

平成29年10月11日

高等裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局民事局第一課長 成 田 晋 司  
最高裁判所事務総局刑事局第二課長 吉 田 智 宏  
最高裁判所事務総局行政局第一課長 小 田 真 治  
最高裁判所事務総局家庭局第一課長 澤 村 智 子  
最高裁判所事務総局総務局第一課長 平 城 文 啓

弁護士法人等の懲戒処分（業務停止）について（事務連絡）

本日（平成29年10月11日）午後5時04分頃、東京弁護士会の懲戒委員会において、弁護士法人アディーレ及び同代表者社員弁護士石丸幸人個人に対し、業務停止処分（法人につき2か月、個人につき3か月）が告知されました。

同処分は、告知により直ちに効力が生じ、これにより、弁護士法人アディーレ及びその社員弁護士は、同弁護士法人が受任した事件について、訴訟代理人、手続代理人、弁護人、付添人等としての手続行為（※1）を含む弁護士としての職務を行うことが禁じられます（※2）。

については、同弁護士法人が受任している事件のうち、明日の10月12日に手続が行われる事件から優先的に、次のとおり作業・検討を行い、必要な措置を講じていただくよう、お願い申し上げます（※3）。

- 1 書記官等は、別紙1（民事、刑事、家事又は少年）を参考にして、あらかじめ検討対象となる事件の記録を選別し、当該事件の期日に先立ち、必要な本人確認等を行う。

別紙1は、あくまで書記官等による準備の参考例を示したものにすぎず、事件類型も典型的な事件類型を前提としたものである。破産事件、執行事件等の非訟

事件などの事件類型についても、各フローを適宜参考にしてフローを構築して確認作業を行っていただきたい。当然のことながら、事件数等各庁の実情が異なることから、各庁の実情に応じて、裁判体が速やかにかつもれなく判断できるような工夫をしていただくことは差し支えない。

2 裁判体は、別紙2（確認のフロー）を参考に、上記1で選別された事件について、進行を検討する。

（※1）期日変更申請，訴訟書類の授受，保証金の還付，復代理人の選任等もできなくなると考えられます。

（※2）社員弁護士（個人としても処分を受けた弁護士石丸幸人を除く。以下同じ。）は、個人として受任した事件について弁護士としての職務を行うことまで禁止されるものではありません。また、法テラスにおいて、弁護士法人を指名通知する運用を行っていないことから、社員弁護士が国選弁護人等に選任されている場合は、問題ありません。

（※3）弁護士石丸幸人は、個人としても弁護士としての職務を行うことができなくなりますが、これについては、通常の個人弁護士が業務停止処分を受けた場合と同様に取り扱うことになると考えられます。

## 書記官における準備等について（民事）

### 【10月12日 期日までの準備】

- ① 10月12日に期日が指定されている事件をシステム等で抽出し、当該各事件の委任状に当該弁護士法人の名称が記載されているものを選別する。
- ② ①で選別した各事件の委任状の記載内容を確認の上、以下の4つのカテゴリに振り分ける。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの※ 「個人受任」の記載の見落としに注意
- ③ ②で振り分けた結果を各事件の委任状に付せん等で以下のように明示する。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの→「法のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの→「法・個」と記載
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの→「個のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの→「不明」と記載
- ④ 該当事件の記録を担当裁判官に提示し、上記振り分けに従って事件の進行を検討していただく。

### 【10月12日 期日における確認等】

- ① 担当裁判官及び書記官の手持ちの期日指定一覧表等の該当事件部分にマーカーを引くなど、記録以外からも該当事件が分かるようにして漏れのないようにする。
- ② 委任状に「法人受任」のみ記載がある事件（「法のみ」）について代理人が出頭した場合は、担当裁判官に報告する。
- ③ 委任状に「個人受任」の記載がある事件（「法・個」又は「個のみ」）について代理人が出頭した場合は、当該代理人の本人確認を行った上で（本人確認の方法は、担当裁判官の指示に従う。）、担当裁判官に報告する。
- ④ 復代理人が出頭した場合は、委任状の提出の有無を確認し、委任状がない場合は委任状の提出を受けた上で、担当裁判官に報告する（当該復代理人の本人確認の要否及び方法は、担当裁判官の指示に従う。）。

