

平成29年度

民事事件担当裁判官等協議会資料

最高裁判所事務総局民事局

配 布 資 料 目 録

- 資料 1 平成 2 9 年度民事事件担当裁判官等協議会 論点事項
- 資料 2 平成 2 9 年度民事事件担当裁判官等協議会 統計資料
- 資料 3 平成 2 9 年度民事事件担当裁判官等協議会 事前アンケート結果

**平成29年度民事事件担当裁判官等協議会
論点事項**

※ かつこ内は、各事項に係る協議時間の目安を示したものである。

**協議事項(1) 合議体による審理の充実・活用を図り、裁判の質を高めるために
庁として取り組むべき課題**

1 合議の充実・活用の取組の意義と課題（45分）

(1) 合議体による審理の充実・活用を図る意義

- ・ 所属する合議体においては、どのような課題があり、その課題を解決する上で合議の充実・活用がどのように役立つと考えて取組を進めているか

(2) 合議の充実・活用の取組の実情と取組を妨げる要因

- ・ 取組により、期待する効果が実際に得られているか（得られていないとすれば、その要因は何か）
- ・ 合議相当事件は適切に合議に付されているか（付されておらず、又は部によってばらつきがある場合は、その要因は何か）
- ・ 合議に付した事件は適正迅速に解決されているか（解決されておらず、又は部によってばらつきがある場合は、その要因は何か）

2 充実した合議を実践して合議事件を適正迅速に処理するための方策（55分）

(1) 事案や手続段階に応じた充実した合議の在り方

- ・ 期日前合議（評議）をメリハリの利いた合目的的なものとするためには、どうすればよいか

(2) 充実した合議を行う上で裁判長及び右陪席が果たすべき役割

- ・ 事案の多角的な検討を行うために、評議において裁判長及び右陪席はどのような役割を果たすべきか
- ・ 評議に必要な準備が円滑に行われるようにするために、裁判長及び右陪席はどのような点に配慮すべきか
- ・ 右陪席主任事件において、裁判長及び右陪席は、充実した合議（評議）を行うという観点からどのような配慮をすべきか

(3) 合議体の構成員が無理なく関与して充実した合議を行うための方策

- ・ 合議体として、合議（評議）の充実を妨げる要因をどのように分析し、どのようにその解消を図っているか

3 合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるための方策（50分）

- (1) 庁内（支部を含む。）における意見交換等の在り方
 - ・ 合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるために、庁内でどのような意見交換を行っているか
 - ・ 部ごとのばらつきを是正し、合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるために、意見交換の場の設定以外にどのような方策が考えられるか
- (2) 庁を越えた意見交換等の在り方
 - ・ 合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるために、他の地方裁判所や高等裁判所との間でどのような意見交換を行っているか
 - ・ 合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるために、協議会や研究会の結果をどのように活用すべきか

4 合議の充実・活用の取組を支える書記官事務の在り方（20分）

- ・ 合議事件の一般的な審理運営方針を裁判体と裁判所書記官との間でどのように共有すべきか
- ・ 個別の合議事件の進行方針を裁判体と裁判所書記官との間でどのように共有すべきか

協議事項(2) 単独事件において争点中心型の充実した審理を行い、裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題

1 単独事件において争点中心型の審理を実現する上での課題（60分）

- (1) 充実した争点整理を行う上での課題
 - ・ 自らの審理判断を省みて、単独事件において充実した争点整理を行う上での課題は何であると考えるか
- (2) 必要十分な人証調べを行う上での課題
 - ・ 自らの審理判断を省みて、単独事件において必要十分な人証調べを行う上での課題は何であると考えるか
- (3) 適正な紛争解決のための和解を行う上での課題
 - ・ 自らの審理判断を省みて、単独事件において適正な紛争解決のための和解を行う上での課題は何であると考えるか
- (4) 裁判官の審理判断を支える書記官事務に関する課題
 - ・ 自庁において、裁判官の審理判断を支える書記官事務を行う上での課題は何であると考えるか

2 単独事件の審理運営の更なる改善を全庁的に進めるための方策（80分）

- (1) 控訴審判決等のより実践的・効果的な活用を全庁的に促すための方策
 - ・ 各庁における控訴審判決等の活用の取組は各裁判官の審理判断の課題の解決に役立つものになっているか
 - ・ 控訴審判決等のより実践的・効果的な活用を全庁的に促すためにどのような方策が考えられるか
- (2) 単独事件の審理判断の在り方に関する庁内等の意見交換をより実践的・効果的に行うための方策
 - ・ 庁内や他の地方裁判所との間の意見交換は各裁判官の審理判断の課題の解決に役立つものになっているか
 - ・ 庁内等の意見交換をより実践的・効果的に行うためにどのような方策が考えられるか
- (3) 単独事件の審理判断の在り方に関する高等裁判所との意見交換をより実践的・効果的に行うための方策
 - ・ 高等裁判所との間の意見交換は個々の裁判官の裁判の質の向上に役立つものになっているか
 - ・ 高等裁判所との間の意見交換をより実践的・効果的に行うためにどのような方策が考えられるか
- (4) 全庁的なプラクティスに関する弁護士会との意見交換をより実践的・効果的に行うための方策
 - ・ 弁護士会との間の意見交換は個々の裁判官の裁判の質の向上に役立つものになっているか
 - ・ 弁護士会との間の意見交換をより実践的・効果的に行うためにどのような方策が考えられるか

協議事項(3) 改正債権法に対応し、裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題

- 1 改正債権法の施行に向けた取組の実情（10分）
 - ・ 改正債権法の施行に向けて、各庁においてどのような取組をしているか
- 2 取組を進めるに当たって検討すべき課題（10分）
 - ・ 改正債権法の施行に向けた取組を進めるに当たり、どのような事項を検討すべきか

以上

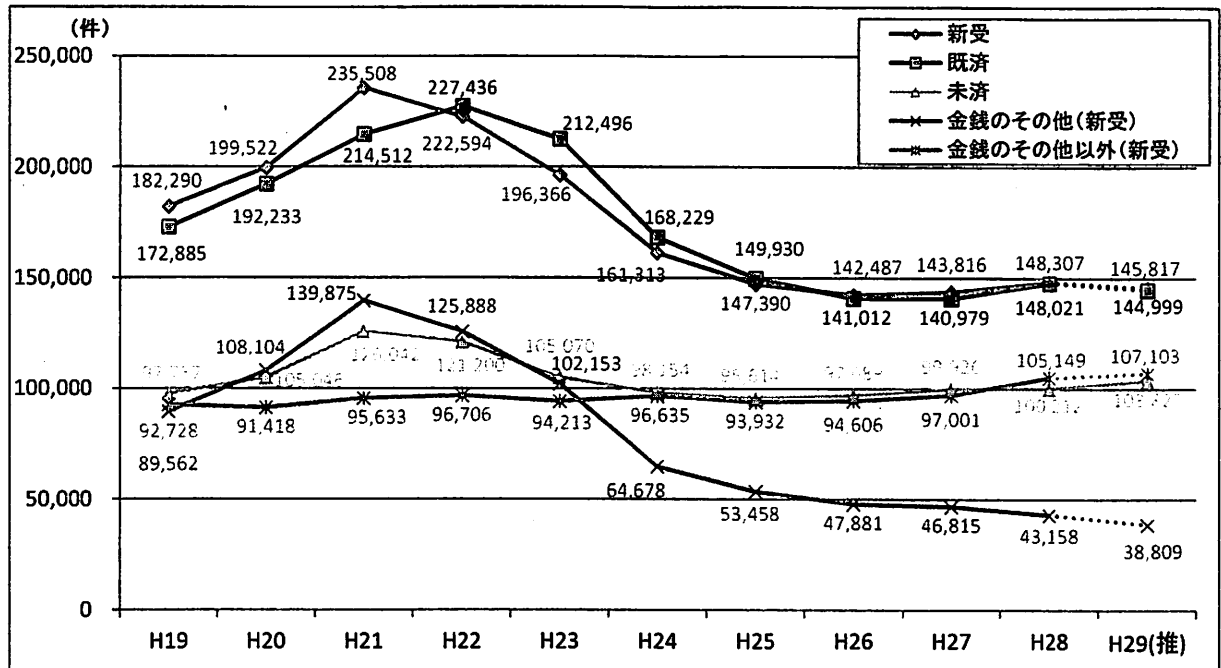
平成29年度民事事件担当裁判官等協議会

統計資料

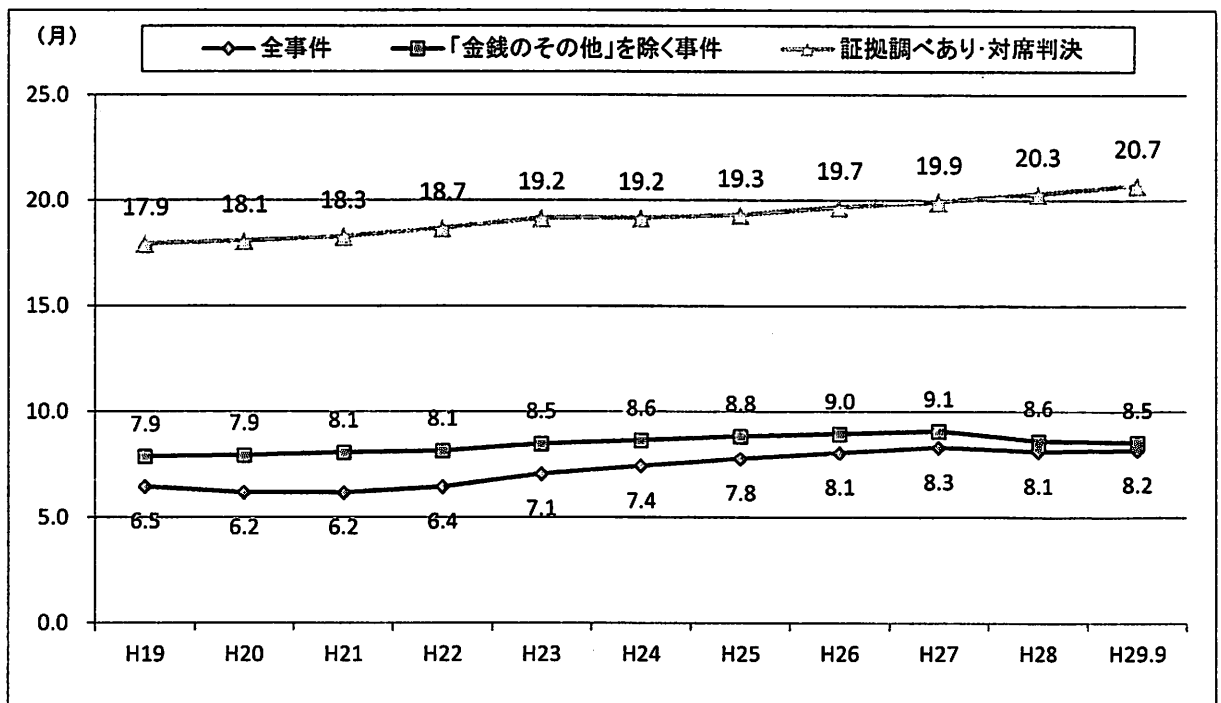
| | |
|---|----|
| 【グラフ1】新受・既済・未済の各件数の推移（ワ号事件） | 1 |
| 【グラフ2】既済事件の平均審理期間の推移（ワ号事件） | 1 |
| 【グラフ3】手続段階別平均期間の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件） | 2 |
| 【グラフ4】未済事件の平均係属期間の推移（ワ号事件） | 2 |
| 【グラフ5】係属期間が2年を超える長期未済事件の件数及び割合の推移（ワ号事件） | 3 |
| 【グラフ6】平均審理期間による事件類型別既済件数の割合の推移（「金銭のその他」を除くワ号事件） | 3 |
| 【グラフ7】終局区分別の事件割合の推移（ワ号事件） | 4 |
| 【グラフ8】控訴提起件数、控訴率及び控訴事件割合の推移（ワ号事件） | 4 |
| 【グラフ9】控訴審の既済件数・判決件数・取消数（率）の推移（ネ号事件） | 5 |
| 【グラフ10】簡裁控訴（レ号事件）の新受・既済・未済件数の推移 | 5 |
| 【グラフ11】既済事件の合議件数及び合議率の推移（ワ号事件） | 6 |
| 【グラフ12】未済事件の合議件数及び合議率の推移（ワ号事件） | 6 |
| 【グラフ13】新受事件の合議件数及び合議率の推移（ワ号事件） | 7 |
| 【グラフ14】合議事件（既済事件）の平均審理期間の推移（ワ号事件・レ号事件） | 7 |
| 【グラフ15】審理期間2年を超える合議・単独事件数及び合議率の推移（ワ号事件） | 8 |
| 【グラフ16】事件類型別既済事件の審理期間別の合議率（平成29年1月ないし9月） | 8 |
| 【グラフ17】単独事件の手続段階別平均期間の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件） | 9 |
| 【グラフ18】単独事件の平均期日回数及び平均期日間隔の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件） | 9 |
| 【グラフ19】単独事件の人証調べ実施率の推移（対席判決で終局した「金銭のその他」を除くワ号事件） | 10 |
| 【グラフ20】単独事件の平均人証数等の推移（対席判決で終局した「金銭のその他」を除くワ号事件） | 10 |
| 【グラフ21】単独事件の和解率等の推移（争点整理手続実施別・人証調べ実施別「金銭のその他」を除くワ号事件） | 11 |

- (注) ① 審理期間については、裁判所で一般に公表している審理期間代表値ではなく、実数値（N 値）を用いている。
 ② 平成29年の数値は、速報値である。なお、本資料中の「H29.9」は、平成29年の数値が平成29年1月から9月までの統計データであることを意味し、「H29（推）」は、平成29年の件数が、平成29年1月から9月までの累計値を平成28年1月から9月までの累計値で除して算出した係数を、平成28年の年間累計値に乗じて算出した推計値であることを意味する。ただし、未済件数及び割合は、平成29年9月末時点の実数（速報値）である。

