

(平成30年5月23日 民事局・行政局)

## 裁判手続のIT化検証のための模擬裁判（報告書）

### 1. 模擬裁判の概要

#### (1) 模擬裁判の設定

今回の模擬裁判は、民事裁判手続が、法制面及びシステム面において一定程度IT化されたとの想定の下に行い、必ずしも現行法に縛られず、必要な範囲で現行法下では実現できない手続であっても採用可能として行った。

#### (2) 模擬裁判の裁判体及び当事者等

今回の模擬裁判では、4つのグループに分かれ、各グループで異なる審理方法の下、模擬裁判を行った。各グループが採用した審理方法は後述のとおりである。なお、各審理方法は、あくまでも模擬裁判実施の時点において考えられる審理方法の例として試行されたものにすぎない。

模擬裁判における各役割とその担当者は以下のとおりである。今回の模擬裁判では、代理人役及び本人役として日弁連から推薦を受けた弁護士に参加いただいた。

##### 【第1グループ】

裁判官 行政局第二課長（54期）

書記官 行政局課長補佐

原告代理人 弁護士（60期）

被告代理人 弁護士（55期）

##### 【第2グループ】

裁判官 民事局第一課長（51期）

書記官 民事局課長補佐

原告代理人 弁護士（60期）

被告代理人 弁護士（６３期）

【第３グループ】

裁 判 官 民事局第二課長（５２期）

書 記 官 民事局審査官

原告代理人 弁護士（６１期）

被告代理人 弁護士（６０期）

【第４グループ】

裁 判 官 行政局第一課長（５１期）

書 記 官 行政局庶務主任

原 告 本 人 弁護士（５５期）

原告代理人 弁護士（５７期）

被 告 本 人 弁護士（２６期）

被告代理人 弁護士（６０期）

**(3) 模擬裁判の IT 環境**

模擬裁判は、以下の環境で実施した。

ア 主に使用したソフトウェア

- ・ OneDrive（マイクロソフト社製）
  - 書面データの提出，管理，共有に用いたクラウド・ストレージ
- ・ Skype for Business（マイクロソフト社製）等（以下「Skype」という。）
  - ウェブ会議の実施に用いた，ビデオ通話，メッセージ，デスクトップ画面共有などが可能なソフトウェア
- ・ Word Online（マイクロソフト社製）
  - OneDrive 上で利用可能な Word であり，データの共有者と共同編集が可能
- ・ Excel Online（マイクロソフト社製）
  - OneDrive 上で利用可能な Excel であり，データの共有者と共同編

集が可能

イ 裁判所で使用した PC 等

- ・ ノート型パソコン及びタブレット型パソコン  
→ ノート型は主に記録の検討用，タブレット型（ウェブカメラ，マイク標準装備）は記録の検討のほかウェブ会議に用いられた。いずれも，インターネットに接続した。
- ・ 23.6 インチディスプレイ 2 台  
→ 記録の検討やウェブ会議の際に，パソコン画面を拡張するものとして使用した。

ウ 裁判所で使用したインターネット接続回線

- ・ データ通信端末を用いた LTE 回線  
→ 下り最大 40 Mbps，上り最大 10 Mbps 以上の通信速度を有する LTE 回線を，1 グループにつき 2 本使用した。

(4) 使用した事件記録

司法研修所編『民事演習教材』（司法協会，平成 15 年）収録の建物収去土地明渡請求事件

(5) スケジュール概要

平成 29 年 12 月 4 日	裁判所と参加弁護士との間でキックオフミーティングを開催，模擬記録の配付，必要なアクセス情報（書面提出用リンク，メールアドレス等）を配付
同月 22 日	訴状等提出期限
同月 26 日	裁判所からの補正の促し等発出期限
同月 28 日	補正後の訴状等提出期限，メールにより被告代理人宛訴状等送達
平成 30 年 1 月 12 日	答弁書提出期限

※ この間，適宜，ウェブ会議等を実施

同年 3 月 1 日

模擬口頭弁論期日，意見交換会

## 2. 審理方法

模擬裁判で各グループが採用した審理方法は，概要，以下のとおりである。なお，評価にわたる部分は，模擬裁判を担当した者の個人的な意見である。

### (1) 模擬裁判の様子

#### ア 争点整理の様子（裁判所側）



#### イ 模擬口頭弁論の様子



### (2) 第 1 グループ

#### ア 審理方法

(ア) 第 1 グループの担当した審理モデル 1（現行法準拠型）は，①書面のオ

ンライン提出，事務連絡の際のメール活用，②ウェブ会議を利用した争点整理を行うというものである。

- (イ) 具体的には，①代理人が準備書面・書証を提出する際には，マイクロソフトの OneDrive を用いてオンラインで提出してもらい，裁判所からの事務連絡（例えば，補正の促し，期日調整等）を行う際にも，同様に OneDrive 上で行い，補助的にメールを活用した。
- (ウ) また，②争点整理の手續としては，Skype のウェブ会議を利用して，3 回の打ち合わせ期日を開いた。第 1 回では，オンライン提出済みの訴状，答弁書，書証の内容を踏まえつつ，今後の主張立証予定等について口頭で議論し，期日終了後に裁判官が結果メモを作成し，オンラインで共有して代理人に確認を求めた。第 2 回では，期日間に提出された準備書面の内容を踏まえ，口頭議論を行い，当該事案の中心的争点を確認した上で，Word Online を用いて三者の共同編集により結果メモを作成した。第 3 回では，総括的な口頭議論を行い，争点整理を終了させた上，第 1 回口頭弁論期日で行う証拠調べの予定等を記載した結果メモを三者の共同編集により作成した。また，第 3 回では，証拠（陳述書）の原本確認も行った（署名部分の筆跡が「写し」と異なることが判明したため，第 1 回口頭弁論期日に原本確認の必要があることが確認された。）。第 1 回から第 3 回までの結果メモは，第 1 回口頭弁論期日の調書に，三者の共通認識として添付することを想定して作成した。

