

民事保全の手続及び配偶者暴力等に関する保護命令の手続における録音体の利用、
調書の様式等について

平成 16 年 3 月 5 日民二第 97 号高等裁判所長官、
地方、家庭裁判所長宛て民事局長、家庭局長、総務局長通達

改正 平成 29 年 12 月 7 日民二第 4006 号
令和元年 12 月 16 日民二第 4007 号
令和 3 年 3 月 29 日総一第 381 号

標記の録音体の利用、調書の様式等について下記のとおり定めましたので、「平成 29 年 5 月 31 日付け最高裁総三第 47 号総務局長、情報政策課長通達「訴訟等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて」によるほか、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 録音体の利用

1 民事保全規則第 7 条第 2 項若しくは第 8 条第 3 項又は配偶者暴力等に関する保護命令手続規則第 3 条第 2 項の規定による録音

(1) 録音の手続

ア 録音の申出の方法

(ア) 証人、鑑定人、参考人又は当事者本人（以下「証人等」という。）の陳述の口頭弁論又は審尋の期日外における録音の申出については、できる限り、書面を提出させるものとする。

(イ) 録音の申出は、当該事件において取り調べることのあり得る証人等について一括してさせることができる。

(ウ) 録音の申出は、証人等の陳述の調書への記載の省略についての裁判長

の許可がされる前に、あらかじめさせることができる。

イ 録音装置の操作者

録音は、当該口頭弁論又は審尋の期日に立ち会った裁判所書記官が行う。

(2) 録音体の保管等

ア 作成方法

録音体は、原則として、同一の事件の同一の取調期日ごとにそれぞれ別個に作成する。この場合において、必ずしも取り調べられる者ごとに別個の録音体を作成する必要はない。

イ 保管者

録音体の保管は、録音に係る事件を担当する裁判所書記官（以下「担当書記官」という。）が行う。

ウ 保管期間の終期

録音体の保管期間の終期は、録音に係る事件が決定により終了したときは終了の日から1年とし、和解又は取下げにより終了したときは終了の日から2週間とする。ただし、決定により終了した場合において、終了の日から1年を経過する前に、次のいずれかの事由が生じたときは、その確定又は終了の日から2週間とする。

(ア) 録音に係る事件の決定又はこれに対する不服申立て事件の決定が確定したこと。

(イ) 録音に係る事件の不服申立て事件が和解又は保全命令若しくは保護命令の申立ての取下げにより終了したこと。

エ 保管方法

録音体には、適宜の箇所に事件番号、証人等を取り調べた日及び証人等の氏名を記載する。

録音体は、事件の記録とは別にし、複製事務及び消去事務等の便宜を考慮して、適宜の方法で整理した上、他の磁気性のあるものと隔離し、かつ、

高温多湿及び直射日光を避けて保管する。

オ 整理票の備付け等

担当書記官は、録音体の検索の便宜のため、別紙様式第1の書面を参考にした整理票を作成し、これに、事件番号、当事者の氏名又は名称、証人等の氏名、証人等を取り調べた年月日、録音に係る事件が終了した年月日、その事由及び録音の消去年月日を記入する。

整理票は、録音に係る事件の事件番号順に整理してつづる。

録音体の録音を消去した場合は、当該録音体に係る整理票は、録音の消去の日から1年間保存した後廃棄する。

カ 録音に係る事件について移送決定の確定又は抗告の申立てがあった場合の取扱い

録音体は事件の記録の一部ではないので、移送を受けた裁判所又は抗告裁判所には送付しない。

キ 録音の消去

保管期間が満了した録音体の録音は、担当書記官が録音体を破壊する方法等により消去する。

ク 亡失の報告

(ア) 担当書記官による報告

担当書記官は、その保管する録音体が亡失したときは、直ちに、主任書記官（民事又は家事の訟廷管理官及び訟廷管理官を含む。以下同じ。）に報告する。

(イ) 主任書記官による報告

主任書記官は、録音体が亡失したことを認めたときは、直ちに、所属する裁判所の首席書記官（知的財産高等裁判所にあっては知的財産高等裁判所首席書記官、首席書記官の置かれている簡易裁判所以外の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首席書記官）を経由

して、各裁判所の長に報告する。

(3) 録音体の複製

ア 利害関係を有する者による複製の申出

民事保全の手続において、録音体について、利害関係を有する者から複製の申出があるときは、それが裁判上の利用に供するためのものである場合に限り、担当書記官は、民事保全法（平成元年法律第91号）第5条の趣旨に準じて、これを許すものとする。

