

最高裁総訟第41号

令和6年1月25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 定 久朋 宏

事件記録等の特別保存に関する規則の運用について（指示）

標記の運用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

令和6年1月10日付け最高裁総三第392号事務総長通達「事件記録等の特別保存に関する規則の運用について」（以下「運用通達」という。）の定め（記3及び記6から記9までの定めを除く。）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、事件書類及び少年調査記録の特別保存に関する事務について準用する。この場合において、運用通達中「記録係等」とあるのは「記録係等（最高裁判所第二訟廷事務室記録保存係を含む。）」と、運用通達記2の(1)ウ中「事件担当部（当該事件を担当した本庁、支部、出張所又は簡易裁判所の部署を指す。以下同じ。）」とあるのは「事件担当部（当該事件を担当した最高裁判所の各法廷。以下同じ。）」と読み替えるものとする。

2 事件記録及び事件書類に関する運用通達記2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）

及び運用通達記2の(1)ウの基準（事件担当部申出）による認定プロセス

(1) 下級審において特別保存予定となっていない事件の事務処理は、以下のとおりとする。ただし、当審が第一審となる事件については、イ(ウ)、ウ(ウ)及びエ、エ並びにオの処理を除く。

ア 事件担当部（当該事件を担当した最高裁判所の各法廷）の当該事件を担当する裁判所書記官（以下「担当書記官」という。）は、広報課から提供される当審の事件終局に関する記事を確認し、運用通達記2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）に該当する場合には、運用通達別紙様式第2－1の特別保存経過確認票（以下「確認票」という。）を作成して所要事項を記載し、裁判書の原本（当審が第一審となる事件の場合は、事件記録。イ(エ)及びウ(イ)において同じ。）を記録保存係に引き継ぐ際に、又は引き継いだ後に、同係に送付する。

イ 担当書記官は、当審の事件終局時における運用通達記2の(1)ウの申出（以下「事件担当部申出」という。）を行うか否かの検討結果に従い、次の(ア)から(エ)までの処理を行う。

(ア) 検討の結果（事件担当部申出の有無）を当審事件記録の表紙の余白に記載する。

(イ) 事件担当部申出を行う場合には、運用通達別紙様式第3の申出書を作成し、裁判長の確認を受ける。

(ウ) 申出書写しを作成し、事件記録の末尾に編てつする。

(エ) 確認票を作成して所要事項を記載し、裁判書の原本を記録保存係に引き継ぐ際に、又は引き継いだ後に、申出書とともに同係に送付する。

ウ 記録保存係は、担当書記官から確認票又は申出書の送付を受けた事件について、次の(ア)から(エ)までの処理を行う。

(ア) 別紙の特別保存対象事件リスト（以下「リスト」という。）に当該事件の情報を入力し、特別保存の認定までの進捗を管理する。

(イ) 運用通達別紙様式第1－1の特別保存記録等保存票（以下「保存票」という。）を作成し、長官により当該裁判書の原本を特別保存に付する認定を得る。

(ウ) 原審の記録係等（運用通達記4(1)に定める記録係等）に対し、確認票の

写しを送付して当審裁判書の原本が特別保存に付されたことを連絡する。

(エ) 認定日等を記入した確認票の写しを担当書記官及び民事事件係又は刑事事件係（以下「事件係」という。）に送付する。

エ 担当書記官は、ウ(エ)の送付を受けた後、次の(ア)から(ウ)までの処理を行う。

(ア) 確認票写しを事件記録の末尾に編てつする。

(イ) 当審事件記録の表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

(ウ) 記録送付書に、アの場合は「特別保存予定（2紙掲載）、事件記録に確認票写し添付」と、イ(イ)の場合は「特別保存予定（事件担当部申出）、事件記録に確認票写し及び申出書写し添付」と記載し、返還する事件記録とともに事件係に引き継ぐ。

オ 事件係は、事件記録を返還する前に、エの処理がされていることを確認するほか、事件担当部申出があった場合には、申出書写しが事件記録の末尾に編てつされていることを確認する。

(2) 下級審において特別保存予定となっている事件の事務処理は、以下のとおりとする。

ア 事件係は、下級審から事件記録の送付を受けた際に、記録送付書及び記録表紙の記載によって、当該事件記録が特別保存の予定であること又は当該事件に係る裁判書原本が特別保存の認定を受けていることを把握した場合には、次の(ア)及び(イ)の処理を行う。

(ア) 事件簿又は事件管理システムの備考欄に「特別保存予定」と記載又は入力する。

(イ) 当該事件に関する事件番号等の情報を記録保存係に連絡する。

イ 記録保存係は、ア(イ)の情報をリストに入力し、特別保存の認定までの進捗を管理する。

ウ 担当書記官は、事件終局時に、確認票を作成して所要事項を記載し、裁判書の原本を記録保存係に引き継ぐ際に、又は引き継いだ後に、同係に送付す

る。

エ 記録保存係は、確認票の送付を受けた事件について、次の(ア)から(ウ)までの

処理を行う。

(ア) イで入力したリストの情報と照合する。

(イ) 保存票を作成し、長官により当該裁判書の原本を特別保存に付する認定を得る。

(ウ) 担当書記官に対し、当該事件の裁判書の原本が特別保存に付されたことを連絡する。

オ 担当書記官は、エ(ウ)の連絡を受けた後、次の(ア)及び(イ)の処理を行う。

(ア) 当審事件記録の表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

(イ) 記録送付書に「裁判書原本を特別保存」と記載し、返還する事件記録とともに事件係に引き継ぐ。

カ 事件係は、事件記録を返還する前に、オの処理がされていることを確認する。

3 少年調査記録に関する運用通達記2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）及び運用

通達記2の(1)ウの基準（事件担当部申出）による認定プロセス

下級審において特別保存予定となっていない事件の事務処理は、以下のとおりとする。

(1) 担当書記官は、広報課から提供される当審の事件終局に関する記事を確認し、運用通達記2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）に該当する事件について、次のアからウまでの処理を行う。

ア 少年調査記録の表紙の余白に「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書し、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に~~特~~と朱書する。

イ 運用通達別紙様式第2-2の特別保存経過確認票（少年調査記録）（以下「確認票（調査記録）」という。）を作成して所要事項を記載し、少年調査

記録の末尾に編てつする。

ウ 事件が終局し、少年調査記録を返還する際には、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（2紙掲載）、少年調査記録に確認票添付」と記載する。

(2) 担当書記官は、当審の事件終局時における運用通達記2の(1)ウの申出を行うか否かの検討結果に従い、次のアからオまでの処理を行う。

ア 検討の結果（申出の有無）を少年調査記録の表紙の余白に記載する。

イ 事件担当部申出を行う場合には、運用通達別紙様式第3の申出書を作成し、裁判長の確認を受けた後、少年調査記録の末尾に編てつする。

ウ 少年調査記録の表紙の余白に「特別保存予定（事件担当部申出）」と朱書きし、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右にⒶと朱書する。

エ 確認票（調査記録）を作成して所要事項を記載し、少年調査記録の末尾に編てつする。

オ 事件が終局し、少年調査記録を返還する際には、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（事件担当部申出）、少年調査記録に確認票及び申出書添付」と記載した上で、事件係に引き継ぐ。

(3) 事件係は、少年調査記録を返還する前に、(2)オの処理がされていることを確認する。

4 その他

この指示に定めるもののほか、特別保存に関する事務について必要な事項は、訟廷首席書記官が指示する。

付 記

この指示は、令和6年1月30日から実施する。

(別紙)

特別保存対象事件リスト

整理番号	事件番号			事件名	通称等	担当法廷	他の審級で特別保存予定・候補となった	判例集 裁判集 掲載	主要日刊紙掲載状況								担当部 申出	要望	裁判官等 引継	特別保存 認定日 (※)	総務局へ の報告		
	年	符号	番号						朝日	掲載日	読売	掲載日	毎日	掲載日	日経	掲載日	2紙以上						
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

※特別保存に付さなかった場合は斜線を引く。

最高裁総訟第 148 号

令和 6 年 3 月 27 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

事件記録の保管及び送付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 7 年 3 月 24 日付け最高裁総三第 14 号総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」（以下「保管送付通達」という。）の定め（記第 1 の 5 から 8 までの定めを除く。）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の保管及び送付に関する事務について準用する。この場合において、記第 1 の 1 の(1)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。）に配布された事件記録」とあるのは「小法廷に配布された事件記録及び大法廷で取り扱う事件記録」と、同 1 の(2)中「事件係又は記録係の係長（事件係及び記録係の置かれていない裁判所にあっては、事件係又は記録係の事務を取り扱う裁判所書記官）」とあるのは「民事事件係及び刑事事件係（以下「事件係」という。）又は記録保存係を担当する訟廷首席書記官補佐」と、同 4 の(3)中「部」とあるのは「各法廷」と、記第 2 の 3 中「訟廷管理官は」とあるのは、「事件係は」と読み替えるものとする。

2 帳簿諸票との対照調査

(1) 定期対照調査

上席書記官は、保管送付通達記第1の1の(1)又は(2)に定める事件記録について、毎年12月末日に、自ら又は保管者等を補助者として事件簿その他の帳簿諸票との対照調査を行い、その結果を別紙様式第1により所属の首席書記官（大法廷については訟廷首席書記官。以下3及び4において同じ。）に報告する。

(2) 臨時対照調査

上席書記官は、保管送付通達記第1の1の(1)又は(2)に定める事件記録について、保管者の異動等により事務の引継ぎを行う場合には、その都度対照調査を行い、その結果を別紙様式第2により所属の首席書記官に報告する。

3 首席書記官の検査

首席書記官は、事件記録の保管状況について、隨時に検査を行う。

4 大法廷首席書記官への報告

- (1) 首席書記官は、2の報告又は3の検査の結果に基づき、事件記録の保管状況を別紙様式第3により大法廷首席書記官に報告する。
- (2) 2の(1)の報告に基づく保管状況の報告については毎年1月20日までに、2の(2)の報告に基づく保管状況の報告については保管者の異動等があった日から20日以内に、それぞれ行う。

5 報告書の記入要領等

別紙様式第1から別紙様式第3までの記入要領は、別紙のとおりとする。

6 紛失等事故の報告

事件記録の紛失等の事故が判明した場合には、首席書記官（大法廷については上席書記官）は、大法廷首席書記官に直ちにその旨を報告し、かつ、その態様、発生原因、対策等について書面により速やかに報告する。また、大法廷首席書記官は、直ちに総務局長に報告する。

付 記

1 実施

この指示は、令和6年4月1日から実施する。

2 廃止

平成25年7月26日付け最高裁総訟第416号大法廷首席書記官指示「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」は、令和6年3月31日限り、廃止する。

(別紙様式第1)

令和 年 月 日

第〇小法廷首席書記官 殿

第〇小法廷上席書記官

事件記録対照調査結果報告書（定期）

（令和〇〇年〇月〇日現在）

保管者 書記官 ○ ○ ○ ○

事件の種別（〇〇事件） 事故の有無 有り 無し

事件項目	あるべき数		あった数		備考
	件数	冊数	件数	冊数	
合計					

(別紙様式第2)

令和 年 月 日

第〇小法廷首席書記官 殿

第〇小法廷上席書記官

事件記録対照調査結果報告書（臨時）

（令和〇〇年〇月〇日現在）

前任者 書記官 ○ ○ ○ ○ (月 日確認)

後任者 書記官 ○ ○ ○ ○ (月 日確認)

事件の種別（〇〇事件） 事故の有無 有り 無し

事件項目	あるべき数		あった数		備考
	件数	冊数	件数	冊数	
	件	冊	件	冊	
合計					

(別紙様式第3)

令和 年 月 日

大法廷首席書記官 殿

第〇小法廷首席書記官

事件記録の保管状況報告

(令和〇〇年〇月〇日現在)

第〇小法廷の事件記録の対照調査結果について、下記のとおり報告する。

記

1 報告の種類

- 定期対照調査報告に基づく報告 臨時対照調査報告に基づく報告
随時検査に基づく報告

2 事故の有無

- 有り 無し

添付資料：上席書記官による事件記録対照調査結果報告書

(別紙)

記 入 要 領

- 1 上席書記官は、首席書記官（大法廷については訟廷首席書記官。以下同じ。）に対し、定期対照調査については別紙様式第1により、臨時対照調査については別紙様式第2により報告する。
- 2 首席書記官は、大法廷首席書記官に対し、別紙様式第3により報告する。
- 3 1の報告書は、保管者（書記官又は訟廷首席書記官補佐）ごとに作成する。
- 4 1の基準日は、定期対照調査については毎年12月末日とし、保管者の異動等による臨時対照調査については前任者及び後任者の異動等の日とする。ただし、前任者と後任者の異動等の日が異なるときは、前任者の異動等の日を記入する。
- 5 「事件の種別」は、「民事事件」「刑事事件」の別に作成する。ただし、民事事件と行政事件とを分けて作成することも差し支えない。
- 6 「民事事件」及び「行政事件」については、次の項目ごとに一欄を使用して記入する。
 - (1) 上告事件及び上告受理事件 (オ)、(受)、(行ツ)、(行ヒ)
 - (2) 特別上告事件 (テ)、(行テ)
 - (3) 特別抗告事件及び許可抗告事件 (ク)、(許)、(行ト)、(行フ)
 - (4) 再審事件 (ヤ)、(行ナ)
 - (5) その他の事件 ((1)から(4)までの事件記録と一体となる付随事件を除く。)
- 7 「刑事事件」については、次の項目ごとに一欄を使用して記入する。
 - (1) 上告事件及び上告受理申立て事件 (あ)、(ゆ)
 - (2) 非常上告事件 (さ)
 - (3) 再審請求事件 (き)
 - (4) 特別抗告事件、再抗告事件 (し)
 - (5) その他の事件 ((1)から(4)までの事件記録と一体となる付随事件を除く。)
- 8 他の裁判所等から事件記録を借受中の場合には、基本事件の備考欄に「○件○冊は○○から借受中」などと記入する。
- 9 事件記録を他の裁判所、検察庁等へ貸出中の場合には、その事件項目の備考欄に「○件○冊は○○に貸出中」などと記入する。

