

(令和3年1月4日 民事訴訟事務室)

民事部ガイドブック

4 判決書写しの提出

法律雑誌社等に対し貸し出すことを目的とし、毎月各部から判決書写しの提出をお願いしています。

判決書写しの提出に当たっては、閲覧制限等に対する取扱いや部内決裁を経てくださいなど、平成29年9月29日付け首席事務連絡「判決写しの提出について」（別紙1）に定められた所定の手続がありますので、必ず確認の上、作業していただくようお願いします。

なお、判決書写しを提出いただいてから、全雑誌社への貸出が終了するまでに数か月掛かり、その間に、控訴審において当審の判決書に閲覧等制限の申立てがされると、閲覧等制限部分が外部に出てしまうおそれがあります。

そのため、東京高裁から当該申立て等がされた場合には庶務第一係に連絡をいただくこととなっていますが、東京高裁からも、地裁において閲覧等制限の申立てがあった事件（判決に限らない。以下同じ）について雑誌社に判決写しを提供する場合には、係属部に照会してほしい旨の要望が出ています。

当審において、閲覧等制限の申立てがされた事件については、庶務第一係で高裁係属部に照会をしますが、部においては、閲覧等制限の申立て（秘匿の申

出を含む。)がされた事件について一括貸出のため判決写しを提供する場合には、民事判決書一覧の「閲覧等制限の申立ての有無」欄は「有」とし、備考欄にその結果・制限範囲等を簡潔に記載することを徹底してください(別紙2, 3の1～3)。

(別紙1)

平成29年9月29日

民事部（総括）主任書記官 殿（20部、21部及び知財部を除く。）

民事首席書記官 石 井 利 幸

判決書写しの提出について（事務連絡）

法律雑誌社等への便宜供与のため、対席判決の判決書の写しについて、平成4年11月15日及び平成22年6月3日付け当職事務連絡「判決書写しの提出等について」に基づき、民事訟廷庶務係に提出していただいているところですが、下記のとおり取扱いを改めましたので、今後は、これによってください。

記

1 提出対象となる判決書

当月処理のなされた第三者閲覧に供することのできる対席判決（ただし、公示送達事件及び自白事件を除く。）

閲覧等制限の申立てがされている判決書は対象とならないが、閲覧等制限決定が確定している場合には、各部において、記録保管ルールに則り、マスキングした判決書が対象となる。

ただし、性犯罪及びDV事件等に関する損害賠償請求訴訟等であって、それまでのマスコミによる報道の状況やインターネットによる情報伝達の内容等を踏まえると、判決書の記載内容が法律雑誌を通じて公にされることにより、加害行為や被害の状況等が明らかになり、それにより当事者に著しい被害を与える蓋然性があるなど、判決書を公開すること自体が当事者等に回復困難な被害を与える事件であると担当部において判断した事件の判決書については、提供対象から除くものとする。

(別紙1)

2 民事訟廷庶務係への提出等

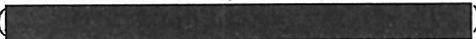
(1) 民事判決書集の作成

各部において、当月処理された1記載の提出対象となる判決書の写し各1通をとりまとめ、「民事判決書集」に綴る。



(2) 民事判決書一覧の作成

(1)で作成した民事判決書集に編綴された判決書写しについて、その提出を受ける民事訟廷庶務係と各部との間で情報を共有する便宜のため、別紙様式による「民事判決書一覧」を作成し、同一覧記載の判決書写しが法律雑誌社等への便宜供与が可能であることについて、部内決裁を行う（主任書記官及び部総括裁判官は、同一覧の所定の箇所に押印する。）。

(3) 庶務係への提出

各部は、以下を翌月15日までに民事訟廷庶務係（電子データは、民訟メーリングリスト（））に提出する。

ア 民事判決書集 (1)で作成したものの冒頭に(2)で作成した民事判決書一覧の写しを編綴する（複数の分冊になる場合は、全ての分冊に同一覧の写しを編綴する。）。

イ 民事判決書一覧 (2)により決裁を受けたものを提出するほか、電子データも送信する（この際には、ファイル名を   とする。）。

3 提出後に閲覧等制限の申立て等があった場合の措置

(1) 民事訟廷庶務係への連絡

民事訟廷庶務係に判決書の写しを提出した後、閲覧等制限の申立て又はその他の事情により当該判決の一部でも第三者による閲覧を制限する必要性が生じた場合には、直ちに民事訟廷庶務係に連絡する。

(2) 民事訟廷庶務係の対応

民事訟廷庶務係は、(1)により部から連絡があった場合には、民事判決書一覧

(別紙1)

を参照の上、当該判決書写しを検索し、直ちに同写しを民事判決書集から外し、同判決書集に編綴された民事判決書一覧写しの該当部分に斜線を引いた上、各部から送信された同データの備考欄に「○. ○. ○閲覧等制限申立てにより貸出不可」等の情報を入力する。

(3) 各部の対応

閲覧等制限の申立てについての裁判が確定した場合には、各部の判断により、第三者による閲覧可能な判決書写し（閲覧等制限決定の場合には、事件記録に編綴されるマスキングのされた判決書。却下決定の場合には、当該判決書。）を1以降の手続に従って再度提出する。

(別紙2)

別紙様式

部総括 裁判官	主任書記官
印	印

民事判決書一覧 (※言渡期日順に整理する。)

