

民行月No.2 民事・行政月報 (地方)

未済欄＝(前月未済)＋(当月新受)－(当月既済)と自動計算

【1040】表1 総括表

事	件	新	受	既	済	未	済
1	民事・行政総数						
2	(ワ) 第一審通常訴訟				※1		
3	(カ) 人事訴訟						
4	(手ワ) 手形・小切手訴訟						
5	(レ) 控訴				※2		
6	(カ) 再審(訴訟)						
7	(ワホ) 控訴提起						
8	(ワ受) 飛躍上告受理申立て						
9	(ワホ) 飛躍上告提起						
10	(レワ) 上告提起						
11	(ワ) 抗告						
12	(カ) 再審(抗告)						
13	(ワワ) 抗告提起	M		M			
14	(ワ) 民事非訟						
15	(ト) 商事非訟 (会社整理・特別清算を除く)						
16	(借チ) 借地借家						
17	(ワ) 借地借家						
18	臨時処理						
19	(ア) 保全命令						
20	(うち) 仮処分				※3		
21	(ホ) 過料				不動	不動	
22	(エ) 共助						
23	(人) 人身保護						
24	(人モヲ) 雑人再生	M		M	※4		
25	(ワ) 配当等手続				債	債	※5
26	(うち) 配当等手続				債	債	※5
27	(ウ) 不動産等執行				不動	不動	※5
28	(うち) 不動産等執行				債	債	※5
29	(レ) 債権等執行				債	債	※5
30	(うち) 債権等執行				債	債	※5
31	(ウ) 不動産等担保権実行				不動	不動	※5
32	(うち) 不動産等担保権実行				債	債	※5
33	(レ) 債権等担保権実行				債	債	※5
34	(企) 企業担保権実行				債	債	※5
35	(自) 自然破産				破	破	※6
36	(ワ) (うち) 自己破産				破	破	※6
37	(うち) 資金業関係				破	破	※6
38	破産				破	破	※6
39	(うち) 自己破産				破	破	※6
40	(うち) 資金業関係				破	破	※6
41	(ワ) 和生						
42	(再) 再生				通再	通再	※7
43	(シ) 会社更生						※8
44	(ト) 商事会社整理						
45	非訟のうち						
46	(船) 船舶所有者等責任制限						
47	(油) 油濁損害賠償責任制限						
48	(集) 簡易調停						
49	(ワ) 貸金業関係調停						
50	(うち) 貸金業関係調停						
51	(ア) 宅地建物調停						
52	(うち) 宅地建物調停						
53	(セ) 農事調停						
54	(ワ) 貸金業関係調停						※9
55	(うち) 貸金業関係調停						
56	(ス) 鉱害調停						
57	(交) 交通調停						
58	(公) 公害調停						
59	(特) 特定調停						
60	(うち) 貸金業関係調停						※10
61	(行カ) 第一審訴訟						※10
62	(行カ) 再審(訴訟)						
63	(行ス) 控訴提起						
64	(行エ) 飛躍上告受理申立て						
65	(行エ) 飛躍上告提起及び上告提起						
66	(行ウ) 再審(抗告)						
67	(行カ) 抗告提起						
68	(行キ) 共助						
69	(行カ) 雑人再生	M		M			
70	(再イ) 小規模個人再生				個再	個再	※7
71	(再ロ) 給与所得者等再生				個再	個再	※7
72	(承) 承認援助						
73	(配チ) 配偶者暴力に関する保護命令						※11
74	(財チ) 財産開示				不動	不動	※5
75	(仲) 仲裁関係						
76	(勞) 労働審判						※12
77	金銭を目的とするもの以外の申立て						
78	(うち) 地位確認(解雇等)						
79	金銭を目的とする申立て						
80	(うち) 貸金手当等(解雇予告手当を含む)						
81	退職金						
82							
83							

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

M MINTAS, 民事執行処理システム(不動産)及び債権執行事件管理プログラム(債権)から取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

手入力をする項目

不動 民事執行処理システム(不動産)から数値を取り込める項目

債 債権執行事件管理プログラム(債権)から数値を取り込める項目

破 破産事件処理プログラムから数値を取り込める項目

通再 通常再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目

M MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

個再 個人再生事件処理プログラムから数値を取り込める項目

報告対象外

(注) 1 「(レ)控訴」, 「(レワ)上告提起」, 「(ワ)抗告」, 「(行カ)第一審訴訟」及び「(行カ)再審(訴訟)」欄の事件は支部には管轄がない。
2 「(セ・人モヲ)雑」欄の事件には、【1060】表3 免責申立新受・既済・未済表のうち、(セ)で立件した事件の件数を含めて計上する。

【1040】民行月No.2 民事・行政月報（地方）

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ 「雑」事件欄について、民事立会、執行、保全及び破産の各担当が入力を行っていることを確認したか