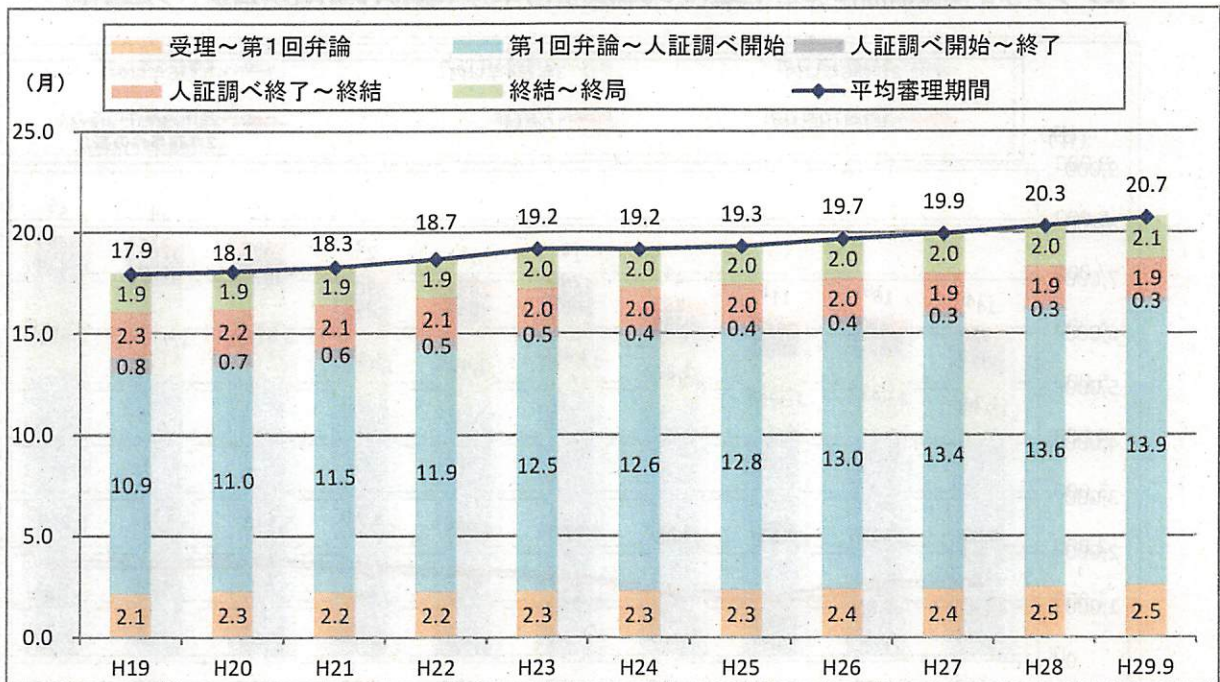
【グラフ1】新受・既済・未済の各件数の推移（ワ号事件）



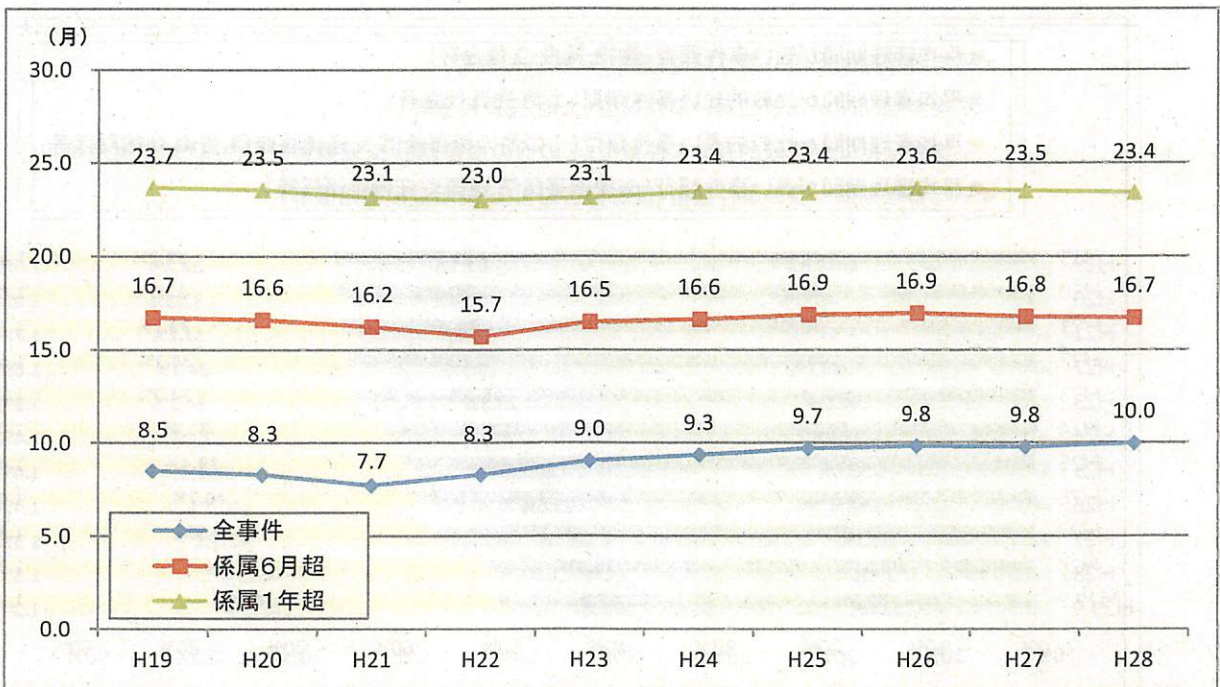
【グラフ2】既済事件の平均審理期間の推移（ワ号事件）



【グラフ3】 手続段階別平均期間¹の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件）

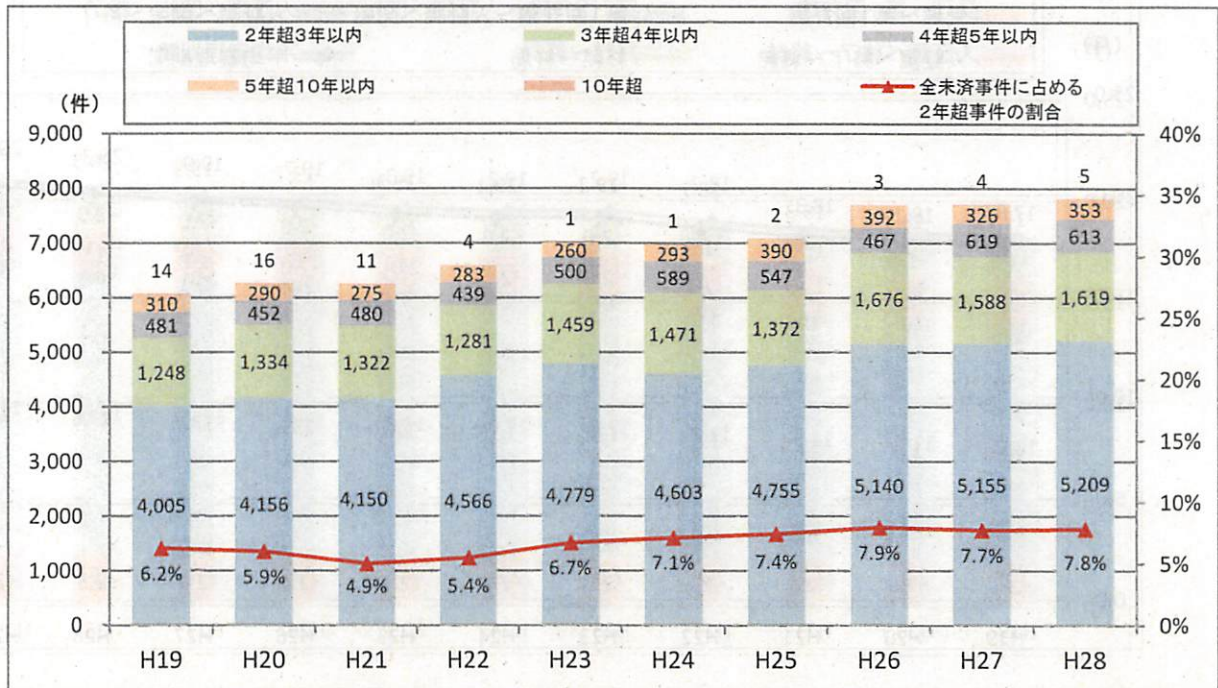


【グラフ4】 未済事件の平均係属期間の推移（ワ号事件）

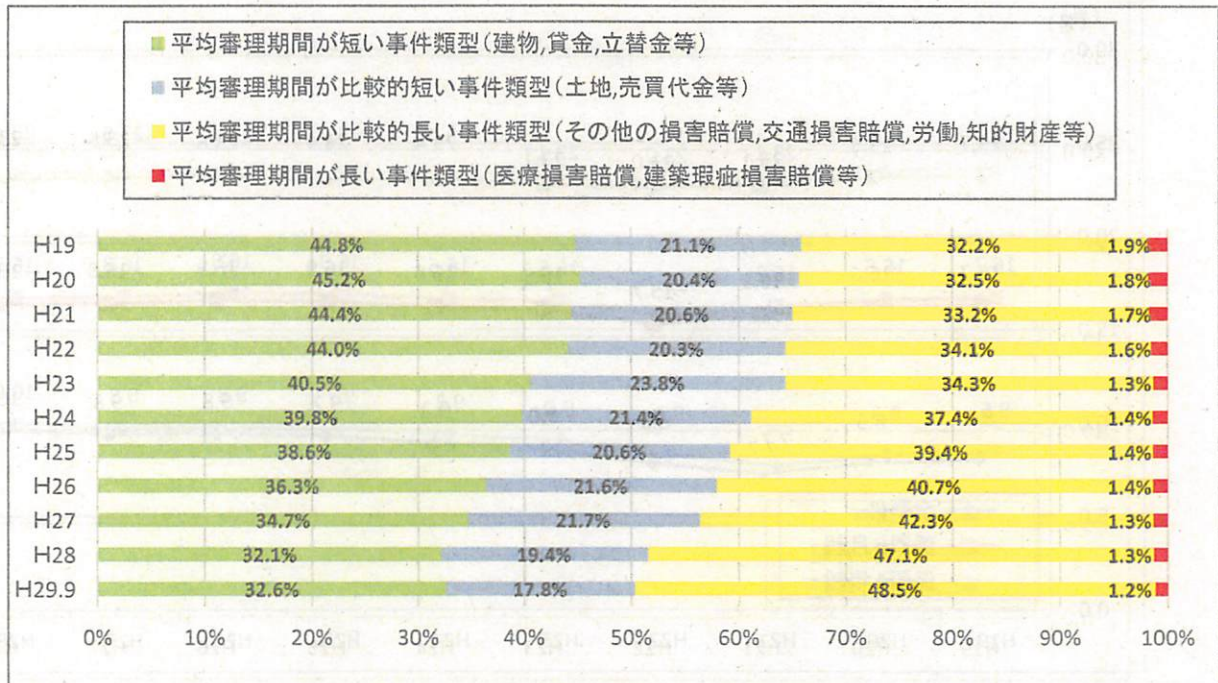


¹ 端数処理の関係上、各手続段階の平均期間の合計値が、平均審理期間の数値と合致しない場合がある。

【グラフ5】係属期間が2年を超える長期未済事件の件数及び割合の推移（ワ号事件）

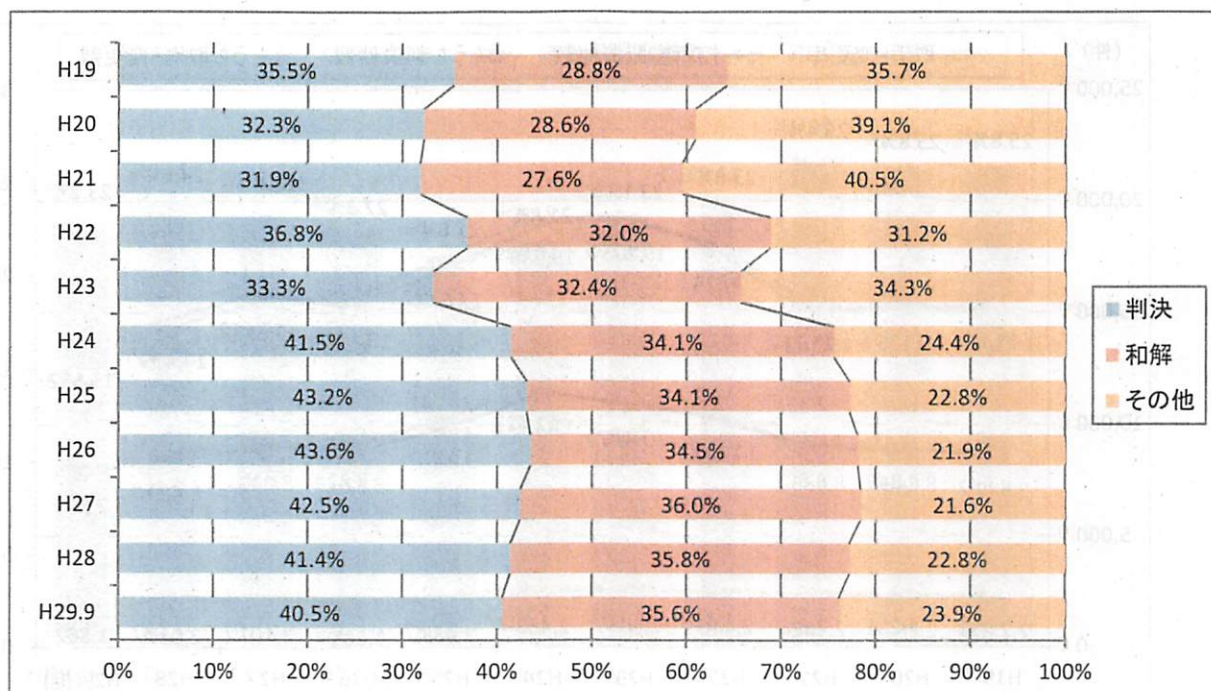


【グラフ6】平均審理期間による事件類型別²既済件数の割合の推移（「金銭のその他」を除くワ号事件）

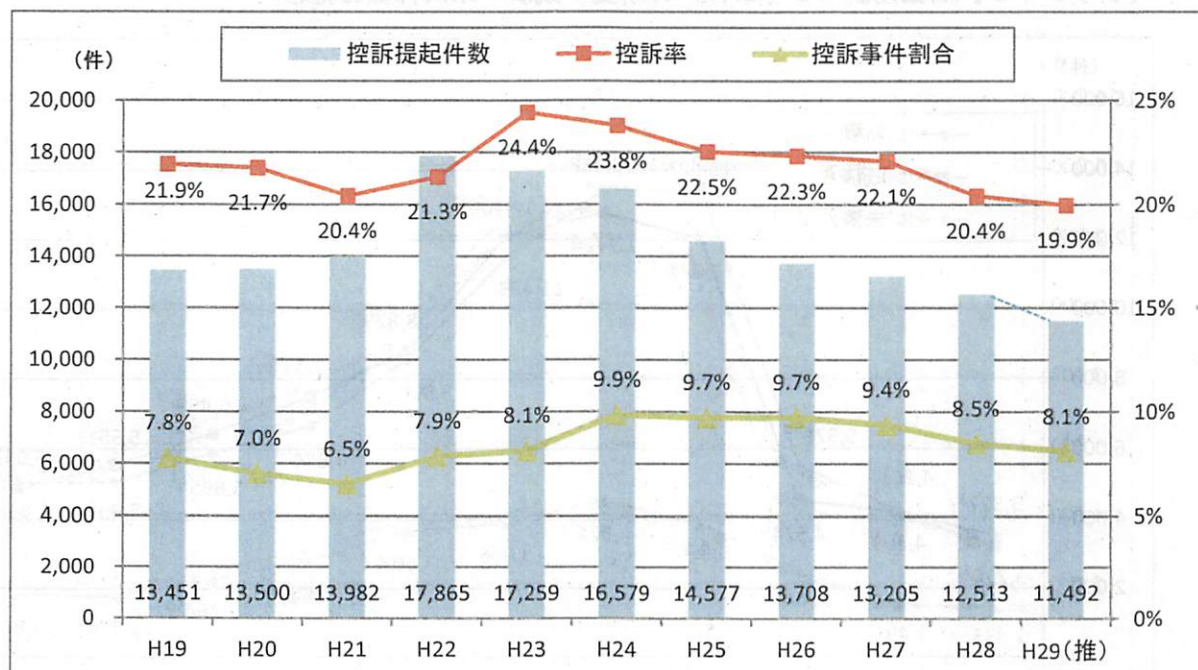


² 平成19年において、平均審理期間が6月以下の事件類型（建物、貸金、立替金、請求異議）を「平均審理期間が短い事件類型」、6月超12月以下の事件類型（土地、その他、売買代金、金銭債権存否、手形異議、第三者異議、手形金）を「平均審理期間が比較的短い事件類型」、12月超18月以下の事件類型（その他の損害賠償、交通損害賠償、建築請負代金、労働金銭、労働、知的財産金銭、土地境界、知的財産、責任追及等）を「平均審理期間が比較的長い事件類型」、18月超の事件類型（医療損害賠償、建築瑕疵損害賠償、公害損害賠償、公害差止め）を「平均審理期間が長い事件類型」に分類した。

