	① 行政庁等への通報(細34Ⅴ,Ⅵ) ② 借り受けた資料の返還
42	郵券・民事予納金の還付等	① 裁判所において郵券，予納金の残額の有無を確認 ② 郵券の残額があれば，裁判所から受領し，印紙等取扱責任者に返還（細10,11） ③ 予納金の残額がある場合 ア 保管金受領証書を印紙等取扱責任者から受け取り，所要事項記入の上，裁判所会計課から残額を受領 イ 残額は印紙等取扱責任者に一時預ける（細14Ⅱ）。 ウ 支出官又は歳入徴収官に納入告知書の発行を求め（上級庁の支出に係るときは，上級庁に請求），印紙等取扱責任者から残額を受け取り返納 エ 領収証書を印紙等取扱責任者に提出（細12Ⅱ）
43	確定の調査	① 第一審裁判所において控訴又は確定の調査 ② 必要に応じ確定証明書の交付を請求
44	確定報告 確定通報	① 上級庁への確定報告(細28) ② 行政庁等への確定通報(細34Ⅴ,Ⅵ)
45	結果票の	① 結果票の作成(細39)

訟 務 事 務 手 続		裁 判 手 続
作成・回 覧	② 結果票記載事項の確認(取 扱責任者)	
46 事件記録 の保管	① 保存記録取扱責任者への引 継ぎ(細40 I) ② 保存簿等への記載(細40 II) ③ 保存期間(事件記録及び帳 簿等保存規程)	

第 4 権限法 7 条政令公法人一覧表

平成 17 年 10 月 1 日現在 (52 法人)

名 称	根 拠 法
沖縄振興開発金融公庫	沖縄振興開発金融公庫法(昭和47年法律第31号)
企業年金連合会	厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)
危険物保安技術協会	消防法(昭和23年法律第186号)
軽自動車検査協会	道路運送車両法(昭和26年法律第185号)
健康保険組合	健康保険法(大正11年法律第70号)
健康保険組合連合会	健康保険法(大正11年法律第70号)
高圧ガス保安協会	高圧ガス保安法(昭和26年法律第204号)
広域臨海環境整備センター	広域臨海環境整備センター法(昭和56年法律第76号)
公営企業金融公庫	公営企業金融公庫法(昭和32年法律第83号)
厚生年金基金	厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)
港務局	港湾法(昭和25年法律第218号)
小型船舶検査機構	船舶安全法(昭和8年法律第11号)
国際協力銀行	国際協力銀行法(平成11年法律第35号)
国民健康保険組合	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)
国民健康保険団体連合会	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)
国民生活金融公庫	国民生活金融公庫法(昭和24年法律第49号)
国民年金基金	国民年金法(昭和34年法律第141号)
国民年金基金連合会	国民年金法(昭和34年法律第141号)
国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)
国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)
自動車安全運転センター	自動車安全運転センター法(昭和50年法律第57号)
社会保険診療報酬支払基金	社会保険診療報酬支払基金法(昭和23年法律第129号)
住宅金融公庫	住宅金融公庫法(昭和25年法律第156号)
消防団員等公務災害補償等 共済基金	消防団員等公務災害補償等責任共済等に関する法律 (昭和31年法律第107号)
水害予防組合	水害予防組合法(明治41年法律第50号)

名称	根拠法
水害予防組合連合	水害予防組合法 (明治41年法律第50号)
石炭鉱業年金基金	石炭鉱業年金基金法 (昭和42年法律第135号)
全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号)
地方議会議員共済会	地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号)
地方競馬全国協会	競馬法 (昭和23年法律第158号)
地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号)
地方公務員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号)
地方公務員災害補償基金	地方公務員災害補償法 (昭和42年法律第121号)
地方住宅供給公社	地方住宅供給公社法 (昭和40年法律第124号)
地方道路公社	地方道路公社法 (昭和45年法律第82号)
中小企業金融公庫	中小企業金融公庫法 (昭和28年法律第138号)
土地改良区	土地改良法 (昭和24年法律第195号)
土地改良区連合	土地改良法 (昭和24年法律第195号)
土地区画整理組合	土地区画整理法 (昭和29年法律第119号)
日本小型自動車振興会	小型自動車競争法 (昭和25年法律第208号)
日本自転車振興会	自転車競技法 (昭和23年法律第209号)
日本消防検定協会	消防法 (昭和23年法律第186号)
日本私立学校振興・共済事業団	日本私立学校振興・共済事業団法 (平成9年法律第48号)
日本政策投資銀行	日本政策投資銀行法 (平成11年法律第73号)
日本赤十字社	日本赤十字社法 (昭和27年法律第305号)
日本中央競馬会	日本中央競馬会法 (昭和29年法律第205号)
日本電気計器検定所	日本電気計器検定所法 (昭和39年法律第150号)
日本郵政公社	日本郵政公社法 (平成14年法律第97号)
年金資金運用基金	年金資金運用基金法 (平成12年法律第19号)
農業共済組合	農業災害補償法 (昭和22年法律第185号)
農業共済組合連合会	農業災害補償法 (昭和22年法律第185号)
農林漁業金融公庫	農林漁業金融公庫法 (昭和27年法律第355号)

第5 独立行政法人一覽表

平成17年10月1日現在 (113法人)

名称	根拠法	所管府省
国立公文書館	国立公文書館法 (平成11年法律第79号)	内閣府
駐留軍等労働者労務管理機構	独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法 (平成11年法律第217号)	内閣府
国民生活センター	独立行政法人国民生活センター法 (平成14年法律第123号)	内閣府
北方領土問題対策協会	独立行政法人北方領土問題対策協会法 (平成14年法律第132号)	内閣府
沖縄科学技術研究基盤整備機構	独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構法 (平成17年法律第26号)	内閣府
統計センター	独立行政法人統計センター法 (平成11年法律第219号)	総務省
情報通信研究機構	独立行政法人情報通信研究機構法 (平成11年法律第162号)	総務省
消防研究所	独立行政法人消防研究所法 (平成11年法律第163号)	総務省
平和祈念事業特別基金	独立行政法人平和祈念事業特別基金等に関する法律 (昭和63年法律第66号)	総務省
国際協力機構	独立行政法人国際協力機構法 (平成14年法律第136号)	外務省
国際交流基金	独立行政法人国際交流基金法 (平成14年法律第137号)	外務省
酒類総合研究所	独立行政法人酒類総合研究所法 (平成11年法律第164号)	財務省
造幣局	独立行政法人造幣局法 (平成14年法律第40号)	財務省
国立印刷局	独立行政法人国立印刷局法 (平成14年法律第41号)	財務省

名称	根拠法	所管府省
通関情報処理センター	電子情報処理組織による税関手続の特例等に関する法律（昭和52年法律第54号）	財務省
日本万国博覧会記念機構	独立行政法人日本万国博覧会記念機構法（平成14年法律第125号）	財務省
宇宙航空研究開発機構	独立行政法人宇宙航空研究開発機構法（平成14年法律第161号）	文部科学省
物質・材料研究機構	独立行政法人物質・材料研究機構法（平成11年法律第173号）	文部科学省
放射線医学総合研究所	独立行政法人放射線医学総合研究所法（平成11年法律第176号）	文部科学省
防災科学技術研究所	独立行政法人防災科学技術研究所法（平成11年法律第174号）	文部科学省
国立特殊教育総合研究所	独立行政法人国立特殊教育総合研究所法（平成11年法律第165号）	文部科学省
国立科学博物館	独立行政法人国立科学博物館法（平成11年法律第172号）	文部科学省
国立国語研究所	独立行政法人国立国語研究所法（平成11年法律第171号）	文部科学省
文化財研究所	独立行政法人文化財研究所法（平成11年法律第179号）	文部科学省
大学入試センター	独立行政法人大学入試センター法（平成11年法律第166号）	文部科学省
国立オリンピック記念青少年総合センター	独立行政法人国立オリンピック記念青少年総合センター法（平成11年法律第167号）	文部科学省
国立青年の家	独立行政法人国立青年の家法（平成11年法律第169号）	文部科学省

名称	根拠法	所管府省
国立少年自然の家	独立行政法人国立少年自然の家法（平成11年法律第170号）	文部科学省
国立女性教育会館	独立行政法人国立女性教育会館法（平成11年法律第168号）	文部科学省
国立博物館	独立行政法人国立博物館法（平成11年法律第178号）	文部科学省
国立美術館	独立行政法人国立美術館法（平成11年法律第177号）	文部科学省
教員研修センター	独立行政法人教員研修センター法（平成12年法律第88号）	文部科学省
科学技術振興機構	独立行政法人科学技術振興機構法（平成14年法律第158号）	文部科学省
日本学術振興会	独立行政法人日本学術振興会法（平成14年法律第159号）	文部科学省
日本芸術文化振興会	独立行政法人日本芸術文化振興会法（平成14年法律第163号）	文部科学省
日本スポーツ振興センター	独立行政法人日本スポーツ振興センター法（平成14年法律第162号）	文部科学省
理化学研究所	独立行政法人理化学研究所法（平成14年法律第160号）	文部科学省
日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法（平成15年法律第94号）	文部科学省
海洋研究開発機構	独立行政法人海洋研究開発機構法（平成15年法律第95号）	文部科学省
国立高等専門学校機構	独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成15年法律第113号）	文部科学省
大学評価・学位授与機構	独立行政法人大学評価・学位授与機構法（平成15年法律第114号）	文部科学省