- ☐ 「(ワ)第一審通常訴訟」の「新受」欄が【1050】表の(ワ)の総数と一致しているか

- ☐ 本表の既済件数と以下の各事件票作成数とが一致しているか
(※3、※4については事件票作成数と一致又はそれ以上)

※1 民事第一審訴訟事件票(地裁)

※7 再生事件票

※2 民事控訴事件票

※8 会社更生事件票

※3 仮処分事件票

※9 民事調停事件票

※4 保全異議、取消事件票

※10 行政第一審訴訟事件票

※5 民事執行事件票

※11 配偶者暴力に関する保護命令事件票

※6 破産事件票

※12 労働審判事件票

③確認・報告

- ☐ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか

- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 2 民事・行政月報 (地方)

【1050】表2 通常・人事訴訟新受内訳表

訴えの目的	件数
1 総数	※1
2 人事を目的とする訴え	※2
3 金銭を目的とする訴え	
4 (うち) 売買代金(売掛代金を含む)	
5 貸金	
6 立替金・求償金等 (信販関係事件に限る)	
7 交通事故による損害賠償 (慰謝料を含む)	
8 その他の損害賠償 (慰謝料を含む)	
9 手形・小切手金(異議を除く)	
10 手形・小切手異議	
11 金銭債権債務存否確認	
12 建物を目的とする訴え	
13 土地を目的とする訴え (境界(筆界)に関する訴えを除く)	
14 請求異議の訴え	※2
15 第三者異議の訴え	
16 その他の訴え	
17 (金銭) 建築請負代金等	
18 を目的 建築瑕疵による損害賠償	
19 医療行為による損害賠償	
20 とする 公害による損害賠償	
21 訴えの 労働に関する訴え	
22 知的財産権に関する訴え	
23 (うち) 簡易確定決定に対する異議	
24 労働に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	
25 知的財産権に関する訴え (金銭を目的とする訴えを除く)	
26 公害に係る差止めの訴え	※2
27 境界(筆界)に関する訴え	
28 責任追及等の訴え(株主代表訴訟事件)	
29 共通義務確認の訴え	

(注) 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、【1040】表の(ワ)第一審通常訴訟の新受欄と一致しているか
- ☐ ※1の数値と※2の合計数が一致しているか

③確認・報告

- ☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

民行月No. 2 民事・行政月報 (地方)

未済欄＝(前月未済)＋(当月新受)－(当月既済)と自動計算

【1060】 表 3 免責申立新受・既済・未済表

		新	受	既			未	済
				免責決定	免責不許可決定	取下げ,その他		
1	破産	※1	※2					
2	(うち)自己破産							
3	(うち)貸金業関係							
4	再生							
		い	ろ	は	に	ほ	へ	

【入力セル】
☒ 自動計算
☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、破産・再生事件とともに免責事件が申し立てられた場合に、新受欄に計上漏れがないか
- ☐ ※2について、破産・再生事件と時期を異にして免責事件が終局した場合に、既済欄に計上漏れがないか

③確認・報告

☐ の表示 はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No.2 民事・行政月報 (地方)

【1065】 表4 破産手続開始決定表

	件数
1 当月の破産手続開始決定	
2 (うち)破産管財人選任	

い

【入力セル】
☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

☐ 同時廃止事件についても計上しているか

③確認・報告

☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

【1035】 表 3 支払督促に対する仮執行宣言の申立新受表

事 件		件 数
1 (サ) 雑 事 件	支払督促に対する仮執行宣言の申立て (民訴法 3 9 1 条)	

い

【入力セル】
☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1010】表1 総括表

民事・行政事件	新	受	既	済	未	済
1 民事・行政事件総数	※3	※1				
2 (ハ) 通常訴訟						
3 (手ハ) 手形・小切手訴訟						
4 (少コ) 少額訴訟		※1				
5 (少エ) 少額訴訟判決に対する異議申立て						
6 (ニ) 再審(訴訟)						
7 (ハル) 控訴提起						
8 (少テ) 少額異議判決に対する特別上告提起						
9 (ハツ) 飛躍上告提起						
10 (三) 再審(抗告)						
11 (ハツ) 抗告提起						
12 (借) 借地非訟						
13 (イ) 和解						
14 (ロ) 督促	※4					
15 (ハ) 公示催告令						
16 (ト) 保全						
17 (うち) 仮処分	※5	※2				
18 (フ) 過料						
19 (キ) 共助						
20 (サ) 雑	※6					
21 (リ) 一般調停						
22 (うち) 貸金業関係調停						
23 (ウ) 信販関係調停						
24 (エ) 宅地建物調停						
25 (うち) 地代借賃増減調停						
26 (セ) 農事調停						
27 (イ) 商事調停						
28 (うち) 貸金業関係調停						
29 (ウ) 信販関係調停						
30 (交) 交通調停						
31 (公) 害等調停						
32 (特リ) 特定調停						
33 (うち) 貸金業関係調停						
34 (ウ) 信販関係調停						
35 (行ア) 共助						
36 (行イ) 雑						
37 (少ル) 少額訴訟債権執行						

