

最高裁総訟第 204 号

令和 6 年 7 月 16 日

各法廷首席書記官 殿

訟廷首席書記官 殿

最高裁判所大法廷首席書記官

事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて（指示）

標記の事務について下記のとおり定めましたので、これによってください。

記

1 通達の準用

平成 9 年 8 月 20 日付け最高裁総三第 97 号総務局長通達「事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて」（以下「閲覧等通達」という。）の定め（記第 2、第 3 の 1 の(1)及び第 4 の定めを除く。）は、その性質に反しない限り、最高裁判所における事件記録等の閲覧等に関する事務について準用する。この場合において、記第 3 中「部（下級裁判所事務処理規則（昭和 23 年最高裁判所規則第 16 号）第 10 条の 2 第 2 項の規定により部とみなされるものを含む。以下同じ。）」とあるのは「大法廷又は小法廷」と、「記録係」とあるのは「裁判関係庶務係」と、記第 3 の 4 の(1)中「「記録係記録等返還確認印」」とあるのは「「記録等返還確認印」」と読み替えるものとする。

2 閲覧・謄写票の備付け

別表の区分に従い、裁判関係庶務係に、閲覧・謄写票（平成 25 年 7 月 26 日付け最高裁訟第 415 号大法廷首席書記官指示「事件記録等の保存、送付及び廃棄並びに事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等について」様式 13 及び様式 37）を備え付ける。

### 3 閲覧・謄写票の使用

- (1) 閲覧等の申請については、できる限り、備付けの閲覧・謄写票を申請書として使用させる。
- (2) 閲覧・謄写票の記入の要領は、次による。
- ア 「申請区分」は、閲覧、謄写又は複製の区別に従い、該当文字を○で囲む。なお、刑事事件記録等閲覧・謄写票の場合には、記録又は証拠物の区別についても該当文字を○で囲む。
- イ 「資格」は、該当文字（「代理人」は申請代理人を含む。）を○で囲み、「その他」に該当する場合には、括弧内に具体的に記入する。
- ウ 民事事件記録等閲覧・謄写票の「上告人等」は上告人、申立人等の氏名を、「被上告人等」は被上告人、相手方等の氏名を、それぞれ記入する。
- エ 刑事事件記録等閲覧・謄写票の「事件番号 被告人等氏名」は、事件番号のほか、被告人、請求者、申立人、少年、対象者等の氏名を記入する。ただし、事務に支障のない場合には、このうちいづれかを記入すれば足りる。
- オ 「閲覧・謄写人氏名」は、申請人以外の者に閲覧又は謄写をさせる場合に記入する。
- カ 「提出書類」は、該当文字を○で囲み、利害関係を証する書面等「その他」に該当する場合には、括弧内に申請人が提出した書類の標目を記入する。
- キ 「閲覧等の部分」は、当該事件記録等のうち閲覧等を求める部分を具体的に記入する。
- (3) 閲覧・謄写票以外の用紙による申請書の提出があった場合には、申請人に對し、(1)の要領により、できる限り備付けの閲覧・謄写票に所要事項を記入させる。この場合において、申請人に閲覧・謄写票に記入させることができないときは、裁判関係庶務係において記入する。  
この記入に當たっては、申請書の記載事項を適宜引用することができる。
- (4) 録音テープ等の複製の申請がされた場合には、申請人から複製用の録音テー

プ等を受領し、裁判関係庶務係において受領した旨を備考欄に記入する。

#### 4 記録保存係において保管中の事件記録等の閲覧等に関する事務

記録保存係において保管中の事件記録等の閲覧等に関する事務は、3及び閲覧等通達記第3の定め（同1の(1)の定めを除く。）に準じ、すべて記録保存係において取り扱う。この場合には、閲覧等通達記第3の2及び3に定める記入及び押印で事件担当書記官が行うものは、第二訟廷事務室配置の上席書記官が行う。ただし、上席書記官が不在の場合には、民事事件記録等閲覧・謄写票に係る事件については民事事件係所属の裁判所書記官が、刑事事件記録等閲覧・謄写票に係る事件については刑事事件係所属の裁判所書記官が行う。

#### 付 記

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

(別表)