最高裁総訟第 149 号

令和 6 年 3 月 28 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

事件の受付及び分配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 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」（以下「受付分配通達」という。）の定めは、その性質に反しない限り、最高裁判所における事件の受付及び分配に関する事務について準用する。この場合において、記第 1 の 1 の(1)中「事件係（事件係の置かれていらない支部及び簡易裁判所並びに出張所において事件係の事務を取り扱う者を含む。以下同じ。）」とあるのは「民事事件係及び刑事事件係」と、同(2)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、「当該部」とあるのは「当該法廷」と読み替えるものとする。

2 帳簿への登載

受付分配通達記第 2 の 4 の(1)に定める事件番号の付け方の基準は、別表第 1 から別表第 7 までのとおりとする。

付 記

【機密性2】

この指示は、令和6年4月1日から実施する。

別表第1 (民事事件)

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 上告事件	民訴法311Ⅰ、Ⅱ、324 人身法21 人身規則41	オ	訴訟記録送付書	民事上告事件簿
2 上告受理事件	民訴法318、311Ⅱ 人身法21 人身規則41	受	訴訟記録送付書	民事上告受理事件簿
3 民訴法260条2項の申立て	民訴法260Ⅱ	オ	申立書	民事上告事件簿
4 特別上告事件	民訴法327、380Ⅱ	テ	訴訟記録送付書	民事特別上告事件簿
5 特別抗告事件	民訴法336 非訟法75 家事法94	ク	訴訟記録送付書	民事特別抗告事件簿
6 許可抗告事件	民訴法337 非訟法77 家事法97	許	訴訟記録送付書	民事許可抗告事件簿
7 当事者参加の申立て	非訟法20Ⅰ 家事法41Ⅰ	ク	申立書	民事特別抗告事件簿
8 再審事件	民訴法338、349 非訟法83 家事法103	ヤ	訴状、申立書	民事再審事件簿
9 雜事件		マ	申立書	民事雑事件簿

(注) 雜事件における事件の種類及び事件番号の付け方の基準は、その性質に反しない限り、受付分配通達別表第1の民事雑事件に準ずる。

別表第2 (行政事件)

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 訴訟事件(第一審)	国公法9	行チ	訴状(訴追事由を記載した書面)	行政訴訟(第一審)事件簿
2 上告事件	民訴法311Ⅰ、Ⅱ 公選法25	行ツ	訴訟記録送付書	行政上告事件簿
3 上告受理事件	民訴法318、311Ⅱ 公選法25	行ヒ	訴訟記録送付書	行政上告受理事件簿
4 民訴法260条2項の申立て	民訴法260Ⅱ	行ツ	申立書	行政上告事件簿
5 特別上告事件	民訴法327	行テ	訴訟記録送付書	行政特別上告事件簿
6 特別抗告事件	民訴法336	行ト	訴訟記録送付書	行政特別抗告事件簿
7 許可抗告事件	民訴法337	行フ	訴訟記録送付書	行政許可抗告事件簿
8 再審事件	民訴法338、349	行ナ	訴状、申立書	行政再審事件簿
9 雜事件		行ニ	申立書	行政雑事件簿

(注) 雜事件における事件の種類及び事件番号の付け方の基準は、その性質に反しない限り、受付分配通達別表第1の民事雑事件及び別表第2の雑事件に準ずる。

別表第3 (刑事事件)

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 上告事件	刑訴法405	あ	原判決書	刑事上告事件受付票・ 刑事上告事件事件票
2 非常上告事件	刑訴法454	さ	申立書	非常上告事件簿
3 再審請求事件	刑訴法435、436	き	請求書	刑事再審請求事件簿
4 上告受理申立て事件	刑訴法406 刑訴規則257	ゆ	申立書	刑事上告受理申立て事件簿
5 移送許可申立て事件	刑訴法406 刑訴規則248	め	申立書	移送許可申立て事件簿
6 判決訂正申立て事件	刑訴法415	み	申立書	判決訂正申立て事件簿
7 特別抗告事件	刑訴法433 少年法17の3 刑補法19II	し	原決定書	刑事特別抗告事件簿
8 少年再抗告事件	少年法35	し	原決定書	刑事特別抗告事件簿
9 費用補償請求事件	刑訴法188の2、188の4	ひ	請求書	費用補償請求事件簿
10 刑事補償請求事件	刑補法1	も	請求書	刑事補償請求事件簿
11 訴訟費用免除申立て事件	刑訴法500	せ	申立書	訴訟費用免除申立て事件簿
12 雜事件				
上告棄却決定に対する異議申立て	刑訴法414、385II、386II、428	す	申立書・請求書	刑事雑事件簿

(注) 雜事件における事件の種類及び事件番号の付け方の基準は、12に記載したほか、その性質に反しない限り、受付分配通達別表第3の雑事件に準ずる。

別表第4（刑事事件における第三者所有物の没収手続に関する応急措置法第13条に基づく没収の裁判の取消事件）

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 没収の裁判の取消請求事件	没収応措法13I 組織的犯罪処罰法18VI、37、73I 麻薬特例法16IV 不正競争防止法32IV 金融商品取引法209の4VI等	收へ	請求書	没収の裁判の取消第一審事件簿
2 上告事件	没収応措法13IV 組織的犯罪処罰法18VI、37、73I 麻薬特例法16IV 不正競争防止法32IV 金融商品取引法209の4VI等	収と	原判決書	没収の裁判の取消上告事件簿

別表第5 (医療観察事件)

事件の種類	基本法条	記録 符号	事件番号の付け 方の基準となる もの	事件簿
再抗告事件	医療観察法70I	医へ	原決定書	医療観察再抗告事件簿

別表第6（法廷等の秩序維持に関する法律違反事件）

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 第一審事件	法廷秩序法2	秩と	本人	法廷等の秩序維持に関する法律違反第一審事件簿
2 特別抗告事件	法廷秩序法6	秩ち	本人	法廷等の秩序維持に関する法律違反特別抗告事件簿

別表第7 (裁判官の分限事件)

事件の種類	基本法条	記録符号	事件番号の付け方の基準となるもの	事件簿
1 第一审事件	裁限法3II	分	被申立裁判官	裁判官の分限第一審事件簿
2 抗告事件	裁限法8	分ク	被申立裁判官	裁判官の分限抗告事件簿

最高裁総訟第 203 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」の一部改正について
(指示)

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」
の一部を下記のように改正します。

記

1 別表第 1 中

「

29	閲覧謄写票（民事）	裁判関係庶務係	原符 5 年	1 3
----	-----------	---------	--------	-----

」

を

「

29	民事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符 5 年	1 3
----	---------------	---------	--------	-----

」

に、

「

42	特別保存記録等保存票（民事）	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を廃棄し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの	2 6
----	----------------	-------	--	-----

		間	
--	--	---	--

を

「

42 -1	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間（当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには国立公文書館に送付しないときには永久）	26 -1
42 -2	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては永久）	26 -2

」

に改める。

2 別表第2中

「

74	閲覧謄写票（刑事）	裁判関係庶務係	原符5年	37
----	-----------	---------	------	----

」

を

「

74	刑事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符5年	37
----	---------------	---------	------	----

」

に、

「

100	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を廃棄し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間	26
-----	------------	-------	---	----

」

を

「

100	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間（当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには国立公文書館に送付しないときには永久）	26-1
101	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては永久）	26-2

」

に改める。

3 様式05を別紙(1)のように、様式06を別紙(2)のように、様式10を別紙(3)の
ように、様式12を別紙(4)のように、様式13を別紙(5)のように、様式15を別

紙(6)のように、様式16を別紙(7)のように、様式17を別紙(8)のように、様式18を別紙(9)のように、様式19を別紙(10)のように、様式20を別紙(11)のように、様式21を別紙(12)のように、様式26を別紙(13)のように、様式27を別紙(14)のように、様式28を別紙(15)のように、様式31を別紙(16)のように、様式33を別紙(17)のように、様式34を別紙(18)のように、様式35を別紙(19)のように、様式36を別紙(20)のように、様式37を別紙(21)のように、様式38を別紙(22)のように、様式39を別紙(23)のように、様式40を別紙(24)のように、様式41を別紙(25)のように、様式42を別紙(26)のように、様式43を別紙(27)のように、様式44を別紙(28)のように、様式45を別紙(29)のように、様式46を別紙(30)のように、様式47を別紙(31)のように、様式48を別紙(32)のように、様式49を別紙(33)のように改める。

付 記

1 実施

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

2 経過措置

- (1) この指示の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。
- (2) この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている特別保存記録等保存票の保存期間は、なお従前の例による。

別紙(1)

· 樣式 0 5

事件關係送付簿

別紙(2)

樣式 0 6

事件記録出納簿

送付	事件番号	受送達者	送達書類	受領確認	備考
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

別紙(4)

様式12

事件番号	令和 年()第 号
------	------------

令和 年 月 日

裁判所 御中

住 所

氏 名

受 領 書

郵便切手

円分を受領しました。

予納郵便切手受領書

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				<input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 拒絶
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 緑 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。

別紙(6)

様式15

保 管 票		受入年月日	平成 年 月 日										出納官 吏等印				
		提出者氏名															
提出書 進行番号	平成 年度 第 号	提出金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	現金			
事件番号 (被告人)	平成 年()第 号																
種 目	備 考																
払出通知 年 月 日	期満失効 起算年月日	主任書記官印又は 事務主任官印	係書記官印又は 担当係印	摘要										出納官 吏等印	支 払 高	残 高	
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																
・・	・・																

(注) 受け入れる保管金が会計規程第25条第1項に基づく場合には、「事件番号(被告人)」は、「保管法令」とする。

別紙(7)

様式16

令和 年

保 管 番 号		第 号	
受 入 年 月 日			
事 件 番 号		令和 年()第 号	
主 任 書 記 官	係 書 記 官		
提 出 者			
品 目 等			
受 領 年 月 日	保 管 物 主 任 官		
原 簿 進 行 番 号			
返 還	事 由 發 生 年 月 日		
	事 由		
	年 月 日		
	結 果		
	主 任 書 記 官	係 書 記 官	
備 考			

(民事保管物受払簿)

別紙(8)

様式 17

令和 年

(民事保管物原簿)

進行番号	受領月日	保管番号	事 件 番 号	品 目 等	保 管 場 所	払 渡 し			備 考
						年月日	事 由	保 管 物 主 任 官	
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						

別紙(9)

樣式 1 8

令和年

(表)

保管票送付簿

(裏)

令和 年

裁判官	主任 書記官						
事件番号		令和 年()第 号	令和 年()第 号	令和 年()第 号			
保管番号		第 号	第 号	第 号			
原簿進行番号		第 号	第 号	第 号			
品目等							
交付 送付	月 日						
	事由						
	交付 送付 先						
	受領確認						
返還年月日							
備考							

仮出民事保管物送付簿

(裏)

別紙(11)

様式20

仮出票			主任書記官	
仮出年月日	令和年月日	係書記官		受領認 受 確 領 認
原簿進行番号	令和 年度第 号			
事件番号	令和 年()第 号			
品目等				
仮出事由				
返還予定年月日	令和 年月日			
返還年月日	令和 年月日	保管物 主任官 受 確	領 認	
備考				

別紙(12)

様式21

受 領 票		主 任 書 記 官	
受 領 年 月 日	令 和 年 月 日	係 書 記 官	
原 簿 進 行 番 号	令 和 年 度 第 号		
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
品 目 等			
事 由			
備 考			

別紙(13)

様式 26-1

保 存 期 間 延 長 記 録 等 保 存 票

裁判所

記録(事件書類) の表示	明・大・昭・平・令 年()第 号		
事 件 名 (通 称)	事件 ()		
延 長 の 対 象	記録の一部・全部	冊	事件書類 冊 通
延 長 の 理 由	<p>ア 保存期間満了後に当該債務名義に係る債務の履行期が到来する。</p> <p>イ 再審又は和解無効確認等の事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>ウ 関連する事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>エ その他 ()</p> <p>現に係属している事件</p> <p>裁判所 支部 平成 年()第 号 事件</p>		
事 件 の 特 徴			
延長の要望者の氏名等			
延長の認定の日	・	延長の終期	・
延長の始期	・	廃棄の日	・
備 考			

特別保存記録等保存票（事件記録等）

裁判所

記録（事件書類） の表記	年（ ）第 号
事件名 (通称)	
保存の対象	<input checked="" type="checkbox"/> 記録 冊 <input checked="" type="checkbox"/> 事件書類 冊 通
特別保存の理由	<input checked="" type="checkbox"/> (1)重要な憲法判断が示された。 <input checked="" type="checkbox"/> (2)重要な判例となつた裁判がされた事件など法全の解釈運用上特に参考になる判断が示された。 <input checked="" type="checkbox"/> (3)訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。 <input checked="" type="checkbox"/> (4)世相を反映した事件で史料的価値が高い。 <input checked="" type="checkbox"/> (5)全国的に社会の耳目を集めめた又は当該地方における特殊な意義を有する。 <input checked="" type="checkbox"/> (6)調査研究の重要な参考資料となる。 <input checked="" type="checkbox"/> (7)少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行つた。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ()
認定プロセス	<input checked="" type="checkbox"/> 判例集・裁判集叢載 <input checked="" type="checkbox"/> 裁判紙・紙掲載 <input checked="" type="checkbox"/> 指当部申出（理由上記に該当） <input checked="" type="checkbox"/> 特別保存の要望 <input checked="" type="checkbox"/> 事件関係者（ <input checked="" type="checkbox"/> 当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 被害者 <input checked="" type="checkbox"/> その他) <input checked="" type="checkbox"/> 弁護士会 <input checked="" type="checkbox"/> 学術関係者 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ()
事件の 概要及び特徴	
備考	

別紙 確認票（写し） 申出書（写し）

特別保存認定日 年 月 日

人身保護事件報告簿

記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 部			事件番号	(人)	
報告受理日	・・		請求受理日	・・		受領確認
経過報告日	・・		受領確認	・・		受領確認
	・・		受領確認	・・		受領確認
終局日	・・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 部			事件番号	(人)	
報告受理日	・・		請求受理日	・・		受領確認
経過報告日	・・		受領確認	・・		受領確認
	・・		受領確認	・・		受領確認
終局日	・・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 部			事件番号	(人)	
報告受理日	・・		請求受理日	・・		受領確認
経過報告日	・・		受領確認	・・		受領確認
	・・		受領確認	・・		受領確認
終局日	・・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			