名称	根拠法	所管府省
国立大学財務・経営センター	独立行政法人国立大学財務・経営センター法（平成15年法律第115号）	文部科学省
メディア教育開発センター	独立行政法人メディア教育開発センター法（平成15年法律第116号）	文部科学省
日本原子力研究開発機構	独立行政法人日本原子力研究開発機構法（平成16年法律第155号）	文部科学省
国立健康・栄養研究所	独立行政法人国立健康・栄養研究所法（平成11年法律第180号）	厚生労働省
産業安全研究所	独立行政法人産業安全研究所法（平成11年法律第181号）	厚生労働省
産業医学総合研究所	独立行政法人産業医学総合研究所法（平成11年法律第182号）	厚生労働省
福祉医療機構	独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）	厚生労働省
勤労者退職金共済機構	中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）	厚生労働省
国立重度知的障害者総合施設のぞみの園	独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）	厚生労働省
労働政策研究・研修機構	独立行政法人労働政策研究・研修機構法（平成14年法律第169号）	厚生労働省
高齢・障害者雇用支援機構	独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構法（平成14年法律第165号）	厚生労働省
雇用・能力開発機構	独立行政法人雇用・能力開発機構法（平成14年法律第170号）	厚生労働省
医薬品医療機器総合機構	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法（平成14年法律第192号）	厚生労働省
労働者健康福祉機構	独立行政法人労働者健康福祉機構法（平成14年法律第171号）	厚生労働省

名称	根拠法	所管府省
国立病院機構	独立行政法人国立病院機構法（平成14年法律第191号）	厚生労働省
医薬基盤研究所	独立行政法人医薬基盤研究所法（平成16年法律第135号）	厚生労働省
年金・健康保険福祉施設整理機構	独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構法（平成17年法律第71号）	社会保険庁
農業・生物系特定産業技術研究機構	独立行政法人農業・生物系特定産業技術研究機構法（平成11年法律第192号）	農林水産省
農業生物資源研究所	独立行政法人農業生物資源研究所法（平成11年法律第193号）	農林水産省
農業環境技術研究所	独立行政法人農業環境技術研究所法（平成11年法律第194号）	農林水産省
農業工学研究所	独立行政法人農業工学研究所法（平成11年法律第195号）	農林水産省
食品総合研究所	独立行政法人食品総合研究所法（平成11年法律第196号）	農林水産省
国際農林水産業研究センター	独立行政法人国際農林水産業研究センター法（平成11年法律第197号）	農林水産省
森林総合研究所	独立行政法人森林総合研究所法（平成11年法律第198号）	農林水産省
水産総合研究センター	独立行政法人水産総合研究センター法（平成11年法律第199号）	農林水産省
農業者大学校	独立行政法人農業者大学校法（平成11年法律第188号）	農林水産省
水産大学校	独立行政法人水産大学校法（平成11年法律第191号）	農林水産省
肥飼料検査所	独立行政法人肥飼料検査所法（平成11年法律第186号）	農林水産省

名 称	根 拠 法	所管府省
農薬検査所	独立行政法人農薬検査所法（平成11年法律第182号）	農林水産省
農林水産消費技術センター	独立行政法人農林水産消費技術センター法（平成11年法律第183号）	農林水産省
種苗管理センター	独立行政法人種苗管理センター法（平成11年法律第184号）	農林水産省
家畜改良センター	独立行政法人家畜改良センター法（平成11年法律第185号）	農林水産省
林木育種センター	独立行政法人林木育種センター法（平成11年法律第189号）	農林水産省
さけ・ます資源管理センター	独立行政法人さけ・ます資源管理センター法（平成11年法律第190号）	農林水産省
緑資源機構	独立行政法人緑資源機構法（平成14年法律第130号）	農林水産省
農畜産業振興機構	独立行政法人農畜産業振興機構法（平成14年法律第126号）	農林水産省
農林漁業信用基金	独立行政法人農林漁業信用基金法（平成14年法律第128号）	農林水産省
農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）	農林水産省
経済産業研究所	独立行政法人経済産業研究所法（平成11年法律第200号）	経済産業省
産業技術総合研究所	独立行政法人産業技術総合研究所法（平成11年法律第203号）	経済産業省
工業所有権情報・研修館	独立行政法人工業所有権情報・研修館法（平成11年法律第201号）	経済産業省
製品評価技術基盤機構	独立行政法人製品評価技術基盤機構法（平成11年法律第204号）	経済産業省

名 称	根 拠 法	所管府省
日本貿易保険	貿易保険法（昭和25年法律第67号）	経済産業省
原子力安全基盤機構	独立行政法人原子力安全基盤機構法（平成14年法律第179号）	経済産業省
新エネルギー・産業技術総合開発機構	独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構法（平成14年法律第145号）	経済産業省
日本貿易振興機構	独立行政法人日本貿易振興機構法（平成14年法律第172号）	経済産業省
情報処理推進機構	情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）	経済産業省
石油天然ガス・金属鉱物資源機構	独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構法（平成14年法律第94号）	経済産業省
中小企業基盤整備機構	独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）	経済産業省
北海道開発土木研究所	独立行政法人北海道開発土木研究所法（平成11年法律第211号）	国土交通省
海上技術安全研究所	独立行政法人海上技術安全研究所法（平成11年法律第208号）	国土交通省
電子航法研究所	独立行政法人電子航法研究所法（平成11年法律第210号）	国土交通省
港湾空港技術研究所	独立行政法人港湾空港技術研究所法（平成11年法律第209号）	国土交通省
交通安全環境研究所	独立行政法人交通安全環境研究所法（平成11年法律第207号）	国土交通省
海技大学校	独立行政法人海技大学校法（平成11年法律第212号）	国土交通省
航海訓練所	独立行政法人航海訓練所法（平成11年法律第213号）	国土交通省
海員学校	独立行政法人海員学校法（平成11年法律第214号）	国土交通省

名 称	根 拠 法	所管府省
航空大学校	独立行政法人航空大学校法（平成11年法律第215号）	国土交通省
自動車検査独立行政法人	自動車検査独立行政法人法（平成11年法律第218号）	国土交通省
土木研究所	独立行政法人土木研究所法（平成11年法律第205号）	国土交通省
建築研究所	独立行政法人建築研究所法（平成11年法律第206号）	国土交通省
鉄道建設・運輸施設整備支援機構	独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構法（平成14年法律第180号）	国土交通省
水資源機構	独立行政法人水資源機構法（平成14年法律第182号）	国土交通省
国際観光振興機構	独立行政法人国際観光振興機構法（平成14年法律第181号）	国土交通省
自動車事故対策機構	独立行政法人自動車事故対策機構法（平成14年法律第183号）	国土交通省
空港周辺整備機構	公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律（昭和42年法律第110号）	国土交通省
海上災害防止センター	海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律（昭和45年法律第136号）	国土交通省
都市再生機構	独立行政法人都市再生機構法（平成15年法律第100号）	国土交通省
奄美群島振興開発基金	奄美群島振興開発特別措置法（昭和29年法律第189号）	国土交通省
日本高速道路保有・債務返済機構	独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構法（平成16年法律第100号）	国土交通省

名 称	根 拠 法	所管府省
国立環境研究所	独立行政法人国立環境研究所法（平成11年法律第216号）	環境省
環境再生保全機構	独立行政法人環境再生保全機構法（平成15年法律第43号）	環境省

第 6 裁判例登載文献一覧表

1 大審院時代のもの

	名 称	略 称	収録又は 創刊年月	内 容	発行者
1	大審院民事判決 録		明 8. 7 ～ 明28. 6	大審院の民事事件の判決を収録（ただし、明治21年ないし同23年分は刊行されていない。明治18年及び19年分は「大審院民事商事判決録」と称している。）	
2	大審院民事判決 録	民録	明28. 7 ～ 大10.12	大審院の民事事件の判決中、他日の参考に供すべきものを収録（全27輯）	
3	大審院民事判決 抄録	民抄録	明31. 1 ～ 大10.12	大審院の民事事件の判決で民録に登載されたもののうち重要な部分を抄録したもの（全93巻）	
4	大審院民事判例 集	民集	大11. 1 ～ 昭21. 1	大審院判例審査会が選んだ大審院の民事事件の判決を収録したもの（全25巻）	
5	行政裁判所判決 録		明23.10 ～ 昭27. 1	明治23年10月から昭和22年5月までの行政裁判所の裁判及びその後昭27年1月までに東京高等裁判所が行政裁判所から引き継いだ行政訴訟事件についてした裁判のうち主なものを収録（全58輯）	
6	法律新聞	新聞	明33. 9 ～ 昭19. 8	重要な大審院判決及び下級審判決の全文を収録（第4922号まで）。縮刷復刻版の刊行と同時に法律新聞総目次集（上下2巻）が発行された。	法律新聞社
7	大審院裁判例 （大審院判例拾遺）	裁判例	大14 ～ 昭12	法律新聞に掲載されなかった大審院の判決を収録	法律新聞社
8	大審院判決全集	全集	昭 8 ～ 昭17	法律新聞の付録として刊行されたもので、大審院の裁判中、大審院が判例として指定したものと及び法律新聞社が有益と認めたものを収録（9輯）	法律新聞社

2 最高裁判所時代のもの

	名 称	略 称	収録又は 創刊年月	内 容	発行者
1	最高裁判所民事 判例集	民集	昭22.11 ～	最高裁判所判例委員会が選んだ最高裁判所の民事判決を上告理由、一・二審の判決（決定）を付して収録。毎月1回発行され、各号は民事、刑事の2部に分かれる。各巻ごとに判示事項と要旨を法令別、条文別及び裁判月日順に配列した法条索引のほか、事件番号索引及び裁判年月日索引が作成されている。	判例調査会
2	最高裁判所裁判 集民事	裁判集民事	昭22. 9 ～	民集登載裁判例のほか、実務上参考となるもの及び法律問題は含まれていなくても著名な事件等の上告審判決（上告理由を含む。）を収録（部内資料のため一般の図書館にはないが、法務図書館及び地方裁判所以上の裁判所の資料室に備え付けられている。）	
3	裁判所時報			原則として最高裁判所判例集に登載する最高裁判所の判例を速報するもの。月2回発行されている。	最高裁判所事務局
4	高等裁判所民事 判例集	高民集	昭22. 9 ～	各高等裁判所の判例委員会が選んだ高等裁判所の裁判例を収録	判例調査会
5	下級裁判所民事 裁判例集	下級民集	昭25. 1 ～	最高裁判所事務局が下級裁判所の民事事件（行政事件及び労働事件を除く。）のうち参考となるものを選択して収録。31巻5号からは逐次文書提出命令などのテーマ別の裁判例を特集している。	法曹会
6	労働関係民事裁 判例集	労働民集	昭25. 1 ～	労働関係の民事事件の裁判例のうち重要と認められるものを収録。第5巻以降、最高裁判所判例は登載していない。	法曹会