イ 複製の申出の方法

当事者又は民事保全の手続における利害関係を有する者による録音体の複製の申出については、別紙様式第2の書面を参考にした申出書用紙を備え付け、できる限り、申出書として使用せるものとする。

なお、申出の手数料は、不要である。

ウ 複製の方法

裁判所書記官は、庁用の複製装置を使用して、申出人が持参した記録媒体（電磁的記録を書き込むことができる物をいう。）に録音体を複製する。

エ 受領書について

複製物を申出人に交付する際には、その受領書を徴する。

2 民事保全規則第8条第1項に規定する手続又は配偶者暴力等に関する保護命令手続規則第3条第4項に規定する期日における録音

(1) 録音の手続

ア 裁判長の命令による録音

裁判所書記官は、裁判長の命令があるときは、民事保全規則（平成2年最高裁判所規則第3号）第8条第1項に規定する手続における審尋又は保護命令事件における審尋の期日において、当事者の裁判上の利用に供するため、当事者その他の者の陳述を録取しなければならない。

イ 録音装置の操作者

1 の(1)のイの定めに準ずる。

(2) 録音体の保管等

1 の(2)の定めに準ずる。

(3) 録音体の複製

ア 当事者による複製の申出

2 の(1)の定めによる録取により作成された録音体について、当事者から複製の申出があるときは、裁判所書記官は、これを許さなければならない。

イ 利害関係を有する者による複製の申出

民事保全の手続において、2 の(1)の定めによる録取により作成された録音体について、利害関係を有する者から複製の申出があるときは、1 の(3)のアの定めに準ずる。

ウ 複製の申出の方法等

複製の申出の方法等は、1 の(3)のイからエまでの定めに準ずる。

第2 調書及び書証目録の作成要領等

1 調書の様式

(1) 口頭弁論及び審尋の期日の調書並びに書証目録は、別紙様式第3 から別紙様式第10まで（第1号様式から第6号様式まで）により作成する。

(2) 事務の効率的な処理を図るために必要な場合には、第1号様式、第2号様式、第5号様式及び第6号様式について、あらかじめ記載された定型的な事項の□に認印し、又はレを付する様式、ワードプロセッサ等による作成に便宜な様式等これらと異なる様式によることも差し支えない。

2 記載要領一般

各様式の記載方法については、この通達に定めるもののほか、平成16年1月23日付け最高裁総三第2号総務局長、民事局長、家庭局長通達「民事事件の口頭弁論調書等の様式及び記載方法について」記第2及び記第3の5の定めを準用する。

- (1) 当該期日に行われた手続等について、印刷された事項の上部にある□にレを付す。
- (2) □にレが付されていないものは、その手続等が行われなかつたことを示すもので、印刷された事項を抹消する必要はない。

3 各様式の記載方法

(1) 第1号様式（審尋調書）

この様式には、審尋の期日において行われた手続（第4号様式又は第5号様式に記載するものを除く。）を記載する。

なお、裁判官の合議体による場合には第1号様式（審尋調書合議用）を、一人の裁判官による場合には第1号様式（審尋調書単独用）を使用する。

ア 調書の番号について

当該申立てについての手続において最初に作成する審尋調書の番号を「1」とし、以下審尋調書を作成するごとに1を加えた数字を記載する。ただし、保全異議の申立て後の審尋調書の番号は、保全命令の申立てについての手続における審尋調書の番号と連続した番号とする。

イ 「指定期日」について

- (ア) 期日の種別が異なる期日を記載した場合には、期日の種別を付記する。
- (イ) この箇所に指定された期日を記載した場合には、「審尋の要領」に期日を指定告知した旨を記載する必要はない。

ウ 「審尋の要領」について

- (ア) 当事者又は当事者のため事務を処理し若しくは補助する者で裁判所が相当と認めるものが口頭により主張をしたときは、記載事項のない□にレを付し、その下の空白部分に訴訟行為者及びその主張の内容を記載するほか、「主張関係別紙のとおり」の□にレを付し、別紙に訴訟行為者及びその主張の内容を記載することも差し支えない。