平成29年◎月分

民事◎◎部

	事件番号(併合事件の場合は、「ほか」との表記可)	言渡期日	閲覧等制限の 申立ての有無	備考 (閲覧等制限の確定結果等)
記載例 1	平成 29 年 (ワ) 第 ◎◎◎◎ 号	H29.○.○	有	H29.○.○認容確定 マスキング済み
記載例 2	平成 29 年 (ワ) 第 ○○○○ 号	H29.○.○	有	H29.○.○却下確定
記載例 3	平成 29 年 (ワ) 第 △△△△ 号	H29.○.○	有	H29.○.○取下
1	平成 年 (ワ) 第 号			
2	平成 年 (ワ) 第 号			
3	平成 年 (ワ) 第 号			
4	平成 年 (ワ) 第 号			
5	平成 年 (ワ) 第 号			
6	平成 年 (ワ) 第 号			
7	平成 年 (ワ) 第 号			
8	平成 年 (ワ) 第 号			
9	平成 年 (ワ) 第 号			
10	平成 年 (ワ) 第 号			
11	平成 年 (ワ) 第 号			
12	平成 年 (ワ) 第 号			
13	平成 年 (ワ) 第 号			
14	平成 年 (ワ) 第 号			
15	平成 年 (ワ) 第 号			
16	平成 年 (ワ) 第 号			
17	平成 年 (ワ) 第 号			

(別紙3の1)

平成30年6月18日

民事部(総括)主任書記官 殿(20部, 21部を除く。)

民事訟廷(副)管理官 殿

東京地方裁判所民事首席書記官 菊池恒夫

控訴審において、当審の判決に対し、閲覧等制限申立て及び
決定等がされた場合の東京高等裁判所民事部及び知的財産高
等裁判所の運用について(事務連絡)

今般、件名の運用につき、東京高等裁判所民事首席書記官及び知的財産高等裁判
所首席書記官から、別添「「控訴審において、当審の判決に対する閲覧制限申立て
がされた場合の連絡について(依頼)」に対する回答」(以下「別添回答」とい
う。))のとおりとする旨の回答がありました。

今後は、控訴審において、当審の判決書に閲覧等制限の申立てや決定等があった
場合には、控訴審の訟廷管理官(庶務係)を通じて当庁民事訟廷庶務第一係(以下
「庶務第一係」という。)に当該申立書等の写しが提供されることとなります。

ただし、控訴審から、当庁民事部に対し、別添回答の記1の事務を新たに行うこ
と及び記2の事務を今後も継続することが求められましたので、各部においては、
記1の事務を遺漏なく行ってください。

なお、記2の「東京地方裁判所民事部における方策」とは、4月6日付け当職事
務連絡「判決書写しの提供について」で各部にお願いしている控訴審の担当部に対
する閲覧等制限の申立て等の有無の確認を指しますが、今後は、この確認は雑誌社
等への貸出しの際に、庶務第一係で行いますので、各部で確認をする必要はありま
せん。

おって、確認が必要な事件を特定するため、閲覧等制限の申立て等のあった(判

決に限らない。) 事件について、一括貸出のため判決写しを提供する際には、民事判決書一覧の「閲覧等制限の申立ての有無」欄は「有」とし、備考欄にその結果等を記載することを徹底してください。

平成30年6月13日

東京地方裁判所民事首席書記官 殿

東京高等裁判所民事首席書記官 宮 下 一 次

知的財産高等裁判所首席書記官 小 林 浩 一

「控訴審において、当審の判決に対する閲覧制限申立てがされた場合の連絡について（依頼）」に対する回答

貴職の平成30年4月17日付け依頼を受けて、東京高等裁判所民事部及び知的財産高等裁判所としては下記のように運用したいと考えます。

記

- 1 東京地方裁判所民事部は、事件記録を東京高等裁判所民事部又は知的財産高等裁判所に送付するに当たり、後に閲覧制限申立てがなされる可能性が見込まれる場合には、その旨を、事件記録送付時の事務連絡等に記載する。
- 2 依頼書の別紙の2(1)記載の東京地方裁判所民事部における方策は今後も継続する。
- 3 東京高等裁判所民事部及び知的財産高等裁判所において、東京地方裁判所民事部の判決書に対する閲覧制限申立てがされた場合（申立ての範囲が変更されたとき、決定がされたとき、又は申立てが取り下げられたときを含む）は、
 - (1) 担当書記官は、申立書写しを訟廷管理官（庶務係）に提供する。
 - (2) 訟廷管理官（庶務係）は、(1)の写しを東京地方裁判所民事訟廷庶務第一係に對し提供する。
 - (3) 担当部において閲覧制限決定がされたときは、担当書記官は、裁判体に確認の上、当該閲覧制限決定書の写しを、訟廷管理官（庶務係）を経由して東京地方裁判所民事訟廷庶務第一係に提供する。

以上

(別紙3の3)

平成30年4月6日

民事部（総括）主任書記官 殿（20部，21部を除く。）

民事首席書記官 菊 池 恒 夫

判決書写しの提供について（事務連絡）

法律雑誌社等に対する判決書写しの提供については、平成29年9月29日付け当職事務連絡に基づき運用されているところですが、今般、当審の判決書に対し閲覧制限決定がされた事件が控訴され、控訴審において、同判決書に対し、さらに閲覧制限決定がされた事案について、判決書写しの提供時点においては、控訴審において閲覧制限決定がされたことを知り得なかったため、控訴審の閲覧制限決定を反映していない当審の判決書写しを雑誌社に提供したという事案が生じました。

については、当分の間、当審において閲覧制限決定がされ、控訴がされた事件の判決書写しを雑誌社等に提供する場合には、控訴審において、閲覧制限の申立てや決定がされていないかを控訴審の担当部に確認してから提供するようにしてください。