

参考事項聴取書のリニューアルのお知らせ

R5.3 大阪地方裁判所

大阪地裁で利用する参考事項聴取書を更新します

参考事項聴取書の何が変わる？

- ✓ 参考事項聴取の内容を充実させます
- ✓ 原告だけでなく被告からも聴取します



参考事項聴取書が変わってどうなる？

形式的な期日が避けられ、事案や準備状況に応じて早期から充実した審理が可能になります

✓ 紙ではなくMicrosoft Formsを使います

- ・ 回答内容に応じて、次の質問が自動的に振り分けられます
- ・ PC又はスマホから、インターネットで回答作業が完結
- ・ 回答はMicrosoft Teams上で裁判所だけが見られる形で管理



利用者の利便性の向上、
コミュニケーションの効率化が図られます

実施に向けた スケジュール

令和5年4月3日～
大阪地裁民事部において順次運用開始

令和5年5月8日
大阪地裁本庁民事部において従前の運用廃止

参考事項聴取書のリニューアルのお知らせ

リニューアルにより、

①審理の充実、②利便性の向上・効率化を図ります

現状

- ・ 訴状を提出する際に、事件係で定型書式を備え付け、原告代理人がFAX送信して提出する方式であり、活用が低調
- ・ 被告代理人からは参考事項が聴取できない
- ・ 送達や手続選択等に必要事項は、その都度、電話等で改めて聴取必要
- ・ 弁護士会からも参考事項聴取書を積極的に活用すべきとの問題提起あり

双方代理人からの聴取、聴取事項の深化による審理の充実

- 双方代理人からそれぞれ聴取することにより、形式的な期日が避けられ事案や準備状況に応じた早期の争点整理を実現
- 回答内容に従って次の質問を自動的に振り分ける方法により、回答者の負担を増やさずに聴取内容をより充実
- 専門部等や裁判体のニーズに応じて、質問内容のカスタマイズ可能

代理人の利便性向上と事務の効率化

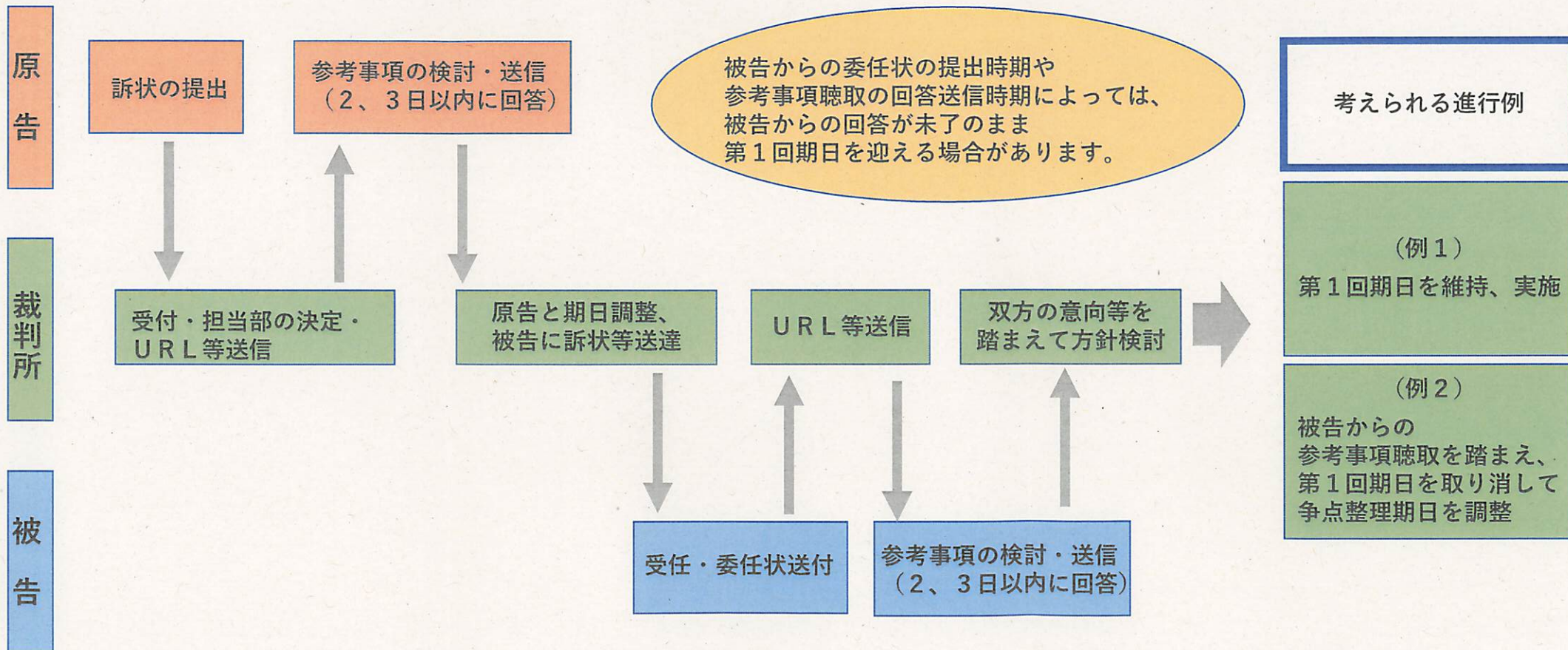
- 事件係属部から通知される回答フォームURLにアクセスして回答
 - PCだけでなくスマートフォン等を利用した回答も可能
 - 回答内容を印刷できるほか、PDF形式での保存が可能
- ⇒ 事務連絡を繰り返すなどの事務の煩雑さも回避して利便性が向上し、回答率の増加、参考事項聴取のより活発な利用の好循環へ