	名称	略称	収録又は 創刊年月	内容	発行者
7	行政事件裁判例集	行裁判集	昭25. 1 ～	行政事件の裁判例の中から重要と認められるものを収録。第5巻以降、最高裁判所判例は掲載していない。	法曹会
8	無体財産関係民事行政裁判例集		昭44 ～	高等裁判所及び地方裁判所における無体財産権の民事、行政事件の裁判例の中から重要と認められるものを収録	法曹会
9	東京高等裁判所判決時報(民事)	東高時報	昭28 ～	東京高等裁判所判例委員会が実務上参考となる裁判例を選択して収録	
10	訟務月報	訟月	昭30. 4 ～	国又は行政庁が当事者等となっている各審級の民事、行政、租税事件の裁判例のうち主要なものを収録(月刊)	法務省 訟務局
11	判例時報	判時	昭28. 6 ～	各審級の民事・刑事各分野の最新の主要な裁判例を収録。各裁判例に解説が付されており、その中に関連判例・学説が掲げられている(旬刊)。	判例時 報社
12	判例タイムズ	判タ	昭25. 4 ～	内容は判時とほぼ同じ(半月刊)。昭和37年から毎年1回「判例年報」が刊行されている。	判例タ イズ 社
13	税務訴訟資料	税資	昭22 ～	国税に関する裁判例(徴収関係を除く。)を網羅的に収録	国税庁
14	国税徴収関係判例集		昭24 ～	国税の徴収関係の裁判例を収録	国税庁
15	審決取消訴訟判決集		昭23 ～	特許庁の審決に対する東京高等裁判所及び最高裁判所の判決を収録	特許庁
16	金融法務事情		昭28 ～	金融裁判例を速報形式で登載(旬刊) 社団法人金融財政事情研究会	左欄に 掲記

	名称	略称	収録又は 創刊年月	内容	発行者
17	手形研究		昭32 ～	金融裁判例を登載(月刊) 経済法令研究会	左欄に 掲記
18	労働法律旬報		昭24 ～	労働裁判例を登載(月2回発行)	労働旬 報社
19	労働経済判例速報		昭25 ～	労働判例を速報形式で登載(旬刊) 日本経営者団体連盟	左欄に 掲記
20	金融・商事判例		昭41 ～	金融・商事関係裁判例を登載(半月刊) 経済法令研究会	左欄に 掲記
21	労働判例		昭42 ～	労働裁判例を登載(半月刊) 産業労働研究所	左欄に 掲記
22	公務員関係判例研究		昭48 ～	公務員関係裁判例を登載 日本経営教育センター	左欄に 掲記
23	シュトイエル		昭37 ～	租税裁判例を登載(月刊)	税法研 究所
24	季刊労働法			労働判例、命令のうち重要なもの、注目すべきものにつき解説 総合労働研究所	左欄に 掲記
25	判例地方自治		昭59. 4 ～	自治体に関する裁判例を登載 (株)ぎょうせい	左欄に 掲記

3 判例要旨集

	名称	略称	収録又は 創刊年月	内容	発行者
1	新判例体系			最高裁判所判例集、高等裁判所判例集、大審院判決録、大審院判例集に登載されたものは原則としてすべて、その他のものは選別して収録している。判例の要旨・理由を公法編、民事編、刑事編に分類し、法条別を原則として、体系項目別に整理し、法令ごと	新日本 法規

	名 称	略 称	収録又は 創刊年月	内 容	発行者
2	判例体系			の巻末に裁判年月日索引がある(加除式)。 判例集、雑誌等に登載された判例を系統的に整理分類し、集大成する意図で編集されている。昭和28年から48年までの判例の収録をもって第一期版とし、現在は昭和49年からの判例を収録する第二期版が編集され公開されている。判例の要旨・理由を法体系の部門別にそれぞれ法条別・体系項目別に分類し、法条ごとの巻末に裁判年月日索引を付す(加除式)。	第一法規
3	基本判例			判例体系が膨大となったので、利用の便宜を図るため、基本法を中心に判例体系に収録した判例のうち重要なものを収録(加除式)	第一法規
4	判例総覧			昭和20年以降の判例の判示事項・要旨・理由を年鑑式に編さんし、同14年以降の主要裁判例もさかのぼって収録。判例は法条別に分類し、巻末に裁判年月日索引・判例批評索引がある。	帝国判例法規

第7 初任者のための文献案内

初めて訟務事務に従事する職員のための主な参考文献を紹介します。

1 訟務制度一般に関するもの

- 訟務五十年史(平成10年)
 訟務制度50周年を記念して発刊された、訟務経験者の随想等が掲載されており、訟務の歴史を知る上で参考になります。
- 訟務制度のあらまし 千種秀夫(訟務時報7号45ページ)(昭和50年)
 東京法務局導入研修における講話をまとめたものです。訟務制度の概略や訟務の姿勢などを初任者のために平易に説明しています。(筆者は当時東京法務局訟務部長)
- 訟務の立脚点を考える [] (訟務時報300号54ページ)(平成12年)
 平成11年度の新任局付・部付協議会における講演をまとめたものです。訟務に精通されている筆者が、訟務制度の必要性や訟務の使命、姿勢などについて説いています。 []

2 権限法に関するもの

- 国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律概説 永井 敬一(訟務時報19号1ページ)(昭和51年)
 警察大学校における講義をとりまとめたものであり、権限法の制定及び改正の経過を含めて、権限法全般について説明しています。(筆者は当時法務大臣官房訟務部第一課長補佐(調査室主任))
- 権限法関係資料集(第2版)(訟務資料347-326)(平成3年)
 権限法に関する法令、訓令、通達、国会質疑、論説、解説、研究、会同決議、照会回答、裁判例、主張例等の資料を網羅したもので、権限法の理解に欠かせない資料集です。権限法7条事件に関する諸問題(引間晴夫・

訟務時報77号68ページ)及び権限法関係資料要旨集(訟務時報122号73ページ)と併せて参照してください。

- 地方公共団体・政令公法人関係事件処理事例集(訟務資料463-441)(平成9年)

権限法7条の規定により法務大臣に対し実施請求のあった事件を分類整理してまとめたもので、実施請求に応じるか否かを検討する際の参考となります。毎年度発行されている「地方公共団体・政令公法人関係事件概要」と併せて活用願います。

- いわゆる権限法6条事件及び7条事件の事務処理方法について(訟務時報273号126ページ)(平成9年)

高等科研修の事例研究の成果です。初心者のための事務処理マニュアル作りを企図して作成されたものです。

- 地方分権一括整備法による改正法律に基づく訴訟について(訟務資料516-492)(平成12年)

地方分権一括整備法による改正権限法の逐条解説のほか、法定外公共物の譲与手続と訴訟の取扱い等について説明したものです。地方公共団体の行政庁を当事者等とする第1号法定受託事務に関する争訟への対応について参考となるものです。

- 独立行政法人制度の創設等に伴う権限法の改正について(訟務資料535-511)(平成12年)

独立行政法人制度の創設等に伴う改正権限法の逐条解説のほか、独立行政法人制度の解説及び関係資料等を掲載したものです。独立行政法人を当事者等とする争訟への対応について参考となるものです。

- 逐条解説 法務大臣権限法(訟務資料553-526)(平成14年)

3 訟務事務処理に関するもの

次の各文献は、いずれも日常事務の処理に欠かせないものですので、常に座右において参照するようにしてください。

- 訟務通達集(11)(訟務資料605-576)(平成18年)
- 法務局及び地方法務局訟務処理規程等の解説(第5版)(訟務資料606-577)(平成18年)

- 訟務関係文書用字用語例集(第六版)(訟務資料582-554)(平成15年)
- 争訟事務に関する起案文例集(法務局・地方法務局用)(第7版)(訟務資料608-579)(平成18年)

別に本省訟務部門用があります。

4 訴訟法及び訴訟活動に関するもの

- 民事訴訟入門 伴 喬之助(訟務資料47-35)(昭和50年)

国や行政庁の指定代理人となる法務局職員のために書かれた民事訴訟実務の入門書です。民事研修誌に連載されたものに補筆したものであり、訴状の作成から判決に至るまでの民事訴訟手続について、一般の教科書に比べて、より実践的、具体的に記述されています。(筆者は当時法務大臣官房訟務部第四課長)

- 新版民事訴訟第一審手続の解説-事件記録に基づいて- 司法研修所監修(平成6年)

司法研修所の教材として用いられているもので、現実の事件記録を参考にして作成した記録を用いて、訴えの提起から判決の言渡しに至るまでの民事事件の第一審手続を実務の実際に従って解説したものです(法曹会発行)。訟務を初めて担当する職員にとっても、好個の書です。

- 民事訴訟法概説(8訂版) 裁判所職員総合研修所監修(平成17年)
- 民事訴訟法全体を平易に解説した初任者向けの概説書です(司法協会発行)。例を挙げた具体的な記述が随所に見られ、理解しやすいものとなっています。一般の教科書と併読すると一層効果的です。

- 民事実務講義案Ⅰ(改訂版) 裁判所書記官研修所監修(平成15年)
- 民事実務講義案Ⅱ(改訂版) 同研修所監修(平成15年)
- 民事実務講義案Ⅲ(改訂版) 同研修所監修(平成15年)

