

(訟ろ-10)

令和2年3月13日

高等裁判所事務局長 殿

地方裁判所事務局長 殿

最高裁判所事務総局行政局第一課長 中島 崇

行政・国賠・労働・知財事件に関する報告について
(事務連絡)

各庁におかれでは、標記の事件につき、別紙第1記載の各書簡等に基づいて御報告いただいているところですが、この度、報告対象を整理するとともに、報告の方法等を改めることとしました。については、標記の事件に関する報告は、令和2年4月1日に受理又は終局した事件から、下記の要領によってください。

なお、簡易裁判所においては、今回の整理により標記の事件に関する報告は不要となりますので、所管の地方裁判所からお知らせください。

記

第1 報告対象事件

1 受理報告

地方裁判所又は高等裁判所において受理した以下の事件（上訴事件
については、地方裁判所が第一審としてした裁判に対するものに限
る。）

(1) 行政訴訟事件（地方裁判所は本庁のみ。）

ア 第一審事件（知的財産高等裁判所設置法2条2号に掲げる訴訟

事件（以下「知的財産権関係審決取消訴訟事件」という。）は(6)により報告する。）

イ 控訴事件

(2) 行政雑事件（地方裁判所は本庁のみ。）

ア 行政事件訴訟法25条2項（これを準用する場合を含む。）の規定による執行停止の申立て事件

イ 行政事件訴訟法37条の5の規定による仮の義務付け又は仮の差止めの申立て事件

ウ 上記ア及びイの抗告事件

(3) 国家賠償法1条1項又は同法2条1項に基づく損害賠償請求事件

ア 国を被告とし、かつ、原告に訴訟代理人が選任されている第一審事件（B型肝炎訴訟及びC型肝炎訴訟を除く。）

イ B型肝炎訴訟及びC型肝炎訴訟の第一審事件（被告を国とする特別措置法に基づく請求を含む。）

ウ 上記ア及びイを除く第一審事件

エ 上記アからウまでの控訴事件

(4) 労働関係民事通常訴訟（以下の請求に係る事件及び労働審判事件からの移行事件をいう。）の第一審事件

ア 労働契約関係の存否に関する請求

イ 賃金請求権その他の労働契約又は就業規則に基づく権利関係に関する請求

ウ 労働協約その他労使間の協定に基づく権利関係に関する請求

エ 争議行為その他の労働者の団体行動又はこれらに関連して生じた権利関係に関する請求

オ 労働組合員の地位の得喪又は組合員の権利義務に関する請求

カ 労働組合その他の労働者の団体の組織、運営又は財産に関する

請求

キ 労働者の災害補償に関する請求

ク その他労働関係若しくは労働者の團結若しくは団体行動又はこれらに関連して生じた権利関係に関する請求

(5) 知的財産権関係民事通常訴訟（以下の請求に係る事件をいう。）

の第一審事件及び控訴事件

ア 特許権、実用新案権、意匠権又は商標権に関する請求

イ 著作権に関する請求

ウ 不正競争防止法に規定する不正競争に関する請求

エ 半導体集積回路の回路配置に関する法律に規定する回路配置利用権に関する請求

オ 商法12条2項又は会社法8条2項に規定する名称又は商号の不正使用に関する請求

カ 種苗法に規定する育成者権に関する請求

キ その他知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利（知的財産基本法2条2項参照）に関する請求

(6) 知的財産権関係審決取消訴訟事件

2 終局報告

地方裁判所又は高等裁判所において全部終局した以下の事件

(1) 判決により終局した1の(1)の事件（以下に掲げる事件を除く。）

ア 第一審の弁論終結時に原告に訴訟代理人が選任されていない事件

イ 判決書に代わる調書を作成した事件

ウ 道路交通法に係る事件

エ 出入国管理及び難民認定法に係る事件

オ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に係る事件

(2) 1の(2)の事件

第2 報告方法

1 第1の1の(1)のア及び同(3)のアの報告

別紙第2「報告要領」の第1に従って、訴状、請求の追加的併合申立書及び訴えの変更申立書等の写しを送付する。

なお、受理日等が分かるよう、立件指示書や差戻し、移送又は回付に係る事件記録送付書がある場合は、これらも合わせて送付する。

2 第1の2の(1)の報告

別紙第2「報告要領」の第2に従って判決書の電子データを送付する。

3 その余（第1の1の(1)のイ、同(2)、同(3)のイからエまで、同(4)から(6)まで及び同2の(2)）の報告

別紙第2「報告要領」の第3により作成した報告シート等を送付する。

(別紙第1)

