

## 第 1 4 確定通知及び確定に伴う裁判結果通知

### 1 確定通知

(1) 終局裁判が確定したときは、事件票に裁判の確定日を記載して最高検察庁に通知する（いわゆる確定通知）。確定日について疑義があるときは、担当調査官に相談する。

(2) 確定通知を要するのは、判決、決定及び上告取下げによって終局した刑事上告事件で、これらのうち裁判の確定日は次のとおりである。

ア 判決については、判決宣告の日から 10 日を経過した日（期間の計算につき法 55Ⅲ。この点は後記イ、ウについても同じ。）

イ 上告棄却決定については、被告人に対するこの決定謄本送達の日<sup>①</sup>から 3 日を経過した日

ウ 被告人の死亡による公訴棄却決定については、検察官に対するこの決定謄本送達の日から 3 日を経過した日

エ 1 審無罪、2 審控訴棄却の判決又は 2 審無罪の判決に対し検察官から上告申立てのあった事件について上告棄却決定がなされた場合の確定の日は、被告人、検察官に対する決定謄本送達の日を遅い方を基準にして定まる。

オ 判決訂正申立て又は上告棄却決定に対する異議申立てがあった場合

(ア) 判決訂正申立て棄却決定又は異議申立て棄却決定がなされたときは、いずれも、被告人に対し、それらの決定謄本が送達された日<sup>②</sup>。ただし、これらの棄却決定が、期間後の申立てであることを理由とするときは、原裁判に対する不服申立て期間が経過した日である。

(イ) 訂正の判決がなされたとき、又は上告棄却決定に対する異議申立てが認容されたときは、その裁判の内容により異なる<sup>③</sup>。

(ウ) 訂正申立て又は異議申立ての審理中、被告人が死亡したため公訴棄却の決定がなされたときは、この決定謄本が検察官に送達された日から 3 日を経過した日。

(3) 確定通知の方法は、次のとおりである。

上告事件が確定したときは、担当書記官は、事件票の「確定日」欄にその年月日を記入し<sup>④</sup>、「書記官印」欄に認印するとともに、既済事件処理簿に登載された当

該事件の「確定月日」欄，「確定通知月日」欄にそれぞれ確定及び通知月日を記入した上，前記処理簿の「印」欄に最高検察庁職員の受領印を得て前記事件票を最高検察庁に送付する<sup>⑤</sup>。最高検察庁では，この事件票の確定事項欄右端に係事務官が了承印を押なつて，これを各小法廷に返還する。

注①② これらの決定謄本は，被告人のほか検察官にも送達されるが，検察官には，即日送達されるのに対し，郵便による被告人への送達は，それより少なくとも一兩日遅れるので，確定の日は，被告人への送達があった日を基準にして定まるのが通例である。

なお，注②に関し，判決訂正申立て棄却決定の謄本送達が，法415条2項所定の期間経過前になされることもあり得るが，その場合の確定時期は，前記期間が経過したときとなろう。

③ 例えば，上告趣意書差出最終日通知書の送達の無効を理由として原決定を取り消し，新たに最終日を指定したとき（最決昭和38.9.10刑裁集148・65）は，確定しない。これに対し，未決勾留日数の算入の誤りを理由に，原決定中この算入部分を削除又は訂正したとき（最決昭和42.12.25刑裁集165-561，昭和45.1.8刑裁集175-3など）は，前記決定謄本が被告人に送達されたときに確定する。また，原決定前の被告人の死亡を理由として原決定を取り消し，公訴棄却の決定をしたとき（最決昭和42.5.17刑集21-4-491）は，同決定謄本が検察官に送達されたときに確定する。

④ この確定年月日を記入する際，当該事件が上告棄却決定等で終局した場合には，それらの決定謄本送達報告書に基づき，事件票の「決定謄本送達日」欄にその年月日を記入するほか，この送達が付郵便の場合は，この年月日の下に「（付郵便）」と付記する。

⑤ 確定通知は，確定後即日行うのが原則である。ただし，被告人が収容中である場合は，拘置所等に電話で照会し，判決訂正申立て等の不服申立書が期間内に差し出されていないことを確認して通知する。

なお，確認した内容，聴取日時，回答者をメモしておく。

## 2 確定に伴う裁判結果通知

### (1) 公職選挙法254条及び254条の2の通知

公職選挙法254条及び254条の2の所定の事件が確定したときは，直ちに公職選挙法違反事件結果連絡に所要事項を記入した上，これに，1，2審及び当審の裁判書写し（当選人が議員の場合は各3部，知事，市町村長，総括主宰者，出納責任者の場合は各2部）を添付して，「通知・報告事件処理簿（公選法）」により裁

判関係庶務係に送付し、併せて行政調査官室にも、結果連絡の写しに1, 2審及び当審の裁判書写し各1部を添付して送付する。

これは、前記事件について、上告取下げがあったときも同様である。この場合は、1, 2審判決の写しを添付する。

(2) 衆議院議員又は参議院議員の資格に影響する場合の通知

(1)の場合のほか、平成5年10月18日総一第275号事務総長依命通達「衆議院議員又は参議院議員の資格に影響する裁判が確定した場合における衆議院議長又は参議院議長に対する通知について」に定める事由に該当する場合は、同通達に準じて通知を行う。

(3) 民事執行法65条3号所定事件の裁判結果通知

民事執行法65条3号所定の事件が確定したときは、速やかに民事執行法第65条第3号事件結果票に所要事項を記入した上、これに当審の裁判書又は上告取下書の写し1部を添付して、事件関係送付簿により裁判関係庶務係に送付する。

## 第15 訴訟費用の調定に関する事務

- 1 検察庁においては、上告審において訴訟費用の負担を命じた場合は、最高検察庁の検察官が、その算定（法188）をするに際し、下級審が負担を命じた訴訟費用も同時に算定して執行するものとされている。

そこで、当審において訴訟費用の負担を命じた場合、当該裁判確定後20日以内に訴訟費用執行免除の申立て（法500）がないとき<sup>①</sup>、又はこの申立てを棄却する旨の裁判（規295の2Ⅱ本文）があったときは、訴訟費用の調定のため、最高検察庁に記録を送付することとされている。

なお、当審でした訴訟費用負担の裁判に対して免除の申立てがなされても、これを下級審に送付する場合（規295の2Ⅱただし書）は、前記費用調定手続をとることなく、原审に記録を返還する。この場合、記録の返還日と同日付けで訴訟費用の負担を命ずる裁判の執行免除申立書送付通知書（様式2602）を作成し、これを検察官に送付すべきことは、第3章第2・1(4)イ に記述するとおりである。

注① 訴訟費用執行免除の申立てが取り下げられたときも、費用調定の関係では、本文の場合と同様に解して差し支えない。

- 2 訴訟費用調定のための記録の送付等の要領は、次のとおりである。

費用調定のため、記録を最高検察庁に送付するときは、事件記録出納簿に貸出し月日、記録冊数を記入し、最高検察庁職員の受領印を徴する。送付する記録は、一件記録全部であるが、冊数が膨大な場合には、最高検察庁から係員が出張して調定手続を進めたり、借出し記録を特定することもある。

調定手続を終了した記録が返還されたときは、その冊数等を確認し、事件記録出納簿に返還月日を記入して受領者が押印した上、当該記録は、記録庫に格納する。

## 第 16 訴訟記録の返還

### 1 記録の整理

#### (1) 上告事件記録の編てつ順序及び丁数等

ア つづり込みの順序は次の例による。

(ア) 上告事件記録送付書

(イ) 当審記録表紙（進行中は、当審分の書類がつづり込まれている記録の表紙に用い、手続完結後、この位置につづり直す。事件係では、受理の際、控訴審判決がつづられている記録に当審記録表紙を付ける扱いとなっているので、記録冊数が多い場合には、確定後の当審記録表紙のつづり直しの位置に特に注意する。）

(ウ) 同表紙の継続用紙（前記同）

(エ) 検察官に対する書類送達報告書

(オ) 上告審における弁護人選任に関する通知及び照会書（控え）

(カ) 弁護人選任に関する回答書

(キ) 資力申告書

(ク) 原審で受け付けた上告審弁護人選任届

(ケ) その他の書類<sup>①</sup>

以上の末尾に、訴訟記録送付書を、所要事項を記入した上つづり込む。雑事件記録を合冊又は添付した場合には、訴訟記録送付書の備考欄にその旨（平成〇年（ ）第〇〇号合冊又は添付）を記載する。

イ 丁数は、次による。

なお、当審で確定した事件については、丁数は不要である。1審判決を破棄差戻した原審判決に対し上告したが上告棄却となったとき、当審で原審判決を破棄差戻したときなど、未確定のまま原審へ送付するときには必要となる。

