

I T 化後の書記官事務の検討について

I T 化後の書記官事務に関する検討については、より良い民事訴訟のプラクティスの在り方を検討し、裁判の質の更なる向上を図る重要な契機とするため、検討体の裁判官と書記官との間で、現在、民事訴訟事件において書記官が担っている個々の事務が、司法ニーズに適った適正迅速な民事訴訟の実現のために、それぞれどのような意義を有しているかについて認識を共有しつつ、I T 化後の裁判官の訴訟運営の在り方を見据えたものとする必要がある。

したがって、I T 化後の書記官事務の姿を検討するに当たっては、以下のような視点で進めることが考えられる。

- 1 I T 化後のあるべき裁判の姿、あるべき審理運営の姿について、裁判官と書記官とで共有する。
- 2 裁判官の目に触れにくいものも含め、現在の裁判を支えている書記官事務を抽出し、現在のプラクティスにおける各事務の意義となぜそれを書記官が担っているのかについて整理し、裁判官と書記官とで共有する。
- 3 I T 化後の裁判におけるあるべき審理運営の姿を前提として考えられる各種事務につき、2で整理共有した書記官が担うべき事務かどうかという視点に照らし、I T 化後の書記官事務を議論する。

1の中で、あるべき裁判の姿を検討する際には、手続を主宰している裁判官のみで行うのではなく、適正手続と円滑な進行を担ってきた書記官もこれに加わり、これまでの民事訴訟に携わってきた経験等を踏まえ、あるべき民事訴訟の姿はどのようなものか、職分に関わらず率直に議論をすることが考えられる。1においては、手続関係法令の改正内容やシステムの具体的な設計内容に関する意見も含めて、自由に議論が行われることを想定している。

また、2の中で、現状の裁判手続において、書記官事務の果たしてきた役割や意義を共有するに際しては、手続の適正確保や訴訟手続の円滑な進行の確保等の視点を踏まえる必要があるが、その際には、現在書記官は、例えば、訴状審査及びこれを踏まえた補正の促し等の事務のように、法的素養はもとより、裁判官の訴訟運営方針を共有して的確に理解しているが故に行うことができる判断作用を含む事務から、電話会議における機器接続のように、一定の知識や経験があれば誰でもできるような事務まで、幅広く行っている現状があり、このことが書記官事務の本質を見えづらくしている要因となっていることに留意する必要がある。

その上で、3においては、現在行われている書記官事務の意義を踏まえた上で、IT化後の裁判手続そのものが変容し、それを受けて変容した各種事務が、書記官が行う事務として意義を有するかどうかという視点で分析し、ITで担えるものはそれによることとしつつも、書記官が書記官として担うにふさわしいものを見定め、それに注力していくという観点から、IT化後の書記官事務の在り方を検討することが考えられる。

この2、3における検討は、IT化後の具体的な書記官事務を規律する手続関係法令の改正内容や書記官事務に直接間接に影響を与えるシステムの具体的な設計内容はいまだ明らかでないという状況の中でも、IT化後も書記官事務を規律する書記官の設置根拠（裁判所法60条）自体には変更がないと考えられることを前提として、以下のように進めていくことができると考えられる。すなわち、現時点で容易に進めることができる2の議論を行うことにより現在のプラクティスにおける各書記官事務の意義となぜその事務を書記官が担っているかについて明らかになり、裁判官とも共有できてくれば、手続関係法令の改正内容やシステムの具体的な設計内容が明確にならないと具体的な細部にわたる検討はできないとしても、1の議論により共有されるIT化後のあるべき裁判の姿に照らして、IT化後もなお書記官が担うべき意義がある事務はどのようなものがあり、IT化を踏まえてその事務の在り方はどのようなものとすべきかなどについての3の議論は可能と考えられる。

なお、2で検討する場面の選定や3の議論を行う際にも1の視点を踏まえて行う必要があるが、1の議論の結論を待つことなく、1と2及び3の議論は相互に関連しつつ行われるものと考えられる。