別紙(15)

様式28

進行番号	事件主任官	支出年月日	債務者の住所及び氏名	立替金の金額	事件番号	立替えを要する事項	郵便の種別	出納担当者への通知日	備考
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		

(表)

					報 告 ()	受 結	· ·
					令和 年(あ) 第 号		
					事件名	被 告 人	身 柄
弁護人	私 選				国 選		
起訴日	第一 審				第二 審		
	地裁	支部	簡裁	高裁	支部		
	(判決宣告)				(記録受理)		
					(判決宣告)		
上告申立て	被告人 · · 弁護人 · · 檢察官 · ·				異議 訂正	申立て	()
終 裁 判 局	裁判日	主 文		決定臘本 送達日	確 定 日	書記官	
上 告 取 下 げ	取下被告人	受付日	拘置所受付日	檢察官に通知	書記官	檢察官 了知	
			(拘刑)				

事 件 票 (最 高 刑)

大法廷回付・撤回		回付	撤回		
予 備 欄					
備 考 欄	上告 趣意書	最終日 提出	・・・ ・・・() ・・・()	・・・ () ()	・・・ ・・・() ・・・()
	完 結 後 の 処 理 事 項	事 項 (事件番号)	処 理		
		訴訟費用負担決定	・・・決定 命じない		
	訴訟費用免除申立て ((せ))	・・・免除 棄却 <small>二審</small> 送付			
	(())	・・・			
	(())	・・・			
そ の 他					
記録送付	・・・	冊	原審返還	・・・	

令和 年 既 濟 事 件 处 理 簿

別紙(18)

樣式 3 4

国選弁護人候補指名通知依頼簿

令和年 普通郵便委任簿 第小法廷

別紙(20)

様式36

進行 番号	支 出 年月日	受 取 人 の 住 所 及 び フ リ ガ ナ 氏 名	負 担 の 金 額	事 件 番 号 年() 第 号	負 担 を 要 す る 事 項	郵 便 の 種 別	受 領 確 認
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	

刑事事件記録等閲覧・贈写票(原符)		申請区分	記録・証拠物	
受付年月日	令和 年 月 日		閲覧・贈写	
		ちょう用印紙額	円	
事件番号	令和 年() 第 号	事件記録等返還		<input type="checkbox"/> 拒否
被告人等氏名		月日・事件担当 当書記官受領印		<input type="checkbox"/> 却下
申請人氏名				<input type="checkbox"/> 拒絶
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	
刑事事件記録等閲覧・贈写票		申請区分	記録・証拠物	
申請年月日	令和 年 月 日		閲覧・贈写	
事件番号	令和 年() 第 号	申 請 人	資 格	被 告 人・弁護人・その他の ()
被告人等氏名			住 所 又は 弁護士会	
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 ()	人	氏 名	印
証拠物贈写方法		閲 覧 人 氏 名	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
		許 ・ 否		
印		交 付 月 日	・	・
紙		閲 覧 人・贈写人 記録等受領確認		
備 考	記 錄 等 返 還 確 認 印			

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。

様式 38

令和年

月 日	押 収 番 号	事 件 番 号	事件終局年月日	係 書 記 官 部・係	処 分 終 了 年 月 日	押 収 物 主 任 官	備 考
		被 告 人 (少年・対象者)	事 由				
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		
・	令和 年押第 号	令和 年()第 号 ほか 人	・ ・	部 係	・		

(押収物整理簿)

様式39

令和年

仮出日 月	押収番号 年押第号	符号	係書記官 部・係	返還予定期 月日	返月 日	押収物 主任官	備考
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		
	令和年押第号		部係	・	・		

(仮出簿)

令和年

裁判官	主書記任官						
事件番号	令和年()第号	令和年()第号	令和年()第号				
押収番号	令和年押第号	令和年押第号	令和年押第号				
符号							
品目							
数量							
交付又は送付	月日						
	事由						
	交付先						
	受領確認						
返還年月日							
備考							

(仮出押収物送付簿)

樣式 4 1

別紙(26)

様式42

仮出票			主任書記官		押収物主任官	
仮出年月日	令和 年 月 日	係書記官	部 係			受領確認
事件番号	令和 年() 第 号	被告人 (少年・ 対象者)	ほか 人			
押収番号	令和 年 押 第 号					
符号						
仮出事由						
返還予定期年月日	令和 年 月 日					
返還年月日	令和 年 月 日				保管物主任官 受領確認	
備考						

(注) 符号欄に余白が生じた場合には、その部分に斜線を引く。

様式4 3

		押収物 主任官
<p style="text-align: center;">受 領 書(還付)</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">裁判所 御 中</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p>次の押収物の還付を受け、受領しました。</p>		
事件番号	令和 年() 第 号	
事件名		
被告人 (少年・対象者)	ほか 人	
押収番号	令和 年 押 第 号	
符号	品 目	数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

様式44

		押収物 主任官	
<p style="text-align: center;">受 領 書 (仮 還 付)</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">裁判所 御 中</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p>次の押収物の仮還付を受け、受領しました。</p> <p>必要があれば、いつでも提出します。</p>			
事件番号	令和 年 () 第 号		
事件名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(29)

様式45

押 収 物 受 領 書			
令和 年 月 日			
裁判所	御 中		
庁名			
押収物主任官			
次の押収物を受領しました。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	

(注)

- 1 事件番号、押収番号等は、押収物を送付した裁判所のものを記載する。
- 2 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(30)

様式46

押 収 物 送 付 書			
令和 年 月 日			
裁判所	御 中		
序名			
押収物主任官			
次の押収物を送付します。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(31)

様式47

裁判官		押収物 主任官		保管物 主任官																																
<p style="text-align: center;">押収物鑑定結果通知書</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">押収物主任官 殿</p> <p style="text-align: center;">裁判所書記官</p> <p>次の押収物は、鑑定の結果変化したから、通知します。</p> <table border="1"><tr><td>事件番号</td><td colspan="4">令和 年 () 第 号</td></tr><tr><td>事件名</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>被告人 (少年・対象者)</td><td colspan="4"></td><td>ほか 人</td></tr><tr><td>押収番号</td><td colspan="4">令和 年 押 第 号</td></tr><tr><td>符号</td><td>品目</td><td>数量</td><td colspan="2">変化の状況</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>						事件番号	令和 年 () 第 号				事件名					被告人 (少年・対象者)					ほか 人	押収番号	令和 年 押 第 号				符号	品目	数量	変化の状況						
事件番号	令和 年 () 第 号																																			
事件名																																				
被告人 (少年・対象者)					ほか 人																															
押収番号	令和 年 押 第 号																																			
符号	品目	数量	変化の状況																																	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(32)

様式48

裁判官		主任 書記官	
-----	--	-----------	--

廃棄処分書

令和 年 月 日

序名

押収物主任官

次の押収物は、廃棄する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日廃棄した。

事件番号	令和 年 () 第 号			
事件名				
被告人 (少年・対象者)	ほか 人			
押収番号	令和 年 押 第 号			
符号	品 目	数 量	廃棄方法	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

	裁判官	主 任 官 記 書			
換価処分書					
令和 年 月 日					
序名					
押収物主任官					
次の押収物は、換価する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日売却した。					
事件番号	令和 年（ ）第 号				
事件名					
被告人 (少年)	ほか 人				
押収番号	令和 年 押 第 号				
符号	品目	数量	単価	金額	備考
合計金額		円 (保管票進行番号令和 年第 号)			

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

最高裁訟第415号

平成25年7月26日

改正 令和4年12月22日 最高裁訟第468号

改正 令和6年7月16日 最高裁総訟第203号

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（指示）

標記の事務について、下記のとおり定めましたので、平成25年7月26日から
これによって取り扱ってください。

記

第1 事件記録及び事件書類の保存、送付及び廃棄について

1 事件記録等保存規程（昭和39年最高裁判所規程第8号。以下「規程」とい
う。）の運用に関しては、次のとおりとする。

(1) 通達等の準用

規程の施行に関して、下級裁判所に対して発せられた通達（通知及び回答
を含む。）の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用する。

(2) 保存期間の特例

人身保護事件報告書の保存期間は、当分の間、事件結果の報告があった日
から起算して1年とする。

(3) 国立公文書館への送付

最高裁判所事務総長から、規程第10条第1項の規定に基づき内閣総理大

臣に移管することとされた記録及び事件書類の移管の指示があったときは、当該指示にかかる事件書類等を、独立行政法人国立公文書館に送付する。

2 刑事関係確定事件記録及び事件書類の保存及び廃棄の事務の運用に関しては、次のとおりとする。

(1) 通達等の準用

刑事関係確定事件記録及び事件書類の保存及び廃棄の事務の運用に関し下級裁判所に対して発せられた通達（通知及び回答を含む。）の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用する。

(2) 保存期間等の特例

ア 当庁において保存する大審院のした裁判の裁判書の原本の保存期間は、当分の間永久とする。

イ 当庁において、判決及び上告事件を完結する決定の謄本を保存するものとし、保存期間は、当分の間、事件終局から30年とする。

なお、事件を完結する決定に添付を省略された上告趣意書の写しは、当該事件の裁判書謄本と共に保存する。

3 様式

1 及び2の事件記録及び事件書類の保存に関しては、別紙様式第1から別紙様式第5までの様式による。

第2 事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等について

事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等の事務の運用に関しては、次のとおりとする。

1 通達等の準用

事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等に関し下級裁判所に対し発せられた通達（通知及び回答を含み、押収物等取扱規程、裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程及び予納郵便切手の取扱いに関する規程の施行についての通達等を含む。）の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用

する。

2 事件関係帳簿諸票の名称等

事件関係帳簿諸票の名称、様式、備え置く係等及び保存期間は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

3 事件関係帳簿諸票の区分又は別冊について

(1) 事件関係送付簿は、次に定める事項ごとに区分し、又は別冊とすることができる。さらに送付先又は送付書類ごとに区分し、又は別冊とすることができる。

ア 庁内

イ 庁外

(2) 既済事件処理簿は、事件種別又は事件結果ごとに区分し、又は別冊とすることができる。

4 帳簿諸票備付経過簿

(1) 記録保存係は、帳簿諸票備付経過簿を作成して、備え置く。

(2) 帳簿諸票備付経過簿には、別表第1及び別表第2記載の帳簿諸票を整理番号順に登載する。

(3) 帳簿については司法年度の初めに、諸票については保存のための引継ぎを受けたときに、それぞれ登載する。

付 記

1 指示の廃止

平成22年3月12日付け最高裁訟第000110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等の備付け、保存及び廃棄について」（以下「旧指示」という。）は、平成25年7月25日限り、廃止する。

2 経過措置

(1) この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票（帳簿諸票保存簿を除く。）は、この指示により備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票とみなす。

- (2) 旧指示により備え付けなければならない帳簿諸票又は備え付けることができる帳簿諸票で、この指示により備え付けなければならない帳簿諸票又は備え付けることができる帳簿諸票とされなかつたものについての保存期間は、従前のことおりとする。
- (3) 従前の諸用紙は、この指示に定める諸用紙として利用することができる。
- (4) 帳簿諸票備付経過簿は、平成26年度以降の事件関係帳簿諸票について作成する。

付 記（令和4. 12. 22 訂第468号）

1 実施

この指示は、令和5年1月1日から実施する。

2 経過措置

この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票（帳簿諸票保存簿を除く。）は、この指示により備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票とみなす。

付 記（令和6. 7. 16 訂第203号）

1 実施

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

2 経過措置

この指示の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

(別表第1)

最高裁判所に備え付ける帳簿諸票（民事関係）

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿				
(民事事件)				
1	民事上告事件簿（オ）	民事事件係	70年	01
2	民事上告受理事件簿（受）	民事事件係	70年	01
3	民事特別上告事件簿（テ）	民事事件係	70年	01
4	民事特別抗告事件簿（ク）	民事事件係	30年	02
5	民事許可抗告事件簿（許）	民事事件係	30年	02
6	民事再審事件簿（ヤ）	民事事件係	70年	02
7	民事雑事件簿（マ）	民事事件係	30年	02
8	事件簿予備欄	民事事件係	70年	03
(行政事件)				
9	行政訴訟（第一審）事件簿（行チ）	民事事件係	70年	01
10	行政上告事件簿（行ツ）	民事事件係	70年	01
11	行政上告受理事件簿（行ヒ）	民事事件係	70年	01
12	行政特別上告事件簿（行テ）	民事事件係	70年	01
13	行政特別抗告事件簿（行ト）	民事事件係	30年	02
14	行政許可抗告事件簿（行フ）	民事事件係	30年	02
15	行政再審事件簿（行ナ）	民事事件係	70年	02
16	行政雑事件簿（行ニ）	民事事件係	30年	02
17	事件簿予備欄	民事事件係	70年	03
(裁判官の分限関係)				
18	裁判官の分限第一審事件簿（分）※	民事事件係	10年	02
19	同 抗告事件簿（分ク）※	民事事件係	10年	02

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿以外の一般帳簿諸票				
(期日簿等)				
20	民事期日簿	法廷	3年	04
(送付簿等)				
21	事件関係送付簿	法廷 訟廷各係	5年	05
22	事件記録出納簿	法廷 記録保存係	5年	06
23	記録受領書	民事事件係	5年	07
(送達関係)				
24	書留郵便物受領証(特別送達用)	法廷 民事事件係	5年	08
25	同(書留用)	法廷 民事事件係	3年	09
26	郵便送達委任簿	法廷	5年	10
(予納郵便切手関係)				
27	予納郵便切手保存簿	裁判関係庶務係	1年	11
28	受領書	法廷	5年	12
(閲覧謄写関係)				
29	民事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符5年	13
(保管金及び民事保管物等関係)				
30	保管金提出書	法廷	原符5年	14
31	保管票	法廷	10年	15
32	民事保管物受払簿※	法廷	10年	16
33	民事保管物原簿※	記録保存係	10年	17
34	保管票送付簿※	法廷	3年	18
35	仮出民事保管物送付簿※	法廷	3年	19
36	仮出票	法廷	3年	20
37	受領票	法廷	5年	21
38	雑	法廷	3年	—
39	秘密記載文書受払表※	法廷	10年	22