## 第1グループ（現行法準拠型）

ポイント1：書面のオンライン提出（One Drive）・メールの活用

代理人 → 裁判所：準備書面・書証

裁判所 → 代理人：補正の促し・打ち合わせメモの送付

ポイント2：ウェブ会議（Skype）による争点整理

第1回：口頭議論＋期日後のメモ作成・オンライン共有

第2回：口頭議論＋三者でメモを共同編集（Word Online）

第3回：口頭議論＋三者でメモを共同編集＋書証のオンライン原本確認

### イ 審理内容の分析

(7) 審理モデル1に用いた機材、ソフトウェアは、いずれもおおむね使い勝手が良く、特に以下の3点において、審理の効率化に資するものであったと感じられた。

第1に、書面のオンライン提出・連絡時のメール活用は、現状では郵送やファックス、電話で行っている作業を、自席に着席のままでできるようにするものであり、特に代理人及び書記官の執務の効率化に資するものであった。第2に、ウェブ会議を用いた争点整理についても、特に代理人の出頭負担を軽減する点で、効率化に資するものであった（なお、ウェブ会議の使い勝手としては、対面と同じとまではいえないものの、電話会議と比較すれば、発言者を特定しやすく、お互いの表情も読み取りやすいため、コミュニケーションが容易であると感じられた。）。第3に、Word Online を利用したメモの共同編集については、当該期日で整理した内容や今後の予定を、裁判所及び代理人間で文字化（見える化）し、同時に共有することができる点で、三者にとって共通認識を図る上

でメリットのある効率化ツールになると感じられた。

なお、PDF で提出された書面を印刷することなく、画面上で見ながら口頭議論を重ねることについては、三者ともに紙で確認するよりも困難であると感じた。ただし、この点は、多分に慣れの問題があるほか、関連機器の整備状況や使い勝手（例えば、モニター画面の数や大きさ）にもよるため、今後の更なる検証が必要であると考えられる。

- (イ) ウェブ会議を用いた手続を継続的かつ実効的に実施するためには、三者がそれぞれに十分な設備環境（必要十分な画面数、通信速度等）を確保し、ソフトの利用法に一定程度習熟すること（共同編集を行う際には、単独編集と異なる作用が働き得ることを承知しておく必要がある。）が必要である旨を指摘することができる。また、ウェブ会議を利用した争点整理を行うに当たっては、ネットのセキュリティを確保する必要性があることは当然であるが、それ以外にも、画面に映らない部分に当事者外の者が在席して傍聴する可能性があることや、やりとりの状況を容易に録音・録画し得ること等についても、対策を検討しておく必要があると思われる。

### (3) 第2グループ

#### ア 審理方法

訴状と答弁書の提出後は、当事者は主張書面を新たに提出することなく、書証の写しのみを提出し、ウェブ会議での口頭の議論により争点を整理した上、双方、上記議論の結果を踏まえて、変更履歴を表示する方式（いわゆる添削モード）を利用して、訴状と答弁書に加除訂正を行い、口頭弁論期日には、改訂された訴状・答弁書のみを陳述する方法で審理を行った。

第1回ウェブ会議では、事前に裁判官が訴状及び答弁書に釈明事項をコメント欄で追記したものを三者で確認しながら口頭で議論を行い、その結果、

訴状には被告が答弁書で主張した抗弁に対する認否を記載し、答弁書には釈明事項に対する回答を記載して、次回までに訴状及び答弁書の第二版を提出することとした。

第2回会議では、双方から期日間に提出された訴状及び答弁書の第二版に対し、第1回時と同様に裁判官が釈明事項をコメント欄で追記したものを三者で確認しながら口頭で議論を行い、その結果、訴状には抗弁に対する再抗弁の法的構成を整理して記載し、答弁書には再抗弁の認否を記載して、次回までに訴状及び答弁書の第三版を提出することとした。

また、これまでの争点整理を踏まえ、人証調べが必要な事実関係についておおむね認識が一致したので、次回までに必要な証拠申出と陳述書を提出することとした。

第3回会議においても提出された訴状及び答弁書の第三版に対して口頭議論を行い、これまでの加除訂正を反映した口頭弁論期日において陳述予定とする訴状及び答弁書の最終版を次回口頭弁論期日までに提出することとした。あわせて、口頭弁論期日の進行（書証の取調方針、人証の採否等）について協議し、争点整理を終えた。