- (イ) 証拠関係については、「証拠関係別紙のとおり」の□にレを付し、そ

の内容は第4号様式又は第5号様式に記載する。

(イ) 偽造等を理由に書証の成立を積極的に争う旨の陳述又は書証の申出の撤回が審尋の期日において口頭によりされたときは、この箇所にその内容を記載する。

(ロ) 和解が成立したときは、記載事項のない□にレを付した上で、「別紙のとおり和解成立」等と記載して、その内容を別紙に記載する。

(ハ) 別紙に訴訟行為者及びその主張の内容等を記載した場合には、記載事項の末尾に「以上」と記載する。

(2) 第2号様式（口頭弁論調書）

この様式には、口頭弁論の期日において行われた手続（第4号様式又は第6号様式に記載するものを除く。）を記載する。

なお、裁判官の合議体による場合には第2号様式（口頭弁論調書合議用）を、一人の裁判官による場合には第2号様式（口頭弁論調書単独用）を使用する。

この記載方法については、性質に反しない限り、(1)の定めに準ずる。ただし、口頭弁論期日の回数については、当該申立てについての手続における最初の口頭弁論期日を「1」とし、以下口頭弁論期日ごとに1を加えた数字を記載するが、保全異議の申立て後の口頭弁論期日の回数は、保全命令の申立てについての手続における口頭弁論期日の回数と連続した回数とする。

(3) 第3号様式（書証目録）

この様式は、書証の提出に使用し、保全異議、保全取消し又は保護命令の取消しの申立てがあった時以後に、裁判長が書証目録の作成を命じた場合に作成する（保全命令又は保護命令の申立て、これらの申立てを却下する裁判及び保護命令の申立てを認容する裁判に対する即時抗告についての手続においては、作成することを要しない。）。書証目録は、期日又は期日外において提出された書証を整理して一覧するためのものであり、口頭弁論又は審尋

の期日の調書（第1号様式及び第2号様式）と一体となるものではない。

ア 記載する書証の範囲

保全異議の申立てについての手続において作成する書証目録には、その申立て以後に提出された書証のほか、保全命令の申立て又はこの申立てを却下する裁判に対する即時抗告についての手続において提出された書証も記載する。

保全取消し又は保護命令の取消しの申立てについての手続において作成する書証目録には、その申立て以後に提出された書証を記載する。

イ 「(号証)」について

債権者提出分を「甲」号証と、債務者提出分を「乙」号証と記載する。

ただし、保全取消し又は保護命令の取消しの申立てについての手続において作成する書証目録にあっては、申立人提出分を「甲」号証と、被申立人提出分を「乙」号証と記載する。

ウ 「(提出分)」について

原則として、各当事者につき各別の用紙を使用するものとし、「債権者」提出分等と記載する。

エ 「番号」について

原則として、一つの書証について1欄を使用する。

オ 「標目」について

原則として、書証の標題を記載する。

カ 「備考」について

(ア) 保全異議の申立てがあった後に、保全命令の申立て又はこの申立てを却下する裁判に対する即時抗告の手続において提出された書証について記載するときは、これらの手続で提出された書証のうち最後に番号を付されたものの備考欄に「以上発令前提出」と記載するなどして、保全異議の申立てがあった後に提出された書証と保全命令の申立て又はこの申

立てを却下する裁判に対する即時抗告の手続において提出された書証との区別を明らかにする。

(イ) 偽造等を理由に書証の成立を積極的に争う旨の主張があったとき又は書証の申出の撤回があったときは、「偽造の主張あり」、「撤回」などとその趣旨を簡単に記載するとともに、その内容が記載された調書又は主張書面を特定する。

(4) 第4号様式(証人等目録)

この様式は、書証の提出を除く全ての証拠の申出に使用する。

ア 「(申出分)」について

(ア) 原則として、各当事者につき各別の用紙を使用するものとし、「債権者」申出分等と記載する。

(イ) 職権による審尋等については、当事者の申出分と別の用紙を使用し、「申出」を抹消して「職権」分と記載する。

イ 「申出」の「期日等」について

(ア) 口頭弁論の期日において証拠の申出がされたとき、又は審尋の期日において証拠の申出がされ、当該期日の調書が作成されたときは、該当する箇所に口頭弁論期日の回数又は審尋調書の番号を記載する。