事件報告に関する書簡等

1 平成27年3月26日付け行政局第一課長書簡

行政訴訟事件、行政雑事件、国家賠償法1条1項又は同法2条1項に基づく損害賠償請求事件（国を被告とし、かつ、原告に訴訟代理人が選任されている事件に限る。）、知的財産権関係民事通常訴訟事件、労働関係民事通常訴訟事件及び労働審判事件の報告に関するもの

2 平成27年3月26日付け行政局第一課長書簡

国家賠償法1条1項又は同法2条1項に基づく損害賠償請求事件のうち上記1の対象事件を除く事件の報告に関するもの

3 平成27年3月26日付け行政局第一課長事務連絡（知的財産高等裁判所宛て）

知的財産高等裁判所設置法2条2号に掲げる訴訟事件の報告に関するもの

4 平成27年3月26日付け行政局第一課長事務連絡（東京地方裁判所及び大阪地方裁判所宛て）

労働関係民事通常訴訟事件及び労働審判事件の報告についての特別の依頼に関するもの

5 平成27年3月26日付け行政局第一課長事務連絡（東京高等裁判所及び東京地方裁判所宛て）

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に係る事件の報告に関するもの

(別紙第2)

報告要領

第1 本文記第2の1（訴状、申立書等の写しの送付）について

- 1 PDF等の電子データをメールに添付して送信し、又は、写しを郵送する。ただし、受付日付印が押印されておらず、送付する書面から受付日及び事件番号が分からぬ場合は、受付日及び事件番号を当該書面の余白に付記した上で上記の方法により送付する。
- 2 1による送付に際し、民事訴訟法92条（行政事件訴訟法7条の規定によりその例によることとされる場合も含む。）の規定による閲覧等の制限の申立て（以下「閲覧等の制限の申立て」という。）がある場合は、当該申立てに係る部分にマスキング等の処理をする。ただし、マスキング等の処理に過大な手間を要する場合や訴状全てについて閲覧等の制限の申立てがあるなどマスキング等の処理に支障がある場合は個別に第5記載の担当係まで対応を問い合わせる。

第2 本文記第2の2（判決書の電子データの送付）について

- 1 電子データ（本文についてはWordファイル）をメールに添付して送付する。
- 2 1による送付に際し、閲覧等の制限の申立てがある場合は、当該申立てに係る部分にマスキング等の処理をする。ただし、マスキング等の処理に過大な手間を要する場合及び判決全てについて閲覧等の制限の申立てがあるなどマスキング等の処理に支障がある場合は個別に第5記載の担当係まで対応を問い合わせる。

なお、データの容量等の理由により、1による送付が難しい場合も同様とする。

第3 本文記第2の3（報告シート等の送付）について

- 1 報告シートの送付による場合

高等裁判所は高裁用報告シート（別紙様式第1から第8まで）に、
地方裁判所は地裁用報告シート（別紙様式第9から第13まで）に、
それぞれ必要な情報を入力の上、メールに添付して送付する。

なお、報告シートの記入要領や記入上の留意点は記入例編のとおりである。

2 報告シートの作成に代えて申立書等の写しを送付する場合

- (1) 本文記第1の1の②のア及びイの行政雜事件については、報告シートの作成に代えて申立書の写しを第1と同様の方法により送付することでも差し支えない。
- (2) 本文記第1の1の①のイ及び同③のエの控訴事件並びに同②のウの抗告事件については、報告シートの作成に代えて以下の情報が記載された書面（事件記録送付書の写しなど）を第1と同様の方法により送付することでも差し支えない。