I T化後の書記官事務の検討について

(検討の視点2に関する補足：現在の書記官事務について)

(はじめに)

現在の民事立会部の書記官の事務は、手続法規定事務を中心とし、手続の進行に伴って遂行される記録作成保管事務、必要に応じて裁判官の命を受けて行われる調査補助事務に加え、「その他事務」によってその全体が構成され、手続法規定事務及び「その他事務」の多くは手続の適正確保を目的とするが、手続の進行促進の目的を併有するものも多く、調査補助事務と同様に判断補助を目的とするものもある。

本書面は、現在の個々の書記官事務のうち、フェーズ2、3段階のI T化によって変容を受ける可能性のある手続法規定事務、記録作成保管事務及び「その他事務」の一部について、現在のプラクティスにおける書記官事務の意義となぜその事務を書記官が担っているのかについての検討に当たってどのような視点が考えられるかを例示したに過ぎず、また、書記官事務の整理等について何らかの正解を示したものでもないが、これらの視点を参考に（この視点に拘束されることなく）、裁判官の目に触れにくいものを含め、現在の裁判を支えている書記官事務全般について総論ペーパー記載の2の場面での検討を進め、意義等が共有される事務について、3の場面での検討を行っていただきたい。

(訴状審査及びこれを踏まえた補正の促し等の事務（その他事務）)

訴状審査事務は、訟廷における訴状の受付、形式面の審査、部の書記官室への引き継ぎを経て、部における審査へと続く手続の進行促進及び適正確保の目的を併有する「その他事務」である。

部における訴状審査では、受付段階の審査結果を確認し、他の補正事項の有無を調査するものであるが、訴状の内容に応じた進行につなげるために訴状を振り分け、手続の進行を促進することを目的としている。また、最終的に裁判所による移送の判断や裁判長による訴状審査権の行使が適正に行われるようにするための判断補助の目的も有している。

部における訴状審査は、訴状の内容に応じた進行につなげるための訴状の振り分けとして、訴状却下の可能性があるか、応訴が見込まれるか、欠席で終わる可能性があるか、公示送達の可能性はあるか、などの大まかな手続の行方を見定めた上で、後の手続における訴状の訂正も念頭に置いて訴状副本等の送達前の補正の可否を判断することになるが、こうした判断は、訴状の閲読のみならず、規則61条の訴訟進行に関する意見等の聴取の機会や訴状の任意の補正に関する当事者等とのやりとりなど、訴状記載の内容に加えて得ら

れる情報も踏まえて総合的にされる。そして、こうした判断を基にして、例えば、訴状に請求を特定するに足りる請求の原因が記載されていない事案では、電話又は事務連絡の送付により、原告に連絡して、訴状には請求の原因（特定請求原因）の記載が必要であることを説明して訴状の補正を促すが、一定の期間補正がなされない場合や、原告と連絡がつかない場合には、その経緯を裁判官と共有して、補正命令を検討することになるし、訴え提起前の原告と被告との交渉の状況等から公示送達が見込まれる事案では、第1回口頭弁論期日において弁論を終結し、判決言渡しができるように、送達に必要な期間を見込んだ第1回期日を調整するほか、訴状に請求を理由づけるのに十分な事実が記載されていない場合や当該事実を認定するに足りる証拠が提出されていない場合には、訴状送達前にそれぞれ補正を促すことになるし、応訴が見込まれ、かつ争いのあることが見込まれる事案では、裁判官が、基本的に第1回から実質的な審理を行うという方針であるにもかかわらず、訴状に記載された事実が、請求を理由づける事実のみに止まっている場合には、被告から予想される抗弁や、被告の主張を踏まえた紛争の実相について、裁判官から釈明が予想されることを原告代理人に伝えるなど、第1回から実質的な審理が可能となるように当事者に必要な準備を促している。このように、訴訟法規について高度な法的知識を有するのみならず、訴状の送達方法から第1回期日に至る一般的な実務慣行を熟知した上で、裁判官と訴訟運営方針を共有して的確に理解することができる書記官において、訴状の記載内容に加えて、訴状の振り分けのために必要となる情報を見極め、当該情報を当事者から収集した上で、訴状審査の一次的な判断を行い、自律的に必要な補正の促しを含めた準備を行ってこれを裁判官と共有することで、整理された情報に基づく裁判長の訴状審査権の適正な行使を実質的に可能とする環境整備を行い手続の適正を確保するとともに、裁判官の訴訟運営方針に沿った、その後の補正の促し等を経て期日へと至る一連の手続の進行の促進が実現できている。