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
- 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、民事第一審訴訟・少額訴訟事件票作成数と一致しているか
- ※2について、仮処分事件票(旧法事件を除く)作成数と一致しているか
- ※3について、【1020】表の総数と一致しているか
- ※4について、「督促」欄の入力漏れがないか
- ※5について、「(うち)仮処分」欄の入力漏れがないか
- ※6について、「雑」事件欄の入力漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No. 1 民事・行政月報 (簡易)

【1020】表2 通常訴訟新受内訳表

訴えの目的	件数
1 総 数	※1
2 金 銭 を 目 的 と す る 訴 え	※2
3 (うち) 売買代金(売掛代金を含む)	
4 貸 金	
5 立 替 金 ・ 求 償 金 等 (信販関係事件に限る)	
6 交通事故による損害賠償 (慰謝料を含む)	
7 その他の損害賠償 (慰謝料を含む)	
8 手形・小切手金(異議を除く)	
9 手 形 ・ 小 切 手 異 議	
10 金 銭 債 権 債 務 存 否 確 認	
11 建 物 を 目 的 と す る 訴 え	
12 土 地 を 目 的 と す る 訴 え (境界(筆界)に関する訴えを除く)	
13 請 求 異 議 の 訴 え	※2
14 第 三 者 異 議 の 訴 え	
15 そ の 他 の 訴 え	
16 (金銭) 建 築 請 負 代 金 等	
17 を目的 建 築 瑕 疵 に よ る 損 害 賠 償	
18 とする 医 療 行 為 に よ る 損 害 賠 償	
19 公 害 に よ る 損 害 賠 償	
20 訴えの 労 働 に 関 す る 訴 え	
21 うち) 知 的 財 産 権 に 関 す る 訴 え	
22 労 働 に 関 す る 訴 え (金銭を目的とする訴えを除く)	
23 知 的 財 産 権 に 関 す る 訴 え (金銭を目的とする訴えを除く)	※2
24 公 害 に 係 る 差 止 め の 訴 え	
25 境 界 (筆 界) に 関 す る 訴 え	

い

(注) 「金銭を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

【入力セル】

■ 自動計算

■ 業務系システムから数値を取り込める項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者を確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

☐ ※1について、【1010】表の(ハ)通常訴訟の新受欄と一致しているか

☐ ※1の数値と※2の合計数が一致しているか

③確認・報告

☐ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

民行月No.3 民事・行政月報 (高等)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【1070】 表1 総括表

事	件	新	受	既	済	未	済
1 総	数						
2 (ネ) 控	訴			※1			
3 (ツ) 上	告			※2			
4 (ム) 再	審 (訴 訟)						
5 (材) 上	告 提 起						
6 (ツテ) 特	別 上 告 提 起						
7 (ウ) 抗	告 提 起						
8 (ム) 再	審 (抗 告)						
9 (ウケ) 特	別 抗 告 提 起						
10 (ネ受) 上	告 受 理 申 立 て						
11 (ウ許) 許	可 抗 告 申 立 て						
12 (人ナ) 人	身 保 護						
13 (ウ・人リ)	雑						
14 (リ) 一	般 調 停						
15 (ユ) 宅	地 建 物 調 停						
16 (セ) 農	事 調 停						
17 (メ) 商	事 調 停						
18 (ス) 鉦	害 調 停						
19 (交) 交	通 調 停						
20 (公) 公	害 等 調 停						
21 (行ケ) 第	一 審 訴 訟			※3			
22 (行コ) 控	訴			※4			
23 (行リ) 再	審 (訴 訟)						
24 (行サ) 上	告 提 起						
25 (行シ) 特	別 上 告 提 起						
26 (行ス) 抗	告						
27 (行ソ) 再	審 (抗 告)						
28 (行セ) 特	別 抗 告 提 起						
29 (行リ) 上	告 受 理 申 立 て						
30 (行ハ) 許	可 抗 告 申 立 て						
31 (行タ) 雑							
32 (家) 家	事 審 判						
33 (家イ) 家	事 調 停						

(注) 「(ウ)上告」欄及び「(ツテ)特別上告提起」欄の事件は支部には管轄がない。

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

☐ 本表の既済件数と以下の各事件票作成数とが一致しているか

※1 民事控訴事件票

※2 民事上告事件票

※3 行政第一審訴訟事件票

※4 行政控訴事件票

③確認・報告

☐ の表示 はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか

☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No. 1 執行官事務月報

未済欄＝(前月未済)＋(当月新受)－(当月既済)と自動計算

【1410】 (A表)

