

令和2年度民事事件担当裁判官等協議会 事前アンケート結果

【訴え提起から訴訟の初期段階について】

(訴状及び答弁書)

(1) 訴状の審査や補正において（法137条、規則56条），形式的な必要的記載事項（法133条2項）に加えて，重要な間接事実・証拠の記載や請求原因事実と間接事実の区別（規則53条），重要な書証の添付（規則55条2項）等の規定を意識し，活用していますか。

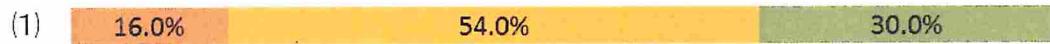
ア 積極的に行ってている

イ 活用したい（行いたい）があい路がある

ウ あまり行っていない

（以下，（自由記載）と記載されている設問及び個別に選択肢が記載されている設問以外において，選択肢は共通です。）

■ア ■イ ■ウ



(2) 答弁書の場合はどうですか（規則80条）。

■ア ■イ ■ウ



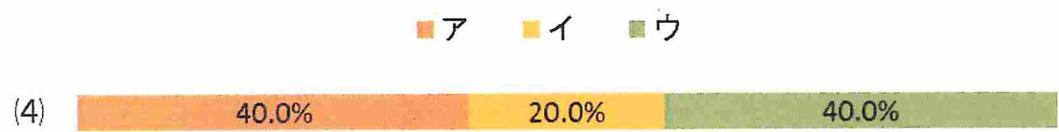
(第一回期日の実質化)

(3) 被告に代理人が選任された場合，被告から実質的な認否・反論が出た段階で早期に期日を入れられるよう，期日の指定に関する工夫を行っていますか。

■ア ■イ ■ウ



(4) 第1回期日を実質化させるために，第1回期日前の当事者からの参考事項の聴取（規則61条）を活用していますか。



(その他)

- (5) その他、早期に実質的な争点整理手続に入るために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。
- 訴状審査段階での主張・証拠の補充
 - 早期の期日指定
 - 訴訟進行照会書などを用いた参考事項を聴取
 - ・ 訴訟進行照会書を活用し、送達可能性、事前交渉の有無、代理人の就任予定、予想される争点の確認などを行う。
 - 双方が出頭できる期日の調整
 - ・ 被告側にも代理人が付く場合には、最初から弁論準備手続に付している。
 - ・ 受任予定の弁護士が分かる場合には、双方が出頭できる期日を調整する。委任状と引き換えに訴状を送達することもある。
 - ・ 被告が第1回期日に欠席する場合は、第1回期日前に第2回期日の日程を調整し、事案に応じて第1回期日を取り消す。
 - ・ 被告が第1回期日に欠席する場合は、被告に電話会議による対応が可能かを確認し、可能であれば弁論準備として期日を開催する。
 - ・ 被告から委任状が提出された時点で第1回期日を取り消し、実質的な答弁が出せる期間を確保して、期日を指定しなおす。
 - 第1回期日における口頭での確認
 - ・ 第1回期日において、従前の交渉経過、見込まれる争点、今後の進行について口頭で確認する。
 - ・ 被告が不出頭であっても、原告に予測される争点等を述べてもらう。
 - 早期の口頭議論の開始
 - ・ 早期事案説明会（第1回期日後に書面の提出を求めずに、事案の内容、争点を説明してもらうもの）を開催する。
 - ・ 請求原因の整理が出来ていない事案では、被告が答弁書を提出する前に、双方立会で原告に説明してもらう期日を開催する。
 - 早期の書証提出
 - 早期の調査嘱託・送付嘱託の採用
 - ・ 調査嘱託・送付嘱託が見込まれる事案では、早期の申立てを促し、期日間に採用する。

【争点・証拠の整理段階について】

1 事案の早期把握と審理計画の策定

(事案の早期把握)

(1) 争点整理において、事案の内容を把握するため、釈明処分を活用するなどして当事者本人やそれに準ずる者の出頭を求めて事件の内容について説明を求めることがありますか（法151条1項1号、2号参照）。