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
(保存関係)				
—	帳簿諸票備付経過簿	記録保存係	登載された全ての帳簿諸票を廃棄するまでの間	23
40	帳簿諸票等引継書	記録保存係	5年	24
41	裁判原本等保存簿（民事）	記録保存係	登載された全ての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間	25
42-1	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間（当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには国立公文書館に送付するまでの間、特別保存をした場合において国立公文書館に送付しないときには永久）	26-1
42-2	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては永久）	26-2
(その他)				
43	人身保護事件報告簿	民事事件係	5年	27
44	国庫金立替請求及び負担額通知簿	裁判関係庶務係	5年	28
45	認証等用特殊用紙授受簿	訟廷庶務係	3年	29

(注) 1 ※を付した帳簿は、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

2 大法廷においては、1以外の帳簿についても、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

(別表第2)

最高裁判所に備え付ける帳簿諸票（刑事関係）

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿				
(刑事事件)				
46	刑事上告事件受付票(あ)	刑事案件係	120年	30
47	刑事(旧法)上告事件受付票(れ)	刑事案件係	120年	30
48	刑事上告事件事件票(あ)	刑事案件係	120年	31
49	刑事(旧法)上告事件事件票(れ)	刑事案件係	120年	31
50	非常上告事件簿(さ)	刑事案件係	120年	32
51	刑事再審請求事件簿(き)	刑事案件係	120年	32
52	刑事上告受理申立て事件簿(ゆ)	刑事案件係	120年	32
53	移送許可申立て事件簿(め)	刑事案件係	10年	32
54	判決訂正申立て事件簿(み)	刑事案件係	120年	32
55	刑事特別抗告事件簿(し)	刑事案件係	20年	32
56	費用補償請求事件簿(ひ)	刑事案件係	10年	32
57	刑事補償請求事件簿(も)	刑事案件係	10年	32
58	訴訟費用免除申立て事件簿(せ)	刑事案件係	10年	32
59	刑事雑事件簿(す)	刑事案件係	10年	32
(その他の事件関係)				
60	没収の裁判の取消第一審事件簿(収へ)※	刑事案件係	10年	32
61	没収の裁判の取消上告事件簿(収と)※	刑事案件係	10年	32
62	法廷等の秩序維持に関する法律違反第一審事件簿(秩と)※	刑事案件係	5年	32
63	法廷等の秩序維持に関する法律違反特別抗告事件簿(秩ち)※	刑事案件係	5年	32
64	医療観察再抗告事件簿(医へ)※	刑事案件係	20年	32

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿以外の一般帳簿諸票				
(期日簿等)				
65	刑事期日簿	法廷	3年	0 4
(送付簿等)				
66	事件関係送付簿	法廷 訟廷各係	5年	0 5
67	既済事件処理簿	法廷	5年	3 3
68	事件記録出納簿	法廷 記録保存係	5年	0 6
69	国選弁護人候補指名通知依頼簿	刑事事件係	5年	3 4
(送達等関係)				
70	書留郵便物受領証(特別送達用)	法廷	5年	0 8
71	同(書留用)	法廷 刑事事件係	3年	0 9
72	普通郵便委任簿	法廷	5年	3 5
73	国庫郵券請求簿	裁判関係庶務係	5年	3 6
(閲覧・謄写等関係)				
74	刑事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符5年	3 7
(保管金及び保管物関係)				
75	保管金提出書	法廷	原符5年	1 4
76	保管票	法廷	10年	1 5
77	民事保管物受払簿(刑事)※	法廷	10年	1 6
78	民事保管物原簿(刑事)※	保管物主任官	10年	1 7
79	保管票送付簿※	法廷	3年	1 8
80	仮出民事保管物送付簿(刑事)※	法廷	3年	1 9
81	仮出票	法廷	3年	2 0
82	受領票	法廷	5年	2 1
83	雑	法廷	3年	—

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
(押収物関係)				
84	押収物整理簿	押収物主任官	10年	3 8
85	仮出簿	押収物主任官	3年	3 9
86	仮出押収物送付簿 ※	法廷	3年	4 0
87	押収物保管票	押収物主任官	10年	4 1
88	保管票	押収物主任官	10年	1 5
89	仮出票	押収物主任官	3年	4 2
90	受領書(還付)	押収物主任官	5年	4 3
91	受領書(仮還付)	押収物主任官	5年	4 4
92	押収物受領書	押収物主任官	5年	4 5
93	押収物送付書(甲)	押収物主任官	3年	4 6
94	押収物鑑定結果通知書	保管物主任官	5年	4 7
95	廃棄処分書	押収物主任官	5年	4 8
96	換価処分書	押収物主任官	5年	4 9
97	雑	押収物主任官	3年	—
(保存関係)				
—	帳簿諸票備付経過簿	記録保存係	登載された全ての帳簿諸票を廃棄するまでの間	2 3
98	帳簿諸票等引継書	記録保存係	5年	2 4
99	裁判原本等保存簿(刑事)	記録保存係	登載された全ての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間	2 5

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
100	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間（当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには、国立公文書館に送付するまでの間、特別保存をした場合において国立公文書館に送付しないときには永久）	26-1
101	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては永久）	26-2

(注) 1 ※を付した帳簿は、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

2 大法廷においては、1以外の帳簿についても、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

平成 年()

事 件 番 号			
当 庁 受 付		・ ・ 冊	
事 件 名			
上 申 告 立 人 人		原 被 控 被	原 被 控 被
被 相 上 告 手 人 方			
参 加 人			
訴訟物価格(貼用印紙)		万 円() 円	万 円() 円
第 一 審	裁 判 所	高 地 支 簡	高 地 支 簡
	受 理 日 ・ 番 号	・ ・ ()	・ ・ ()
控	終 局 日 ・ 結 果	・ ・	・ ・
	裁 判 所	高 地 支	高 地 支
訴 審	事 件 番 号	()	()
	終 局 日 ・ 結 果	・ ・	・ ・
當	上 告 提 起 事 件	・ ・ ()	・ ・ ()
	上 告 受 理 申 立 て 事 件	・ ・ ()	・ ・ ()
審	(受) 終 局 日 ・ 結 果	・ ・ 受・不	・ ・ 受・不
	終 局 日	・ ・	・ ・
記 錄 送 付	結 果	判・決	判・決
	・ ・	冊	・ ・ 冊
関 連 上 告 ・ 上 告 受 理 事 件 番 号		() ()	
備 考			
擔 任 法 人	(添付郵券) 受 領 印	小	(円)
		小	(円)

(裏)

冊		冊		冊	
原被控被		原被控被		原被控被	
万円(円)		万円(円)		万円(円)	
高地 支簡		高地 支簡		高地 支簡	
・・()		・・()		・・()	
・・		・・		・・	
高地 支		高地 支		高地 支	
()		()		()	
・・		・・		・・	
・・()		・・()		・・()	
・・()		・・()		・・()	
・・受・不		・・受・不		・・受・不	
・・		・・		・・	
判・決		判・決		判・決	
冊		冊		冊	
()		()		()	
小	(円)	小	(円)	小	(円)

(表)

平成 年()

事 件 番 号					
当 府 受 付		・ ・ ・		冊	
事 件 名					
貼 用 印 紙		円		円	
申 立 人					
相 手 方					
一	裁 判 所	高 地	支 間	高 地	支 間
	申 立 日 ・ 番 号	・ ・ ()		・ ・ ()	
	終 局 日	・		・	
	審 結 果				
二	裁 判 所	高 地	支	高 地	支
	申 立 日 ・ 番 号	・ ・ ()		・ ・ ()	
	終 局 日	・		・	
	結 果				
特 別 抗 告 提 起 事 件		・ ・ ()		・ ・ ()	
審	許 可 抗 告 申 立 日 ・ 番 号	・ ・ ()		・ ・ ()	
	申 立 事 件 許 可 決 定 日	・		・	
当	終 局 日	・		・	
	結 果				
	記 錄 送 付	・	冊	・	冊
関 連 特 別 ・ 許 可 抗 告 事 件 番 号		()		()	
備 考					
担当法定	(添付郵券) 受 領 印	小	(円)	小	(円)

(裏)

(表)

平成 年()予備欄

事件番号	当事者 区 别				氏 名	終 局 果	法 廷	備 考
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被				
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	
	申 上 相	控 ・ 被	原 ・ 被	・ 被		・・受・不	1	
						・・判・決	2	
							3	

(裏)

平成 年()予備欄

事件番号	当事者 区別				氏 名	終 結 局 果	法 廷	備 考
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	

様式04

期日簿(月日())

第 小法廷

時間	事件番号 事件名	当事者 (被告人)	代理人 (検察官・弁護士 等)	主任裁判官 調査官	担当書記官 立会書記官	警備 有無	備 考

(注) 1 弁論期日及び判決言渡期日を記入する。2 判決言渡は赤字で記入する。3 警備有の場合は、甲、乙、丙、丁を記入する。

別紙(1)

樣式 0 5

事件關係送付簿

別紙(2)

樣式 0 6

事件記録出納簿

(記録発送日 平成 年 月 日)

記録受領書

下記の事件記録を受領しました

平成 年 月 日

地方裁判所

裁判所書記官

最高裁判所松延事務室民事事件係 御中

事件番号	冊数	備考
平成 年()第 号		

合計 件 冊

〔連絡事項〕

本受領書を、ファクシミリ(番号03-3262-1198)送信してください(送付書不要)。

書留郵便物受領証(裁判所控)

(特別送達用)

事件番号	受送達者の氏名	備考	送達済	不送達	引受番号	郵便料	摘要
1 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(差出人)						引受局日付印	

様式 09

書留・特定記録郵便物等受領証

(ご依頼主のご住所・お名前)			
お届け先のお名前	お問い合わせ番号	申出損害賠償額	摘要
様			
様			
様			

【ご注意】
この受領証は、損害賠償の請求をするときその他の場合に必要ですから
大切に保管してください。
損害賠償額は~~記入~~として大のとおりです。
・一般書留：申出金額は信頼額の記入額（記入がない
場合は10万円）を限度とする支払額です。
・簡易書留：5万円を限度とする支払額です。
・特定記録：損害賠償はありません。
【配達状況がわかります】
フリー・コール 0120-232886
インターネット <http://www.post.japanpost.jp>



日本郵便

送付	事件番号	受送達者	送達書類	受領確認	備考
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

樣式 11

予納郵便切手保存簿

別紙(4)

様式1 2

事件番号	令和	年()第	号
------	----	-------	---

令和 年 月 日

裁判所 御中

住 所

氏 名

受 領 書

郵便切手

円分を受領しました。

予納郵便切手受領書

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。

(原符)

(表)

事件番号(被告人)	平成 年()第 号	係書記官氏名	
金額	円	提出者氏名	
提出書交付年月日	平成 年 月 日	種目	
受入年月日	平成 年 月 日	提出書進行番号	平成 年度第 号
原符番号	第 号		

-----切-----取-----線-----

係官
書記印

- ◎ 注意 1 ※の箇所は、提出者が記入してください。
 2 提出者は、この書面(提出書)に保管金を添え、会計係(歳入歳出外現金出納官吏)に提出し、又は送付してください。
 3 保管金を提出した場合には、必ず保管金受領証書を受け取ってください。

原符番号	第 号	裁判所	支部										
保管金提出書 (兼還付請求書)			進行番号	平成 年度 第 号									
主任書記 官印	係書記官	印 部 係	受入年月日	平成 年 月 日									
事件番号 (被告人)	平成 年()第 号	種目											
金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円		
※提出年月日	平成 年 月 日	※提出者	住所 氏名 電話	()印									
※還付金 の振込 先等	振込先 金融 機関名	銀行 金庫 支店	預金種別	普通、当座、通知、別段									
	口座番号		口座名義人の 住 所 氏 名 (フリガナ)										
振込年月日	平成 年 月 日												
小切手番号													

- ◎ 注意 指定口座への振込みに支障を生じた場合には、至急その旨を届け出してください。

(貳)

別紙(6)

様式15

保 管 票		受入年月日	平成 年 月 日										出納官吏等印				
		提出者氏名															
提出書 進行番号	平成 年度 第 号	提出金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	現金			
事件番号 (被告人)	平成 年()第 号																
種 目		備 考															
払出通知 年 月 日	期満失効 起算年月日	主任書記官印又は 事務主任官印	係書記官印又は 担当係印	摘要										出納官吏等印	支 払 高	残 高	
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																
・・・	・・・																

(注) 受け入れる保管金が会計規程第25条第1項に基づく場合には、「事件番号(被告人)」は、「保管法令」とする。

別紙(7)

様式 16

令和 年

保 管 番 号		第 号	
受 入 年 月 日			
事 件 番 号		令和 年()第 号	
主 任 書 記 官	係 書 記 官		
提 出 者			
品 目 等			
受 領 年 月 日	保 管 物 主 任 官		
原 簿 進 行 番 号			
返 還	事 由 發 生 年 月 日		
	事 由		
	年 月 日		
	結 果		
	主 任 書 記 官	係 書 記 官	
備		考	

(民事保管物受扱簿)

別紙(8)

様式 17

令和 年

(民事保管物原簿)

進行番号	受領月日	保管番号	事 件 番 号	品 目 等	保 管 場 所	払 渡 し			備 考
						年月日	事 由	保 管 物 主 任 官	
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						

別紙(9)

樣式 1 8

(表)

令和年

保管票送付簿

(裏)

令和 年

裁判官	主任 書記官						
事件番号		令和 年()第 号	令和 年()第 号	令和 年()第 号			
保管番号		第 号	第 号	第 号			
原簿進行番号		第 号	第 号	第 号			
品 目 等							
交付	月 日						
送付	事 由						
受領確認	交 付 先 送 付 先						
返還年月日							
備 考							

(裏)

別紙(11)

様式20

仮出票			主任書記官	
仮出年月日	令和 年 月 日	係書記官		受領認
			部 係	
原簿進行番号	令和 年度第 号			
事件番号	令和 年()第 号			
品目等				
仮出事由				
返還予定年月日	令和 年 月 日			
返還年月日	令和 年 月 日	保管物 主任官 受領認		
備考				

別紙(12)

様式 21

受 領 票		主 任 書 記 官	
受 領 年 月 日	令和 年 月 日	係 書 記 官	
原簿進行番号	令和 年度第 号		
事件番号	令和 年()第 号		
品 目 等			
事 由			
備 考			