- ①原審の府名及び事件番号
- ②控訴（抗告）審の府名、受理年月日、事件番号
- ③（抗告事件の場合）事件の種類（「執行停止」「仮の義務付け」「仮の差止め」のいずれか。）

※事件記録送付書の写しなどにあらかじめ記載がない場合は、適宜余白に追記して送付しても良い。

第4 報告期限等

地方裁判所又は高等裁判所の各本庁は管内支部の報告をとりまとめた上で、報告事由（事件の受理又は終局）が生じた翌月20日（ただし、7月に報告事由が生じたものについては、9月5日）までに報告する（地方裁判所については高等裁判所を経由する必要はない。）。

第5 報告先

担当 最高裁判所事務総局行政局第一課事件係

メールアドレス（事件係M L）：[REDACTED]

電話番号 [REDACTED] (係直通)

住所 〒102-8651

東京都千代田区隼町4番2号

第6 その他の留意事項

1 受理又は終局の事由

法律上の開始及び終了の事由には含まれない移送、回付、差戻し等、

2 庁間の事件の移動も受理又は終局の事由とする。

2 データの暗号化

判決書、報告シート等の電子データをメールに添付して送付する場合はアタッシュケース等により暗号化処理を施す。ファイルが複数の場合は、フォルダに格納した上で暗号化処理を施す(ファイル及びフォルダに重ねてパスワードを設定する必要はない。)。

なお、暗号化処理の際は別途連絡するパスワードを設定する。

3 メールの件名

報告メールの件名は「(●●地裁・●月分)行政事件等報告について」とする。メールやファイルを分けて送付する場合は、上記の件名の末尾に必要な情報を適宜追記する。

(例) 東京地裁本庁と立川支部の報告を別に送付する場合

「(東京地裁・3月分)行政事件等報告について(立川支部分)」

大阪地裁から本庁と堺支部のファイルを分けて1通のメールで送付する場合

「(大阪地裁・3月分)行政事件等報告について(本庁・堺支部分)」

4 別紙第1記載の各書簡等に基づいて報告すべき事件について報告漏れのあることが令和2年4月1日以降に確認された場合は、本件事務

連絡の報告要領に基づいて報告する（従前の書簡等の書式は使用しない。）。

なお、本事務連絡によれば報告対象外となる事件について報告漏れのあることが確認された場合は、報告の必要はない。

(別紙様式第1)

受理報告シート【行政訴訟事件・控訴審用(行コ)】

※1 附帯控訴又は追加的併合申立てがされた場合は、本案事件番号を入力する。

※1 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみ記載する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名	事件番号	受 理 年 月 日	原審(本案)事件番号 ※1				備 考
			序名	年 度	記 録 符 号	番 号	

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

序名

※2 報告事項なし

(別紙様式第2)

受理報告シート【行政雑事件、第一審用(行タ)】

※1 事件の種類は、該当するものを選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名

※2 報告事項なし

※入力した内容を一括で削除します

(別紙様式第3)

受理報告シート【行政雑事件、抗告審用(行ス)】

※1 事件の種類は、該当するものを選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名

※2 報告事項なし

一括削除

受理報告シート【国賠控訴事件用】

※1 附帯控訴の場合は、本案事件番号を入力する。

※1 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみを記載する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名

※2 報告事項なし

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

(別紙様式第5)

受理報告シート【知的財産権関係民事通常訴訟事件・控訴審用】

- ※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

※2 訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

ただし、差止請求と損害賠償請求の「事件の種類」が同じである場合には、「⑩差止請求及び損害賠償請求」に「1」と入力する。

※3 付帯控訴がされた場合は、本案事件番号を入力する。

※3 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみ記載する。

※4 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

★ 裁判統計報告における民事・行政年表(1310表)作成後に年間の報告件数が、当該年表の「(金銭を目的とする訴えのうち)知的財産権に関する訴え」及び「知的財産権に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