事 件 の 種 類		新	受	既	済	未	済
1	総 数						
2	執 イ 動 産 執 行						
3	動 産 競 売						
4	執 ロ 引 渡 し ・ 明 渡 し						
5							
6							
7							
8							
9							
10	代 替 執 行						
11	援 助 (法6Ⅱ等)						
12	保 全 処 分 (法55Ⅰ等)						
13	強 制 管 理 の 管 理 人 等						
14	仮 差 押 え						
15	仮 処 分						
16	破 産 等 保 全 処 分						
17	不 動 産 等						
18	不 動 産 ・ 船 舶 等						
19	自 動 車 等						
20	債 権 そ の 他						
21	現 況 調 査						
22	評 価						
23	そ の 他						
24	拒 絶 証 書 作 成 等						
25	財 産 調 査 立 会 等						
26	内 覧						
27	内 覧						
28	提 訴 前 現 況 調 査						

い ろ は

【入力セル】
■ 自動計算
□ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

□ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

□ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか

□ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No.1 執行官事務月報

未済欄＝(前月未済)＋(当月新受)－(当月既済)と自動計算

【1420】 (B表)

種 類		新 受	既 済		未 済
				休日・夜間	
送 達 等	総 数				
	告知書・催告書				
	執行証書等				
	民事事件文書				
	刑事送達				

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

□ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

□ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか

□ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

執行官月No. 1

執行官事務月報

【1430】 (C表)

			執 行 官	事務取扱書記官
1	収 入	総 額		
2		総 額		
3		差 押 え		
4		引 渡 し ・ 明 渡 し		
5		売 却		
6		現 況 調 査		
7		中 止		
8		そ の 他		
9	書 記 料			
10	支 出	総 額		
11		人 件 費		
12		事 務 費		
13		そ の 他		
14	収 入	内 覧		
15		提 訴 前 現 況 調 査		

い ろ

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

■ 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

※ 入力数値に誤りがあった場合には、別途報告のこと

③確認・報告

□ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

刑事月報 No. 1 刑事月報 (簡易)

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2010】 表1 総括表

事	件	新受人員	既済人員	未済人員
1	総数			
2	通常第一審事件			
3	(うち)既済実人員		※1	
4	略式事件			
5	再審事件			
6	再審請求事件			
7	(うち)開始決定			
8	刑事補償請求事件			
9	訴訟費用免除申立て事件			
10	(うち)免除決定			
11	費用補償請求事件			
12	(うち)補償決定			
13	刑事雑事件			
14	(うち)令状事件	※2		
16	訴訟費用負担請求事件			
15	その他の事件			

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者を確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、刑事通常第一審事件票作成数と一致しているか
- ☐ ※1について、「(うち)既済実人員」欄の入力漏れがないか
- ☐ ※2について、「(うち)令状事件」欄の入力漏れがないか

③確認・報告

- ☐ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

刑事月報 (地方)

刑事月No. 2

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2030】 表1 総括表

事 件		新受人員	既済人員	未済人員
1	総 数			
2	通 常 第 一 審 事 件			
17	(うち) 法定合議事件 (裁判員対象事件を除く)	※1		
3	(うち) 既 済 実 人 員		※2	
4	通常第一審事件に 対するもの			
5	再 審 事 件			
6	再 審 請 求 事 件			
7	(うち) 開 始 決 定			
8	起 訴 強 制 事 件			
9	刑 事 補 償 請 求 事 件			
10	訴 訟 費 用 免 除 申 立 て 事 件			
11	(うち) 免 除 決 定			
12	費 用 補 償 請 求 事 件			
13	(うち) 補 償 決 定			
14	刑 事 雑 事 件			
15	訴 訟 費 用 負 担 請 求 事 件			
16	刑 事 損 害 賠 償 命 令 事 件		※3	
17	再 審 請 求 事 件 (刑事損害賠償命令事件に対するもの)			
18	そ の 他 の 事 件			

(注) 次の1から3までの事件については、件数を計上する。

- 1 「刑事損害賠償命令事件」
- 2 「再審請求事件(刑事損害賠償命令事件に対するもの)」
- 3 「刑事雑事件」に計上するもののうち刑事損害賠償命令事件に関する申立てで民事雑事件に該当するもの

【入力セル】

- 自動計算
- KEITASから数値が取り込める項目
- 手入力をする項目
- 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者を確認したか

【KEITASから数値を読み込ませる場合】

- 既済日(終局日)に入力漏れはないか(「既済人員」欄の計上漏れが多い)

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、入力漏れがないか(必ず手入力)
- ※2について、刑事通常第一審事件票作成数と一致しているか
- ※3について、刑事損害賠償事件票作成数と一致しているか

※ [] ので、1件複数名の場合などの入力方法を作成要領で確認

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～
～集計項目・条件表については、KEITAS操作マニュアル付録1を参照～