様式22

平成 年度

秘密記載文書受払表

受入

保管番号		第 1 号	第 2 号	第 3 号
受入年月日		・・	・・	・・
事件番号 (基本事件番号)		平成 年()第 号 (平成 年()第 号)	平成 年()第 号 (平成 年()第 号)	平成 年()第 号 (平成 年()第 号)
首席 書記官	担当 書記官			
申立人				
秘密記載文書				
		引継		
事由発生日		・・	・・	・・
事由				
年月日		・・	・・	・・
結果				
首席 書記官	担当 書記官			
備考				

様式 23

平成 年

整理番号	帳簿諸票の名称	作成月日	引継ぎ冊	保存満了年度	廃棄 (取扱責任者印)	備考
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		

平成〇〇年〇〇月〇〇日

訟廷首席書記官 殿

第〇小法廷首席書記官 ○ ○ ○ ○

卷之三

保存のため、下記の帳簿諸票等を引き継ぎます。

記

裁 判 原 本 等 保 存 簿

別紙(13)

様式26-1

保 存 期 間 延 長 記 録 等 保 存 票

裁判所

記録(事件書類) の表示	明・大・昭・平・令 年()第 号		
事 件 名 (通 称)	事件 ()		
延 長 の 対 象	記録の一部・全部	冊	事件書類 冊 通
延 長 の 理 由	<p>ア 保存期間満了後に当該債務名義に係る債務の履行期が到来する。</p> <p>イ 再審又は和解無効確認等の事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>ウ 関連する事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>エ その他 ()</p> <p>現に係属している事件</p> <p>裁判所 支部 平成 年()第 号 事件</p>		
事 件 の 特 徴			
延長の要望者の氏名等			
延長の認定の日		延長の終期	
延長の始期		廃棄の日	
備 考			

特別保存記録等保存票（事件記録等）

裁判所

記録（事件書類） の表示	年（ ）第 号
事件名 (通称)	
保存の対象	<input type="checkbox"/> 記録 冊 <input type="checkbox"/> 事件書類 冊 通
特別保存の理由	<input type="checkbox"/> (1)重要な憲法判断が示された。 <input type="checkbox"/> (2)重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された。 <input type="checkbox"/> (3)訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。 <input type="checkbox"/> (4)世相を反映した事件で史料的価値が高い。 <input type="checkbox"/> (5)全国的に社会の耳目を集めた又は当該地方における特殊な意義を有する。 <input type="checkbox"/> (6)調査研究の重要な参考資料となる。 <input type="checkbox"/> (7)少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った。 <input type="checkbox"/> その他 ()
認定プロセス	<input type="checkbox"/> 判例集・裁判集登載 <input type="checkbox"/> 日刊紙2紙掲載 <input type="checkbox"/> 担当部申出（理由 上記に該当） <input type="checkbox"/> 特別保存の要望 () <input type="checkbox"/> 事件関係者（ <input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 弁護士会 <input type="checkbox"/> 学術関係者 <input type="checkbox"/> その他 ())
事件の 概要及び特徴	
備考	

別紙 確認票（写し） 申出書（写し）

特別保存認定日 年 月 日

人身保護事件報告簿

記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・	・	請求受理日	・	・	受領確認
経過報告日	・		受領確認	・	・	受領確認
	・		受領確認	・	・	受領確認
終局日	・	・	判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・	・	請求受理日	・	・	受領確認
経過報告日	・		受領確認	・	・	受領確認
	・		受領確認	・	・	受領確認
終局日	・	・	判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・	・	請求受理日	・	・	受領確認
経過報告日	・		受領確認	・	・	受領確認
	・		受領確認	・	・	受領確認
終局日	・	・	判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			

別紙(15)

様式28

進行番号	事件主任官	支出年月日	債務者の住所及び氏名	立替金の金額	事件番号	立替えを要する事項	郵便の種別	出納担当者への通知日	備考
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		

樣式29

認 証 等 用 特 殊 用 紙 授 受 簿

平成 年()

受付月日 原審返還 事件番号	原裁判所	件 名	被 告 人	法廷	上告趣意書差出
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		

受付票(最高刑)

(表)

第 小法廷		報 告 ()	受 結	・		
主任裁判官	調査官	書記官	受付月日	記録数 冊	令和 年(あ) 第 号	
			..			
事 件 名			被 告 人		身 柄	
弁護人	私 選				国 選	
起訴日	第一 審				第二 審	
	地裁	支部	簡裁	高裁	支部	
	(判決宣告 .. .)				(記録受理 .. .) (判決宣告 .. .)	
上告申立て		被告人 .. . 弁護人 .. . 檢察官 .. .			異議 訂正 申立て	()
終 裁 判 局	裁判日	主 文	決定臘本 送達日	確 定 日	書記官	
				
上 告 取 下 げ	取下被告人	受付日	拘置所受付日 (拘 刑)	検察官に通知	書記官	検察官 了知
			

事 件 票 (最 高 刑)

大法廷回付・撤回		回付	撤回	・	
予 備 欄					
備 考	上告 趣意書	最終日	・	・	
	提出	・	・ ()	・	・ ()
		・ ()	・	・ ()	・
完 結 後 の 処 理 事 項	事項 (事件番号)		処理		
	訴訟費用負担決定		・	・	決定 命じない
	訴訟費用免除申立て ((せ))		・	・	免除 取扱 二審送付
	(())		・	・	
	(())		・	・	
そ の 他					
記録送付	・	・	冊	原審返還	・

平成 年()

事 件 番 号				
受 付		冊		
事 件 名				
申立人氏名		(検・被・弁・その他)	(検・被・弁・その他)	
被 告 人 等 氏 名				
原 審	庁 名	最・高・地・家 簡	最・高・地・家 支 部 簡	
	事件番号	()	()	
	終局 結果	・	・	
基 本 事 件		()	()	
申 立 日		(拘 刑)	(拘 刑)	
終局		・	・	
結 果				
記 錄 送 付		・	・	
備 考	大法廷回付 報告受 ()結			
担当法廷		受 領 印	小	小

令和 年 既 濟 事 件 处 理 簿

別紙(18)

樣式 3 4

国選弁護人候補指名通知依頼簿

令和年普通郵便委任簿 第小法廷

進行 番号	支 出 年月日	受 取 人 の 住 所 フ リ ガ ナ 及 び 氏 名	負担の 金 額	事 件 番 号 年() 第 号	負 担 を 要 す る 事 項	郵 便 の 種 別	受 領 確 認
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	

刑事事件記録等閲覧・贈写票(原符)		申請区分	記録・証拠物		
受付年月日	令和 年 月 日		閲覧・贈写		
事件番号	令和 年() 第 号	ちょう用印紙額	円		
被告人等氏名		事件記録等返還	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 拒書
申請人氏名		月日・事件担当 当書記官受領印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 却下
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	
刑事事件記録等閲覧・贈写票		申請区分	記録・証拠物	
申請年月日	令和 年 月 日		閲覧・贈写	
事件番号	令和 年() 第 号	申 請 人	資 格	被告人・弁護人・その他 ()
被告人等氏名			住 所 又は 弁護士会	
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 []		氏 名	印
証拠物贈写方法		閲 覧 人氏名	事 務 員・業 者・その 他 ()	
所要見込時間	時間 分	提 出 書 類	委 任 状・その 他 []	
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
		許 ・ 否		担当書記官印
印 紙	交付月日		・	・
	閲覧人・贈写人 記録等受領確認			
備 考	記録等 返還確認印			

- 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。

様式38

令和年

月日	押収番号	事 件 番 号	事件終局年月日	係書記官 部・係	処分終了 年月日	押収物 主任官	備 考
		被 告 人 (少年・対象者)	事 由				
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部 係	・		

(押収物整理簿)

別紙(23)

様式 39

令和 年

仮 月 出 日	押 収 番 号	符 号	係書記官 部・係	返還予定 月 日	返 月 還 日	押収物 主任官	備 考
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		
	令和 年押第 号		部 係	・	・		

(仮出簿)

令和年

裁判官	主書記任官					
事件番号	令和年()第号		令和年()第号		令和年()第号	
押収番号	令和年押第号		令和年押第号		令和年押第号	
符号						
品目						
数量						
交付又は送付	月日					
	事由					
	交付付先					
	受領確認					
返還年月日						
備考						

(仮出押収物送付簿)

樣式 4 1

別紙(26)

様式42

仮出票			主任 書記官		押収物 主任官	
仮出年月日	令和 年 月 日	係書記官				受領確認
						部 係
事件番号	令和 年() 第 号	被告人 (少年・ 対象者)	ほか 人			
押収番号	令和 年 押 第 号					
符号						
仮出事由						
返還予定期年月日	令和 年 月 日					
返還年月日	令和 年 月 日				保管物 主任官 受領確認	
備考						

(注) 符号欄に余白が生じた場合には、その部分に斜線を引く。

様式4 3

		押収物 主任官	
受 領 書 (還 付)			
令和 年 月 日			
裁判所		御 中	
住所			
氏名			
次の押収物の還付を受け、受領しました。			
事件番号	令和 年 () 第 号		
事件名			
被告人 (少年・対象者)	ほか 人		
押収番号	令和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(28)

様式44

		押収物 主任官	
<p style="text-align: center;">受 領 書 (仮 還 付)</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">裁判所 御 中</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p>次の押収物の仮還付を受け、受領しました。</p> <p>必要があれば、いつでも提出します。</p>			
事件番号	令和 年 () 第 号		
事件名			
被告人 (少年・対象者)	ほか 人		
押収番号	令和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(29)

様式45

押 収 物 受 領 書			
令和 年 月 日			
裁判所	御 中		
序名			
押収物主任官			
次の押収物を受領しました。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	

(注)

- 1 事件番号、押収番号等は、押収物を送付した裁判所のものを記載する。
- 2 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(30)

様式46

押 収 物 送 付 書			
令和 年 月 日			
裁判所	御 中		
序名			
押収物主任官			
次の押収物を送付します。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(3)

様式47

裁判官		押収物 主任官		保管物 主任官	
<p style="text-align: center;">押収物鑑定結果通知書</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">押収物主任官 殿</p> <p style="text-align: center;">裁判所書記官</p> <p>次の押収物は、鑑定の結果変化したから、通知します。</p>					
事件番号	令和 年 () 第 号				
事件名					
被告人 (少年・対象者)	ほか 人				
押収番号	令和 年 押 第 号				
符号	品目	数量	変化の状況		

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(32)

様式48

裁判官		主任 書記官	
-----	--	-----------	--

廃棄処分書			
令和 年 月 日			
庁名			
押収物主任官			
次の押収物は、廃棄する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日廃棄した。			
事件番号	令和 年（ ）第 号		
事件名			
被告人 (少年・対象者)	ほか 人		
押収番号	令和 年 押 第 号		
符号	品目	数量	廃棄方法

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

裁判官		主 書 記 官			
換価処分書					
令和 年 月 日					
庁名 押収物主任官					
次の押収物は、換価する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日売却した。					
事件番号	令和 年（ ）第 号				
事件名					
被告人 (少年)	ほか 人				
押収番号	令和 年 押 第 号				
符号	品 目	数量	単価	金額	備 考
合計金額		円 (保管票進行番号令和 年第 号)			

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

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。
この記入に当たっては、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

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	記録・証拠物	
受付年月日	令和 年 月 日	閲覧・贈写		
事件番号	令和 年() 第 号	ちょう用印紙額	円	
被告人等氏名		事件記録等返還	・	・
申請人氏名		月日・事件担当 当書記官受領印		<input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 拒絶
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	
刑事事件記録等閲覧・贈写票		申請区分	記録・証拠物	
申請年月日	令和 年 月 日		閲覧・贈写	
事件番号	令和 年() 第 号	申請人 人	資格	被告人・弁護人・その他 ()
被告人等氏名			住所 又は 弁護士会	
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 ()		氏名	印
証拠物贈写方法		閲覧人氏名 贈写	事務員・業者・その他 ()	
所要見込時間	時間 分	提出書類	委任状・その他 ()	
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
		許 ・ 否		
印 紙			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。

最高裁総訟第 205 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

最高裁判所事件管理システムを利用した事務処理について

(指示)

最高裁判所事件管理システム（以下「事件管理システム」という。）を利用した事務処理について、下記のとおり定めましたので、令和 6 年 3 月 28 日付け最高裁総訟第 149 号大法廷首席書記官指示「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」（以下「受付分配指示」という。）、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」（以下「保存廃棄等指示」という。）、令和元年 7 月 18 日付け最高裁総訟第 193 号大法廷首席書記官指示「予納郵便切手の取扱いについて」（以下「郵券指示」という。）、令和 6 年 3 月 27 日付け最高裁総訟第 148 号大法廷首席書記官指示「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」（以下「保管送付指示」という。）及び令和 6 年 7 月 16 日付け最高裁総訟第 204 号大法廷首席書記官指示「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「閲覧等指示」という。）の定めにかかわらず、これによってください。

記

第 1 受付及び分配

1 受付

受付分配指示で準用する平成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」記第2の4の定めにより事件簿への登載を要する書類を受領した場合には、事件簿への登載に代えて、事件管理システムのサーバー（事件管理システムを構成する機器のうち、磁気情報を集中的に管理して処理するコンピュータをいう。）の記憶装置（以下「サーバー」という。）に所要事項を記録する。

2 分配

受付及び分配手続等を終えた事件記録を、担当法廷に配布する場合には、事件記録の授受を行う者双方の記録管理用のカードに付したバーコード及び事件記録と一体となる事件附票に付したバーコードをバーコードリーダーで読み取る。この場合には、受領印は要しない。

第2 事件関係の帳簿諸票の備付け等

1 事件関係の帳簿諸票の備付け

保存廃棄等指示の別表第1及び別表第2に定める事件関係帳簿諸票の備付けについては、記載事項の全てをサーバーに記録する方法により行うことができる。ただし、帳簿諸票の当該年度の記載事項の全ての記録を終えたときは、司法年度ごとに電磁的記録媒体（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）に複製して保存する。

