

東京高裁総第4655号

令和5年12月26日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

東京高等裁判所長官 中 村 慎

東京高等裁判所管内調停運営協議会の協議結果要旨について

(7月21日付け民二第1862号に対する報告)

標記の協議会の協議結果要旨は、別添のとおりです。

令和5年度調停運営協議会協議結果要旨

第1 民事及び家事共通問題

1 協議問題1について

(期日間準備について)

・調停記録を見るときに、手続選別票をよく確認する。書記官、調査官及び裁判官のコメントを見れば、紛争性が高いのか、管理が必要なところはどこかなどがわかるので、第1回調停期日前に心づもりし、書記官との間で期日前に共有しておく。経済案件については、期日前に収入関係等の資料を見たいので、書記官に確認し、場合によっては電話による催促をしてもらう。(■■■家裁)

・申立書を見て、事実認定が問題となるのか、履行の方法が問題となるのか、まずそういったことを把握し、必ず裁判官と事前評議を行って、事件を進行させる。

(■■■地裁)

(時間管理について)

・午前は2時間、午後は午後1時30分から午後3時30分までと、午後3時30分から午後4時30分までの1日3枠で行っている。10月から、調停室の机上に「午前は12時まで、午後は15時30分まで」という案内を置いて、当事者と共に時間を認識するようにしている。話のまとまりがよくなってきたという実感はまだない。午後1時間枠は、主に、書面の提出だったり、成立が予定されているときに使用する。(■■■家裁)

・10時から11時45分まで、午後1時15分から午後3時まで及び午後3時20分から午後5時までと、大体1枠1時間40分から45分の3枠で行っている。午後3時20分の回は、やはり調停成立が予定されている案件に使用する。

(■■■家裁)

(期日の回数を目安について)

・3回を過ぎる場合は裁判官に相談してほしいと言われている。3回で終わるの

は難しいというのが実感である。(■家裁)

・調停事件は、実際に始まってみないとわからないものが多い。特に、民事の調停事件は、紛争の実態や背景がどこにあるのか全く分からないものがある。したがって、回数を目安を作るというよりも、事前評議が重要だと考えており、全件事前評議を行っている。(■地裁)

(評議の活用について)

・遺産分割事件は、事後評議を裁判官から求められることがある。特に、第1回調停期日の事後評議は、方向性や見通しを裁判官と共有できるので、有効であると感じている。もう一つ、面会交流の評議だが、特に、調査報告書が作成された後の期日で、調査官も立会して、調査報告書の内容を踏まえた事前評議を10分以上かけて行うようにしている。ここ1年くらいで行っているが、高葛藤の事案であっても見通しが立つようになってきている。(■家裁)

(書記官との連携について)

・手控えに、当事者に対し次回期日までに依頼した資料を書き込み、書記官に調停記録を返す際には、口頭で期限も含めて伝えている。次回期日が近づいてきたら、資料の提出がされているか記録を確認し、書記官から当事者に対して書面提出を促してもらう。(■家裁)

(裁判官コメント)

・利用者の多様なニーズを踏まえた調停運営を行うためには、当事者が調停に何を求めているのかを的確に把握することが必要であり、紛争の背景事情、当事者の意向やあい路等につき、聴取することが大切である。そして、ニーズを踏まえたメリハリのある調停運営というのは、漫然と話し合うのではなく、紛争の肝となる部分を捉え、そこに的を絞った解決を目指すということではないかと考える。

・合理的な調停運営を図るためには、調停主任と調停委員が、事案の内容に応じて、事情聴取のポイントや提出を促すべき証拠資料、言い分の対立点、証拠資料の評価、事実認定の方向、事案解決の方針、働きかけの調整などについて十分に

意見交換し、評議することは勿論だが、全体のスケジュールに関しても、事前・中間・事後評議を行うことが必要であり、担当書記官もその評議に即した進行事務を図ることが大切である。この点については、期日終了時に支障がなければ、利用者双方を立会させた上で、調停進行の程度、対立点の確認に加えて、次回期日までに準備すべき事項、書面・資料など課題の提出期限を明確に指示することが望ましい。

2 協議問題2について

(当事者に対する制度説明について)

・秘匿制度はあまり使っていないのが現状である。非開示の手続説明については、申立時に書記官がしているし、初回期日に調停委員からもしている。(■■■家裁)

・受付時に非開示手続の説明はしているようである。調停期日が始まった後に、相手方に住所を教えなくてほしいなどの要望が出た場合には、非開示申出の書面を記載してもらい、書記官と連携しながら手続を進める。秘匿制度自体は手数料もかかるので、要望があった場合には書記官を呼んでほしいと言われている。

(■■■■家裁)

(秘匿制度の実例について)

・先日、秘匿制度の研修があり、事案等の紹介があったが、実際の扱いは今のところはない。(■■■地裁)

・調停委員及び司法委員で研修を受けたが、管内での実例は今のところないと聞いている。(■■■地裁)

(庁としての運用や取扱基準について)

・■■■簡裁の運用として、秘匿制度が取られたものには、調停記録表紙に「秘匿あり」と書いてあると聞いている。また、期日前に、担当書記官から調停委員に対し注意喚起を行うとも聞いている。さらに、別記録が作成され、そもそもそれらの情報が目に触れないような記録の形態になるとも聞いている。(■■■地裁)

