

【機密性2】

令和3年6月25日

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

東京高等裁判所刑事首席書記官 中 園 敬

刑事上訴等事件記録送付要領について(事務連絡)

刑事上訴等事件記録の整理や送付の取扱いについては、平成28年12月26日付けの「刑事上訴等事件記録送付要領」により、高裁管内の統一的な運用にご協力をいただいていたものですが、今般、別紙記載の主な変更点のとおり、上訴記録の整理や送付にあたり配慮していただきたい点について、新たに別添の「刑事上訴等事件記録送付要領」としてとりまとめましたので、あらためてご協力をお願いします。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の刑事首席書記官から伝達してください。

(別紙)

主 な 変 更 点

1 丁数に関する記載の削除

【控訴事件】

平成12年10月20日付け最高裁判所事務総長通達「刑事訴訟記録の編成等について」の一部改正に伴い、目録の作成及び丁数を付すことが不要となったことから所要の改正を行った。また、平成12年8月28日付け刑事局長、総務局長依命通達「証拠等関係カードの記載要領について」の一部改正に伴い、第2分類、第3分類を分冊した際の記録表紙(別紙1)の形式を定めた。

【医療抗告事件】

平成17年7月12日付け事務総長通達「医療観察事件記録の編成について」の一部改正に伴い、記録目録の作成及び丁数を付すことが不要となったことから所要の改正を行った。

【少年抗告事件】

令和2年11月27日付け事務総長通達「少年保護事件記録等の編成について」の制定に伴い、これまで刑事上訴等事件記録送付要領で求めていた記録(少年調査記録を含む。)に丁数を付すことを終了することとした。

2 被害者等のプライバシーに配慮を要する情報の適切な引継ぎについて

平成28年12月14日付け当職事務連絡「「証人等の氏名及び住居の開示に係る措置」及び「公開の法廷における証人等特定事項の秘匿措置」に関して上訴記録送付にあたり配慮していただきたい点等について」等を廃止し、刑事上訴等事件記録送付要領に反映させる改正を行った。

3 上訴等に伴って高裁に送付する事務連絡の作成について

控訴事件については、従前より、控訴審に対する申し送り事項や控訴審が了知しておいた方がよいと思われる事項等につき事務連絡を作成することとされている。

るところ，令和3年6月18日付け最高裁判所訟廷首席書記官事務連絡「刑事上訴事件記録の送付事務について」の発出に伴い，書式を含め，その内容を見直した。

令和3年6月

刑事上訴等事件記録送付要領

東京高等裁判所

はじめに

上訴記録の送付に当たっては、これまで、最高裁の通達、事務連絡、書簡によるほか、最高裁の通達等に規定されていない事項については東京高裁編「刑事上訴等事件記録送付要領」を参考としていただいたところですが、今般、丁数廃止等に伴う所要の改訂を行いました。

上訴記録の送付に当たっては、「刑事訴訟記録の編成等について」（平成12年10月20日付け高等裁判所長官、地方、家庭裁判所長あて事務総長通達）を始めとする各種通達及び最高裁の事務連絡等に基づいて記録を編成、整理していただく必要があるところ、上記通達等に規定されていない事項については、通達等の趣旨を踏まえつつ、本来各庁の取扱いに委ねられてしかるべきところです。しかし、上訴審の裁判官及び書記官等による記録の点検、読込み等を確実なものとし、書類の点検漏れ等を防ぐという観点からは、「記録の編成の仕方」、「記録送付書の在り方」、「記録送付にあたっての上訴審への情報の引継ぎ」等に関して、高裁管内での統一的な取扱いが不可欠であり、高裁首席書記官の管内地家裁所属書記官の指導の一環として「刑事上訴等事件記録送付要領」を管内各庁に送付するものです。

については、令和3年7月1日以降に上訴等の申立てを受理した事件記録（第1の5、第2の4及び第4の4については、令和3年7月1日以降に送付する事件記録）の送付にあたっては、下記の通達等によるほか、この送付要領を参考とするよう、ご協力をお願いします。

なお、同日より前に上訴等の申立てを受理した事件記録についても、同様の取扱いをしていただいで差し支えありません。

記

1 刑事訴訟記録

- 平成12年10月20日付け最高裁総三第128号事務総長通達「刑事訴訟記録の編成等について」（令和2年11月27日改正のもの）

- ・ 平成12年8月28日付け最高裁事務総局刑事局長，総務局長依命通達「証拠等関係カードの記載要領について」（令和2年11月27日改正のもの）

2 少年保護事件記録

- ・ 令和2年11月27日付け最高裁事務総長通達「少年保護事件記録等の編成について」

3 医療観察事件記録

- ・ 平成17年7月12日付け最高裁総三第000221号事務総長通達「医療観察事件記録の編成について」（令和2年11月27日改正のもの）

4 録音体，記録媒体

- ・ 平成21年5月19日付け最高裁事務総局総務局第三課長事務連絡「公判調書等に録音体を引用する場合の取扱い等について」
- ・ 平成21年5月19日付け最高裁総三第000508号事務総局総務局長通達「裁判員の参加する刑事裁判における訴訟関係人の尋問及び供述等の記録媒体への記録等に関する事務の取扱いについて」
- ・ 平成元年11月30日付け最高裁総三第33号総務局長，刑事局長通達「通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体の保管等に関する事務の取扱いについて」（平成28年5月27日改正のもの）
- ・ 平成元年11月30日付け最高裁事務総局総務局長，刑事局長書簡（通訳録音体の保管等に関するもの）
- ・ 平成26年1月20日付け最高裁事務総局総務局長，刑事局長書簡（上記平成元年11月30日付け総務局長，刑事局長書簡の取扱いが一部変更されたもの）

目 次

第1	控訴事件	1
1	書類の編てつ箇所及び順序	1
2	記録の整理	4
3	記録媒体及び録音体の取扱い	7
4	記録の送付（事務連絡の作成を含む）	10
5	被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則	11
第2	少年抗告事件及び抗告受理申立て事件	14
1	書類の編てつ箇所及び順序	14
2	記録の整理	15
3	記録の送付（事務連絡の作成を含む）	16
4	被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則	17
5	準用規定	20
第3	刑事抗告事件	20
第4	医療観察抗告事件	20
1	書類の編てつ箇所及び順序	20
2	記録の整理（記録の分冊）	21
3	記録の送付	21
4	被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則	22
5	準用規定	22

第1 控訴事件

1 書類の編てつ箇所及び順序

(1) 目録等

- ◎ 以下の①ないし③の目録に関して事務総長通達は規定していないところ、これらの目録の編てつの取扱い方針を記載した。

記録表紙(記録を分冊した場合は、第1分冊の記録表紙)の次に、

- ① 押収物総目録
- ② 保管金受払票(甲)(保管金事務処理システムから出力したもの)
- ③ 訴訟費用目録

の順に編てつする。ただし、①及び②については記載事項があるときのみで足りる。③については訴訟費用がないときであっても「訴訟費用なし」等と記載した上で編てつする。

- #### (2) 訴訟の進行に関する打合せを記載した調書等で記録につづり込むのが相当と認められるもの

第1分類の公判調書(手続)群に編年体で編てつする。

- #### (3) 刑事事件における第三者所有物の没収手続に関する応急措置法関係の書類

ア 2条の告知又は公告の証明書については、第1分類の公判調書(手続)群に編てつする。

イ 6条の参加人請求分の証拠等関係カード(以下「カード」という。)については、職権カードの直前に編てつする。

- #### (4) 身柄関係書類

- ◎ 書類の編てつに実務上ばらつきが生じそうな例(数通の勾留状がある場合、被告人が複数の場合など)に関して、取扱方針を記載した。

ア 身柄関係の裁判(保釈許可決定等)に関する書類
当該裁判書ごとに関係する書類を一括して編年体で編てつする。

【機密性2】

他の書類との編てつ順は裁判の日を基準とする。

イ 勾留状

一人の被告人に数通の勾留状がある場合は、勾留状ごとに区分して編てつする。編てつ順は勾留状の発付日順とする。

各勾留に共通する書類（移送通知書、労役場留置執行指揮通知書等）は、後順位の勾留に関する書類の次に編てつする。

ウ 別事件通知書

別事件における身柄の拘束、不拘束を問わず、一律に第3分類に編てつする。

エ 被告人が複数の場合

身柄関係書類は被告人ごとに区分して編てつする。

(5) 第4分類につづり込む書類について

ア 弁護又は補佐に関する書類

被疑者の国選弁護人選任通知書写し、被疑者の国選弁護人選任の請求事件等の記録、弁護人選任に関する回答書、資力申告書、不在・不受任通知書、弁護人選任届又は国選弁護人選任書写し、同受領書及び補佐に関する書類を編年体で編てつする。

