

平成27年4月1日

最高裁判所刑事事件係事務処理要領

第1 総 則

1 趣旨

最高裁判所第二訟廷事務室刑事事件係（以下「刑事事件係」という。）の事務の取扱いについては、法令等の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

2 事務内容

刑事事件係は、次の事務を取り扱う。

- (1) 別表第1に掲げる事件の受付及び分配に関する事項
- (2) 刑事事件に関する書類の受付及び整理に関する事項
- (3) 刑事上告事件の記録到達通知に関する事項
- (4) 刑事事件に関する帳簿諸票の作成及び統計資料に関する事項
- (5) 刑事報告事件の通知に関する事項
- (6) 国選弁護人に関する事項
- (7) 刑事事件記録の送付に関する事項
- (8) 執行猶予者保護観察事件の調査票及び関係書類の整理に関する事項
- (9) その他上記各事項付随する事項

第2 事件の受付及び分配

3 上告事件の受付

- (1) 上告事件の記録を受領したときは、上訴記録送付書と記録とを対査して冊数を確認するとともに、原審の終局年月日、上告申立年月日、擬律罪名、被告人の氏名、身柄別及び上告申立人等を点検し、上訴記録送付書の上部余白に受付日付印を押印する。
- (2) 受付日付印の所定欄に事件符号及び事件番号を記入し、分配小法廷名（分配は、4による。）を表示した上、その傍らに認印する。この場合において、事件が、旧刑訴法（以下、「旧法」という。）による上告事件のときは、最高検察庁で付した事件番号を併記する。

- (3) 受付手続を終えたときは、事件管理システムに事件情報の入力を行う。
- (4) 上告記録のうち、原審判決書が編てつされている記録には、事件管理システムで印刷した当審表紙を付する。記録表紙の事件名欄には、原審判決の擬律罪名（無罪の場合は起訴罪名）を原審判決前文記載の順序に従って記載し、法廷表示欄には、当該事件が分配された小法廷名を表示する。
- (5) 上告記録には、分配小法廷名、冊数、事件番号及び被告人氏名を表示した記録付票を、それぞれ記録表紙の下部にちょう付する。

4 上告事件の分配

- (1) 上告事件は、被告人の身柄に応じて、勾留事件、未収容及び勾留執行停止事件、保釈及び不拘束事件の3区分と旧法事件とに区分し、裁判官会議においてあらかじめ定められた分配基準に従って、各区分ごとに順次各小法廷に分配する。ただし、原審で死刑が言い渡され又は維持された事件並びに被告人が20名以上又は記録が30冊以上100冊未満にわたる事件及び記録が100冊以上にわたる事件は、上記の区分にかかわらず各別に順次各小法廷に分配する。
- (2) 上告審としての事件受理決定により受理した事件又は移送許可決定により控訴裁判所から移送を受けた事件は、その受理決定又は移送許可決定をした小法廷に分配する。
- (3) 関連事件であることが明らかな数個の事件を同日付けで受理したときは、分配順序にかかわらず同一の小法廷に分配し、日を異にして受理したときは、上訴記録送付書に関連事件の事件番号及び係属小法廷を注記した付せんを付した上、分配順序に従って分配する。

5 事件票等の作成及び事件記録の配布

- (1) 上告事件について、3の手続を終えたときは、事件管理システムで事件票を作成し、記録に添付して各小法廷に配布する。
- (2) 原裁判所から記録に添えて送付された勾留票は、記録に添付して、当該小法廷に配布する。

6 上告事件以外の事件の受付及び分配並びに記録の配布

- (1) 非常上告，上告受理の申立て，移送許可の申立て，特別抗告，刑事事件についての法廷等の秩序維持に関する法律違反事件の特別抗告及び没収の裁判の取消事件の上告事件等本案が係属していない事件の記録を受領したときは，3の要領に準じて，形式的事項及び添付書類等を確認した上，事件管理システムに入力し，表紙及び記録付票を付して記録を編成し，事件の区分ごとに順次各小法廷に分配する。
- (2) 再審請求，判決訂正の申立て，上告棄却決定に対する異議の申立て，訴訟費用執行免除の申立て及び保釈請求事件等上告事件に付随する事件の書類を受領したときは，上告事件の係属の有無を確認して，(1)の要領（保釈請求書には，表紙を付さない。）に準じ，当該法廷に分配する。
- (3) (1)，(2)の手続を終えた記録は，速やかに当該法廷に配布する。

