

(平成28年3月29日東地民)

(平成28年3月29日東簡民)

(平成30年5月17日東簡民改訂)

秘匿（希望）情報の取扱いについて（東京簡裁版）

秘匿情報とは

当事者が秘匿を希望する情報のうち、他方当事者や第三者に知られることにより、申出人やその親族等の生命又は身体に対して危害が加えられることが予想されるなど、秘匿することにやむを得ない事由があると認められる情報をいう。

ex. 住所、電話番号、勤務先等

※ 第三者に対してのみ秘匿することを希望する場合には、閲覧等制限制度によることを検討する。

事件係での事務

■ ポイント

- ・提出書類に、最初から秘匿希望情報が記載されないような注意喚起
- ・担当室への情報の伝達

受付段階で秘匿希望があった場合の対応

- ◎ 提出する書類等に秘匿希望情報が記載されていないか確認するように促す。
- ◎ 秘匿希望情報が記載されている場合は、秘匿希望情報が記録に表れないよう訂正等するように促す。
- ◎ 秘匿希望を記載した申出書を提出する場合は、申出書に秘匿希望情報が記載されていないことを確認して受け取る。秘匿希望情報が記載されている場合は受け取らず、担当室に確認するよう促す。

担当室への情報の伝達

- ◎ 秘匿希望があることや、連絡先の電話番号等を、専用の「引継ぎリスト」に記載し、訴状にステープラで留めて担当室に引き継ぐ。

担当室での事務

■ ポイント

- ・裁判官との情報共有
- ・書記官室内での情報共有

■ 秘匿情報の確定

- ❖ 秘匿希望の把握

<東京簡裁での取扱い>

(1) 秘匿希望の把握

受付段階での情報を踏まえ、担当書記官は秘匿の意向を示した者（以下「秘匿希望者」という。）に対し、「秘匿情報の取扱いについて」（別紙第1）を交付する。秘匿希望の把握に当たっては、担当書記官は、次の点に留意する。

- ① 秘匿希望の申出がない場合でも、訴状審査において、秘匿すべき情報があるのではないかと考えられるときは、担当裁判官に相談した上で、裁判官の指示があれば、当事者に秘匿を希望するか確認する。

- ② 秘匿希望の申出は、被告から出される場合も多いことに留意する。

(2) 秘匿情報の把握

秘匿希望情報の内容や必要性等の情報の把握については、次の点に留意する。

- ① 秘匿希望情報の内容・必要性について、当事者からどのように情報を得るか（申出書の要否、申出書に記載する内容、疎明の程度）について、裁判官と協議しておく。

- ② 秘匿措置の申出書（別紙第2-1）や事情聴取書（別紙第3-1）の

記載から秘匿の措置をとるべき情報が裁判所に明らかでない場合は、必要に応じて秘匿情報提供メモ（別紙第2-2）を作成させ、又は書記官が事情聴取メモ（別紙第3-2）を作成する。

- ③ 秘匿の必要性については、後に閲覧申請の許否を検討する際に重要なので、担当裁判官と認識を共通にしておく。
- ④ 執行や登記を予定している事件については、秘匿の内容によっては、執行や登記の手続に支障がある可能性があることを、どの程度説明するか検討しておく。

（注）例えば、登記・登録については、住民登録地を秘匿できないこと。強制執行についても、債権者の住所を秘匿して住所の表示を法律事務所等にした債務名義で強制執行の申立てをした場合に、執行機関において当事者の特定が不十分と判断される場合や、執行手続においての秘匿措置に関し、改めて秘匿の可否の判断をするためにその必要性を示す書面の提出等を求められることがある。

（3）職権による秘匿措置

当事者から秘匿措置の申出の意向が示されない場合に、裁判体の判断で、職権により秘匿措置をとることが必要なことも考えられる。例えば、記録から秘匿を相当とする事情がうかがわれるにもかかわらず、申出人となるべき当事者と連絡がとれないなどして秘匿希望の意向が確認できない場合である。

◆ 秘匿情報を確定するための書類の管理

- ☆ 申出書（別紙第2-1）、疎明資料、事情聴取書（別紙第3-1）も事件記録につづり込む書類であることに留意する。
- ☆ 秘匿情報提供メモ（別紙第2-2）及び事情聴取メモ（別紙第3-2）等の秘匿情報を特定するために秘匿情報が記載された書類は、事件記録につづり込む書類としては扱わない。