なお、国選弁護人を選任した事件で被告人に訴訟費用負担を命じたときは、検察官の申立てに係る訴訟費用額の算定（総合法律支援法39条3項）のため、法テラスから裁判所に送付される指名通知書の写し等を編てつする。

おって、被告人が複数の場合には、弁護又は補佐に関する書類及び訴訟能力に関する書類は、被告人ごとに区分して編てつする。

被害者参加弁護士への委託届、委託に関する書類、国選被害者参加弁護士に関する処理は、訴訟能力に関する書類の次、没収保全等に関する書類の前に、被害者参加人ごとに一括して編てつする。

イ 送達報告書（公判期日請書を含む。）、閲覧・謄写に関する書類、

【機密性2】

訴訟費用に関する書類

関係書類ごとに区分して編てつする。訴訟費用に関する書類は、末尾に編てつする。

ウ 訴訟費用額算定の資料

日本司法支援センター地方事務所に対する協力依頼書写し、同支援センターから送付された資料は、訴訟費用に関する書類として編てつする。

※ 訴訟費用負担を命ずる裁判確定後に、綜合法律支援法39条2項2号に掲げる国選弁護士等契約弁護士に関し、同条3項の申立てに係る費用額算定手続において提出された書類は、訴訟費用に関する書類として記録に編てつする。

(6) その他

ア 第5分類（裁判員等選任手続関係書類）につづり込む書類

原則として、編年体により編てつする。ただし、各庁の実情に応じて、関連する書類ごとに区分して編てつする方法によることも差し支えない。

イ 記録末尾（第1分冊の末尾）につづり込む書類

(ア) 控訴審における弁護士選任照会手続に関する書類

「控訴審における弁護士選任に関する通知及び照会」の写し（同封した回答書用紙等の写しは不要）は、記録末尾に編てつする。

(イ) 控訴申立てに伴い提出された書類

弁護又は補佐に関する書類、控訴の趣意が記載された書類、その他の控訴審記録につづり替えるべきものは、記録末尾に編てつする。

主任弁護士指定届が提出された場合には、原審においてその旨の通知（刑事訴訟規則22）を行う。

2 記録の整理

(1) 併合事件等の取扱いについて

ア 書類の編てつ

第1回公判期日開始前の事件(公判前整理手続に付する旨の決定がされた事件を除く。)が併合された場合、併合された事件の起訴状等は、併合の日又は起訴の日を基準に編てつする。その他の書類は該当箇所に編てつする。公判前整理手続に付する旨の決定がされた事件については、第1回公判期日の開始後か否かに関わらず、合てつせずに、一括して併合した事件記録に添付する。

イ 記録表紙の記載等

◎ 併合した事件記録の表紙には、併合された事件に関する以下の情報を記載するほか、被告人が複数の場合には、被告人ごとに以下の所要事項を記載していただきたい。誰のどの事件に関する記録か等が明らかになるようお願いしたい。分離した被告人についても同様である。

(ア) 併合した事件記録の表紙に、併合された事件の事件番号、事件名、被告人氏名、弁護士氏名等に移記する(併合された事件の表紙は、期日指定その他の手続の記載がある場合を除いて編てつしない。)

(イ) 併合した事件記録の表紙に記載事項が多く、上記(ア)による移記ができない場合は、全事件について必要事項を記載した記録表紙を新たに作成する。

(ウ) 被告人が複数の場合の記録表紙には、被告人ごとに符号を用いるなどして、事件名、弁護士氏名、身柄関係事項等と各被告人との関係を明らかにする。

※ 記載事項が多いときは、その関係を明らかにした一覧表を作成し、これを記録表紙の直後につづり込む。

(エ) 被告人が複数の場合、記録表紙の各被告人氏名の右側に、「控

【機密性2】

訴」は赤色、「確定」は黒色で、その旨を明記する。

(オ) 分離した被告人の記録を別に編成した場合は、それぞれの記録表紙の上部余白に「被告人〇〇につき〇〇月〇〇日記録を分離」と記載する。

※ 分離した被告人の状況について記録送付書の備考欄に、「分離した被告人〇〇につき、第一審未終局」、「分離した被告人〇〇につき、第一審終局後未確定」、「分離した被告人〇〇につき、控訴申立て後記録未送付」、「分離した被告人〇〇につき、控訴申立てにより記録送付済」等と記載する。

(2) 記録の分冊

◎ **控訴審に送付する記録について、控訴審での記録の取扱いや保管等の便宜の観点から分冊する基準等を整理した。**

ア 分冊する基準等

(ア) 記録の厚さは4センチメートルを基準とする(これを超えるものは分冊する。)

※ 分冊に際しては、厚さのみではなく、見やすさや扱いやすさを考慮する(事件記録用ファイル(以下「ファイル」という。)を使用するときも、同様とする。)

(イ) 第5分類は分冊する。

(ウ) 第5分類以外を分冊する場合は、原則として、第2分類の証拠書類群(又は証拠群)、公判調書(供述)群、第3分類(身柄関係書類)の順に分冊する。ただし、各群の厚さ等を考慮し、この順序を変更することは差し支えない。

イ 分冊した場合の取扱い

(ア) 記録を分冊した場合、各分冊の表紙に事件番号及び被告人氏名のほか、全冊数と当該分冊との関係(全〇冊のうち第〇分冊)及び書類の表示(分類名、証拠番号等)を記載する。

【機密性2】

第2分類の証拠書類群、公判調書（供述）群又は第3分類を分冊した場合、各分冊の表紙は別紙1を利用する。

- (イ) 各分冊の表紙はマニラ紙等を使用する（ファイルを使用した場合を除く。）。
 - (ウ) 記録が15冊以上の場合は、当該記録に背表紙を付け、事件番号及び被告人氏名のほか、全冊数と当該分冊との関係（全〇冊のうち第〇分冊）及び書類の表示（分類名、証拠番号等）を記載する（別紙2）。
 - (エ) 証拠書類群を分冊する場合は、例えば手続等の分冊についてファイルを使用し、証拠書類群の分冊についてファイルを使用しないなど、一部の分冊にファイルを使用して送付することも差し支えない。
 - (オ) 証拠書類群及び公判調書（供述）群の分冊が合計5冊以上となる場合、証拠等関係カードの編てつ箇所欄に、当該書類が編てつされている分冊を特定する事項（当該書類が編てつされている分冊が第2分冊の場合は「2」等）を記載する。なお、証拠書類群のみ分冊し、公判調書（供述）群が第1分冊に編てつされている場合、上記箇所欄には「1」と記載する。
- ウ 弁論を分離し訴訟記録を別に編成する必要がある場合等の記録の編成
- (ア) 弁論を分離された被告人又は被告事件に関するすべての書類の原本を新しく編成する記録につづりかえることを基本とする。ただし、複数の被告人に関係する書類（書証）など、書類の原本を元の記録に編てつすることが相当と考えるときは、当該書類の謄本又は抄本を作成し、それを新しく編成する記録に編てつする。
 - (イ) 未終局の被告人が残っているなど、判決後に記録を別に編成する必要がある場合には、上訴した被告人の記録を別に編成する。

【機密性2】

(ウ) 表紙の裏面(期日指定など)についても謄本又は抄本を作成する。

(3) その他

ア 記録の各分類の冒頭には、分界紙をつづり込み、その上部余白の右側に分類名を表示する。

※ 身柄関係書類の表紙に分界紙と同様の機能があるときは、分界紙の代わりとして差し支えない。

イ 記録は、つづりひも2本で確実に編てつする(ファイルを使用した場合を除く。)