### 【その後の作業】

期日指定の早いものから順に、上記の選別作業及び振り分け作業を速やかに行う。

## 書記官における準備等について（刑事）

### 【10月12日 期日までの準備】

- ① 10月12日に期日が指定されている事件をシステム等で抽出し、刑事公判事件のうち私選弁護人がいる事件、被害者参加人弁護士が私選の事件、医療観察事件のうち私選付添人のいる事件、損害賠償命令事件のうち申立代理人・相手方代理人がいる事件を選別し、当該各事件の弁護士選任届、（被害者参加弁護士に係る）委託届出書等（以下「弁護士選任届等」という。）に当該弁護士法人の名称が記載されているものを選び出す。選び出した各事件の弁護士選任届等の記載内容を確認の上、弁護士選任届等に付せん等で「弁護士法人●●事件」などと明示する。  
（※）法テラスにおいて、弁護士法人を指名・通知する運用を行っていないことから、国選弁護人、国選被害者参加弁護士、医療観察事件の国選付添人については対象から除外している。
- ② ①の事件記録を担当裁判官に提示し、事件の進行を検討していただく。

### 【10月12日 期日における確認等】

- ① 担当裁判官及び書記官の手持ちの期日指定一覧表等の該当事件部分にマーカーを引くなど、記録以外からも該当事件が分かるようにして漏れのないようにする。
- ② 書記官は、該当事件の弁護人が出頭した場合には、本人確認を行う（本人確認の方法は、担当裁判官の指示に従う。）とともに、担当裁判官に報告する。

### 【その後の作業】

期日指定の早いものから順に、上記の選別作業及び振り分け作業を速やかに行う。

## 書記官における準備等について（家事）

### 【10月12日 期日までの準備】

- ① 10月12日に期日が指定されている事件をシステム等で抽出し、当該各事件の委任状に当該弁護士法人の名称が記載されているものを選別する。
- ② ①で選別した各事件の委任状の記載内容を確認の上、以下の4つのカテゴリに振り分ける。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの※ 「個人受任」の記載の見落としに注意
- ③ ②で振り分けた結果を各事件の委任状に付せん等で以下のように明示する。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの→「法のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの→「法・個」と記載
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの→「個のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの→「不明」と記載
- ④ 該当事件の記録を担当裁判官に提示し、上記振り分けに従って事件の進行を検討していただく。

### 【10月12日 期日における確認等（※）】

- ① 担当裁判官及び書記官の手持ちの期日指定一覧表等の該当事件部分にマーカーを引くなど、記録以外からも該当事件が分かるようにして漏れのないようにする。
- ② 委任状に「法人受任」のみ記載がある事件（「法のみ」）について代理人が出頭した場合は、担当裁判官に報告する。
- ③ 委任状に「個人受任」の記載がある事件（「法・個」又は「個のみ」）について代理人が出頭した場合は、当該代理人の本人確認を行った上で（本人確認の方法は、担当裁判官の指示に従う。）、担当裁判官に報告する。
- ④ 復代理人が出頭した場合は、委任状の提出の有無を確認し、委任状がない場合は委任状の提出を受けた上で、担当裁判官に報告する（当該復代理人の本人確認の要否及び方法は、担当裁判官の指示に従う。）。

（※） 調停事件においては、代理人の出頭状況を担当書記官が直接把握できない場合があり得ることから、あらかじめ担当調停委員に対して、期日開始前の事前準備として事件記録を引き継ぐ際に口頭又は連絡メモ等により、当該代理人の出頭を確認した際には速やかに担当書記官に連絡するとともに、裁判官からの指示があるまで調停手続を開始しないよう依頼しておく。

### 【その後の作業】

期日指定の早いものから順に、上記の選別作業及び振り分け作業を速やかに行う。

## 書記官における準備等について（少年）

### 【10月12日 期日までの準備】

- ① 10月12日に期日が指定されている事件をシステム等で抽出し、当該各事件の付添人選任届に当該弁護士法人の名称が記載されているものを選別する。  
(※) 法テラスにおいて、弁護士法人を指名・通知する運用を行っていないことから、国選付添人については対象から除外している。
- ② ①で選別した各事件の付添人選任届の記載内容を確認の上、以下の4つのカテゴリに振り分ける。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの※ 「個人受任」の記載の見落としに注意
- ③ ②で振り分けた結果を各事件の付添人選任届に付せん等で以下のように明示する。
  - ・ 「法人受任」のみ記載があるもの→「法のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」及び「個人受任」の記載があるもの→「法・個」と記載
  - ・ 「個人受任」のみ記載があるもの→「個のみ」と記載
  - ・ 「法人受任」又は「個人受任」のいずれも記載がないもの→「不明」と記載
- ④ 該当事件の記録を担当裁判官に提示し、上記振り分けに従って事件の進行を検討していただく。