◆ 裁判体の判断の記録化

◎ 秘匿情報の要否及び範囲は、担当裁判官が判断する。

<東京簡裁での取扱い>

秘匿希望者から秘匿希望及び秘匿情報を把握した場合には、担当書記官は、秘匿希望者から申出書（別紙第2-1）及び疎明資料を提出してもらう。また、秘匿希望等の情報を特定するために必要な場合など必要に応じて秘匿情報提供メモ（別紙第2-2）も提出してもらう。

また、秘匿希望者から秘匿希望等を口頭又は電話で把握した場合には、担当書記官は事情聴取書（別紙第3-1），必要に応じて、事情聴取メモ（別紙第3-2）を作成し、秘匿希望者から疎明資料を提出してもらう。

担当書記官は、申出書（別紙第2-1）又は事情聴取書（別紙第3-1）及び疎明資料並びに秘匿情報提供メモ（別紙第2-2）又は事情聴取メモ（別紙第3-2）に基づき担当裁判官と秘匿措置の要否及び範囲について協議し、秘匿措置の要否及び範囲について確定した際には、裁判官の指示に基づき、秘匿情報特定書（別紙第4）を作成し、裁判官の認印を得る（注1）（注2）。

秘匿措置をとる場合には、申出書（別紙第2-1）又は事情聴取書（別紙第3-1）は記録本体の第三分類につづり、秘匿措置の対象となる情報が記載された書面及び疎明資料については、記録の分冊処理をして、表紙に「秘匿情報つづり」と朱書きし、紛失等の防止のため、基本事件記録とひき舟にして保管をする（この分冊を「秘匿情報つづり」という。）。

この場合、秘匿措置の情報が記載された書面については、秘匿情報つづりにつづり替えになることから、基本事件記録に注意喚起のため、

秘匿措置の表示（別紙第6）を当該箇所につづる。

秘匿措置をとらない場合には、申出書（別紙第2-1）又は事情聴取書（別紙第3-1）のほか、疎明資料についても記録本体の第三分類につづり、秘匿情報提供メモ（別紙第2-2）及び事情聴取メモ（別紙第3-2）等の秘匿情報を特定するために秘匿情報が記載された書類については記録にはつづらない。（注3）

（注1）書面を作成する場合、書面中に秘匿情報が記載されないように注意する。

（注2）別紙第4の判断内容については、申出人に対し、相当な方法により連絡する。

相手方に対して連絡するか否かについては、担当裁判官と協議する。

（注3）事件雑書類となり、基本事件記録と区別して管理する（管理方法については要検討）。閲覧等の対象にはならない。

❖ 情報の共有

- ◎ 記録表紙に赤字で「秘匿措置」と表示する。
- ◎ 簡民Pの [] の [] 欄に [] と入力する。
- ◎ 秘匿情報が [] の場合、簡民Pには当該 [] 欄に [] と入力する。

記録上に不必要的秘匿情報が表れないようにするための措置

秘匿情報の記載が予想される書面

○ 当事者から提出される書面

ex.、訴状、準備書面、書証写し、委任状、証拠申出書、陳述書、固定資産評価証明書、本人尋問等の出頭カード、送達場所の届出書

❖ 当事者への注意喚起

- ◎ 書類が提出される度に、秘匿情報が表れていないか、マスキングは済んでいるかについて、当事者に確認する。

❖ 担当書記官以外の職員との連携

＜東京簡裁での取扱い＞

秘匿申出があった場合の民事訟廷等との連携等については、別紙第5の平成28年2月17日付け民事首席書記官事務連絡のとおり。

また、担当書記官は、ロッカー前ミーティングや係ごとに秘匿申出の一覧表を作成するなどして、室内の情報共有を行い、担当者が不在のときに窓口で書類を受領する際の手順についてあらかじめ取り決める。

○ 第三者から提出される書面

ex. 送付嘱託に基づく送付文書、調査嘱託回答書、郵便送達報告書

※ 嘱託先からの送付文書

<東京簡裁での取扱い>

送付嘱託等の申立てがあった際には、送付される文書について秘匿情報が表れてしまう可能性があることに留意し、担当書記官は担当裁判官と嘱託の範囲等について十分協議をする（注）。