## 第2グループ（訴状・答弁書修正型）

### ポイント1：修正履歴・コメントの活用

代理人 → 裁判所：訴状・答弁書の主張の加除修正

裁判所 → 代理人：求釈明事項をコメント欄に付記

### ポイント2：ウェブ会議（Skype）による争点整理

第1回：事前に求釈明事項をコメント欄に付記＋口頭議論

第2回：口頭議論＋抗弁・再抗弁についても訴状・答弁書に付記

第3回：口頭議論＋弁論で陳述予定の修正版訴状・答弁書の主張内容を確認

### イ 審理内容の分析

今回の検証のように攻撃防御方法の構造が明確な事案の場合、事前に釈明事項を書面のコメント欄に付し、ウェブ会議において口頭議論を行い、それを踏まえて双方1通ずつの書面で争点整理を行うという本方式であっても、特段の支障なく争点整理を終えることができた。また、当事者が陳述する主張書面は双方1通ずつのみであるから、準備書面が複数回提出・陳述される現在の実務運用よりも、主張の検討は容易になると思われる。代理人側からは、裁判官のコメント欄での指示により、代理人が対応すべき目標が分かり、また、書面を共有して進め、共同して作る書面を一つにすることで、代理人が対応する目標が分かりやすかったという感想があった。他方、双方1通ずつの書面を修正していき、最後に完成した書面だけの提出・陳述を行う本方式の場合、①主張の変遷状況が最終的には記録に現れず、弁論の全趣旨として考慮することが困難になる、②時機に後れた防御方法に当たるか否かの判断に若干の支障が生じたりする可能性があることから、改訂途中の書面の扱い又はその他の工夫（書面上にプロセスの経過を書かせる等）を考える必要

があるのではないかと指摘もあった。

#### (4) 第3グループ

##### ア 審理方法

当事者が、訴状と答弁書の提出以降は主張書面を提出することなく、書証の写しのみを提出し、ウェブ会議での口頭の議論により争点を整理した上、総括準備書面を作成し、口頭弁論期日では、総括準備書面（訴状・答弁書の内容も含むもの）のみを陳述する方法で審理を行った。

第1回ウェブ会議では、事前に裁判官が訴状及び答弁書に基づいて作成したメモ（簡略なブロック・ダイアグラム及び議論したい事項等を記載したもの）を三者で見ながら口頭で議論を行い、その結果、主要事実レベルでの争点やそれに関する双方の主張の概要が明らかになったので、次回までに双方から各争点に応じたメモ（時系列表及び評価根拠事実等の箇条書き）を提出することとした。第2回会議では、双方から提出されたメモに基づいて裁判官が作成したブロック・ダイアグラム改訂版と時系列及び評価根拠事実等の対照表を三者で見ながら口頭で議論を行い、その結果、人証調べが必要な事実関係についておおむね認識が一致したので、次回までに総括準備書面や証拠説明書等の案を提出することとし、そのフォーマットを決めた。そして、第3回会議では、事前に提出された総括準備書面等の案に漏れがないか等についての意見交換をするとともに、口頭弁論期日の進行について確認し、争点整理を終えた。

## 第3グループ（主張メモ，総括準備書面型）

### ポイント1：主張メモの活用

代理人 → 裁判所：主張の要旨を毎回メモで提出，最後に各1通の総括準備書面を提出

裁判所 → 代理人：ブロック・ダイアグラム，時系列等の作成・提示

### ポイント2：ウェブ会議（Skype）による争点整理

第1回：口頭議論＋裁判官作成メモの提示

第2回：口頭議論＋ブロック・ダイアグラム，時系列等の提示

第3回：総括準備書面案の提出＋口頭議論

## イ 審理内容の分析

裁判官が口頭議論の前提となるメモを作成し，口頭議論の結果必要となった情報を当事者が提出し，それに基づいて裁判官が次回の口頭議論の前提となるメモを作成する方式であったため，当事者は準備書面を作成する負担がなかった。他方，裁判所は，メモ作成の負担があるが，準備書面を閲読・検討する必要がなく，当事者から必要な情報のみを見やすいメモの形で提出してもらえるので，事前準備の負担はそれほど大きくない。メモを示すことにより，裁判官の認識を明示し，それについての当事者の認識を明示的に確認することができるため，争点等についての認識共有は容易であった。他方，口頭のみで複雑な説明等を聞き取り，その場で理解することには，若干の困難があった。

ウェブ会議では，画面共有及び OneDrive で同じファイルを同時に開く方法により，同じメモを三者で見ながら議論したが，三者で書き込む作業を行わず，裁判所の認識を示すだけであれば，前者の方が使いやすかった（ただし，画面共有をしてしまうと，同じ画面に通話先の映像を表示することがで

きない点が難点である。))。

## (5) 第4グループ

### ア 審理方法

第4グループは、主として Skype の一機能であるメッセージを利用した上で、OneDrive に格納した争点整理案を裁判所及び双方が修正していくことで認識を共有化するとの方針で争点整理をした。

