



東地裁總第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、文書の欄目を「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き付し、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) 送付嘱託により送付を受けた文書を書証とした場合には、文書の欄目に「（送付嘱託分）」と追記する。

〔「写真撮影報告書」作成例〕(A4判用紙を縦に使用し、左側に3センチ程度の余白)

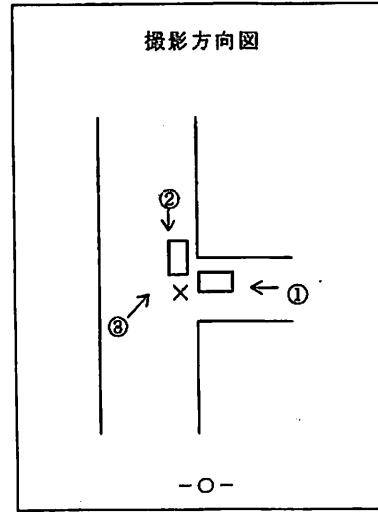
○1枚目(表紙)

甲第〇号証
写真撮影報告書
撮影者・・・
撮影日・・・
被写体・・・
- 1 -

○2枚目以降(写真)

① (被写体の具 体的な説明等)
② ...の部 分を...方 向から撮影
③ ...地點 の状況
- 2 -

○末尾(撮影方向図)



〔「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

副本直送済み

被告 ○〇〇〇

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 撮影日 ○〇〇〇 被写体 ○〇〇〇