裁判所書記官の研修教材として作成されたものです(司法協会発行)。裁判所内部の事務手続、特に、受付、送達、費用、証明、記録の閲覧・謄写、執行文の付与、即決和解、調停、督促、公示催告等の各手続について平易に解説されており、指定代理人の立場で読んで参考になります。平成9年度書記官実務研究「新民事訴訟法における書記官事務の研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」(平成10年司法協会発行)も併せて参照願います。

- 法廷技術 村重慶一(民事研修208号89ページ, 209号81ページ)(昭和49年)

訴訟活動の実際、すなわち弁論活動と立証活動(とりわけ証人尋問)のやり方について、法務局職員向けに要領よく説明したものであり、指定代理人として法廷に立つ場合の参考になります。同一筆者による「反対尋問のための心得」(民事研修106号39ページ)との併読を勧めます。(筆者は元法務大臣官房訟務部第三課長)

- 「出廷の心構え」について 渋谷 満(訟務時報14号41ページ)(昭和51年)

東京法務局訟務導入研修における講義をまとめたものです。裁判官としての経験も豊富な筆者が指定代理人の基本的な留意事項や出廷の心構えについて懇切に説いています。(筆者は当時東京法務局訟務部副部長)

- 証人20の心得 仙田 富士夫(訟務時報13号37ページ)(昭和51年)

総理府人事局主催の争訟問題研究会における講演をまとめたものです。直接には行政庁職員が証人として法廷に立つ場合の心得を説いたのですが、証人尋問を行う者の心得にもつながるものです。(筆者は当時法務大臣官房訟務部参事官)

- 高裁からみた訟務 矢崎 秀一(訟務時報62号59ページ)(昭和55年)

札幌法務局管内訟務専門官事務打合せ会における講演をまとめたものです。裁判所から見た当事者の訴訟活動に対する希望ないし注文が具体的に述べられています。(筆者は当時札幌高等裁判所判事)

- 訟務職員のための民事証拠調概説 中野 哲弘(民事研修437号85ページ)

ージ, 439号91ページ, 441号87ページ, 443号91ページ, 445号83ページ, 447号87ページ, 449号85ページ, 452号57ページ, 453号85ページ, 455号97ページ)(平成5年~7年)

平成4年度の法務局・地方法務局職員専門科(訟務)研修の講義録に加筆・補正したもので、証拠調べ手続の全般にわたって、平易かつ具体的に記述されています。(筆者は元法務省訟務局民事訟務課長)

- 新民事訴訟法対応の手引(訟務資料469-447)(平成9年)

平成10年1月から施行された新しい民事訴訟法について、主として訟務官・事務官向けに説明したものです。新法が迅速かつ充実した審理の実現を目指して導入した様々な手続等について、訟務担当者としての対応の要点が解説されています。

- 裁判の迅速化及び民訴法の改正とその対応について(平成17年)

裁判の迅速化に関する法律の概要を説明するとともに、平成15年民訴法改正により導入された計画審理、予告通知、専門委員制度等について、その概要及び対応等を説明したものです。

5 事件処理に関するもの

(1) 事件処理全般

- 事件処理上の留意点について(訟務時報238号164ページ)(平成6年)
- 事件処理上の留意点について(続)(訟務時報248号254ページ)(平成7年)

- 事件処理上の留意点について(訟務時報309号77ページ)(平成12年)
いずれも訟務事務処理上留意すべき事項について、各所管課ごとにまとめたものです。過誤事例についても触れられており、事件の処理を適正に進める上で参考になるところの多い資料です。

- 期日経過報告書記載要領 東京法務局訟務部(平成5年)
東京法務局訟務部の研究会メンバーが、訟務官・事務官の重要な仕事の一つである期日経過報告書の記載要領について、数多くの記載例を掲げる

とともに、その解説を付したもので、同報告書を作成する上で参考となるものです。

- 訟務実務の手引(新版) 名古屋法務局(平成9年)
名古屋法務局訟務部の職員が分担執筆したもので、訟務実務の全般にわたって詳細な説明がされており、日常の実務の処理上参考となるものです。
- (2) 国有財産関係
 - 国有財産訴訟事務提要(訟務資料428-406)(平成8年)
訟務時報に登載された国有財産訴訟に関する会同決議を分類整理したもので、事件処理上好個の資料です。
 - 国有財産訴訟の手引(第3版)(訟務資料)(平成18年)
国有財産訴訟に関する法律上・立証上の問題点について、訟務初心者にも分かり易いように一問一答形式で解説したものです。上記事務提要と併せて活用願います。
 - 貸付財産に係る訴訟等マニュアル(訟務資料595-566)(平成17年)
- (3) 債権管理関係
 - 新版債権管理事務提要(第1部)(訟務資料304-283)(昭和63年)
 - 新版債権管理事務提要(第2部)(訟務資料311-290)(平成元年)
 - 新版債権管理事務提要(第3部)(訟務資料320-299)(平成元年)
 - 新版債権管理事務提要(第4部)(訟務資料362-341)(平成3年)
債権管理法及び同法施行令を2段にして関係条文ごとに一覧できるように整理収録しているほか、関係法令(第1部)、通告・回答(第2部)、会同決議(第3部)、裁判例(第4部)も登載しており、即決和解のみならず国の債権に関する事件処理に欠かすことのできない文献です。
 - 国の債権管理入門 市川 正巳(民事研修408号67ページ, 410号77ページ, 412号81ページ, 414号75ページ, 417号65ページ, 419号81ページ)(平成3年~4年)
民事研修誌に6回にわたって連載されたもので、訟務職員が取り扱う国の債権管理事務についての基礎的な事項が平易に解説されています。初め

て債権管理関係事件を取り扱う職員は一読すべきものです。

- 自動車損害賠償訴訟事務提要(訟務資料519-495)(平成11年)
訟務局民事訟務課(民権)が自動車損害賠償訴訟に関する通達、会同決議及び裁判例等で執務上参考となるものを収録したものです。
- (4) 国家賠償関係
 - 国家賠償訴訟の手引(第2版)(訟務資料518-494)(平成12年)
訟務局民事訟務課(民務)が国家賠償法を逐条的に解説した上、関係の裁判例を紹介したもので、国家賠償訴訟実務の現状における到達点を明らかにしたものです。
- (5) 和解関係
 - 和解・調停の留意事項(訟務資料430-408)(平成8年)
国を当事者とする訴訟を和解ないし調停で解決するに当たって留意すべき事項を詳細に解説したものです。付録として、和解等が成立した具体的な事例が類型別に多数登載されています。
- (6) 行政事件関係
 - 行政事件訴訟の手引(第3版)(訟務資料613-584)(平成18年)
行政訟務課が主として訟務官・事務官向けに作成した執務資料です。平成17年4月から施行された改正行政事件訴訟法に基づいた説明も織り込まれています。
 - 改正行政事件訴訟法に関する対応の手引き(訟務資料600-571)(平成17年)
改正行政事件訴訟法を概観するとともに、法改正後の行政訴訟に適切に対応できるよう、事務処理上の留意事項をまとめたものです。
 - 全訂・労災保険関係訴訟概説-労災訴訟の手引-(訟務資料478-455)(平成10年)
 - 全訂・労災保険関係訴訟概説-労災訴訟の手引-(資料編)(訟務資料492-468)(平成10年)
訟務局行政訟務第二課(当時)が労災保険関係訴訟の手引として作成し

た執務資料です。労災訴訟の概要等について説明したものとなっています。

(7) 租税事件関係

- 課税訴訟の手引（5訂版）（訟務資料587-558）（平成16年）
訟務局租税訟務課の作成に係る課税訴訟全般に係る手引書です。
- 徴収訴訟の手引（5訂版）（訟務資料592-563）（平成16年）
訟務局租税訟務課の作成に係る徴収訴訟全般に係る手引書です。この分野では唯一の手引書です。

(8) 本訴以外事件関係

- 国の債権についての和解条項の解説（訟務時報61号76ページ）（昭和55年）
和解条項の記載例について、裁判所から釈明を求められた事項を材料にして解説を加えたものです。記載例に示されている和解条項の意味がより深く理解できます。
- 初任者のための即決和解の手引 西元 忠志ほか（民事研修306号32ページ）（昭和57年）
高等科研修の課題研究の成果です。研修員が自己の経験を踏まえて初任者向けにまとめたものです。
- 即決和解釈明事例集（訟務時報105号66ページ）（昭和58年）
広島法務局管内所在の裁判所から釈明を求められた事例を広島法務局訟務部がまとめたものです。
- 国を当事者とする民事執行実務の手引 札幌法務局（平成5年）
札幌法務局訟務部及び同局管内地方法務局訟務部門の職員が分担執筆したもので、民事執行法による執行実務を平易に解説し、書式にも重点を置いて作成されており、実務の処理上参考となるものです。
- 訴訟費用額確定決定申立てがなされた場合の処理方法マニュアルの作成について 石原 吉雄ほか（訟務時報244号84ページ）（平成7年）
高等科研修の事例研究の成果です。国に対する訴訟費用額確定決定（現行・訴訟費用額確定処分）の申立てがあった場合における処理マニュアル

の作成を企図したものです。

- 初任者のための証拠保全執務資料 大阪法務局訟務部資料委員会（訟務時報250号258ページ）（平成7年）
訟務の第一線の担当者である大阪法務局訟務部の資料委員会が、平成6年度において、証拠保全手続の実務上の問題点について、質疑応答形式でまとめたものです。
- 第二種報告事件処理の手引（改訂版） 福岡法務局（平成11年）
福岡法務局訟務部の職員が執筆したもので、即決和解、督促手続、債権執行及び証拠保全の各手続についての解説と関係書式を掲載しており、実務の処理上参考となるものです。

6 仮執行対策に関するもの

- 仮執行対策マニュアルの作成について 角野 耕二ほか（訟務時報23号253ページ）（平成6年）
高等科研修の事例研究の成果です。研修員が自己の経験を踏まえて初任者向けにまとめたものです。
- 仮執行対策の実務の手引 大阪法務局（平成6年）
大阪法務局訟務部の職員の執筆によるもので、仮執行対策上参考となるものです。
- 仮執行宣言付き判決がされた場合における仮執行及び仮執行の免脱等に関する実務上の諸問題 野口 高夫（訟務資料434-412）（平成8年）
平成5年度法務研究員による研究報告書です。まだ定説の確立していない論点へも意欲的に言及されたものであり、執務上参考となるものです。