(ア) 丁数は、原審の弁護人選任照会書写し又は記録送付書から、原審丁数に続く丁数を付ける。判決又は終局決定の裁判書に付ける丁数は、裁判書原本の右下欄外に付ける。

(イ) 原審において、上告事件記録送付書又は原審受理の上告審弁護人選任届につき、丁数が付けられていないときは、丁数を付ける。

なお、最近の上告事件では、証拠等関係カードの記載で記録目録の作成に代えている場合が通例となっているので、当審の目録は作成しなくてさしつかえない。

ウ 保管金受払票の編てつ箇所

当審で新たに作成した保管金受払票は、原審の同票の次に続けてつづる。

## エ その他

記録を整理する際、書込みを消去するほか、附せん及び当事者提出の書面に添付された不要な郵便封筒等を除去する。

以上の処理を終えた記録は、付属記録とともに記録庫に保管する。

## (2) 上告事件以外の事件記録の編てつ順序等

ア 上告事件以外の事件記録については、丁数及び目録の作成はしなくてさしつかえない。

イ 編てつ順序は、例えば、

- (ア) 特別抗告申立書及び同添付書類
- (イ) 意見書
- (ウ) 上訴（抗告）記録送付書
- (エ) 当審記録表紙
- (オ) 検察官に対する書類送達報告書
- (カ) その他の書類
- (キ) 訴訟記録送付書

となる。原審において、雑事件記録の表紙を付けずに送付してきた場合には、(エ)、(オ)、(ア)、(イ)、(ウ)、(カ)、(キ)の編てつ順序が考えられる。

なお、少年の再抗告事件、医療観察の再抗告事件及び法廷等の秩序維持に関する特別抗告事件は、決定原本を当審で保存するので、記録には決定謄本を編てつする。

注① これらの書類は、編年体によりつづり込む。当審では、5分類方式ではなく、編年体による記録編成方式を採っているからである。しかし、上告審の記録が数冊にわたる場合、見やすさの点を考慮し、適宜5分類方式に準じた記録の整理をした例もある。

なお、判決訂正申立て事件、上告棄却決定に対する異議申立て事件、訴訟費用執行免除申立て事件（1，2審送付の場合を除く。）等本案に付随する事件の記録も、手続完結後、この部分に編年体によりつづり込む。

## 2 保釈保証金等の還付、押収物の返還

### (1) 保釈保証金等の還付

当審で納付された保釈保証金等の還付手続の要領は、次のとおりである<sup>①</sup>。

ア 保管金事務処理システムで「払渡指示処理」を行うが、「払渡指示対象検索画面」の「甲票処理」で検索し、「払渡指示情報登録（受払票（甲））画面」で払渡情報を登録する。上席書記官の保管金事務処理システムで、「払渡指示承認処理」を行い、承認登録を行う。その後、経理局主計課出納第一係に電話で連絡する。

イ 保釈保証金に代えて保証書が差し出されているときは、保管物主任官からこれを受領し、簡易書留郵便により提出者に送付して還付する。その際、保証書受払簿に所要事項を記入する。

ウ 担当書記官は、保釈保証金を還付したときは、保管金事務処理システムで保管金受払票（甲）を印刷し、記録に編てつし、保証書を還付したときは保証書受払簿に所要事項を記入し、押印する。

なお、被告人が病気等で長期にわたり未收容のため、保釈保証金の還付手続未了のまま、記録を原裁判所に返還した事例もある。この場合には、その旨を記載し、かつ、担当書記官が記名押印した附せんを保管金受払票（甲）にちょう付する（還付手続に必要な記録の謄本又は写しを当審に残しておく必要がある。）。

## (2) 押収物の返還

当審で取り寄せた押収物があるときは、その返還を確実にするため、確定又は記録返還の際、その旨を押収物係（事件係）に連絡する。

注① 保釈保証金の没取がないことの証明書の交付及び保釈保証金の還付に関する事務取扱いについて、下記のとおりとする。

### 記

訴訟関係人が、事件の係属した小法廷の書記官室に出頭し

ア 下級審で保管している保釈保証金の没取がないことの証明書の交付を口頭で求めてきた場合は、証明書の交付申請書を書かせるまでもなく、証明書を2通複写して1通を請求者に交付し、他の1通を控えとし、その末尾に受領者の押印をとって記録につづり込む取扱いとする。

イ 当庁で保管している保釈保証金について、被告人が收容されたことを理由として、口頭で還付を求めてきた場合

(ア) 收容証明書及び没取がないことの証明書を提出したときは、保証金の還付申請書を書かせるまでもなく、還付の手続をとる。

(イ) 收容証明書又は没取がないことの証明書を持参しないで保証金の還付を求めてきたものであるときは、やむを得ない事情が認められれば、担当書記官において、検察庁又は記録保管庁に電話で問い合わせて電話聴取書を作成し、これを証明書に代えるものとして処理する。

### 3 既済記録の点検

記録整理後、書記官は、最終的に既済記録を点検する。勾留票は、当審記録の末尾に編てつする。

### 4 既済記録の引継ぎ

全審級を通じ訴訟費用の負担を命じていない事件については確定後<sup>①</sup>，訴訟費用の負担を命じた事件にあっては前記の訴訟費用調定手続終了後又は刑訴法500条所定期間経過後<sup>②</sup>，これに近接した特定の曜日（一小・金曜日，二小・月曜日，三小・水曜日）に事件係に記録を引き継ぐ。その際，記録送付書，事件票及び刑事事件管理システムの各所定欄に，それぞれその年月日を記入する。

引継ぎは，事件係員立会いの下に記録冊数をバーコードで読みとり，「刑事返還記録一覧表」と照合する方法による。

注① 上告事件以外の非常上告，特別抗告等の事件にあっては，手続が完結し記録が整理され次第，速やかに返還手続をとる。

② 訴訟費用執行免除の申立てがあつて，これに対する裁判がなされ，あるいはこの申立書を1，2審に送付するときは，刑訴法500条所定の期間内であつても，記録が整理され次第返還し得る。

### 第3章 上告事件に付随する事件等の処理

#### 第1 判決訂正申立て及び上告棄却決定に対する異議申立て事件

##### 1 判決訂正申立て事件

判決訂正申立て事件は、以下のとおり処理する。

- (1) 申立書の形式的記載事項等を点検した上、速やかに相手方に対し、判決訂正申立て通知書を送付する（規268）。判決訂正申立てが、明らかに期間経過後になされた場合にも、この通知書を送付するものとされている。

この通知をしたときは、その旨及びその年月日を記録表紙の通知欄に記載し、押印する。

- (2) 訂正申立て事件調査票を作成して訂正申立て事件記録に添付し、当審本案記録とともに担当調査官に提出する。この場合、期間経過後の申立てなど、例文による棄却が予想されるときは、担当書記官において決定案を作成し、前記調査票とともに訂正申立て事件記録に添付する。

- (3) 以後の手続は、決定内容により異なる（法415I、417I）。

##### ア 申立て棄却決定手続

- (ア) 棄却決定の場合は、文書係に棄却決定案の浄書を依頼する（浄書依頼等につき、第2章第6・4(1)）。

なお、この場合は、裁判官の構成について留意する（規270）。

- (イ) 浄書を終えたときは、前記調査票、決定原本、決定案、訂正申立て事件記録の順にクリップで一括し、当審本案記録とともに担当調査官に供閲した上、これらを主任裁判官に提出して裁判体の決裁に付し、順次、決定原本に押印を受ける。

- (ウ) 原本完成後の事務処理要領は、上告棄却決定（第2章第7・4(3)ないし(5)）の例による。

- (エ) 訂正の申立てがあると、判決の確定が遮断されることになるので、迅速処理が要請されている（法417I）ことに留意する。

##### イ 訂正判決手続

訂正判決の場合は、判決手続（第2章第10・1ないし4）の例による。ただし、訂正判決の宣告があったときは、刑事事件管理システムの雑事件に入力し、事件票の記載は要しない。

## 2 上告棄却決定に対する異議申立て事件

上告棄却決定に対する異議申立て事件は、以下のとおり処理する。

### (1) 申立書の形式的記載事項等を点検する。

上告棄却決定に対し、抗告、特別抗告、訂正申立て等の標題で不服申立てがなされても、その標題にとらわれることなく、その内容により、これを異議申立てとみなして処理されるのが通例である。異議申立てとして扱うべきか否か疑義のあるときは、担当調査官に相談の上、裁判体の指示を受ける。弁護人からの異議申立てがあった場合、身柄収容中の被告人から異議申立書が差し出されていないか、収容先に確認する。

### (2) 相手方に対して、異議申立て通知書を送付する。異議申立てが明らかに期間経過後になされたものである場合にも、前記通知書の送付を要するものとされている。通知したときは、その旨及びその年月日を記録表紙の通知欄に記載し、押印する。

### (3) 異議申立て事件記録及び当審本案事件記録を担当調査官に提出する（例文処理が予想されるものについては後記(4)）。担当調査官から決定草案が前記記録等とともに送付されたときは、担当書記官は、文書係に前記決定案の浄書を依頼して決定原本を作成した上で、担当調査官に提出する。