(イ) 審尋の期日において証拠の申出がされ、当該期日の調書の作成が省略されたとき、又は期日外において証拠の申出がされたときは、「
」に申出年月日を記載する。

ウ 「証拠方法の表示等」について

証人、鑑定人、当事者本人及び参考人の別並びにその氏名等を記載する。

エ 「審尋等の施行」について

施行された審尋等の期日を記載し、続行分の審尋等が施行されたときは、下部にその期日を追記する。

オ 「調書省略許可」について

調書の記載について省略の許可があったときは、「有」の□にレを付する。

カ 「録音体の利用」について

調書省略許可がされた場合において、録音装置により陳述を録取したときは、「有」の□にレを付する。

キ 「備考」について

証拠に関する異議の陳述、証拠申出の撤回、証拠申出に対する却下決定等があったときは、この箇所に記載する。

(5) 第5号様式(当事者本人等調書)

この様式には、当事者本人及び参考人の陳述を記載する。

なお、当事者本人及び参考人の陳述の記載について省略の許可があったときは、この様式の調書を作成しない。

(6) 第6号様式(証人等調書)

この様式には、証人、鑑定人、当事者本人及び通訳人の陳述を記載する。

なお、証人、鑑定人及び当事者本人の陳述の記載について省略の許可があったときは、この様式の調書を作成しない。

4 調書の謄本

口頭弁論又は審尋の期日の調書の謄本は、書証目録を含めないで作成する。

第3 記録の編成

事件の記録の編成については、平成9年7月16日付け最高裁総三第77号事務総長通達「民事訴訟記録の編成について」を準用する。ただし、口頭弁論の期日が指定されない事件の記録の編成については、事件の難易、当事者の数等を考慮し、これと異なる方式によることも差し支えない。

第4 抵当証券の保管等

1 抵当証券の保管

民事保全法第60条第3項の規定により保全仮登記の更正の嘱託をする場合において、債権者から、利害関係を有する抵当証券の所持人及び裏書人の承諾書又はこれらの者に対抗することができる裁判の謄本とともに抵当証券が提出されたときは、裁判所書記官は、当該抵当証券を裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程（昭和37年最高裁判所規程第3号）第2条第2項の民事保管物として受け入れる。

2 抵当証券の写しの添付

1に定める場合において、民事保全規則第47条の規定により嘱託をするときは、嘱託書に1に記載の承諾書又は裁判の謄本のほか、抵当証券の写しを添付しなければならない（抵当証券の添付を要しないことについては、法務省と協議済みである。）。

3 抵当証券の返還

裁判所書記官は、嘱託先の登記所から保全仮登記の更正の登記の登記済証の還付を受けたときは、抵当証券を提出者に返還する。

付 記

1 実施

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際従前の様式による調書用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平29. 12. 7民二第4006号）

この通達は、平成30年1月1日から実施する。

付 記（令元. 12. 16民二第4007号）

この通達は、令和2年2月1日から実施する。

付 記（令3. 3. 29総一第381号）

1 この通達は、令和3年4月1日から実施する。ただし、記第2から記第18ま

で及び記第21の定めは、同年7月1日から実施する。

- 2 この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

(別紙様式第1)

錄音体に関する整理票

事件番号 令和 年()第 号

当事者の氏名又は名称 (該当するものを○で囲む。)		録音に係る 事件の 終了年月日	録音に係る 事件の 終了事由	録音の 消去年月日	備考
債権・立人					
債務・手方		・ ・		・ ・	

取調べを受けた証人等の氏名等

(別紙様式第2)

録音体の複製の申出書

債権者 申立人

債務者 相手方

上記当事者間の御序令和 年()第 号 事件
について、令和 年 月 日に実施された□口頭弁論□審尋の期日において、下記の者の陳述についての録音体が作成されました。それの別添記録媒体()に対する複製を申し出ます。

記

債権者 申立人 債務者 相手方 証人
参考人 準当事者

令和 年 月 日

債権者 申立人 債務者 相手方 利害関係人
代理人

氏名

裁判所 裁判所書記官 殿

受領書

上記複製物()を受領しました。

令和 年 月 日

債権者 申立人 債務者 相手方 利害関係人
代理人

氏名

裁判所 裁判所書記官 殿

(注)該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第3)

第1号様式(審尋調書合議用)

裁判長
認印

審尋調書(第)

事件の表示	令和 年 () 第 号
期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場所	
裁判長裁判官 裁判官 裁判官 裁判所書記官	末尾記名の裁判所書記官
出頭した当事者等	
指定期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
審尋の要領	
<input type="checkbox"/> 主張関係別紙のとおり	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 証拠関係別紙のとおり	
裁判長	
<input type="checkbox"/> 審理終結 <input type="checkbox"/> 審理終結日 令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 調査決定別紙のとおり言渡し	
<input type="checkbox"/>	
裁判所書記官	