【2310】 表1 医療観察内訳表

未済欄＝（前月未済）＋（当月新受）－（当月既済）と自動計算

	受 理 区 分	新受人員	既済人員	(うち)回付	未済人員
1	総 数		※1		
2	法 2 条 2 項 1 号				
3	(う ち) 回 付				
4	法 2 条 2 項 2 号				
5	(う ち) 回 付				
6	法 4 9 条 1 項 (退院許可)				
7	(う ち) 回 付				
8	法 4 9 条 2 項 (入院継続)				
9	(う ち) 回 付				
10	退 院 許 可				
11	(う ち) 回 付				
12	医 療 終 了				
13	(う ち) 回 付				
14	法 5 4 条 1 項 (医療終了)				
15	(う ち) 回 付				
16	法 5 4 条 2 項				
17	(う ち) 回 付				
18	法 5 5 条 (医療終了)				
19	(う ち) 回 付				
20	法 5 9 条 1 項 (入院)				
21	(う ち) 回 付				
22	法 5 9 条 2 項 (入院)				
23	(う ち) 回 付				

【入力セル】

自動計算

手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、医療観察処遇事件票作成数と一致しているか

（一致していない場合）

- ☐ ※1の数値が医療観察処遇事件票作成数より多くなっている場合に、「不一致報告」を提出したか（少なくなることはない）

（注）同種の申立区分で複数申立てがあった対象者に対する事件票は1枚

- ☐ 受理区分の「(うち)回付」欄には回付により受理した事件の、既済人員の「(うち)回付」欄には終局事由が回付である既済事件の数値を入力したか

③確認・報告

- ☐ の表示 はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか

- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

	事 件	件 数	通 知
1	被害者に対する通知の申し出		

い ろ

【入力セル】

☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

事 件	件 数
1 原決定取消し・差し戻し等	

い

【入力セル】

☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【2340】 表1 新受・既済 内訳表

	新受人員	既 済 人 員	
		総 数	選 任
1 被 疑 者 段 階 の 国 選 弁 護 人 請 求			
2 うち 即決裁判手続同意確認のための請求			

い ろ は

【入力セル】

☐ 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

- ☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2050】 表1 総括表

事 件	新受人員	既済人員	未済人員
1 総 数			
2 控 訴 審 事 件		※ 1	
3 (うち) 少年に対する 成 人 の 刑 事 事 件			
4 再 審 事 件			
5 再 審 請 求 事 件			
6 (うち) 開始決定			
7 特別権限の第一審事件			
8 抗 告 事 件			
9 (うち) 少年の保護処分 決定に対する抗告事件			
10 費用補償請求事件			
11 (うち) 補償決定			
12 (うち) 上訴費用補償 請求のあったもの			
13 (うち) 補償決定			
14 刑事補償請求事件			
15 異 議 の 申 立 て (刑 訴 法 428 条)			
16 訴訟費用免除申立て事件			
17 (うち) 免除決定			
18 刑 事 雑 事 件			
19 抗告受理申立て事件			
20 (うち) 受理決定			

【入力セル】

- 自動計算
- 手入力をする項目
- 報告対象外

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、刑事控訴事件票作成数と一致しているか

③確認・報告

- [承認待] の表示 [承認待] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【2071】表1 略式内訳表

罪 名	新受人員	総 数	罰 金										(うち)執行猶予を付したものの数	科 料	略 式	下 当	そ の 他	罰 金、科 料、没 収、没 収 金、う ち、科 料、没 収 金、の 納 付 金、を 納 付 した も の	未済人員	その月中の正式裁判の請求
			100万円未満	50万円以上100万円未満	30万円以上50万円未満	20万円以上30万円未満	10万円以上20万円未満	5万円以上10万円未満	3万円以上5万円未満	1万円以上3万円未満	1万円未満									
1 重過失(重過)事件総数(2～5、12、13の計)																				
2 業務上過失致死																				
3 重過失致死																				
12 過失運転致死																				
4 業務上過失傷害																				
5 重過失傷害																				
13 過失運転致傷																				
6 道路交通法																				
7 自動車の運転場所の確保等に関する法律																				
10 公務執行妨害																				
11 窃 盗																				
8 その他の刑法犯																				
9 その他の特別法犯																				

い ろ は に ほ へ と ち り め る を わ か よ た れ そ

【入力セル】
☐ 自動計算
☐ 手入力をする項目
☐ 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、入力漏れはないか(入力漏れが多い)
- ☐ 入力する箇所を間違っていないか(行又は列を間違えて入力しているものが多い)

③確認・報告

- ☐ の表示 はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか(マイナスになっているものが多い)

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

【2080】 表2 交通切符等既済人員表

事 件		略 式 総 数	略式命令のあったもの				不 能 又 は 不 相 当	そ の 他
			切 符 に よ る も の		切符によらないもの			
			(うち)在庁		(うち)在庁			
1	道 路 交 通 法 総							
2	非 反 則 事 件				※1			
3	反 則 金 不 納 付 事 件							
4	(うち)告知・通告不 能事件(130条2号)							
5	自動車の保管場所の 確保等に関する法律							