以後の手続は、異議申立て認容、棄却いずれの場合も、判決訂正申立て事件と同様である。

### (4) 期間経過後の申立てや、申立書に理由の記載がなく、申立て期間内に理由書の提出もないなど、例文による棄却が予想されるときは、担当書記官において決定案を作成し、文書係に浄書を依頼して決定原本を作成した上で、首席書記官の点検を受け、担当調査官に提出する。

### (5) 異議申立て棄却決定に対して、更に異議申立て、抗告、特別抗告等の申立てをしてくる例があるが、異議申立て棄却決定に対する不服申立ては、原則として立件しない取扱いである。ただ、この場合も、立件に関する調査票により担当調査官に相談の上、裁判体の指示を受ける（第4章第5）。

## 第2 訴訟費用執行免除申立て事件

### 1 訴訟費用執行免除申立て事件は、以下のとおり処理する。

- (1) 申立書の形式的記載事項等について点検する。この場合、次の諸点に留意する。
  - ア 特に本人から委任を受けなければ、弁護人であったものは、当然には訴訟費用執行免除の申立てをすることができない（国選弁護人の場合につき、最決昭和28.10.6刑集7-10-1897）。
  - イ 申立ての内容に不備、不明確な点がある場合、例えば、下級審で費用負担を命ぜられたことには触れず、当審の費用負担を命ずる裁判だけ表示した執行免除の申立て、逆に、当審の費用負担を命ずる裁判を表示せず、下級審の負担を命ずる裁判のみを表示した執行免除の申立て、あるいは費用負担を命じた裁判所を全然表示しない執行免除の申立て等の場合は、なるべく被告人の利益になるよう解釈して取り扱うこととされている。
  - ウ 各審級を通じて訴訟費用の負担を命ずる裁判がないのに、訴訟費用執行免除の申立てをしてきたときは、事件係は立件することなく、受付日付印を押して小法廷に送付し、担当書記官は申立人に対してその旨の通知書を普通郵便で送付する。
- (2) 検察官に対して、訴訟費用の負担を命ずる裁判の執行免除申立て受理通知書を送付する（規295の5）。この申立てが、期間経過後になされた場合も同様である。この通知をしたときは、申立て事件記録表紙の通知欄に記載し、押印する。
- (3) 訴訟費用執行免除申立て調査票を作成して、申立て事件記録に添付し、これに当審本案記録並びに1, 2審判決及び資産関係の証拠のある記録を添えて担当調査官に提出する。
- (4) 以後の手続は、決定内容により、その取扱いが異なる。
  - ア 当審において決定する場合
    - ㍑ 担当調査官の意見が「免除相当」の場合は、担当書記官において、訴訟費用執行免除決定案を、同意見が「棄却相当」の場合は、棄却決定案をそれぞれ作成した上、文書係に浄書を依頼する（浄書依頼等につき、第2章第7・4(1)）。
    - ㍑ 前記調査票、決定原本、決定案、申立て事件記録の順にクリップで一括し、必要に応じて、当審本案記録並びに1, 2審判決及び資産関係の証拠のある記録を添えて担当調査官に提出した上、これらを主任裁判官に提出し、決定原本に決裁を受ける。
    - ㍑ 原本完成後の処理は、上告棄却決定（第2章第7・4(2)）の例による。

イ 下級審送付の場合

(ア) 担当調査官の意見が「原審送付相当」あるいは「1 審送付相当」の場合は、担当書記官において、訴訟費用の負担を命ずる裁判の執行免除申立て書送付書を印刷し、これに、前記調査票と申立て事件記録を添えて主任裁判官に提出し、この送付書に決裁を受ける。

送付は、確定訴訟記録に添付して行う。

なお、当審で訴訟費用を負担させている場合には、東京地方事務所にその概算額を照会し、その回答があった後に送付する。

(イ) 送付したときは、検察官に対し、訴訟費用の負担を命ずる裁判の執行免除申立て書送付通知書を即日送付する（規 2 9 5 の 2 Ⅲ）。

なお、この通知をしたときは、申立て事件記録表紙に「平成 年 月 日検察官に訴訟費用執行免除申立書送付通知済」と記載し、押印する。

(ウ) 申立人に対して、原審あるいは1 審に送付した旨の通知は必要ないものとされている。

(エ) 送付手続を終えたときは、刑事事件管理システムに所要事項を入力した上、事件統計カードを印刷し、統計係に送付する。

### 第3 身柄関係（勾留に関する処分）

#### 1 勾留期間更新決定

(1) 勾留票の原審までの記載事項については、既に、身柄関係の調査（第2章第1・3）の際点検済みであるが、当審において勾留更新決定をするに当たり、裁判官の判断の資料に供するため勾留票を添付することになっているので、勾留票につき、原審と当審の境目の朱線、小法廷名、主任裁判官名、当庁の（あ）番号、下級審の判決内容、訴訟記録の到達日等の記載につき再確認をする。

(2) 決定書案の作成については、次の諸点に留意する。

ア 事件名は、起訴罪名を記載する。

イ 起訴罪名と勾留罪名が異なるときは、決定書の事件名は次のとおり記載する。

| 起訴罪名 | 勾留罪名 | 決定書の事件名    | A B の 関 係       |
|------|------|------------|-----------------|
| A    | A・B  | A          | 併合罪             |
| A・B  | A    | A          | 併合罪             |
| A    | B    | A（勾留罪名B）   | 事実の同一性がある場合     |
| A    | A・B  | A（勾留罪名A・B） | 観念的競合，牽連犯，包括一罪等 |
| A・B  | A    | A・B（勾留罪名A） | 観念的競合，牽連犯，包括一罪等 |

ウ 起訴罪名と認定罪名が異なるときは、括弧内にその旨を記載する。

〔記載例〕起訴罪名A，勾留罪名B，原審認定罪名Cの場合

「A（勾留罪名 B，認定罪名 C）被告事件」

エ 決定書の理由中「第 審判決」とある部分は、原判決が控訴棄却の場合には「第1審判決」とし、原審で破棄自判して禁錮以上の刑を言い渡したときは「第2審判決」とする。

オ 禁錮以上の実刑に処した第1審判決を第2審で破棄差戻した場合は、理由部分は「当裁判所は、平成○年○月○日被告人に対してした勾留につき、なお勾留の理由があり、これを継続する必要があるものと認め……」とするのが先例である。

また、上記の場合に当審で破棄差戻したときは、当審判決宣告後の勾留更新決定の理由部分は「当裁判所は、平成○年○月○日被告人に対してした勾留につき、なお勾留の理由があり、かつ、第1審判決において被告人に対し禁錮以上の刑の宣告があつてこれを継続する必要があるものと認め……」となる。

カ 決定書に裁判官の決裁を受けるに当たっては、この決定書に勾留票を添付して主任裁判官に提出する。

(3) 検察庁から返戻された決定書は、速やかに当審記録に編てつする。

(4) 勾留状の一本化について

同一被告人に複数の勾留状が発付されている場合の勾留期間更新については、「勾留期間更新に関する調査票」により、処断罪（通常、最も重い罪として併合罪加重されている罪）を基礎として発付されている勾留状についてのみ勾留期間を更新し、その余の勾留状については、勾留期間を更新せず失効させるとの判断がされる場合がある（勾留状の一本化）。

勾留を失効させる旨の指示があったときは、「勾留期間更新に関する通知書」を作成して、これを最高検察庁に送付する。

## 2 保釈請求事件

保釈請求事件は、次のとおり処理する。

(1) 保釈請求書の形式的記載事項等を点検し、書記官名で保釈求意見書を作成し、保釈請求書の写しを添付した上、これを検察庁送付簿により最高検察庁に送付する。

この場合、保釈請求が当審における一度目のものであるときは、前記求意見書に当審記録及び1、2審判決、身上経歴、身柄関係部分の記録を添付する。

(2) 検察官から意見書が提出されたときは、保釈調査票を作成した上、この調査票、保釈請求書、検察官の意見書の順にクリップで一括し、これに当審記録及び1、2審判決、身上経歴、身柄関係部分の記録を添えて担当調査官に提出する。

(3) 担当調査官の意見が「許可相当」の場合は、許可決定書を、同意見が「不許可相当」の場合は却下決定書を作成し、これに前記(2)の書類、記録を添えて主任裁判官に提出して裁判体の判断を仰ぐ。

(4) 裁判官の決裁を完了した決定原本は、保釈請求書、検察官の意見書等とともに当審記録に編てつし、決定謄本を検察官、被告人及び保釈請求者に送達する。請求者でない弁護人には、写しを普通郵便で送付する（記録保存係への謄本等の引継ぎは不要である。）。

(5) 保釈許可又は却下の決定があったときは、刑事事件管理システムに所要事項を入力するとともに、統計カードを印刷した上、統計係に送付する。

(6) 保釈許可決定があった場合の以後の手続

ア 弁護人等が、保釈保証金納付のため来庁したときは、保管金事務処理システム

の「保管金提出書作成（新規）処理」の「納付指示情報登録」で事件番号，被告人名等の情報を入力して保管金提出書兼還付請求書（刑事）を作成して印刷し，交付する。前記保管金提出書兼還付請求書（刑事）の主任書記官印欄は，上席書記官が押印する。