備え付ける閲覧・謄写票	使用する事件	閲覧・謄写票の様式
民事事件記録等閲覧・謄写票	民事事件、行政事件、裁判官の分限事件、家事事件	様式13
刑事事件記録等閲覧・謄写票	刑事事件、少年事件、法廷等の秩序維持に関する法律違反事件、没収の裁判の取消事件、医療観察事件	様式37

## 様式 13

民事事件記録等閲覧・贈写票(原符)		申請区分	閲覧・贈写・複製		
受付年月日	令和 年 月 日	ちょう用印紙類	円		
事件番号	令和 年( )第 号	事件記録等返還 月 日・事件担当書記官受領印	・	・	<input type="checkbox"/> 却下
申請人氏名					
原符番号	第 号	事件担当書記官 票受領印	(大法廷・第 小法廷)		

切 取 線 最高裁判所

原符番号 第 号		担当法廷	大法廷・第 小法廷	
民事事件記録等閲覧・贈写票		申請区分	閲覧・贈写・複製	
申請年月日	令和 年 月 日	申請人	資格	当事者・代理人・利害関係人 その他( )
事件番号	令和 年( )第 号		住所又は 弁護士会	
当事者 氏名	上告人等 被上告人等		氏名	印
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 ( )		閲覧人氏名 贈写	
提出書類	委任状・その他 ( )	所要見込時間	時間 分	
閲覧等の部分		許否及び特別指定条件	許可権者印	
		許 ・ 否	.....	
		交付月日	・	・
		閲覧人・贈写人 記録等受領確認		
印 紙		記録等 返還確認印		
		複製申請人 複製物受領確認		
備考				

- 注意 1 申請人は、太枠内に所要事項を記入し、「印紙」欄に所定額の印紙をちょう用(消印しない)。の上、原符から切り取らないで、この票を係員に提出してください。
- 2 「申請区分」欄、「申請人」欄の「資格」欄、「閲覧等の目的」欄及び「提出書類」欄は、該当文字を○で囲み、その他に該当する場合には、( )内に具体的に記入してください。
- 3 「閲覧・贈写人氏名」欄は、申請人以外の者に閲覧・贈写させる場合に記入してください。
- 4 事件記録中の録音テープ等の複製を申請する場合には、複製用の録音テープ等をこの票とともに係員に提出してください。

刑事事件記録等閲覧・贈写票(原符)		申請区分 閲覧・贈写	記録・証拠物 閲覧・贈写	
受付年月日	令和 年 月 日		ちょう用印紙額	円
事件番号	令和 年( ) 第 号	事件記録等返還	・	・
被告人等氏名		月日・事件担当 当書記官受領印		<input type="checkbox"/> 担書 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 拒絶
申請人氏名		事件担当書記官 票受領印	(大法廷・第 小法廷)	
原符番号	第 号			

切 取 線

## 最高裁判所

原符番号	第 号	担当法廷	大法廷・第 小法廷
刑事事件記録等閲覧・贈写票		申請区分 閲覧・贈写	記録・証拠物 閲覧・贈写
申請年月日	令和 年 月 日		
事件番号	令和 年( ) 第 号	申 請 人 資 格 住 所 又は 弁護士会	被 告 人・弁護人・その他の ( )
被告人等氏名			
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 〔 〕		氏 名
証拠物贈写方法		閲 覧 人氏名 贈 写	事 務 員・業 者・その他の ( )
所要見込時間	時 間 分	提 出 書 類 〔 〕	委 任 状・その他の 〔 〕
起訴書提出最終月日	月 日		
閲 覧 等 の 部 分		許否及び特別指定条件	裁判長(官)印
印 紙	〔 〕	許 ・ 否	
			相 当 書 記 官 印
交付月日	・	・	・
閲覧人・贈写人 記録等受領確認			
記録等 返還確認印			
備 考			

注意 1 申請人は、太枠に所要事項を記入し、「印紙」欄に所定額の印紙をちょう用(消印しない。)の上、原符から切り取らないで、この票を係員に提出してください。

2 「申請区分」欄、「申請人」欄の「資格」欄、「閲覧等の目的」欄及び「提出書類」欄は、該当文字を○で囲み、その他に該当する場合には、( )内に具体的に記入してください。

3 「閲覧・贈写人氏名」欄は、申請人以外の者に閲覧・贈写をさせる場合に記入してください。