

最高裁秘書第2761号

令和元年5月31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

令和元年5月8日付け（同月10日受付，最高裁秘書第2486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27年12月22日付け最高裁総三第262号総務局長通達「最高裁判所規則の規定により閲覧又は謄写に供される写しの保管等に関する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）

## 最高裁判所規則の規定により閲覧又は謄写に供される写しの保管等に関する事務の 取扱いについて

平成27年12月22日総三第262号高等裁判所長官，  
地方，家庭裁判所長あて総務局長通達

標記の取扱いについて，下記のとおり定めましたので，これによってください。  
なお，簡易裁判所に対しては，所管の地方裁判所長から伝達してください。

### 記

#### 第1 定義

この通達において「写し」とは，民事訴訟規則（平成8年最高裁判所規則第5号）第3条の2第2項その他の最高裁判所規則の規定による求めにより提出された写しのうち，民事訴訟規則第33条の2第3項その他の最高裁判所規則の規定によりその写しを閲覧又は謄写に供する目的で提出を求めた写しをいう。

#### 第2 写しの保管

##### 1 保管者

写しは，当該写しに係る事件を担当する裁判所書記官が保管する。ただし，他の裁判所に事件記録を送付した場合において第3の1の定めにより写しつづりを当該裁判所に送付するまでの間は，事件記録を送付した裁判所において当該事件を担当した裁判所書記官が保管する。

##### 2 写しつづりの作成

- (1) 写しの保管に当たっては，事件記録とは別に，事件ごとに写しつづりを作成する。
- (2) (1)の定めにより写しつづりを作成した場合には，当該写しつづりに係る事件記録の表紙にその旨を明示するなどして，写しつづりの存在を明確にする。

##### 3 保管の場所

- (1) 写しつづりは，施錠のできる保管庫又は保管に適する倉庫に収納して保管する。
- (2) 保管庫は，執務時間中においても，看守する者がいない場合には，施錠をする。

##### 4 写しつづりの授受

写しつづりの授受は，手渡しにより行うものとし，授受に当たっては，写しつづりの冊数等を相互に確認する。

##### 5 写しつづりの貸出し

- (1) 写しによって閲覧又は謄写をさせる場合において，記録係（記録係の置かれていない裁判所にあつては，記録係の事務を取り扱う裁判所書記官。以下同じ。）に写しつづり

を貸し出すときは、事件記録に準じて事件記録出納簿に所要の記載をし、写しつづりの受領者の受領印を受ける。

- (2) 写しつづりが記録係から返還された場合には、これを受領した者が事件記録出納簿に返還年月日を記載し、受領印を押す。

#### 6 紛失等の事故の報告

写しつづりの紛失等の事故が判明した場合には、その旨を各裁判所の長（簡易裁判所にあっては、その所在地を管轄する地方裁判所の長）に速やかに報告する。

### 第3 写しつづりの送付

#### 1 写しつづり送付書の送付

他の裁判所に事件記録を送付する場合において、当該裁判所から当該事件記録に係る写しつづりの送付の求めがあったときは、写しつづり送付書を作成し、当該写しつづりとともに当該裁判所に送付する。ただし、事件記録を受領した裁判所が、当該事件記録を受領した日から90日以内に当該求めをしなかったときは、この限りでない。

#### 2 写しつづり受領書の送付

他の裁判所から写しつづりの送付を受けた場合には、写しつづりの冊数等を確認した上、写しつづり受領書を作成し、写しつづりを送付した裁判所に速やかに送付する。ただし、事件関係送付簿に受領印を押して写しつづりの送付を受けた場合には、写しつづり受領書の作成及び送付を要しない。

### 第4 写しつづりの廃棄

#### 1 廃棄の時期

写しつづりの廃棄は、第2の1に定める保管者において、用済み後直ちに行う。

#### 2 廃棄の方法

廃棄は、細断等再利用できないよう適切な方法により行う。

#### 付 記

この通達は、平成28年1月1日から実施する。