2 電磁的記録媒体の保存及び廃棄

- (1) 電磁的記録媒体の保存及び廃棄については、保存廃棄等指示記第2の1の定めを準用する。
- (2) 電磁的記録媒体の保存期間は、当該電磁的記録媒体に記録されている事項を記載する帳簿諸票のうち、保存期間が最長の帳簿諸票と同一とする。
- (3) 電磁的記録媒体を保存する場合には、電磁的記録媒体の見やすい箇所に電磁的記録媒体番号並びに保存の始期及び終期を表示し、帳簿諸票備付経

過簿の「備考」に電磁的記録媒体番号を記載する。

(4) 電磁的記録媒体の廃棄は、破碎する方法により行う。

第3 予納郵便切手

第2の1の方法により帳簿諸票の備付けを行う場合には、郵券指示で適用する平成7年3月24日付け最高裁総三第18号事務総長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」記第2の1の定めによることを要しない。

第4 事件記録の保管及び送付

1 事件記録の貸出し及び引継ぎ

(1) 裁判官、調査官その他裁判部の職員に事件記録を貸し出す場合又は既済事件記録を他の裁判所に送付するために民事事件係又は刑事事件係に引き継ぐ場合には、保管者は、第1の2に定める方法によりその出納を明らかにすることができる。

(2) 既済事件記録を保存のため記録保存係に引き継ぐ場合には、保管者は、第1の2に定める方法によりその出納を明らかにすることができる。

2 対照調査

保管送付指示記2に定める対照調査は、事件記録とサーバーに記録された内容とを対照する方法により行う。

第5 事件記録等の閲覧等

事件記録等の閲覧若しくは謄写（以下「閲覧等」という。）をさせる場合又は事件記録等の閲覧等を終えた場合における事件を担当する裁判所書記官と裁判関係庶務係との間の事件記録等の授受は、第1の2に定める方法により行う。この場合、閲覧等指示で準用する平成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」に定める閲覧・謄写票の原符の「事件記録等返還月日・事件担当書記官受領印」の記載及び押印は要しない。

第6 その他

使用する様式のうち、事件管理システムに登録されている様式については、
同システムにより印刷したものを用いる。

付 記

1 実施

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

2 指示の廃止

平成25年7月26日付け最高裁総訟第417号大法廷首席書記官指示「最高裁判所事件管理システム等を利用した事務処理について」は、令和6年7月15日限り、廃止する。

最高裁総訟第 209 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

最高裁判所の事件に関する保管金等及び押収物等の取扱いについて（指示）

標記の取扱い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 事件に関する保管金等の取扱い

(1) 平成 4 年 9 月 2 日付け最高裁総三第 31 号事務総長通達「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程の運用について」（以下「運用通達」という。）の定め（記第 5 の定めを除く。）は、その性質に反しない限り、最高裁判所の事件に関する保管金及び保管有価証券の受入れ及び払出しに関する事務で裁判所書記官の行うもの並びに民事保管物の受入れ、保管、仮出し及び返還に関する事務の取扱いについて準用する。この場合において、記第 3 の 1 の(1)中「ただし、各裁判所は、事務の取扱い上必要があると認めるときは、1 又は 2 以上の部（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。）ごとに備え付けることができる。」とあるのは「ただし、大法廷首席書記官が事務の取扱い上必要があると認めるときは、法廷ごとに備え付けることができる。」と読み替えるものとする。

(2) 平成 17 年 3 月 31 日付け最高裁総三第 000101 号総務局長通達「保管金事務

「処理システムを利用した裁判所の事件に関する保管金の取扱いについて」（以下「保管金システム通達」という。）の定め（記第4の定めを除く。）は、その性質に反しない限り、(1)の定めにかかわらず、保管金事務処理システムを利用した最高裁判所の事件に関する保管金の取扱いについて準用する。

(3) 運用通達記第2の1の(1)のア及び保管金システム通達記第1の1の(2)に定める「種目」は、別表のとおりとする。

なお、別表に記載のない事件に係る種目については、その性質に反しない限り、運用通達別表第1に準ずる。

2 押収物等の取扱い

平成7年4月28日付け最高裁総三第24号事務総長通達「押収物等取扱規程の運用について」の定め（記第1及び第11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押収物並びに少年保護事件及び医療観察事件の証拠物の受入れ、保管、仮出し及び処分に関する事務の取扱いについて準用する。

3 保管金等及び押収物等に関する事務の検査

(1) 首席書記官等の検査

首席書記官（大法廷首席書記官を除く。以下同じ。）は、その所属する法廷（訟廷首席書記官にあっては、大法廷）の保管金、保管有価証券、民事保管物、押収物並びに少年保護事件及び医療観察事件の証拠物に関する事務（歳入歳出外現金出納官吏、保管有価証券取扱主任官、保管物主任官、歳入徴収官及び物品管理官の取り扱う事務を除く。以下「保管金等及び押収物等に関する事務」という。）について、毎年1回定期的に、又は隨時に検査を行うほか、当該事務の取扱者の異動等により事務の引継ぎを行うときは、これに立ち会って検査し、又は当該取扱者の配置されている法廷の上席書記官（以下単に「上席書記官」という。）に検査させ、その結果を大法廷首席書記官に報告する。

(2) 報告方法

ア 定期検査報告

首席書記官は、毎年12月末日現在の状況を、翌年1月20日までに、別紙様式第1により大法廷首席書記官に報告する。

イ 隨時検査報告

首席書記官は、隨時に検査を行った際は、別紙様式第1により大法廷首席書記官に報告する。

ウ 交替検査報告

首席書記官は、異動等により保管金等及び押収物等に関する事務の取扱者が交替するときは、前任及び後任の書記官に別紙様式第2の事務引継書を作成させた上、自ら検査し、又は上席書記官に検査させ、交替日から20日以内に、別紙様式第3により大法廷首席書記官に報告する。

付 記

1 実施

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

2 指示の廃止

昭和48年3月5日付け最高裁訟第000124号大法廷首席書記官指示「最高裁判所の事件に関する保管金等及び押収物等の取扱いについて」は、令和6年7月15日限り、廃止する。

3 経過措置

この指示の実施の際、既に保管している保管物等及び押収物等については、この指示に基づく手続により保管しているものとみなす。

(別表)

種 目	事 件 の 種 類	基 本 法 条
1 民事予納金	上告事件 上告受理事件 特別上告事件 特別抗告事件 許可抗告事件 再審事件 民事雑事件 行政雑事件	民訴費用法 12 民訴条約等実施法 30
2 人身保護保証金	人身保護事件	人身法 10
3 保釈保証金	上告事件	刑訴法 94
4 代替金	刑事雑事件	組織的犯罪処罰法 26、73I 麻薬特例法 19IV、23
5 追徴保全解放金	刑事雑事件	組織的犯罪処罰法 42、73I 麻薬特例法 20III、23

(別紙様式第 1)

令和 年 月 日

大法廷首席書記官 殿

第〇小法廷首席書記官

保管金等及び押収物等に関する事務の検査 (□定期 □隨時)

1 検査実施日 令和 年 月 日 ()

2 保管金及び保管有価証券についての検査

(1) 保管金等の状況

□別表のとおり (進行番号、受入年月日、事件番号、金額を記載)

□該当なし

(2) 保管金等に関する事務の取扱いの状況

□適正 □不適正 □該当なし

(不適正な状況) _____

3 民事保管物についての検査

(1) 民事保管物の状況

□別表のとおり (進行番号、受入年月日、事件番号、品目等を記載)

□該当なし

(2) 民事保管物に関する事務の取扱いの状況

□適正 □不適正 □該当なし

(不適正な状況) _____

4 押収物並びに少年保護事件及び医療観察事件の証拠物についての検査

(1) 押収物等の状況

□別表のとおり (押収番号、受入年月日、事件番号、品目等を記載)

□該当なし

(2) 押収物等に関する事務の取扱いの状況

□適正 □不適正 □該当なし

(不適正な状況) _____

(別紙様式第 2)

保管金等及び押収物等に関する事務引継書

保管金等及び保管物等に関する事務について、別表のとおり引継ぎを了した。

令和 年 月 日
最高裁判所第〇小法廷
前任の書記官 ○ ○ ○ ○
後任の書記官 ○ ○ ○ ○

(注 1) この事務引継書は、交替検査書（別紙様式第 3）に添付する。

(注 2) 添付する別表には、引き継ぐ対象に応じて以下の項目を記載する。

- ・保管金等：進行番号、受入年月日、事件番号、金額
- ・民事保管物：進行番号、受入年月日、事件番号、品目等
- ・押収物等：押収番号、受入年月日、事件番号、品目等

(別紙様式第3)

令和 年 月 日

大法廷首席書記官 殿

第〇小法廷首席書記官

保管金等及び押収物等に関する事務の検査（交替）

1 検査実施日 令和 年 月 日 ()

2 事務引継者

前任の書記官 後任の書記官

3 保管金及び保管有価証券についての検査

(1) 保管金等の状況

別添「保管金等及び押収物等に関する事務引継書」のとおり該当なし

(2) 保管金等に関する事務の取扱いの状況

適正 不適正 該当なし

(不適正な状況) _____

4 民事保管物についての検査

(1) 民事保管物の状況

別添「保管金等及び押収物等に関する事務引継書」のとおり該当なし

(2) 民事保管物に関する事務の取扱いの状況

適正 不適正 該当なし

(不適正な状況) _____

5 押収物並びに少年保護事件及び医療観察事件の証拠物についての検査

(1) 押収物等の状況

別添「保管金等及び押収物等に関する事務引継書」のとおり該当なし

(2) 押収物等に関する事務の取扱いの状況

適正 不適正 該当なし

(不適正な状況) _____

【機密性2】

最高裁総訟第367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

裁判所書記官による民事・家事分野の裁判事務処理における
文字の取扱いについて（指示）

標記の取扱いについて下記のとおりとしますので、令和6年7月16日からこれ
によってください。

記

- 1 字種が同じ文字は、字形や字体の違いにかかわらず、区別せずに同一のものと
取り扱うことを原則とする。
- 2 裁判文書の作成に当たっては、裁判事務システム又は職員貸与パソコンによつ
てそれぞれ標準的に入力することができる範囲の文字のみを使用することを原
則とする。

最高裁総訟第 368 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

e 事件管理システムの管理について（指示）

標記の管理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

令和 6 年 7 月 1 日付け最高裁デ審第 78 号事務総長通達「e 事件管理システムの管理について」（以下「管理通達」という。）の定め（記第 2、第 5、第 6 及び第 7 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 e 事件管理システムの管理について準用する。この場合において、管理通達中「職員」とあるのは「書記官等」と読み替えるものとする。

2 用語の定義

この指示における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 本件システム e 事件管理システムをいう。
- (2) 書記官等 裁判所書記官及び裁判所事務官をいう。
- (3) ユーザ ID 別表記載の事件に関して本件システムを利用する職員対し付与される本件システムのアカウントをいう。

3 本件システムの管理

訟廷首席書記官は、最高裁判所における本件システムの管理を行う。この場合において、訟廷首席書記官は、所属する書記官等の中から、本件システムにお

いて最高裁判所のユーザ情報（所属部署、官職並びにシステムの操作及び管理の権限の有無に関する情報をいう。）の登録や訂正のほか府単位で行う各種の設定を行うシステム上の権限を有する者として運用管理者及び運用担当者を定める。

4 本件システムの利用不能時等における対応等

- (1) 本件システムに障害が発生するなど本件システムの利用ができない緊急事態の発生に備えて、訟廷首席書記官を緊急時対応者（緊急時に必要な対応をとるべき旨の判断をする責任者をいう。）とする。
- (2) 訟廷首席書記官は、前項の緊急事態が発生した場合には、必要な対応をとる。

5 その他

この指示に定めるもののほか、この指示の実施に必要な事項については、大法廷首席書記官が定める。

付 記

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

(別表)

簡易裁判所

和解事件

督促事件

通常訴訟事件

手形訴訟事件及び小切手訴訟事件

少額訴訟事件

少額訴訟判決に対する異議申立て事件

控訴提起事件

飛躍上告提起事件

少額異議判決に対する特別上告提起事件

再審事件

抗告提起事件

民事一般調停事件

宅地建物調停事件

農事調停事件

商事調停事件

鉱害調停事件

交通調停事件

公害等調停事件

特定調停事件

共助事件

民事雑事件

共助事件（行政事件）

地方裁判所

通常訴訟事件

家庭裁判所移行前の人事訴訟事件
手形訴訟事件及び小切手訴訟事件
控訴提起事件
飛躍上告提起事件
飛躍上告受理申立て事件
再審事件
控訴事件
上告提起事件
抗告事件
抗告提起事件
発信者情報開示命令事件
労働審判事件
民事一般調停事件
宅地建物調停事件
農事調停事件
商事調停事件
鉱害調停事件
交通調停事件
公害等調停事件
特定調停事件
共助事件
民事雑事件
人身保護事件
人身保護雑事件
訴訟事件（行政事件）
控訴提起事件（行政事件）

飛躍上告提起事件及び上告提起事件（行政事件）

飛躍上告受理申立て事件（行政事件）

再審事件（行政事件）

抗告提起事件（行政事件）

共助事件（行政事件）

雑事件（行政事件）

家庭裁判所

家事審判事件

家事調停事件

人事訴訟事件

通常訴訟事件

子の返還申立事件

家事抗告提起事件

民事控訴提起等事件

再審事件

保全命令事件

家事共助事件

家事雑事件

高等裁判所

通常訴訟事件

控訴事件

上告提起事件

上告受理申立て事件

抗告事件

特別抗告提起事件

許可抗告申立て事件

再審事件
上告事件
特別上告提起事件
民事一般調停事件
宅地建物調停事件
農事調停事件
商事調停事件
鉛害調停事件
交通調停事件
公害等調停事件
民事雜事件
人身保護事件
人身保護雜事件
訴訟事件（第一審、行政事件）
控訴事件（行政事件）
上告提起事件（行政事件）
上告受理申立て事件（行政事件）
特別上告提起事件（行政事件）
抗告事件（行政事件）
特別抗告提起事件（行政事件）
許可抗告申立て事件（行政事件）
再審事件（行政事件）
雜事件（行政事件）
家事審判事件
家事調停事件
第一審事件（裁判官の分限事件）