い ろ は に ほ へ と

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

■ 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

□ ※1について、入力する箇所を間違っていないか(行又は列を間違えて入力しているものが多い)

③確認・報告

□ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

月報作成上の留意事項

【2090】表1 新受内訳表

事	件	新受人員
1	総 数	
2	現 住 建 造 物 等 放 火	
3	通 貨 偽 造	
4	偽 造 通 貨 行 使	
5	(準) 強 制 わ い せ つ 致 死 傷	
6	(準) 強 制 性 交 等 致 死 傷	
7	集 団 (準) 強 姦 致 死 傷	
8	殺 人	
9	傷 害 致 死	
10	危 険 運 転 致 死	
11	保 護 責 任 者 遺 棄 致 死	
12	逮 捕 監 禁 致 死	
13	身 代 金 拐 取	
14	拐 取 者 身 代 金 取 得 等	
15	強 盗 致 傷	
16	強 盗 致 死 (強 盗 殺 人)	
17	強 盗 ・ 強 制 性 交 等	
18	強 盗 ・ 強 制 性 交 等 致 死 (強 盗 ・ 強 制 性 交 等 殺 人)	
19	爆 発 物 取 締 罰 則 違 反	
20	そ の 他 の 刑 法 犯	
21	銃 砲 刀 剣 類 所 持 等 取 締 法 違 反	
22	組 織 的 な 犯 罪 の 処 罰 及 び 犯 罪 収 益 の 規 制 等 に 関 する 法 律 違 反	
23	覚 せ い 剤 取 締 法 違 反	
24	麻 薬 及 び 向 精 神 薬 取 締 法 違 反	
25	麻 薬 特 例 法 違 反	
26	そ の 他 の 特 別 法 犯	

【入力セル】

■ 自動計算

□ 手入力をする項目

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、今月分の数値に加減調整したか

③確認・報告

□ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事月No.1 家事・訴訟等月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【3012】 表1 総括表

事 件		新	受	既	済	未 済	
						(うち) 参与員の関与 した既済件数	(うち) 調停委員会に よる既済件数
1	家事・訴訟等総数						
2	(家)家事審判事件						
3	総 数					※3	
4	別 表 第 一						
5	別 表 第 二						
6	(うち)別表第二 12等 遺産分割等						
7	(家イ)家事調停事件						
8	総 数						
9	別 表 第 二						
10	(うち)別表第二 12等 遺産分割等						
11	別 表 第 二 以 外						
12	(家ハ)共 助						
13	(家ロ) 雑	M		M			
14	(うち) 出国禁止命令						
15	(家ホ)人 事 訴 訟			※1			
16	(家ヘ)通 常 訴 訟						
17	(家ト)民 事 控 訴 提 起						
18	(家ト)飛 躍 上 告 受 理 申 立 て						
19	(家ト)飛 躍 上 告 提 起						
20	(家チ)再 審						
21	(家ニ)家 事 抗 告 提 起						
22	(家リ)保 全 命 令						
23	(うち) 仮 処 分			※2			
24	(家ヌ)子 の 返 還 申 立 て						

【入力セル】

- 自動計算
- MINTASから数値を取り込める項目
- M MINTASから取り込んだ数値と手入力した数値を合算する項目

報告対象外

【3012】家事月No.1 家事・訴訟等月報

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ ※1について、民事第一審訴訟事件票(家裁)作成数と一致しているか
- ☐ ※2について、仮処分事件票(家裁)作成数と一致しているか
- ☐ ※3について、入力漏れがないか
(MINTASに入力されていない場合には、必要に応じて手入力をする必要がある。)

③確認・報告

- ☐ [承認待]状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

家事月No.1 家事・訴訟等月報

【3020】表2 人事・通常訴訟新受内訳表

	訴えの目的	件数
1	総数	※1
2	人事を目的とする訴え	
3	離婚	婚
4	離婚	縁
5	認知	知
6	親子関係	
7	金銭を目的とする訴え	
8	請求異議の訴え	
9	第三者異議の訴え	
10	その他の訴え	

(注) 「人事を目的とする訴え」欄には、うち数として表示された件名以外の「その他」の事件を含めて計上する。

自動計算

MINTASから数値を取り込める項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

☐ ※1について、【3012】表の「(家木)人事訴訟」と「(家へ)通常訴訟」の「新受」欄の合計数と一致しているか

③確認・報告

☐ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

未済欄=(前月未済)+(当月新受)-(当月既済)と自動計算

【4011】 表1 総括表

事	件	新 受	既 済	未 済
1	総 数			
2	総 数			
3	一 般 保 護 事 件		※1	
4	(うち) 過失運転致死傷及び 業務上(重) 過失致死傷事件			
5	(うち) 危険運転致死事件			
6	(うち) 危険運転致傷事件			
7	道 路 交 通 保 護 事 件			
8	(うち) 反則金不納付事件			
9	準 少 年 保 護 事 件			
10	成 人 刑 事 事 件 (第 一 審 ・ 再 審)			
11	少 年 審 判 等 共 助 事 件			
12	少 年 審 判 雑 事 件			
13	(うち) 少年補償事件			
14	成 人 刑 事 雑 事 件			