具体的には、訴状及び答弁書の提出を受けた後に、代理人双方をメッセージのメンバーとして登録し、さらには、代理人双方の了解の下に原告・被告本人役もメッセージのメンバーに加えた。この際、メッセージ履歴は全メンバーに公開する設定にした。その上で、裁判所が当該時点での争点整理案を OneDrive に格納し、この争点整理案に当事者双方が加筆・修正を行っていた。争点整理案は判決の事実欄の記載様式に倣った。相互の主張の認否や反論については、コメント欄への書込みのほか、主張に蛍光マーカーを引くこともした。この間における釈明等はすべてメッセージ機能を用いて行い、メッセージを挟みながら争点整理案を共同で作り上げていくイメージで作業を進めた。メッセージの発言回数は、純粋な事務連絡も含めて、裁判所は40回余り、双方代理人はそれぞれ20回余りであった。メッセージの過程では、書記官役が関与する場面はなかった。メッセージを通じて争点の概要が絞られた段階で、中心的な争点（建物所有目的及び一時使用）の点に限定してウェブ会議による「期日」を開催し、口頭での議論をした。ウェブ会議は双方代理人に加えて原告・被告本人役も加えた五者の間で行い、争点整理案の文言を詰める際には、同時編集機能を利用して共同で編集作業をした。ウェブ会議には書記官役も立ち会った。ウェブ会議終了後、双方当事者からは中心的な争点に限定した準備書面及び陳述書・人証申出書が提出された。第一回口頭弁論期日では、訴状、答弁書及び双方の準備書面を陳述し、中心的な争点について、双方代理人から口頭での補足がされた。争点整理案につい

ては、認識共有のためのツールと位置づけていたため、調書添付まではしなかった。

## 第4グループ（メッセージ・争点整理案型）

### ポイント1：争点整理案とメッセージの活用

代理人 → 裁判所：争点整理案に修正モードで加除修正，コメント欄にコメント付記

裁判所 → 代理人：争点整理案提示

裁判所 ⇄ 代理人：求釈明と回答にメッセージを活用

### ポイント2：ウェブ会議（Skype）による争点整理

- ・ 争点整理案への加除修正とメッセージによる求釈明・回答で争点整理を進め、その間、期日は入れない。

↓

第1回：口頭議論 + 争点整理案の共同編集

## イ 審理内容の分析

第4グループは、メッセージを活用することで、関係者が好きな場所から好きな時に争点整理に参加する審理モデルを模索した。メッセージ機能は、相手方の在席の有無を考慮することなく、質問などの必要な事柄を投げかけることができ、また、質問などを受けた者も移動時間などの空いた時間に回答ができるため、迅速な審理への寄与が高いと考えられる。今回の模擬裁判でも比較的簡単な釈明事項や事務連絡に類するものについては、メッセージは非常に有用であった。もっとも、メッセージでは返答期限を明確化しないと間延びしてしまうことや、やや込み入った争点については、即時のやりとりができる口頭での争点整理が適しているように思われた。その意味では、メッセージとウェブ会議とのベストミックスを探求する必要があると感じた（今回行ったウェブ会議を1回のみ行うのではやや口頭での整理の機会が少なすぎると思われる。）。

また、争点整理を共同で作りに上げることについては、認識の共有に資するところが大きいと思われた。OneDrive 上に格納された争点整理案を双方が自由に編集できることから、十分な編集履歴を残さないと、意図しない変更がされてしまう可能性があることや、争点整理案はある程度枠が決まっていることから、代理人の主張の構成の自由度が制限されることが課題と感じられた。

### **3. 模擬裁判担当者に対するアンケートの結果分析**

#### **(1) アンケートの内容**

模擬裁判を担当した裁判官役、書記官役及び代理人役に対し、別紙1のアンケートを実施した。

アンケートは、質問1, 2, 4ないし9, 12, 13については、点数による評価（5点が最も高く、1点が最も低い）及び自由記載による回答を求め、質問3, 10, 1.1については、自由記載のみによる回答を求めた。

アンケートに対する回答の結果の概要は、以下のとおりである。

#### **(2) 役割別平均点数の分析（別紙2グラフ1）**

点数による評価が回答された質問について、役割別の平均点数を出したものがグラフ1である。裁判官役の平均点数が総じて低く、弁護士役の平均点数が相対的に高い傾向にあるが、役割ごとの平均点数の傾向は、全体平均の傾向と一致している。今回の模擬裁判で試行したIT化については、模擬裁判における役割にかかわらず、メリットを感じた点、あまり感じなかった点が共通していたことが示されているといえ、利便性の向上の程度はどの訴訟関係者から見ても同様であったと推測される。

#### **(3) グループ別平均点数の分析（別紙2グラフ2）**

点数による評価が回答された質問について、グループ別の平均点数を出したものがグラフ2である。今回の模擬裁判では、グループごとに異なる審理方法を採用したことから、審理方法ごとの評価点と置き換えてみることができる。

しかし、グループ毎の平均点数についても、各グループの平均点数の傾向は、全体平均の傾向と有意な差が見られない（第1グループにおける質問12の点が低い程度である。）。今回の模擬裁判で試行したIT環境は、良い意味でも悪い意味でも、今回試行したいいずれの審理方法に大きく影響しないことがうかがえる。