なお，弁護人が電子納付を希望する場合は，利用登録が必要となるので，既に電子納付を利用登録しているかどうかを確認し，利用登録をしていない場合は，経理局主計課出納第一係で利用登録するよう指導し，出納第一係に利用登録していない弁護人が利用登録する旨を連絡する。

イ 当審における保釈保証金の納付先は，出納第一係であるが，弁護人等から保証金納付の申出があったときは，その日時等を同係に連絡しておくのが望ましい。

ウ 保釈保証金が納付されたときは，前記出納第一係から書記官室に連絡してくれるように依頼しておき，連絡を受けたら，保管金事務処理システムで納付されたことを確認する。担当書記官は，これに基づき，保釈保証金納付済通知書を作成して検察庁送付簿により最高検察庁に送付するとともに，保管金受払票（申）を印刷して記録に添付する。

#### エ 保釈保証金の流用

1 審又は原審に納付された保釈保証金を流用する場合の手続は，昭和27年2月14日最高裁判二第2455号刑事局長，経理局長通達（刑裁資料63・107）の定めによるほか，保釈保証金流用通知書を作成して，これを流用した保釈保証金を保管する1審又は原審の刑事訟廷管理官あて簡易書留で送付し，前記通知書控えを当審記録に編てつする。

オ 検察庁から釈放通知書が送付されたときは，これを記録に編てつした上，事件票及び当審記録表紙の「勾留」又は「未収容」の表示を「保釈」と訂正し，刑事事件管理システムの当該事件の備考欄に「保釈」と入力する。

なお，保釈制限住居が，原判決表示の住居と異なる場合には，当審記録表紙等に適宜その旨を記載する。

### (7) 保釈制限住居の変更

ア 保釈制限住居の変更申請があったときは，検察官に求意見することなく，直ちに決裁票を作成して申請書に添付し，これを当審記録及び1，2審判決，身柄関係書類の編てつされている記録とともに担当調査官に提出する。

イ 担当調査官の意見が「許可相当」の場合は，決定書を作成した上，決裁票，決定書，申請書の順にクリップで一括し，これに前記記録を添えて主任裁判官に提出する。

申請書及び決定原本の処理，決定謄本の送達等は，前記(4)の例によるほか，当審記録表紙下段の見やすい部分に「原判決後制限住居変更」と記載する（立件しないので，統計カードはない。）。

ウ 担当調査官の意見が「不許可相当」の場合は、決定書を作成することなく、申請書上部欄外余白に許否のゴム印を押した上、これを前記アの書類、記録とともに主任裁判官に提出する。

主任裁判官から、前記「否」の欄に同裁判官の決裁が押なつされて申請書、記録等が返還されたときは、「許」の欄に斜線を入れ、年月日を記載した上、申請人対し、不許可の旨を電話その他適宜の方法により通知し、申請書余白に通知をした旨及びその年月日を記載して押印する。

#### (8) 保釈保証金納付方法の変更

ア 保釈保証金納付方法の変更申請がなされたときの事務処理要領は、前記(7)の例による。もっとも、代納許可（法 9 4 II）の場合、代用許可（法 9 4 III）の場合には、それぞれ決定書を作成する。

イ 保証書が提出されたときは、刑訴規則 8 7 条所定の記載要件等を確認した上、保釈保証金の保証書受払簿（民事保管物受払簿を利用する。）に所要事項を記入して保管物係に送付する（前記受払簿に記入する保管番号は、保管物係に送付したときに定まる。）。

#### (9) 旅行の許可

正規の旅行許可手続を要するときは、決裁票を作成して旅行許可申請書に添付し、これに当審の記録を添えて担当調査官に供閲した上、主任裁判官に提出する。許否いずれの場合にも、決定書を作成することなく、申請書の上部余白に、許否のゴム印を押し、これに主任裁判官の決裁を受けて記録に編てつする取扱いである。

なお、申請人には、適宜な方法により結果を通知し、その旨及びその年月日を申請書末尾余白に記載して押印する。もっとも、海外旅行許可の場合には、許可印の押なつされた申請書をコピーして謄本を作成し、これを申請人に交付するとともに、検察官にその旨を通知するのが相当であろう。

### 3 勾留取消し請求事件

勾留取消し請求事件は、次のとおり処理する。

(1) 勾留取消し請求書の形式的記載事項等を点検し、書記官名で勾留取消し求意見書を作成し、勾留取消し請求書の写しを添付した上、これを検察庁送付簿により最高検察庁に送付する。この場合、勾留取消し請求が当審における一度目のものであるときは、前記求意見書に当審記録及び 1, 2 審判決、身上経歴、身柄関係部分の記録を添付する。

(2) 検察官から意見書が提出されたときは、勾留取消し調査票を作成した上、この調査票、勾留取消し請求書、検察官の意見書の順にクリップで一括し、これに当審記

録及び1, 2審判決, 身上経歴, 身柄関係部分の記録を添えて担当調査官に提出する。

- (3) 担当調査官の意見が「勾留取消し相当」の場合は, 勾留取消し決定書を, 同意見  
が「不相当」の場合は却下決定書を作成し, これに前記(2)の書類, 記録を添えて主  
任裁判官に提出して裁判体の判断を仰ぐ。
- (4) 裁判官の決裁を完了した決定原本は, 勾留取消し請求書, 検察官の意見書等とと  
もに当審記録に編てつし, 決定謄本を検察官, 被告人及び勾留取消し請求者に送達  
する。請求者でない弁護人には, 写しを普通郵便で送付する(記録保存係への謄本  
等の引継ぎは不要である。)
- (5) 勾留取消し又は却下の決定があったときは, 刑事事件管理システムに所要事項を  
入力するとともに, 統計カードを印刷した上, 統計係に送付する。
- (6) 勾留取消し決定があった場合, 検察庁から釈放通知書が送付されたときは, これ  
を記録に編てつした上, 事件票及び当審記録表紙の「勾留」又は「未收容」の表示  
を「勾留取消し」と訂正し, 刑事事件管理システムの当該事件の備考欄に「勾留取  
消し」と入力する。

#### 4 勾留執行停止

勾留執行停止申請がなされた場合の手続は, 次の諸点を除き, 前記保釈請求事件の  
例による。

- (1) 求意見書及び調査票は, 保釈求意見書, 同調査票を訂正して使用する。
- (2) 検察官に決定謄本2通を送付する。
- (3) 職権を発動しない場合には, 申請書の末尾余白にその旨, 年月日, 法廷名, 裁判  
長裁判官と記載して裁判長の決裁を受けた上(調査票には, 裁判体の決裁印を受け  
る。), その旨を申請人及び検察官に通知し, この通知をした旨及びその年月日を  
申請書末尾余白に記載して書記官が押印する。

#### 5 身柄の移送

##### (1) 移送同意請求

ア 検察官から身柄の移送同意請求がされたときは, 決裁票を作成し, これに移送  
同意請求書及びその添付資料をクリップで一括し, 当審記録及び1, 2審判決,  
身柄関係書類の編てつされている記録とともに担当調査官に提出する。

イ 同意の場合は, 移送同意請求書の所定の欄にゴム印を使用して主任裁判官氏名  
を記載し, これに前記アの書類及び事件記録を添えて主任裁判官に提出し, 決裁  
票及び移送同意請求書にその決裁を受ける。

ウ 決裁後, 移送同意請求書の移送同意欄に年月日, 法廷名, 裁判長裁判官氏名及

びその押印が正しく記載，押印されていることを再確認した上，事件関係送付簿で検察庁に送付する（記録に写しを残すことは不要）。

## (2) 職権による移送

ア 被告人又は弁護人から移送の申請があったときは，保釈請求の場合に準じて検察官に対し求意見をを行う。検察官から意見書が提出されたときは，決裁票を作成し，これに申請書，検察官の意見書をクリップで一括し，当審記録及び1，2審判決，身柄関係書類の編てつされている記録とともに担当調査官に提出する。

イ 移送決定がされる場合は，合議体による移送決定書を作成し，これに前記アの書類及び事件記録を添えて決裁票及び決定書に裁判体の押印を受ける。決裁後は，決定原本は記録に綴り，決定謄本を被告人に送達し，検察官には事件関係送付簿で最高検察庁に送付し，弁護人には写しを送付する。

ウ 職権不発動の場合は，決定書を作成することなく，申請書の末尾余白にその旨，年月日，法廷名，裁判長裁判官と記載して裁判長の決裁を受けた上（決裁票には裁判体の押印を受ける。），その旨を申請人及び検察官に通知し，この通知した旨及びその年月日を申請書末尾余白に記載して書記官が押印する。