7 その他

- 訟務関係資料目録（訟務資料396-374）（平成6年）
平成6年2月までに訟務局で作成した執務資料の総目録です。長年の間に有益な執務資料が数多く作成刊行され蓄積されていますので、この目録

によってそれらの資料が有効に活用されることが望まれます。このほか、訟務標準図書目録（訟務資料）（昭和46年発刊）、訟務標準図書目録（その2）（訟務資料327-306）（平成2年発刊）、訟務時報索引などから参考文献を検索することが望まれます。

○ 訟務重要判例解説（訟務資料473-451）（平成10年）

訟務制度発足50周年を記念して発刊されたもので、この間に訟務が取り扱った事件の中から特に重要な裁判例94件をピックアップし、全国の訟務職員が解説を施したものです。登載された事件は、いずれも先例として引用されることの多い基本的なものであり、現に重要な争点となっている問題のうちの相当な範囲が網羅された資料です。

第8 期日経過報告書の書き方

1 期日経過報告は、指揮監督権限を有する上級庁に事件の進行状況及び審理状況を報告するために作成する報告文書です。処理細則は、期日経過報告に記載すべき事項として、「期日の経過、その事件に付随する第二種報告事件に関する事項、行政庁に対する指揮又は助言、勧告若しくは指示の内容その他重要な経過」を掲げています（処理細則25条1項・2項）。

2 この付録は、次の二つから構成されています。

(1) 各欄の記載方法

期日経過報告書の各欄の記載方法を説明しています。

(2) 経過要旨の記載例

期日経過報告書の主要部分である「経過要旨」欄の記載例を365ページ以下に掲げています。

〔各欄の記載方法〕

① 「報告局」欄

報告局を略記します。東京法務局長からの報告であれば「東京」、横浜地方法務局長からの報告であれば「横浜」と記載します。報告局の長の押印は必要ありません。

なお、共同処理事件については、下級庁の長が報告者となります（処理細則32条）。

② 「発送」欄

経過報告を上級庁に発送する年月日を「平成17年10月25日」などと記載します。

③ 「担当別」欄

処理細則2条の区分により、該当するものを「実施 共同」、「監理 単独」などと記載します。

④ 「法務局担当官印」欄

経過報告が監督法務局を経由する場合に、法務局における当該事件の担当官（複数の場合は首席者）が関了したことを明らかにするために認印を押印します。

⑤ 「法務省主管課」欄

経過報告のあて先となる本省主管課を「民事」、「租賦」などと記載します。事件の区分は、次のとおりです。事件の内容が複数の課にまたがっていても主管課は一つですから、注意が必要です。

民事…民事に関する争訟のうち国家賠償その他国の債務に関する事件

行政…行政に関する争訟及び労働民事に関する事件

租賦…租税訟務課の事件のうち賦課処分に関する事件

租徴…租税訟務課の事件のうち徴収に関する事件

財産…民事に関する争訟のうち国有財産及び債権管理に関する事件

⑥ 「事件の表示」欄

事件の係属している裁判所名及び事件番号を「東京地方裁判所 平成17年(ワ)第1234号」などと記載します。

併合事件の場合には、各事件番号を記載するのが原則ですが、事件が多数の場合には、主たる事件の事件番号を掲げ、「ほか○件」と記載して差し支えありません。

⑦ 「相手方」欄

相手方の訴訟上の地位（原告、被告、控訴人、被控訴人、一審原告等）を括弧書きするとともに、氏名を記載します。相手方が複数の場合には、次のように記載します。

（原告） 甲野一郎ほか○○名

⑧ 「期日」欄

期日の年月日を記載します。期日が2日にわたるときでも1個の期日であるときは、一つの経過報告書で報告します。

⑨ 「手続の別」欄

行われた手続を「弁論」、「進行協議」などと記載します。弁論期日に証人尋問等が行われた場合には、「弁論 証拠調べ」と記載します。

判決言渡期日の場合には、「言渡し」と記載し、結果報告とは別に報告します。ただし、結果報告書の備考欄を利用して報告しても差し支えありません（処理細則25条6項）。

⑩ 「結果」欄

期日の結果について「続行」、「終結」などと記載します。

1 変 更

期日開始前にその指定が取り消され、他の期日が指定される場合が期日の変更です。期日の変更の場合には、新时期の請書の提出を求められます。

判決言渡期日以外の期日の変更があった場合は、その期日の経過報告を省略し、次回期日の報告の際に併せて報告して差し支えありません（処理細則25条4項）。その場合には、経過要旨欄の末尾に（備考）として「前回期日は職権により本日に変更された。」のように記載します。

2 延期

期日は開始されたが、訴訟外で示談の交渉中であつたり、相手方の不出頭などのために、訴訟行為が実施されずに次回期日が指定されたような場合は、期日の延期に当たります。国側が期日に出頭しないということはまずありませんので、法廷で次回期日の指定告知を受けることになります。

期日の延期があつた場合の経過報告については、1の変更の場合と同様です。

法廷で裁判所と当事者との間でやり取りがあつた場合、あるいは裁判長から質問されたり、立証を促されたりした場合などでも、それらが訴訟上意味のある訴訟行為でない場合には、その期日の結果としては延期ということになります。ただし、この場合にも、重要なやり取りは経過要旨欄に要領よく記載しておきます。この点は、裁判所の調書と異なるところです。

延期か続行かが不明の場合には、担当の裁判所書記官に照会するようにします。

3 続行

法廷で訴訟上意味のある行為が行われた場合（「終結」の場合を除きます。）で、新时期が指定された場合（「追って指定」の場合も含みます。）に「続行」と記載します。

4 休止

当事者双方が口頭弁論期日に出頭せず、又は弁論をしないで退廷した場合には、「休止」とします。この場合には、1か月以内に期日指定の申立てをしないと、訴えの取下げが擬制されます（民訴法263条）。

国側が被告となっている事件について休止を希望する場合には、裁判長にその旨を告げて、裁判所の調書上いわゆる「休止」である旨を明らかにしてもらう必要があります。

5 終結

弁論の終結のほか、認諾、放棄、和解成立及び取下げなどで事件が終了した場合も、「終結」とします。

なお、準備的口頭弁論、弁論準備手続又は書面による準備手続の終了や法廷外の証拠調べが終了した場合には、経過要旨の末尾に、例えば、「準備的口頭弁論終了」、「証人〇〇〇〇の証人尋問終了」などと記載して当該手続が終了した旨を明らかにし、期日の結果欄は「続行」とします。

⑪ 「裁判官」欄

当該期日に関与した裁判官全員の姓を記載します（通常、法廷出入口の廊下側掲示板に記載されています。）。合議体の場合には、裁判長、右陪席裁判官（向かって左側）、左陪席裁判官（向かって右側）の順に記載します。

受命裁判官又は受託裁判官の場合には、当該裁判官に「(受命)」又は「(受託)」と冠記します。

⑫ 「出頭者」欄

1 法務局

出頭者全員の姓を記載します。共同処理事件の場合には所属庁名を、また、法務大臣選任の弁護士の場合は、(弁)と冠記します。

電話会議の方法によって手続に関与した場合には、「(電話による)何某」などと記載します。

2 行政庁

所管行政庁の出頭者1名の姓を記載し、複数の場合には「何某ほか〇名」と記載します。行政庁選任の弁護士がいる場合には、(弁)と冠記し、その姓を記載します。

3 相手方

相手方の訴訟代理人として弁護士が出廷した場合には、「(弁)何某」と記載します。

電話会議の方法によって手続に関与した場合は、1と同様に記載します。本人と代理人が出頭した場合には、通常は代理人のみを記載し、本人だけが出頭した場合には、「本人」と記載します。

4 相手方の下の空欄

相被告又は参加人等がいる場合には、その訴訟上の地位及び出頭者名を

記載します。

⑬ 「次回期日 判決言渡期日」欄

次回期日が指定された場合には、「次回期日」と記載し、その年月日及び開廷時刻を記載します。

次回期日が追って指定とされた場合には、「次回期日」、「追って指定」と記載します。

次々回期日も指定された場合には、「経過要旨」欄の末尾に（備考）として記載します。

判決言渡期日が指定された場合には、「判決言渡期日」と記載し、その年月日及び時刻を記載します。

判決言渡期日が追って指定とされた場合には、「判決言渡期日」、「追って指定」と記載します。

⑭ 「添付書類」欄

添付書類の別及び通数を「答弁書（国側）1通」、「証拠説明書（相手側）2通」などと記載します。

管区法務局に対する報告のみに添付するものは、添付書類の別に「法務局のみ」又は「本省省略」などと付記します。

本省に対する経過報告に添付する書類は、特に指示された場合を除いて、答弁書、準備書面、重要な証拠説明書の写しその他重要な争点を明らかにする資料に限られています。通常、書証や証人調査などは、添付する必要はありません（処理細則25条1項）が、期日における当事者のやり取りのみでは、その内容が明らかとならないような場合には、その重要性を判断の上、適宜添付するようにします。

⑮ 「次回の予定」欄

単に「弁論」などとせず、次回に予定されている事項をある程度具体的に記載します。

（例1） 相手方が本件における安全配慮義務の具体的内容について主張を補充する。

（例2） 被告が本件処分適法性につき、主張を補充する。

（例3） 原告申請証人乙野次郎の尋問

⑯ 「経過要旨」欄

期日の経過要旨には、当該期日に行われた主要な訴訟行為を中心に記載しますが、釈明に係る訴訟当事者のやり取りなど当該訴訟に対する裁判所を始めとする関係者の対応等々、審理の動向を把握して有効、適切な訴訟活動を進めていく上で必要と思われる事項を要領よく具体的に記載します。裁判所や当事者のやり取りを漫然と羅列するようなことは避け、重要事項の要点とその背景事情を要領よく記載し、事案によっては、微妙なニュアンス（例えば、裁判所の和解の勧誘の強弱の度合いがよく分かるような裁判官の発言内容）を如実に浮かび上がらせるような工夫も必要です。

