

令和 5 年 4 月 3 日
福岡高等裁判所事務局総務課
民事部

令和 5 年度法律雑誌社から裁判書写しの交付申請があった場合の事務
フローについて

第 1 提供（便宜供与）する場合の事務フロー

- 1 総務課資料係（以下「資料係」という。）は、法律雑誌社から裁判書写しの交付申請書を受け付けたら、当該申請書を民事訟廷庶務係（以下「訟廷庶務係」という。）へ交付する。

※ 資料係は、事件番号及び担当部を確認した上、交付申請書にメモしておく。
- 2 訟廷庶務係は、当該申請書を担当部の主任書記官へ交付する。
- 3 担当部の主任書記官は、裁判書の写し（以下「写し」という。）を法律雑誌社へ提供することに問題がないことを確認して写しを作成し、交付申請書にサイン又はチェックした上で、交付申請書と写しを裁判長に上げて、交付申請書に裁判長の決裁（許可）を受ける。

※ 写しの作成は、補助者に行わせて差し支えない。
※ 雑誌社からの写しの交付申請について、最初に申請があった雑誌社に対して裁判長が許可した場合には、同一事件について他の雑誌社からの申請にかかる裁判長の判断（許可）は不要とする（以降、他の雑誌社からの申請については、総務課内において事務処理を行う。）。
- 4 担当部の主任書記官（又は補助者）は、交付申請書と写しを民事訟廷管理官へ交付する。
- 5 民事訟廷管理官は、写しを法律雑誌社へ提供することに問題がないことを確認して交付申請書にサイン又はチェックし、交付申請書と写しを訟廷庶務係へ交付する。
- 6 訟廷庶務係は、交付申請書と写しを資料係へ交付する。
- 7 資料係は、写しを法律雑誌社へ提供することについて、事務局内の決裁をとる。
- 8 資料係は、写しを法律雑誌社へ提供する。

第2 提供（便宜供与）しない場合の事務フロー

訟廷庶務係から資料係への写し交付後、閲覧等制限の申立てがなされた場合の事務処理等は、次のとおりとする。

1 提供の対象としない裁判書

閲覧等制限の申立てがなされている事件の裁判書は提供の対象としない（ただし、閲覧等制限決定がなされた場合には、民事部（担当部）においてマスキングした裁判書が提供の対象となる。）。

また、性犯罪及びDV事件等に関する損害賠償請求事件等であって、それまでのマスコミによる報道の状況やインターネットによる情報伝達の内容等を踏まえると、裁判書の記載内容が法律雑誌を通じて公にされることにより、加害行為や被害の状況等が明らかになり、それにより当事者に著しい被害を与える蓋然性があるなど、裁判書を公開すること自体が当事者等に回復困難な被害を与える事件であると民事部（担当部）において判断した事件の裁判書についても、提供対象から除くものとする。

2 訟廷庶務係から資料係への写し交付後、閲覧等制限の申立てがなされた場合の事務処理

- (1) 写しが訟廷庶務係から資料係に交付された後、閲覧等制限の申立て（民事訴訟法92条1項）により第三者による閲覧等を制限する必要が生じた場合（同条2項参照）には、法律雑誌社への提供を停止するため、直ちに民事部（担当部又は訟廷庶務係）は資料係にその旨連絡する。
- (2) (1)の連絡を受けた資料係は、当該写しの法律雑誌社への提供を中止し、当該写しを訟廷庶務係に返却する。
- (3) 閲覧等制限の申立てに対する判断がなされた場合には、民事部（担当部）において、第三者による閲覧可能な写し（閲覧等制限決定の場合には、事件記録に編てつされるマスキングされた写し、却下決定の場合には、当該写し。）を法律雑誌社へ提供することを検討する。検討の結果、法律雑誌社へ提供する場合には、当該写しを訟廷庶務係から資料係に交付し、法律雑誌社へ提供しない場合には、訟廷庶務係から資料係にその旨を連絡する。