## 6 勾留状の発付

従来，最高裁で勾留状が発せられたものの多くは，当審に係属中の事件は不拘束であるが，別件受刑中の刑の満期出所が近く，しかも住居不定等のため，出所後所在不明になるおそれのある事案である。

前記のような事件につき，検察官から，被告人の勾留について裁判所の職権発動を求めてきた場合の事務処理要領は，おおむね次のとおりである。

- (1) 検察官から，書面で被告人の勾留につき職権発動を求める申立てがあったときは，決裁票を作成して前記書面に添付し，これに記録を添えて担当調査官に提出する。
- (2) 担当調査官の意見が「勾留質問を実施するのが相当」である場合は，前記書類，記録を主任裁判官に提出して，その判断を仰ぐ。勾留質問を実施する場合は，同裁判官の指示により，勾留質問期日を定める。期日指定書は作成しない。
- (3) 被告人に対し，勾留質問のため召喚状を発する。被告人が遠隔地に収容中の場合，検察庁では，身柄を東京拘置所に移送するようであるから，前記召喚に先立ち，被告人の収容場所を確認する。
- (4) 勾留質問室の席の配置等について，事前に図面を作成するなどして主任裁判官の了承を受ける。
- (5) 勾留状が発せられたときは，速やかに検察庁送付簿によりこれを検察官に送付するほか，刑訴規則79条所定の者に勾留通知書を普通郵便で送付し，その旨を記録上明らかにする。

## 第4章 特別抗告，非常上告，再審請求事件等

### 第1 特別抗告事件

特別抗告事件は，次の要領により処理する。

1 申立書の形式的記載事項等を点検する。この場合，早急処理を要するか否かの点のほか，次の諸点に留意する。

- (1) 付審判請求棄却決定に対する抗告棄却決定に対する特別抗告事件を除き，原審において，相手方に特別抗告申立て通知をしていないときは，抗告申立て通知書を，検察官に対しては検察庁送付簿により，その他の者には簡易書留で送付し，その旨及びその年月日を記録表紙に記載し押印する。
- (2) 特別抗告を弁護人が申し立てている場合で，弁護人選任書（又はその写し）が抗告記録に添付されていないときは，原裁判所からファックス送信により追送してもらう。
- (3) 付審判請求事件の特別抗告については，刑訴法366条1項の収容者に関する特則は準用されない（最決昭和43. 10. 31刑集22-10-953）。
- (4) 抗告提起期間の起算日については，決定謄本が被告人，弁護人双方に送達され，送達日が異なるときは，被告人に送達された日が基準となる（最決昭和27. 11. 18刑集6-10-1213，昭和43. 6. 19刑集22-6-483，昭和43. 12. 4刑裁集169-607，昭和45. 4. 30刑裁集176-277，昭和51. 9. 30刑裁集201-569など）。なお，例外として，弁護人に対し証拠開示をすることを命じる旨求めた弁護人からの証拠開示請求に関する特別抗告事件について後記5参照。
- (5) 署名のない申立書（署名することなく，単に「昭和48年4月13日徳島署逮捕番号3号の女」と記載したもの）によってした特別抗告は無効である。（最決昭和48. 6. 5刑裁集189-267。なお，上告申立書，弁護人選任届につき同様に判示されたものとして，最決昭和40. 7. 20刑集29-5-591，昭和44. 6. 11刑集23-7-941がある。）。

2 一件記録を担当調査官に提出する。その際，申立書，裁判書等の検索がしやすいように，次の書類の上部欄外にその標題を適宜記載した附せんをはり付ける。

原々決定

原決定

同謄本送達報告書

特別抗告申立書

## 意見書

3 担当調査官から調査報告書及び決定案が一件記録とともに送付されたときは、決定案を整理点検した上<sup>①</sup>、前記記録とともに主任裁判官に提出し、決裁を受ける。

なお、正式審議に付された場合には、担当調査官の指示により、原々決定、原決定、特別抗告申立書などを審議資料として作成することがある（第2章第5・1）。

4 決定案について、各裁判官の決裁を終了した後の手続は、次の諸点を除き、上告棄却決定（第2章第6・4(1)）の例による。

- (1) 決定があったときは、刑事事件管理システムに所要事項を入力する。
- (2) 同じく決定があったときは、原裁判所に抗告結果通知書（決定書写し添付）を普通郵便で送付した上、特別抗告事件記録表紙通知欄に記載し、押印する。特別抗告の裁判の結果が1審裁判所の審理に影響を及ぼすものと認められるものについては、1審裁判所にも通知する。
- (3) 法430条2項の司法警察職員がした押収等の処分に対する準抗告の決定に対する特別抗告事件の場合、特別抗告の決定が準抗告の申立てを認容する内容であるときは、司法警察職員に対しても決定謄本を送達する。ただし、被疑事件が検察官送致されている場合は、司法警察職員に対する送達を要しない。また、司法警察職員に対する決定謄本の送達が不必要な場合（被疑事件の検察官送致後や棄却の場合）であっても、司法警察職員に対し、決定書の写しを送付して結果通知する（下表参照）。

|                 |                |           |
|-----------------|----------------|-----------|
| 被疑事件の<br>検察官送致前 | 準抗告の申立てを認容するもの | 決定謄本の送達   |
|                 | 棄却するもの         | 決定書の写しの送付 |
| 被疑事件の<br>検察官送致後 | 準抗告の申立てを認容するもの | 決定書の写しの送付 |
|                 | 棄却するもの         | 決定書の写しの送付 |

(4) 弁護人に対する裁判結果の通知については、特別抗告の申立てをした弁護人に対して、決定写しを普通郵便により送付する（弁護人が申立てをしていない場合は、送付しない。ただし、申立て後に関与（補充書提出等）している場合は、担当調査官に相談する。）。

なお、主任弁護人がおらず申立てをした弁護人が複数である場合は、相当と認める弁護人1名に送付すれば足りる。

(5) 付審判請求棄却決定に対する抗告棄却決定に対する特別抗告事件にあっては、検

察官に対し決定謄本を送達することなく、決定写しを参考送付するにとどめる。被疑者に対する結果通知は不要である。

注① 決定案冒頭の申立人としては、裁判を受ける者の氏名を記載するのが通例である。したがって、たとえ被告人の弁護人から特別抗告の申立てがあった場合でも、それが代理権に基づくものである限り、申立人としては被告人の氏名が表示される。ただ、弁護人の固有権と一般に解されているもの、例えば、接見に関する処分について弁護人から申し立てられた特別抗告事件は、前記と区別する趣旨で、「申立人」を「被告人（又は被疑者）」と訂正の上、被告人又は被疑者の氏名が記載される。

5 なお、弁護人に対し証拠開示をすることを命じる旨求めた弁護人からの証拠開示請求に関する特別抗告事件については、以下の点に留意する。

- (1) 証拠開示に関する裁定請求棄却決定に対する即時抗告の提起期間は、弁護人に上記決定謄本が送達された日から進行する（最決平23. 8. 31刑集65-5-935）。
- (2) 特別抗告事件の決定書中の被告人の表示を「申立人」ではなく「被告人」とし、前文においても、「…即時抗告棄却決定に対し、弁護人から特別抗告の申立てがあったので」と記載する。
- (3) 特別抗告事件の決定謄本は、被告人本人のみならず、弁護人にも送達する。
- (4) 上記(1)ないし(3)については、いわゆる弁護人の固有権に基づき、弁護人から申立てのあった特別抗告事件（例えば、接見に関する処分についての特別抗告事件）一般に妥当しよう。

## 第2 非常上告事件

非常上告事件は、次の要領により処理する。

- 1 文書係に、ア非常上告申立書写し、イ非常上告の対象である裁判書写し、ウ前科調書写し各6部の作成を依頼する（資料の作成依頼につき、第2章第5・1）。もっとも、検察庁から相当数の申立書写しが差し出されたときは、前記アの作成は不要である。
- 2 前記各写しが作成されたときは、主任裁判官・担当調査官用審議資料（第2章第5・3）の例により、前記ア、イ、ウの順に製本して表紙を付けた上、主任裁判官及び担当調査官（担当調査官には記録を添付する。）に提出する。
- 3 担当調査官から、調査報告書（通常5部）が提出されたときは、1部を主任裁判官に送付し、主任裁判官以外の裁判官の数だけ審議資料を製本した上、この資料、調査報告書各1部を他の裁判官に送付する。
- 4 主任裁判官において審議期日が指定され、同裁判官付秘書官から、同期日の連絡がある）。
- 5 非常上告事件は、必ず弁論を開かなければならない（法456）ので、審議が成立すると公判期日が指定されることになる。この期日の指定及び以後の手続は、次の点を除き、判決手続（第2章第10）の例による。
  - (1) 被告人に対し、公判期日通知書を送付する際、同人に事件の内容を知らせるため、非常上告申立書写しを同封する（検察庁から、1のイ及びウの余部が提出されることがあるが、被告人に送付する必要はない。）。なお、この通知書には、出頭に及ばない旨をその欄外に付記するのが通例である。
  - (2) 判決宣告があつたときは、刑事刑事事件管理システムに所要事項を入力する。
  - (3) 既済事件記録は、事件係を経由して最高検察庁に送付する。

