

令和5年6月12日

高等裁判所事務局長 殿

地方裁判所事務局長 殿

家庭裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局総務局第二課長 川瀬 孝史

判決書作成長期未了事件報告の留意事項について（事務連絡）

平成20年5月21日付け最高裁総二A第000174号事務総長通達「判決書作成長期未了事件に関する報告について」に基づく報告について、別紙のとおり留意事項を定めましたので、これによってください。

(別紙)

留 意 事 項

1 報告の取りまとめ

高裁、地裁、家裁の各担当者は、以下のとおり、管内分を取りまとめる（高裁及び地裁においては、民事、刑事を取りまとめた上で同時に報告する。）。

	管 内	事件種別
高裁	本庁、支部	民事・行政（別紙様式第1）、刑事（別紙様式第2）
地裁	本庁、支部、簡裁	民事・行政（別紙様式第1）、刑事（別紙様式第2）
家裁	本庁、支部	人訴（別紙様式第1）

2 報告方法

(1) 該当事件がある場合

ア ファイルの作成

エクセルファイル（通達の別紙様式第1又は別紙様式第2）に入力する方法により作成する。

※ 別紙様式第1及び別紙様式第2の標題にある「平成」は「令和」と修正する。

※ 別紙様式第1及び別紙様式第2の（序名）にある「地方裁判所管内の簡易裁判所」との記載は、簡裁について回答する場合を除き、削除して使用する。

イ ファイル名

高裁及び地裁については、「裁判所名及び該当事件種別」、家裁については「裁判所名」とする。

【記載例】高裁、地裁の場合：○○高裁（民事、刑事）、○○地裁
(地裁民事、簡裁刑事)

家裁の場合 : ○○家裁

ウ ファイルの送付

電子決裁システムにより、総務局第二課定員係宛てに施行する。

なお、施行の際、「明細内容」の「メール本文」欄には、以下の記載例のとおり該当事件がない事件種別を記載する。

【記載例】地裁刑事のみに該当があった場合

(メール本文) 「地裁（民事）、簡裁（民事、刑事）は該当なし」と記載する。

(2) 該当事件がない場合

電子メールにより、総務局第二課担当者宛てに、以下の記載例に従って報告する。

【記載例】

(件名) 判決書作成長期末了事件該当事件なし報告(○○地裁)

(本文) 署名（担当部署・担当者名・電話番号）のみを記載する。

3 その他

報告の対象となる事件は「判決書の作成が結審後6箇月を経過しても完了しない事件」であり、結審後6箇月以内に判決書が作成されれば、判決言渡しが未了であっても報告の対象とはならない点に留意する。