



東地裁總第293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

「送付文書の交付について」と題する書面（片面で1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）

～ 送付文書の交付について ～

令和3年3月

東京地方裁判所民事第27部

医療機関等を嘱託先とする送付嘱託において、嘱託に係る診療録、レントゲン写真等の送付文書が、返還不要の写しにより送付されたときは、申出により、当該送付文書を送付嘱託の申立代理人に交付する取扱いとします。

ただし、①申立代理人が次の《留意事項》を了承されること、②相手方当事者にも訴訟代理人が付いており、その同意が得られることが条件となります。

*ここでの「医療機関等」とは、病院、医院、診療所等のほか、整骨院、接骨院、鍼灸院、介護施設などを含みます。

《本取扱導入理由》

医療機関等を嘱託先とする送付嘱託においては、保管期間や管理面を考慮し、原則として、写しによる送付をお願いしており、写しの作成費用を申立人に負担してもらっています。したがって、裁判所に到着した送付文書を申立人において贈写等する場合には、二重に費用負担することになります。特にレントゲン写真等の写しの作成費用は高額となりますが、これを含めて送付文書の写しの作成費用を訴訟費用として認めることはしていません。そこで、以上のような実情に配慮し、医療機関等を嘱託先とする送付嘱託については、特例として、本取扱いによることにしました。

《申出の方法等》

送付文書の交付が可能な場合において、これを希望されるときは、口頭、電話等適宜の方法により、その旨を担当書記官等にお申し出ください。

なお、送付文書の交付を受ける際には、あらかじめその日時を担当書記官等と打ち合せてください。

《留意事項》

- 1 送付文書は、当部の窓口における交付を原則とします。
- 2 当該訴訟の係属中は、申立代理人において、滅失・毀損等のないよう適正に保管してください。
- 3 当該訴訟以外の目的には使用しないでください。
- 4 送付文書のうち、診療録、看護記録等の書類を書証として提出する場合は、必ず、交付を受けた送付文書そのものに書証番号、ページ数を付するなどした上、裁判所に提出することとし、相手方当事者用、控え等にはその写しを用いてください。

なお、診療録、看護記録は、原則 CD（電子データ）での提出は不可となりますので、CD からデータを印刷して作成し、提出してください。

- 5 畏問、鑑定等訴訟の審理のために必要な場合その他裁判所が必要と認める場合及び相手方当事者において使用する必要がある場合には、速やかに貸与していただきます。
- 6 当該訴訟終了後、当裁判所に返還していただく必要はありませんので、適正な方法により処分してください（持参していただければ当部において処分することもできます。）。
- 7 その他、送付文書の取扱いについては、当裁判所の指示に従ってください。