ウ 記録送付の際は、破損するおそれのある書類は、補強した上で送付する。

※ 検知管など破損しやすい物や突起物、記録媒体があるときは、クッション材を当てるなど破損防止の措置をとる。

3 記録媒体及び録音体の取扱い

(1) 裁判員法65条1項に規定する記録媒体につき作成した更新用記録媒体(以下、「更新用記録媒体」という。)について

ア 更新用記録媒体は、保管用ケースに収納の上、保管用の袋に入れて、管理票とともに記録末尾(第1分冊の末尾)に添付する。数量が多く、記録への添付が困難な場合には、更新用記録媒体を別冊にする方法によって差し支えないが、その場合、当該別冊は記録外であるから記録冊数には計上しない。

イ 更新用記録媒体には次の事項を表示する。

(ア) 事件番号、被告人氏名

(イ) 当該記録媒体に記録されている期日(期日ごとに別の記録媒体を用いて作成する。)

(ウ) 記録媒体の管理番号

ウ 記録送付書の備考欄に、「更新用記録媒体〇枚及び管理票添付」

【機密性2】

(別冊にする場合には「更新用記録媒体綴り〇冊(〇枚)及び管理票添付」と記載する。

- (2) 刑事訴訟法157条の6(ビデオリンク方式による証人尋問)第3項に規定する記録媒体、裁判員法65条3項に規定する記録媒体について

ア 原則として、記録末尾(第1分冊の末尾)に、上訴申立てに伴い提出された弁護又は補佐に関する書類の直前につづり込む。

イ 記録媒体には、次の事項を表示する。

- ア 事件番号、被告人氏名
- イ 証人を尋問した期日、証人氏名
- ウ 記録媒体の通し番号

- (3) 公判調書、裁判員等選任手続調書等に引用した録音体について

ア 録音体は、保管用ケースに収納の上、保管袋に入れて、引用した公判調書等(行われた手続が被害者等の意見陳述の場合は公判調書(手続)、証人尋問の場合は証人尋問調書、被告人質問の場合は被告人供述調書、裁判員等選任手続の場合は裁判員等選任手続調書)の末尾に編てつする。

同一の期日に行われた複数の手続を一個の録音体に記録した場合は、一番最後に行われた手続の調書の末尾に編てつする。

イ 録音体には、その表面に次の事項を表示する。

- ア 事件番号、被告人氏名
- イ 録音をした期日、手続を特定する事項、調書に引用した録音体である旨
- ウ 録音体の通し番号

ウ 保管袋には、イと同じ事項を表示する。

エ 録音体を公判調書等に引用したときは、事件記録の表紙に、それぞれ引用した録音体が存する旨及びその数量を赤字で記載する。

【機密性2】

オ 規則52条の21の録音体の内容を記載した書面を作成した場合には、その内容記載書面は原則として第4分類に編てつする。ただし、事件終結後に作成を命じられた場合には、記録末尾（第1分冊末尾）に編てつする。いずれも手続が行われた順に区分して編てつする。

(4) 通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体（以下「通訳録音体」という。）について

ア 日本語に通じない証人や鑑定人の尋問及び供述又は日本語に通じない被告人に対する質問及び供述を通訳人に通訳させた場合に、裁判長の命令により録音装置を使用してこれを録取したときは、上訴審への記録の送付に際し、通訳録音体の添付が必要となる。

イ 通訳録音体は保管用ケースに収納の上、保管袋に入れて、記録末尾（第1分冊の末尾）に添付する（数量が多く、記録への添付が困難な場合には別冊にする方法で差し支えないが、その場合、当該別冊は記録外であるから記録冊数には計上しない。）。

ウ 記録送付書の備考欄に「通訳録音体〇枚あり」（別冊にする場合には「通訳録音体綴り〇冊（〇枚）あり」と同録音体の数量を記載する。

エ 録音情報を記載した表示紙（以下「表示紙」という。）は、記録の表紙の次に編てつするか、保管袋の表面に貼付する。

オ 保管用ケースにも、表示紙又は表示紙と同様の記載をした書面を差し込む。

カ 通訳録音体には次の事項を表示する。

(ア) 事件番号，被告人氏名

(イ) 通訳録音体の通し番号

キ 表示紙には次の事項を表示する。

(ア) 事件番号，被告人氏名，通訳人氏名

【機密性2】

(イ) 録取年月日，録取した期日，供述者氏名

(ウ) 通訳録音体の通し番号

ク 事件記録の表紙に，通訳録音体が存する旨及びその数量を黒字で記載する。

4 記録の送付（事務連絡の作成を含む）

◎ 丁数の廃止に伴い関係箇所を整理した。控訴審への申し送り事項について，控訴審へ確実に情報が引き継がれるようにするため，「事務連絡（申し送り事項）」の記載内容及び送付方法について整理した。

(1) 控訴記録送付書の参考記載例は別紙3，その記載要領は別紙4のとおりである。

(2) 身柄が勾留されている事件の記録は，高裁に記録が到着した時点で勾留期間満了日まで2週間以上の期間が残るように計算して送付する。

(3) 身柄が勾留されている事件の記録を送付する際は，有効な勾留状に対応する勾留票を添付する。

(4) 記録には，判決書の写し1部を添付する（ステープラ留めではなくクリップ留めをする。）。

判決書に起訴状又は証拠等関係カードが引用されている場合は，それらの写しも添付する。

(5) 記録にはり付けた付せん等について，書類名等を表示した付せん（丁数廃止に伴い書類の在りかを明らかにするために付したもの）や被害者等のプライバシーに配慮を要する情報の共有のための付せん（下記5(1)参照）など，控訴審への申し送り事項に相当する付せんは取り外さない。その場合，はり付けた付せんがはがれないように工夫する。

(6) 控訴審に対する申し送り事項（手続等に関する事項や秘匿情報等に関する事項， 等の裁判運営等に関する事項のことであ

【機密性2】

り、公判調書及び尋問調書中の単なる誤字、脱字等は該当しない。)がある場合は、事務連絡を作成する(参考記載例は別紙5)。

なお、事務連絡は、そのデータを、所定のパスワードを付した上、記録送付と同時期に別途、メーリングリスト「東京高等裁判所事件訟廷(刑事)」宛てに送信する方法により送付する

。ただし、職員が記録
を送付する場合には、印刷した事務連絡書面を同梱してよい。

- (7) 記録送付までにつづり込むことができなかった書類は、控訴記録送付書の備考欄にその旨を記載し、別途、関係書類追送書を付して追送付する。

5 被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則

◎ 被害者等のプライバシーに配慮を要する情報がある場合には、記録表紙、記録送付書に明示するほか、配慮を要する「情報の範囲」及びその他の必要な事項を事務連絡に記載するなど、控訴審への上記情報の確実な引継ぎをお願いしたい。

◎ プライバシーに配慮を要する情報が外部に漏えいした場合、裁判所の信用が失墜することに思いをいたし、そうした事態を招かないよう協力をお願いしたい。

◎ (1)に被害者又は証人等の住所等の取扱いに配慮を要する場合について、(2)に刑事訴訟法299条の4又は同条の5の「開示に関する措置」がとられた場合について整理した。

- (1) 被害者又は証人等の住所等の取扱いに配慮を必要とする事件に関する情報の取扱いについて

ア 記録表紙

秘匿決定がなされた事件については、記録表紙に、以下のとおり赤字で記載する。

【機密性2】

- (ア) 被害者の秘匿決定がある場合・・・「秘匿決定あり」
- (イ) 証人等の秘匿決定がある場合・・・「秘匿決定あり（証人等）」
- (ウ) 被害者と証人等の秘匿決定がある場合・・・「秘匿決定あり（証人等含む）」

イ 控訴記録送付書備考欄

秘匿決定の有無にかかわらず、被害者や証人等の住所等のプライバシーに配慮を要する事件については、控訴記録送付書の備考欄に「被害者等のプライバシー配慮の必要あり」と記載する。

* ここに「被害者等」とは、刑事訴訟法290条の2の「被害者等」とは異なり、刑事訴訟法290条の2又は同条の3の秘匿決定の対象となりうる被害者又は証人等（現に秘匿決定されているか否かを問わない）を指すものである（刑事訴訟法290条の2，290条の3参照）。