具体的な記載方法については、後掲の〔経過要旨の記載例〕を参照してください。

1 経過要旨の本文と備考の区別

経過要旨の本文に記載すべき事項と備考として記載すべき事項を区別します。

備考として記載すべき事項には、「行政庁に対する指揮又は助言、勧告若しくは指示の内容その他重要な経過」（本書170ページ参照）に関するもののほか、次のようなものがあります。

(1) 前回期日が変更、延期のときにその結果を記載する場合

期日の変更又は延期の経過報告は、判決言渡期日に係るものを除き、次回の報告の際に併せてすることができる（処理細則25条4項）とされていることから、前回期日の変更又は延期の経緯を明らかにするものです。

（例1）

〔備考〕 前回期日は、職権により本日に変更された。

（例2）

〔備考〕 今回期日は、平成〇〇年〇月〇日の期日が原告申請に

より変更されたものである。

(2) 延期の場合でも、事実上のやり取りがされたときは、その経過（準備書面や書証を事実上提出した場合なども含みます。）

(3) 当事者間の示談交渉の経過

事件の審理過程において裁判所の和解勧告又は当事者間の接触によって和解又は取下げの交渉が行われた場合には、当事者の譲歩等の意見や具体的根拠、事情といったものを記載します。

(4) 関連事件の進行状況

(5) その他訴訟の見通しや集団事件等における法廷の状況等参考事項として記録しておくことを相当とする事項

2 裁判所、当事者の表示方法

(1) 裁判所

単独、合議体を問わず、「裁判所」と表示し、原則として裁判所、裁判長、裁判官の使い分けはしません。ただし、受命裁判官又は受託裁判官が訴訟行為を主宰した場合には、「受命裁判官」又は「受託裁判官」と記載します。

(2) 当事者

原則として訴訟行為をした者の訴訟上の地位により、「原告」、「被告」、「当事者双方」、「参加人」等と記載します。ただし、一方当事者が複数の場合には、「被告国」、「相被告甲」などと特定して記載します。

代理人と本人が出頭してそれぞれ行為をしたような場合には、具体的に「原告代理人」、「原告本人」などと書き分けします。

3 結果の理由の記載方法

(1) 変更の場合

変更の事情を簡潔に記載します。次回の報告と併せて報告する場合には、前述のように〔備考〕として記載します。

(例 1) 職権により変更

(例 2) 原告申請により変更

(2) 延期の場合

延期の事情を簡潔に記載します。

なお、延期の場合でも、法廷で実際のやり取りがされる場合がありますから、その場合には、前述のように〔備考〕としてその内容を記載します。

(例 1) 原告準備未了のため延期

(例 2) 原告不出頭につき延期

(例 3) 本日尋問予定の証人甲野太郎不出頭のため延期

(3) 続行の場合

後掲の記載例に基づいて記載しますが、「裁判所・次回期日指定告知」との記載は、省略して差し支えありません。

(4) 休止の場合

期日に当事者双方が欠席し、又は出頭しても何らの訴訟行為をせずに退廷した場合に、1か月以内に期日指定の申立てがされないと訴えの取下げが擬制されます。この制度を実務では、「休止」と呼んでいます。この休止の扱いがされた場合は、次のように記載します。

(例) 原告不出頭につき弁論をしないで退廷

(5) 終結の場合

ア 口頭弁論が終結した場合には、経過要旨の末尾に弁論終結の旨を記載します。

(例) 当事者双方・他に主張、立証はない。

裁 判 所・弁論終結

イ 訴えの取下げ、控訴の取下げ、請求の放棄、請求の認諾又は和解の成立により訴訟が終了した場合には、その旨を記載します。

(例 1) 原告・本件訴えを取り下げる。

被告・同取下げに同意する。

(例 2) 控訴人・本件控訴を取り下げる。

(例 3) 原告・本件請求を放棄する。

(例 4) 被 告・本件請求を認諾する。

(例 5) 当事者間に次のとおり和解成立

和解条項

1 ○○○○○○○○

2 ○○○○○○○○

4 判決言渡期日の記載方法

判決の言渡しが行われた場合には、「手続の別」欄に「言渡し」と記載し、「経過要旨」欄に次のように記載します。

(例) 裁判所・判決言渡し

主 文

1 原告の請求を棄却する。

2 訴訟費用は原告の負担とする。

〔経過要旨の記載例〕

第 1 訴状、答弁書関係

1 訴状の陳述（通常の場合）

(例 1) 原 告・訴状陳述

(例 2) 原 告・訴状陳述（ただし、請求の原因 3 (2)アを除く。）

(例 3) 原 告・訴状陳述（ただし、請求の原因 1 の「平成 2 年 9 月 1 日付け売買」とあるのを「平成 2 年 9 月 3 日付け売買」と訂正）

2 訴状の陳述（相手方の異議により支払督促から本訴に移行した場合）

相手方の異議により支払督促手続から本訴に移行した場合には、仮執行宣言の前後で申立事項が異なるので注意する。

〈仮執行宣言前の場合〉

(例 1) 原 告・支払督促申立書陳述

(例 2) 原 告・訴状に代わる準備書面陳述

〈仮執行宣言後の場合〉

(例 3) 原 告・本件につき、○○簡易裁判所平成○○年（ロ）第○○○号事件の仮執行宣言付支払督促を認可する。異議申立て後の訴訟費用は被告の負担とする。との判決を求める。

支払督促申立書の請求原因陳述

3 公示送達の場合

(例) 原 告・訴状陳述

甲 1 号証ないし 9 号証

平成○○年○月○日付け証拠提出書に基づき証人○○

○○の尋問申出

裁判所・原告申出の証人○○○○を採用し、本日尋問を行う。

裁判所・原告申出の証人○○○○の尋問実施、終了

裁判所・弁論終結

〔備考〕平成〇〇年〇月〇日付け公示送達上申書提出

4 答弁書の陳述

(例 1) 被 告・答弁書陳述

(例 2) 被 告・答弁書陳述 (ただし、本案前の答弁のみ)

(例 3) 被 告・答弁書陳述 (ただし、請求原因に対する答弁 2 の「不知」を「認める」と訂正)

5 訴状又は答弁書の陳述擬制

(例 1) 裁判所・訴状を陳述したものとみなす。

被 告・答弁書陳述

(例 2) 原 告・訴状陳述

裁判所・答弁書を陳述したものとみなす。

6 口頭による答弁

(例 1) 被 告・「原告の請求を棄却する。訴訟費用は原告の負担とする。」旨の申立て

(例 2) 被 告・訴え却下の申立て。却下すべき理由は次回に書面で提出する。

第 2 訴えの変更 (請求の趣旨訂正) 関係

1 訴えの変更 (又は請求の趣旨訂正)

(例 1) 原 告・平成〇〇年〇月〇日付け「訴えの変更申立書」陳述

(例 2) 原 告・本日付け「請求の趣旨訂正書」陳述

2 訴えの変更に関する答弁

(例 1) 被 告・原告平成〇〇年〇月〇日付け「訴えの変更申立書」に対する答弁書陳述

(例 2) 被 告・平成〇〇年〇月〇日付け答弁書陳述

(注 訴状に対する答弁書と区別して日付で特定する。)

(例 3) 被 告・平成〇〇年〇月〇日付け「訴えの変更不許の申立書」

陳述

3 訴えの交換的変更

(例) 原 告・本訴請求を所有権に基づく返還請求に変更する。

被 告・上記訴えの変更同意する。

第 3 訴訟参加関係

1 補助参加

(例 1) 補助参加人・本日付け補助参加申出書に基づき補助参加の申出

(例 2) 原 告・参加人の補助参加の申出については異議がある。

(注 口頭による場合)

(例 3) 原 告・参加申立てに対する異議申立書提出

2 独立当事者参加

(例) 参加人・本日付け独立当事者参加申出書に基づき訴訟参加の申出

第 4 準備書面関係

1 準備書面の陳述

(例 1) 原 告・平成〇〇年〇月〇日付け準備書面陳述

(注 準備書面に番号を付していないときは、日付で特定する。)

(例 2) 被 告・第 1 準備書面陳述

(注 準備書面に番号を付しているときは、番号で特定する。)

2 準備書面を提出したが、陳述しなかった場合

(例) 被 告・第 2 準備書面提出 (未陳述)

第 5 口頭による主張・申立て関係

(例 1) 原 告・本件土地の価額は、3,500万円である。

(例 2) 相被告甲・相被告国の平成〇〇年〇月〇日付け準備書面の主張を援用する。

付録

(例3) 被告・前回原告主張の〇〇の事実を認めたが、それは△△事実を〇〇と思い誤ったためであるから、上記自白を撤回する。

原告・上記自白の撤回に異議がある。

(例4) 原告・損害金の利率に「年6%」とあるを「年5%」に減縮する。

(例5) 原告・本件確定を求める境界を、訴状記載のア、イ、オ、エの線ではなく、検証調書添付図面記載のア、イ、オ、エを順次直線で結んだ線と改める。

第6 釈明関係

1 裁判所の求釈明と当事者の釈明

(例1) 裁判所・(原告に対し) 本件土地明渡請求は、所有権に基づくものか、占有権に基づくものか特定されたい。

(例2) 裁判所・原告は、損害の内容を具体的に主張されたい。

原告・次回に書面で明らかにする。

(例3) 裁判所・被告第1準備書面の2に「原告ほか2名が押しかけ」とあるが、2名の氏名を明らかにされたい。

被告・甲野太郎、乙山次郎である。

(例4) 被告・(裁判所の求釈明に対し) 第1準備書面の1の「保証人」は、丙川三郎である。

(注 裁判所の問いと釈明をまとめてよい。)