#### **(4) ソフトウェアへの習熟、IT化対応の容易性について（質問1, 2 関係）**

今回の模擬裁判で各グループ共通して使用したソフトウェアは、OneDriveとSkypeであり、一般にも流通しているソフトウェアである。しかし、アンケートの結果によれば、これらのソフトウェアであっても、今回模擬裁判に参加した者は、普段から使用して習熟しているものではないことがうかがわれた。そのため、クラウドへの接続やSkypeでの接続、各ソフトウェアの機能の習熟に手間取った旨の意見が多く見られた。また、習熟までに一定の訓練が必要であり時間を要すること、接続や設定のテストが必要であることの指摘も見られた。

もっとも、これらのソフトウェア又は類似のソフトウェアであれば、少なくとも裁判所関係者や弁護士等であれば、慣れれば対応は可能になる旨の意見が多く見られた。ただし、マニュアルの整備、訓練の実施、電話等によるサポートの提供、ITに詳しい法律事務所職員によるサポート等習熟のための環境が整備されることが前提との留保を付する意見も散見された。また、年配の者が対応するには、より大きな困難が生じるだろうとの意見も見られた。

#### **(5) クラウド・ストレージを用いた書面の提出・管理について（質問4, 5, 6, 13 関係）**

ア OneDrive を用いた書面の提出については、書面の提出コストが格段に小さくなる、書面の速やかな提出・送付が可能、正本と副本の齟齬やファックス提出版とクリーンコピーの齟齬が発生しない、後の加工や検索が便利、ファックスよりも鮮明な画像で証拠を提出できるなど、全体的に肯定的に評価

する意見が多かった。

他方、上記のようなメリットは、訴訟中の紙媒体の利用を一切やめなければ享受できないとの意見があった。また、書面提出が簡便すぎる結果、書面提出の心理的ハードルが下がり、書面の質が落ちることへの懸念を示す意見も見られた。

イ 電子メールやメッセージを用いた裁判所・当事者間の連絡については、簡便であること、電話をしたが不在ということもなく連絡が迅速に可能なこと、連絡内容を正確に伝えかつ認識できることなどから、全体的に肯定的に評価する意見が多かった。

もつとも、見落とし防止のため、書面が提出された際の電子メールやメッセージによる連絡は必須であるとする意見が多く見られた一方で、たくさんの事件で同時に同様の連絡がされた場合には、裁判所も弁護士も、連絡の量が多くなりすぎて混乱が生じるおそれがある旨の指摘が見られた。

ウ OneDrive を用いた記録の管理については、書面データの検索が容易であること、紙媒体の保管スペースが必要ないこと、クラウド上でいつでもどこでも記録の確認が可能となること、記録の紛失リスクが大幅に低減すること、記録を閲覧しやすいため代理人から依頼者への説明が容易になることなど、全般的に肯定的に評価する意見が多く見られた。

他方、データの誤削除などの対応が必要になるとの意見のほか、同時に取り扱う事件数が増えた場合、ファイルやフォルダの混同（誤って別事件のフォルダにデータを格納してしまうなど）のおそれがあるなど、データの管理方法に注意を要する旨の指摘が散見された。

**(6) ウェブ会議と書面データの共有・共同編集による争点整理について(質問7, 8, 9, 11, 12関係)**

ア ウェブ会議による期日の進行については、雰囲気を共有できる対面ほどではないにしても、対面と遜色ない程度のコミュニケーションが可能であり、



従来の電話会議よりも優れているとの意見が大勢を占めた。

もっとも、通信速度が低下した場合の不便を指摘する意見も多く、通信環境の充実が必要であることが示されていた。また、容易に録画可能なため、注意を要する旨の指摘も見られた。

イ ウェブ会議をしながら、OneDrive 上又は Skype 上で書面データを共同編集又は共有する方法による争点整理については、三者が同時に書面を見て認識共有できることや、裁判官のコメントによって認識共有ができることなど、認識共有が従来の審理よりも効果的にできるとして肯定的に評価する意見が多く見られた。また、Skype のメッセージ機能を使うと、いつでも自分の意見を述べ、また他者の意見を読むことができる点を肯定的に評価する意見もあった。

他方、三者が同時に書面を編集していく手法については、抵抗を感じる代理人もいると予測されるとの指摘もあった。

ウ ウェブ会議を用いた場合、出頭の負担軽減になるかについては、裁判所への往復がなくなる負担軽減のほか、スケジュール調整が容易になるメリットを指摘する意見もあり、肯定的に評価する意見が大勢を占めた。

エ ウェブ会議と書面データの共有・共同編集による争点整理の手法が、争点整理の迅速化につながるかについては、期日調整が容易になることや認識共有が効率的にできることが争点整理の迅速化につながるとの意見は見られた。

しかし、争点整理が迅速になるかどうかは、ウェブ会議を用いるかどうかの問題ではなく、裁判官及び代理人の意識と三者がどのように主張と証拠を整理するか次第であり、ウェブ会議と書面データの共有・共同編集の利用が直ちに争点整理の迅速化につながるわけではないとの意見が大勢を占めた。

オ 電子記録の検討のしやすさについては、紙記録の方が一覧性にすぐれていることから紙記録の方が検討しやすいとする意見、検索がしやすいこと、画

面上で主張と証拠を同時に展開できることから電子記録の方が検討しやすいとする意見、今回の模擬裁判のように記録が薄い場合は差異は生じないとする意見が、それぞれ拮抗していた。

