

令和3年10月29日

第74期司法修習生 各位

司法研修所事務局企画第二課長 橋 本 聰

集合修習中の即日起案等について（事務連絡）

第74期司法修習における集合修習で使用する資料等の配布及び返却並びに即日起案の実施について要領を作成しましたので、よく読んで修習に参加してください。

記

- 1 資料等の配布（別紙1参照）
- 2 資料等の返却（別紙2参照）
- 3 即日起案の実施（別紙3-1及び3-2参照）

以上

## 別紙1 資料等の配布

### 集合修習で使用する資料等の配布について

#### 1 概要

修習生は、裁判所の司法修習事務担当部署から事務連絡やプリント教材等を受領する。

#### 2 受領時期等 ※ 地方裁判所から指示がある場合は、これに従うこと。

##### (1) 受領時期 ※ 以下の期日以降速やかに受領する。

A班 1回目 令和3年11月26日（金）

2回目 同年12月15日（水）

B班 1回目 令和4年1月20日（木）

2回目 同年2月7日（月）

※ 配布する資料は5cm程度の厚さになるので、受領の際は資料を入れる鞄等を持参し、紛失防止に注意すること。

##### (2) 受領場所

実務修習地の地方裁判所の司法修習事務担当窓口（8:30～17:00）

#### 3 注意事項

##### (1) 受領後速やかに不足や乱丁・落丁等が無いか確認し、不足等がある場合は、次の連絡先に連絡すること。

連絡先：司法研修所企画第二課企画係

##### (2) 「要返却」と記載された資料は集合修習終了時に回収するため、紛失防止等に注意して保管するほか、次のことを禁止する。

ア 複写（コピー）

イ ページを切り取ったり、とじ込み部分を外したりすること。

ウ スキャナ・カメラ等により画像として取り込んだり、PDFファイルを作成するなどの方法により電子データ化すること。

※ 万が一、紛失等を生じた場合、直ちに(1)の連絡先に報告して指示を受ける。原則として再交付はしない。

以上

## 別紙2 資料等の返却

### 集合修習の終了までに配布した資料等の返却について

#### 1 概要

修習生は、集合修習の終了までに配布された資料等のうち、「要返却」と記載されたもの（以下「要返却資料」という。）を紛失等のないように注意して保管し、集合修習終了時に、司法研修所から送付する記録等返却チェック表に従って確認した上で、同チェック表を添えて、地方裁判所の司法修習事務担当窓口に持参するか、司法研修所に送付する方法により返却する。

#### 2 返却方法

##### (1) 返却時期

A, B各班の集合修習の終了から1週間以内

##### (2) 返却先等

ア 地方裁判所へ持参

※ 地方裁判所の司法修習事務担当者から日時・場所等について別途具体的な指示があれば従うこと。

イ 司法研修所へ送付

送付先 〒351-0194 埼玉県和光市南2丁目3番8号

司法研修所企画第二課企画係

#### 3 返却すべき資料等

##### (1) 記録等返却チェック表

※ 必ず組・番号・氏名を記載すること。

##### (2) 要返却資料

ア 修習記録等（起案のコピーを除く）

イ 要返却プリント教材等

※ なお、返却を要しない資料を返却してしまった場合、修習生に返却することはできない。

#### 4 その他

##### (1) 要返却資料を紐等で縛り、記録等返却チェック表を上に乗せて提出する。

##### (2) 返却された資料等の確認後、司法研修所から連絡をすることがある。

##### (3) 本件に関する問合せは、以下の連絡先に対して行う。

ア 地方裁判所への持参に関する問合せ

地方裁判所の司法修習事務担当窓口

イ 司法研修所への送付に関する問合せ

別紙2 資料等の返却

司法研修所企画第二課企画係

以 上

### 集合修習中に実施する即日起案について

#### 1 即日起案の日程・会場等について

即日起案は別紙3－2記載の日程・会場で実施する。各自の起案会場の割当及び起案開始時刻等については、地方裁判所から連絡するので、間違うことのないように注意する。

なお、司法研修所で起案を行う修習生に対しては、別途、司法研修所から連絡する。

#### 2 登退庁について

- (1) 着席時刻：起案開始時刻の5分前までに所定の席に着く。
- (2) 欠席又は遅参する者は、起案開始時刻の15分前までに、次の連絡先に電話連絡する。

連絡先：司法研修所企画第二課企画係

- (3) 起案終了後は速やかに退庁する。

※ 登退庁に関し地方裁判所から指示があればそれに従う。

#### 3 起案に際しての留意点

##### (1) 配布資料の確認

修習記録、起案要領、起案表紙及び起案用紙を配布されたら、速やかに、不足や落丁・乱丁等がないか点検する。問題がある場合は、起案会場の職員に申し出て、交換等の対応を受ける。