ウ 事務連絡

- (ア) 控訴審において被害者等のプライバシーに配慮が必要と思われる情報がある場合には、「情報の範囲」及びその他の必要な事項を事務連絡に記載する（参考記載例は別紙5）。
- (イ) 被告人名を秘匿すべきと判断し、開廷表に被告人名を記載しない等特段の配慮をした場合は、配慮の内容

エ マスキング

被害者等の住所等にマスキングを施した場合には、原則として、当該マスキング箇所を特定して事務連絡に記載する（参考記載例は別紙5）。

なお、当該マスキングは取り外さずに送付する。

オ 付せん

被害者等の住所等のプライバシーに配慮を要する記載があるとして、情報共有のためにはり付けてある付せんは取り外さない。

【機密性2】

(2) 証人等の氏名又は住居の開示に係る措置について

ア 記録表紙

検察官による開示に係る措置（刑事訴訟法299条の4）及び裁判所による裁定措置（刑事訴訟法299条の5）のとられた事件については、記録表紙の上部余白に「開示に係る措置あり」と赤字で記載する。

イ 記録送付書備考欄

「開示に係る措置あり」と記載する。

ウ 事務連絡

開示に係る措置対象者ごとに、以下の事項を記載する（参考記載例は別紙5）。

(ア) 氏名

(イ) 検察官による開示に係る措置（刑事訴訟法299条の4）の通知書の内容及びそれが表れている記録上の箇所又は、裁判所による開示に係る措置の裁定（刑事訴訟法299条の5）の内容及びそれが表れている記録の箇所

(ウ) 開示に係る措置のうち、「知る機会を与えない措置」（刑事訴訟法299条の4第2項又は第4項）がとられている場合は、その内容及びそれが表れている記録上の箇所

(エ) 開示に係る措置がとられていない場合や、開示に関する措置の対象とならない情報であっても、被告人に知られてはならない情報として、弁護人の閲覧謄写に際して配慮すべきであると判断した情報がある場合は、対象者及び対象となる情報並びにそれが表れている記録上の箇所

エ マスキング

(ア) 証人等の氏名及び住居にマスキングを施した場合には、その箇所（証人等の氏名及び住居並びに運用上の配慮から施した証人等

【機密性2】

特定事項)を、原則として上記ウの事務連絡に記載する。

- (イ) 映像又は音声記録されたDVD等の記録媒体に記録されている動画等資料についてマスキングして閲覧、謄写させた場合には、ウの事務連絡にその旨を記載する(参考記載例は別紙5)。

第2 少年抗告事件及び抗告受理申立て事件

1 書類の編てつ箇所及び順序

(1) 少年保護事件記録

- ◎ 実務上、以下の目録が編てつされるケースは少ないようであるが、目録を使用した場合の統一的な取扱いのために整理した。

ア 目録

編てつ順序は、送致書の直前(記録を分冊した場合は、第1分冊の冒頭の送致書の直前)に、

- ① 押収物総目録
- ② 費用目録

の順に編てつする。ただし、記載事項がないときはいずれもつづりこみ不要である。

イ 送致関係書類(第1分類)

一般人等からの通告や家庭裁判所調査官からの報告により事件が係属した場合の通告書及び報告書を含む。

※ 事件終局後に送致機関等から提出された関係書類は第2分類の末尾に編てつする(その場合には、事件終局後に提出された旨を明らかなる。)

ウ 抗告関係書類

抗告申立書、抗告受理申立書、意見書及び抗告審あて付添人選任届並びにその他の抗告関係書類は記録送付書に添付する。

(2) 少年調査記録

ア 経過一覧

【機密性2】

少年調査記録の冒頭に編てつする。

※ 新たに事件が係属した場合は、後件の経過一覧を前件の経過一覧の直後に編てつし、後件のその他の書類は、記録末尾に追加して編てつする。

イ 少年法20条、24条1項及び26条の4第1項の決定書謄本（又は抄本）

当該決定にかかる事件の部分の末尾に編てつする。

2 記録の整理

(1) 記録の分冊

◎ **分冊の基準、分冊した場合の取扱いについて整理した。**

ア 分冊する基準等

記録の厚さは4センチメートルを基準とする（これを超えるものは分冊する。）。

※ 分冊に際しては、厚さのみではなく、見やすさや扱いやすさを考慮する（ファイルを使用するときも、同様とする。）。

イ 分冊した場合の取扱い

記録を分冊した場合は、各分冊の表紙に事件番号及び少年氏名のほか、全冊数と当該分冊との関係（全〇冊のうち第〇分冊）を記載する。

(2) 少年保護事件記録

ア 追送致書がある場合

各書類の初葉に付せんをはり付け、「〇. 〇. 〇付け追送致書」等と表記してその旨を明示する（はり付けた付せんは、はがれないように工夫する。）。

イ 少年が複数の場合

第2分類に編てつする書類について、それぞれの少年に関する冒頭の書類の初葉に付せんをはり付け、「少年〇〇関係」等と表記し

【機密性2】

てその旨を明示する（はり付けた付せんは、はがれないように工夫する。）。

ウ 交通切符による送致事件を含む事件の場合

交通切符事件に関する書類をステープラ等によりA4判の台紙に留め、一般事件の記録と同様に、記録表紙及び裏表紙を付けて記録を編成する。

エ その他

第2分類の冒頭には、分界紙等をつづり込み、第1分類との区分を明確にする。

(3) 少年調査記録

ア 抗告の対象となった事件の鑑別結果通知書、少年調査票、調査官の意見書等の特に参考となる書類の初葉に、当該書類名を表記した付せんをはり付けるなどして、検索の便宜を図る（はり付けた付せんは、はがれないように工夫する。）。

イ 裁判所相互間、矯正施設との間の授受を含め、少年調査記録の移動の事実を、必ず経過一覧に記載する。

3 記録の送付（事務連絡の作成を含む）

◎ 抗告審に記録を送付するに当たり、事件に関する基本的な情報が抗告審に確実に届くようにするため、記録送付書の様式及び記載要領を整理した。

◎ 抗告審への申し送り事項や抗告審が了知しておいた方がよいと思われる事項について、抗告審へ確実に情報が引き継がれるようにするため、「事務連絡」の記載方法及び送付方法についてとりまとめた（基本的に控訴事件の場合と同様である。）。

(1) 抗告記録送付書の参考記載例は別紙6、その記載要領は別紙7のとおりである。

(2) 抗告受理申立記録送付書の参考記載例は別紙8のとおりであり、その記載は別紙7の記載要領に準ずる。

【機密性2】

- (3) 少年抗告事件と抗告受理申立て事件が併存する場合は、次のとおりとする。
- ア 同時に送付する場合は、各別に送付書を作成した上、各送付書の備考欄に「抗告受理申立てあり」又は「抗告申立てあり」と記載する。
- イ 一方を既に送付した場合は、送付書の備考欄に「抗告申立てにより記録送付済み」又は「抗告受理申立てにより記録送付済み」と記載する。
- (4) 記録には、決定書の写し1部を添付する（ステープラ留めではなくクリップ留めをする。）。
- (5) 記録を送付する際は、上記2(2)ア、イ及び2(3)アのように、書類の検索の便宜のためにはり付けたもの以外の余分な付せん等は取り外す（下記4(1)エの場合を除く。）。
- (6) 抗告審に対する申し送り事項（抗告記録に関する連絡事項等。ただし、審判調書や尋問調書中の単なる誤字、脱字等については記載不要。）、抗告審が了知しておいた方がよいと思われる事項がある場合は、事務連絡を作成する（参考記載例は別紙5に準ずる。）。

事務連絡は、そのデータを、所定のパスワードを付した上、記録送付と同時期に別途J・NETメールを用いて、メーリングリスト「東京高等裁判所事件訟廷(刑事)」宛てに送信する方法により送付する

。ただし、職員が記録を使送する場合には事務連絡書面を同梱してよい。

4 被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則

- ◎ 被害者等のプライバシーに配慮を要する情報の適切な引継ぎについては、プライバシーに配慮を要する情報が外部に漏えいした場合、裁判所の信用が失墜する点において、少年抗告事件も控訴事件と基本的に同様であ