裁判所内の情報共有の促進と利便性向上

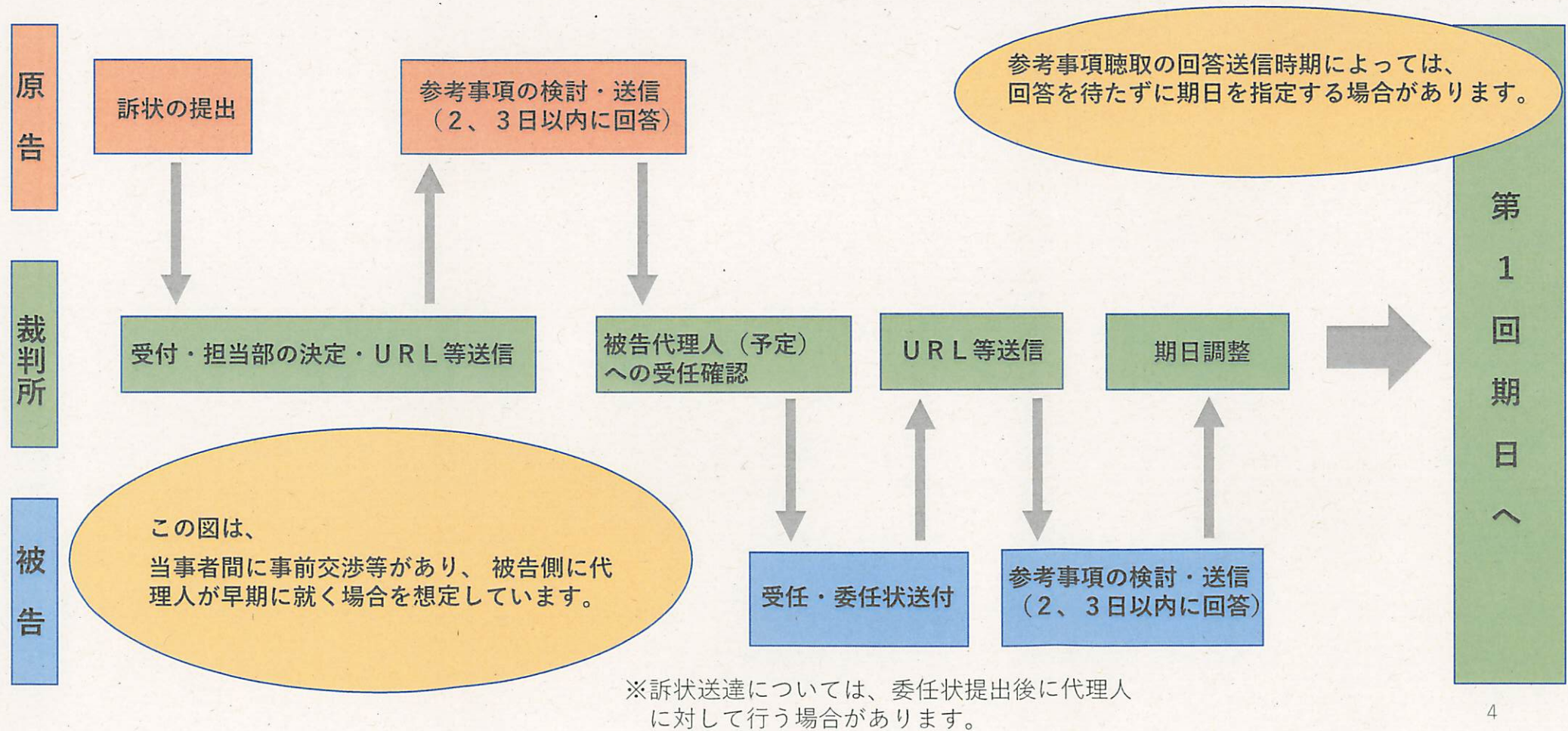
- 回答は収集する部に直接送信され、部内のTeams上で管理
 - 回答内容をデータの形で確認・保管が可能
- ⇒ 裁判官と書記官の進行についての情報共有の促進