■ア ■イ ■ウ

(1) 30.0% 24.0% 46.0%

(2) 争点整理において、事案の内容を把握するために早期に陳述書の提出を求めることがありますか。

■ア ■イ ■ウ

(2) 18.0% 20.0% 62.0%

(3) 争点整理段階で事件を引き継いだ後の初めての期日において、当事者から事案の概要や争点整理の状況について概括的な説明を求めることがありますか。

■ア ■イ ■ウ

(3) 80.0% 12.0% 8.0%

(計画的審理)

(4) 計画的な訴訟進行を実現するために（法147条の2）、審理の早期の段階から、事件の終局を見据えたおおよその審理計画を策定し当事者と共有するなどの工夫を行っていますか。

■ア ■イ ■ウ

(4) 12.0% 46.0% 42.0%

(その他)

- (5) その他、事案の早期把握や審理計画の策定に関し行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。

(事案の早期把握)

○ 口頭議論の充実

- ・ 主張書面が2通程度出された時点で、事案のポイントを口頭で確認する機会を設ける。
- ・ 被告の認否がされた時点で、判断枠組みについて当事者と議論する。
- ・ 早期の段階で、争点・立証構造についての見立てなどについて当事者から説明を受ける。
- ・ 前提知識、事案の背景事情を把握するために、口頭で協議を行う。
- ・ 代理人に対し、争点になるであろうと考えている点、関心事項、暫定的心証、今後の進行イメージを伝える。

○ 紛争の実態についての説明

- ・ 事案の理解に必要と思われる背景事情について説明を受け、事実経過を詳細に記載した準備書面の提出を促す。
- ・ 法的な主張とは別に、紛争の背景について説明する準備書面の提出を促す。
- ・ 当事者本人に出頭してもらい、紛争の実態を直接確認する。
- ・ 早期に陳述書又は陳述書に近い準備書面の提出を促し、時系列に即した事実経過を把握する。

○ 枚数を限定した主張書面の提出

○ 早期の段階で主張、書証を尽くさせる

- ・ 十分な準備時間を与えて、主張したい内容を書き切った準備書面を書証とともに早期に提出させる。

○ 早期の争点整理案の作成

- ・ 主張書面が2通程度出された時点で、請求原因、抗弁、再抗弁と要件事実を整理した争点整理案を作成する。

○ 裁判官交代時のプレゼンテーション

- ・ 裁判官交代時に、主張を要約した書面の提出を求め、簡単にプレゼンテーションを行ってもらう。

○ 書証の早期提出

(計画審理)

○ 今後のスケジュールについての概括的な合意

- ・ 争点を把握した時点で、弁論終結までのスケジュールについて概括的に合意する。

○ 今後の進行予定についての意見交換

- ・ 証拠調べ前的心証開示及び和解勧説のタイミングについての審理計画を協議する。
 - ・ 実質的な反論がされた時点などの早期の段階で、主張・立証の完了時期を聴取し、弁論準備の回数、人証調べの時期の目安について協議する。
 - ・ 早期の段階で大まかに今後の進行予定（主張整理終了、陳述書提出、人証時期）について確認する。
- 2、3期日後までの進行予定確認、期日の一括指定
- ・ 次回期日を指定する際に、2、3期日後位までの大まかな進行予定について話し合う。
 - ・ 争点整理の終盤において、あと2、3期日で争点整理が終了する見込みであることを確認し、期日を一括して指定する場合がある。
- 年間スケジュールの確定
- ・ 長期化した合議事件においては、1年間のスケジュールを先に確定させる、弁論終結時期を含めて、複数期日をあらかじめ定めるなどの工夫をしている。
- 証拠調べ期日の早期指定
- ・ 証拠調べ前期日を早めに入れ、その期日から逆算して審理計画を立てる。
- 進行協議期日の活用
- ・ 弁護団が形成されている事件などでは、進行協議期日において、審理計画・進行方針の協議、当事者の準備状況の確認等を行う。