(例5) 原告・第1準備書面第3項は、事情として主張するものである。

(注 裁判所の問いは、省略してよい場合もある。)

2 求釈明の申立てと釈明

(例1) 被告・本件請求は、国家賠償法に基づくものか、それとも民法715条に基づくものか。

原告・国家賠償法に基づくものである。

(注 一般には、裁判所の問いは省略し、当事者の問答のみを記載すればよい。)

(例2) 被告・本日付け求釈明の申立書陳述

原告・釈明の要否を検討し、次回に書面で釈明する。

(例3) 原告・被告は、本件処分をするに当たり、どのような調査をしたか。

被告・釈明の必要を認めない。

3 事実上の釈明

法廷における当事者同士のやり取り(事実上の釈明)は、事実上の行為であって、通常、裁判所の弁論調書には記載されないが、他に訴訟行為があるときは、必要と認められる範囲で、それと併せて事実上の釈明も弁論の経過に記載する。また、他に訴訟行為がないときは、期日は延期となるので、その場合は、[備考]として当事者同士のやり取りを記載する。

第7 弁論更新関係

(例1) 弁論更新

(例2) 当事者双方・従前の口頭弁論の結果陳述

第8 準備的口頭弁論関係

1 開始

(例) 裁判所・本件につき準備的口頭弁論を開始する。

2 経過

(例1) 裁判所・要約書面のとおり準備的口頭弁論の結果要約

(注 要約書面の提出がされた場合)

(例2) 裁判所・当事者双方との間で争点が次のとおりであることを確認

1 ○○○○○○

2 ○○○○○○○

(例3) 裁判所・当事者双方との間で証拠調べにより証明すべき事実を
次のとおり確認

1 ○○○○○○○

2 ○○○○○○○

第9 弁論準備手続関係

1 開 始

(例1) 裁判所・当事者双方の意見を聴いた上で、弁論準備手続に付す
る決定

(例2) 裁判所・本件を弁論準備手続に付する。
受命裁判官として○○○○を指定する。

2 経 過

電話会議の方法によって弁論準備手続を行った場合には、出頭者欄にお
いてその旨を明らかにする。

3 終 結

(例1) 裁判所・要約書面のとおりに弁論準備手続の結果要約
弁論準備手続終結

(注 要約書面の提出がされた場合)

(例2) 裁判所・当事者双方との間で争点が次のとおりであることを確
認

1 ○○○○○○○

2 ○○○○○○○

弁論準備手続終結

(例3) 裁判所・当事者双方との間で証拠調べにより証明すべき事実を
次のとおり確認

1 ○○○○○○○

2 ○○○○○○○

弁論準備手続終結

4 結果の陳述

(例1) 当事者双方・要約書面のとおりに弁論準備手続の結果陳述
(注 要約書面の提出がされた場合)

(例2) 当事者双方・弁論準備手続の結果陳述
(注 要約書面の提出がない場合)

第10 書面による準備手続関係

1 開 始

(例) 裁判所・当事者双方の意見を聴いた上で、書面による準備手続
に付する決定

2 経 過

電話会議の方法によって書面による準備手続を行った場合には、出頭者
欄においてその旨を明らかにする。

3 結果の陳述

(例1) 裁判所・要約書面のとおりに書面による準備手続の結果陳述
(注 要約書面の提出がされた場合)

(例2) 裁判所・当事者双方との間で証拠調べにより証明すべき事実を
次のとおり確認

1 ○○○○○○○

2 ○○○○○○○

当事者双方・書面による準備手続の結果陳述

第11 進行協議期日関係

(例1) 裁判所・本件進行協議期日を、○○市○○町○丁目○○番地に
おいて実施する。

(例2) 裁判所・事実上の検証実施

(注 事実上の検証が行われた場合、事実上の検証の目的、結果を記

付 録

載する。)

第12 弁論の分離・併合関係

- (例1) 裁判所・被告〇〇に対する弁論を分離する。
(注 分離後の事件番号を(備考)に記載する。)
- (例2) 裁判所・本件を平成〇年(行ウ)第〇〇号〇〇〇〇事件に併合する。
- (例3) 裁判所・本件に平成〇年(ワ)第〇号〇〇〇事件を併合する。

第13 移送関係

- (例1) 裁判所・審理の遅滞を避けるため、本件を〇〇地方裁判所に移送する。
- (例2) 被告・本日付け移送申立書に基づき、移送の申立て
原告・移送には反対である。
裁判所・双方とも次回までに今後の立証計画を明らかにされた
い。

第14 証拠説明書関係

陳述すれば、準備書面と同じ効果があるが、主張を含むような詳しい証拠説明書は、準備書面として提出し、陳述する方がよい。証拠目録程度の証拠説明書は、陳述の必要がない。

- (例1) 被告・本日付け証拠説明書陳述
(例2) 原告・平成〇〇年〇月〇日付け証拠説明書提出

第15 書証の申出・認否関係

1 申 出

- (例1) 原告・甲1号証ないし5号証提出
(注 枝番がない場合)

(例2) 被告・乙1号証ないし3号証, 4号証の1ないし3, 5号証
ないし8号証, 9号証の1, 2, 10号証ないし12号証
提出

(例3) 原告・甲1号証ないし5号証提出
甲1号証は甲野一郎の作成に係るものであり, 甲3号
証は写しを原本として提出する。

(注 書証の提出は, 原本を提出するのが原則であるから, 写しを
原本として提出する場合には, 「写し」である旨を明記してお
くこと。)

2 認 否

(例1) 被告・甲1号証ないし3号証は認める。4号証は不知。5号
証ないし8号証は, 〇〇〇〇の理由により否認

(注 書証を否認する場合には, その理由を明らかにしなければなら
ない(民訴規則145条)ことから, 争点にかかわるような書
証を否認する場合には, 準備書面として提出し, 陳述する方が
よい。)

(例2) 被告・本日提出の甲号証のうち, 甲2号証を除き, すべて認
める。甲2号証は不知

(例3) 原告・乙1号証は, 原本の存在及び成立を認める。

(注 写しを原本として提出されたときは, 写しの成立と写しのも
ととなる原本の存在の有無について認否する。)

(例4) 原告・乙1号証は認める。2号証ないし5号証は次回に認否
する。

(例5) 原告・乙1号証のうち, 郵便官署作成部分は認め, その余は
不知

(例6) 被告・甲1号証のうち, 署名, 押印部分は認め, 日付, 金額
の記載部分は否認する。日付, 金額の記載部分は, 〇
〇〇が偽造したものである。

(注 証拠抗弁についても記載する。例1の注を参照されたい。)

(例7) 被 告・甲1号証(写真)は、本件建物の写真であることは認め、撮影年月日、撮影者は不知

(例8) 被 告・甲1号証ないし10号証の認否は、本日付け書証認否書のとおりである。

3 書証の提出及び認否をまとめて記載する場合

(例) 原 告・甲1号証提出
乙2号証は認める。

被 告・乙2号証提出
甲1号証は不知

第16 証人尋問・当事者尋問関係

1 申 出

(例1) 原 告・平成〇〇年〇月〇日付け証拠申出書に基づき、

証人 甲野太郎

同 乙山次郎

原告本人 丙川三郎

の各尋問を申出

(例2) 原 告・(口頭で)証人丙川三郎の尋問を申出。本日付けで書面を追完する。

2 申出の放棄・撤回

(例1) 被 告・証人乙山次郎の尋問を放棄する。

(注 証人採用後の場合には放棄になる。)

(例2) 被 告・証人乙山次郎の尋問申出を撤回する。

(注 証人採用前の場合には撤回になる。)

3 採 否

(例1) 裁判所・原告申出の証人甲野太郎を採用し、次回に尋問を行う。

(例2) 裁判所・被告平成〇〇年〇月〇日申出の証人乙山次郎を採用し、次回に尋問を行う。

(例3) 裁判所・証人甲野太郎(原告申出)、同乙山次郎(被告申出)を採用し、次回に尋問を行う。

(注 原告、被告いずれの申請であるかを特定すること。)

(例4) 裁判所・原告申出の検証及び証人甲野太郎を採用する。次回に検証を行うとともに、検証現場において同証人の尋問を行う。

(例5) 裁判所・原告本人を採用し、〇〇〇病院において臨床尋問を行う。同証拠調べにつき受命裁判官〇〇を指定する。

(例6) 裁判所・被告申出の証人乙山次郎を採用する。同証人の尋問は△△裁判所に囑託して行う。

(例7) 裁判所・原告の証人甲野太郎の申出を却下する。

(例8) 裁判所・証人甲野太郎の採用を取り消し、申出を却下する。

(例9) 裁判所・原告申出の証人甲野太郎を採用し、次回に尋問を行う。証人乙山次郎については、その採否を留保する。

(例10) 原 告・本日付け証拠申出書に基づき、証人甲野太郎の尋問を申出

裁判所・同証人に対する被告の意見はどうか。

被 告・原告主張事実と立証趣旨との関係が不明確であり、不必要、不適切な証人であると考える。

裁判所・同証人申出の採否を留保する。原告は、主張事実と証人との関係を具体的に明らかにされたい。

4 尋問の実施

(例1) 裁判所・証人甲野太郎(原告申出)、同乙山次郎(被告申出)の尋問実施

(例2) 裁判所・被告会社代表者丙川三郎の本人尋問実施

(例3) 裁判所・期日外で採用された原告申出の証人甲野太郎の尋問実施

施（主尋問のみ終了、反対尋問は次回に続行）

(例4) 裁判所・本日不出頭の証人甲野太郎を次回再呼出しをする。

5 尋問結果の援用

(例1) 裁判所・嘱託による〇〇証人に係る証人尋問の結果顕出
被告・同証人尋問の結果を援用する。

(例2) 当事者双方・平成〇〇年〇月〇日に行われた期日外証人尋問の
結果を援用

第17 鑑定

1 申出

(例) 被告・平成〇〇年〇月〇日付け証拠申出書に基づき、鑑定の
申出

(注 鑑定の内容を具体的に列記してもよい。)