(注) 1 「出頭した当事者等」に使用されている符号は、事件記録の表紙に記載のものである。
2 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第4)

裁判官	
認印	

第1号様式(審尋調書単独用)

審尋調書(第)	
事件の表示	令和 年() 第 号
期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場所	
裁判官	
裁判所書記官	末尾記名の裁判所書記官
出頭した当事者等	
指定期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
審尋の要領	
<input type="checkbox"/> 主張関係別紙のとおり	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 証拠関係別紙のとおり	
裁判官	
<input type="checkbox"/> 審理終結 <input type="checkbox"/> 審理終結日 令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 調書決定別紙のとおり旨渡し	
<input type="checkbox"/>	
裁判所書記官	

(注) 1 「出頭した当事者等」に使用されている符号は、事件記録の表紙に記載のものである。
2 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第5)

第2号様式(口頭弁論調書合議用)

裁判長
認印

第一回 口頭弁論調書

事件の表示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場所及び公開の有無	法廷で公開
裁判長裁判官 裁判官 裁判官 裁判所書記官	末尾記名の裁判所書記官
出頭した当事者等	
指定期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
弁論の要領等	
<input type="checkbox"/> 主張関係別紙のとおり	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 証拠関係別紙のとおり	
裁判長	
<input type="checkbox"/> 審理終結 <input type="checkbox"/> 審理終結日 令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 調書決定別紙のとおり旨渡し	
<input type="checkbox"/>	
裁判所書記官	

(注) 1 「出頭した当事者等」に使用されている符号は、事件記録の表紙に記載のものである。
2 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第6)

第2号様式(口頭弁論調書単独用)

裁判官

認印

第一回 口頭弁論調書

事件の表示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場所及び公開の有無	法廷で公開
裁判官	
裁判所書記官	末尾記名の裁判所書記官
出頭した当事者等	
指定期日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
弁論の要領等	
<input type="checkbox"/> 主張関係別紙のとおり	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 証拠関係別紙のとおり	
裁判官	
<input type="checkbox"/> 審理終結 <input type="checkbox"/> 審理終結日 令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 調書決定別紙のとおり言渡し	
<input type="checkbox"/>	
裁判所書記官	

(注) 1 「出頭した当事者等」に使用されている符号は、事件記録の表紙に記載のものである。
2 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第7)

事件の表示 令和 年()第 号

第3号様式（書証目録）

(号証) 書 証 用 錄 (提出分)

(別紙様式第8)

事件の表示 令和 年()第 号

第4号様式(証人等目録)

証人等目録 (申出分)						
申 期日等	出 証拠方法の表示等	審尋等の施行 年月日	時	調査省 略許可	録音体 の利用	備考
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	
審尋第 第一回弁論 ・				<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有	

(注) 1 「審尋第」とあるのは、その番号の審尋調書が作成された審尋期日をいう。
 2 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第9)

第5号様式（当事者本人等調書）

(注) 1 疴当する事項の□にレを付する。
2 「陳述の要領」の記載の末尾に「以上」と記載する。

(別紙様式第10)

第6号様式(証人等調書)

<input type="checkbox"/> 証人 <input type="checkbox"/> 債権者本人 <input type="checkbox"/> 債務者本人 <input type="checkbox"/> 申立人本人 <input type="checkbox"/> 相手方本人 <input type="checkbox"/>			調書	裁判所書記官印
(この調書は、第 回口頭弁論調書と一体となるものである。)				
事件の表示	令和 年 () 第 号			
期 日	令和 年 月 日	午前・午後	時 分	
氏名				
宣誓その他の状況	<input type="checkbox"/> 裁判長(官)は、宣誓の趣旨を説明し、 <input type="checkbox"/> 証人が偽証した場合の罰を <input type="checkbox"/> 本人が虚偽の陳述をした場合の制裁を <input type="checkbox"/> 告げ、別紙宣誓書を読み上げさせてその誓いをさせた。 <input type="checkbox"/> 裁判長(官)は、さきにした宣誓の効力を維持する旨告げた。 <input type="checkbox"/> 後に尋問されることになっている証人は <input type="checkbox"/> 在廷しない。 <input type="checkbox"/> 裁判長(官)の許可を得て在廷した。 <input type="checkbox"/>			
陳述の要領				
<hr/>				

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「陳述の要領」の記載の末尾に「以上」と記載する。