（口頭弁論調書の作成（手続法規定事務））

書記官は期日ごとに調書を作成しなければならないとされ、期日調書の形式的記載事項については調書に絶対的証明力が認められており、また、実質的記載事項として弁論の要領を記載することも、当事者による重要な訴訟行為を記載することにほかならないことから、これらの調書作成事務は手続の適正確保を目的とする手続法規定事務である。また、当事者の書面提出の予定等の進行に関わる事項は、双方当事者が立ち会う期日において確認したことを記録化して進行予定を明らかにし、手続の進行を促進する目的を有するほか、調書作成事務は、上級審や裁判官交代時の手続経過の確認や、当事者の訴訟準備の資

料となることによって手続の進行を促進するものでもある。

調書の記載は、法的素養を有する書記官が、期日で行われた事実から訴訟進行に当たって法的又は訴訟手続上意味のあるものを適切に抽出し、法規該当性を判断し、訴訟手続として明示して記載したり、陳述の主要な事項を要領として明瞭に、かつ過不足なく記載することで、のちに裁判官による判断に役立つよう訴訟の経過が整理されたものとなっている。すなわち、調書作成事務を裁判官に委ねず、訴訟法規についての高度な法的知識を有し、裁判官と訴訟運営方針を共有して的確に理解することができる書記官がこれを担当し、公証事務として書記官の作成する調書に証明力を持たせることで、裁判官が整理された資料を基に判断事項の判断に集中できるようになり、これによって手続の適正確保と手続の進行促進が実現できている。

（期日間準備事務（その他事務））

期日間準備事務は、裁判官によって指定された次定期日を充実したものとするための準備事務の総称であり、手続の進行促進を目的とするその他事務である。

期日間準備事務は、事務自体が不定型であるため、当該事務を書記官が適切に行うためには、裁判官との間で、訴訟運営方針、審理の経過や今後の進行見込みなど必要な情報を共有し、効果的に事務を遂行する必要がある。

例えば、嘱託の申出について、書記官は、嘱託先、送付を求める物又は調査事項の特定が十分であるかなどの観点から確認を行い、採用決定に先立ち、請求者に任意の補正を促したり、裁判官に釈明を具申するなどして、嘱託の空振りや手戻りを防いでいる。また、採用決定後においては、嘱託先（担当者、担当部署）に連絡して、名宛人や担当者を確認するほか、返送時期や返送方法の確認を行うことで、受嘱託者に必要以上の負担とならないよう配慮したり、返送予定時期を裁判官と共有することで、裁判官におけるその後の訴訟進行に関する判断資料とするなど、円滑な嘱託手続を実施することにより、その後の訴訟進行促進に寄与している。また、期日及び期日以外に得られる情報から、感情的な対立がある事案や障害等を踏まえた配慮を要する事案であることがうかがわれる場合などには、裁判官の訴訟運営方針を踏まえて、期日の指定、法廷警備や傍聴者への配慮の要否等についての裁判官の判断に必要な情報を収集して、個々の事件の個性に応じた具体的対応策を検討し、これを裁判官と共有した上で、訟廷や事務局とも必要な調整を行っており、これにより手続の進行促進が図られている。

