

平成25年6月4日

各法廷首席書記官 殿

訟廷首席書記官 殿

最高裁判所大法廷首席書記官 佐 藤 満

認証等用特殊用紙に関する事務の取扱いについて（指示）

標記の事務の取扱いについて下記のとおり定め、平成25年1月1日から適用します。

なお、平成23年9月13日付け大法廷首席書記官指示「認証等用特殊用紙に関する事務の取扱いについて」は、廃止します。

記

第1 認証等用特殊用紙の使用

次に掲げる書類のうち、当事者その他の関係人に交付する書類については、偽造を防止するための措置を施した用紙（以下「認証等用特殊用紙」という。）を使用する。

1 執行文

2 次に掲げる書類の正本（正本であることが記載された用紙に限る。）

- (1) 判決書（民事訴訟法（平成8年法律第109号）第254条第2項の調書を含む。）
- (2) 決定（調書決定を含む。）書（上告事件及び上告受理事件に限る。）
- (3) 和解又は請求の放棄若しくは認諾の調書
- (4) 下級裁において作成され、記録に綴られている平成22年5月25日付け最高裁総三第000078号総務局長通達「認証等用特殊用紙に関する事務の取扱いについて」記第1の2の(1)から(4)までの書類

なお、(1)から(4)までの書類に係る更正決定等の正本については、認証等用特殊用紙を使用することになるが、前記の書類の正本であっても、事件記録につづり込む上訴審判決正本等、専ら裁判所において保管する書類については、認証等用特殊用紙を使用しない。

第2 認証等用特殊用紙の管理

1 特殊用紙調整責任者及び特殊用紙保管責任者の指定

認証等用特殊用紙を管理する職員として、訟廷首席書記官を特殊用紙調整責任者に指定する。また、認証等用特殊用紙を使用する単位とする大法廷、各小法廷及び訟廷事務室（以下「事務室等」という。）のそれぞれの上席書記官を特殊用紙保管責任者に指定する。

2 特殊用紙調整責任者の職務等

特殊用紙調整責任者は、認証等用特殊用紙の受領及び保管を行い、特殊用紙保管責任者にこれを配布する。その具体的な職務等は次のとおりとする。

- (1) 認証等用特殊用紙授受簿（別紙様式）を司法年度ごとに作成し、備え置く。
- (2) 特殊用紙保管責任者に対し、認証等用特殊用紙授受簿により、認証等用特殊用紙を配布する。
- (3) 管理する認証等用特殊用紙については、外部に不当に出回らないように、施錠のできる保管庫等に収納して、適切に保管する。
- (4) 特殊用紙保管責任者から認証等用特殊用紙の配布依頼を受けた場合に、自ら保管する認証等用特殊用紙では不足するときは、他の事務室等の特殊用紙保管責任者から認証等用特殊用紙の返納を受け、配布する。
- (5) 交代する際には、前任者は、自ら保管する認証等用特殊用紙の残枚数等を確認し、認証等用特殊用紙授受簿により、後任者に引き継ぐ。

3 特殊用紙保管責任者の職務等

特殊用紙保管責任者は、2の(2)の定めにより配布を受けた認証等用特殊用紙を保管し、裁判所書記官にこれを配布する。その具体的な職務等は次のとおりとする。

る。

- (1) 特殊用紙調整責任者から配布を受けた認証等用特殊用紙については、事務室等から外部に不当に出回らないように、施錠のできる保管庫等に収納して、適切に保管する。
- (2) 裁判所書記官に対し、まとめて配布する等適宜の方法により、認証等用特殊用紙を配布する。
- (3) 事務室等における認証等用特殊用紙の残枚数（概数）及び今後の使用見込み等を把握し、用紙の不足が予測される場合には、特殊用紙調整責任者に配布を依頼する。
- (4) 事務室等から転出する裁判所書記官の手元に認証等用特殊用紙がある場合は、これを回収する。
- (5) 交代する際には、前任者は、自ら保管する認証等用特殊用紙の残枚数を確認し、残枚数を明示して後任者に引き継ぐ。

4 裁判所書記官による保管等

- (1) 裁判所書記官は、3の(2)の定めにより配布を受けた認証等用特殊用紙については、事務室等から外部に認証等用特殊用紙が不当に出回らないように、公印に準ずるものとして認証等用特殊用紙を施錠のできる保管庫等に収納して保管し、これを使用する。
- (2) 裁判所書記官は、誤記等で使用できなくなった認証等用特殊用紙は、速やかにシュレッダーにより廃棄する。また、プリンタのトレイに格納する場合は、他のトレイの用紙切れ等により、認証等用特殊用紙を格納したトレイから誤って使用対象外のものを印字することがないように十分に注意する。
- (3) 裁判所書記官は、事務室等から転出するときは、手元にある認証等用特殊用紙を特殊用紙保管責任者に返還する。

(別紙様式)

認 証 等 用 特 殊 用 紙 授 受 簿

[illegible]