2 争点について当事者との間で共通認識を醸成するための工夫

(口頭議論の活用)

- (1) 弁論準備手続期日等で口頭議論を行う際に、その前提として、ノンコミットメント・ルール（※）等について当事者と認識を共有していますか。

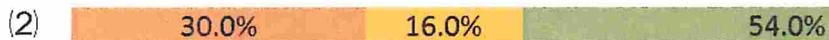
※ 暫定的な発言は撤回可能なものとし、裁判所は当該発言をもって心証形成することはなく、相手方も当該発言を準備書面で引用するなどしないこと。

■ア ■イ ■ウ



- (2) 期日での相手方の仮定的発言を引用するなどノンコミットメント・ルール等の前提に反する内容を含む書面等が提出された場合、当該部分を陳述させないなどの対応をしていますか（法148条2項参照）。

■ア ■イ ■ウ



(争点整理の結果の記録化・共有)

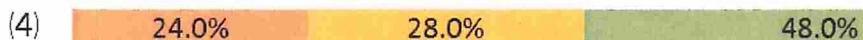
- (3) 争点整理手続において、期日ごとの到達点を当事者との間で確認していますか。

■ア ■イ ■ウ



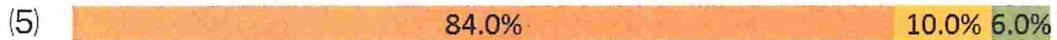
- (4) 確認した到達点を各期日調書に記載していますか（規則67条3項、88条4項）。

■ア ■イ ■ウ



(5) 争点整理終了時に当事者との間で争点の確認をしていますか（法165条1項, 170条5項）。

■ア ■イ ■ウ



(6) 確認した争点について調書に記載していますか（規則86条1項, 90条）。

■ア ■イ ■ウ



(7) 事件や審理の段階に応じて争点整理手続の調書に記載すべき事項を検討し、検討結果やそれを踏まえた期日への立会いの要否について、書記官と認識を共有していますか。

■ア ■イ ■ウ



(8) 期日外証明を行った場合の記録化の必要性（規則63条2項）について、書記官と認識を共有していますか。

■ア ■イ ■ウ



(9) 争点整理手続終了時に当事者から争点整理の結果に係る要約書面の提出を求めていますか（法165条2項, 170条5項, 176条4項, 規則86条2項, 90条, 92条）。

■ア ■イ ■ウ



(その他)

- (10) その他、争点について当事者との間で共通認識を醸成するために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。
- 事実経過の一覧表、争点整理表、主張整理案、ブロックダイアグラム等の活用
 - 争点をメモにして早期に配布
 - ・ 判決書に争点として掲げる項目の一覧をメモとして早期の段階で配布し、進行に応じて適宜変更を加える。次回までの準備事項についても、これを引用する形で記載している。
 - 期日で議論する点をメモとして配布
 - ・ 期日において、確認したい点、証明を求める点等を記載したメモを配布している。
 - 口頭議論の充実、心証開示
 - ・ 期日で、争点の軽重や判断の見通しを説明し、さらに立証が必要であると考えている点を指摘して、当事者と意見交換をする。
 - ・ 裁判所が争点として考えている事項を挙げ、裁判所・当事者間で認識にずれがないかを口頭で確認する。
 - ・ 期日において、調書に残さない形で、争点及び証拠関係について、ざっくばらんな議論を行う。
 - ・ 期日において、こまめに暫定的心証を示し、証拠評価を踏まえた議論を行う。
 - ・ 関係図、主張の骨子、重要な事実等をホワイトボードに記載し、議論を行う。
 - 期日の結果を事後的に連絡
 - ・ 期日で確認した争点、次回までの準備事項について、ファクシミリなどを用いて、事後的に連絡する。

3 準備書面

(記載内容等)