【グラフ7】終局区分別の事件割合の推移（ワ号事件）

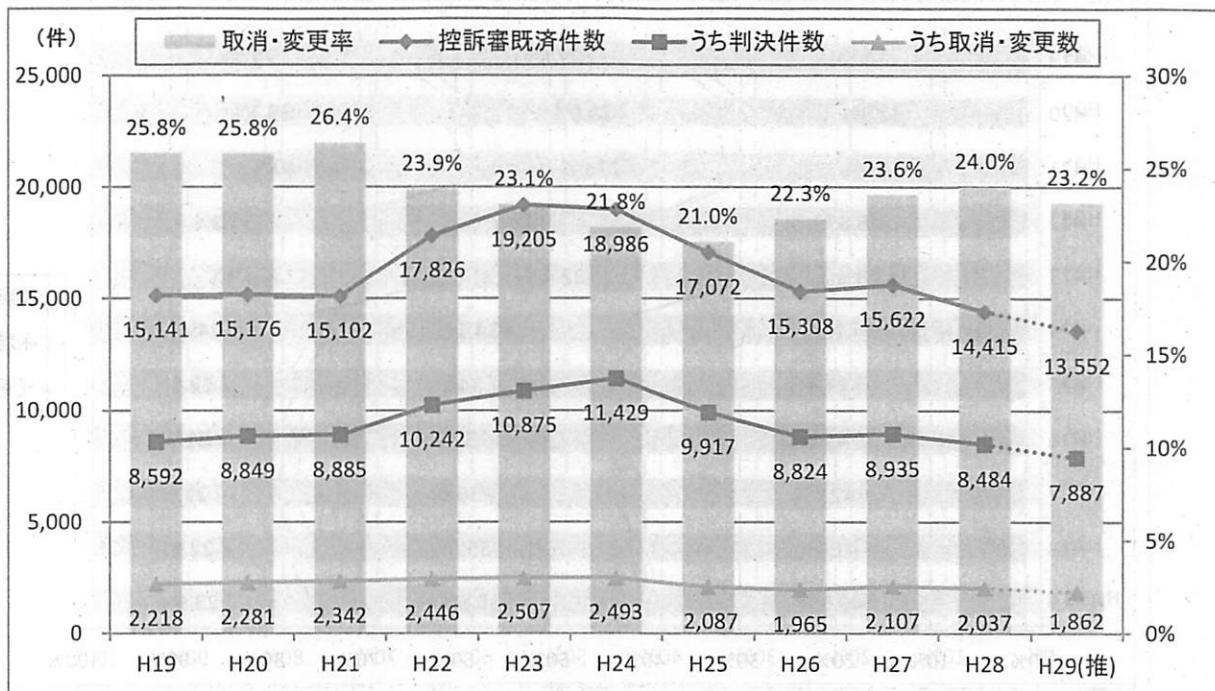


【グラフ8】控訴提起件数、控訴率及び控訴事件割合³の推移（ワ号事件）

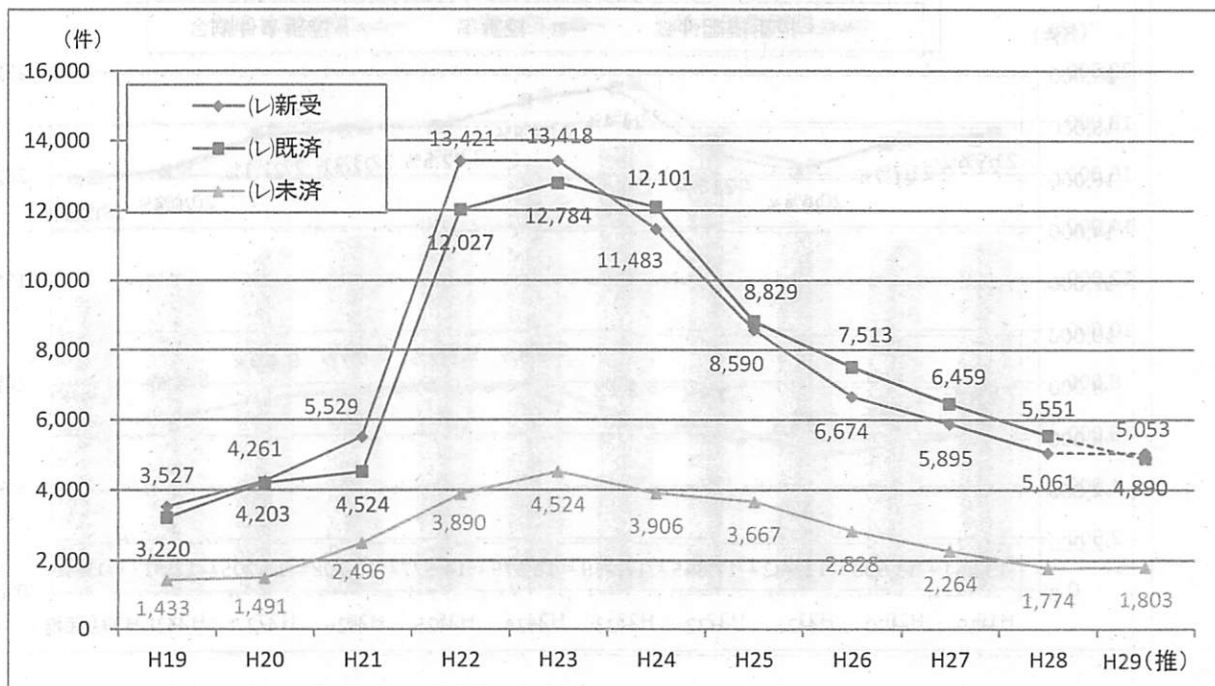


³ 控訴率は判決で終局した事件のうち控訴がされた事件の割合を、控訴事件割合は全既済事件のうち控訴がされた事件の割合をいう。

【グラフ 9】 控訴審⁴の既済件数・判決件数・取消数（率）の推移（ネ号事件）

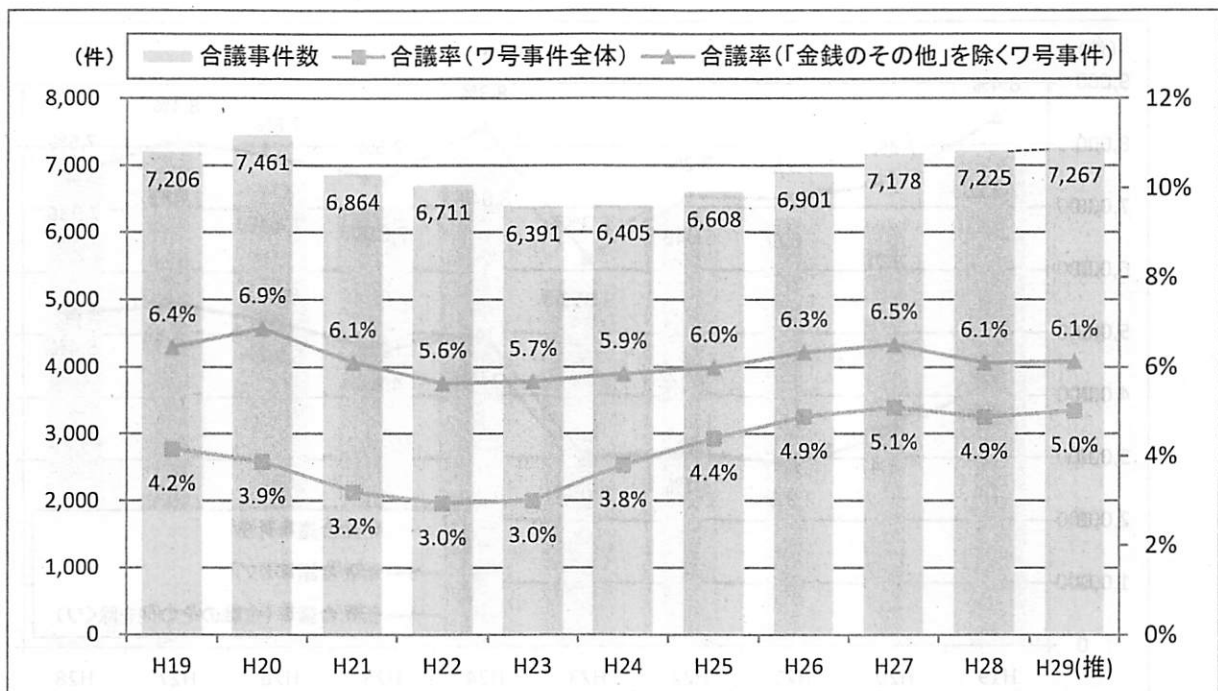


【グラフ 10】 簡裁控訴（レ号事件）の新受・既済・未済件数の推移

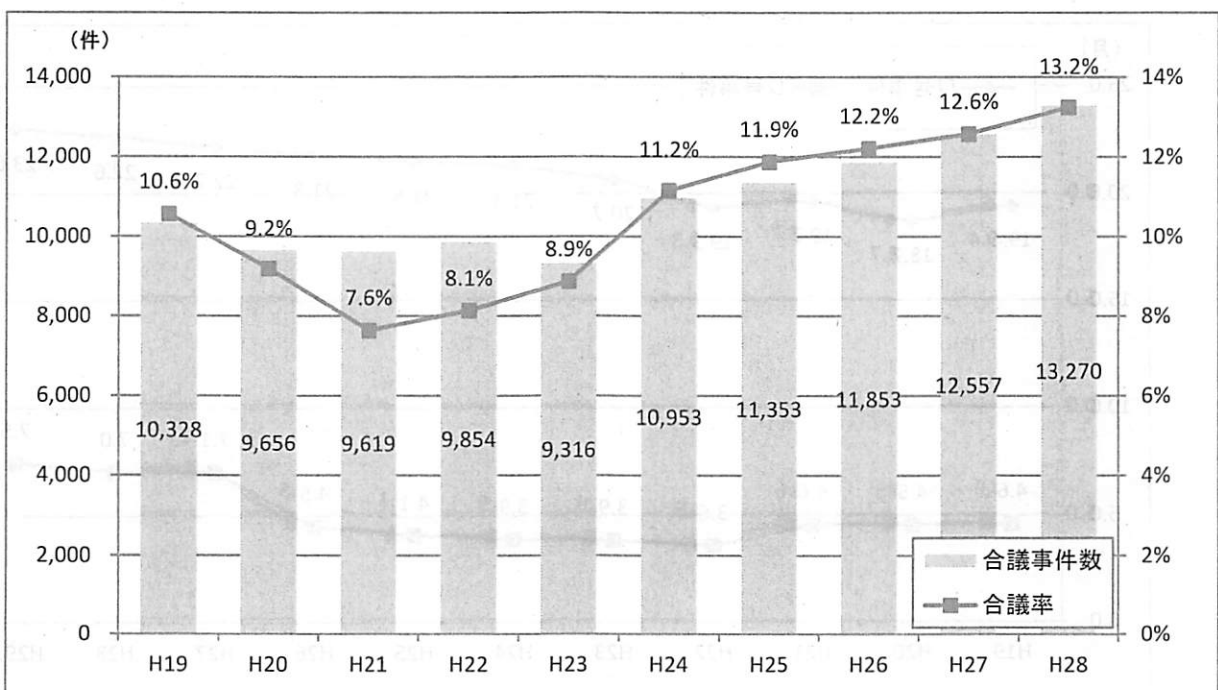


⁴ 人事訴訟事件及び知財高裁の事件を含む。

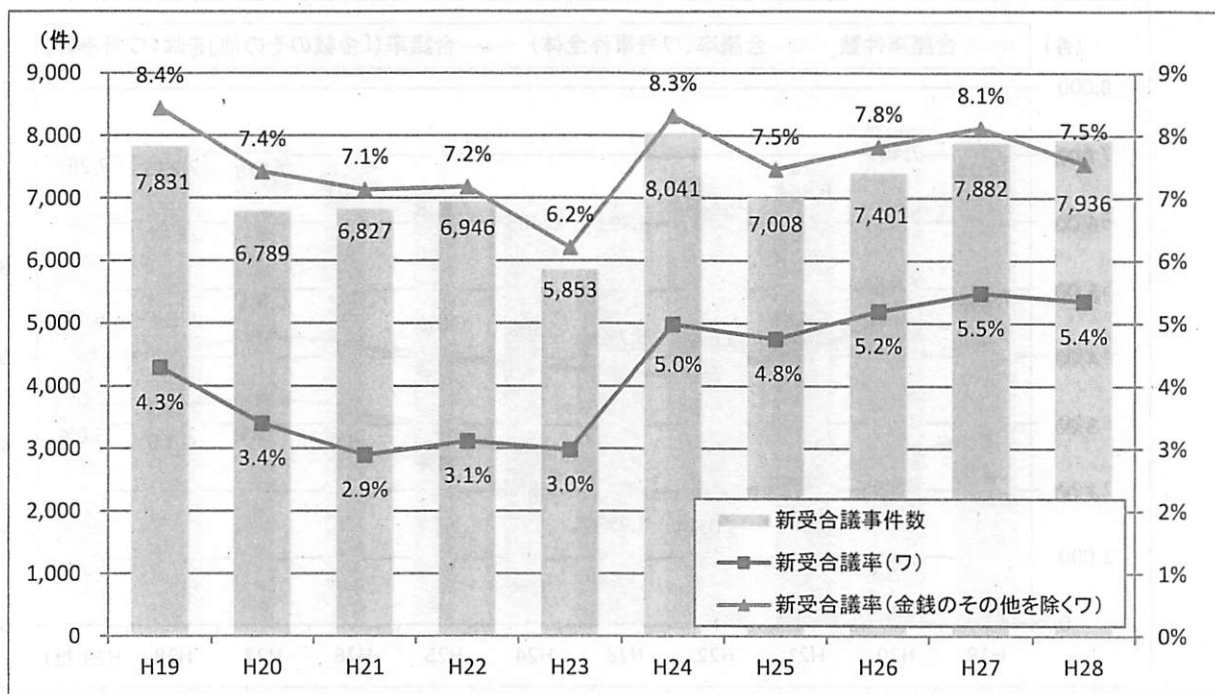
【グラフ１１】既済事件の合議件数及び合議率の推移（ワ号事件）



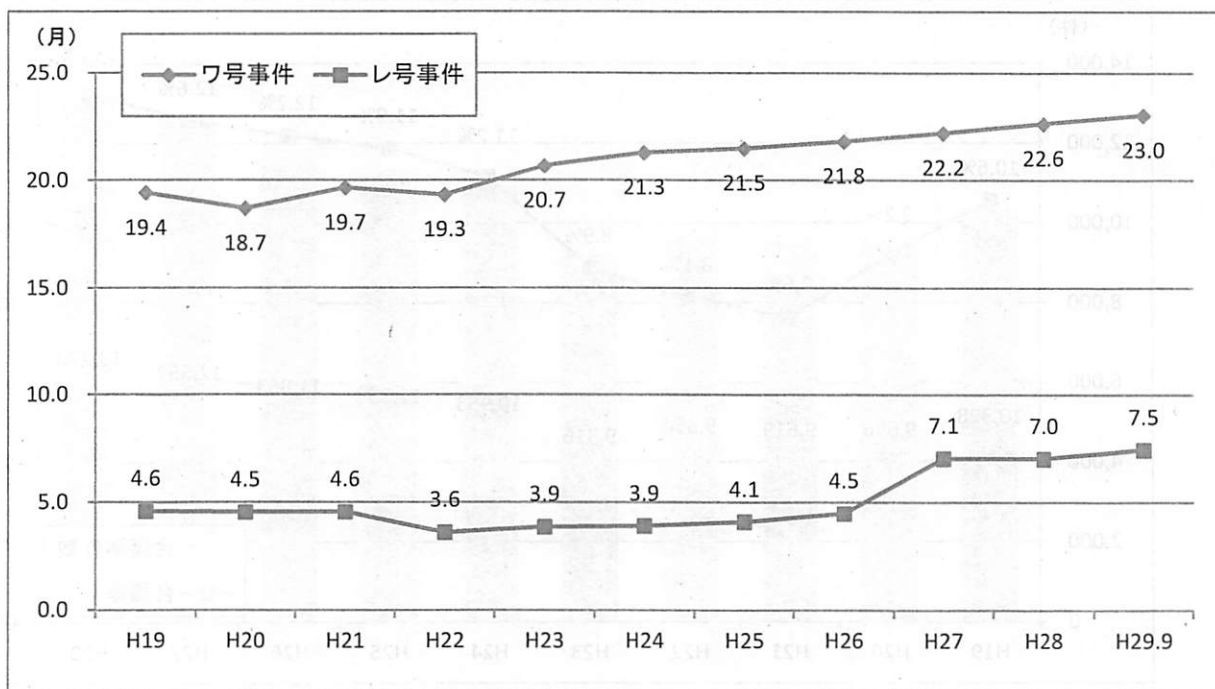
【グラフ１２】未済事件の合議件数及び合議率の推移（ワ号事件）



【グラフ１３】新受事件の合議件数^５及び合議率^６の推移（ワ号事件）



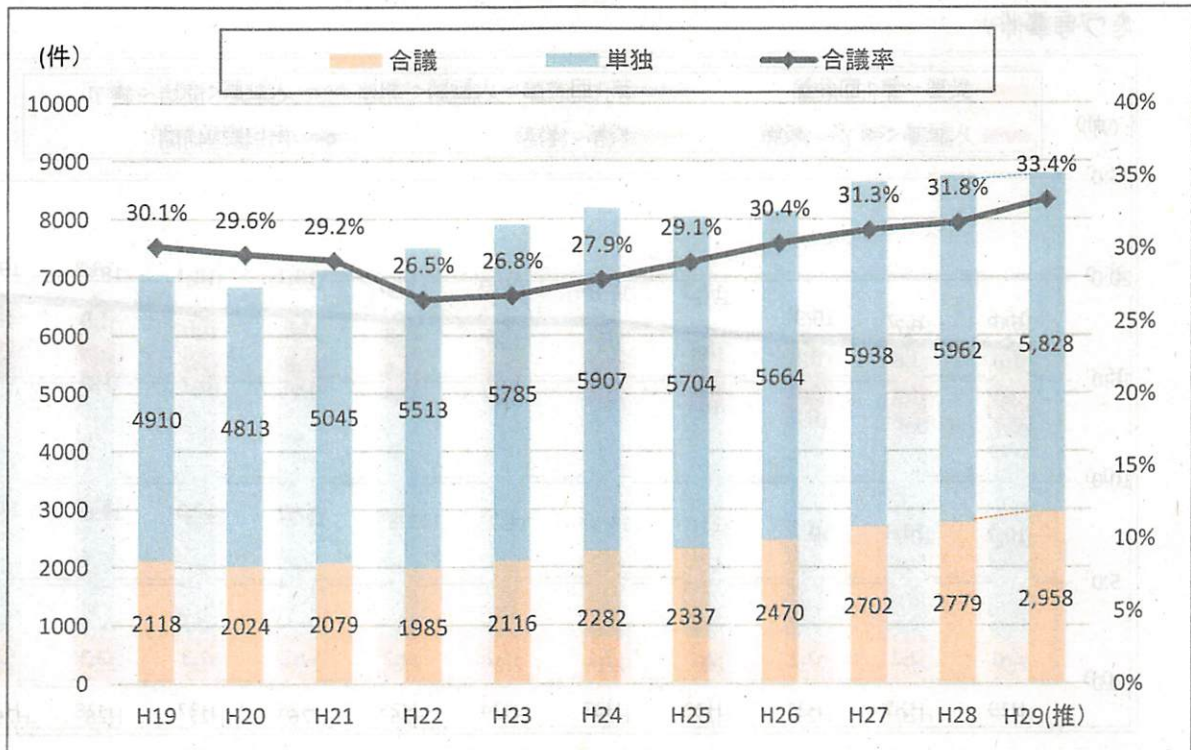
【グラフ１４】合議事件（既済事件）の平均審理期間の推移（ワ号事件・レ号事件）



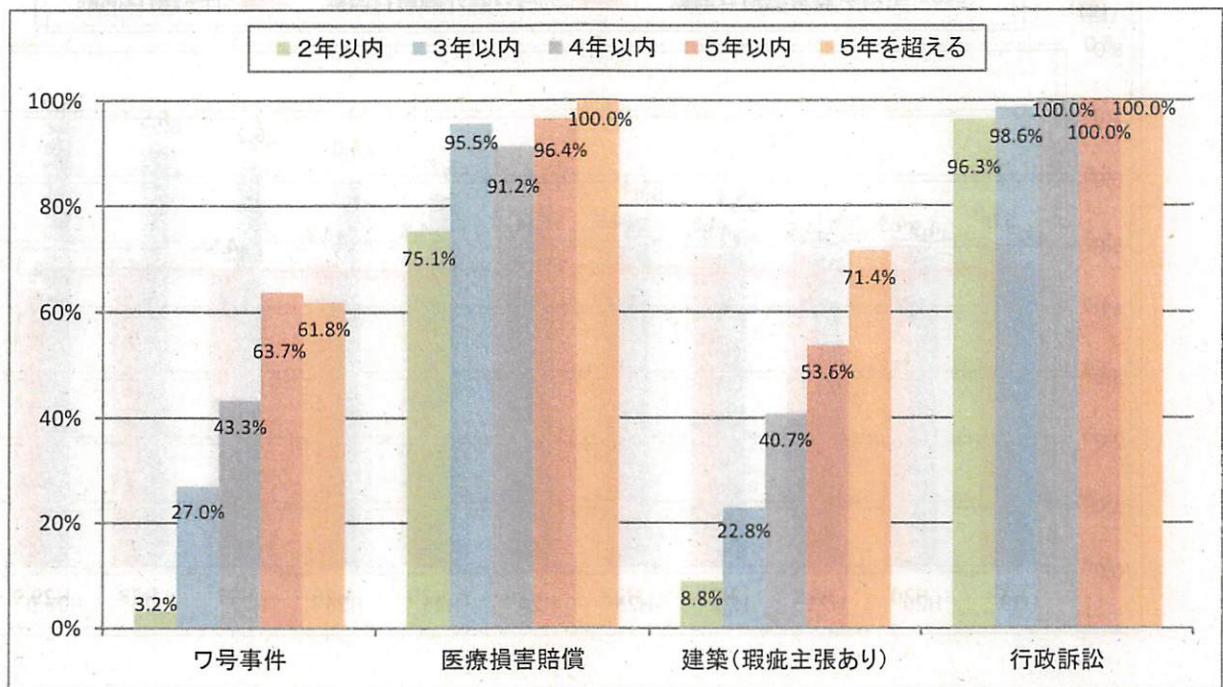
^５ 当該年に既済となった合議事件数と同年末に未済となっている合議事件数の合計値から、その前年末に未済となっていた合議事件数を引いた件数を、当該年の新受の合議事件数として算出している。