また、送付された文書については、秘匿情報が表れていないか、新たに秘匿すべき情報があるのか否かについても十分に確認する。

（注）① 裁判官から、当事者に、秘匿情報が表れてしまう可能性について説明してもらう。

② 嘱託書に、事案によっては、注意書きの同封を検討する。

※ 郵便送達報告書

住所の秘匿を希望する当事者に対しては、

◎ 安易に特別送達はしない。

◎ 事件記録に表れても差し支えのない送達場所（送達受取人）の届出を促す。

◎ 届け出るべき場所がない場合には、確実に連絡がとれる連絡先を聴取し、裁判所で交付送達をする。

（聴取した連絡先を記載したメモは、事件記録につづり込むこと

を要しない書類として扱う。)

- ◎ 交付送達に応じない等やむを得ず特別送達を実施した場合、特別送達報告書に記載された秘匿情報は秘匿措置の対象となるので、特別送達報告書の原本は他の秘匿情報が記載された書面と同様、秘匿情報つづりに編てつし、記録には住所及び郵便局の表示をマスキングした特別送達報告書の写しを編てつする。

○ 裁判所が作成する文書

ex. 裁判書、調書

裁判所において作成する書類については、裁判官と書記官が、当該事件において秘匿措置がとられた情報に関する認識を共通にし、秘匿情報を記載する必要があるか否か、秘匿情報に代えて記載するのに適當な文言はないかを検討・協議をして、秘匿情報が不必要に記載されることのないよう留意する。

記録上に表れた秘匿情報の共有及び流出の防止

○ 事件記録の取扱い

秘匿情報が表れているとしても事件記録であることに変わりはない。しかし、裁判所の意図に反して秘匿情報が流出することを防止する措置をとることは有用であることから、次のとおり取り扱う。

- ◎ 秘匿情報が表れている書面を、基本事件記録とひき舟にして秘匿情報つづりに編てつする。
- ◎ 事件記録には、閲覧制限がある場合と同様に、秘匿情報がある旨を記載した書類（別紙第6）及び秘匿情報をマスキングした書類をつくる。

○ 閲覧謄写申請への対応

＜東京簡裁での取扱い＞

- (1) 請求者が秘匿情報以外の部分につき閲覧謄写を希望する場合

→ 許可する部分に秘匿情報が含まれていないかをよく確認する。

(2) 請求者が秘匿情報につき閲覧謄写を希望する場合

→ 閲覧請求の目的・必要性について聴取し、口頭聴取書を作成する（注1）。

→ 秘匿情報につき閲覧謄写請求があった旨及び請求者から聴取した事項を担当裁判官に報告して、「秘匿の措置」を継続するかどうか、裁判官の判断を確認する（注2）。

→ 書記官は、秘匿措置が講じられている部分を除いて許可する、又は基本事件記録につづられている写しによる閲覧謄写を許可する。

（注1）閲覧を拒む法的根拠はないことを前提に、どのような対応をするか、裁判官を含めて検討する。

① 請求対象に秘匿情報が含まれる場合には、書記官は、請求者に請求の趣旨を確認し、必要な部分のみを請求するよう促す。

② それでも請求対象に秘匿情報が含まれる場合には、請求者から請求の目的・必要性を聞き取り、秘匿の必要性との関係で、拒絶処分をすることができるか裁判官と対応を協議する。

（拒絶処分をする場合、異議が出る可能性を想定して、書記官による拒絶理由の説明の程度等も含めて、担当裁判官との認識の共有が必要となる。）

③ 裁判官との協議に基づき、書記官が閲覧請求者に対して拒絶する旨を伝えた際、閲覧請求者からその理由の説明を求められたときは、拒絶の理由の要旨を説明する。この説明について、閲覧請求者が納得しなかったときは、拒絶処分に対して異議の申立てをして裁判官の判断を求めることができる旨（民事訴訟法121条）を説明し、その手続を教示する。（注2）「秘匿の措置」は、裁判官の訴訟指揮権に基づく判断であるから、裁判官自らが取り消し又は変更することがあり得る（民事訴訟法120条）。