#### (7) 次回に向けた模擬裁判の改善点について（質問3，10，11関係）

ア 使用機材，ソフトウェアに関する改善点については，ウェブ会議で誰が発言しているかが分かりづらいことから，これを分かりやすくする必要があること，ウェブ会議において部屋全体を映し出せるカメラが必要であること，OneDrive に格納された書面の書換え防止機能が必要であることなどが指摘された。また，十分な通信環境の整備が必要なことについては，Skype の使用上及び OneDrive の使用上の両側面から多くの指摘がされており，実際に模擬裁判でウェブ会議を行っている際に電波状態が悪くなり，ビデオ通話や OneDrive への接続に支障が生じたとの指摘も複数あった。

イ 審理モデルについては，今回採用した4つの審理方法について，いずれもおおむね否定的な意見は見られず，これらの審理方法を基礎とした意見が大勢を占めた。その上で，Excel で作成した主張又は争点の整理表のようなフォームをあらかじめ用意し，双方の主張を対比しながら争点整理を行った方が効果的であるとの意見が多く見られた。また，メッセージとウェブ会議のいずれかに偏るのではなく，双方の適切なバランスを取った進行が必要であるとの意見，主張の推移が分かるようにファイルのバージョン管理をする必要があるとの意見，複数の事件を並行して審理しても同様の審理方法が可能かも検証する必要があるとの意見があった。そして，無駄な主張や証拠を提出せず，争点に絞った争点整理を行う必要性を強調する意見が見られた。

### 4. 模擬裁判後の意見交換会の結果概要

#### (1) 意見交換会の概要

意見交換会は，各グループの模擬裁判の締めくくりとして行われた模擬口頭弁論後に，以下のとおり実施された。意見交換会冒頭で，上記2に記載した各

グループの審理方法について説明を行った。

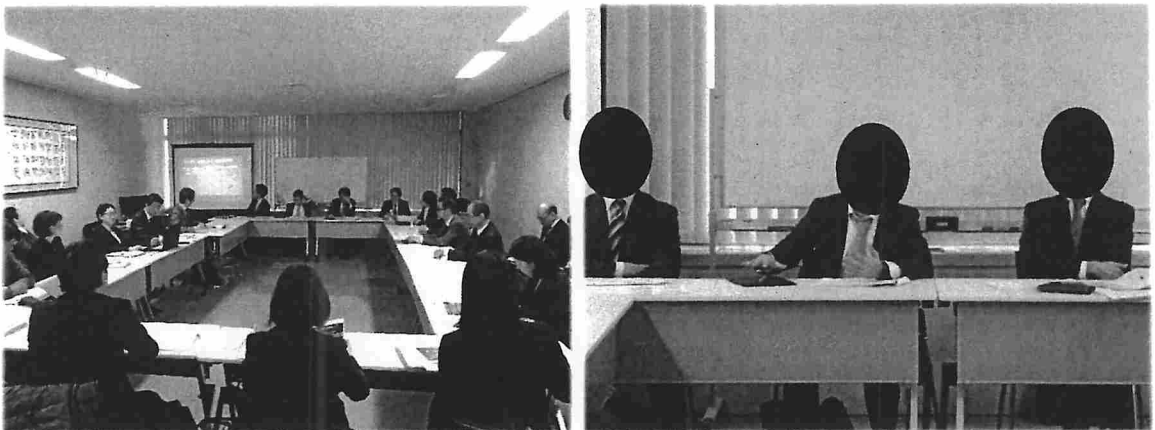
【出席者】模擬裁判に参加した各グループの裁判官，書記官，代理人及び本人  
のほか進行役として行政局付

【議 題】① 争点整理

② IT 手続の機能面

③ 自由討議

## (2) 意見交換会の様子



## (3) 議題①（争点整理）における発言の要旨

※ ●は弁護士の発言，○は裁判所側の発言である。以下，同じ。

ア 定期的に期日を入れることによる進行管理をなくす影響

● 期日による進行管理がなくなると，代理人が戦略的に返答を遅らせるなどのおそれがある。

○ 期日による進行管理がなくなると，メッセージでだらだらと進行してしまうおそれがある。

← ● 相手方代理人がしっかり対応する人なら，メッセージだけでも進行できる。対応しない人に対しては，ウェブ会議で進行管理をすればよい。

●○ メッセージのみで進行するのではなく，ウェブ会議とメッセー

ジのベストミックスを追及することが重要である。

イ 争点整理におけるメッセージ機能の利便性

- 本人訴訟では、長い主張をメッセージである場合もあるのではないかと。
  - ← ○ 法廷で長い主張を口頭で述べるよりは分かりやすいのではないかと。
- メッセージで自由に発言ができると、関係ないことを主張したり、たぐさんの求釈明が出たりして収集がつかなくなるおそれがある。裁判官の介入が必要になる。
  - ← ● 模擬裁判では、裁判官が、返答を求める内容に応じて、メッセージや書面の作成など返答の方法まで指示しており、整理はできていた。
- メッセージでは、争点整理の過程が文字情報で残る。それを依頼者が見る可能性があるとして代理人が自由に発言しづらくなるのではないかと。
  - ← ● メッセージで相手方や裁判所の意見が見えると、依頼者への説明はしやすくなる。
- 何十件と事件が並行して進むと、メッセージでの進行には困難が生じないかと。
- 自分のタスクが明確でないと、メッセージでの進行に混乱が生じるおそれがある。
  - ← ● 返答を求めるメッセージの発言にマークを付けるなどすれば、見落としもなくなるし、複数の事件が並行しても対応できるのではないかと。
- メッセージによって裁判所と当事者間のコミュニケーションは良くなる。ただし、やり取りの密度は薄いので事務連絡向きである。実際の事件では、メッセージで事案の内容を聞かれても説明しにくい。