### 第3 再審請求事件

再審請求事件は、次の要領により処理する。

- 1 再審請求書の形式的記載事項を点検し、添付書類等確かめた上、検察官に対し、受付日に即日（休日の受付分については翌開庁日）、電話で一報し、その後、検察庁送付簿により再審請求通知書を送付する（規284, 230）。

これを通知した旨及びその年月日を記録表紙通知欄に記載して押印する。

なお、最高裁あてに提出されたが、書面の趣旨から1, 2審の確定判決に対する再審請求と解釈され、最高裁から1審又は2審の裁判所に送付される再審請求についても、同様に、検察官に一報する。

- 2 検察官及び請求人に求意見する（規286）。求意見は、書記官名で求意見書を作成し、これを、検察官に対しては検察庁送付簿により送付し、請求人に対しては送達して行う。この場合、検察官に対する求意見書には記録を添付する。

- 3 検察官及び請求人から意見書が提出されたときは、これを記録に編てつした上、担当調査官に提出する。

- 4 担当調査官から決定案が記録とともに担当書記官に送付されたときは、この決定案を整理点検した上、記録を添えて主任裁判官に提出し、決裁を受ける。

再審請求棄却決定があった場合の手続は、上告棄却決定（第2章第7・4(1)ないし(5)）の例による。

- 5 再審請求事件の処理に当たっては、同一事件について再審事件が1審又は2審に係属しているときは、上告審の訴訟手続を停止しなければならない（規285）点に注意する。1, 2審における再審事件の有無は、再審請求書の記載のみでは必ずしも明らかでないので、事件受理の段階で1, 2審に照会して確認する必要がある。また、事件を終局させる裁判をする前にも再照会をする取扱いが相当である。照会の結果、下級審に再審事件が係属していることが判明したときは、訴訟手続停止決定書を作成して、裁判官の決裁を得た上、検察官、請求人に決定謄本を送達する。この場合、再審係属中の裁判所に対して、同裁判所の訴訟手続が終了したときは、その旨通知されたい旨書面で依頼し、その控えを記録に編てつしておく。なお、再審請求が刑訴法436条1項所定の事由の主張がないため不適法であることが明らかなきときには、刑訴規則285条1項による訴訟手続の停止をすることなく再審請求を棄却することも許される（最高裁平成20年（き）第18号同24. 4. 2第二小法廷決定刑裁集307-823）ので、担当調査官の調査を経て裁判体の判断を仰ぐ。

## 第4 再抗告事件（少年・医療観察）

再抗告事件は、次の諸点を除き、特別抗告事件（本章第1）の例による。

### 1 少年事件

- (1) 裁判結果を通知する範囲、方法は次のとおりである。

少年本人 決定謄本の送達（少年院に収容されている場合は施設の長に宛て送達し、児童自立支援施設に入所している場合は、施設の長宛てではなく直接本人宛てに送達する。）

検察官 決定写しの送付

付添人

- ① 当審付添人が選任されている場合

決定写しを送付する。なお、当審付添人が複数選任されている場合は、相当と認められる1人に送付する。原審付添人が再抗告を申し立てた場合であっても、同人には送付不要。

- ② 当審付添人が選任されておらず、原審付添人が選任されていた場合

再抗告を申し立てた原審付添人に決定写しを送付（複数選任されている場合は、そのうちの相当と認められる1人に送付）。再抗告を申し立てていない原審付添人には送付不要。

法定代理人 決定写しの送付。なお、法定代理人が2人いる場合はそのうち相当と認められる1人に送付する。

また、決定があった旨を原裁判所に通知する。

再抗告棄却決定があったときは、少年を収容している施設の長への通知は不要である。原決定及び原々決定を取り消す決定があった場合については、少年審判規則51条1項参照。

- (2) 終局決定の原本は、決定謄本（1部）及び決定写し（2部）とともに記録保存係に引き継ぎ、再抗告事件記録には決定謄本を編てつする（事件記録等保存規程昭和39.12.12最規第8号（3条3項別表第2の3））。

- (3) 少年の再抗告事件に国選付添人を付す場合の事務処理は、資料第3による。

- (4) 記録の閲覧謄写については、付添人及び検察官関与決定があった事件の検察官からの閲覧申請を除いて、裁判所の許可が必要である（少年審判規則7条1項、2項、30条の5）。

## 2 医療観察事件

心神喪失等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に基づく再抗告については、資料第4による。

終局決定の原本等については、前記1(2)と同様である。

## 第5 不服申立権の認められていないいわゆる「不適法申立て」

立件調査を経て、立件することになった不適法申立て事件の処理は、上告棄却決定に対する異議申立て棄却決定に準じ定型処理する。

なお、申立て棄却決定謄本は、申立人にのみ送達し、検察官への送達は不要である。

## 資料第 1

### 最高裁判所における押収物等の取扱いについて

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

## 第 2 受入事務について

### 4 主任書記官の認印

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

## 第 3 上訴等に伴う受入事務について

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

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

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

(3) 符号は、従前のものを使用する。

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

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

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

## 第 4 保管事務について

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

物主任官に送付する。

## 第5 仮出事務について

### 1 押収物の仮出し

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

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

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

### 2 仮出しをした押収物の取扱い

### 4 仮出しをした押収物の返還

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

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

## 第6 処分事務について

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

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

管庁に送付する手続をし、事件記録は係書記官に返還する。

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

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

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

#### 第7 少年保護事件の押収物等に関する事務取扱いの特例

##### 2 裁判所が押収していない刑事事件の証拠物

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

##### 第12 首席書記官等の検査について

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

以上の記載事項（第2ないし第12）のほかは、運用通達記載の規定による。

## 資料第 2

### 原審保管押収物の仮還付請求の事務処理について

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

仮還付請求事件は、刑事雑事件簿に登載し、次のとおり処理する。

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

### 資料第 3

#### 少年再抗告事件の国選付添人選任について

##### 1 必要的付添人

当審が検察官関与決定をした場合（少年法第 35 条第 2 項による同法第 32 条の 6 の準用により、同法第 22 条の 2、22 条の 3 も準用される。）

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

##### 2 裁量による国選付添人の選任

(1) 少年に対する付添人照会手続を原裁判所及び当審が行うことはない。

※ 少年審判規則 46 条の 4 第 1 項

(2) 国選付添人を付す要件（少年法第 35 条第 2 項、同法第 32 条の 5 第 2 項）  
以下の①～③をすべて満たす必要がある。

① 少年法第 3 条第 1 項第 1 号に掲げる少年に係る事件であって同法第 22 条の 2 第 1 項各号に掲げる罪のもの又は同法第 3 条第 1 項第 2 号に掲げる少年に係る事件であって同法第 22 条の 2 第 1 項に掲げる罪に係る刑罰法令に触れるもの

② 同法第 17 条第 1 項第 2 号の措置がとられており、かつ、少年に弁護士である付添人がない場合

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

(3) 国選付添人を付す判断について

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

##### 3 日本司法支援センター東京地方事務所（以下「東京地方事務所」という。）への国選付添人候補者指名通知依頼及び東京地方事務所による同指名通知（総合法律支援法 38 条）並びに選任手続

(1) 国選付添人を付すことになった場合、速やかに国選付添人候補者指名通知依頼書を作成し、これに家庭裁判所の決定写し及び抗告審の決定写しを添付し、回答期限を 2 日以内を目安に設定し（休日を挟む場合には次の平日）、送付簿により事件係に送付する。送付を受けた事件係は、48 時間以内に回答を得ら

れるよう、必要に応じてファクシミリを利用する。

- (2) 東京地方事務所から指名通知が送付又は送信されたときは、主任裁判官名で国選付添人選任書を作成し、主任裁判官の決裁を得る。
- (3) 国選付添人選任書は、原本を付添人に送付し、写しを記録に編てつするとともに、当審記録表紙、刑事事件進行管理プログラムに付添人の氏名等必要事項を記入・入力する。ただし、後記4により、付添人に対し再抗告申立て理由の補充書を差し出すことができる旨の書面を送る際に、国選付添人選任書を同封して差し支えない。
- (4) 国選付添人が選任されたときは、少年、保護者、検察官（必要的付添人の場合）及び東京地方事務所に対し、速やかに付添人の氏名等必要事項を通知し、その写しを記録につづっておく。

#### 4 再抗告申立て理由の補充書

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

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

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

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

#### 5 再抗告経過票の作成等

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

#### 6 決定案の決裁，告知・通知

再抗告事件の例による。

## 資料第 4

### 医療観察再抗告事件の処理について

#### 1 申立書受理時の注意事項

##### (1) 再抗告申立ての受理通知

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

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

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

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

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

#### 2 付添人の選任

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

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

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

- ① 法40条1項の決定（法42条決定の申立てに対する犯行の否定又は心神喪失・耗弱の否定による却下）
- ② 法51条1項又は2項の決定（退院許可・入院継続確認の申立てに対する決定）
- ③ 法56条1項又は2項の決定（処遇終了・通院期間延長の申立てに対する決定）
- ④ 法61条1項から3項までの決定（通院患者に係る入院の申立てに対する決定）