^６ 「新受合議率（金銭のその他を除くワ）」は分母となる単独及び合議の新受件数から「金銭のその他」を除いて算出した。

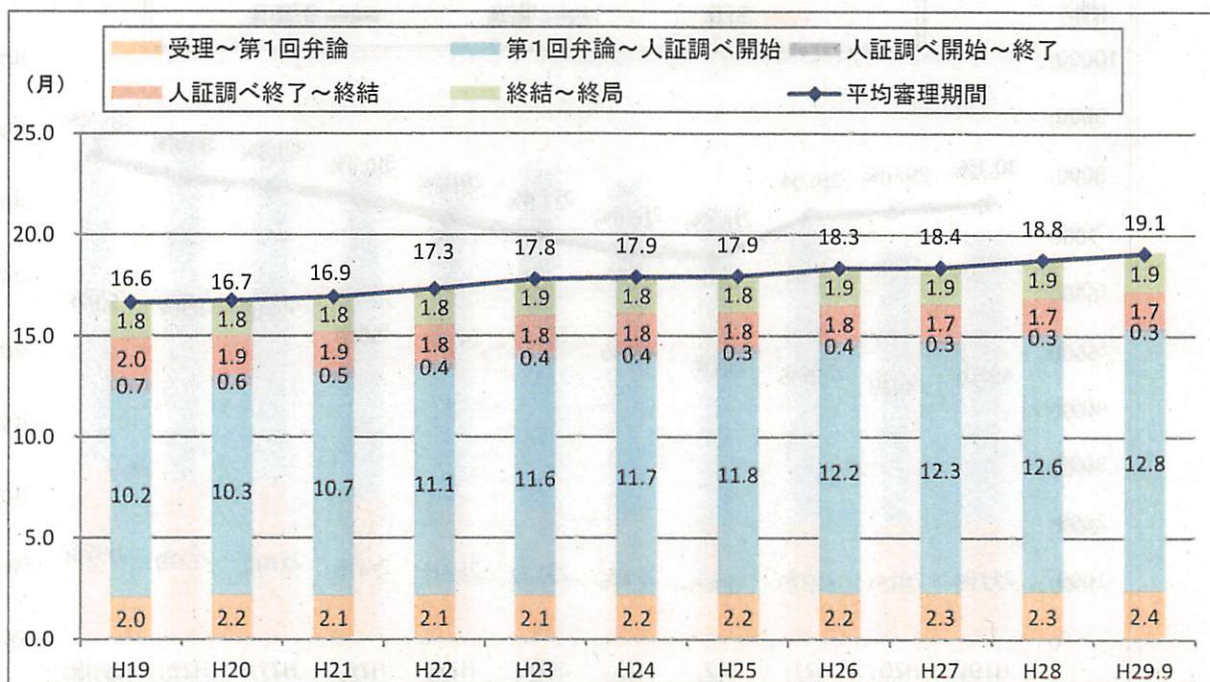
【グラフ１５】 審理期間２年を超える合議・単独事件数及び合議率の推移（ワ号事件）



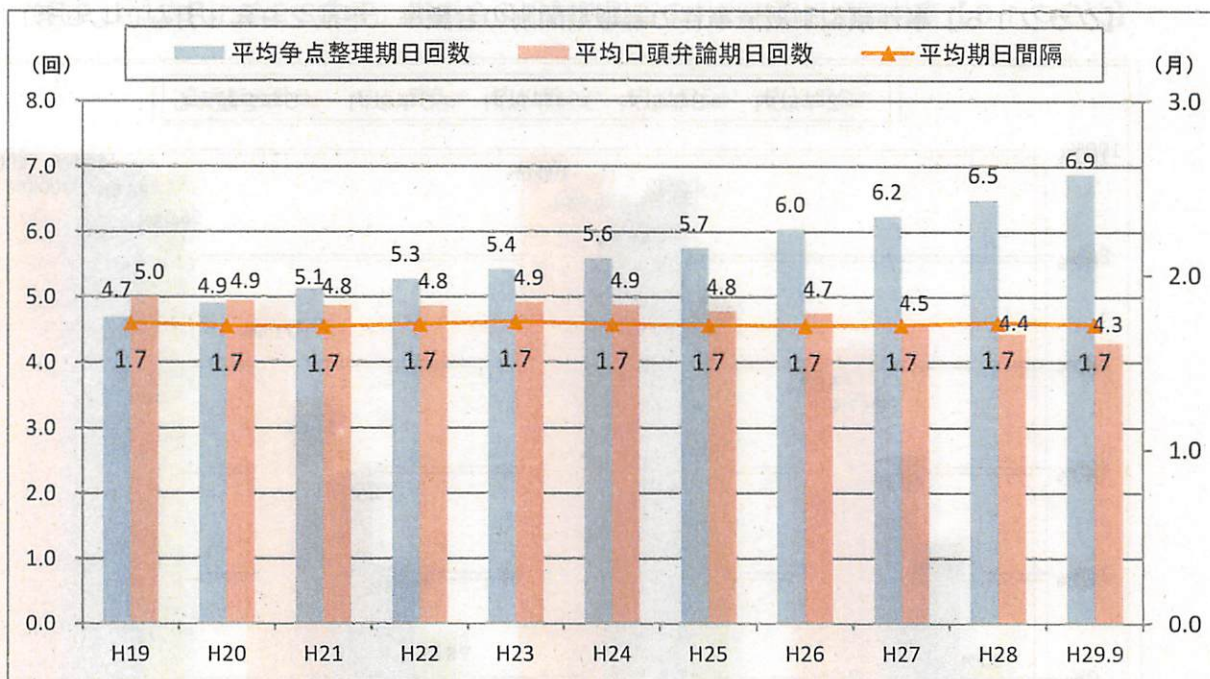
【グラフ１６】 事件類型別既済事件の審理期間別の合議率（平成２９年１月ないし９月）



【グラフ17】単独事件の手續段階別平均期間⁷の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件）



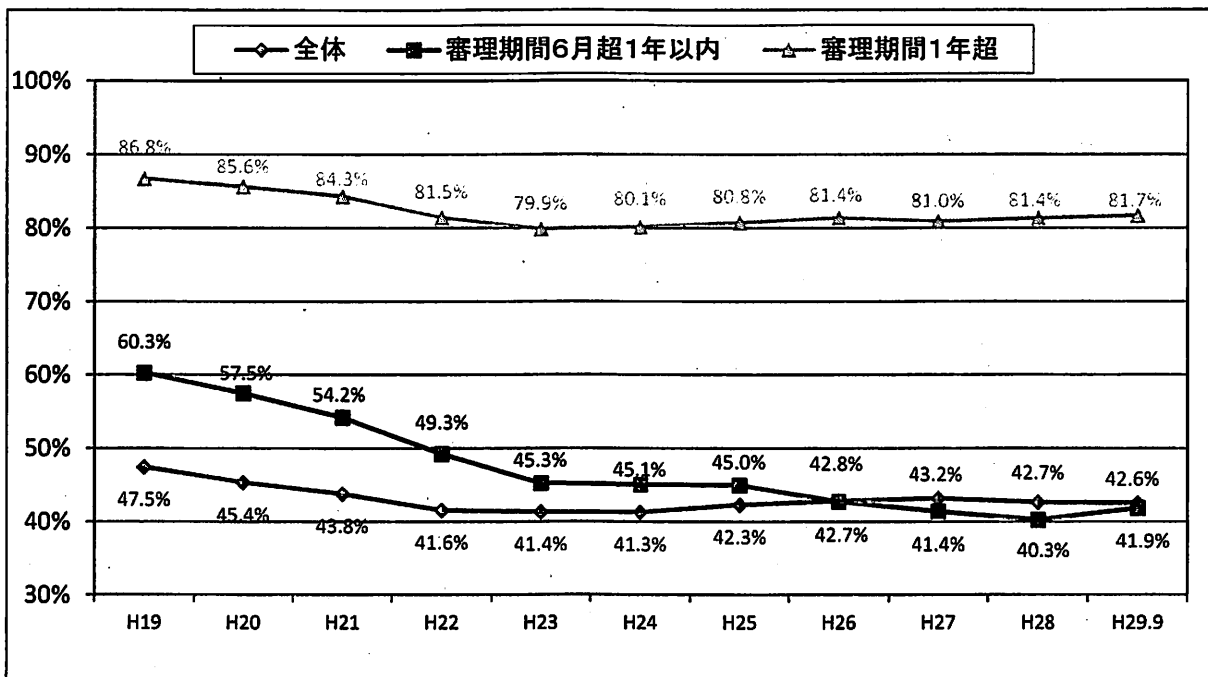
【グラフ18】単独事件の平均期日回数及び平均期日間隔⁸の推移（人証調べを実施して対席判決で終局したワ号事件）



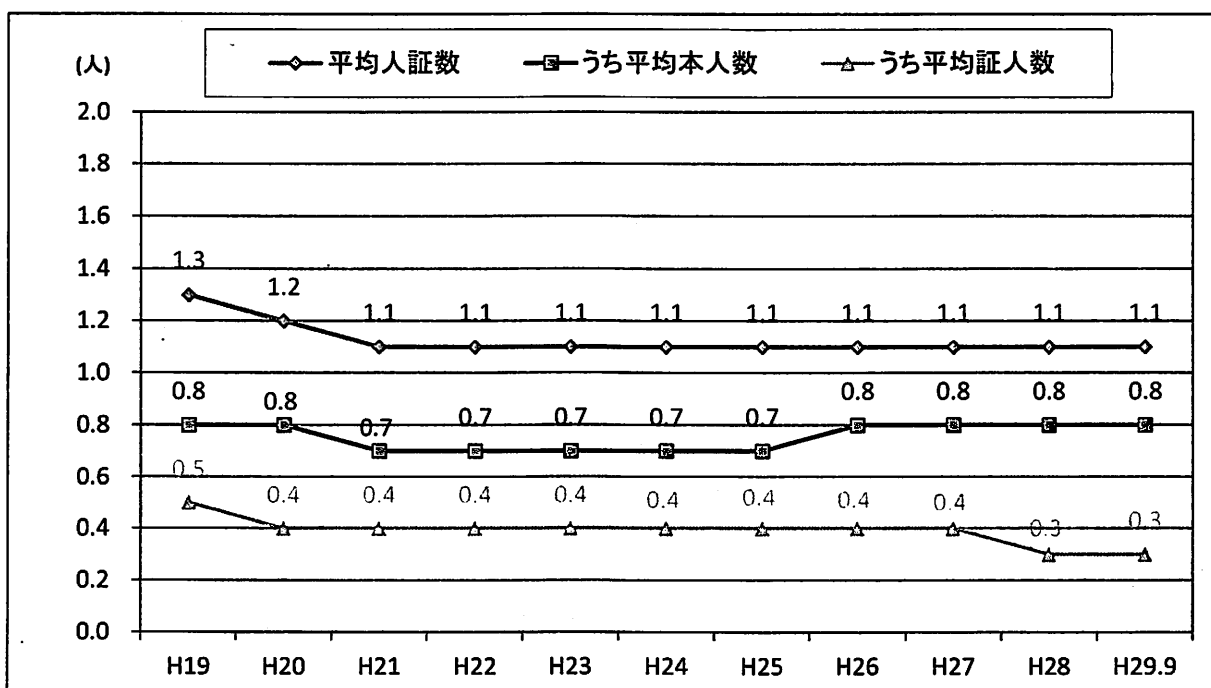
⁷ 【グラフ3】同様、端数処理の関係上、各手續段階の平均期間の合計値が、平均審理期間の数値と合致しない場合がある。

⁸ ここでの平均期日間隔とは、平均審理期間を平均期日回数（平均口頭弁論期日回数（準備的口頭弁論期日及び判決言渡期日を除く口頭弁論期日の平均回数）と平均争点整理期日回数（準備的口頭弁論期日及び弁論準備手続期日の合計の平均回数）の合計値）で除した数値である。

【グラフ19】単独事件の人証調べ実施率の推移（対席判決で終局した「金銭のその他」を除くワ号事件）

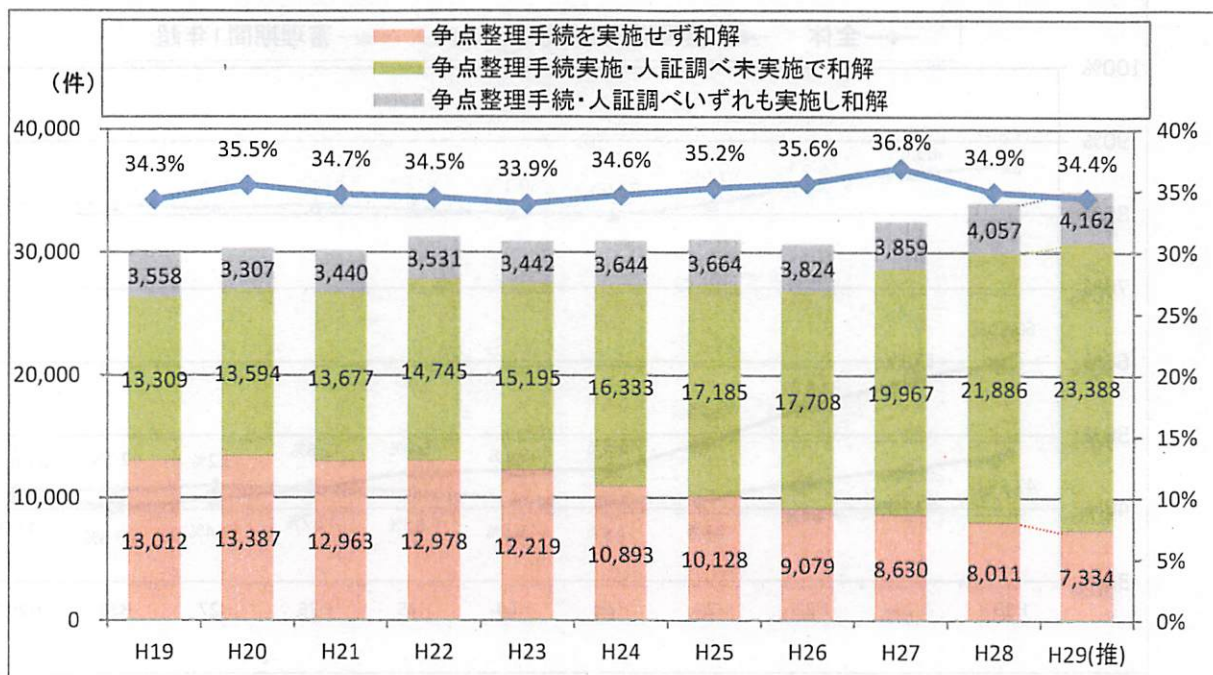


【グラフ20】単独事件の平均人証数等⁹の推移（対席判決で終局した「金銭のその他」を除くワ号事件）



⁹ 平均人証数は、平均本人数と平均証人数の合計である。ただし、端数処理の関係上、平均本人数と平均証人数の合計値が平均人証数と合致しない場合がある。

【グラフ 2 1】単独事件の和解率¹⁰等の推移（争点整理手続¹¹実施別・人証調べ実施別「金銭のその他」を除くワ号事件）¹²



¹⁰ 和解率は、「金銭のその他」を除くワ号単独事件の終局事件のうち和解で終局した事件の割合をいう。

¹¹ 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いずれかが実施された事件をいう。

¹² グラフの「争点整理手続を実施せず和解」とは、「金銭のその他」を除くワ号単独事件のうち、争点整理手続未実施で和解により終局した事件を、「争点整理手続実施・人証調べ未実施で和解」とは、上記事件のうち、争点整理手続を実施したが、人証調べ未実施で和解により終局した事件を、「争点整理手続・人証調べいずれも実施し和解」とは、上記事件のうち、争点整理手続を実施したうえ、人証調べも実施し和解で終局した事件を、それぞれいう。