- (1) 準備書面について、請求原因、抗弁及び再抗弁とそれらに関する間接事実との区別（規則79条2項）、否認の理由の記載（同条3項）、要証事実ごとの証拠の記載（同条4項）の各規定を踏まえた記載を当事者に求めていますか。

■ア ■イ ■ウ



- (2) 準備書面について、相手方が準備するのに必要な期間をおいた提出が求められていますか（規則79条1項）を踏まえて提出期限を定めていますか。

■ア ■イ ■ウ

0.0% 4.0%



- (3) 準備書面の提出期限を定める際、当該書面で主張すべき具体的な内容を踏まえて必要な期間を検討した上で提出期限を定めていますか（法162条）。

■ア ■イ ■ウ

0.0% 2.0%



- (4) 準備書面に記載を求める内容について確認した場合に、その書面の分量の目安を設けていますか。

■ア ■イ ■ウ

0.0%



(準備書面の提出期限遵守の確保)

(5) 提出期限を遵守させるための督促等の工夫を行っていますか。

■ア ■イ ■ウ



(6) 提出期限が遵守されなかった際、期日において当事者に注意喚起等を行っていますか。

■ア ■イ ■ウ



(その他)

- (7) その他、準備書面の内容の充実や提出期限の遵守のために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。

(準備書面の内容の充実)

○ 準備書面に書くべき点を明確化

- 裁判所が関心を持っている事項を明示し、準備書面に記載するように求める。
- 漠然と反論を促すのではなく、期日において意見交換をし、裁判所の関心や疑問点を伝えて、どの点に力点を置いて準備すれば良いかを伝えている。
- 次回までに準備する事項については、詳細に調書に残す。
- 準備すべき事項が多岐にわたる場合などでは、次回までに準備すべき事項をまとめたメモを期日直後に双方代理人にファックスで送付している。

○ 争点との関連性が乏しい記載を指摘

- 争点との関連性が乏しい記載については、明確にその旨を伝える。

○ 証拠の積極的な引用を求める

- 準備書面に証拠の積極的な引用を求めることで、証拠に沿わない主張が膨らまないようとする。

○ 目次作成（準備書面が大部の場合）

(準備書面の提出期限の遵守)

○ 提出期限を設定する際の工夫

- 提出期限は、まず代理人自身に決めてもらう。
- 相手方当事者に、どの時点までに提出されないと期日前の準備に差し支えるかを確認し、日付のみならず時刻を明示した上で提出期限を定める。
- 機械的に一ヶ月とするのではなく、準備する内容に応じて期限を設定する。
- 全事件について、原則として準備書面の提出期限を特定曜日の特定時刻に設定する旨の取り決めを全庁的に行い、代理人に提出期限を意識させる。
- 提出期限では、時刻まで定める。

○ 督促の方法

- 裁判官自ら督促する場合もある。
- 電話で事務員に対し、提出予定を折り返し連絡されたい旨を伝える。
- 準備書面に記載すべき内容を記載して、ファクシミリで催促する。
- 常習的に期限を守らない代理人に対しては、期限前でも準備状況を確認する。
- 準備すべき内容、期限をチャット欄に記載する。

○ 期限を守れなかった場合の方策

- 提出期限を遵守できなかった理由を尋ね、調書に残す。
- 提出が遅れた理由を期日で説明させた上で、期日を延期し、数日後に次回期日を指定する。相手方が読む時間のない分量の場合は、1週間以内に新たな期日を指定

する。

- ・ 提出遅延が続いた場合には、調書に、次回までに準備できない場合には、時機に後れたものとして却下する旨、又は主張させない旨を記載する。
- ・ 提出期限が守られない場合は、守られないこと自体ではなく、事前に提出期限を守れないことの連絡がないことを指摘する。