受理報告シート【知的財産権関係審決取消訴訟事件用】

※1 事件の種類及び訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当欄全て選択する。

※2 対象となる審決等を備考欄に記載する(例:「無効不成立審決」,「拒絶審決」等)。

※3 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする(知的財産高等裁判所以外はチェック不要)。

(序名)知的財産高等裁判所

※3 報告事項なし

一括削除

(別紙様式第7)

終局報告シート【行政雑事件・第一審用(行タ)】

※1 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

厅名

※2 報告事項なし

(別紙様式第8)

終局報告シート【行政雑事件・抗告審用(行ス)】

※1 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

※2 報告事項なし

【各シート共通】入力上の留意点について

○ 報告事項のない場合であっても、庁名を選択し、各シートの「報告事項なし」にチェックの上、シートを分離することなくエクセルファイルを送付してください(一部のシートのみ報告がある場合も同様です。)。

○ 平成4年8月21日付け最高裁総三第26号事務総長通達「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」別表第1又は別表第2に示された事件番号の付け方の基準による事件単位ごとに1行使用してください。

○ 庁名

　　ブルダウンのリストから選択してください。

　　※上位のリストを選択すると下位のリストが選択できるようになります。

　　※原審事件番号欄の庁名についてリストに該当する庁が無い場合は、「その他」を選択の上、備考欄に「府名・年度・記録符号・番号を記入してください。

○ 各項目の選択

　　事件の種類等の項目を選択する場合は該当する項目に半角英数で「1」を入力してください。

○ 報告漏れや訴えの変更により事後的に報告を要する場合等、「受理年月日」欄に報告対象月と異なる日付を記入する場合は、備考欄に「報告漏れ」等、適宜事情を記入してください(報告に当たって、電話等での連絡は不要です。)。

(別紙様式第1)

受理報告シート【行政訴訟事件・控訴審用(行コ)】

※1 附帯控訴又は追加的併合申立てがされた場合は、本案事件番号を入力する。

※1 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみ記載する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

原審(本案)事件番号 ※1							備考
序名	事件番号	受理年月日	序名	年度	記録符号	番号	
東京高裁本庁	78	2020/4/5	東京高裁本庁	1	行コ	135	
東京高裁本庁	79	2020/4/6	東京高裁本庁	2	行コ	30	
東京高裁本庁	198	2019/10/13	さいたま地裁本庁	31	行ウ	45	報告漏れ

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

序名

東京高裁

※2 報告事項なし

(別紙様式第2)

受理報告シート【行政雑事件、第一審用(行タ)】

※1 事件の種類は、該当するものを選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

一括削除

府名 東京高裁

※2 報告事項なし

(別紙様式第2)

(別紙様式第3)

受理報告シート【行政雑事件、抗告審用(行ス)】

※1 事件の種類は、該当するものを選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

府名 東京高裁

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

※2 報告事項なし

府名	事件番号	受理年月日	事件の種類 ※1			原審事件番号				備考
			執行停止	仮の義務付け	仮の差止め	府名	年度	記録符号	番号	
東京高裁本庁	23	2020/4/3	1			東京地裁本庁	1	行ク	150	

府名を選択すると自動で記録符号が入力されます。

受理報告シート【国賠控訴事件用】

※1 附帯控訴の場合は、本案事件番号を入力する。

※1 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみを記載する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

府名

東京高裁

※2 報告事項なし

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

府名	事件番号	受理年月日	原審(本案)事件番号 ※1				備考
			府名	年度	記録符号	事件番号	
東京高裁本庁	100	2020/4/1	横浜地裁本庁	1	ワ	333	
東京高裁本庁	1234	2020/4/10	東京高裁本庁	28	ネ	1500	
府名を選択すると自動で 記録符号が入力されます							

(別紙様式第5)