【機密性2】

る点を理解していただきたい。

- ◎ 被害者等のプライバシーに配慮を要する情報がある場合には、記録送付書に明示するほか、配慮を要する「情報の範囲」及びその他の必要な事項を事務連絡に記載するなど、抗告審への上記情報の確実な引継ぎをお願いしたい。
- ◎ なお、実務上、抗告審で新たな付添人が選任されて記録の閲覧謄写請求を行うことは、控訴事件の国選弁護人の場合に比べて頻度が低いこと、少年事件の場合には、閲覧謄写請求者が「付添人の場合」と「被害者である場合」とでマスキングを施す場所が大きく変わってくること等を考慮し、マスキング箇所の引継ぎについては、現に付されているマスキング箇所を念頭に置いた。
- ◎ (1)に被害者又は証人等の住所等の取扱いに配慮を要する場合について、(2)に「規則7条による付添人に対する閲覧制限措置」がとられた場合について整理した。

- (1) 被害者又は証人等の住所等の取扱いに配慮を必要とする事件に関する情報の取扱いについて

ア 記録送付書

被害者又は証人等の住所等のプライバシーに配慮を要する事件については、抗告記録送付書の備考欄に「被害者等のプライバシー配慮の必要あり」と記載する。

イ 事務連絡

被害者又は証人等の住所等のプライバシーに配慮を要する事件については、配慮を要する情報の内容その他の必要な事項を事務連絡に記載する（参考記載例は別紙5に準ずる。）。

ウ マスキング

マスキングを施した場合には、当該マスキングが現に残っているときにはマスキングは取り外さずに送付する。

【機密性2】

マスキングを施した場合には、マスキング部分を適宜の方法で特定する（その際、誰との関係で施したマスキングかもわかるようにしておく。）。

エ 付せん

上記3(5)にかかわらず、被害者等の住所等のプライバシーに配慮を要する記載があるとして、情報共有のためにはり付けてある付せんは取り外さない。

(2) 付添人に対する閲覧制限措置について

ア 少年保護事件記録の表紙

少年審判規則7条2項により付添人が保護事件記録及び証拠物の閲覧をするにあたり、裁判所が同条3項又は4項の閲覧制限措置をとった場合には、法律記録の表紙の余白に「閲覧制限措置あり」と赤字で記載する。

イ 少年調査記録の表紙

閲覧制限がとられた情報にかかる記載が少年調査記録にある場合には、その表紙の余白にも「閲覧制限措置あり」と赤字で記載する。

ウ 記録送付書備考欄

記録送付書の備考欄に「閲覧制限措置あり」と赤字で記載する。閲覧制限がとられた情報にかかる記載が少年調査記録にもある場合には、「閲覧制限措置あり（社会記録を含む）」などと赤字で記載し、少年調査記録においても閲覧制限措置がとられたことにつき、確実に抗告審に引き継ぐ。

エ 事務連絡

抗告審において、被害者をはじめとする人のプライバシーに配慮が必要と思われる情報がある場合には、「情報の範囲」及びその他の必要な事項を事務連絡に記載する。特に、少年審判規則7条4項

【機密性2】

による閲覧禁止措置をとった場合には、その旨（呼称、連絡先を含む。）を必ず付記する（参考記載例は別紙5に準ずる。）。

オ マスキング

閲覧制限措置によるマスキング及び該当箇所にかかる付せんは取り外さずにそのままの形で抗告審に引き継ぐ。

映像又は音声が記録されたDVD等の記録媒体に記録されている動画等資料についてマスキングして閲覧、謄写させた場合には、エの事務連絡にその旨を記載する（参考記載例は別紙5に準ずる。）。

5 準用規定

第1の2(3)のイ（つづりひも）及びウ（補強）並びに同4(7)（追送書類）の定めは、少年抗告事件及び抗告受理申立事件に準用する。

第3 刑事抗告事件

- 1 執行猶予言渡取消し請求事件、再審請求事件など、終局後本案記録に合てつされない雑事件の記録等は、抗告申立書等と一緒に送付する。
- 2 勾留、保釈に関する決定に対する抗告など、終局後原決定の直後に合てつされる抗告事件については、事件処理に支障がない限り、基本事件記録を、抗告申立書、意見書、執行停止決定書及びその他の関係書類と一緒に送付する。
- 3 記録送付書の「送付記録等」欄に、抗告申立書等の内訳及び各通数を記載する。
- 4 記録には、決定書の写し1部を添付する（ステープラ留めではなくクリップ留めをする。）。
- 5 記録送付書の参考記載例は別紙9、その記載要領は別紙10のとおりである。

第4 医療観察抗告事件

1 書類の編てつ箇所及び順序

- (1) 目録

【機密性2】

編てつ順序は、記録表紙（記録を分冊した場合は、第1分冊の記録表紙）の次に、

- ① 押収物総目録
- ② 費用目録

の順に編てつする。ただし、いずれも記載事項がある場合のみで足りる。

- (2) 抗告申立書、意見書及びその他の関係書類
記録送付書に添付する。

2 記録の整理（記録の分冊）

- (1) 分冊する基準等

ア 記録の厚さは4センチメートルを基準とする（これを超えるものは分冊する。）。
※ 分冊に際しては、厚さのみではなく、見やすさや扱いやすさを考慮する（ファイルを使用するときも、同様とする。）。
イ 分冊する場合は、第2分類の資料群を別冊とし、必要に応じて審判調書（供述）群、鑑定書群の順に分冊する。

- (2) 分冊した場合の取扱い

記録を分冊した場合は、各分冊の表紙に事件番号及び対象者氏名のほか、全冊数と当該分冊との関係（全〇冊のうち第〇分冊）、書類の表示（分類名等）を記載する。

3 記録の送付

- (1) 抗告記録送付書の参考記載例は別紙11、その記載要領は別紙12のとおりである。
- (2) 記録には、決定書の写し1部を添付する（ステーブラ留めではなくクリップ留めをする。）。
(3) 記録にはり付けた付せん等は、原則としてすべて取り外す（下記5において準用する第2の4(1)のエ場合（情報共有のためにはり付

【機密性2】

けてある付せん)を除く。)

- (4) 抗告審に対する申し送り事項(抗告記録に関する連絡事項等。ただし、審判調書や陳述調書中の単なる誤字、脱字等については記載不要。)や抗告審が了知しておいた方がよいと思われる事項がある場合は、事務連絡を作成する(参考記載例は別紙5に準ずる。)

事務連絡は、そのデータを、所定のパスワードを付した上、記録送付と同時期に別途J・NETメールを用いて、メーリングリスト「東京高等裁判所事件訟廷(刑事)」宛てに送信する方法により送付する

。ただし、職員が記録を使送する場合には事務連絡書面を同梱して差し支えない。

4 被害者等のプライバシーに配慮を要する事件の特則

少年抗告事件及び抗告受理申立て事件における取扱い(第2の4(1)のイ)は、医療観察抗告事件にこれを準用する。

5 準用規定

第1の2(3)のイ(つづりひも)及びウ(補強)並びに同4(7)(追送書類)の定めは、医療観察抗告事件にこれを準用する。

以上

刑事第一審事件記録

〇〇地方裁判所刑事第 部

事件番号

令和 年(わ)第 号

被告人

書類の表示

- 第2分類 証拠書類群 第3分類 (身柄関係書類)
 第2分類 公判調書 (供述) 群

(証拠番号等)

(別紙2)

【記載例】

令和 年 (わ) 第 号
被告人
第 分類 群
全 冊のうち 第 分冊

令和2年 (わ) 第1234号等
被告人 甲野太郎 乙川次郎
第2分類 証拠書類群 1
甲1～21; 23～29, 32～36
全6冊のうち 第2分冊

(別紙3)