【参考】（27.4.30民一、総三課長事務連絡）

- 1 請求対象に秘匿情報が含まれる場合には、書記官は、請求者に請求の趣旨を確認し、必要な部分のみを請求するよう促す。
- 2 それでも、請求対象に秘匿情報が含まれる場合には、
 - (1) 請求者に弁護士代理人が就いている場合は、代理人に秘匿措置の内容及び理由を説明し、秘匿情報を請求者本人に開示しない旨の誓約書を求める検討する。
 - (2) 本人による請求又は弁護士代理人が誓約書の提出に応じない場合は、書記官は、請求者から請求の必要性・目的を聴取し、その内容（聴取に応じなかった場合にはその旨及びその理由、誓約書提出に応じない場合はその旨及びその理由を含む。）を書面化する。
 - (3) 書記官は、拒絶処分に対する異議の可能性を踏まえて、秘匿情報が含まれる閲覧謄写請求があったことを、担当裁判官と共有する。
 - (4) 秘匿情報の閲覧謄写請求をすることが権利濫用であると認められない場合には、書記官は閲覧謄写を許可する。
 - (5) 秘匿情報の閲覧謄写請求をすることが権利濫用であると認められる場合には、書記官は権利濫用を理由とする拒絶処分をする。

○ 司法委員への記録の貸出

〈東京簡裁での取扱い〉

担当書記官から司法委員へ記録を貸し出す際には、司法委員に秘匿情報がある旨を伝えた上で、「秘匿情報つづり」を外し、基本事件記録のみを貸し出すこととする。この場合、ひき舟用のひもは基本事件記録本体に残して、別に「秘匿情報つづり」が存在することを明らかにするとともに、外した「秘匿情報つづり」には、基本事件記録本体が貸出し中であることを附せん等で明らかにしたうえで、[] に保管する。

事件終局後の事務

☞ ポイント

・ 情報の引継ぎ

[上訴等に伴う事務]

❖ 上訴裁判所等への情報の引継ぎ

- ① 秘匿の措置等によりなされた処理を記載した事務連絡（別紙第7）を作成して添付する。

[確定後の取扱い]

❖ 確定後の記録閲覧謄写申請への対応

◎ 秘匿情報がある場合には、元の係属室で閲覧謄写に対応する。

<東京簡裁での取扱い>

【記録係での事務】

記録係では、秘匿情報つづりは、分冊したまま保存する。保存された記録について、閲覧謄写申請があった際には、請求者と保存記録を担当室に引き継ぐ。

秘匿希望事件 引継ぎリスト

<参考>

窓口提出分

◆確認事項◆

- 訴状・当事者目録の記載
→ 秘匿情報が記載されていないか提出者に確認済み
- 委任状・委任者の記載
→ 秘匿情報が記載されていないか提出者に確認済み
- 書証
→ 秘匿情報が記載されていないか提出者に確認済み
(特に、診断書、陳述書等)
- 秘匿の可否については、担当裁判体の判断である旨
→ 提出者に伝達済み

◆本日持参していたが、秘匿処理不十分で持ち帰ったもの◆

- 委任状
- 書証 → 全部
→ 甲第 号証
- その他

◆秘匿処理不十分であるが、あえて本日提出したいとの

- 委任状 希望があったもの◆
- 書証 → 全部
→ 甲第 号証
- その他

* なお、提出書面は記録の一部となり、閲覧可能範囲に含まれる可能性がある旨伝達済み

◆その他◆

◆裁判所限りの連絡先等◆

 (付箋をステープラで留める)

郵送提出分

◆事件係から提出者への電話連絡について◆

- 事件係からは連絡せず
- 代理人事務所に連絡するも、
→ 本日中に引取りに来ず(不可・希望なし)
→ 電話不通

◆秘匿処理不十分と思われる書面(気付いたもののみ)◆

- 付箋貼付部分
- 訴状記載の当事者目録
- 委任状
- 書証 → 全部
→ 甲第 号証
- その他

◆その他◆

秘匿希望情報の取扱いについて

1 相手方当事者や第三者に対して秘匿を希望する情報がある場合は・・・

(1) これから提出する書面について

裁判所に書面を提出する際は、秘匿を希望する情報が記載されていないかどうかを事前に十分に確認してください。

秘匿を希望する情報が記載されている場合は、秘匿を希望する情報が記載された部分を除いて提出するか、秘匿を希望する情報が記載された部分にマスキング（その書面をコピーし、コピーした書面の秘匿希望情報を黒塗りしたのちに再度コピーするなど）の処理を施した上で提出してください（書証を提出する場合は、書証の写しにマスキングの処理を施してください。書証の原本に復元不可能な方法でマスキングの処理を施さないよう注意してください。証拠調べのために書証の原本を裁判所に持参する場合は、秘匿を希望する情報が記載された部分にマスキングテープを貼るなどしてください。）。