第3 事件に関する書類の受付及び処理

7 書類の受付及び配布

- (1) 事件に関する書類を受領したときは，当該事件の係属を確認し，形式的事項等を読み，直接提出された書類に明らかな過誤又は欠点があるときは，提出者に任意の補正を促した上，書類の第1ページの上部余白に受付日付印を押印する（副本が添付されているときは，副本にも受付日付印を押印する。）。
- (2) 郵便切手が添付されている書類を受領したときは，その書類の第1ページの余白にその旨及び価額を付記して取扱者が認印する。収入印紙がちょう付されているときも同様とする。
- (3) 上告趣意書に副本が添付されている書類には，原本の欄外余白に提出者の資格及び通数を表示する。
- (4) 受付手続を終えた書類は，その内容に従い，速やかに該当する法廷又は訟廷事務室の他の係に配布する。

- (5) 事件に関する書類が、代理権若しくは請求権のない者から提出されたもの又は期間経過後に提出されたものである場合は、その旨を注記した付せんを付する。

8 書類の回送

- (1) 原裁判所から事件記録が到着しない間又は事件記録を原裁判所へ返還した後に郵便で送付された書類は、その内容を検討し、速やかに記録所在裁判所に連絡の上、送付書を付して回送する等適宜な措置を執る。
- (2) 事件関係以外の書類又は全く係属していない事件に関する書類が、郵便で送付されたときは、事件関係送付簿により関係局課又は第二訟廷事務室関係庶務係（以下「裁判関係庶務係」という。）に回送する。

第4 上告事件記録到達通知

9 勾留事件の記録受領通知

被告人が勾留されている上告事件の訴訟記録を受け取ったときは、直ちにその旨を原裁判所に通知し（刑訴規則9 2 IV）、通知した旨を記録表紙継続用紙の所定欄に表示する。

ただし、東京高等裁判所に対する勾留事件の記録受領通知は、同裁判所の事件関係送付簿に、刑事事件係が記録受領の押印をすることをもってこれに代える。

10 検察官への記録到達通知

被告人の上告に係る上告事件の記録を受領したときは、訴訟記録到達通知書を作成して最高検察庁へ送付し、検察官に通知した旨を記録表紙継続用紙の所定欄に表示する。

第5 帳簿諸票及び統計資料

11 帳簿諸票の備付け

刑事事件係に別表第2に掲げる帳簿諸票を備え付ける。

1 2 統計カードの作成及び送付

事件簿に登載した上告事件については、刑事上告事件統計カードを作成し、第二訟廷事務室統計係（以下「統計係」という。）に送付する。

1 3 上告事件等の月間集計

毎月の月初めに、その前月中に受理した刑事上告事件及びその他の事件について、件数及び人員を統計係に通知する。

第6 報告事件等の処理

1 4 要報告及び要通知事件の取扱い

- (1) 報告を要する刑事事件を受理したときは、事件票にその旨を記載するとともに、刑事上告事件受理報告書を作成して、刑事局に送付する。
- (2) 通知を要する刑事事件及び法廷等の秩序維持に関する法律違反事件を受理したときも、(1)に準じて関係局課に送付する。
- (3) 公職選挙法第254条に掲げる事件を受理したときは、記録表紙に「要通知」と朱書するほか、事件票の上部欄外に別紙第1号様式による印（被告人が当選人のときは、254条の2の3項の通知欄を削る。）を押し、裁判関係庶務係に回付した上、小法廷に配布する。国会議員の資格に影響する事件を受理したときは、事件票の上部欄外に別紙第2号様式による印（衆、参のいずれかを削る。）を押し、裁判関係庶務係に回付した上、小法廷に配布する。
- (4) 公職選挙法第253条の2に掲げる事件（百日裁判事件）を受理したときは、記録表紙に「要急」と朱書する。
- (5) 公職選挙法第254条の2の1項による検察官の申立てがあったときは、当該申立書を裁判関係庶務係に回付する。
- (6) 要報告事件が終局したときは、刑事上告事件結果報告書を作成し、(1)と同様に刑事局に送付する。(2)の事件が終局したときも同様とする。

第7 国選弁護人関係

1.5 国選弁護人の選任

- (1) 国選弁護人選任のため各小法廷から国選弁護人候補指名通知依頼書を受領したときは、事件管理システムで国選弁護人候補指名通知依頼簿（以下「依頼簿」という。）を作成した上、日本司法支援センター（以下「法テラス」という。）に国選弁護人候補指名通知依頼書を送付する。
- (2) 国選弁護人が選任され、各小法廷から国選弁護人選任通知書を受領したときは、これを法テラスに送付する。
- (3) 法テラスからの指名通知がある前に上告取下げ等により指名通知依頼が撤回されたときは、依頼簿に依頼撤回の旨を記載する。