受理報告シート【知的財産権関係民事通常訴訟事件・控訴専用】

※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

※2 訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

ただし、差止請求と損害賠償請求の「事件の種類」が同じである場合には、「⑩差止請求及び損害賠償請求」に「1」と入力する。

※3 付帯控訴がされた場合は、本案事件番号を入力する。

※3 原審事件番号が複数あるときは、基本事件のみ記載する。

※4 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

★ 裁判統計報告における民事・行政年表(1310表)作成後に年間の報告件数が、当該年表の「(金銭を目的とする訴えのうち)知的財産権に関する訴え」及び「知的財産権に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

府名 東京高裁

※4 報告事項なし

序名	事件番号	受理年月日	事件の種類		※1		訴訟の類型	※2	原審(本案)事件番号	※3	備考			
			①特許権に関する請求	②実用新案権に関する請求	③意匠権に関する請求	④商標権に関する請求						⑤著作権に関する請求	⑥著作権の権利の著者による著作権に係る請求	⑦不正競争防止法に規定する不正競争に関する請求
						（二条一項四号～九号）	（二条一項四号～九号）	（二条一項四号～九号）	（二条一項四号～九号）	（二条一項四号～九号）	（二条一項四号～九号）			
知財高裁	10080	2020/4/1	1					1		東京地裁本庁	30	ワ	16780	
知財高裁	10081	2020/4/8	1					1		大阪地裁本庁	1	ワ	2002	
知財高裁	10082	2020/4/19		1	1			1	1	横浜地裁川崎支那	1	ワ	400	④～⑨ ⑤～⑪

「事件の種類」が複数あり、かつ、「訴訟の類型」が複数ある場合は、「事件の種類」と「訴訟の類型」の対応関係が分かるように備考欄に対応関係を記載する。

受付報告シート【知的財産権関係審決取消訴訟事件用】

※1 事件の種類及び訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当欄全て選択する。

※2 対象となる審決等を備考欄に記載する(例:「無効不成立審決」,「拒絶審決」等)。

※3 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする(知的財産高等裁判所以外はチェック不要)。

(序名) 知的財産高等裁判所

※3 報告事項なし

(別紙様式第7)

終局報告シート【行政雑事件・第一審用(行タ)】

※1. 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名 東京高裁

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

※2 報告事項なし

(別紙様式第8)

終局報告シート【行政雜事件・抗告審用(行ス)】

※1 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事件がない場合は、「報告事項なし」をチェックする。

序名 東京高裁

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

※2 □ 報告事項なし

(別紙様式第11)

受理報告シート【労働関係民事通常訴訟事件用】

※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

※2 訴状に、「セクシュアル・ハラスメント」又は「パワー・ハラスメント」といった事情の記載がされている場合は、該当するものを選択する。

※3 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

★ 報告件数が裁判統計報告における民事・行政月報(1050表)の「(金銭を目的とする訴えのうち)労働に関する訴え」及び「労働に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

一括削除

※入力した内容を一括で削除します

管轄高裁

序名

※3 報告事項なし

(別紙様式第12)

受理報告シート【知的財産権関係民事通常訴訟事件・第一審用】

- ※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。
※2 訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。
ただし、差止請求と損害賠償請求の「事件の種類」が同じである場合には、「⑩差止請求及び損害賠償請求」に「1」と入力する。
※3 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

★ 報告件数が、裁判統計報告における民事・行政月報(1050表)の「(金銭を目的とする訴えのうち)知的財産権に関する訴え」及び「知的財産権に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

一括削除

※入力した内容を一括で削除します。

管轄高裁

府名

※3 報告事項なし

府名	事件番号	受理年月日	事件の種類 ※1						訴訟の類型 ※2				備考
			①特許権に関する請求	②実用新案権に関する請求	③意匠権に関する請求	④商標権に関する請求	⑤著作権に関する請求	⑥プログラムの著作物に関する請求	⑦不正競争防止法に規定する不正競争に関する請求	⑧(1)から(7)のほか、知的財産権に係る請求	⑨差止請求のみ	⑩差止請求及び損害賠償請求	
						著作権に関する請求 （二条一項四号（九号））	その他						

(別紙様式第13)

