

(訟ろー 1 5 - A)

平成 2 8 年 3 月 1 1 日

管内地方裁判所刑事首席書記官 殿

名古屋高等裁判所刑事首席書記官 永 井 克 典

当直における令状作成事務について（事務連絡）

令状請求事件については、各庁において、その事務処理が適正に行われるための各種対策を講じていることと思われま

す。令状事務処理を適正に行うためには、どのような部分で誤りが発生しやすいのかの実情を把握したうえで、その原因を踏まえた対策を検討し、令状事件を担当する書記官に慎重な事務処理を行わせることが必要であると同時に、裁判官と書記官との間で、書記官が行うべき事務処理の範囲についての認識を共有しておくことも必要といえます。

ところが一方で、各庁とも令状処理における過誤が発生する都度、再発防止に向けてチェック項目を増やすなどの対策を講じた結果、本来、書記官が行うべき令状事務処理の範囲が不明確なものとなってきたことも否めません。

そこで、各庁に令状事件処理における書記官事務の在り方を検討してもらうため、別添「令状事件処理における書記官が行うべき事務について」のとおり、事務処理の指針を作成しました。

各庁において、本指針を令状を担当する裁判官、書記官等に配布するとともに、令状事件処理における書記官事務の在り方についての議論を進めてください。

なお、議論の結果、事務処理マニュアル等の改正が行われた場合は、高裁刑事訟廷に情報提供をしてください。

令状事件処理における書記官が行うべき事務について

1 はじめに

令状事務に関する過誤が多く発生していることから、各庁とも令状事務が適正に行われるように、マニュアル等を整備し、事務処理態勢を整えている。しかし、過誤が発生する都度、局所的な令状事務処理の見直しが再三行われ、点検事項が増量する等、書記官が本来担うべき標準的な事務処理を曖昧にしている。

このような現状は、令状事務を担当する書記官に過度な負担を求めるのみならず、本来的に書記官が行うべき令状事務処理の精度を落して、起案点検事務に必要以上の時間を要するなど、令状の速やかな発付に支障を来し、かつ、安定した令状事務処理態勢の構築について、懸念を抱かせるものとなっている。

このような視点から、今般、令状事件処理における書記官が行うべき事務について見直しを図る必要があるのではないかとの問題意識から、この指針を作成したものである。

2 令状事件処理における書記官事務

本指針では、通常逮捕の場合における逮捕状請求事件を例にとって一連の書記官事務について整理する。

なお、緊急逮捕状、差押許可状、搜索差押許可状、検証許可状、鑑定処分許可状等の各種許可状の発付に伴う書記官事務も同様に整理することができる。

(1) 令状請求書の補正を促す事務（以下「令状請求書補正事務」という。）

令状請求書について、具体的に任意の補正を促すか否かの判断は、裁判官が行うものである。しかし、実務においては、裁判官の一般的な方針に基づき、書記官が、明白な誤記等について、個別に裁判官の明示の命令を待たずに補正を促す場合が多い。

それゆえ書記官は、令状請求書及び原証拠から得られた令状請求の必要性や根拠を明らかにした捜査報告書（以下「統括報告書」という。）を一読するのみで判断できる明白な誤りについて、補正を促すことが相当である。

(2) 令状起案事務

逮捕状の起案事務は、裁判官による発付審査及び記載要件の確認を補助するものである。また、逮捕状は、「被疑者の年齢、住居、職業、罪名、被疑事実の要旨、被疑者を引致すべき場所、請求者の官公職氏名」が記載要件となっており、同要件が記載された逮捕状請求書を別紙として引用している。

それゆえその点検の方法は、捜査記録すべてを精緻に確認することまでを求められるものではなく、書記官は、統括報告書の記載内容と引用する請求書の記載に齟齬がないかを照合することで足りるとするのが相当である。

(3) 令状完成後の点検事務

逮捕状完成後の点検事務は、不適法な令状の発付を防ぐために行われるものであり、裁判官が見落とした場合に備えて、交付直前に完成後の点検事務を行うものである。

したがって、令状完成後の書記官の点検は、迅速な交付という点から、「庁印、裁判官の記名・押印、契印、訂正印」の形式的な箇所の点検で足りる。

3 当直における令状事務処理事務と令状係における令状事務処理

令状事務における時間及び態勢の面での制約を考えると、書記官が、常に、資料の内容を十分に読み込んで記載の誤りの有無を全て点検することは困難である。そこで、起案事務、点検事務の在り方については、逮捕状の効力や逮捕・勾留手続の適法性に影響を及ぼすものとそうでないものを区別し、重点を置くべき点検項目について、裁判官と書記官との間で認識を共通にしておくことが必要となる。

当直の書記官は、令状処理を日頃しておらず、その知識経験とも十分でなく、裁判官との共通認識は、一般的に形成されていない。このため、当直の書記官に令状事務処理を確実に行わせるためには、その担うべき事務の範囲を限定し、明確化することが重要である。

当直において令状を担当する裁判官には、この点を認識してもらう必要がある。

4 誤りと違法性

しかしながら、逮捕状の全ての誤記が直ちに逮捕状の無効や逮捕・勾留手続の違法を来すとは限らない。逮捕状の記載要件の不備のうち、逮捕状の効力や逮捕・勾留手続の適法性に影響を及ぼすものとそうでないものを区別し、書記官が責任をもって行う事務を検討すべきものと思われる。

5 まとめ

(1) 以上によれば、当直において書記官が行うべき令状事務処理は、次のように分類される。

ア 令状請求書補正事務

書記官は、令状請求書及び統括捜査報告書を一読するのみで判断できる明白な事項について補正を促す。

イ 令状起案事務

書記官は、「被疑者の氏名、有効期間、作成日付、庁名、裁判官記名」を起案し、引用する請求書の「被疑者の年齢、住居、職業、罪名、被疑事実の要旨、被疑者を引致すべき場所、請求者の官公職氏名」を点検する。

その点検方法は、被疑者の人定事項については、捜査記録に添付されている運転免許証、外国人登録証等、その身上を明らかにした資料のうち一つと、その他の事項については、捜査機関が提出した統括報告書の記載内容を確認すれば足りる。

ウ 令状完成後の点検事務

書記官は、「庁印、裁判官記名下の押印、契印、訂正印」について点検する。

(2) 令状係職員は、日常業務として、令状事件処理に携わっており、その事務範囲について、裁判官との共通認識が形成されている場合が多い。このため、令状係職員においては、本案を踏まえて、改めて、書記官の適正な令状事務の範囲について、裁判官と共通の認識を形成させていくことが求められる。

(3) 刑事首席書記官は、令状事件処理を担当する裁判官に対し、令状事件処理における書記官事務について、十分な理解が得られるよう努める必要がある。