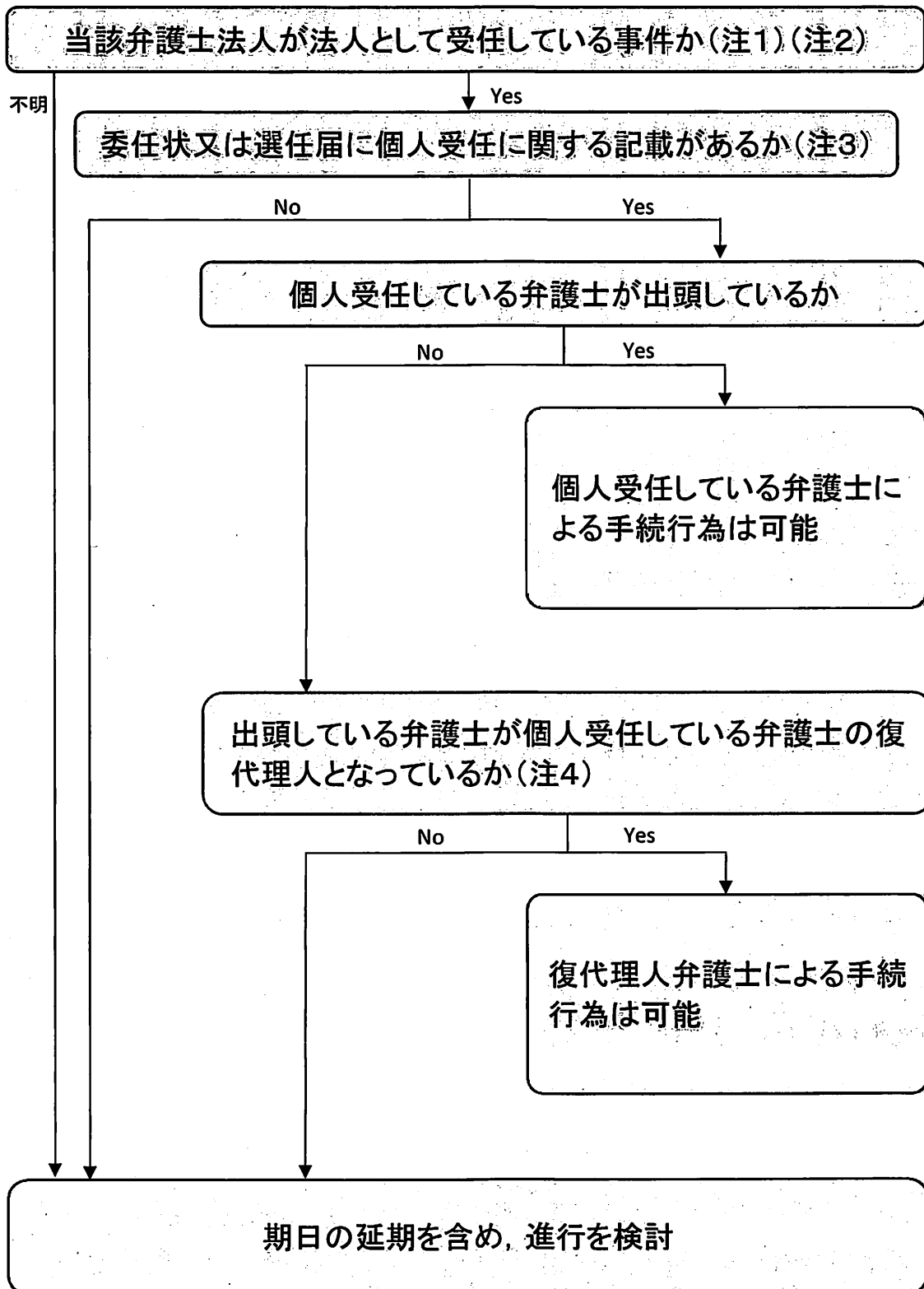
### 【10月12日 期日における確認等】

- ① 担当裁判官及び書記官の手持ちの期日指定一覧表等の該当事件部分にマーカーを引くなど、記録以外からも該当事件が分かるようにして漏れのないようにする。
- ② 付添人選任届に「法人受任」のみ記載がある事件（「法のみ」）について付添人が出頭した場合は、担当裁判官に報告する。
- ③ 付添人選任届に「個人受任」の記載がある事件（「法・個」又は「個のみ」）について付添人が出頭した場合は、当該付添人の本人確認を行う（本人確認の方法は、担当裁判官の指示に従う。）とともに担当裁判官に報告する。

### 【その後の作業】

期日指定の早いものから順に、上記の選別作業及び振り分け作業を速やかに行う。

## 確認の流れ



(注1) 委任状又は選任届に「弁護士法人〇〇法律事務所(法人受任)」等の記載がある場合が考えられる。

(注2) 民事(訴訟, 非訟), 刑事, 家事, 少年を問わず全ての事件で問題となり得る。

(注3) 委任状又は選任届に「弁護士〇〇(個人受任)」等の記載がある場合が考えられる。

(注4) 復委任状により確認できることが必要である。なお, 刑事公判事件において復代理はない。

(後注) なお, 当該弁護士法人から処分前に選任された復代理人は手続行為を行うことが可能である。