所 長	裁判長 (官)	首席書記官	訟廷管理官	主任書記官	記 録 係	係書記官
令和3年 6月13日						
控訴記録送付書						
東京高等裁判所 御中						
〇〇地方裁判所 裁判所書記官 千代田 霞 印						
事件番号	令和3年(わ)第201号				事件報告	号
事件名	強盗致傷(認定強盗)					
被告人	甲野太郎(こうのたろう)					
控訴審弁護人	佐藤一夫					
宣告日	令和3年 5月13日	控訴申立日	(被) 令和3年 5月13日 (弁) 令和3年 5月16日			
宣告刑	懲役3年 未決40日, 没収あり	控訴申立人	被告人, 弁護人			
身柄区分	保釈	収容場所				
起訴の日	令和3年 2月 2日	勾留の日	令和3年 1月20日			
釈放の日 及び理由	令和3年 3月30日 保釈	収容の日	令和 年 月 日			
再釈放の日 及び理由	令和3年 5月13日 再保釈不収容	勾留満了日	令和 年 月 日			
記録冊数	2冊					
証拠物	添付		押収番号 及び符号	令和3年押第12号 符号1ないし7		
備考	控訴審あて弁護人選任届1通 更新用記録媒体3枚及び管理票添付					

(別紙4)

控訴記録送付書記載要領

1 事件番号欄

控訴被告人に対する第一審の控訴の対象となった被告事件の事件番号をすべて記載する。

2 事件報告欄

最高裁判所に対する各種報告事件について、該当する報告種別の番号を記載する。

3 事件名欄

(1) 起訴罪名を記載する。

(2) 訴因罰条の変更があった場合は、変更後の罪名を（ ）内に併記する。

(例) 強盗致傷(変更後の訴因 強盗)

(3) 訴因変更手続を経ないで他の罪名を認定した場合は、認定罪名を（ ）内に併記する。

(例) 強盗致傷(認定 強盗)

4 被告人欄

被告人氏名を判決書のとおり記載し、ふりがなを付ける。

5 宣告刑欄

控訴被告人に関する判決主文全部を簡潔に記載する。

(例) 懲役3年, 未決60日

一部の懲役6月につき執行猶予3年

罰金20万円, 1日換算5,000円

没収あり

訴訟費用負担

6 控訴申立日欄

控訴申立人が複数いるときは、それぞれの年月日を記載する。

(例) (被) 令和3年5月13日

(別紙4)

(弁) 令和3年5月14日

7 控訴申立人欄

被告人、弁護士又は検察官と記載する。

8 身柄区分欄

- (1) 控訴記録送付時の被告人の身柄区分（勾留、保釈又は在宅）を記載し、勾留の場合は、赤色の○で囲む。
- (2) 別件勾留中、受刑中、労役場留置執行中等本案以外で身柄が拘束されている場合は、身柄区分欄にその旨を併記して赤色の○で囲む。

9 起訴の日欄

- (1) 控訴の対象となる全事件の起訴年月日を記載する。
- (2) 正式裁判申立て又は略式命令不相当（不適法）の決定があった場合は、それらの日も記載する。

(例) 起訴の日 令和3年1月20日

正式裁判申立ての日 令和3年1月25日

起訴の日 令和3年1月20日

略式不相当決定の日 令和3年1月25日

10 身柄欄

- (1) 同一被告人に対し数通の勾留状が発付されている場合は、符号等によりその関連性を明らかにする。
- (2) 釈放の日及び理由欄は、保釈、勾留執行停止及び鑑定留置等(起訴後のものに限る。)により釈放された日とその理由を記載する。
- (3) 再釈放の日及び理由欄は、実刑判決の後、再保釈決定等により釈放され又は不収容となった日及びその理由を記載する。

11 記録冊数欄

添付記録（ひき舟）を含めた全冊数を記載する。ただし、記録の一部ではな

(別紙4)

い録音体(更新用記録媒体(送付要領本文第1の3(1))及び通訳録音体(同(4)))を別冊として添付した場合であっても、記録冊数には含めない。

12 証拠物欄

原庁保管、添付、別送、なし等を記載する。押収番号が付されているものは、その番号を記載する。

13 備考欄

次の事項のほか、特に必要と認められる事項を記載する。

- ① 高裁送付済みの関連事件があること
- ② 一部未終局事件があること
- ③ 分離した被告人の状況
- ④ 送達報告書、勾留期間更新決定など追送する書類があること
- ⑤ 参考記録があること
- ⑥ 外国人の被告人につき、国籍、通訳言語(通訳不要の場合はその旨)及び通訳録音体の枚数(更に、別冊にした場合にはその冊数)
- ⑦ 前刑の執行猶予満了予定日
- ⑧ 短期実刑(勾留中の被告人で未決勾留日数を引いた残日数が6月以内の場合)の表示
- ⑨ 受刑収容中の被告人についての刑の執行終了予定日
- ⑩ 控訴審あての弁護人選任届等が添付されていること
- ⑪ 更新用記録媒体の数及び管理票を添付する旨(更に、更新用記録媒体の数量が多く別冊の形式を採る場合にはその冊数)
- ⑫ 第5分類以外の箇所に裁判員等の個人情報が含まれている場合は、その箇所
- ⑬ 被害者等のプライバシーに配慮の必要がある場合にはその旨
- ⑭ 検察官による開示に係る措置及び裁判所による裁定措置がとられている場合は「開示に係る措置あり」の記載

(別紙4)

14 その他

- (1) 送付書の供閲印欄については、各庁で定める。
- (2) 送付書は記録単位で作成する。したがって、被告人が複数の場合でも送付書は1通作成すれば足りる。この場合、被告人ごとに番号等を付することにより、他の記載事項との関連性を明らかにする。
- (3) 送付書の所定欄に記載しきれないときは、別紙を用いる。
- (4) 記載事項がない欄は、空欄とする。

事務連絡(申送り事項)
(兼チェック表)

地裁 支部 平成・令和 年()第 号
(原審の事件番号を記載する。)

- ◎ 必ずパスワードを設定し、東京高等裁判所事件松延(刑事)メーリングリスト(※)に送信する。
※ [REDACTED]
- ◎ 全ての項目において、申送り事項がない場合は、本書面の送信は要しない。
(記載事項のあるページだけを送付することで差し支えない。)

申送り事項がある項目について、冒頭の□にチェックしてください。

- 1 手続等に関する事項
- (1) 手続に疑義を生じさせ控訴審の審理や裁判書の作成等に影響を与える事項
 - (2) 被告人の所在が不明
- 2 秘匿情報等に関する事項
- (1) 秘匿情報に関する事項
 - (2) マイナンバーに関する事項
- 3 裁判運営等に関する事項
- (1) [REDACTED]
 - (2) 障害者配慮に関する事項
 - (3) 電子データの再生方法等に関する事項
- 4 その他、東京高等裁判所に引き継ぐべき有益な情報

1 手続等に関する事項

(1) 手続に疑義を生じさせ控訴審の審理や裁判書の作成等に影響を与える事項はありますか。

- (例) ①訴訟手続の法令違反
②法令適用の誤り
③公判調書の書記官, 裁判官の認印(完成要件)の不備
④判決後に判明した事情(例えば, 被告人の本籍・住所の変更, 被告人の収容先の変更等)

次のとおり

(2) 被告人の所在は明らかですか。

所在が不明である (送達受取人届がある)

→ その状況は, 次のとおり

2 秘匿情報等に関する事項

(1) 秘匿情報に関する事項

ア 証人等の氏名及び住居の開示に関する措置等がとられていますか。

とられている

↳ その措置等はどのような内容で、記録のどこに表れていますか。

次のとおり

措置等の内容	記録上表れている箇所
<input type="checkbox"/> 法299条の4の措置 (<input type="checkbox"/> 1項 <input type="checkbox"/> 2項 <input type="checkbox"/> 3項 <input type="checkbox"/> 4項)	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日付け通知書 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日付け決定書
<input type="checkbox"/> 法299条の5の裁定 (<input type="checkbox"/> 1項 <input type="checkbox"/> 2項)	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日申請の 閲覧・謄写票
<input type="checkbox"/> 法299条の6の措置 (<input type="checkbox"/> 1項 <input type="checkbox"/> 2項 <input type="checkbox"/> 3項)	<input type="checkbox"/>