(2) 既に提出した書面について

既に提出した書面に秘匿を希望する情報が記載されている場合や、何らかの理由により、(1)に記載したように書面の一部を提出したり書面にマスキングの処理を施したりすることができない場合は、秘匿したい相手に応じて次のような方法をとることが考えられます。

ア 第三者に対して秘匿したい場合【秘密保護のための閲覧等の制限】

民事訴訟法92条1項に基づく秘密保護のための閲覧等の制限の申立てをすることが考えられます。申立てが認められた場合は、訴訟記録中当該秘密が記載され、又は記載された部分の閲覧や謄写等の請求をすることができる者を当事者に限ることができます（相手方当事者は制限を受けないので、閲覧や謄写をすることができます。）。

この効力は、申立てを認めた判断が取り消されない限りは、移送決定により事件が当裁判所以外の裁判所で審理されることになった場合や控訴提起等により事件が上級庁に係属した場合も、持続します。

イ 相手方当事者に対して秘匿したい場合【秘匿措置の申出】

特定の情報を秘匿するよう裁判所に申し出ることが考えられます。申出を受けた裁判所が秘匿することについてやむを得ないと考える情報は、第三者のみならず相手方当事者にも秘匿する取扱いをします。本申出の詳細については2以下に記載するとおりです。

2 秘匿措置の申出について

(1) 秘匿措置の申出の対象となる情報

現住所、就業場所（勤務先）及び電話番号等が考えられますが、申出が認められるのは、相手方当事者や第三者に当該情報が知られることにより、申出人やその親族等の生命又は身体に対して危害が加えられることが予想されるなど、やむを得ない事由がある場合に限られます。

(2) 秘匿措置の限界について

裁判所に提出されて記録につづられた書面は、相手方当事者が閲覧又は謄写をすることができるものが原則です。秘匿措置の申出が認められたとしても、相手方当事者や第三者から秘匿措置の対象となっている情報が記載された書面の閲覧又は謄写の請求があった場合において、その請求が権利の濫用等と認められないときは、裁判所は、閲覧又は謄写を拒むことができません。

(3) 他の裁判所における取扱いについて

秘匿措置の申出に関する取扱いは当裁判所での取扱いになります。移送決定により事件が当裁判所以外の裁判所で審理されることになった場合や控訴提起等により事件が上級庁に係属した場合は、取扱いが異なる場合があります。必要がある場合は、当該庁にお問い合わせください。

3 秘匿を希望する情報があなたの「現住所」である場合について

裁判所からあなたに宛てて書面を郵送した場合、あなたが受け取った場所（通常は現住所）を記載した書面が記録につづられます。そこで、あなたが確実に受け取ることができ、かつ、秘匿する必要のない場所において送達場所及び送達受取人の届出をすることを検討してください。

なお、裁判所からの書面は、郵送以外に担当部の窓口で直接お渡しすることもできます。

本書面に記載した事項についての詳細は担当書記官にお尋ねください。

[連絡先]

〒100-8971

東京都千代田区霞が関一丁目1番2号

東京簡易裁判所 民事第 室 係 裁判所書記官 ○ ○ ○ ○

電 話 03-○○○○-○○○○(DI)

F A X 03-○○○○-○○○○

(別紙第 2-1)

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

秘匿措置の申出書

東京簡易裁判所民事第室御中

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(申出人) 氏名

印

私は、下記 2 の理由により、頭書事件の一件記録について、下記 1 の事項について秘匿することを希望します。

記

1 秘匿を希望する事項

※ 秘匿を希望する情報を特定するため、秘匿を希望する情報を記載する必要がある場合は、秘匿情報記載書（別紙第 2-2）にその情報を記載してください。この申出書は事件記録につづられますので、絶対に、秘匿を希望する情報を記載しないでください。

