



東地裁総第292号

令和4年2月1日

山中理司様

東京地方裁判所長 平 木 正 洋



司法行政文書開示通知書

令和3年11月12日付け(同月16日受付)で申出のありました司法行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので、通知します。

記

- 1 開示する司法行政文書の名称等
「書証の提出等について」と題する書面(片面で2枚)
- 2 開示の実施方法
写しの送付

(担当) 総務課 電話03(3581)2733(ダイヤルイン)

～ 書証の提出等について ～

東京地方裁判所民事第27部（交通部）

書証の提出等については、次のとおりお願いします。

【書証の提出方法】

1 「刑事記録」

全丁に通し番号を付すか、又は、調書等の別に枝番号を付した上、それぞれに通し番号を付す。

2 「医療記録」

- (1) 全丁に通し番号を付すか、又は、診療録、看護記録等の種類別に枝番号を付した上、それぞれに通し番号を付す。

なお、原則、CD（電子データ）での提出は不可となります。

- (2) 外国語の部分について、朱書きするか又はラインマーカーを引いた上、訳文を付記する（判読困難な部分についても、同様の方法により注記する。）。
- (3) レントゲン写真等のフィルムを書証化される場合には、あらかじめ裁判所と相談してください。

3 「写真」

- (1) 写真の撮影者、撮影日時及び被写体（撮影場所）を、証拠説明書に記載し、又は台紙に付記する方法により明示する。
- (2) 事故現場写真については、撮影方向を記載した現場図面等を添付する。
- (3) 複数の写真を提出する場合には、文書の標目を「写真撮影報告書」とした上、A4判縦の用紙にはり付けた上、各写真に通し番号を付する（裏面参照）。

4 領収証（レシート類）

- (1) 領収証等は費目ごとに整理する。
- (2) 複数の領収証等をA4判縦の用紙にはり付けて提出する場合には、各領収証等に通し番号を付する。
- (3) 感熱紙のコピー等不鮮明なものについては、朱書きで注記するなどして判読可能な状態にする。

5 「録音テープ」、「ビデオテープ」等

録音内容又は撮影内容を説明した書面を添付する。

6 「文献」等

- (1) 当該文献の表紙と奥書を付し、出典を明らかにする。
- (2) ラインマーカーを引くなどして必要な箇所、重要な箇所等を明示する。
- (3) 外国語の文献については、必ず訳文を添付する（一部を提出する場合には、前記2の(2)参照）。

【書証符号】

共同訴訟人に個別に代理人が付いている場合、参加人、併合の可能性がある事件の書証符号については、あらかじめ担当書記官に確認する。

【証拠説明書】（裏面参照）

- (1) 書証を提出する際には、必ず証拠説明書を添付する（民訴規137）。
- (2) 送付囑託により送付を受けた文書を書証とした場合には、文書の標目に「（送付囑託分）」と追記する。

「写真撮影報告書」作成例
 (A 4 判用紙を縦に使用し、左側に 3 センチ程度の余白)

○ 1 枚目 (表紙)
 ○ 2 枚目以降 (写真)
 ○ 末尾 (撮影方向図)

甲第〇号証

写真撮影報告書

撮影者・・・
 撮影日・・・
 被写体・・・

- 1 -

①

(被写体の具
体的な説明等)

②

・・・の部
分を・・・方
向から撮影

③

・・・
・・・地点
の状況

- 2 -

撮影方向図

- 〇 -

「証拠説明書」記載例

令和〇〇年(ワ)第〇〇〇〇〇号

原告 〇〇〇〇

被告 〇〇〇〇

副本直送済み

東京地方裁判所民事第 27 部〇〇係 御中

令和〇年〇月〇日

原告代理人弁護士 山 田 太 郎 印

証拠説明書(1)

甲号証	標 目 (原本・写しの別)		作成年月日	作成者	立証趣旨	備 考
1	交通事故証明書	写し	R1. 7. 7	交通安全協会	本件交通事故が発生した事実	
2	写真撮影報告書	原本	R1. 9. 9	山田太郎	本件交通事故の発生状況及び原告車両の損傷状況	撮影者 〇〇〇〇 撮影日 〇〇〇〇 被写体 〇〇〇〇