ウ 書面データを共有しながらウェブ会議で議論する争点整理の方法

- 同じデータを見ながら、ウェブ会議で議論しつつ同時にデータを編集す

る審理方法が今回のポイントである。

- 裁判所が争点整理案の骨子を作るとより進めやすい。又は争点整理表のようなフォーマットがあった方が進めやすい。
- 裁判所が代理人の書面に手を入れるという点が新鮮だった。裁判官が議論をまとめ、宿題まで明記するので、代理人としては対応すべき課題が明確になった。裁判官が書面に書き込むコメントによって、代理人が対応すべき目標が分かった。
- 裁判官が書面に手を入れるのは、一方で負担が過大にならないか。裁判官が主張整理を主導して書面を作るのは大変ではないか。
  - ← ○ 代理人がしっかりしている限り裁判官の負担が過大になることはない。
  - 今でも裁判所が主張整理案を作っているが、ウェブ会議と書面データの共有により、争点整理案は更に作りやすくなると思う。
  - 毎期日、大量の準備書面を読まなくてよいのは手間が減る。主張をして欲しい点だけを指示して補充してもらえるので、争点に絞った整理ができる。
  - ← ○ 1回の期日に要する時間は長くなる。事案を手探りしながらうまく進行できるかは分からない。
- 審理の最後に主張整理案を作るのか、審理の当初から作るのかでは、大きく違う。当初から作った方が、裁判官の考え方がよく分かり、当事者も主張の整理がしやすい。迅速化はしないかもしれないが、主張が分かりやすくなるメリットはある。
- 代理人としては、主張の準備を準備書面ではなくメモですれば足りるとしてもらえるのはやりやすい。
- 書面できっちり反論したい部分が全て口頭での反論に置き換わるのは物足りなさもある。事案によっては、書面でやり取りする部分も残したい。

- 従来型の書面のやり取りはいきおい長くなりがち。それをデータにし、画面に表示して検討するのは難しい。電子化するなら、書面の量を減らす方向にすることが考えられる。

#### (4) 議題② (IT 手続の機能面) における発言の要旨

##### ア クラウド・ストレージによる記録の管理の機能面

- クラウド・ストレージにより記録が管理されると、どこからでもスマホで記録を確認でき、備忘メモなどもその場で残せるので便利。
- 書面提出への心理的ハードルが低くなる。書面の長さ、通数について、ある程度制限をかけないと、際限なく書面が提出されかねない。
- パソコンで長い文章を見るのは厳しい。
  - ← ● ディスプレイ次第である。縦長のディスプレイを使用したところ、見にくさはなかった。

##### イ ウェブ会議の機能面

- 良好な通信環境が円滑な進行に不可欠である。
- 模擬裁判中、自宅からウェブ会議で参加できたことは便利である。
- 背後に第三者がいるような環境でもウェブ会議に参加してよいとするかは問題である。
- (画面の背後に誰がいるか分からないので) 本人訴訟で弁護士代理の原則が潜脱されないか不安がある。

#### (5) 議題③ (自由討議) における発言の要旨

##### ア 審理モデルについて

- 模擬裁判と同じ審理を、手持ちの未済事件全てでやるのは難しい。当事者主導で争点整理をする方法を探ることも考える必要がある。
- 現在の訴訟のように書面の応酬になることは、代理人としても負担になる。1つの争点整理案を作成する方法なら、代理人主導でもできるかもしれない。

← ● 代理人主導型の争点整理案だと分厚いものができあがるだろう。

他方、判決に添付するレベルでスリムにした主張整理案なら、代理人としてはさらに深めた準備書面を提出したくなるだろう。

● 裁判官が、この事件の争点はどこだと示唆することは重要である。

他方、代理人も提出期限などにルーズであり、それが効率的な争点整理を阻害している。代理人も、争点整理に対する意識を高めなければ IT 化しても良くならない。

○ 1つの争点整理案を作成する方法では、土台となるフォームを作る必要がある。事件ごとにどのようなフォームを使うかの判断が難しい。裁判所が提供する入力フォーム上に主張を書いてもらい、それを裁判所が取り込む方法も考えられる。