(他職種との連携について)

・書記官からは、当事者すべてがマスキングしているわけではないので、期日内で提出された書面は注意してほしいと言われている。まずは書記官がよく確認するため、すぐに記録に綴ることはしないようにと言われている。（■■■家裁）

・最初の段階で、担当書記官が秘匿の有無や非開示情報の有無について事前にチェックをし、記録上区分けしてわかるようにしている。さらに記録表紙にも明記しており、調停委員に対しても知らせてくれる。困るのは、期日中に、主張などをメモに記載して提出される際に、そこに非開示情報が記載してあることがあり、その書面の取扱いに迷う場合がある。その場合には、記録の中にある中間評議メモを使用し、書記官経由で裁判官と直接、場合によっては書記官を交えて評議し、それを踏まえて当事者に対して制度や手続について説明したり、説得したりする。

（■■■家裁）

（裁判官コメント）

・これまでの非開示希望申出という運用に加えて、当事者間秘匿制度という法律に基づく新たな制度が設けられたので、その内容を理解していただくとともに、各庁において、調停委員が果たすべき役割に若干の差異があることもあるかと思うので、庁の取扱いを十分確認いただき、調停委員の果たすべき役割についての理解を深めていただきたい。この制度の導入により、基本的には、秘匿事項が何かを最も良く知るのは当事者自身なので、秘匿事項・推知事項を具体的に特定し、秘匿情報が記録上あらわれないようにすることは当事者の役割、責任であると整理されているが、現時点においては、未だ当事者の中にこの点を十分理解していない方もいると思うので、当事者に自己の情報を適切に管理していただくために、制度趣旨を十分説明し、理解を深めてもらう必要がある。

第2 家事関係問題

（対象事件の選別について）

・ウェブ会議の利用について、事件類型は特に定めておらず、代理人が就いていない場合でも、初回期日から積極的に行っている。（■■■家裁）

・ウェブ会議利用の事件類型について限定はしていない。遺産分割事件についての利用が増えてきている。本人事案や初回期日から利用するものは少なく、初回期日から利用する場合には書記官と協議する。多くは、初回期日には来てもらったり、電話会議をしたりして様子を見た上で、ウェブ会議でどうですかと裁判所から働きかけて実施している。(■家裁)

・今後使用できる機材が増えると聞いている。当初は、様々な制約があり、当事者が申し出ても実現できない場合もあったが、今は積極的に行っており、今後件数はますます増加すると思う。(■家裁)

(注意点について)

・親子関係の調停事件について、■に単身赴任をしている父側と遠方に在住の母側で行ったことがあった。二人一緒に映る場合と代理人と映る場合の区別がよくわからなかった。また、対面と異なる点としては、周りがよく見えないということがある。また、一方当事者が出頭している場合には、調停委員の前にモニターをおくと、対面の時に邪魔になる。(■家裁)

・代理人が就いていない事案で初回からウェブ会議を利用する場合には、本人確認のために自身の氏名や生年月日、あるいは子の生年月日を言っていただき、あわせて免許証などを確認することもある。(■家裁)

・非公開性の担保で注意した事案としては、住所秘匿の事件であり、母が子供を連れて出て行き、父が子の引渡しを求めている調停事件があった。3回目の期日からウェブ会議で行い、母側がウェブ会議で代理人と本人が参加したが、部屋をすべて映してもらい、公開されていないことを確認した。なお、窓が開いており、外に見える商業施設から住所を推知される恐れがあったので、窓を閉めて行った。(■家裁)

・撮影・録音・録画の禁止については、書面を送付して注意喚起するとともに口頭でも注意している。やや強めの言葉を使用し、何度も注意するようにしている。(■家裁)

・当事者が入れ替わる場面については、ロビー待機方式もあるが、ほとんどの場合はいったん切断する方式を採っている。期日調整だけなら、切断した後に電話で済ますこともある。ロビー待機方式では、音声ミュートになっているかについて、相調停委員と特に注意して確認するようにしている。（ 家裁）

（裁判官コメント）

・ウェブ会議においては、対面での手続と比べると、表情や仕草、雰囲気、語感や視線などの非言語情報を把握できる程度に相違があり、背後に隠された感情や微妙なニュアンスをとらえる必要がある場面などでは、やはり対面の場合のようにはいかない面もあるかもしれない。また、直接当事者と接する時間が少ない分、これまでとは違った調停運営上の工夫が必要となる可能性もある。

・他方、電話会議と比較すれば、当事者の表情など、得られる情報が増えるし、当事者にとっても調停委員の顔を見て話をすることができ、信頼関係を構築しやすいといったメリットがあると思う。また、双方に代理人がついており、経済事案における争点を整理することが主目的である場合などにおいては、調停の運営上の支障もさほどない反面、利用者にとっては出頭の負担がなく、メリットが大きいという場面もあろうかと考えられる。さらに、同席が難しい当事者であっても、画面越しに同席をするといったことも可能である。

・ウェブ会議の特性について、対面や電話会議の場合と比較及び検討をし、それぞれのメリットやデメリットを考慮の上、ウェブ会議の効果的な活用方法やウェブ会議を利用したより良い調停運営の在り方の検討が今後必要になると思われる。