最高裁判所

上告事件

上告受理事件

特別上告事件

特別抗告事件

許可抗告事件

再審事件

民事雜事件

訴訟事件（第一審、行政事件）

上告事件（行政事件）

上告受理事件（行政事件）

特別上告事件（行政事件）

特別抗告事件（行政事件）

許可抗告事件（行政事件）

再審事件（行政事件）

雜事件（行政事件）

第一審事件（裁判官の分限事件）

抗告事件（裁判官の分限事件）

最高裁総訟第 369 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

e 事件管理システムを利用した事務処理の運用について

(指示)

標記の運用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

(1) 令和 6 年 7 月 2 日付け最高裁総三第 211 号総務局長通達「e 事件管理システムを利用した事務処理の運用について」(以下「運用通達」という。) 記第 1 から記第 5 までの定め(記第 4 の 3 の定めを除く。)は、令和 6 年 3 月 28 日付け最高裁総訟第 149 号大法廷首席書記官指示「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」、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」、令和 6 年 7 月 16 日付け最高裁総訟第 209 号大法廷首席書記官指示「最高裁判所の事件に関する保管金等及び押収物等の取扱いについて」記 1 の(1)、平成元年 7 月 18 日付け最高裁総訟第 193 号大法廷首席書記官指示「予納郵便切手の取扱いについて」の定めにかかわらず、その性質に反しない限り、最高裁判所における e 事件管理システムを利用した事件の受付及び分配、事件関係の帳簿諸票の備付け、事件記録等の保存及び廃棄、保管金等の取扱い並びに予納郵便切手

の取扱いに関する事務について準用する。

(2) 運用通達記第6及び第7の定めは、令和6年3月27日付け最高裁総訟第148号大法廷首席書記官指示「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」（以下「保管送付指示」という。）及び令和6年7月16日付け最高裁総訟第204号大法廷首席書記官指示「事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて」の定めにかかわらず、その性質に反しない限り、最高裁判所におけるe事件管理システムを利用した事件記録の保管及び送付並びに事件記録等の閲覧等に関する事務について準用する。

2 通達の読み替え

運用通達記第4の1中「訟廷管理官」とあるのは「訟廷首席書記官」と、「（訟廷事務をつかさどる主任書記官を含む。以下同じ。）」とあるのは「（第二訟廷事務室に配置された上席書記官を含む。以下第4の1において同じ。）」と、記第5中「訟廷管理官」とあるのは「第二訟廷事務室所属の訟廷首席書記官補佐」と、記第6の2中「保管送付通達記第1の5に定める対照調査」とあるのは「保管送付指示記2に定める対照調査」と、記第7中「記録係」とあるのは「裁判関係庶務係」と、「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」」とあるのは令和6年7月16日付け最高裁総訟第204号大法廷首席書記官指示「事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて」と読み替える。

3 その他

この指示に定めるもののほか、サーバーに所要事項を記録する場合の細目その他e事件管理システムを利用した事務処理、事件記録の保管及び送付に関する事務並びに事件記録等の閲覧等に関する事務に関し必要な事項は、大法廷首席書記官が別に定めるところによる。

付 記

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

最高裁総訟第 370 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

秘匿に関する申立て等がされた場合における事件情報の e 事
件管理システムへの入力について（指示）

標記の入力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

令和 6 年 7 月 2 日付け最高裁総三第 212 号事務総長通達「秘匿に関する申立て等がされた場合における事件情報の e 事件管理システムへの入力について」（以下「入力通達」という。）の定めは、最高裁判所における e 事件管理システムへの入力について準用する。この場合において、入力通達中「総務局長」とあるのは「大法廷首席書記官」と読み替えるものとする。

付 記

この指示は、令和 6 年 7 月 16 日から実施する。

最高裁総訟第 640 号

令和 6 年 12 月 24 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」の一部改正について
(指示)

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」
の一部を下記のように改正します。

記

1 別表第 1 中

「

(期日簿等)

20	民事期日簿	法廷	3 年	04
----	-------	----	-----	----

」

を

「

(削除)

20	(削除)			04
----	------	--	--	----

」

に改める。

2 別表第 2 中

「

(期日簿等)

65	刑事期日簿	法廷	3 年	04
----	-------	----	-----	----

を
「

65	(削除)			04
----	------	--	--	----

」

に改める。

3 別紙様式04を次のように改める。

様式04 削除

付 記

1 実施

この指示は、令和7年1月1日から実施する。

2 経過措置

この指示の実施の際、保存されている民事期日簿及び刑事期日簿の保存期間は、なお従前の例による。

最高裁訟第415号

平成25年7月26日

改正 令和4年12月22日 最高裁訟第468号

改正 令和6年7月16日 最高裁総訟第203号

改正 令和6年12月24日 最高裁総訟第640号

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（指示）

標記の事務について、下記のとおり定めましたので、平成25年7月26日から
これによって取り扱ってください。

記

第1 事件記録及び事件書類の保存、送付及び廃棄について

1 事件記録等保存規程（昭和39年最高裁判所規程第8号。以下「規程」とい
う。）の運用に関しては、次のとおりとする。

（1） 通達等の準用

規程の施行に関して、下級裁判所に対して発せられた通達（通知及び回答
を含む。）の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用する。

（2） 保存期間の特例

、 人身保護事件報告書の保存期間は、当分の間、事件結果の報告があった日
から起算して1年とする。

（3） 国立公文書館への送付

最高裁判所事務総長から、規程第10条第1項の規定に基づき内閣総理大臣に移管することとされた記録及び事件書類の移管の指示があったときは、当該指示にかかる事件書類等を、独立行政法人国立公文書館に送付する。

2 刑事関係確定事件記録及び事件書類の保存及び廃棄の事務の運用に関しては、次のとおりとする。

(1) 通達等の準用

刑事関係確定事件記録及び事件書類の保存及び廃棄の事務の運用に関し下級裁判所に対して発せられた通達（通知及び回答を含む。）の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用する。

(2) 保存期間等の特例

ア 当庁において保存する大審院のした裁判の裁判書の原本の保存期間は、当分の間永久とする。

イ 当庁において、判決及び上告事件を完結する決定の謄本を保存するものとし、保存期間は、当分の間、事件終局から30年とする。

なお、事件を完結する決定に添付を省略された上告趣意書の写しは、当該事件の裁判書謄本と共に保存する。

3 様式

1 及び2の事件記録及び事件書類の保存に関しては、別紙様式第1から別紙様式第5までの様式による。

第2 事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等について

事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等の事務の運用に関しては、次のとおりとする。

1 通達等の準用

事件関係帳簿諸票の備付け、保存、廃棄等に関し下級裁判所に対し発せられた通達（通知及び回答を含み、押収物等取扱規程、裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程及び予納郵便切手の取扱いに関する規程の施行につ

いての通達等を含む。) の定めは、特別の指示がある場合を除き、これを準用する。

2 事件関係帳簿諸票の名称等

事件関係帳簿諸票の名称、様式、備え置く係等及び保存期間は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

3 事件関係帳簿諸票の区分又は別冊について

(1) 事件関係送付簿は、次に定める事項ごとに区分し、又は別冊とすることができる。さらに送付先又は送付書類ごとに区分し、又は別冊とすることができる。

ア 庁内

イ 庁外

(2) 既済事件処理簿は、事件種別又は事件結果ごとに区分し、又は別冊とすることができる。

4 帳簿諸票備付経過簿

(1) 記録保存係は、帳簿諸票備付経過簿を作成して、備え置く。

(2) 帳簿諸票備付経過簿には、別表第1及び別表第2記載の帳簿諸票を整理番号順に登載する。

(3) 帳簿については司法年度の初めに、諸票については保存のための引継ぎを受けたときに、それぞれ登載する。

付 記

1 指示の廃止

平成22年3月12日付け最高裁訟第000110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等の備付け、保存及び廃棄について」(以下「旧指示」という。)は、平成25年7月25日限り、廃止する。

2 経過措置

(1) この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票(帳簿諸票保存簿を除く。)は、この指示により備え付けられ、又は保存されてい

る帳簿諸票とみなす。

- (2) 旧指示により備え付けなければならない帳簿諸票又は備え付けることができる帳簿諸票で、この指示により備え付けなければならない帳簿諸票又は備え付けることができる帳簿諸票とされなかつたものについての保存期間は、従前のことおりとする。
- (3) 従前の諸用紙は、この指示に定める諸用紙として利用することができる。
- (4) 帳簿諸票備付経過簿は、平成26年度以降の事件関係帳簿諸票について作成する。

付 記（令和4. 12. 22 訟第468号）

1 実施

この指示は、令和5年1月1日から実施する。

2 経過措置

この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票（帳簿諸票保存簿を除く。）は、この指示により備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票とみなす。

付 記（令和6. 7. 16 総訟第203号）

1 実施

この指示は、令和6年7月16日から実施する。

2 経過措置

- (1) この指示の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。
- (2) この指示の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている特別保存記録等保存票の保存期間は、なお従前の例による。

付 記（令和6. 12. 24 総訟第640号）

1 実施

この指示は、令和7年1月1日から実施する。

2 経過措置

この指示の実施の際、保存されている民事期日簿及び刑事期日簿の保存期間
は、なお従前の例による。

(別表第1)

最高裁判所に備え付ける帳簿諸票（民事関係）

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿				
(民事事件)				
1	民事上告事件簿（オ）	民事事件係	70年	01
2	民事上告受理事件簿（受）	民事事件係	70年	01
3	民事特別上告事件簿（テ）	民事事件係	70年	01
4	民事特別抗告事件簿（ク）	民事事件係	30年	02
5	民事許可抗告事件簿（許）	民事事件係	30年	02
6	民事再審事件簿（ヤ）	民事事件係	70年	02
7	民事雑事件簿（マ）	民事事件係	30年	02
8	事件簿予備欄	民事事件係	70年	03
(行政事件)				
9	行政訴訟（第一審）事件簿（行チ）	民事事件係	70年	01
10	行政上告事件簿（行ツ）	民事事件係	70年	01
11	行政上告受理事件簿（行ヒ）	民事事件係	70年	01
12	行政特別上告事件簿（行テ）	民事事件係	70年	01
13	行政特別抗告事件簿（行ト）	民事事件係	30年	02
14	行政許可抗告事件簿（行フ）	民事事件係	30年	02
15	行政再審事件簿（行ナ）	民事事件係	70年	02
16	行政雑事件簿（行ニ）	民事事件係	30年	02
17	事件簿予備欄	民事事件係	70年	03
(裁判官の分限関係)				
18	裁判官の分限第一審事件簿（分）※	民事事件係	10年	02
19	同 抗告事件簿（分ク）※	民事事件係	10年	02

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿以外の一般帳簿諸票				
20	(削除)			0 4
(送付簿等)				
21	事件関係送付簿	法廷 訟廷各係	5年	0 5
22	事件記録出納簿	法廷 記録保存係	5年	0 6
23	記録受領書	民事事件係	5年	0 7
(送達関係)				
24	書留郵便物受領証(特別送達用)	法廷 民事事件係	5年	0 8
25	同(書留用)	法廷 民事事件係	3年	0 9
26	郵便送達委任簿	法廷	5年	1 0
(予納郵便切手関係)				
27	予納郵便切手保存簿	裁判関係庶務係	1年	1 1
28	受領書	法廷	5年	1 2
(閲覧謄写関係)				
29	民事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符5年	1 3
(保管金及び民事保管物等関係)				
30	保管金提出書	法廷	原符5年	1 4
31	保管票	法廷	10年	1 5
32	民事保管物受払簿※	法廷	10年	1 6
33	民事保管物原簿※	記録保存係	10年	1 7
34	保管票送付簿※	法廷	3年	1 8
35	仮出民事保管物送付簿※	法廷	3年	1 9
36	仮出票	法廷	3年	2 0
37	受領票	法廷	5年	2 1
38	雑	法廷	3年	—
39	秘密記載文書受払表※	法廷	10年	2 2
整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式

(保存関係)

—	帳簿諸票備付経過簿	記録保存係	登載された全ての帳簿諸票を廃棄するまでの間	2 3
40	帳簿諸票等引継書	記録保存係	5年	2 4
41	裁判原本等保存簿（民事）	記録保存係	登載された全ての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間	2 5
42-1	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間（当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには、国立公文書館に送付するまでの間、特別保存をした場合において、国立公文書館に送付しないときには、永久）	2 6-1
42-2	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては、永久）	2 6-2

(その他)

43	人身保護事件報告簿	民事事件係	5年	2 7
44	国庫金立替請求及び負担額通知簿	裁判関係庶務係	5年	2 8
45	認証等用特殊用紙授受簿	訟廷庶務係	3年	2 9

(注) 1 ※を付した帳簿は、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

2 大法廷においては、1以外の帳簿についても、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

(別表第2)

最高裁判所に備え付ける帳簿諸票（刑事関係）

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿				
(刑事事件)				
46	刑事上告事件受付票(あ)	刑事事件係	120年	30
47	刑事(旧法)上告事件受付票(れ)	刑事事件係	120年	30
48	刑事上告事件事件票(あ)	刑事事件係	120年	31
49	刑事(旧法)上告事件事件票(れ)	刑事事件係	120年	31
50	非常上告事件簿(さ)	刑事事件係	120年	32
51	刑事再審請求事件簿(き)	刑事事件係	120年	32
52	刑事上告受理申立て事件簿(ゆ)	刑事事件係	120年	32
53	移送許可申立て事件簿(め)	刑事事件係	10年	32
54	判決訂正申立て事件簿(み)	刑事事件係	120年	32
55	刑事特別抗告事件簿(し)	刑事事件係	20年	32
56	費用補償請求事件簿(ひ)	刑事事件係	10年	32
57	刑事補償請求事件簿(も)	刑事事件係	10年	32
58	訴訟費用免除申立て事件簿(せ)	刑事事件係	10年	32
59	刑事雑事件簿(す)	刑事事件係	10年	32
(他の事件関係)				
60	没収の裁判の取消第一審事件簿(収へ) ※	刑事事件係	10年	32
61	没収の裁判の取消上告事件簿(収と) ※	刑事事件係	10年	32
62	法廷等の秩序維持に関する法律違反第一審事件簿(秩と) ※	刑事事件係	5年	32
63	法廷等の秩序維持に関する法律違反特別抗告事件簿(秩ち) ※	刑事事件係	5年	32
64	医療觀察再抗告事件簿(医へ) ※	刑事事件係	20年	32