現住所 電話番号 就業場所（勤務先）

その他（例：子供の学校名)

2 秘匿を希望する理由

- 当事者や関係者の私生活・業務の平穏を害するおそれがある。
- 当事者や関係者の私生活についての重大な秘密が明らかにされることにより、その者が社会生活を営むのに著しい支障を生じるおそれがある。
- 当事者や関係者の私生活についての重大な秘密が明らかにされることにより、その者の名誉を著しく害するおそれがある。
- ◎ 具体的な理由・事情を記載してください。

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

秘匿情報提供メモ

東京簡易裁判所民事第室御中

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(申出人) 氏名 _____ 印

平成〇〇年〇月〇日付け秘匿措置の申出書により秘匿を希望する事項の詳細は次のとおりです。

現住所
[→]

電話番号
[→]

就業場所(勤務先)
[→]

その他()
[→]

※ この書面は、記録中のどの情報について秘匿措置をとるべきかを裁判所が把握するために、必要最小限の範囲で作成するものです。この書面が記録に綴られることはありません。

(別紙第3-1)

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

事情聴取書（秘匿措置の申出）□口頭 □電話

聴取者：東京簡易裁判所民事第室 裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ 印

聴取日時：平成〇年〇月〇日午前・午後〇時〇〇分

聴取の相手方：○ ○ ○ ○

聴取の要旨

相手方

私は、下記2の理由により、頭書事件の一件記録について、下記1の事項について秘匿することを希望します。

記

1 秘匿を希望する事項

- 現住所 電話番号 就業場所（勤務先）
 その他 ()

2 秘匿を希望する理由

- 当事者や関係者の私生活・業務の平穏を害するおそれがある。
 当事者や関係者の私生活についての重大な秘密が明らかにされることにより、その者が社会生活を営むのに著しい支障を生じるおそれがある。
 当事者や関係者の私生活についての重大な秘密が明らかにされることにより、その者の名誉を著しく害するおそれがある。
 具体的な理由・事情を記載してください。

※ 秘匿を希望する情報を特定するため、秘匿を希望する情報そのものを記載する必要がある場合は、事情聴取書（秘匿情報の記載）（別紙第3-2）にその情報を記載する。この書面には、絶対に、秘匿を希望する情報そのものを記載しない。

※ 2に記載した理由を裏付ける資料がある場合は、提出を促す。

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

事情聴取メモ（秘匿情報の記載）□口頭 □電話

聴取者：東京簡易裁判所民事第室 裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ 印

聴取日時：平成〇年〇月〇日午前・午後〇時〇〇分

聴取の相手方：○ ○ ○ ○

聴取の要旨

相手方

平成〇年〇月〇日付け事情聴取書（秘匿措置の申出）により秘匿を希望する事項の詳細は次のとおりです。

□ 現住所

[→]

□ 電話番号

[→]

□ 就業場所（勤務先）

[→]

□ その他（ ）

[→]

※ この書面は、記録中のどの情報について秘匿措置をとるべきかを裁判所が把握するために、必要最小限の範囲で作成する。

裁判官

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

秘匿情報特定書

裁判官の指示により、

(例1)【秘匿措置の申出書が提出された場合(秘匿措置をとる)】

平成〇年〇月〇日付け秘匿措置の申出書記載の秘匿を希望する事項について秘匿措置をとる(同申出書及び同申出書に添付の疎明資料についても秘匿措置をとる。)。

(例2)【事情聴取書(秘匿措置の申出)を作成した場合(秘匿措置をとる)】

平成〇年〇月〇日付け事情聴取書(秘匿措置の申出)記載の秘匿を希望する事項について秘匿措置をとる(同聴取書及び同聴取書に添付の疎明資料についても秘匿措置をとる。)。

(例3)【職権で秘匿措置をとる場合】

〇〇について秘匿措置をとる。

(例4)【秘匿措置の申出書が提出された場合(秘匿措置をとらない)】

平成〇年〇月〇日付け秘匿措置の申出書記載の秘匿を希望する事項については秘匿措置をとらない。

(例5)【事情聴取書(秘匿措置の申出)を作成した場合(秘匿措置をとらない)】

平成〇年〇月〇日付け事情聴取書(秘匿措置の申出)記載の秘匿を希望する事項については秘匿措置をとらない。

平成〇年〇月〇日

裁判所書記官印

(別紙第5)