(2) 必要的付添事件については、次のとおり手続を進める。

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

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

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

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

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

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

- ④ なお、私選付添人を選任する旨の回答があったが、付添人となる弁護士を

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

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

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

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

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

### 3 再抗告申立て理由の補充書、意見書

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

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

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

### 4 一件記録の担当調査官への提出等

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

その際、付添人選任の要否等につき、必要に応じて担当調査官と相談する。

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

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

鑑定書

原々決定

原決定

同謄本送達報告書

再抗告申立書

意見書（原審作成分，規則 9・9 条， 9・1 条 2 項）

再抗告理由補充書（提出された段階でつづり込む）

意見書（当審に提出されたもの，同上）

## 5 決定案及び国選付添人報酬等請求書の決裁

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

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

## 6 決定の告知と通知

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

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

(2) 以上のほか，次の通知等を要する。

### ① 原裁判所への通知

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

### ② 指定入院医療機関の管理者への通知

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

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

イ 執行された入院決定を抗告審が取り消す決定をした場合において、

（ア）再抗告審が上記取消決定を取り消したとき

（イ）上記取消決定の執行が停止されたとき

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

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

#### ④ その他の通知

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

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

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

## 7 再抗告の取下げ

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

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

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

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

## 8 証拠物の取扱い（規則92条）

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

## 9 記録等の閲覧・謄写

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

① 付添人

② 検察官（入院又は通院に係る審判の処遇事件に限る）

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

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

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

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

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

## 10 事件終了後の記録返還

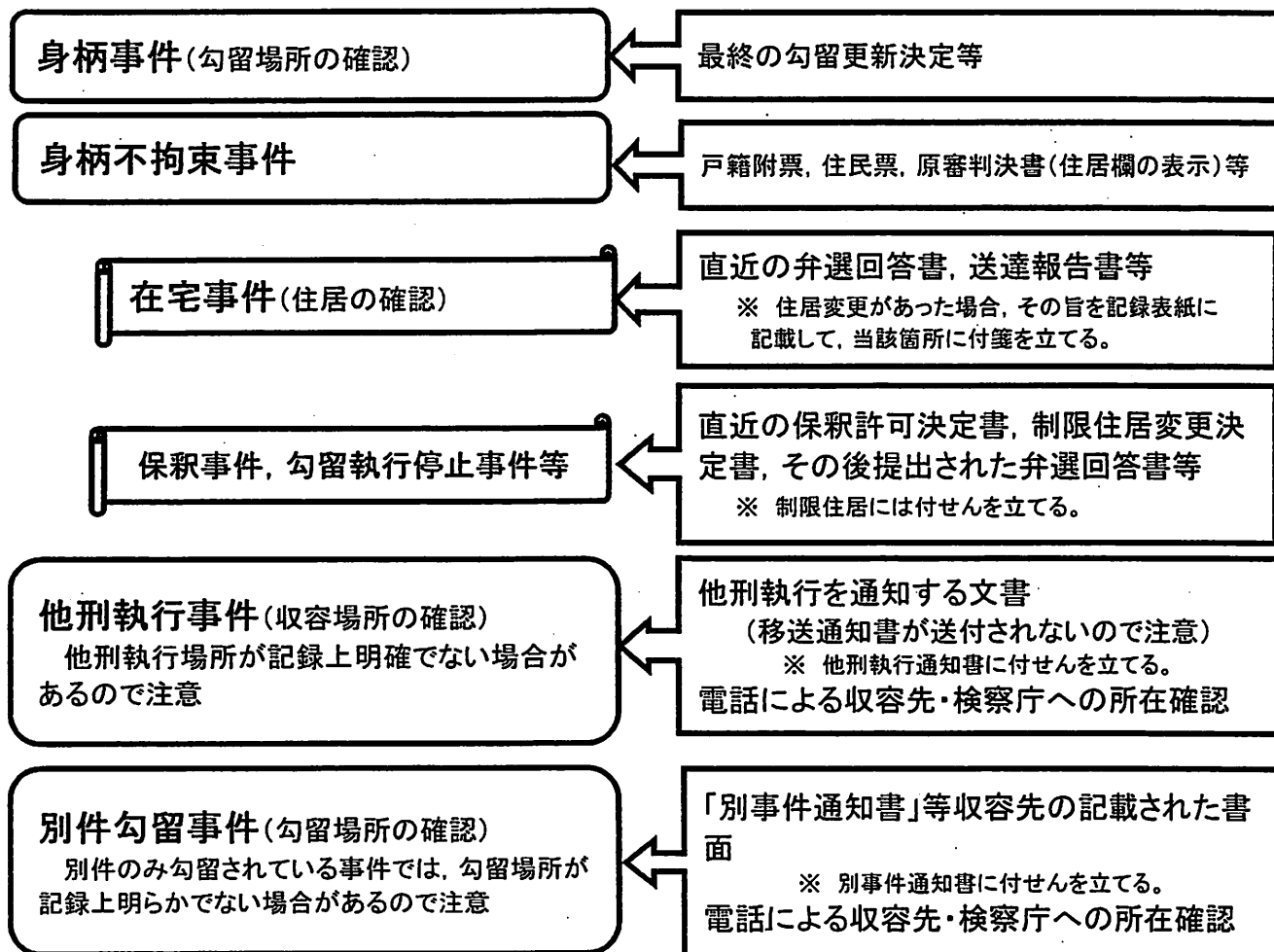
事件が終了した記録は速やかに返還手続をとる。

## 送達場所等の確認方法の参考例

最新かつ最も正確な情報を確認するよう心掛け、下記を参考にしつつ、適切な確認方法を各事案に応じて検討すること。

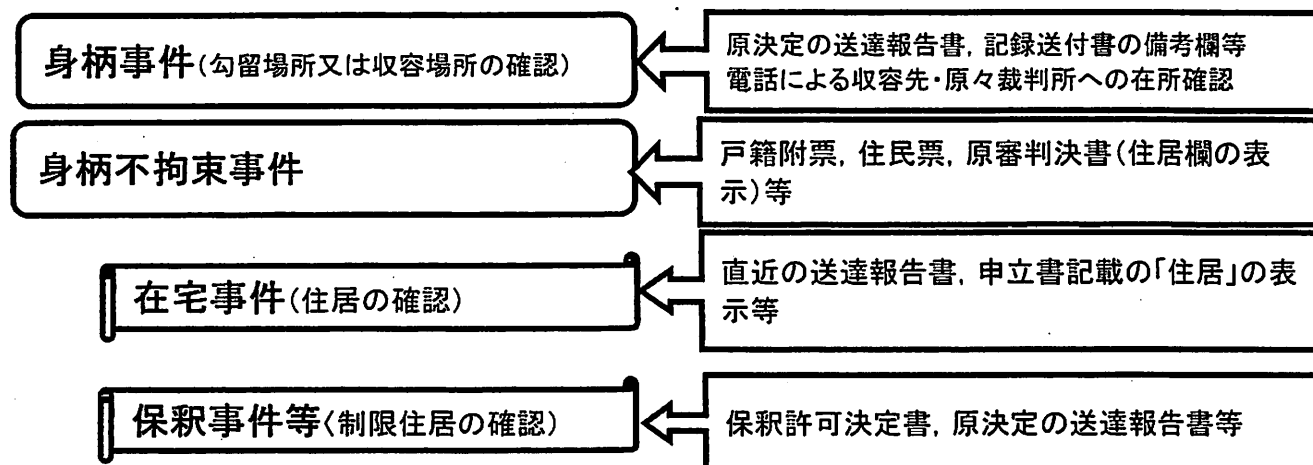
### 1 上告事件

(決定書、趣意書差出最終日通知)



### 2 特別抗告事件

※ 送達場所だけでなく、送達(送付)対象者を検討すべき事件もあることに留意する。



## 資料第 6

(訟ろー 0 1)

平成 2 8 年 3 月 2 2 日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所 首席書記官 殿

最高裁判所事務総局民事局第三課長 福 田 千恵子

最高裁判所事務総局総務局第三課長 佐 野 寛 次

郵便回送嘱託及び郵便回送嘱託がされた破産者に宛てた郵便物

等の取扱いについて (事務連絡)

破産法第 8 1 条 1 項の規定による回送嘱託及び回送嘱託がされる破産者に宛てた郵便物等の取扱いについて、今般、日本郵便株式会社と協議を行い、新たな事務指針を下記のとおりとしましたので、4 月 1 日以降、これによってください。

