

4 審議事件の流れ

※ 凡例:「関係庶務」=裁判関係庶務係

※ 項目に付された【1】、【2】等の番号は、別紙記載の補足説明の番号を示す。



※ 審議成立後の標準的な進行イメージを別紙記載の補足説明【6】で示すこととする。

【1】事件処理

基本的な処理の流れは通常事件と同様。ただし、国選弁護人を付する場合、上告申立てから弁護人不在となっていることなどを考慮して、要急で国選弁護人候補指名通知依頼をすることもある。また、被害者の参加、閲覧賛写の申出があれば対応する必要がある。なお、上告趣意書の提出期限については、担当調査官と相談する。

【2】押収物等の取り寄せ

押収物や少年の刑事事件の社会記録など、記録にないものの取り寄せの要否を検討する。取り寄せの依頼をしたときは、その旨事件係に情報提供する。

【3】開廷可能期日・時間の仮押さえ

東京地裁警務課の警備を要する事件であれば、その都合を訟廷経由で確認する必要がある。また、当庁の行事予定にも配慮する。

【4】弁論期日の調整

弁論期日(判決宣告期日も同様)の指定に当たっては、情報管理に最善をつくす必要があることに留意する。よって、期日調整はできるだけ短期間に済ませる。

【5】期日表の配布

期日指定後、同期日の立会検察官が決まった段階で刑事弁論期日表を作成し、関係者に配布する。配布時期については、担当調査官と相談する。

【6】審議成立後の標準的な進行イメージ

審議成立後の標準的な進行イメージは次のとおり。

審議成立、弁論期日調整の指示

↓(速やかに)

弁論期日指定

↓(弁論期日指定～弁論期日は1箇月程度の例が多い)

↓(弁論要旨は弁論期日の約2週間前には提出してもらう。)

弁論期日

↓

判決宣告期日指定の指示

↓(速やかに)

判決宣告期日指定

↓(判決宣告期日指定～判決宣告期日は約2, 3週間の例が多い)

判決宣告期日