平成28年2月17日

総括主任書記官 各位

民事首席書記官 川端素子

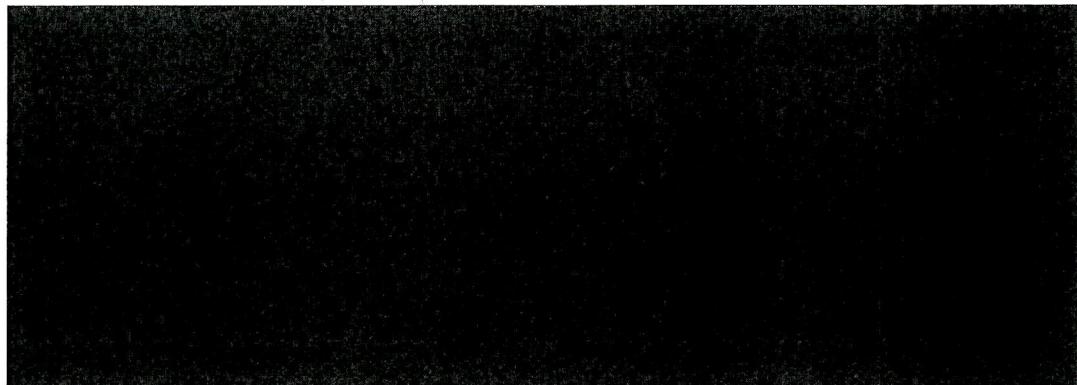
閲覧等制限の申立て又は秘匿申出があった場合の情報共有等
について（事務連絡）

閲覧等制限の申立て又は秘匿申出があった場合、閲覧等制限対象事項及び秘匿情報が誤って流出することのないよう、別紙のとおり取扱いを定めましたので、所属の職員に周知してください。

(別紙)

1 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出がされた場合

担当書記官は、閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があった場合、直ちに主任書記官に一報するとともに、次の(1)から(3)までの処理を行う。



(2) 「閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票」の作成

担当書記官は、速やかに別紙第1の「閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票」(以下「連絡票」という。)を作成し、主任書記官に提出する。

なお、この時点で閲覧等制限申立等の内容又は範囲が確定していない場合、担当書記官は確定していない部分は未記入のまま連絡票を提出することとし、未記入部分が確定次第速やかに連絡票を再度提出する。

(3) 開廷表等の差し替え

担当書記官は、開廷表を期日前日午後4時30分までに民事訟廷庶務係(以下「民訟庶務係」という。)に提出することとなっているところ、開廷表提出後、閲覧等制限申立等が判明した場合には、直ちに閲覧等制限対象事項又は秘匿情報の記載を除いた開廷表に差し替えを行う。

なお、出頭カードを事前に作成している場合も注意する。

(4) 主任書記官の確認等

主任書記官は、[REDACTED]連絡票の記載内容及び差し替え用の開廷表等を確認の上、総括主任書記官及び民訟庶務係長に連絡票を送信する。

2 報道機関等に対する情報提供の管理

(1) 提供情報の記録化

報道機関等への提供のために東京地裁事務局総務課広報係(以下「地裁広報係」という。)から依頼を受けた場合、民訟庶務係は、訴状等の写しの提供について総括主任書記官を通じて担当書記官に依頼し、地裁広報係に提供する扱いである。この場合、訴状等の写しの提供を行った担当書記官は、いつどのような情報を提供したかを記録化し注意喚起を図るため、別紙第2の「報道対応あり」の1の部分を記載し、事件記録裏にクリアファイルを添付の上、同シートを同ファイル内に入れておく。

(2) 民訟庶務係への情報提供

担当書記官は、閲覧等制限申立等があった際、記録内の別紙第2の有無を確認し、民訟庶務係に訴状等の写しを提供している場合には、同係の内線[REDACTED]又は内線[REDACTED]に「閲覧等制限申立等があつたこと」及び「秘匿情報記載部分がどこであるか」といった情報提供を行うとともに、提供済み書面に関し、秘匿情報の記載部分をマスキングした書面を提供する。