4 証拠（※ 書証の整理を想定して回答してください。）

- (1) 自白が成立していることや、争点との関連性がないといった場合に、必要がないとして証拠を取り調べないことはありますか（法181条）。

■ア ■イ ■ウ



- (2) 証拠を取り調べるに際して、準備書面等で要証事実との関係が明らかになっているかを確認していますか（規則53条1項、80条1項）。

■ア ■イ ■ウ



(3) その他、証拠を整理するために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。

○ 主張との関連性の明確化

- 立証趣旨に不明点等のある証拠は、期日において、口頭で補充説明を求め、場合によっては取り調べを留保し、整理して提出し直させる。

○ 準備書面における適切な引用

- 準備書面において、要証事実ごとの証拠引用を丁寧に行うように求めて、当事者に必要かつ適切な証拠が準備されているかを意識させるようにしている。

○ 争点の一覧を記載したメモに証拠を付記

- 争点の一覧を記載したメモに、証拠を付記する欄を設け、争点と証拠の関連性を明確にする。

○ 証拠説明書の充実

- 証拠説明書の内容を確認し、不足がある場合には訂正をしてもらってから証拠を取り調べる。特に、立証趣旨を充実させるように指示する。

○ 争点整理表・争点整理案の活用

- 争点を表形式で整理し、その際に関連書証の記載欄に記載してもらう。

○ 提出前の代理人同士の調整

- 相手方の認否によっては不要となる証拠については、事前に期日間で、代理人同士で確認するように依頼し、相手方が争う部分に限り提出させる。
- 事実の認否を先行させ、争いのない部分についての証拠を提出させない。

○ 証拠の分類

- ①不法行為の成否、②前提となる文献、③損害などに証拠を分類し、甲A号証、甲B号証、甲C号証などに分けて提出してもらう。

○ 関連箇所にマーカーを活用

○ 証拠の整理・再提出

- 本来ひとまとめであるべき書証がばらばらに提出された場合には、取り調べを留保し、整理の上再提出させる。

○ 書証の取り調べを最後に行う

- 書証の取り調べを最後にまとめて行い、その際関連性の低い証拠は取り調べない。

5 専門的知見

(1) 専門的知見が必要な事案において専門委員を活用していますか。

■ア ■イ ■ウ



(2) 専門的知見が必要な事案において付調停を活用していますか。

■ア ■イ ■ウ



(3) その他、専門的知見の獲得のために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。

○ 説明会の開催

- 専門的知見に詳しい当事者・担当者に出頭を求め、前提知識等について説明を受ける。

○ 調査嘱託等の活用

- 行政機関、業界団体等に嘱託し、資料の提出を求める。

○ 文献の提出

- 専門的な文献ではなく、事案の前提となっている基本的知識に関する文献の提出を求める。

○ 専門用語を整理した表の作成

○ 理解容易な陳述書の作成

○ 専門家の意見書の提出

【争点・証拠整理終了から人証調べ段階について】

(争点・証拠整理の結果の確認)

- (1) 口頭弁論期日での弁論準備手続の結果陳述において、争点・証拠整理の結果等を具体的に当事者において確認させていますか（法173条、規則89条）。

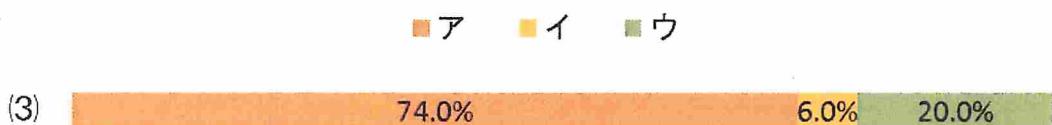


- (2) 当事者から提出された尋問事項書が争点・証拠整理の結果を踏まえた内容となっているか確認していますか（規則107条）。

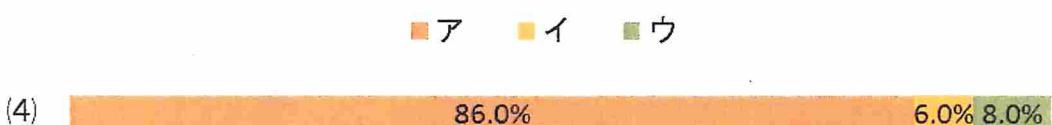


(時機に後れた攻撃防御方法の却下等)