このように、期日間準備事務においては、次定期日の予定について裁判官との間で認識を共有した上、これを充実したものとし、手続の進行を促進するという目的を達成するた

めに最善の方法は何かという視点を意識して、場面に応じた柔軟な対応をする必要があるところ、これを、訴訟法規についての高度な法的知識を有し、これにより裁判官と訴訟運営方針を共有して的確に理解することができる書記官において、個々の事件で裁判官の行う訴訟運営上の判断に必要となる情報を見極め、当該情報を当事者から収集した上で、必要な対応や調整を行うことで、期日を円滑に進行できる環境が整えられ、裁判官が整理された資料を基に期日の進行上必要な判断に集中できるようになり、これによって手続の進行促進が実現できている。

（判決原稿点検（その他事務））

判決原稿点検事務は、手続の適正確保を目的とするその他事務である。

判決原稿の点検事項は、形式的記載事項のほか、最終的に維持されている請求を確認した上、主文がこれに対応したものになっているか、給付物の目的物が特定されているか、登記が可能か、などの執行可能性や、違算はないか、訴状送達の日時等、記録上明らかな事項が判決に誤りなく表示されているかなど、多岐にわたるが、これに加えて、判決原稿点検の際には、訴状の受付、送達から、弁論の終結に至るまでの各手続が適正に行われているかについて、手続調書を中心とした記録の確認も行われる。このような判決原稿点検事務を書記官に担わせているのは、書記官が作成者以外の第三者で、判決書の記載内容を理解するための法律的素養を備えているというだけでなく、書記官事務を通じて、事件の手続経過及びその内容を把握していることから、判決草稿点検を効率よく的確に行うために最も適した者であるといえるからであり、これによって手続の適正確保が実現できている。

（まとめ）

以上は、事務の一部を切り出してそれぞれにつき、一定の整理をしているが、民事訴訟手続の過程は、民事訴訟法等の関係法規でその手続が定められ、訴状の受付から判決言渡しに至るまで、一つの手続が他の手続の前提となるなど、重疊的にかつ相互に関連するものとして手続が積み重ねられることになっているものであることから、その過程の各手続を関係法規の定めに従って順次的確に遵守していくことが適正手続確保の基本となる。民事訴訟手続がこのような性質を有することから、手続の適正確保を主要な目的とする事務を多く含む書記官事務も、訴状の受付から判決言渡しに至るまでの各事務が重疊的に、かつ一連の繋がりをもつ事務として相互に関連して行われることで、手続の適正確保が実現される。また、こうした相互に関連をもつ事務を遂行することから、各事務を順次行っ

いく過程で、書記官において適切な事件関与と事案の把握がなされ、かつ、裁判官の訴訟運営方針を踏まえることにより、裁判官と連携協働しつつ書記官としてなすべき判断を適切に行うことが可能となっており、このようにしてされる裁判官と書記官の協働が、それぞれにおいてその役割を適切に果たすための基礎であって、裁判官のみならず書記官においてもその役割を適切に果たして初めて適正迅速な裁判が実現されるということが出来る。

こうした訴訟手続の過程は、前記各論においてそれぞれ述べたように、訴状の受付から判決言渡しに至るそれぞれの過程において、一般的法律知識及び実務慣行を含む訴訟手続に関する高度な知識を有し、これにより裁判官と訴訟運営方針を共有して的確に理解することができる書記官こそが、当事者の行う書面提出や口頭の申述といった生の事実から、訴訟進行に当たって法的及び訴訟手続上意味のあるものを適切に抽出して要約するなどして、民事訴訟法を中心とする法規該当性を一次的に（場面によっては最終的に）判断し、後に裁判官による判断に役立つように整理し公証して記録に残すことで、手続の適正を確保している（こうした書記官における判断作用は現時点のITには委ねられない部分であると言うことができる。）。また、書記官が、そうした生の事実から、訴訟を円滑に進めるために必要な情報を取捨選択し、適切に要約して当該情報を裁判官と適時に共有して、必要に応じて裁判官に進行等について意見具申することで、裁判官において訴訟運営に関する判断を適時適切に行うことを可能とし、これにより手続の進行促進を実現するとともに、裁判官が整理された情報に基づく核心的な判断事項の判断に集中することを可能としている。