以上

管理官 庶務係長



閲覧等制限の申立て又は秘匿申出連絡票					
基本事件番号	平成 年()第	号	担当室	民事第	室 係
<input type="checkbox"/> 閲覧等制限の申立て			<input type="checkbox"/> 秘匿申出		
<input type="checkbox"/> 閲覧等制限の申立日	平成 年 月 日				
<input type="checkbox"/> 秘匿申出の日	平成 年 月 日				
閲覧等制限の申立て又は秘匿申出の内容					
<input type="checkbox"/> 原 告(申立人)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()				
<input type="checkbox"/> 被 告(相手方)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()				
<input type="checkbox"/> その他(申出の理由等)					
閲覧等制限の範囲又は秘匿措置の範囲					
<input type="checkbox"/> 原告(申立人)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()				
<input type="checkbox"/> 被告(相手方)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他()				
<input type="checkbox"/> その他					

※ 担当書記官は、閲覧等制限の申立て又は秘匿申出がされた場合、速やかに本連絡票を作成し、主任書記官に提出する。主任書記官は、[REDACTED] 総括主任書記官及び民訟庶務係長にメール送信する。

※ 担当書記官は、閲覧等制限の範囲又は秘匿措置の範囲が確定次第、速やかに本連絡票を作成し、上記のとおり主任書記官に提出する。主任書記官は再度民訟係長等にメール送信する。



※ 閲覧等制限の申立て及び秘匿措置をとらない旨の判断がされたとき、主任書記官は民訟庶務係長にメールでその結果を送信する。

(別紙第2)

報道対応あり

1 提供書面

- 訴状写し (/ 提供済み)
- 判決写し (/ 提供済み)
-

※ 民事訟廷庶務係に書面を提供したときは、□欄にレを記載する。

2 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があつたら【重要】

- 秘匿情報記載部分を特定する。
例 当事者名、住所、就業場所 等
- 民事訟廷庶務係に情報提供する (/ 情報提供済み)。
 - ① 閲覧等制限申立等があつたこと。
 - ② 秘匿情報記載部分
 - ③ 秘匿情報記載部分をマスキングした書面を提供する (/ 提供済み)。

報道対応あり

1 提供書面

- 訴状写し (/ 提供済み)
- 判決写し (/ 提供済み)
-

※ 民事訟廷庶務係に書面を提供したときは、□欄にレを記載する。

2 閲覧等制限の申立て又は秘匿申出(以下「閲覧等制限申立等」という。)があつたら【重要】

- 秘匿情報記載部分を特定する。
例 当事者名、住所、就業場所 等
- 民事訟廷庶務係に情報提供する (/ 情報提供済み)。
 - ① 閲覧等制限申立等があつたこと。
 - ② 秘匿情報記載部分
 - ③ 秘匿情報記載部分をマスキングした書面を提供する (/ 提供済み)。

(別紙第6)

平成〇〇年()第〇〇〇〇号

秘匿措置の表示

(該当事項は、□にレ印を付するか■と表記する。)

ここに編てつされているべき

- 原告の平成〇年〇月〇日付け準備書面
- 被告の平成〇年〇月〇日付け準備書面
- 甲第〇号証～甲第〇号証
- 乙第〇号証～乙第〇号証
-

については、同書面に記載されている事項について秘匿の判断があつたため、

- 同書面を記録から取り外してあります。
- 同書面を記録から取り外し、秘匿情報を抹消した同書面の写しを記録に編てつしてあります。

東京簡易裁判所民事第 室

裁判所書記官

(別紙第7)

平成 年 月 日

○○○○裁判所裁判所書記官 殿

東京簡易裁判所民事第○室

裁判所書記官 ○ ○ ○ ○

電話 FAX

事務連絡（秘匿情報について）

事件番号 平成 年（ ）第 号

原 告 ○ ○ ○ ○

被 告 ○ ○ ○ ○

上記事件については、○○から情報秘匿の希望があり、秘匿の措置等により下記のとおりの処理がされておりますので、御配慮ください。

記

- 事件記録上、秘匿情報は表れていない。
- 秘匿の判断は未了である。
- 事件記録につづるべき書類のうち、秘匿情報が表れた書類は別つづりとしており、事件記録には、マスキング処理をした写しをつづっている。
-