- (3) 寻問で使用する文書（弾劾証拠を除く。）について尋問期日の相当期間前までに提出するよう当事者に求めていますか（規則102条）。



- (4) 争点整理手続終了後（証拠調べ期日等）に新たな証拠が提出された場合、当事者に争点整理手続において提出できなかった理由の説明を求めていますか（法167条）。



- (5) 時機に後れた攻撃防御方法の却下を活用していますか（法157条1項）。



(その他)

- (6) その他、証拠調べ期日を充実させるために行っている工夫があれば記載してください（自由記載）。

○ 争点及びそれを踏まえた人証による立証対象の確認

- 争点整理手続終了時に、裁判所が考えている立証構造、問題意識を説明し、裁判所が人証で何を期待しているかを双方代理人に意識させる。
- 争点整理結果を踏まえて、人証の必要性、順番、時間配分を議論する。

○ 尋問事項の厳選

- 周辺事情はできる限り陳述書に盛り込ませ、尋問の内容は争点に関する事項に集中させる。
- 相手方提出の陳述書を踏まえた反論の陳述書を提出させることにより、尋問時間の圧迫を避ける。
- 尋問時間を争点に見合った短めの時間に絞らせる。

○ 重点を置く部分の時間配分の確認

- 尋問事項書に記載された尋問事項の中で重点を置く部分とその時間配分について協議する。

○ 反対尋問、補充尋問の充実

- 反対尋問の時間を充実させ、主尋問の2倍程度まで許容する。

○ 陳述書の充実

- 争点に関して、より具体的な内容が記載された陳述書の提出を求める。

○ 証拠調べ期日までに、判決の事実整理部分を起案、主張整理案、時系列表の作成

○ 証拠調べ期日冒頭での争点の確認

○ 尋問で使用する書証の提出

- 尋問で使用する書証（ただし、弾劾証拠を除く。）の提出期限を定め、当該期限までに必ず提出するように促す。

○ 同一期日の再尋問

- 尋問を終えた人証について、後の人証の結果を踏まえて、再度同一期日で尋問を実施する。

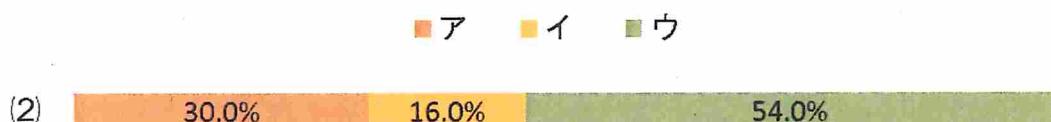
【和解・判決について】

(和解)

- (1) 和解協議において、合意に至る前提として当事者の話を時間をかけて聞く必要がある場合などに付調停を活用していますか。



- (2) 和解において、感情的な対立等により最終合意には至らないが、裁判所が決定という形で判断を示せば当事者が受け入れる可能性がある場合などに、調停に代わる決定（民事調停法17条）を活用していますか。



(判決)

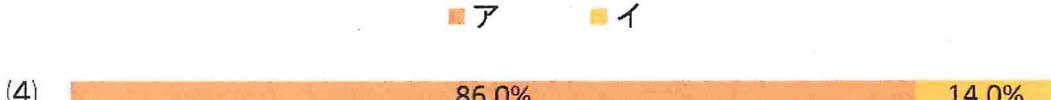
- (3) 争点・証拠整理段階において、判決の作成に有用な一覧表の作成等を行っていますか。

- ア 主に裁判所が作成している
- イ 主に当事者に作成を依頼している
- ウ 作成したい又は作成を依頼したいがい路がある
- エ あまり作成していない



- (4) 判決起案において旧様式判決を活用することはありますか。

- ア 活用することがある
- イ 活用することはない



(5) 部内で旧様式判決と新様式判決の異同等について協議したことはありますか。

ア 協議したことがある

イ 協議したことはない

■ア ■イ