第8 事件記録の送付等

1.6 終局した事件記録の返還

- (1) 事件の終局に伴い各法廷から原裁判所に返還する記録を受領したときは、記録と訴訟記録送付書とを対査して件名の表示、記録の冊数及び返還の原因となった書面等を確認の上、記録を刑事事件係でこん包し、経理局用度課に発送を委託する。ただし、千代田区霞が関所在の各裁判所に返還する記録は、事件関係送付簿に返還年月日、事件番号、被告人氏名及び記録の冊数等を記載して使送り、同送付簿に受領印を受ける。
- (2) 旧法事件及び非常上告事件の記録は(1)ただし書に準じて最高検察庁に使送する。
- (3) 破棄差戻し事件の記録（高等裁判所の破棄差戻し判決を最高裁判所が是認した事件を含む。）を返還する場合は、記録送付書に「破棄差戻し」と注記した付せんを付する。

1.7 事件票への登載

記録の返還を終えたときは、事件票に記録返還年月日を記入した上、事件票は

受理年度別、事件番号順に整理して刑事事件係が保管する。

18 記録の貸出し

他の裁判所に貸し出すため、各法廷から記録を受領したときは、記録送付書を作成した上、16の(1)に準じて送付する。

19 事件に関する記録の取寄せ

(1) 各法廷から事件に関する記録の取寄せ嘱託書を受領したときは、受託庁に送付する。

(2) (1)の嘱託により送付された記録を受領したときは、記録送付書と記録とを対査し、冊数等を確認の上、受付日付印を押印して、速やかに当該法廷に送付する。

20 記録送付通知書の発送

事件記録を送付する場合は、発送年月日、事件番号、記録の冊数及び書留引受番号等を記載した記録送付通知書を作成して受送付裁判所宛てFAX送信する。

21 記録の引継ぎ

各法廷から上訴費用補償請求事件の確定記録を受領したとき及び刑事事件係が保管する執行猶予者保護観察事件記録について、保護観察が終了し又は保護観察に付する裁判を取り消す旨の裁判が確定したときは、保存に付するため、事件簿又は保護観察整理簿に引継ぎの旨及びその年月日を記入して、第二訟廷事務室記録保存係に引き継ぐ。

第9 執行猶予者保護観察事件

22 調査票等の整理

(1) 各法廷から執行猶予者保護観察事件調査票及びその写し並びに付属書類の送付を受けたときは、保護観察整理簿に登載し、調査票原本に執行猶予者保護観察事件記録の表紙を付して、表紙裏面に所要事項を記入した上、記録を作成して保管する。

- (2) (1)の調査票写し（調査票に判決書を引用したときは、判決書写しを含む。）
を速やかに管轄保護観察所に送付する。
- (3) 保護観察所から成績報告書その他の関係書類を受領したときは、裁判官に供
閲した後、記録表紙裏面に所要事項を記入して記録に編てつして保管する。

別表第1

事件の種類及び記録符号

1 刑事事件

上告事件	あ
上告事件（旧法）	れ
非常上告事件	さ
再審請求事件	き
上告受理申立事件	ゆ
移送許可申立事件	め
判決訂正申立事件	み
特別抗告事件	し
費用補償請求事件	ひ
刑事補償請求事件	も
訴訟費用執行免除申立事件	せ
雑事件	す

2 法廷等の秩序維持に関する法律違反事件

第一審事件	秩と
特別抗告事件	秩ち

3 没収の裁判の取消事件

第一審事件	収へ
上告事件	収と

4 医療観察事件

再抗告事件	医へ
-------	----

別表第2

刑事事件係備付け帳簿諸票

名 称

- 刑事上告事件受付票 (あ)
- 刑事(旧法)上告事件受付票 (れ)
- 刑事上告事件事件票 (あ)
- 非常上告事件簿 (さ)
- 刑事再審請求事件簿 (き)
- 刑事上告受理申立事件簿 (ゆ)
- 移送許可申立事件簿 (め)
- 判決訂正申立事件簿 (み)
- 刑事特別抗告事件簿 (し)
- 費用補償請求事件簿 (ひ)
- 刑事補償請求事件簿 (も)
- 訴訟費用執行免除申立事件簿 (せ)
- 刑事雑事件簿 (す)
- 没収の裁判の取消第一審事件簿 (収へ)
- 没収の裁判の取消上告事件簿 (収と)
- 法廷等の秩序維持に関する法律違反第一審事件簿 (秩と)
- 法廷等の秩序維持に関する法律違反特別抗告事件簿 (秩ち)
- 医療観察再抗告事件簿 (医へ)
- 書留郵便物受領証
- 事件関係送付簿
- 国選弁護人候補指名通知依頼簿
- 保護観察整理簿

第1号様式

公 選 法	254条の通知	・ ・
	254条の2の3項の通知	・ ・

第2号様式

衆参議院議長への通知	・ ・ ・
------------	-------