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- 手入力をする項目

月報作成上の留意事項

①事前確認

- 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ※1について、一般保護事件の既済に計上があり、送信した事件票がない場合、「ゼロ件報告」を送付したか
- 手入力をする場合、「(うち)」数の欄に入力漏れがないか

③確認・報告

- [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

【4022】 表2 少年保護表

事 件	新						受				
	総 数	検 察 官	司 法 警 察 員	知 事・児 童 相 談 所 長		調 査 官 報 告	通 告		抗 告 審 等 差 戻 し 送	少 年 法 55 条 移 送	家 裁 移 送 ・ 回 付
				強 制	非 強 制		一 般 人	保 護 観 察 所 長			
1 一 般 保 護 事 件											
2 (うち) 過失運転致死傷及び 業務上(重)過失致死傷事件											
3 (うち) 危険運転致死事件											
4 (うち) 危険運転致傷事件											
5 道 路 交 通 保 護 事 件											
6 (うち) 反則金不納付事件											
	い	ろ	は	に	ほ	へ	と	ち	り	ぬ	る

月報作成上の留意事項

①事前確認

☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

を	わ	か	よ	た	れ	そ	つ	ね	お	く	や	な	ら	む	う	.	ゐ	の
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

③確認・報告

☐ [] の表示 [] はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

- ☐ 自動計算
- ☐ 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- ☐ 手入力をする項目

- ☐ 自動計算
- ☐ 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- ☐ 手入力をする項目

少年月No. 1

少年関係月報

【4032】 表 3 処遇勧告表

事 件	保護観察のうち 交通短期	少年院送致のうち					
		初 等 の うち		中 等 の うち		第 1 種 の うち	
		一般短期	特修短期	一般短期	特修短期	短期間	特別短期間
1 総 数							
2 一 般 保 護 事 件							
3 (うち) 過失運転致死傷及び 業務上(重)過失致死傷事件							
4 道 路 交 通 保 護 事 件							
い		ろ は に ほ				へ と	

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)
- 報告対象外

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか
- ☐ NAVIUSから出力した場合、「従たる事件」による数値を除いた数値となっているか

③確認・報告

- ☐ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No.1 少年関係月報

未済欄＝(前期未済)＋(新受)－(既済)と自動計算

【4042】 表4 試験観察表

事 件		試 験 観 察 決 定	試 験 観 察 終 了	未 済 (試験観察中)
1	総 数			
2	補 導 種 別	身 柄 付 き		
3		補 導 の み		
4		そ の 他		
5	総 数			
6	道 路 交 通 保 護 事 件	身 柄 付 き		
7		補 導 の み		
8		そ の 他		

【入力セル】

■ 自動計算

■ 業務系システムから数値を取り込める項目

(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

- ☐ [] の表示 [] はないか

【「承認待」状態で「データ表示」機能を用いて確認可能な事項】

- ☐ 「未済」は業務系システムの未済の数値と一致しているか
- ☐ 「未済」がマイナスになっていないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月報

少年月No. 1

【4050】 表 5 観護措置表

1	総数	
2	一般保護事件	
3	道路交通保護事件	

【入力セル】

- 自動計算
- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

□ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

□ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

③確認・報告

□ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

少年月No. 1 少年関係月報

【4060】 表 6 簡易送致事件表

1	既	済	総	数	
---	---	---	---	---	--

い

【入力セル】

- 業務系システムから数値を取り込める項目
(業務系システムを利用していない場合には、手入力をする項目)