2 採否等

(例1) 裁判所・被告の平成〇〇年〇月〇日付け申請に係る鑑定を採用
する。鑑定人は、追って指定する。

(例2) 裁判所・鑑定人〇〇〇〇に対する鑑定人尋問実施
鑑定人・鑑定の結果は、後日書面で提出する。

3 鑑定結果の援用

(例) 原告・鑑定の結果援用

第18 文書提出命令

(例1) 原告・平成〇〇年〇月〇日付け証拠申出書に基づき、文書提
出命令の申立て

(注 文書を特定して記載してもよい。)

(例2) 原告・本日付け証拠申出書に基づき、文書提出命令の申立て
被告・原告の本件文書提出命令の申立てについては、後日書
面で意見を提出する。

第19 文書送付嘱託・記録顕出の申立て

1 申立て

(例1) 原告・本日付け証拠申出書に基づき、文書送付嘱託の申立て

(例2) 原告・本日付け証拠申出書に基づき、被告人乙山次郎に係る
〇〇地方裁判所平成〇年(わ)第〇〇〇号傷害致死被
告事件に関する記録一切の取り寄せの申立て

(例3) 被告・本日付け証拠申出書に基づき、〇〇事件の記録顕出の
申立て

2 採否等

(例1) 裁判所・原告の申立てに係る文書送付嘱託を採用する。

(例2) 裁判所・原告申立ての文書送付嘱託に係る文書を提示

(注 後に当事者が必要なものを抽出し、査証として提出する扱いを
している。)

第20 調査嘱託

1 申立て

(例) 原告・本日付け証拠申出書に基づき、調査嘱託の申立て

(注 嘱託先、嘱託内容を特定して記載してもよい。)

2 顕出

(例) 裁判所・調査嘱託に対する〇〇地方気象台からの回答書を顕出
当事者双方・同回答に対して特に意見はない。

(注 調査嘱託の回答は、そのまま証拠になるから、当事者の援用を
要しない。)

第21 検証

1 申出

(例) 被告・本日付け証拠申出書に基づき、本件現場の検証申出

(注 現場を特定して記載してもよい。)

付 録

2 採否

(例) 裁判所・被告申出の検証を採用し、次回に行う。

3 検証実施

(例) 裁判所・検証実施

(注 検証の目的、検証の結果を簡単に記載する。後で裁判所の検証調書を必ず謄写しておくこと。)

4 検証結果の援用

(例) 裁判所・検証調書顕出

当事者双方・検証の結果援用

第22 和解、調停関係

1 和解勧告

(例1) 裁判所・本件につき和解を勧告する。

(例2) 裁判所・和解勧告

原告・国有地の明渡しを希望する。

被告・国有地の売払いを希望する。

2 事件が受命裁判官による和解に付された場合

(例) 裁判所・本件につき和解を勧告する。和解を担当する裁判官は甲野太郎とする。

3 事件が調停に付された場合

(例) 裁判所・本件を当裁判所の調停に付する。同調停事件の終了まで訴訟手続を中止する。

(注 事件が調停に付される場合には、受訴裁判所が調停を行うときと、調停裁判所に処理させることがあるので、その点を明らかにする必要がある。)

4 和解期日

和解期日における折衝の経過を要領よく具体的に記載することが望ましい。

5 和解(調停)が成立した場合

(例) 当事者間に要旨次の条項で和解成立

(1) 被告は、原告に対し、訴状物件目録(1)記載の建物を収去して、同目録(2)記載の土地を平成〇〇年〇月〇日までに明け渡す。

(2) 原告は、その余の請求を放棄する。

(3) 訴訟費用は、各自の負担とする。

第23 判決言渡関係

(例) 裁判所・判決言渡し

(主文)

1 原告らの請求をいずれも棄却する。

2 訴訟費用は、原告らの負担とする。

第24 控訴審関係

1 控訴審第1回口頭弁論

(例1) 控訴人・控訴状陳述

被控訴人・答弁書陳述

当事者双方・原判決事実摘示に基づき、原審の口頭弁論の結果陳述

(注 原判決の事実摘示が不十分な場合には、例3により、原審記録に基づき口頭弁論の結果を陳述する必要がある。)

(例2) 控訴人・控訴状陳述

被控訴人・答弁書陳述

当事者双方・原判決(事実及び理由)のとおり原審の口頭弁論の結果陳述

(注 いわゆる新様式による判決の場合。ただし、当事者の主張として不十分な場合には、例3により陳述する必要がある。)

(例3) 控 訴 人・控訴状陳述

被控訴人・答弁書陳述

当事者双方・第一審の口頭弁論の結果陳述

2 附帯控訴がある場合

(例) 控 訴 人・控訴状陳述

被控訴人・答弁書及び附帯控訴状陳述

控 訴 人・控訴状に対する答弁書陳述

第9 訴訟物の価額及び手数料の算定

1 訴訟物の価額の算定基準

種 別	訴 訟 物 の 価 額	
所有権	目的たる物の価格	
占有権	目的たる物の価格の3分の1	
地上権・永小作権・賃借権	目的たる物の価格の2分の1	
地役権	承役地の物の価格の3分の1	
担 保 物 権	優先順位の担保物権がない場合	被担保債権の金額。目的たる物の価格が被担保債権の金額に達しないときは、物の価格
	優先順位の担保物権がある場合	被担保債権の金額。目的たる物の価格に優先順位の担保物権を考慮して修正を加えた金額が被担保債権の金額に達しないときは、その修正金額
金銭支払請求権	請求金額。将来の給付を求めるものは、請求金額から中間利息を控除した金額	
物明の渡	所有権に基づく場合	目的たる物の価格の2分の1
	占有権に基づく場合	目的たる物の価格の3分の1
引請求・権	地上権・永小作権・賃借権に基づく場合	目的たる物の価格の2分の1
	賃貸借契約の解除等による場合	目的たる物の価格の2分の1
所有権移転登記請求権	目的たる物の価格	
詐害行為取消し	原告の債権の金額。ただし、取り消される法律行為の目的の価格が原告の債権の金額に達しないときは、法律行為の目的の価格	
境界確定	係争地域の物の価格	

(注)

1 本表は、昭和31.12.12最高裁判所民事甲第412号民事局長通知に基づくものです。

① 「目的たる物の価格」とは、地方税法349条の規定による固定資産税の課税標準となる価額のあるものについては、その価格とし、その

他のものについては、取引価格とされています。なお、土地を目的とする訴訟については、平成6年4月1日から当分の間、固定資産税評価額に2分の1を乗じて得た金額を基準とすることとされています(平成6.3.28最高裁判所民二第79号民事局長通知)。

- ② 固定資産税の課税標準となる価額については、当事者が所管公署の発する証明書を裁判所に提出して証明する必要があります。
 - ③ 上訴(附带上訴を含む。)の場合は、不服を申し出た限度で訴訟物の価額を算定します。
- 2 財産権上の請求でない請求に係る訴え又は財産権上の請求に係る訴えで訴訟物の価額を算定することが極めて困難なものについては、訴訟物の価額は、160万円とみなされています(民訴費用法4条2項)。

2 訴え・上訴の提起の手数料(貼用印紙額)

(1) 訴え(反訴を除く。)の提起

訴額(訴訟物の価額)に応じて、次に定めるところにより算出して得た額(民訴費用法別表第一の1)

訴額が100万円までの部分	その額10万円までごとに 1000円
訴額が100万円を超え 500万円までの部分	その額20万円までごとに 1000円
訴額が500万円を超え 1000万円までの部分	その額50万円までごとに 2000円
訴額が1000万円を超え 10億円までの部分	その額100万円までごとに 3000円
訴額が10億円を超え 50億円までの部分	その額500万円までごとに 1万円
訴額が50億円を超える部分	その額1000万円までごとに 1万円

(2) 上訴の提起

通常の場合(民訴費用法別表第一の2,3)		例外(同別表第一の4)
上訴の訴額を訴え提起の訴額とみなして、訴え提起の手数料の算出方法により算出して得た額	控訴の場合は、左の額の1.5倍 上告又は上告受理申立ての場合は、左の額の2倍	請求について判断しなかった判決に対する上訴の提起は、左の方法により算出した各手数料額の2分の1

(3) 訴え提起の手数料額の簡易な算定方法

区 分	手 数 料 額	訴額の端数 切上げ単位
x 万円 \leq 100万円	$100x$	10万円
100 万円 $< x$ 万円 \leq 500万円	$50x + 5,000$	20万円
500 万円 $< x$ 万円 \leq 1,000万円	$40x + 10,000$	50万円
$1,000$ 万円 $< x$ 万円 \leq 10億円	$30x + 20,000$	100万円
10 億円 $< x$ 万円 \leq 50億円	$20x + 1,020,000$	500万円
50 億円 $< x$ 万円	$10x + 6,020,000$	1,000万円

(注) ① x の定め方=訴額の端数を右の欄の各単位に切り上げた後の額を1万で除して得た数

② この表は、最高裁判所事務総局民事局監修「民事訴訟費用等に関する執務資料(全訂版)」6ページ掲記の計算方法例に基づくものです。なお、同資料79ページ以下には、訴額5億円までの「手数料早見表」が付されていますので、これを利用すると便利です。

[事例]

- ① 訴額23万円の場合 $x = 30 \cdots \cdots 100 \times 30 = 3,000$ 円
- ② 訴額130万円の場合 $x = 140 \cdots \cdots 50 \times 140 + 5,000 = 12,000$ 円
- ③ 訴額765万円の場合 $x = 800 \cdots \cdots 40 \times 800 + 10,000 = 42,000$ 円
- ④ 訴額2345万円の場合 $x = 2400 \cdots \cdots 30 \times 2400 + 20,000 = 92,000$ 円