※ 対象となる情報にマスクング措置を施していたり、場所を特定するため付箋を貼るなどしている場合は、そのマスクングや付箋は付けたままとする。

イ 開示措置がとられていない場合や、開示措置の対象とはならない情報であっても、被告人に知られてはならない情報として、弁護人の閲覧謄写に際して配慮すべきであると判断した情報がありますか。

ある

↳ 対象者、対象となる情報、それが表れている記録上の箇所はどこですか。

次のとおり

(記録上の箇所の記載例:「〇〇請求書」,「甲3の〇頁」(頁数が多い場合))

※ 対象となる情報にマスクング措置を施していたり、場所を特定するため付箋を貼るなどしている場合は、そのマスクングや付箋は付けたままとする。

ウ 秘匿決定がされていない場合でも、被害者や証人等のプライバシーに配慮を要する情報として控訴審に引き継ぐべき情報がありますか。

ある

↳ 対象者、対象となる情報、それが表れている記録上の箇所はどこですか。

次のとおり

(記録上の箇所の記載例:「〇〇請求書」,「甲3の〇頁」(頁数が多い場合))

※ 対象となる情報にマスキング措置を施していたり、場所を特定するため付箋を貼るなどしている場合は、そのマスキングや付箋は付けたままとする。

エ 被告人名を秘匿すべきと判断し、開廷表に被告人名を記載しない等特段の配慮をしましたか。

配慮をした

↳ どのような配慮をしましたか。

次のとおり

(2) マイナンバーに関する事項

記録上マイナンバーが表れていますか。

表れている

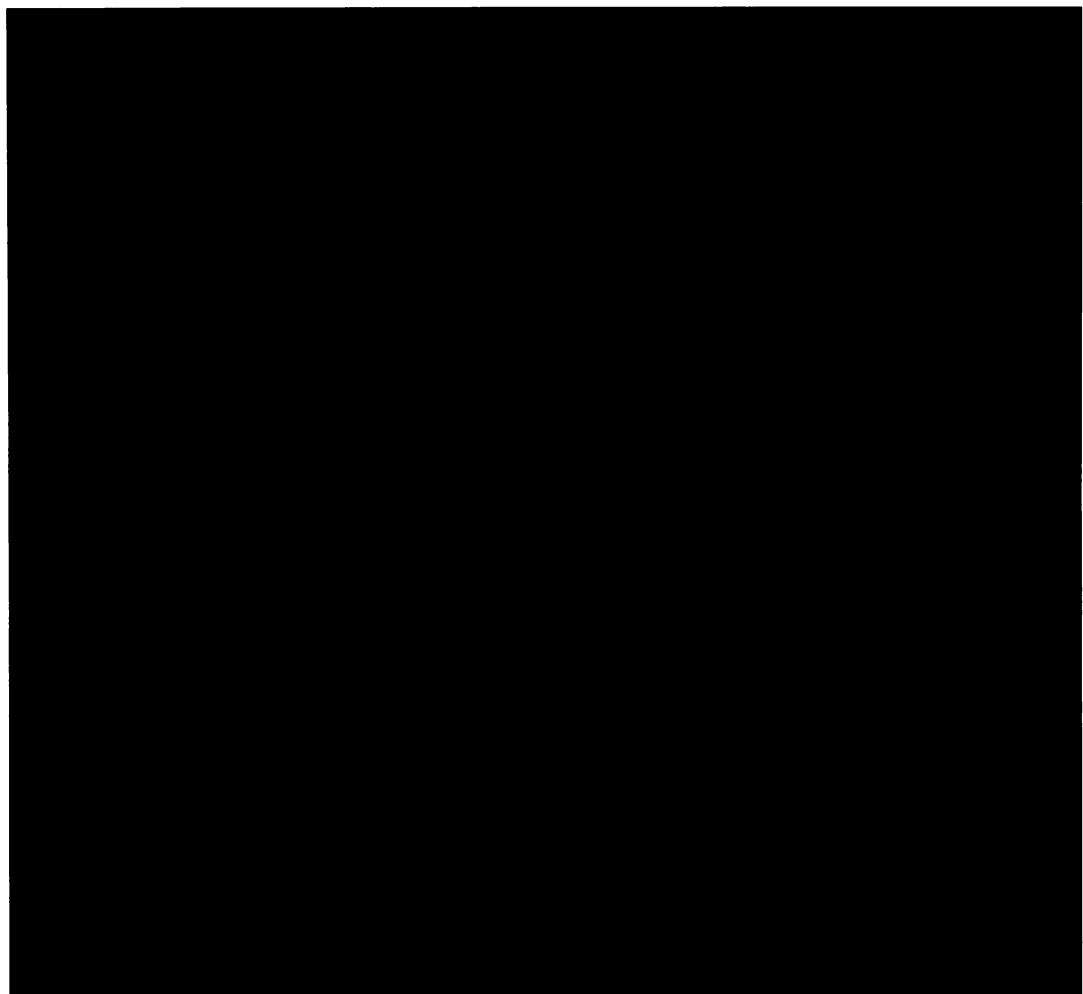
↳ 表れている記録上の箇所はどこですか。

次のとおり(記載例:「〇〇請求書」,「甲3の〇頁」(頁数が多い場合))

※ 対象となる情報にマスキング措置を施していたり、場所を特定するため付箋を貼るなどしている場合は、そのマスキングや付箋は付けたままとする。

3 裁判運営等に関する事項

(1) XXXXXXXXXX



(2) 障害者配慮に関する事項

誰に対して、どのような配慮が必要でしたか。

次のとおり

(3) 電子データの再生方法等に関する事項

証拠として提出されているDVD等の電子データの再生に何らかの工夫が必要でしたか。

(例えば、検察庁等から再生可能な機器を借用した、検察庁等に再生可能なデータ形式への変換を依頼した等)

必要であった

↳ どのような工夫が必要でしたか。

次のとおり

4 その他、高裁に引き継ぐべき有益な情報

--

(別紙6)

所 長	裁判長 (官)	首席書記官	訟廷管理官	主任書記官	記 録 係	係 書 記 官
令和3年 6月15日						
抗告記録送付書						
東京高等裁判所 御中						
〇〇家庭裁判所 裁判所書記官 千代田 霞 印						
事件番号	令和3年 (少) 第752号					
事件名	覚醒剤取締法違反					
少年	野々宮 花 (ののみやはな) 平成16年6月10日生					
処分結果	第一種少年院送致					
決定言渡日	令和3年 5月17日	抗告申立日	令和3年 5月18日			
抗 告 申 立 人	少 年 野々宮 花					
抗 告 審 付 添 人	弁 護 士 高 瀬 莉 子					
少 年 の 所 在	〇〇女子学園 (〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇郡〇〇町1000)					
証 拠 物	なし	押 収 番 号 及 び 符 号				
保 護 事 件 記 録	1冊	調 査 記 録	1冊			
備 考	抗告申立書, 意見書, 抗告審あて付添人選任届各1通添付					

(別紙7)

少年抗告事件記録送付書記載要領

1 事件番号欄

抗告の対象となった保護事件の事件番号をすべて記載する。

2 事件名欄

(1) 抗告の対象となった保護事件名を記載する。

(2) 認定替えがあった場合は、認定罪名を()内に併記する。

(例) 強盗致傷(認定強盗)

3 少年欄

少年氏名を決定書のとおり記載し、ふりがなを付け、生年月日を付記する。

4 処分結果欄

抗告した少年に関する決定主文を簡潔に記載する。

5 決定言渡日欄

抗告の対象となった原決定のあった日を記載する。

6 抗告申立日欄

抗告申立人が数名いるときは、それぞれの年月日を記載する。

(例) (少) 令和3年5月18日

(付) 令和3年6月1日

7 抗告申立人欄

「少年〇〇〇〇」、「法定代理人〇〇〇〇」、「付添人〇〇〇〇」等と記載する。

8 抗告審付添人欄

「弁護士〇〇〇〇」、「保護者〇〇〇〇」と記載する。

9 少年の所在欄

抗告記録送付時の少年の所在(少年院等施設の名称及びその所在地)を記載する。

10 証拠物欄

(別紙7)