※この参考事項聴取は、民事訴訟規則61条に基づいて行うもので、**回答内容は記録の一部にならず、裁判所だけが閲覧します。**

第1回期日までの流れ

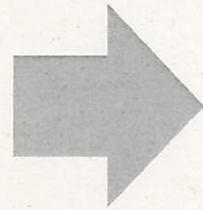


第1回期日までの流れ（事前交渉がある場合の例）



参考事項の回答・送信について①

参考事項入力フォーム（大阪地裁第30民事部1係）



参考事項入力フォーム（大阪地裁第30民事部1係）

- ・この回答は裁判所限りで取り扱います（同意あるものは除く。）。相手方の閲覧謄写の対象となるものではありません。
- ・速やかに（2，3日中に）、可能な範囲で御回答いただきますようお願いいたします。
- ・回答を送信後、「回答のPDFを印刷または入手する」とのボタンが表示されますので、必要があればクリックして回答の保存をお願いします。

* 必須

事件番号等について

1. 事件番号を記入してください。 記載例：r4w00000（半角小文字・5桁）*

回答を入力してください

（※注意 これはテスト用の二次元コードです）

担当部から送付される
回答用URL又は二次元コードからアクセスすると、
右の画面が表示されます。

（上記の二次元コードはテスト用のものですが、
実際にアクセスして画面を見ることができます。）

いただいた回答は、相手方の閲覧謄写の対象にはなりません。
また、2，3日以内に回答可能な範囲でのご回答で
差し支えありません。

参考事項の回答・送信について②

説明に従って、
回答をご入力ください。

事件番号等について

1. 事件番号を記入してください。 記載例: r4w00000 (半角小文字・5桁) *

回答を入力してください

2. 回答者のお名前を記入してください。 *

回答を入力してください

3. 裁判所から連絡してもよいメールアドレスを記入してください (Teamsやmintsに登録するアドレスを記入してください)。

回答を入力してください

4. 原告、被告のいずれか選択してください。 ★

☐ 原告

☐ 被告

次へ

なお、★の選択肢で
「原告」を選んだ場合と
「被告」を選んだ場合では、
次ページ以降の質問内容が変わります。

「次へ」を押すと、
次のページに移動します。

次ページ以降も説明に従って、
回答をご入力ください。

参考事項の回答・送信について③

12. 身体等の障害による配慮や、安全面の配慮は、必要でしょうか。必要ある場合は、別途裁判所に御連絡ください。*

- ☐ 必要ある（裁判所に別途連絡してください）
☐ 必要ない

送信後に回答のコピーを印刷することができます。

戻る

送信

①

①最後の質問まで回答が終わりましたら、「送信」を押してください。

なお、回答の内容次第で、質問が分岐しますので、左の例のように全12問とはならないこともあります。

☑ ありがとうございます。

回答が送信されました。

回答のPDFを印刷または入手する

別のページへ送信

②

②最後のページでは、記入した回答を印刷し、又はPDFファイルで保存することができます。

質問の全体像は、こちらです。
(ダブルクリックで開きます。)



Microsoft Excel
ワークシート

※ 質問内容は編集ができますので、これまでの参考事項聴取書と同じように、担当部や係によって内容が変わることもあります。

令和5年2月22日

質問事項

【次の問】

【趣旨】

- ・この回答は裁判所限りで取り扱います（同感あるものは除く。）。相手方の閲覧履歴の対象となるものではありません。
- （田頭） ・速やかに（2，3日中に）、可能な範囲で御回答いただきますようお願いいたします。
- ・回答を送信後、「回答のPDFを印刷または入手する」とのボタンが表示されますので、必要があればクリックして回答の保存をお願いします。