平成29年度民事事件担当裁判官等協議会 事前アンケート結果

目次

| | |
|---|----|
| 協議事項(1) 合議体による審理の充実・活用を図り、裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題 | 4 |
| 1. 合議の充実・活用の取組の意義と課題 | 4 |
| (1) 合議の充実・活用の取組の目的【グラフ1-1】 | 4 |
| (2) 合議の充実・活用の取組による効果の有無【グラフ1-2】 | 4 |
| (3) 合議の充実・活用の取組で期待した効果が得られていない理由【グラフ1-3】 .. | 5 |
| (4) 合議相当事件の付合議状況【グラフ1-4】 | 6 |
| (5) 合議相当事件が適切に合議に付されない要因【グラフ1-5】 | 6 |
| (6) 部によって合議相当事件の付合議にばらつきが生じる要因【グラフ1-6】 | 7 |
| (7) 合議に付された事件の処理状況【グラフ1-7】 | 7 |
| (8) 合議事件が適正迅速に処理されていない要因【グラフ1-8】 | 8 |
| (9) 部によって合議事件の処理状況にばらつきが生じる要因【グラフ1-9】 | 9 |
| 2. 充実した合議を実践して合議事件を適正迅速に処理するための方策 | 10 |
| (1) 合議体の構成員で認識共有している事項【グラフ2-1】 | 10 |
| (2) 左陪席主任事件における裁判長としての配慮・工夫点【グラフ2-2-1～2-2-5】 | 11 |
| (3) 右陪席主任事件における裁判長としての左陪席主任事件と異なる配慮・工夫点【グラフ2-3-1～2-3-5】 | 16 |
| (4) 左陪席主任事件における非主任裁判官からの要望【グラフ2-4-1～2-4-4】 | 21 |
| (5) 右陪席主任事件における主任裁判官としての配慮・工夫点【グラフ2-5-1～2-5-4】 | 27 |
| (6) 充実した合議を困難にしている要因【グラフ2-6】 | 31 |
| (7) 充実した合議を困難にしている要因を克服するための工夫、その効果及びあい路等【表2-7-1～2-7-4】 | 32 |
| 3. 合議の充実・活用の取組を全庁的に進めるための方策 | 41 |
| (1) 庁内での意見交換の開催状況【グラフ3-1-1～3-1-4】 | 41 |
| (2) 合議の充実・活用の取組の部ごとの進み具合の差を是正するための取組（意見交換 | |

| | |
|---|-----|
| 以外)【グラフ3-2】 | 44 |
| (3) 他の地方裁判所との意見交換の開催状況【グラフ3-3-1～3-3-4】 | 45 |
| (4) 高等裁判所との意見交換の開催状況【グラフ3-4-1～3-4-5】 | 47 |
| (5) 合議の充実・活用の取組に関する協議会や研究会の結果還元【グラフ3-5】 ... | 50 |
| 4. 合議の充実・活用の取組を支える書記官事務の在り方..... | 51 |
| (1) 合議事件に関する書記官の態勢【グラフ4-1】 | 51 |
| (2) 合議体と担当書記官との間での一般的な合議事件の審理運営方針の共有方法【グラフ4-2】 | 52 |
| (3) 合議体と担当書記官との間での個別の合議事件の審理運営方針等の共有方法【グラフ4-3】 | 52 |
| (4) 合議事件における合議体と担当書記官との審理運営方針の共有における課題【グラフ4-4】 | 53 |
| 協議事項(2) 単独事件において争点中心型の充実した審理を行い、裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題 | 56 |
| 5. 単独事件において争点中心型の審理を実現する上での課題..... | 56 |
| (1) 充実した争点整理を行う上での課題【グラフ5-1】 | 56 |
| (2) 充実した争点整理を行う上での課題についての原因及び対応【表5-2-1～5-2-7】 | 57 |
| (3) 必要十分な人証調べを行う上での課題【グラフ5-3】 | 69 |
| (4) 必要十分な人証調べを行う上での課題についての原因及び対応【表5-4-1～5-4-5】 | 70 |
| (5) 適正な紛争解決を図るための和解の課題【グラフ5-5】 | 78 |
| (6) 適正な紛争解決を図るための和解の課題への原因及び対応【表5-6-1～5-6-4】 | 79 |
| (7) 書記官事務の課題【グラフ5-7-1～5-7-6】 | 84 |
| (8) 裁判官の審理方針を踏まえた書記官事務を遂行するための工夫【グラフ5-8】 | 100 |
| 6. 単独事件の審理運営の更なる改善を全庁的に進めるための方策..... | 107 |
| (1) 控訴審判決や戻り記録の活用を全庁的に促すための取組【グラフ6-1】 | 107 |
| (2) 庁内での意見交換の開催状況【グラフ6-2-1～6-2-4】 | 108 |
| (3) 庁内で実践的・効果的な意見交換をするための工夫【グラフ6-3】 | 111 |
| (4) 他の地方裁判所との意見交換の開催状況【グラフ6-4-1～6-4-4】 | 114 |
| (5) 他の地方裁判所との間で実践的・効果的な意見交換をするための工夫【グラフ6- | |

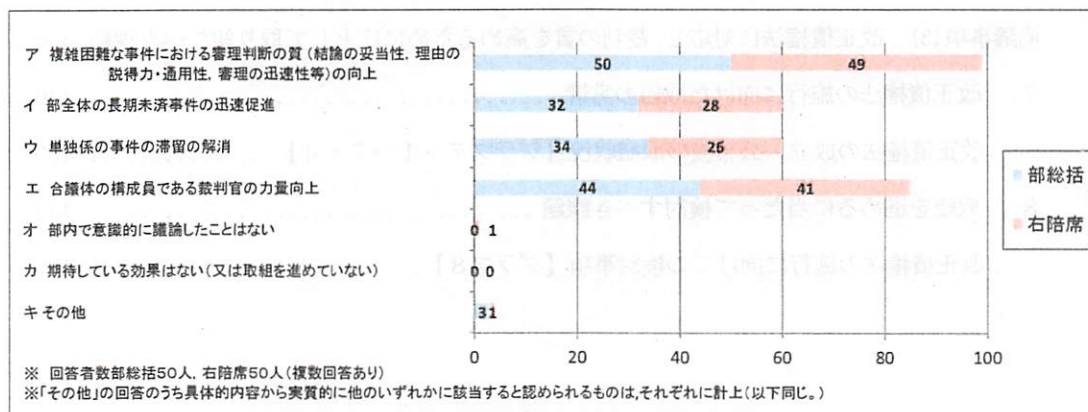
| | |
|---|-----|
| 5】 | 116 |
| (6) 高等裁判所との意見交換の開催状況【グラフ 6-6-1～6-6-5】 | 118 |
| (7) 高等裁判所との間で実践的・効果的な意見交換をするための工夫【グラフ 6-7】 | 121 |
| (8) 弁護士会との意見交換の開催状況【グラフ 6-8-1～6-8-5】 | 123 |
| (9) 弁護士会との間で実践的・効果的な意見交換をするための工夫【グラフ 6-9】 | 127 |
| 協議事項(3) 改正債権法に対応し, 裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題. | 130 |
| 7. 改正債権法の施行に向けた取組の実情 | 130 |
| 改正債権法の成立・公布後の取組状況【グラフ 7-1～7-4】 | 130 |
| 8. 取組を進めるに当たって検討すべき課題 | 132 |
| 改正債権法の施行に向けての検討事項【グラフ 8】 | 132 |

協議事項(1) 合議体による審理の充実・活用を図り、裁判の質を高めるために庁として取り組むべき課題

1. 合議の充実・活用の取組の意義と課題

(1) 御自身の所属する部において、どのような効果を期待して合議の充実・活用の取組を進めていますか。(複数回答可)

【グラフ1-1】合議の充実・活用の取組の目的

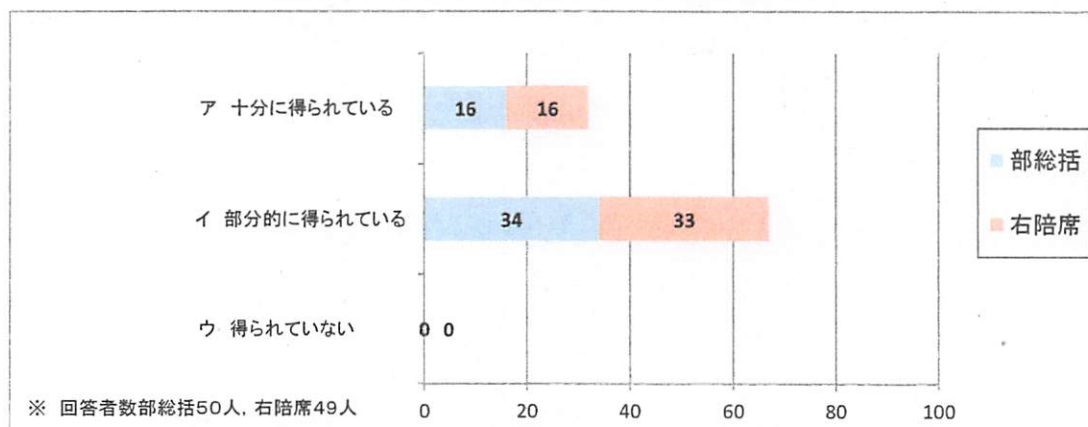


「その他」の主な回答

- ・ 異動時における円滑な引継ぎ
- ・ 特定の事件類型の判断事項について基準を共有できる。
- ・ 部に係属している合議事件に関する情報の共有化等

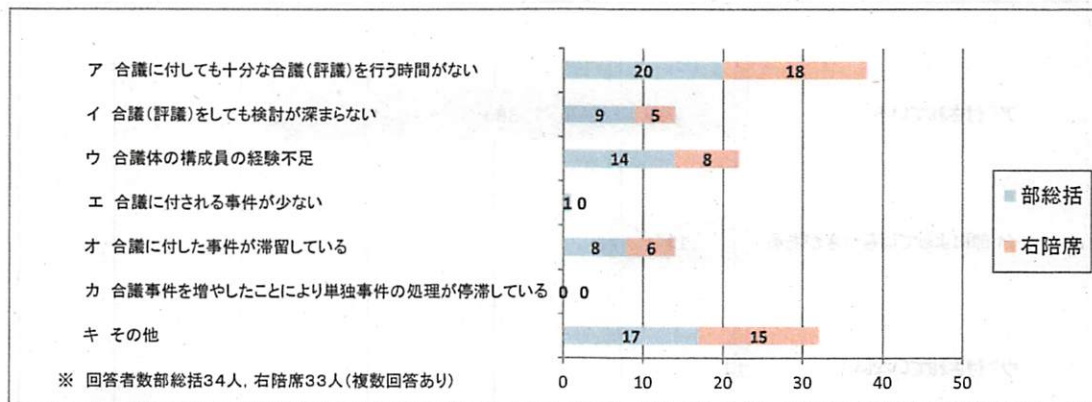
(2) (1)でオ又はカ以外を選択した場合、期待する効果が実際に得られていますか。

【グラフ1-2】合議の充実・活用の取組による効果の有無



(3) (2)でイ又はウを選択した場合、効果が得られていない理由は何であると考えられますか。(複数回答可)

【グラフ1-3】合議の充実・活用の取組で期待した効果が得られていない理由

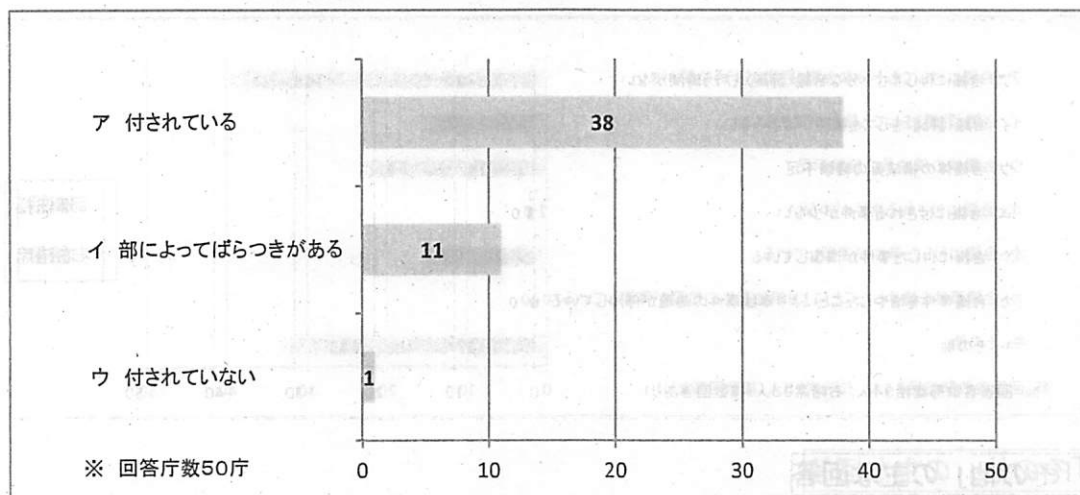


「その他」の主な回答

- ・ 取組開始後間もないため効果が得られる段階にない。
- ・ 期日調整が困難
- ・ 判決起案のマンパワー容量、レ号事件の増加
- ・ 審理の慎重さと迅速性とは相容れない部分がある。
- ・ 単独事件を合議に付したからといって、必ずしも迅速な事件処理ができているわけではない。

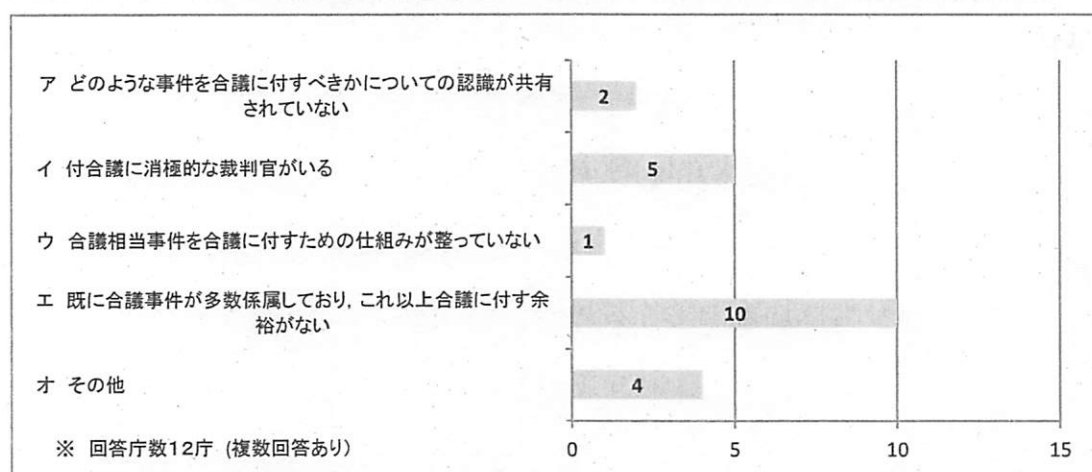
(4) 統計その他の実情に照らし、御庁において、合議相当事件が適切に合議に付されているといえますか。

【グラフ 1-4】合議相当事件の付合議状況



(5) (4)でイ又はウを選択した場合、合議相当事件が適切に合議に付されない要因は何であると考えられますか。(複数回答可)

