

(別紙1)

裁判員裁判における  
検察官及び弁護人に対する  
便宜供与の業務の流れ  
(令和6年11月1日から実施)

令和6年8月

最高裁判所事務総局総務局

目次

第1	概要	2
第2	業務の流れ	2
1	音声データの提供	2
(1)	提供時期	2
(2)	提供手続	2
2	帳簿の管理	3
(1)	帳簿の名称と編てつするもの	3
(2)	帳簿の編てつ	3

## 第1 概要

裁判員裁判において、検察官及び弁護人に証人尋問等の結果を踏まえた適切な訴訟活動を行ってもらうことは、裁判員裁判の円滑な進行、審理の充実に資すると考えられることから、検察官及び弁護人から希望が出されれば、裁判体の判断で、便宜供与として、記憶喚起のツールとして音声データを提供することとなっている。

以下、上記便宜供与における業務の流れを示す。

## 第2 業務の流れ

### 1 音声データの提供

#### (1) 提供時期

公判前整理手続期日等において、検察官又は弁護人から、公判期日後に音声データの提供を希望する旨の申出を受けた場合には、裁判体の判断に基づき、担当書記官（以下「書記官」という。）において音声データの提供の手続を行う。

#### (2) 提供手続

##### ① 概要説明・必要書類への記入

書記官は、提供を希望する検察官又は弁護人に対し、「音声データの提供を希望される方へ」（別紙）を交付して便宜供与手続の概要を説明するとともに、「誓約書」（別紙様式第1）及び「音声データ提供管理票」（別紙様式第2）を渡し、必要事項の記入及び提出を依頼する。

##### ② 裁判体の許可

裁判長の判断を仰ぎ、「音声データ提供管理票」の「音声データの提供の許可」欄への許可の記載及び認印を受ける（特段の指示がない限り、通常は、同一被告事件について、最初の音声データ提供の許可の判断をもって、以降の期日について包括的に許可を受けたものと取り扱って差し支えない。）。なお、認印は裁判長から委任を受けた裁判官が押印しても差し支えない。

##### ③ 音声データの作成・保存

法廷において、書記官は、録音反訳用に整備されている2台のデジタル録音機で同時に録音し、そのうちマイクミキサーに接続しているものを利用して、供述者ごとに分割した音声データを作成する。

■に保存する。

なお、同デジタル録音機のうちマイクミキサーに接続していないものは、誤操作による録音ミスや機器の不良に備えて録音を行うものであるから原則当該データの分割は不要である。

※ 音声データを分割する操作は、整備されているデジタル録音機の機能を適宜利用する（各機器の操作マニュアル及び取扱説明書を参照）。

##### ④ 音声データメモの作成

便宜供与として提供する音声データの利用の便宜のため、事件番号、期日、供述者並びに反対尋問、再主尋問及び補充尋問の各開始時における録音開始時からの経過時間を記載した「音声データメモ」（別紙様式第3）を作成する。各経過時間はデジタル録音機の画面に表示されたカウンターを参考にして記載する。

##### ⑤ メディアの受領

検察官又は弁護人から、データの入っていないCD-R、CD-RW、DVD-R又はDVD-RW（以下「CD-R等」という。）を受領する。

※ CD-R等については、DVDドライブのメーカーによって推奨されるものか否かの違いがあるので注意する。

※ USBメモリ等のリムーバブルディスクにコピーするよう申出を受けること

も想定される場所であるが、セキュリティ上、USBメモリ等は紛失等のおそれがあるため、[ ] 旨を説明した上で、理解を求める。

#### ⑥ メディアの作成及び提供

ア [ ] を用いて提供する音声データを [ ] で適宜のパスワードを設定して暗号化する。パスワードは、情報セキュリティポリシーに従い適正なものを設定する。

イ ⑤で検察官又は弁護士から受領したCD-R等を、職員貸与パソコンに接続したDVDドライブに挿入し、[ ] を実施する。

ウ 職員貸与パソコンからCD-R等に音声データのファイルの書き込みを行う。

エ 書き込み終了後、音声データのファイルがCD-R等に保存されていることを確認する。CD-R等に保存したファイルについては、同ファイルをデスクトップ上に作成した任意のフォルダにコピーし、設定したパスワードでファイルが復号できるかを確認する。確認後、作成したフォルダは削除する。