○ 当事者と裁判所が、共通の書面に書き込みをして争点整理案を作っていく手法には可能性を感じた。

● 現在の訴訟で不評なのは、同じ主張が繰り返されることだろう。1つの書面にまとめるとそれがなくなり、効率的である。

○ 今回の審理方法のように準備書面が何通も提出されないのは、読めば良い書面が特定され、整理がしやすい。

● 第3グループのように、メモで議論を整理し、整理された議論に従って準備書面を提出するのは良い方法。

● 口頭議論で争点を整理すれば、相手が書面を書くからやむを得ず書く書面は減る。

● 根本的に審理を変えないと、結局、プリントアウトして紙で検討することになる。ノートPC1台で訴訟ができる方法を考えないと、IT化できない。

● 政府は訴訟から紙がなくなることに重点を置いているようだが、IT化のメリットはそれなのか、それとも審理が変わるところなのか、よく考え

る必要がある。

イ IT化に関する弁護士への周知，浸透について

- ネットで書面を提出できるとか，ウェブ会議ができるといった情報は広まっているが，IT化によって審理を変えるという点は意識されていない。審理が変わるのであれば，抵抗感を持つ弁護士もいるから，伝え方は慎重に考える必要がある。
- 民事訴訟の運用の中で問題はどこにあり，その問題をどうクリアするか，というアプローチが良いのではないか。

以上

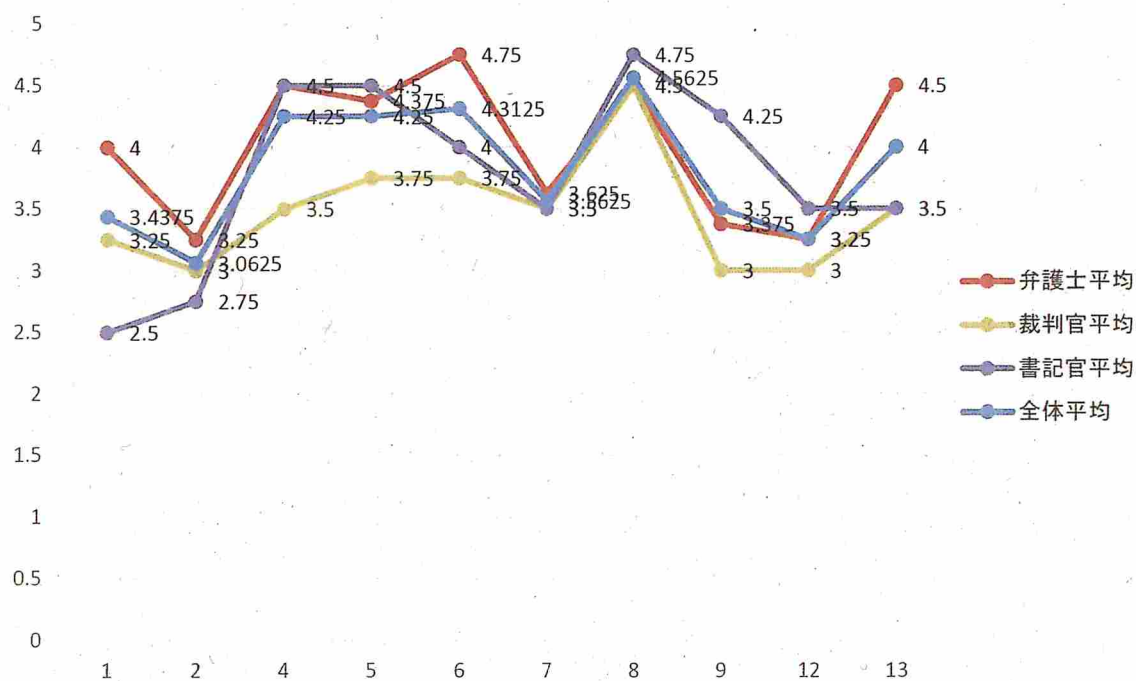


(別紙1)

- Q1 OneDrive,Skype等必要なソフトウェアの導入, 習熟は容易であったか。
- Q2 訴訟手続に類似のシステムが活用されるようになった場合には, 裁判官, 弁護士は容易に対応することができると思うか。
- Q3 次回の模擬裁判において, 追加して検証した方が良いと考えられる機能はあるか。  
(OneDrive,Skypeに含まれる機能に限られない。)
- Q4 OneDriveを用いた書面提出について, 現在の運用と比較してメリットがあると感じられたか。
- Q5 OneDriveや電子メール等を通じた, 訴状の補正等に関する裁判所と当事者との間の事務的な連絡について, メリットがあると感じられたか。
- Q6 相手方当事者, 裁判所の提出書面の確認は容易だったか。
- Q7 ウェブ会議を用いた期日進行は, 対面を前提とした期日進行と比較して, 裁判官, 弁護士との議論は容易か。
- Q8 争点整理にウェブ会議を用いた場合, 争点整理期日への出頭の負担の軽減になると思うか。
- Q9 争点整理にウェブ会議を用いた場合, 争点整理に要する期間の短縮につながると思うか。
- Q10 各グループごとに行われた審理モデルについて, ITを用いた争点整理により即したものとするためには, どのような改善が必要と感じられたか。
- Q11 争点整理において, Skypeのどのような機能が役に立つ感じられたか。また, Skypeの仕様に, 争点整理の支障となるものはあったか。
- Q12 紙媒体の記録と比較した場合, 電子的に提出される主張や証拠から, 事案, (相手方)当事者の主張, 証拠の内容等を把握することは容易か。
- Q13 OneDriveを使って提出される書面の整理及び管理は, 現在の紙記録の整理及び管理と比較して, メリットがあると感じたか。

(別紙2)

(グラフ1) 役割別平均点数



(グラフ2) グループ別平均点数