月報作成上の留意事項

①事前確認

- ☐ 業務系システムの入力又は事件簿の記載が完了していることを当該入力又は記載担当者に確認したか

②入力

- ☐ 月報訂正報告書を提出している場合、訂正分の数値を加減調整したか

【本表において特に注意すべき点】

- ☐ 「0」又は「未入力」の場合、「要確認報告」を作成したか

③確認・報告

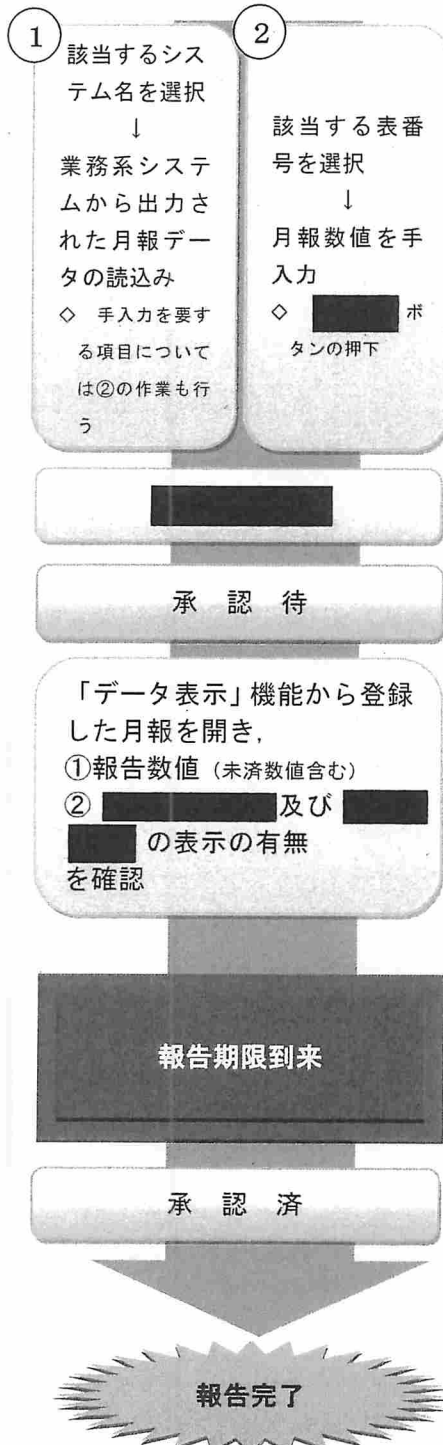
- ☐ の表示 はないか

～不明な点は作成要領で確認すること(統計システムダウンロードページに掲載)～

《月報データの入力方法（民事 MINTAS を除く）》

- (1) 対応している項目については業務系システムから月報データを出力して読み込みを行い、対応していない項目については数値を手入力する方法・・・①
 - (2) 数値を表様式に直接手入力する方法・・・②
- ※ 民事 MINTAS には、月報数値の月報・年表入力システムへの自動反映機能があります。
- ※ 業務系システムに対応している項目の確認は、「月報作成上の留意事項」の各表を参照してください。
- ※ 誤入力を防止するため、業務系システムが対応している項目については全てデータの読み込みを行い、それ以外の部分のみを手入力で補う①の方法を推奨します。

《報告までの流れ》



《留意事項》

- 「月報作成上の留意事項」①事前確認
- 「月報作成上の留意事項」②入力
 - ※ 業務系システムから出力されたデータについて、読み込みを行ったか
 - ※ 業務系システム又は民事 MINTAS から反映される部分以外の数値について、手入力を行ったか
 - ※ 業務系システムから出力されたデータを読み込ませた場合に、次のような二重入力をしていないか
 - ・ 業務系システムにより既に読み込まれた数値を、手入力すべき表に重ねて手入力していないか
 - ・ 読み込んだ数値と手入力した数値の合算値が報告値となる項目について、手入力すべき表の該当項目に合算値を手入力していないか
- ◇ [] ボタンの押下
- 「月報作成上の留意事項」③確認・報告
 - ※ 「データ表示」中、「庁データ」（民事 MINTAS を含む場合は「庁（MINTAS 含む）データ」）から、[] 及び [] の表示の有無を確認したか
 - ※ [] を解消したか
 - ※ [] は、入力数値を改めて確認し、誤りがない場合は「要確認報告」を提出したか
 - ※ 報告期限までに「承認待」状態になっているか
- 【報告期限】毎月 15 日
 - ◇ 期限が土日祝の場合、直前の開庁日までに登録が必要
 - ◇ 夏期（7 月分報告）の期限は 8 月 22 日
- ◇ []
- ※ 報告期限後、月報に訂正の必要が生じた際には「月報・年表の訂正に関する報告」を提出したか

《参照資料》

- ◆総長通達
 - H17.1.31 付け事務総長通達「裁判統計報告について」
- ◆課長通達
 - H17.1.31 付け情政課長通達「裁判統計報告に関する事務の処理について」
- ◆統計事務連絡
 - H31.4.5 付け情報政策課参事官事務連絡「裁判統計報告に関する事務処理の報告方法等について」
- ◆月報マニュアル
 - 月報・年表入力システム利用マニュアル

《データの入力》

月報マニュアル③「入力編」P8～17

《データの修正》

月報マニュアル③「入力編」P18～23

《庁データ》

月報マニュアル③「入力編」P56～57

《照合エラー・要確認》

エラー・要確認項目一覧表

《要確認報告》

統計事務連絡別紙第 1 の 1 (1)

《報告期限》

総長通達別表第 2

《月報・年表の訂正に関する報告》

統計事務連絡別紙第 1 の 1 (5)

《訂正の方法》

課長通達第 3

◆以上の資料は統計システムダウンロードページからダウンロードできます