終局報告シート【行政雑事件・第一審用(行ク)】

※1 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

一、括削除

※入力した内容を一括で削除します。

管轄高裁

序名

※2 報告事項なし

【各シート共通】入力上の留意点について

○ 報告事項のない場合であっても、府名を選択し、各シートの「報告事項なし」にチェックの上、シートを分離することなくエクセルファイルを送付してください(一部のシートのみ報告がある場合も同様です。)。

○ 平成4年8月21日付け最高裁総三第26号事務総長通達「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」別表第1又は別表第2に示された事件番号の付け方の基準による事件単位ごとに1行使用してください。

○府名

　　ブルダウンのリストから選択してください。

　　※上位のリストを選択すると下位のリストが選択できるようになります。

○各項目の選択

　　事件の種類等の項目を選択する場合は該当する項目に半角英数で「1」を入力してください。

○ 報告漏れや訴えの変更により事後的に報告を要する場合等、「受理年月日」欄に報告対象月と異なる日付を記入する場合は、備考欄に「報告漏れ」等、適宜事情を記入してください(報告に当たって、電話等での連絡は不要です。)。

(別紙様式第10)

受理報告シート【国賠第一審事件用】

※1 「事件の種類」欄については、訴訟物が複数ある場合は、そのうち主要と思われるもの1つを選択する。

※2 「被告」欄については、国が当事者に含まれている場合は国を選択し、それ以外の場合は地方公共団体その他を選択する。

※3 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

管轄高裁 東京
序名 東京地裁

※3 報告事項なし

(別紙様式第11)

受理報告シート【労働関係民事通常訴訟事件用】

※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

※2 訴状に、「セクシュアル・ハラスメント」又は「パワー・ハラスメント」といった事情の記載がされている場合は、該当するものを選択する。

※3 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

★ 報告件数が裁判統計報告における民事・行政月報(1050表)の「(金銭を目的とする訴えのうち)労働に関する訴え」及び「労働に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

管轄高裁 東京

序名 東京地裁

※3 報告事項なし

一括削除

※入力した内容を一括で削除します

(別紙様式第12)

受理報告シート【知的財産権関係民事通常訴訟事件・第一審用】

※1 事件の種類は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

※2 訴訟の類型は、訴訟物に基づき、該当するもの全てを選択する。

ただし、差止請求と損害賠償請求の「事件の種類」が同じである場合には、「⑩差止請求及び損害賠償請求」に「1」を入力する。

※3 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

★ 報告件数が、裁判統計報告における民事・行政月報(1050表)の「(金銭を目的とする訴えのうち)知的財産権に関する訴え」及び「知的財産権に関する訴え(金銭を目的とする訴えを除く)」の新受件数の合計と一致していることを確認する。

一括削除
※入力した内容を一括で削除します。

管轄高裁 東京
府名 東京地裁

※3 報告事項なし

府名	事件番号	受理年月日	事件の種類 ※1												訴訟の類型 ※2				備考
			①特許権に関する請求	②実用新案権に関する請求	③意匠権に関する請求	④商標権に関する請求	⑤著作権に関する請求	⑥著作物の権利に関する請求	⑦不正競争防止法に規定する不正競争に関する請求	⑧権利侵害の訴訟	⑨差止請求のみ	⑩差止請求及び損害賠償請求のみ	⑪損害賠償請求のみ	⑫その他					
東京地裁本庁	14300	2020/4/1	1								1								
東京地裁本庁	14500	2020/4/8			1		1				1	1			④-⑨ ⑤-⑪				
東京地裁本庁	12100	2020/4/10	1	1							1				和解無効を理由とする期日指定の申立があり、新たに期日が指定された。 受理年月日 H30.10.1				

(別紙様式第13)

終局報告シート【行政雑事件・第一審用(行ク)】

※1 1つの事件が、終局の内容欄記載の2つ以上の事由で終局した場合は、該当する終局事由のうち最も左側のものを1つ選択する。

※2 報告事項がない場合は、「報告事項なし」にチェックを入れる。

一括削除
※入力した内容を一括で削除します。

管轄高裁 東京
　　序名 東京地裁

※2 報告事項なし