【グラフ 1-5】合議相当事件が適切に合議に付されない要因

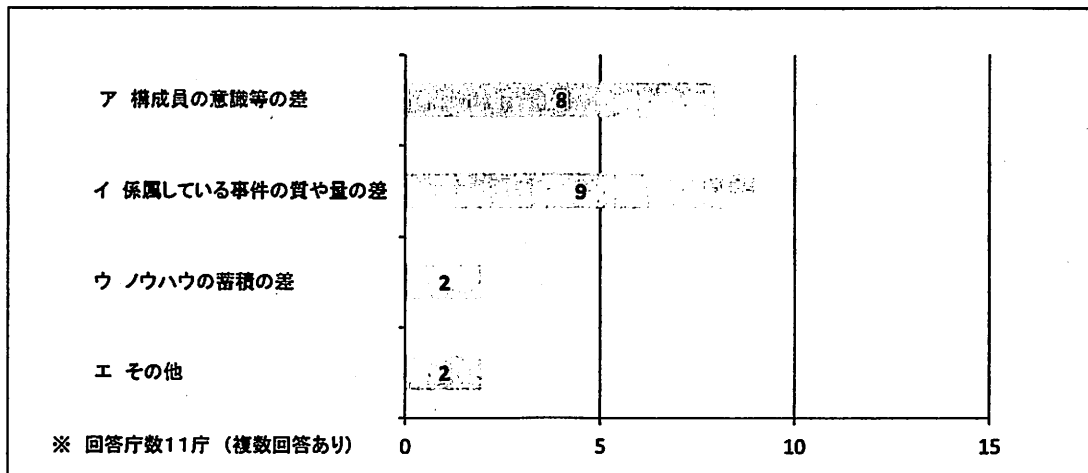


「その他」の主な回答

- ・ 非合議取扱支部から本庁への回付が不十分
- ・ 部の実情により様々
- ・ 特殊大型事件の係属

(6) (4)でイを選択した場合、部によってばらつきが生ずる要因は何であると考えますか。(複数回答可)

【グラフ1-6】部によって合議相当事件の付合議にばらつきが生じる要因

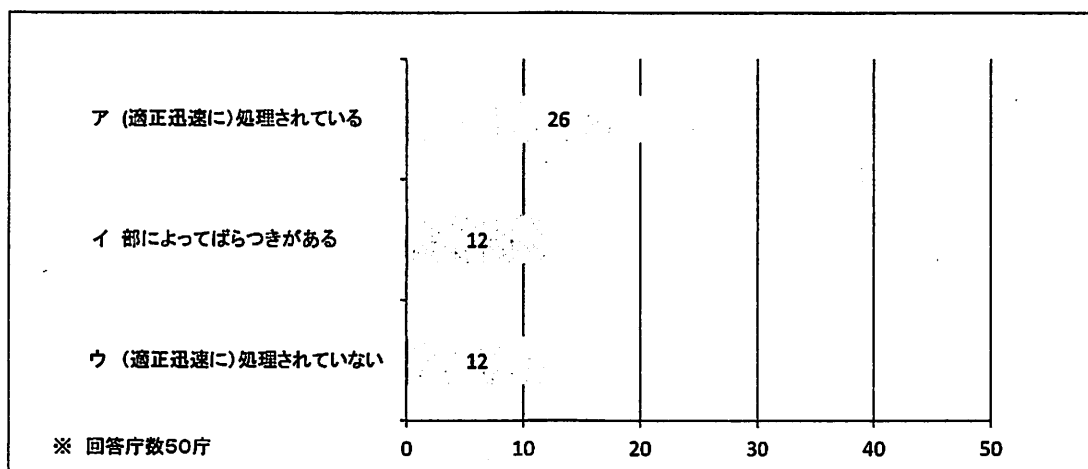


「その他」の主な回答

- ・ (非合議取扱支部からの回付の場合) 本庁への遠慮

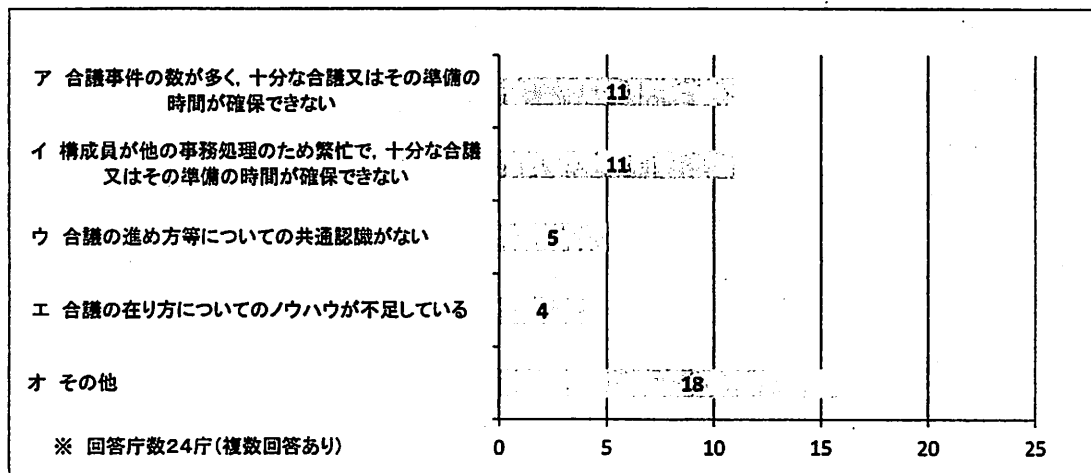
(7) 統計その他の実情に照らし、御庁において、合議に付された事件が適正迅速に処理されているといえますか。

【グラフ1-7】合議に付された事件の処理状況



(8) (7)でイ又はウを選択した場合、合議事件が適正迅速に処理されていない要因は何であると考えられますか。(複数回答可)

【グラフ1-8】合議事件が適正迅速に処理されていない要因

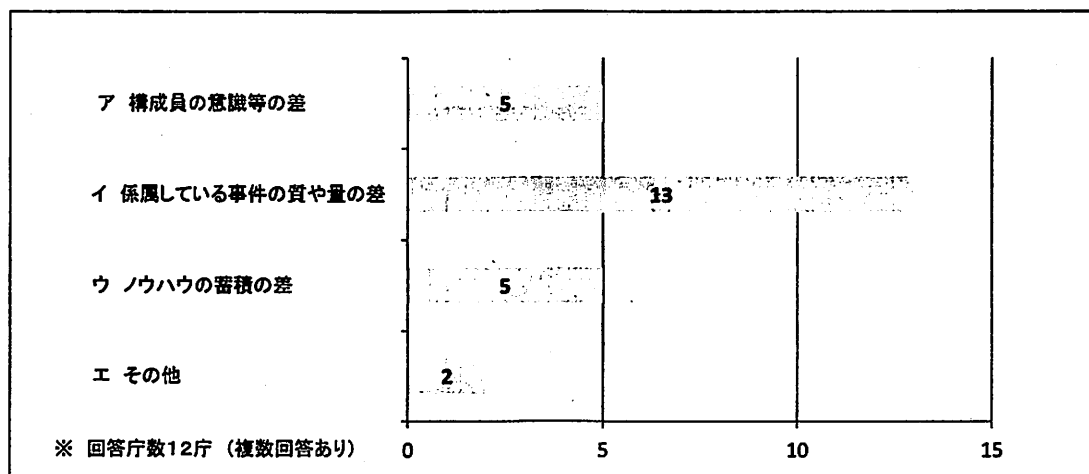


「その他」の主な回答

- ・ 審理判断に時間のかかる複雑困難訴訟（大型集団訴訟や医療・建築等の専門訴訟等）が多い。
- ・ 当事者の主張立証の停滞等
- ・ 主張整理及び立証計画を整えずに期日を重ねた。
- ・ 専門訴訟（主として建築訴訟）に関するノウハウの不足
- ・ 多数当事者の大型訴訟が終結し、他の合議事件の「迅速」処理よりも優先して取り組まなければならなかった。
- ・ 異動に伴う引継ぎが不十分

(9) (7)でイを選択した場合、部によってばらつきが生ずる要因は何であると考えますか。(複数回答可)

【グラフ1-9】部によって合議事件の処理状況にばらつきが生じる要因



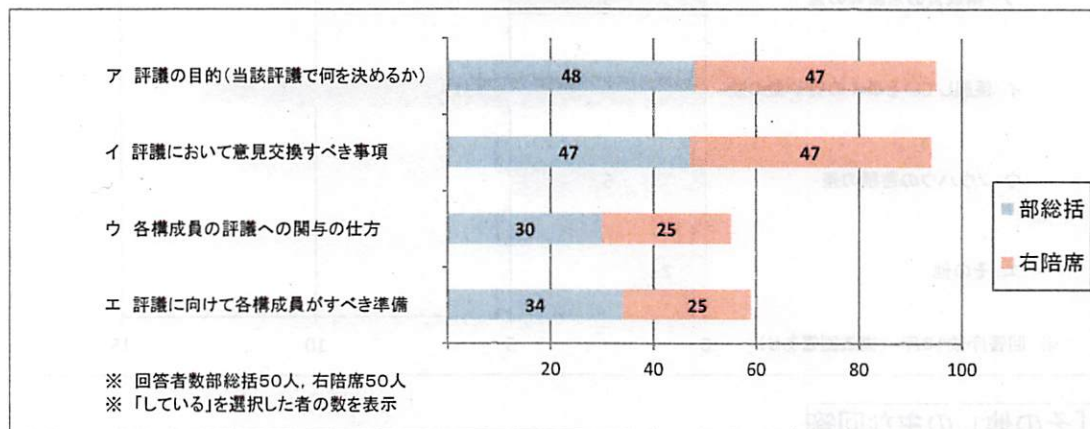
「その他」の主な回答

- ・ 態勢整備の差

2 充実した合議を實踐して合議事件を適正迅速に処理するための方策

- (1) 御自身が所属する部において、充実した合議（評議）を行うという観点から、事案や手続段階に応じて、次の各事項について合議体の構成員間で明示的に認識を共有していますか。（各項「している」「していない」から選択）

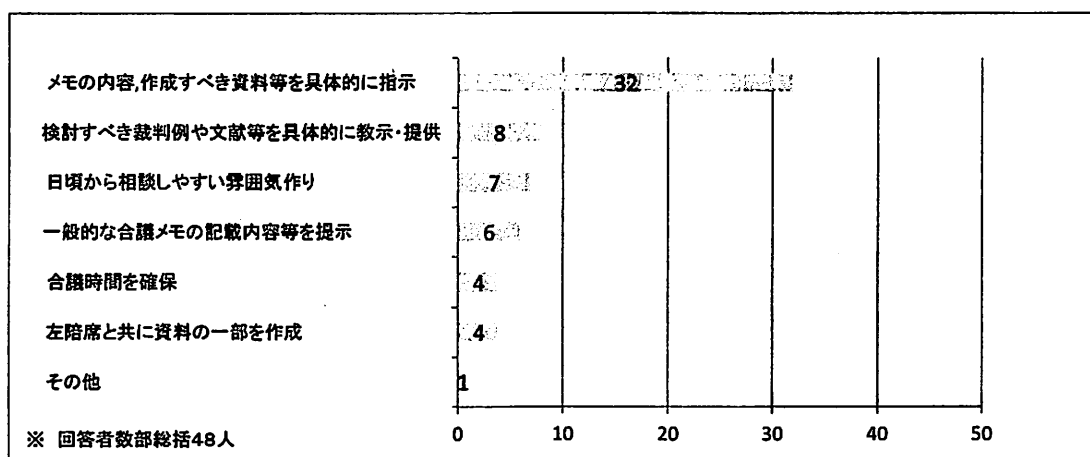
【グラフ2-1】合議体の構成員で認識共有している事項



(2) (部総括アンケート)

左陪席主任事件において、裁判長として、充実した合議（評議）を行うという観点から、次の各事項について配慮・工夫をしている点があれば、記載してください。（自由記載）

【グラフ2-2-1】ア 評議に向けた主任裁判官（左陪席）への準備の指示や支援



主な具体的回答

○ メモの内容、作成すべき資料等を具体的に指示

- ・ 合議の目的を明確にし、評議事項を具体的に設定した上で、必要な合議資料の作成、調査等を具体的に指示
- ・ 期日の直後に、次回期日の進行予定、準備すべき事柄及びその理由等を確認し、必要に応じ、期日間に準備状況を確認
- ・ 検討すべき事項をメモにして提示する。
- ・ 指示が分かっているかを確認しつつできるだけ細かく指示する。

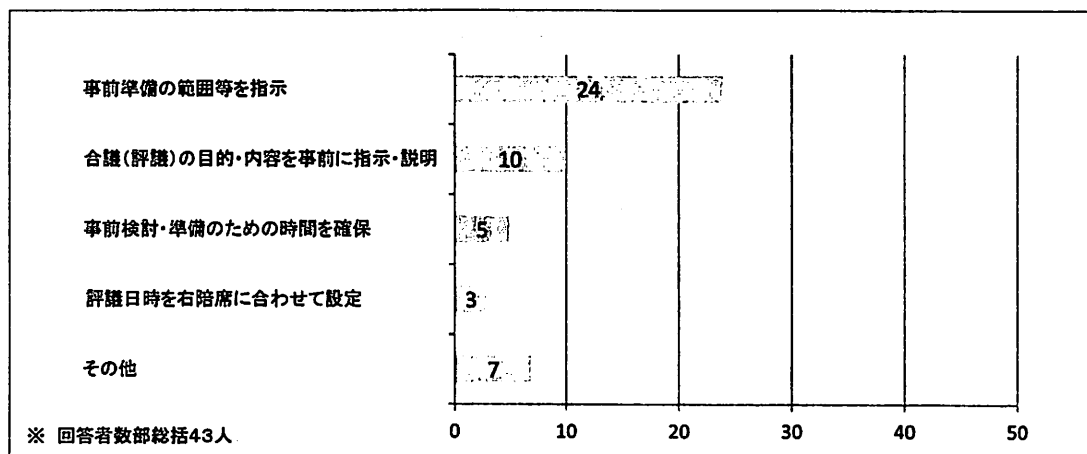
○ 合議時間を確保

- ・ 合議を行う日時を、主任裁判官の準備時間を見込んで、あらかじめ設定
- ・ 審理の重要な局面で日程を確保して実施する重点的な合議と、進行予定の確認等を短時間で行う日常的な合議とを明確に分け、準備にメリハリを付けるよう指示

○ その他

- ・ 新任判事補である左陪席が訴訟事件以外に執行・破産・保全・令状をも相当の割合で担当しているため、担当事務全体を円滑に処理できるよう配慮

【グラフ2-2-2】イ 評議に向けた非主任裁判官（右陪席）への準備の指示や支援



主な具体的回答

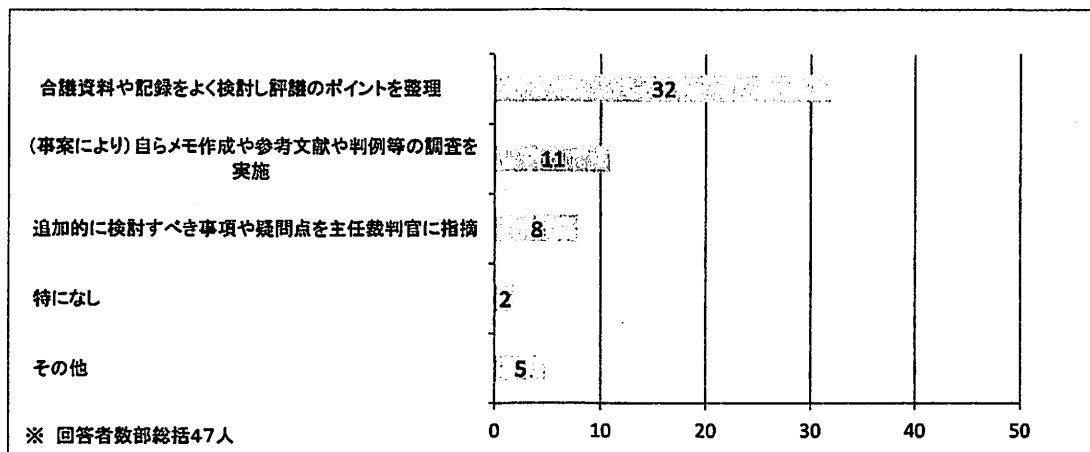
○ 事前準備の範囲等を指示

- ・ 読んでおいた方が良いと思われる証拠や資料等について、あらかじめ写しを交付するよう左陪席に指示
- ・ 事件ごと、手続段階ごとにメリハリを付けた準備を求める。

○ その他

- ・ 事案に対する問題意識を折に触れて話す。
- ・ 左陪席に説明やメモの作成等を指示しているが、左陪席の説明やメモで不十分な部分を、裁判長から説明することもある。
- ・ 多角的な視点、批判的な視点からの意見を出しやすいよう、合議メモの内容や評議の進行において配慮している。
- ・ 着任時に、非主任裁判官にどのような役割を期待しているのか説明

【グラフ2-2-3】ウ 評議に向けた自らの準備

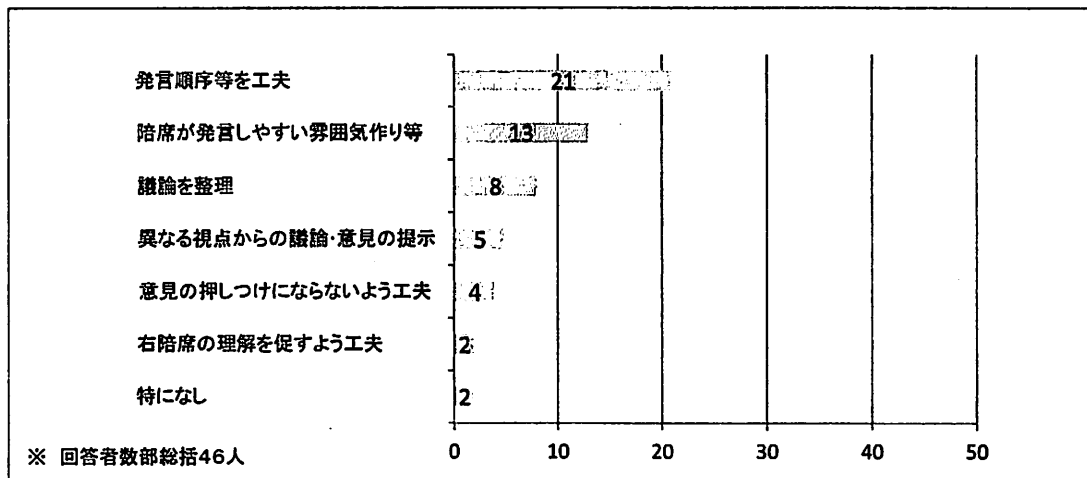


主な具体的回答

○ 合議資料や記録をよく検討し評議のポイントを整理

- ・ 主任裁判官に「丸投げ」したり，単に「流す」進行にならないよう，自らの単独事件の期日と同程度以上の準備をして臨むよう努力をしている。
- ・ 評議前のおおむね一日程度は手元に記録を預かり，合議メモとともに記録を十分に検討