なお、民事再生法第 7 3 条 1 項及び会社更生法第 7 5 条 1 項の規定により管財人に配達すべき旨を嘱託する場合にもこれに準じて取り扱ってください。

おって、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

### 記

- 1 破産裁判所が、破産法第 8 1 条 1 項の規定により、日本郵便株式会社に対し、破産者に宛てた郵便物を破産管財人に配達すべき旨を嘱託する場合には、「破産者に宛てて差し出された郵便物のうち、破産裁判所若しくは破産管財人から差し出され

## 資料第 6

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

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

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

(別紙第1)

|                                            |         |               |
|--------------------------------------------|---------|---------------|
| 切手                                         | 1028651 |               |
| 切手                                         | 郵便      | 東京都千代田区隼町4番2号 |
|                                            | 一郎様     |               |
| 特別送達                                       |         |               |
| (嘱託回送不可)                                   |         |               |
|                                            | バーコード   |               |
| 〒111-0000<br>東京都千代田区〇町〇番〇号<br>〇〇地方裁判所刑事〇〇部 |         |               |

## (別紙第2)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

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

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

## 備考

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

## 資料第 7

(訟ろー 0 1)

平成 2 8 年 3 月 2 2 日

高等裁判所民事首席書記官 殿  
高等裁判所刑事首席書記官 殿  
地方裁判所民事首席書記官 殿  
地方裁判所刑事首席書記官 殿  
家庭裁判所家事首席書記官 殿  
家庭裁判所少年首席書記官 殿  
家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課長 佐 野 寛 次

特別送達における郵便業務従事者への注意喚起の方法について  
(事務連絡)

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

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

記

## 資料第 7

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

なお、これに伴う加筆及び抹消については、訂正印を押捺することを要しない。

|                             |  |                    |               |
|-----------------------------|--|--------------------|---------------|
| <div>切手</div> <div>切手</div> |  | <div>1028651</div> |               |
|                             |  | 郵便                 | 東京都千代田区隼町4番2号 |
|                             |  | 一郎様                |               |
| 特別送達<br>(本人渡し)              |  |                    |               |
|                             |  | <div>バーコード</div>   |               |

|                        |   |          |   |   |               |   |   |
|------------------------|---|----------|---|---|---------------|---|---|
|                        | 1 | 0        | 2 | 8 | 6             | 5 | 1 |
| 切手                     |   |          |   |   |               |   |   |
| 切手                     |   |          |   |   |               |   |   |
| 特別送達 (就業場所用)<br>(本人渡し) |   | 郵便 一 郎 様 |   |   | 東京都千代田区隼町4番2号 |   |   |
| バーコード                  |   |          |   |   |               |   |   |

## (別紙第3)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

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

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

## 備考

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

## (別紙第4)

様式38 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

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

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

## 備考

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

## 資料第 8

(訟ろー 1 5 - A)

平成 2 8 年 3 月 2 2 日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課課長補佐 小 林 哲

最高裁判所事務総局民事局第三課課長補佐 小 山 享 子

特別送達及び回送囑託における郵便物の取扱い等について

(事務連絡)

今般、平成 2 8 年 3 月 2 2 日付け総務局第三課長事務連絡「特別送達における郵便業務従事者への注意喚起の方法について」(以下「本人渡し事務連絡」という。)  
並びに同日付け民事局第三課長及び総務局第三課長事務連絡「郵便回送囑託及び郵便回送囑託がされた破産者に宛てた郵便物等の取扱いについて」(以下「回送囑託事務連絡」という。)が発出されたところ、これらの事務連絡による取扱い等は、下記のとおりです。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

### 記

#### 1 本人渡し事務連絡について

##### (1) 本事務連絡による効果

(A-51-64)

1984. 6. 27. 8. 9. 20. 21.

[illegible]

● 有話沒說出來 報紙咁寫

▲ 奇效好藥有奇效藥時效大

總發行所：東京市神田區大塚

宋 王 曾 文 公 集 卷 之 四

● 金銀の貨幣の流通

總 行 設 於 上 海 中 路 中 國 銀 行 對 面

林小 周樹長與陳三有同鄉和親友關係時被高舉

平 左 山 小 於前夏熟期三旬 調水與根等分地預貯於池內

○ 1970 年 4 月 1 日 (水) 午後 2 時 30 分 開演

1954年12月15日 星期三 晴 12月15日 星期三 晴

资料来源:根据《中国统计年鉴》(1995、1996、1997、1998、1999、2000、2001、2002、2003、2004、2005、2006、2007、2008、2009、2010、2011、2012、2013、2014、2015、2016、2017、2018、2019、2020)整理。

圖 1 試驗裝置圖

[illegible]

1990年1月1日至1990年12月31日止

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

1997年12月1日 星期一 1997年12月1日 星期一

[illegible]

## 資料第 8

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

### (2) 本事務連絡による取扱いの範囲

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

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

## 2 回送嘱託事務連絡について

### (1) 本事務連絡による効果

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

### (2) 本事務連絡による取扱いの範囲

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

## 資料第 8

### (3) 4月1日より前にされた回送嘱託の取扱いについて

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

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

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

#### (1) 破産裁判所

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

#### (2) 破産裁判所以外の裁判所

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

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

(別紙第1)

|                                          |                   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|
|                                          | 1                 | 0 | 2 | 8 | 6 | 5 | 1 |
| 切手                                       | 郵便<br>一<br>郎<br>様 |   |   |   |   |   |   |
| 切手                                       |                   |   |   |   |   |   |   |
| 東京都千代田区隼町4番2号                            |                   |   |   |   |   |   |   |
| 特別送達<br>(本人渡し)                           |                   |   |   |   |   |   |   |
| バーコード                                    |                   |   |   |   |   |   |   |
| 〒111-0000<br>東京都千代田区〇町〇番〇号<br>〇〇地方裁判所破産部 |                   |   |   |   |   |   |   |

1 0 2 8 6 5 1

切手

切手

郵便  
一郎様

東京都千代田区隼町4番2号

特別送達

(本人渡し・囑託回送不可)

バーコード

〒111-0000

東京都千代田区〇町〇番〇号

〇〇地方裁判所刑事〇〇部

## (別紙第3)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

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

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

## 備考

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

## (別紙第4)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

|                                                        |              |                                                                                                                                                                                    |                      |
|--------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 郵便送達報告書<br>(住所、居所等用)                                   |              | 発送<br>年月日                                                                                                                                                                          | 平成 年 月 日             |
| 事件<br>番号                                               | 平成 年 ( ) 第 号 |                                                                                                                                                                                    |                      |
| 送達<br>書類                                               | 書類の名称        |                                                                                                                                                                                    |                      |
|                                                        | 差出人          | 所在地                                                                                                                                                                                | 郵便番号                 |
|                                                        |              | 名称                                                                                                                                                                                 |                      |
|                                                        | 受送達者<br>本人氏名 |                                                                                                                                                                                    |                      |
| 受領者の押印<br>又は署名                                         |              | (本人渡し・囑託回送不可)                                                                                                                                                                      |                      |
| 送達場所                                                   |              | 郵便番号                                                                                                                                                                               |                      |
| 送達年月日時                                                 |              | 平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時 |                      |
| 送達<br>方法                                               | 1            | 受送達者本人に渡した。                                                                                                                                                                        |                      |
|                                                        | 2            | 受送達者本人に出会わなかったため、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。<br>ア 使用人・従業者 <input type="text"/> イ 同居者 <input type="text"/><br>(氏名: <input type="text"/> )                                     |                      |
|                                                        | 3            | 次の者が正当な理由なく受取りを拒んだので、その場に差し置いた。<br>ア 受送達者本人 <input type="text"/> イ 使用人・従業者 <input type="text"/> ウ 同居者 <input type="text"/><br>(氏名: <input type="text"/> )                          |                      |
|                                                        | 4            | 営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。<br>ア 使用人・従業者 <input type="text"/> イ 同居者 <input type="text"/><br>(氏名: <input type="text"/> )                                              |                      |
| 上記のとおり送達しました。                                          |              |                                                                                                                                                                                    |                      |
| 配達担当者                                                  |              | 平成 年 月 日                                                                                                                                                                           |                      |
| 郵便局 <input type="text"/>                               |              | ⑨                                                                                                                                                                                  |                      |
| 上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。 |              | 平成 年 月 日                                                                                                                                                                           | 差出人記入欄               |
| 郵便認証司 <input type="text"/>                             |              | ⑨                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> |

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

## 備考

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

## 参 考 資 料

### 第 1 事件の受付

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

### 第 2 弁護人等

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

### 第 3 上告趣意書差出最終日の指定、通知等

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

### 第 4 送達・通知

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

## 第5 裁判書

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

## 第6 判決結果通知

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

## 第7 裁判の確定日

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

る。

## 第8 訴訟費用執行免除申立てに関する事務

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

## 第9 判決（決定）訂正申立て事件

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

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

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

## 第10 上告棄却決定に対する異議申立て事件

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

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

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

## 第 1 1 勾留期間更新決定

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

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

## 第 1 2 保釈請求事件

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

## 第 1 3 再審請求事件

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

以 上