原庁保管，添付，なし等を記載する。押収番号が付されているものは，その番号を記載する。

11 保護事件記録欄，調査記録欄

保護事件記録欄には保護事件記録（添付した併合事件記録を含む。）の全冊数を，調査記録欄には調査記録の全冊数をそれぞれ記載する。

12 備考欄

次の事項のほか，特に必要と認められる事項を記載する。

- ① 高裁送付済みの関連事件があること
- ② 追送する書類があること
- ③ 抗告関係書類（抗告申立書，意見書等）
- ④ 抗告審あての付添人選任届等が添付されていること
- ⑤ 特別短期間の処遇勧告が付されている場合にはその表示
- ⑥ 被害者等のプライバシーに配慮の必要がある場合にはその旨
- ⑦ 付添人に対する閲覧制限措置がとられている場合は「閲覧制限措置あり」，「閲覧制限措置あり（社会記録を含む）」等と記載

13 その他

- (1) 送付書の供閲印欄については，各庁で定める。
- (2) 送付書は記録単位で作成する。したがって，少年が複数の場合でも送付書は1通作成すれば足りる。この場合，少年ごとに番号等を付することにより，他の記載事項との関連性を明らかにする。
- (3) 送付書の所定欄に記載しきれないときは，別紙を用いる。
- (4) 記載事項がない欄は，空欄とする。

(別紙8)

所 長	裁判長 (官)	首席書記官	訟廷管理官	主任書記官	記録係	係書記官
令和3年 6月 15日						
抗告受理申立記録送付書						
東京高等裁判所 御中						
〇〇家庭裁判所 裁判所書記官 千代田 霞 印						
事件番号	令和3年 (少) 第877号					
事 件 名	傷 害 致 死					
少 年	海 山 誠 (うみやま まこと) 平成16年8月10日生					
処分結果	不処分					
決定言渡日	令和3年 5月25日	抗告受理申立日	令和3年 5月27日			
少 年 の 所 在	東京都千代田区霞が関1-1-4					
証 拠 物	原庁保管	押 収 番 号 及 び 符 号	令和3年押第35号 符号1~5			
保護事件記録	2冊	調 査 記 録	1冊			
備 考	抗告受理申立書, 意見書各1通添付					

(別紙9)

所 長	裁判長 (官)	首席書記官	訟廷管理官	主任書記官	記 録 係	係書記官
令和3年 6月15日						
記 録 送 付 書						
東京高等裁判所 御中 ○○地方裁判所 裁判所書記官 千代田 霞 印						
事件番号	令和3年(わ)第115号					
事件名	覚醒剤取締法違反					
被告人等の 資格及び氏名	被告人 醐 醒 一 馬					
抗告申立人の 資格及び氏名	弁護士 荒 川 太 郎					
抗告申立 内 容	令和3年(む)第113号 保釈請求却下決定に対する抗告					
決 定 日	令和3年 6月14日	抗告申立日	令和3年 6月15日			
送付記録等	申立書1通・意見書1通・基本事件記録2冊					
備 考	次回期日6月30日午後1時30分 被告人には6月15日送達済み 被告人の身柄 ●●刑務所(〒●● ●●県●●市●●町1000)					

抗告記録送付書記載要領

1 事件番号欄, 事件名欄

保釈許可決定に対する抗告等(送付要領本文第3の2の事件, 以下「保釈等」という。)においては基本事件の, 執行猶予取消決定に対する即時抗告等(同第3の1の事件, 以下「猶予取消し等」という。)においては対象事件の事件番号及び事件名をすべて記載する。

2 被告人等の資格及び氏名欄

(1) 保釈等

基本事件の被告人氏名を, 決定書のとおり記載する。

(2) 猶予取消し等

抗告事件の対象者の資格及び氏名を, 決定書のとおり記載して, ふりがなを付ける。

3 抗告申立人の資格及び氏名欄

抗告を申し立てた者の資格及び氏名を記載する。

4 抗告申立内容欄

抗告の対象となった原決定の内容を記載する。

5 決定日欄

抗告の対象となった原決定のあった日を記載する。

6 抗告申立日欄

抗告申立ての日を記載する。

7 送付記録等欄

申立書とは抗告申立書を, 意見書とは抗告申立てに対する原裁判所の意見書をいう。

8 備考欄

次の事項のほか, 特に必要と認められる事項を記載する。

- ① 抗告記録に証拠物を添付する場合には押収番号

(別紙10)

② 次回公判期日

③ 原決定謄本の送達報告書をつづり込まずに送付する場合にはその送達状況

④ 保釈許可決定に対する抗告申立て事件において、保釈保証金が既に納付されている場合にはその旨

9 その他

(1) 送付書の供閲印欄については、各庁で定める。

(2) 送付書は原則として、申立書単位で作成する。ただし、1つの決定に対して複数の抗告申立てがあり、それらを同時に送付する場合は、1通の送付書を作成すれば足りる。

(3) 送付書の所定欄に記載しきれないときは、別紙を用いる。

(4) 記載事項がない欄は、空欄とする。

(別紙11)

所 長	裁 判 官	首席書記官	訟廷管理官	主任書記官	記 録 係	係 書 記 官
令和3年 6月15日						
抗 告 記 録 送 付 書						
東京高等裁判所 御中						
〇〇地方裁判所 裁判所書記官 千代田 霞 印						
事件番号	令和3年(医ろ)第5号					
事件名	心神喪失者等医療観察法42条1項の決定をすることの申立て					
対象者	野宮加奈 (のみや かな)					
処遇結果	入院					
決定日	令和3年 6月 1日	抗告申立日	令和3年 6月 3日			
告知日	令和3年 6月 1日					
抗 告 申 立 人	対 象 者 野 宮 加 奈					
抗 告 審 付 添 人	な し (抗告審における付添人選任照会書発送済み)					
対象者の 所 在	〇〇県立〇〇病院 (〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町1000) 電話番号〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					
証 拠 物	な し	押 収 番 号 及 び 符 号				
送付記録等	2冊(申立書1通, 意見書1通)					
備 考	原審国選付添人の抗告審での国選付添人 可 否					

(別紙12)

医療観察抗告事件記録送付書記載要領

1 事件番号欄

抗告の対象となった医療観察事件の事件番号を記載する。

2 事件名欄

抗告の対象となった医療観察事件の事件名を記載する。

対象行為名（例，殺人等）ではなく，「心神喪失者等医療観察法42条1項の決定をすることの申立て」又は「医療観察法42条1項の決定をすることの申立て」などと記載する。

3 対象者欄

対象者の氏名を決定書のとおり記載し，ふりがなを付ける。

4 処遇結果欄

決定主文を簡潔に記載する。

5 決定日，告知日欄

抗告の対象となった原決定のあった日及び対象者へ告知された日を記載する。

6 抗告申立日欄

抗告申立人が数名あるときは，それぞれの年月日を記載する。

（例）（対）令和3年12月1日

（保）令和3年12月2日

7 抗告申立人欄

「対象者〇〇〇〇」，「保護者〇〇〇〇」，「付添人〇〇〇〇」等と記載する。

8 抗告審付添人欄

既に選任されていればその氏名を記載し，未だ選任されていなければ「なし（抗告審における付添人選任照会書発送済み）」と記載する。

9 対象者の所在

抗告記録送付時の対象者の所在（入院先施設の名称及びその所在地）を記載する。

(別紙12)

10 証拠物欄

原庁保管、添付、なし等を記載する。押収番号が付されているものについては、その番号を記載する。

11 送付記録等欄

抗告記録の全冊数を記載し、記録送付書に添付した抗告申立書及び意見書等について付記しておく。

12 備考欄

次の事項のほか、特に必要と認められる事項を記載する。

- ① 原審国選付添人に対して、抗告審における国選付添人として選任の可否について意向確認がされている場合は、確認した結果
- ② 追送する書類があること
- ③ 被害者等のプライバシーに配慮の必要がある場合にはその旨

13 その他

- (1) 送付書の供閲印欄については、各庁で定める。
- (2) 送付書は原則として、申立書単位で作成する。ただし、1つの決定に対して複数の抗告申立てがあり、それらを同時に送付する場合は、1通の送付書を作成すれば足りる。
- (3) 送付書の所定欄に記載しきれないときは、別紙を用いる。
- (4) 記載事項がない欄は、空欄とする。