【グラフ2-2-4】エ 評議の進行



主な具体的回答

○ 発言順序等を工夫

- ・ まず左陪席に説明をさせ、その後に右陪席に発言を促し、最後に裁判長が意見を述べる。
- ・ 基本的に左陪席に合議の進行を仕切らせる。
- ・ 左陪席から発言させ、内容についてのフィードバックを早めにする。

○ 陪席が発言しやすい雰囲気作り等

- ・ 非主任裁判官になるべく自由に質問・意見を述べさせるなどして、存分に話をさせる。
- ・ 主任裁判官の説明やそれを受けての非主任裁判官の質問の機会を設ける。
- ・ 陪席の発言については、その根拠を掘り下げて考えるような更問をする。
- ・ 問題提起はしつつ、先に結論を示唆しないように努めている。
- ・ 左陪席に合議メモに沿って説明をしてもらい、右陪席には適宜、意見を述べてもらう。思い付きでもよいので、積極的に意見を述べるように指示している。

○ 議論を整理

- ・ 合議自体が短時間で済むよう、要点を中心に議論するようにしている。
- ・ 結論を急がず、各自の意見を引き出した上で、その相違点を整理し、それらを使用して結論を導くプロセスを共有することを意識している。
- ・ 合議の目的、評議事項を意識した進行を図る。
- ・ 各陪席に意見を述べるよう促し、裁判長はまずは議論が脱線しないようコントロールする役割に徹する。

○ 異なる視点からの議論・意見の提示

- ・ 場合によっては、あえて自己の見解とは異なる意見をぶつけてみて、議論を深める。

- ・ 評議が進展しない場合や方向性が違うと思うとき、テーマが不明確なときなどに修正したり、別の視点を示すなどする。
- ・ 議論は乗り降り自由であることを強調し、敢えて主任裁判官に異なる見解を示し反論をしてもらう。

○ 右陪席の理解を促すよう工夫

- ・ 右陪席のために、事案を分かりやすく解説し、意見を求めるようにしている。
- ・ 右陪席の理解の程度を確認しながら進め、必要に応じ、口頭説明を加えるようにする。

【2-2-5】オ その他

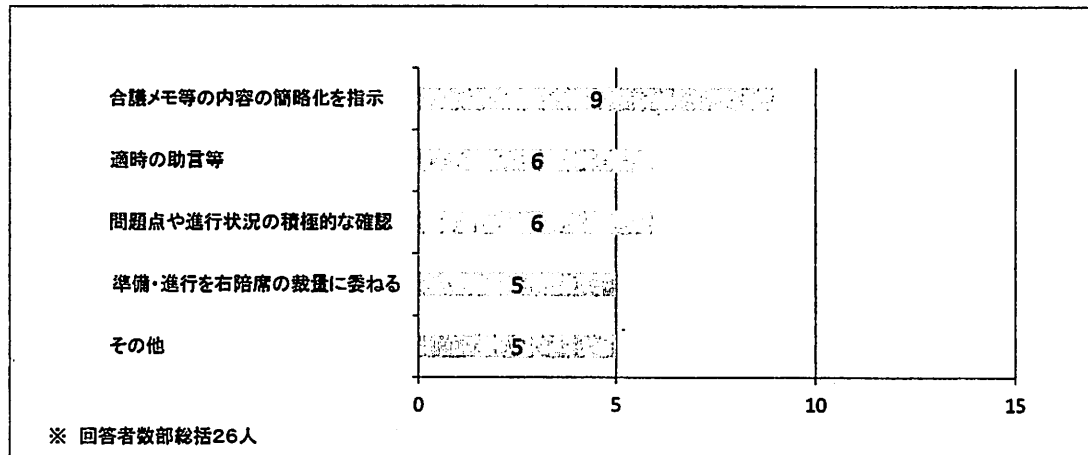
主な具体的回答 (※回答者数部総括6人)

- ・ あらかじめ合議のための時間を設定しておくが、準備に手が回らなさそうであれば、未了の事件は翌日に回すなど弾力的に対応している。
- ・ 評議で見通しを持った進行が、期日の当事者の対応によって大きな変更が見込まれるときには、期日後評議（直後の振り返り評議）を行う。
- ・ 何でもかんでも3人とあまりにも形式ばらず、適宜の機会に2人合議（右でも左でもよい）をしたりもする。

(3) (部総括アンケート)

右陪席主任事件において、裁判長として、充実した合議（評議）を行うという観点から、(2)の各事項について左陪席主任事件と異なる配慮・工夫をしている点があれば、記載してください。（自由記載）

【グラフ2-3-1】ア 評議に向けた主任裁判官（右陪席）への準備の指示や支援



主な具体的回答

○ 合議メモ等の内容の簡略化を指示

- ・ 合議メモの作成に時間を取られないように、合議メモの記載内容は事案に応じて簡潔なものでもよいことにし、合議における口頭での説明で足りることにしている。

○ 適時の助言等

- ・ 右陪席の受命で、ある程度進行を任せている事件もあるので、右陪席が必要なときに適宜相談に応じるなどの配慮をしている。
- ・ 左陪席よりも時間的制約が大きいことから、わずかの空き時間であっても気軽に相談に応じるようにしている。
- ・ 右陪席に任せきりにせず、左陪席とともに分担できるところは分担する。
- ・ 経験の浅い右陪席のときは、特に調査したほうがよいと思われる点をあらかじめ示すなどしていた。

○ 問題点や進行状況の積極的な確認

- ・ 事案に対する問題意識を折りに触れて話すようにしている。
- ・ 裁判長が期日に立ち会わない場合には、期日後に期日における進行について報告を受けた上、次回までの進行や今後の見通しについての概要を議論する。
- ・ 審理の各段階に応じてどのような点が問題となりそうかということを協議し、それに沿った準備をしてもらう。

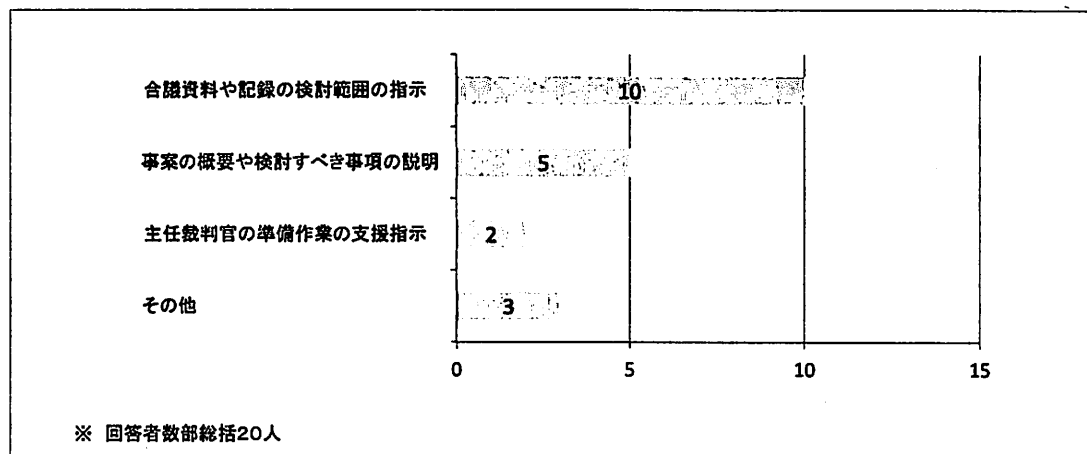
○ 準備・進行を右陪席の裁量に委ねる

- ・ 自主的な検討を尊重して検討すべき事項を指示せず、右陪席の悩んでいる点に絞った評議を行っている。
- ・ 方向性の大体に問題がないかどうかに絞って確認している。

○ その他

- ・ 右陪席の単独事件の状況、繁忙度を把握しておく。

【グラフ2-3-2】イ 評議に向けた非主任裁判官（左陪席）への準備の指示や支援



主な具体的回答

○ 合議資料や記録の検討範囲の指示

- ・ 記録全体の読込みまでは求めておらず、右陪席作成のメモを読んで合議に参加し、右陪席と裁判長の議論を聞いて気付いたことを発言させている。
- ・ 左陪席にも記録を読んで合議に臨むように指示している。

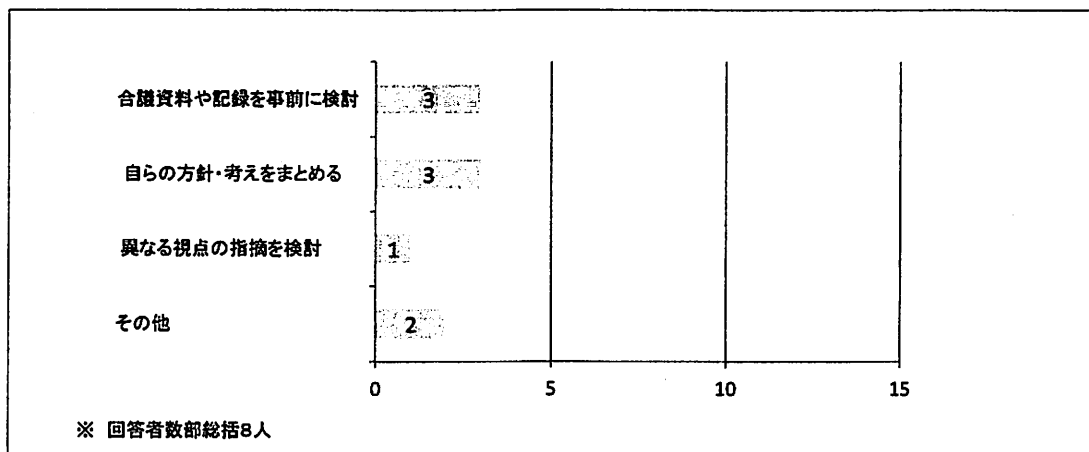
○ 事案の概要や検討すべき事項の説明

- ・ 事案に対する問題意識を折に触れて話すようにしている。
- ・ 事件内容を深く知らなくても合議のテーマや問題の所在を理解できるよう、合議の際には何の問題であるかを説明しつつ話をするよう心掛けている。
- ・ 合議に向けて何を検討すべきかを理解しているかどうかを確認する。

○ 主任裁判官の準備作業の支援指示

- ・ 非主任裁判官に準備作業の支援をしてもらう必要があるときは、主任裁判官とその内容を確認の上、非主任裁判官にその旨の指示をする。
- ・ 適宜、合議のための準備につき右陪席を補佐するよう指示する。

【グラフ2-3-3】ウ 評議に向けた自らの準備



主な具体的回答

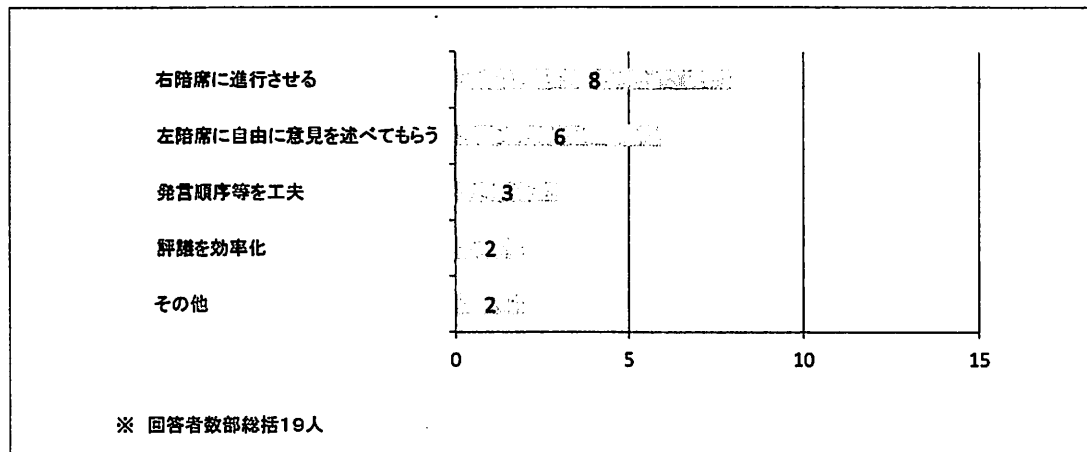
○ 自らの方針・考えをまとめる

- ・ 主任裁判官が悩んだり困ったりしている点、合議してほしいと考えている点は、左陪席主任の事件と比べると深いものが多いので、できるだけ事前に問題点を聞いて、考えをまとめてから合議に臨むよう心掛けている。
- ・ 右陪席は単独事件の処理に追われており、また、合議への参加意欲を高めることができるよう、ポイントを絞り、伝え方を考えておく。右陪席に任せきりにしない。

○ その他

- ・ 一般化できることや、類似事件における知恵はなるべく話すようにしている。
- ・ 大きな方向性に誤りがないかという視点で準備をするよう心掛けている。

【グラフ2-3-4】エ 評議の進行



主な具体的回答

○ 右陪席に進行させる

- ・ 主任裁判官の進行に任せることが多いが、主任（右陪席）裁判官の考えを整理するために、折を見て口を挟んでいる。
- ・ 経験年数の長い右陪席には、議論をコントロールする役割も委ねることがある。

○ 左陪席に自由に意見を述べてもらう

- ・ 左陪席の考えを引き出したりする。
- ・ 左陪席には、思い付きでもよいので意見があれば述べるように指示をする。

○ 発言順序等を工夫

- ・ 右陪席から問題点の所在と自分の考え、左陪席との議論の状況を説明させ、左陪席に補足させてから、疑問な点を指摘するなどして評議を進めている。
- ・ 右陪席がまず合議メモに従って説明し、その後は、適宜、各自が意見を述べる。

○ 評議を効率化

- ・ 基本的に右陪席に任せており、右陪席の負担を考慮し、簡潔な評議に止めることもある。

【2-3-5】オ その他

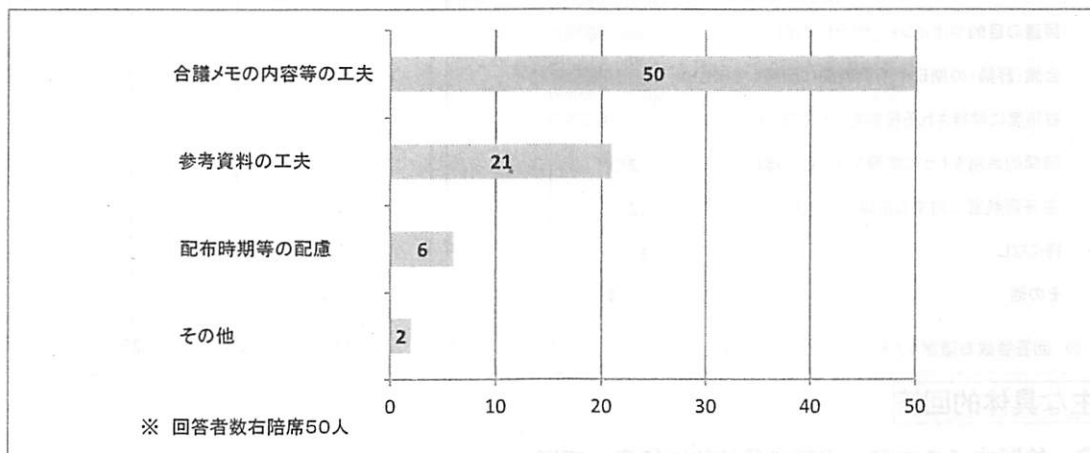
主な具体的回答（※回答者数部総括8人）

- ・ 右陪席の単独事件の審理途中で付合議した事件については、右陪席に手続の進行を仕切らせつつ、合議体全員で争点整理を行っている。
- ・ 裁判長が期日に入らない場合でも、期日前の合議は3人で行い、常時、進行についての認識を共通にしている。

(4) (右陪席アンケート)

左陪席主任事件において、非主任裁判官として、充実した合議（評議）を行うという観点から、次の各事項についてどのような配慮・工夫を望みますか。（自由記載）

【グラフ2-4-1】ア 主任裁判官による合議メモ等の資料



主な具体的回答

○ 合議メモの内容等の工夫

- ・ 進行状況や見通し、評議ポイント等を示してほしい。
- ・ 主任裁判官の意見を示してほしい。
- ・ 事案の概要を示すほか、当事者の関係や時系列等を図や表で説明してほしい。
- ・ 提出書面の要旨や重要証拠に言及
- ・ 事案によっては、関連条文や裁判例、学説を記載してほしい。
- ・ 合議メモの分量を必要十分なもの（簡にして要を得たもの）にしてほしい。
- ・ 進行状況に応じたメリハリのあるメモや資料を提供してほしい。