オ ①の「音声データ提供管理票」の「公判期日／申出日」に記入がされていることを確認し、エのCD-R等を検察官又は弁護士に引き渡し、受領した旨の確認を受ける。受領者に対し、適宜の方法で設定したパスワードを伝える。

※ 検察事務官・弁護士事務所の事務員にCD-R等を交付することも差し支えない。

※ 原則として、CD-R等は手渡しによるものとするが、例外的に、遠隔地におり、期日に出頭できない弁護士において郵送による提供の希望があった場合は、あらかじめ書記官から弁護士に対し、受取人払いの宅配便を利用して発送することの了承を得た上で、CD-R等を発送する。その際、「誓約書」及び「音声データ受領書」（別紙様式第4）を同封し、CD-R等の受領後、ファックス送信してもらう（受領書の提出をもって「音声データ提供管理票」の受領確認に代える。）。なお、パスワードは同封せずに必ず別の方法で伝えること。

カ ④で作成した音声データメモをメディアとともに検察官又は弁護士に提供する。なお、音声データメモは、これを電子化し、アの音声データと共に [ ] を用いて適宜のパスワードを設定して暗号化した上でメディアに書き込む方法により提供することでも差し支えない。

## 2 帳簿の管理

### (1) 帳簿の名称と編てつするもの

帳簿は「音声データ提供管理票等綴り」とし、フラットファイル等に編てつして保管する。その中に「音声データ提供管理票」、「誓約書」及び「音声データ受領書」を保存する。

### (2) 帳簿の編てつ

① 「音声データ提供管理票」については、部ごとに「誓約書」及び「音声データ受領書」とセットにして、「音声データ提供管理票等綴り」に、

- ・ 第1分類 未済（音声データ提供前）
- ・ 第2分類 未済（音声データ提供済で、かつ、判決後14日を経過しないもの）
- ・ 第3分類 既済（音声データ提供済で、かつ、判決後14日を経過したもの）

というように分類して編てつし、管理職員において管理する。

② 用済みになった「音声データ提供管理票」は、1年程度保管し、適宜の時期にまとめて廃棄する（既済になった「音声データ提供管理票」を1月分から12月分までとりまとめ、翌年1年間保管し、さらにその翌年以降に廃棄する。）。

**(添付書類)**

- 別紙様式第1 誓約書
- 別紙様式第2 音声データ提供管理票
- 別紙様式第3 音声データメモ
- 別紙様式第4 音声データ受領書

(別紙)

## 音声データの提供を希望される方へ

〇〇地方裁判所刑事部

### 1 音声データ提供方法と誓約書の提出

- (1) 裁判体から音声データの提供が認められた場合には、担当書記官が皆様にご準備いただいた記録媒体へ同データを記録してお渡しします。
- (2) 音声データの提供に関する誓約書を提出していただきます。

### 2 記録媒体の準備と音声データの受領

#### (1) 記録媒体の準備

公判期日前に、あらかじめ未使用のDVD (CD) -R (RW) 又はウイルスチェックを行ってウイルス感染がないことを確認したDVD (CD) -R (RW) を担当書記官にお渡しください。

#### (2) 音声データの受領

公判期日後、音声データを保存したDVD (CD) -R (RW) をお渡しします。

音声データは、暗号化処理をしています。お渡しする音声データファイルをダブルクリックした上で、パスワードを直接入力して復号してください。パスワードは別途お伝えします。なお、暗号化にはソフトウェア XXXXXXXXXX を利用しておりますが、同ソフトウェアをインストールしなくても復号は可能です。

### 3 音声データの消去

音声データの消去は、遅くとも当該裁判員裁判の判決宣告の日から14日を経過する日までに行ってください。

※ パソコンのデータの消去のほか、DVD (CD) -RWに保存されたデータも忘れずに消去してください。DVD (CD) -Rの場合は物理的に破壊し再生不可能な状態で廃棄してください。

※ 音声データを取り込んだパソコンを廃棄する場合は、データ消去ソフト等を利用してハードディスクの情報を完全に消去するか、物理的に破壊して復元不可能な状態にしてください。

(別紙様式第1)