##### (2) 起案について

※ 即日起案会場で配布される起案要領をよく読むこと。また、教官等から別途指示がある場合には、その指示に従うこと。

ア 配布される起案表紙及び起案用紙（A4判・横書き）を使用し、起案用紙には、1行おきに記載する。

イ 修習記録及び起案要領は、後日返却を要するが、書き込み及び付せんの貼付をして差し支えない。

ウ 原則として手書きによる。黒インクのペン（ボールペン、サインペン及び万年筆を含む。ただし、インクがプラスチック製消しゴム等で消せないものに限る。）を用いて、楷書で明瞭に記載する。

エ 加除訂正する場合は、元の記載を二重線等で抹消し、行間等に新たに記載することとし、修正液等は使用しない。

オ 下部欄外中央部分に、通し頁数を記載する（起案表紙は頁数不要）。

カ 起案中は、特段の指示がない限り、判例付き六法の使用を禁じる。

キ 起案中は、携帯電話、スマートフォン等の通信機器の電源をオフにする。

### 別紙3-1 即日起案の実施

- ク 起案中の合議を一切禁じる。
- ケ 起案時間は6時間45分とし、うち1時間を昼食時間とする。具体的な時刻は地方裁判所（司法研修所で起案を行う修習生には司法研修所）から通知する。

- コ 昼食時間中の起案作成を認める。

- ※ 起案中に外出できないので、昼食は各自、持参すること。

- ※ 起案会場内で昼食をとることができない場合は、起案開始前に昼食について指示する。

#### (3) 答案の提出について

- ア 作成した答案は、(2)のとおり頁数を記入し、起案表紙を冒頭に添えてクリップで留める。

- イ 起案会場における指示に従って、クリップを外してコピーする。

- ウ 一度提出した起案を取り戻すことは認めない。

- エ 答案原本をクリップで留め、起案会場に設置された提出ボックスに答案を提出する等、会場の職員の指示に従って答案の原本を提出する。

- オ 答案のコピー、修習記録、起案要領等を持ち帰る。

- カ 起案終了時刻を待たずに答案を提出して退室することを認める。

#### (4) 修習記録、起案要領等の貸与教材は、必ず、表紙の左上部にある枠内に「組」、「番号」及び「氏名」を記載する。

#### (5) 修習記録、起案要領等の貸与教材は、集合修習の終了時に返却する必要があるので、紛失しないよう注意して保管する。返却方法については別紙2のとおり。

#### 4 新型コロナウイルスの感染防止について

即日起案は、新型コロナウイルスの感染防止に配慮して実施するが、その内容については別途連絡する。

#### 5 六法等の借用について

修習生は、即日起案の際に、判例付きでない六法を持ち込むことができるが、即日起案当日に六法を持参するのを忘れた場合、起案会場となっている地裁等で六法を借用することはできない。教官室からの指示で持込みが認められている教材（検察講義案）についても同様である。

以上

別紙3-2 即日起案の会場及び日程について（集合A B）

1 集合A班における起案の日程は、以下のとおりである。

(1) 起案会場

- ・実務修習地の地方裁判所、検察庁及び弁護士会
- ・司法研修所（東京、横浜（一部）及びさいたま）

(2) 起案日程

- ① 12月15日（水）：民裁1
- ② 12月16日（木）：刑弁1
- ③ 12月21日（火）：検察1
- ④ 12月22日（水）：刑裁1
- ⑤ 12月23日（木）：民弁1
- ⑥ 1月 6日（木）：民裁2
- ⑦ 1月13日（木）：検察2
- ⑧ 1月14日（金）：民弁2
- ⑨ 1月17日（月）：刑裁2
- ⑩ 1月18日（火）：刑弁2

2 集合B班における起案の日程は、以下のとおりである。

(1) 起案会場

- ・実務修習地の地方裁判所、検察庁及び弁護士会

(2) 起案日程

- ① 2月 7日（月）：民裁1
- ② 2月 9日（水）：刑弁1
- ③ 2月10日（木）：検察1
- ④ 2月14日（月）：刑裁1
- ⑤ 2月16日（水）：民弁1
- ⑥ 2月28日（月）：民裁2
- ⑦ 3月 3日（木）：刑弁2
- ⑧ 3月 4日（金）：検察2
- ⑨ 3月 7日（月）：刑裁2
- ⑩ 3月 8日（火）：民弁2

以上