セクション1 事件番号等について 【全員回答】			
問1	事件番号を記入してください。 記載例：r4w00000（半角小文字・5桁）		問1～5について 事件及び当事者の特定 並びにチーム等の登録 の便宜のため
	【事件番号】の入力	問2へ	
問2	当該事件の担当係名を記載してください（例 合議甲係、1係等）		
	【担当係】の入力		
問3	回答者のお名前を記入してください。		同上
	【氏名】の入力	問4へ	
問4	裁判所から連絡してもよいメールアドレスを記入してください（Teamsやmintsに登録するアドレスを記入してください）。		同上
	【メールアドレス】の入力	問5へ	
問5	原告、被告のいずれか選択してください。		同上
	①原告	問6へ	
	②被告	問13へ	
セクション2 送達等について【原告のみ回答】			
問6	送達の見込み等についてあてはまるものを選択してください（複数回答可）。		的確で合理的な送達事 務を行い、訴訟を適 正・迅速に進行するた め
	①平日、被告の住所等に本人等がいる。		
	②休日、被告の住所等に本人等がいる。		
	③被告の就業場所を知っている。		
	④付郵便送達が見込まれる。	問7へ	
	⑤公示送達が見込まれる。		
	⑥不明		
問7	被告が欠席する見込みはありますか。		訴状審査における補正 の依頼事項の範囲の検 討のため及び第1回期 日の円滑な進行のため
	①ある		
	②ない	問8へ	
	③不明		
問8	事前交渉はありましたか。あった場合には誰と交渉したか選択してください。		問8～10について 事案に応じて被告代理 人への直接の送達を選 択肢の一つとするため
	①交渉なし	問14へ	
	②代理人弁護士との間で交渉あり	問9へ	
	③被告本人・担当者との間で交渉あり	問9へ	
問9	事前交渉等の経緯から被告に代理人が就く見込みはありますか。		同上
	①ある	問9へ	
	②ない	問14へ	
	③不明	問14へ	
問10	裁判所から、被告代理人候補に受任意思の有無を確認の上で、委任状提出後、代理人に対して訴状等を送達する場合がありますが、差支えはありますか。		同上
	①差支えはない		
	②差支えがある	問11へ	

問 1 1	被告代理人候補の氏名を記入してください。		裁判所からの連絡の便宜のため
	【氏名】の入力	問 1 2 へ	
問 1 2	被告代理人候補の電話番号を記入してください。		裁判所からの連絡の便宜のため
	【電話番号】の入力	問 1 4 へ	
セクション 3 実質答弁の提出時期について【被告のみ回答】			
問 1 3	実質答弁（認否及び抗弁等を含む被告の主張）を記載した書面の提出時期を教えてください。		期日調整の参考とするため
	【提出時期】の入力	問 1 4 へ	
セクション 4 手続進行等について【全員回答】			
問 1 4	双方に代理人が就いた場合、予め日程調整した上、第1回口頭弁論期日前にWeb会議（弁論準備手続又は書面による準備手続）に付することに異議はありませんか。		期日の種類の選択に当たり参考とするため
	① 異議はない	問 1 5 へ	
	② 異議がある		
問 1 5	和解による解決の可能性について参考となる事項を御記載ください（例 親族間の事案であり、主張が鋭く対立する前に一度和解を試みていただきたい、など）。		問 15、16 について 訴訟の終局時期や方法についての当事者の意向や予想される反当事者の応訴態度を把握して、裁判所で期日の種類の選択、初回期日までの期間の長短、初回の進行方針について検討するため
	【解決の可能性】の入力	問 1 6 へ	
問 1 6	事前交渉の経緯や予想される争点を記入してください。 例：●●の事実と争いがある、損害賠償に争いがある		同上
	【争点等】の入力	問 1 7 へ	
問 1 7	その他、参考になる事項がございましたら記入してください。 例：Web 会議には対応していない、大阪地裁令和 3 年0000号事件の関連事件		初回期日の円滑な運営や訴訟の適正・迅速な進行に参考になる事項を把握するため
	【参考事項】の入力	問 1 8 へ	
問 1 8	身体等の障害による配慮や、安全面の配慮は、必要でしょうか。必要ある場合は、別途裁判所に御連絡ください。		危機管理や要配慮に関する情報については、裁判所に早期に確実に伝達する必要があるため
	①必要ある（別途裁判所に御連絡ください）		
	②必要ない		