事件番号 令和〇〇年(わ)第〇〇号

(被告人〇〇〇〇)

令和 年 月 日

〇〇地方裁判所△△支部 御中

所属

氏名

## 誓 約 書

貴所から提供を受けた音声データを、下記の条件の下に、裁判員裁判の審理の充実にために利用します。

### 記

- 1 音声データの利用に当たっては、次の(1)又は(2)のパソコンを使用します。
  - (1) 今後インターネットに接続することのないスタンドアロン機のパソコンであって、次のアからウまでの要件をいずれも満たしているもの
    - ア 音声データが保存された記録媒体をDVDドライブに挿入する前に、最新のセキュリティパッチを適用した上で、ウイルス対策ソフトをインストールし、最新のウイルス定義ファイルを適用してウイルスチェックを行い、ウイルスに感染していないことを確認していること。
    - イ ファイル共有ソフトウェアを一度もインストールしたことがないこと。ファイル共有ソフトウェアをインストールしたことがある場合には、オペレーティングシステムの再インストールを行い、ファイル共有ソフトウェアを完全に消去していること。
    - ウ ログインパスワードを設定していること。
  - (2) インターネットに接続しているパソコンであって、次のアからウまでの要件をいずれも満たしているもの
    - ア ウイルス対策ソフトウェアがインストールされ、最新のウイルス定義ファイルが適用された状態であり、かつ、最新のセキュリティパッチが適用された状態に保たれていること。
    - イ ファイル共有ソフトウェアを一度もインストールしたことがないこと。ファイル共有ソフトウェアをインストールしたことがある場合には、オペレーティ

ングシステムの再インストールを行い、ファイル共有ソフトウェアを完全に消去していること。

ウ ログインパスワードを設定していること。

- 2 音声データをパソコンに保存する場合の保存先は、1の要件を満たしている自己が管理するパソコン（1台に限る。）の内蔵ハードディスクとします。

また、1の(2)のパソコンを使用する場合、音声データが保存された記録媒体をDVDドライブに挿入している間及びパソコンの内蔵ハードディスクに音声データを保存した後、4によりこれを完全に消去するまでの間は、無線LAN利用の場合も含めパソコンをインターネット環境から物理的に切り離して使用します。

- 3 音声データは、裁判員裁判の審理の充実以外の目的には使用しません。また、2の保存のほかには、複製しません。
- 4 パソコン及び記録媒体に保存されている音声データは、当該裁判員裁判の判決宣告の日から14日を経過した日までに完全に消去します。ただし、音声データが保存されている記録媒体が、データを消去できない形式の記録媒体（DVD-R等）である場合には、当該記録媒体を物理的損壊の方法により廃棄します。
- 5 音声データが保存されている記録媒体及びパソコンは、盗難や紛失等による情報流出がないよう、適正に管理します。
- 6 音声データを保存したことのあったパソコンを廃棄するときは、内蔵ハードディスクのデータの復元が不可能となるように、データ消去ソフトを利用してデータを消去するか、物理的損壊の方法により廃棄します。

(別紙様式第2)

### 音声データ提供管理票

被告人 ○○○○  
事件番号 令和○○年(わ)第○○号  
担当部 ○○地方裁判所刑事第○部  
担当裁判官 ○○○○  
(音声データの提供の許可 許 ・ 否 ) 認印 ( )  
担当書記官 ○○○○  
提供先 検察官 ○○○○ (担当検察事務官 ○○○○) ・ 弁護士 ○○○○  
誓約書 別添のとおり

#### 【音声データの提供】

公判期日 / 申出日	受領確認	公判期日 / 申出日	受領確認
第 回 月 日		第 回 月 日	
第 回 月 日		第 回 月 日	
第 回 月 日		第 回 月 日	
第 回 月 日		第 回 月 日	
第 回 月 日		第 回 月 日	





(別紙様式第4)

【郵送用】

事件番号 令和〇〇年(わ)第〇〇号

(被告人〇〇〇〇)

令和 年 月 日

〇〇地方裁判所刑事第〇部 御中

弁護士

## 音声データ 受領書

頭書事件について、下記のデータを確かに受領しました。

記

音声データが記録されたDVD (CD) -R (RW) (第\_\_回期日分) 枚