

最高裁秘書第2458号

令和元年5月16日

林弘法律事務所

弁護士 山 中 理 司 様

最高裁判所事務総長 今 崎 幸 彦



司法行政文書開示通知書

平成31年4月24日付け（同月25日受付、最高裁秘書第2300号）で申出のありました司法行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

平成2年3月14日付け最高裁総三第11号総務局長、家庭局長通達「受付提出所及び管轄裁判所における訟廷事務の取扱いについて」（片面で2枚）

2 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

受付出張所及び管轄裁判所における訟廷事務の取扱いについて

平成2年3月14日総三第11号家庭裁判所長（横浜、水戸、宇都宮、甲府、大阪、京都、名古屋、広島、鳥取、那覇、仙台、高知を除く。）宛総務局長、家庭局長通達

改正 平成 4年 8月21日総三第30号
平成17年12月 7日総三第000860号
平成23年 3月28日総三第000044号

地方裁判所及び家庭裁判所支部設置規則及び家庭裁判所出張所設置規則の一部を改正する規則（平成元年最高裁判所規則第5号）第3条による改正後の家庭裁判所出張所設置規則（昭和25年最高裁判所規則第32号）第2項ただし書の規定に基づく家庭裁判所の裁判官会議の議決により、事件の受付に関する事務及び裁判官又は調停委員会の判断により当該出張所に出張して行われる家事審判又は家事調停に関する事務のみを取り扱うとされた家庭裁判所の出張所（以下「受付出張所」という。）並びに当該受付出張所の管轄区域を管轄することとなる家庭裁判所又は家庭裁判所の支部（以下「管轄裁判所」という。）の訟廷事務については、最高裁判所規則及び他の通達に定めるところによるほか、下記によってください。

記

1 受付出張所における事務

(1) 受付日付の表示

受付出張所において書類を受領したときは、当該受付出張所名を表示した受付日付印を用いて、書類の第1ページの余白の見やすい箇所に受付の日を表示する。

(2) 収入印紙の消印

収入印紙がはり付けられた書類については、受付出張所において速やかに収入印紙を消す。

(3) 管轄裁判所への事件記録等の送付

ア 表紙等の添付

管轄裁判所に送付する書類のうち、管轄裁判所において事件簿に登載すべき書類については、表紙、予納郵便切手保管袋その他必要な用紙を添付する。

なお、表紙等を添付した書類（以下「事件記録」という。）は、散逸しないように、適宜の措置を執る。

イ 事件関係送付簿への登載

事件関係送付簿の「文書の標目」欄には書類の名称及び当事者名を、「備考」欄にはちよう用印紙額、添付郵便切手額、添付収入印紙額及び添付登記印紙額を記入する。

ウ 送付の形式

事件記録等には、送付する書類が登載された事件関係送付簿の写しを添付し、管轄裁判所に送付する事件記録等を特定するために、事件関係送付簿の写しの該当する箇所の冒頭又は末尾に取扱者が認印する。

エ 送付の時期

事件記録等は、書類を受け付けた後、速やかに管轄裁判所に送付する。

オ 郵便によるときの送付手続

事件記録等を郵便により送付するときは、書留郵便によることとし、事件関係送付簿の「受領印」欄に斜線を引く。

(4) 受付出張所に備え付ける帳簿諸票

受付出張所に備え付けなければならない事件関係の帳簿は、次のとおりとする。

ア 帳簿諸票備付経過簿

イ 事件関係送付簿

2 管轄裁判所における事務

(1) 事件簿への登載

管轄裁判所において、受付出張所から送付を受けた書類を所定の事件簿に登載するときの記入要領は、次のとおりとする。

ア 「受付」欄

受付出張所で受け付けた日を記入する。

イ 「備考」欄

受付出張所名を記入する。

(2) 受領日付等の記入

(1)により事件簿への登載を終えたときは、書類の受付日付印の傍ら又は第1ページの余白の見やすい箇所に管轄裁判所において受領した日並びに事件の符号及び番号を記入した上、取扱者が認印する。

付 記 (平成4. 8. 21総三第30号)

この通達は、平成4年10月1日から実施する。

付 記 (平成17. 12. 7総三第000860号)

この通達は、平成18年1月1日から実施する。

付 記 (平成23. 3. 28総三第000044号)

この通達は、平成23年4月1日から実施する。