○ 参考資料の工夫

- ・ 重要書証の写しや図面等を配布してほしい。
- ・ 参考裁判例や参考文献等を配布してほしい。
- ・ 準備書面の写しを配布してほしい。

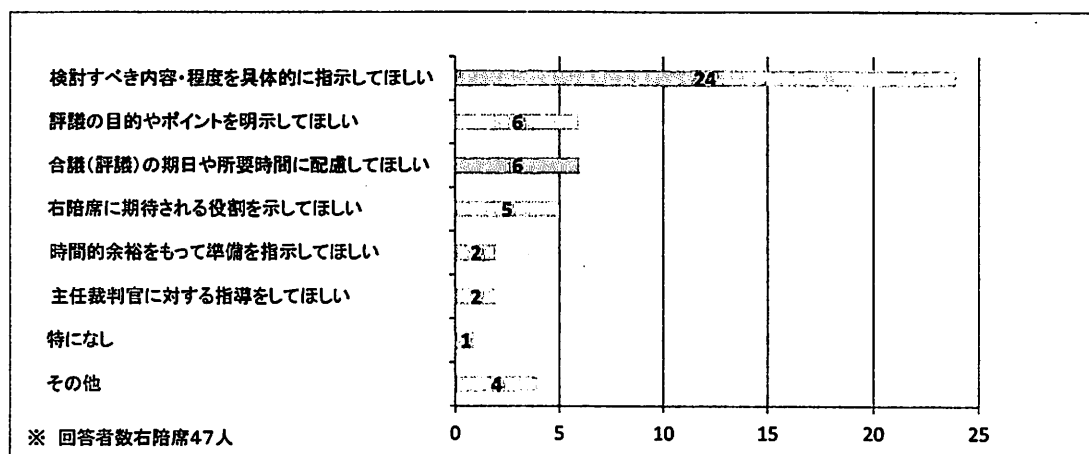
○ 配布時期等の配慮

- ・ 評議までに検討する時間的余裕をもって合議メモを配布してもらいたい。
- ・ 検討の時間を確保できるように合議の前日には交付してもらいたい。

○ その他

- ・ 合議メモ等を作る際には、裁判長や右陪席に適宜相談しながら作成してほしい。
- ・ 合議結果や議事録など合議後のメモ、備忘録を作成してほしい。

【グラフ2-4-2】イ 評議に向けた非主任裁判官の準備に対する裁判長の指示や支援



主な具体的回答

○ 検討すべき内容・程度を具体的に指示してほしい

- ・ いわゆる「節目の合議」などの重要な局面では、特に検討を要するポイントを予め明示してほしい。
- ・ 合議に先立ち、検討すべき内容、検討する深さの程度を、事件ごとに、具体的に指示してもらいたい。

○ 評議の目的やポイントを明示してほしい

- ・ 主に評議すべきポイントについて、予め指示していただけると助かる。
- ・ 可能な範囲で、当該評議ではどの程度の深さまで議論をするか、どこまでを必ず決めるか、そのためにどの程度の準備が必要か等について、事前に共通認識をより具体的に持つ機会があってもよい。
- ・ 評議の目的、意見交換すべき事項を明示してほしい(ただし、不明なら非主任裁判官の方から尋ねるべき)。

○ 合議(評議)の期日や所要時間に配慮してほしい

- ・ 評議の期日は、非主任裁判官の繁忙状況を踏まえ、十分な余裕をもって指定してほしい。また、評議は、できる限り、合理的な時間内に終了してほしい。

○ 右陪席に期待される役割を示してほしい

- ・ 事前に非主任裁判官としてどのような点について意見を述べてもらいたいと考えているか裁判長の考えを示してもらいたい。

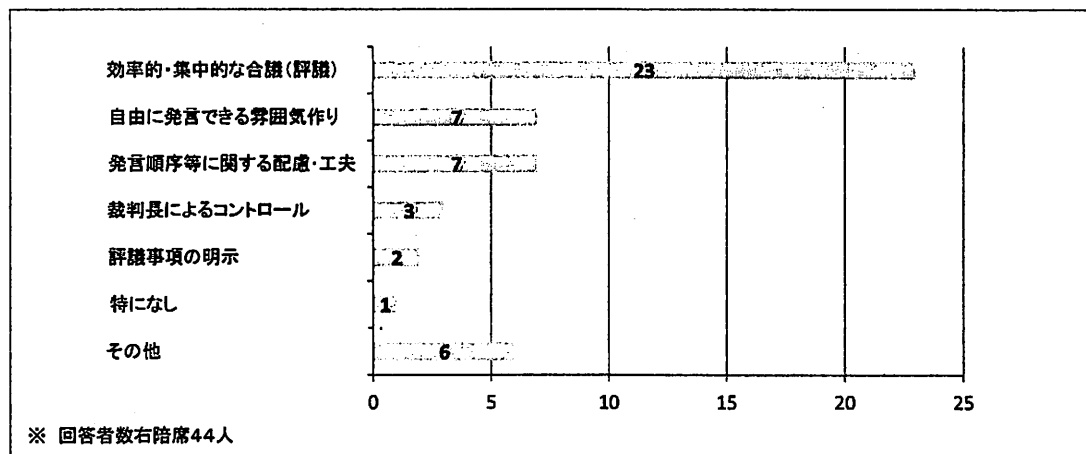
○ 時間的余裕をもって準備を指示してほしい

- ・ 記録の分析・検討まで求める場合には、時間的余裕をもって準備を指示してもらいたい。

○ その他

- ・ 普段から左陪席と事件についての話をさせていただくと、非主任裁判官も進行具合や争点などが把握しやすいので助かる。
- ・ 期日間に提出された準備書面や書証の写しなどを閱讀した感想や考えなどが交換できていると、裁判長と左陪席との間の協議等を円滑に進めるための準備ができやすくなるのではないか。

【グラフ2-4-3】ウ 評議の進行



主な具体的回答

○ 効率的・集中的な合議（評議）

- ・ 評議の目的を意識して、優先事項、結論が必要な事項から評議すること
- ・ 意見交換すべき事項について、事前に配布された資料に基づく検討をしていることを前提に、ある程度時間を想定して集中的に議論する形で評議を進行していただきたい。
- ・ 議論が散漫にならないよう、各自、合議事項との関連性（結論へのつながり）を意識して発言するとともに、上記関連性が不明である場合には、別の構成員から適宜質問や整理があるとよいと思う。
- ・ 合議すべきポイントに絞って手短かに効果的に合議できるとよい。
- ・ 時間を節約するため、主任裁判官の意見は合議メモに記載してもらい、評議においては、非主任裁判官の質問・意見から述べられるようにしてほしい。

○ 自由に発言できる雰囲気作り

- ・ 事件に関する情報が不足した中で発言する場合もあると思われるため、自由な発言がしやすい雰囲気であることが望ましい。
- ・ 両陪席裁判官の意見を十分に引き出すこと

○ 発言順序等に関する配慮・工夫

- ・ 裁判長が発言する前に、発言する機会を与えてもらいたい。
- ・ まず、主任裁判官からメモに基づき事案の概要や争点について話をしてもらい、次に争点ごとに裁判長と主任裁判官の間で意見交換し、非主任裁判官は考えた点や気付いた点についてその都度意見を述べるような形式が良い。
- ・ まず、右陪席に左陪席に対する質疑応答時間を設けていただきたい。そうすることで、右陪席としても主体的に取り組むことができるし、今、自分が何をすべきかの察しを付けられる。

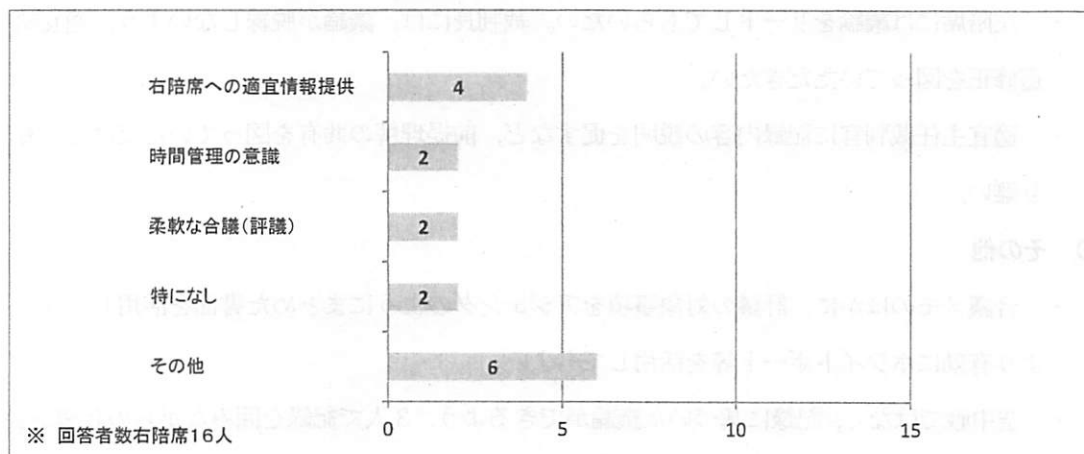
○ 裁判長によるコントロール

- ・ 左陪席には議論をリードしてもらいたい。裁判長には、議論が脱線しないよう、適宜軌道修正を図っていただきたい。
- ・ 適宜主任裁判官に記録内容の説明を促すなど、前提理解の共有を図っていただけると有り難い。

○ その他

- ・ 合議メモのほかに、評議の対象事項をアジェンダのようにまとめた書面を活用したり、より有効にホワイトボード等を活用してもよい。
- ・ 空中戦ではなく、記録に基づいた議論ができるよう、3人で記録を囲みながらの評議が望ましい。

【グラフ2-4-4】エ その他



主な具体的回答

○ 右陪席への適宜情報提供

- ・ 合議メモへ記載しなかった事項であっても、検討したこと、気になったことは、主任裁判官から、広め、積極的に、口頭で補足説明をしてもらいたい。
- ・ 事件のおおまかな進行方針や、右陪席が記録を読み込むべき時期の目途等を、折に触れ情報提供してほしい。
- ・ 裁判長と左陪席の受命事件は進行が分からなくなるので、期日直後に期日の様子を知らせてほしい。

○ 時間管理の意識

- ・ 執務時間内に合議の時間が持てるような工夫が必要である。

○ 柔軟な合議(評議)

- ・ 3人で時間をとって合議をする必要があるか、主任裁判官が他の裁判官に個別に方針を確認することで足りるか、につき配慮してほしい。

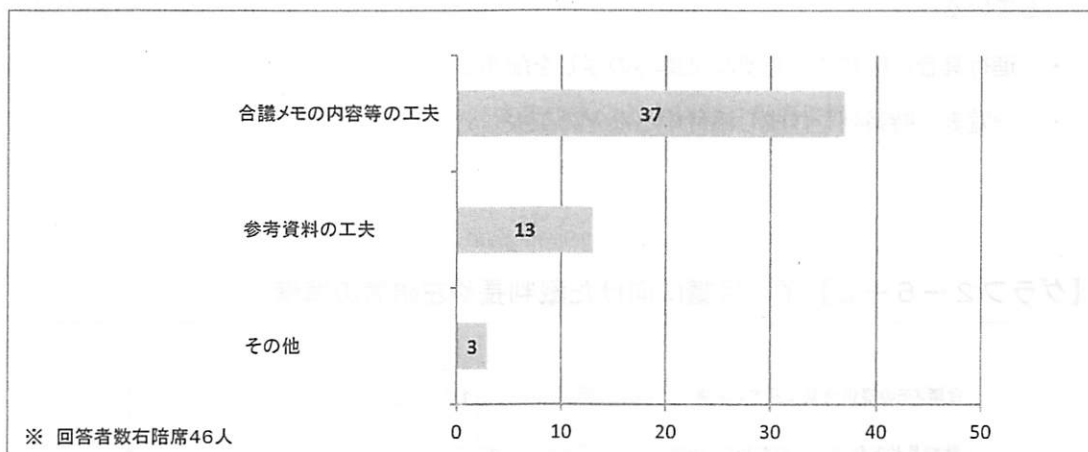
○ その他

- ・ 裁判長には、意見を述べる際は、陪席に対する影響力が大きいことを、その都度意識してほしい。
- ・ 左陪席が合議メモを作成する前の段階で、困っている点等を非主任裁判官に伝え、一緒に検討できるような雰囲気作りを右陪席も日頃から心がけることが必要と思われる。
- ・ 右陪席として求められている関与の在り方、また、それに十分に応えられているか不足しているのかにつき、部総括から意見・アドバイスをいただくことが、その後の指標になり、また励みにもなると思われる。

(5) (右陪席アンケート)

右陪席主任事件において、主任裁判官として、充実した合議（評議）を行うという観点から、次の各事項について配慮・工夫している点があれば、記載してください。（自由記載）

【グラフ2-5-1】ア 合議メモ等の資料の作成



主な具体的回答

○ 合議メモの内容等の工夫

- ・ 合議メモ等の資料は、事案の難易及び評議の目的等に照らして必要かつ十分な分量にとどめるとともに、簡潔明瞭な記載を心掛けている。
- ・ 評議において意見交換すべき以外の事項（進行等）については簡潔に記載したり口頭で済ませたりして省力化を図る。
- ・ 当事者等関係者の属性や人間関係、時系列といった基本的情報や争点などについて、一覧性を意識したメモとする。全ての情報・意見などを書こうとするのではなく、口頭説明とメモとの役割分担を意識する。
- ・ 議論したい点を問いの形で示すなどし、議論のポイントになりそうな主張や書証については、該当箇所を示すようにしている。
- ・ 詳しくなりすぎることを避ける一方で、記録にあらわれていない期日でのやり取りなどは比較的詳しく残すようにしている。
- ・ ある程度争点整理が進んでくれば、合議メモの中に、その時点における見立てや心証を記載することで、合議の参考としてもらうとともに認識の共通化を図ることができるよう努めている。
- ・ 争点を明示し、関連する裁判例・文献を整理した上、自己の意見を述べる。

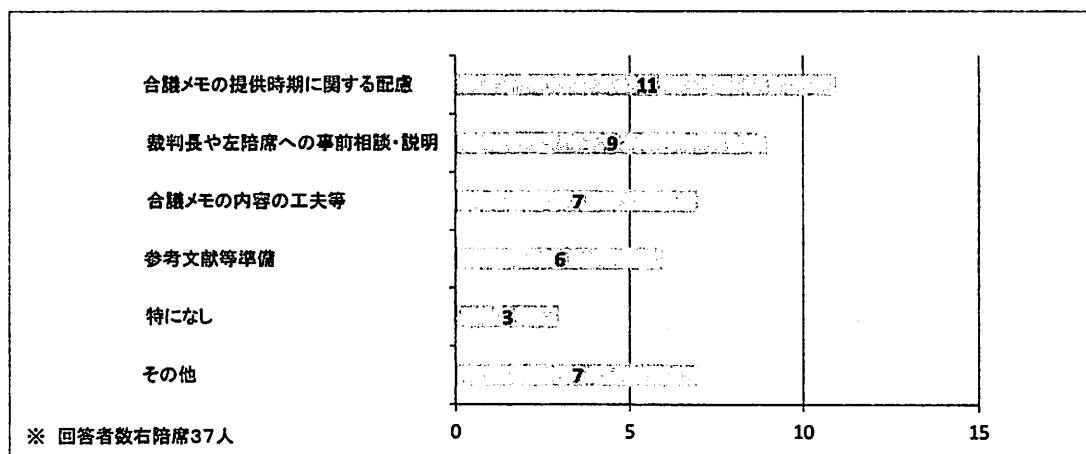
○ 参考資料の工夫

- ・ 尋問前に、判決の主張整理部分までの起案を終えて渡すように心掛けている。
- ・ 訴訟の進行段階に応じて、整理された情報（一覧表などの活用）を提供すること。必要な

事件では、判例や学説についても検討すること

- ・ ある程度の回数争点整理手続期日を重ねた後に合議になることが多いため、可能な限り最初の合議の時点における各当事者の主張の概要を整理した書面をメモに添付するようにしている。
- ・ 進行具合に応じて、重要な証拠等の写しを配布している。
- ・ 一覧表、時系列を作成し添付するなどの工夫

【グラフ2-5-2】イ 評議に向けた裁判長や左陪席の準備



主な具体的回答

○ 合議メモの提供時期に関する配慮

- ・ 裁判長や左陪席による検討のための時間的余裕のある時期に合議メモを渡すように心がけている。

○ 裁判長や左陪席への事前相談・説明

- ・ 合議メモ作成の際や、記録精査の際、あるいは期日間に、気になった点があれば、その都度裁判長や左陪席に話をして、問題点についての認識を予め共有してもらえるように心がけている。
- ・ 事案によっては、評議の前に事前に左陪席に対して、事案の内容等の説明を行い、効率的な評議ができるように準備を心がけている。

○ その他

- ・ 左陪席に資料の収集を依頼することもある。