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
事件簿以外の一般帳簿諸票				
65	(削除)			0 4
(送付簿等)				
66	事件関係送付簿	法廷 訟廷各係	5年	0 5
67	既済事件処理簿	法廷	5年	3 3
68	事件記録出納簿	法廷 記録保存係	5年	0 6
69	国選弁護人候補指名通知依頼簿	刑事事件係	5年	3 4
(送達等関係)				
70	書留郵便物受領証(特別送達用)	法廷	5年	0 8
71	同(書留用)	法廷 刑事事件係	3年	0 9
72	普通郵便委任簿	法廷	5年	3 5
73	国庫郵券請求簿	裁判関係庶務係	5年	3 6
(閲覧謄写等関係)				
74	刑事事件記録等閲覧・謄写票	裁判関係庶務係	原符5年	3 7
(保管金及び保管物関係)				
75	保管金提出書	法廷	原符5年	1 4
76	保管票	法廷	10年	1 5
77	民事保管物受払簿(刑事)※	法廷	10年	1 6
78	民事保管物原簿(刑事)※	保管物主任官	10年	1 7
79	保管票送付簿※	法廷	3年	1 8
80	仮出民事保管物送付簿(刑事)※	法廷	3年	1 9
81	仮出票	法廷	3年	2 0
82	受領票	法廷	5年	2 1
83	雑	法廷	3年	—
(押収物関係)				

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
84	押収物整理簿	押収物主任官	10年	3 8
85	仮出簿	押収物主任官	3年	3 9
86	仮出押収物送付簿 ※	法廷	3年	4 0
87	押収物保管票	押収物主任官	10年	4 1
88	保管票	押収物主任官	10年	1 5
89	仮出票	押収物主任官	3年	4 2
90	受領書(還付)	押収物主任官	5年	4 3
91	受領書(仮還付)	押収物主任官	5年	4 4
92	押収物受領書	押収物主任官	5年	4 5
93	押収物送付書(甲)	押収物主任官	3年	4 6
94	押収物鑑定結果通知書	保管物主任官	5年	4 7
95	廃棄処分書	押収物主任官	5年	4 8
96	換価処分書	押収物主任官	5年	4 9
97	雑	押収物主任官	3年	—

(保存関係)

—	帳簿諸票備付経過簿	記録保存係	登載された全ての帳簿諸票を廃棄するまでの間	2 3
98	帳簿諸票等引継書	記録保存係	5年	2 4
99	裁判原本等保存簿(刑事)	記録保存係	登載された全ての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間	2 5
100	保存期間延長記録等保存票	記録保存係	保存期間を延長した当該事件記録等を廃棄するまでの間(当該事件記録等について特別保存をした場合において、国立公文書館に送付するときには、特別保存をした場合において国立公文書館に送付しないときには永久)	2 6 —1

整理番号	帳簿諸票の名称	備え置く係等	保存期間	使用する様式
101	特別保存記録等保存票	記録保存係	特別保存に付した当該事件記録等を国立公文書館に送付するまでの間（当該事件記録等を国立公文書館に送付しない場合にあっては永久）	26 -2

(注) 1 ※を付した帳簿は、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

2 大法廷においては、1以外の帳簿についても、事件が係属したとき又は記載事項が生じたときに備え置くものとする。

平成 年()

事 件 番 号					
当 庁 受 付		・ ・ ・		冊	
事 件 名					
上 申 告 立 人 人		原 被 控 被		原 被 控 被	
被 相 上 告 手 人 方					
参 加 人					
訴訟物価格(貼用印紙)		万円() 円		万円() 円	
第 一 審	裁 判 所	高 地 支 簡		高 地 支 簡	
	受 理 日 ・ 番 号	・ ・ ()		・ ・ ()	
控	裁 判 所	高 地 支		高 地 支	
	事 件 番 号	()		()	
訴 審	終 局 日 ・ 結 果	・ ・		・ ・	
	上 告 提 起 事 件	・ ・ ()		・ ・ ()	
當 審	上 告 受 理 申 立 て 事 件	・ ・ ()		・ ・ ()	
	(受) 終局日 ・ 結果	・ ・ 受・不		・ ・ 受・不	
記 錄 送 付	終 局 日	・ ・		・ ・	
	結 果	判・決		判・決	
関連上告・上告受理事件番号		()		()	
備 考					
擔 当 法 廷	(添付郵券) 受 領 印	小	() 円	小	() 円

(裏)

冊					
原 被 控 被		原 被 控 被		原 被 控 被	
万円(円)		万円(円)		万円(円)	
高地 支簡		高地 支簡		高地 支簡	
· · ()		· · ()		· · ()	
· ·		· ·		· ·	
高地 支		高地 支		高地 支	
()		()		()	
· ·		· ·		· ·	
· · ()		· · ()		· · ()	
· · ()		· · ()		· · ()	
· · 受・不		· · 受・不		· · 受・不	
· ·		· ·		· ·	
判・決		判・決		判・決	
冊		冊		冊	
()		()		()	
小	(円)	小	(円)	小	(円)

(表)

平成 年()

事 件 番 号					
当 庁 受 付		・ ・ ・		冊	
事 件 名					
貼 用 印 紙		円		円	
申 立 人					
相 手 方					
一 審	裁 判 所	高 地 取	支 間	高 地 取	支 間
	申立日・番号	・ ・ ()	・ ・	()	
	終 局 日	・	・	・	・
	結 果				
二 審	裁 判 所	高 地 取	支 間	高 地 取	支 間
	申立日・番号	・ ・ ()	・ ・	()	
	終 局 日	・	・	・	・
	結 果				
	特別抗告提起事件	・ ・ ()	・ ・	()	
	許可抗告 申立日・番号	・ ・ ()	・ ・	()	
當 審	申立て事件 許可決定日	・	・	・	・
	終 局 日	・	・	・	・
	結 果				
記 錄 送 付		・ ・	冊	・ ・	冊
関連特別・許可抗告事件番号		()		()	
備 考					
担当法定	(添付郵券) 受領印	小	(円)	小	(円)

(裏)

冊		冊		冊	
円		円		円	
高 地 家	支 簡	高 地 家	支 簡	高 地 家	支 簡
· · ()		· · ()		· · ()	
· · ·		· · ·		· · ·	
高 地	支	高 地	支	高 地	支
· · ()		· · ()		· · ()	
· · ·		· · ·		· · ·	
· · ()		· · ()		· · ()	
· · ()		· · ()		· · ()	
· · ·		· · ·		· · ·	
· · ·		· · ·		· · ·	
冊		冊		冊	
()		()		()	
小	(円)	小	(円)	小	(円)

(表)

平成 年()予備欄

事件番号	当事者 区 別		氏 名	終 局 結 果	法 廷	備 考	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	
	申 ・ 相	上 ・ 被	控 ・ 被	原 ・ 被	・・受・不	1	
					・・判・決	2	
						3	

(裏)

平成 年()予備欄

事件番号	当事者 区別				氏 名	終 結 局 果	法 廷	備 考
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	
	申 ・ 相 ・ 被 ・ 被	上 ・ 被 ・ 被	控 ・ 被 ・ 被	原 ・ 被		・・受・不 ・・判・決	1 2 3	

様式04

削除

別紙(1)

樣式 05

事件関係送付簿

別紙(2)

樣式 0 6

事件記録出納簿

(記録発送日 平成 年 月 日)

記録受領書

下記の事件記録を受領しました

平成 年 月 日

地方裁判所

裁判所書記官

最高裁判所松延事務室民事事件係 御中

事件番号	冊数	備考
平成 年()第 号		

合計 件 冊

〔連絡事項〕

本受領書を、ファクシミリ(番号03-3262-1198)送信してください(送付書不要)。

書留郵便物受領証(裁判所控)

(特別送達用)

事件番号	受送達者の氏名	備考	送達済	不送達	引受番号	郵便料	摘要
1 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10 ()			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(差出人)						引受局日付印	

様式 09

書留・特定記録郵便物等受領証

(ご依頼主のご住所・お名前)			
お届け先のお名前	お問い合わせ番号	申出損害要償額	摘要
様			
様			
様			

【ご注意】
この受領証は、損害賠償の請求をするときその他の場合に必要ですから
大切に保存してください。
損害賠償額は原則として次のとおりです。
・一般寄付：申出損害賠償額の記入欄（記入がない
場合は10万円）を限度とする支拂額です。
・贈品寄付：5万円を限度とする支拂額です。
・寄付記念品：損害賠償はありません。
【配達状況がわかります】
フリー・コール 0120-232886
インターネット <http://www.post.japanpost.jp>



送付	事件番号	受送達者	送達書類	受領確認	備考
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
· ·	() ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

樣式 11

予納郵便切手保存簿

別紙(4)

様式 12

事件番号	令和 年()第 号
------	------------

令和 年 月 日

裁判所 御中

住 所

氏 名

受 領 書

郵便切手

円分を受領しました。

予納郵便切手受領書

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)		

取 締 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。

(原符)

(表)

事件番号(被告人)	平成 年()第 号	係書記官氏名	
金額	円	提出者氏名	
提出書交付年月日	平成 年 月 日	種目	
受入年月日	平成 年 月 日	提出書進行番号	平成 年度第 号
原符番号	第 号		

切 取 線

係書記印

- ◎ 注意 1 案の箇所は、提出者が記入してください。
 2 提出者は、この書面(提出書)に保管金を添え、会計係(歳入歳出外現金出納官吏)に提出し、又は送付してください。
 3 保管金を提出した場合には、必ず保管金受領証書を受け取ってください。

原符番号	第 号	裁判所	支部								
保管金提出書 (兼還付請求書)		進行番号	平成 年度 第 号								
主任書記 官印		係書記官 部	印 受入年月日 平成 年 月 日								
事件番号 (被告人)	平成 年()第 号	種目									
金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
提出年月日	平成 年 月 日	提出者	住所 氏名 電話 ()	印							
還付金 の振込 先等	振込先 金融 機関名	銀行 金庫 支店	預金種別	普通、当座、通知、別段							
	口座番号		口座名義人の 住 所 氏 名 (フリガナ)								
振込年月日	平成 年 月 日										
小切手番号											

- ◎ 注意 指定口座への振込みに支障を生じた場合には、至急その旨を届け出してください。

(貳)

別紙(6)

様式15

保 管 票		受入年月日	平成 年 月 日										出納官吏等印		
		提出者氏名													
提出書 進行番号	平成 年度 第 号	提出金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	現金	
事件番号 (被告人)	平成 年()第 号														
種 日		備 考													
払出通知 年 月 日	期満失効 起算年月日	主任書記官印又は 事務主任官印	係書記官印又は 担当係印	摘要				出納官 吏等印	支 払 高		残 高				
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													
・	・	・													

(注) 受け入れる保管金が会計規程第25条第1項に基づく場合には、「事件番号(被告人)」は、「保管法令」とする。

別紙(7)

様式 16

令和 年

保	管	番	号	第	号
受	入	年	月	日	
事	件	番	号	令和 年()第	号
主	任	書	記	官	
提	出	者			
品	目	等			
受領年月日	保管物	主任官			
原	簿	進	行	番	号
返 還	事	由	發	生	年月日
	事	由			
	年	月	日		
	結	果			
	主	任	書	記	官
備		考			

(民事保管物受扱簿)

別紙(8)

様式 17

令和 年

(民事保管物原簿)

進行番号	受領月日	保管番号	事 件 番 号	品 目 等	保 管 場 所	払 渡 し			備 考
						年月日	事 由	保 管 物 主 任 官	
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						
第 号	・	第 号	令和 年()第 号						

別紙(9)

樣式 1 8

(表)

令和年

保管票送付簿

(裏)

令和 年

裁判官	主任 書記官						
事件番号		令和 年()第 号		令和 年()第 号		令和 年()第 号	
保管番号		第 号		第 号		第 号	
原簿進行番号		第 号		第 号		第 号	
品 目 等							
交付	月 日						
送付	事 由						
送付	交 付 先						
受領確認							
返還年月日							
備 考							

仮出民事保管物送付簿

(裏)

別紙(11)

様式20

仮出票			主任書記官	
仮出年月日	令和 年 月 日	係書記官		受領認
原簿進行番号	令和 年度第 号			
事件番号	令和 年()第 号			
品目等				
仮出事由				
返還予定年月日	令和 年 月 日			
返還年月日	令和 年 月 日	保管物 主任官 受領 確認		
備考				

別紙(12)

様式 21

受 領 票		主 任 書 記 官	
受 領 年 月 日	令和 年 月 日	係 書 記 官	
原 簿 進 行 番 号	令和 年 度 第 号		
事 件 番 号	令和 年()第 号		
品 目 等			
事 由			
備 考			

平成 年度

秘密記載文書受払表

受 入

保管番号	第 1 号	第 2 号	第 3 号
受入年月日	・・・	・・・	・・・
事件番号 (基本事件番号)	平成 年()第 (平成 年()第 号)	平成 年()第 (平成 年()第 号)	平成 年()第 (平成 年()第 号)
首席 書記官	担当 書記官		
申立人			
秘密記載文書			
	引 繼		
事由発生日	・・・	・・・	・・・
事 由			
年月日	・・・	・・・	・・・
結 果			
首席 書記官	担当 書記官		
備 考			

平成 年

整理番号	帳簿諸票の名称	作成月日	引継ぎ冊	保存満了年度	廃棄 (取扱責任者印)	備考
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		
			冊	平成 年		

平成〇〇年〇〇月〇〇日

訟廷首席書記官 殿

第〇小法廷首席書記官 ○ ○ ○ ○

帳簿諸票等引繕書

保存のため、下記の帳簿諸票等を引き継ぎます。

記

裁判原本等保存簿

別紙(13)

様式 26-1

保 存 期 間 延 長 記 録 等 保 存 票

裁判所

記録(事件書類) の表示	明・大・昭・平・令 年()第 号		
事 件 名 (通 称)	事件 ()		
延 長 の 対 象	記録の一部・全部	冊	事件書類 冊 通
延 長 の 理 由	<p>ア 保存期間満了後に当該債務名義に係る債務の履行期が到来する。</p> <p>イ 再審又は和解無効確認等の事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>ウ 関連する事件が現に係属し、又は係属することが予想される。</p> <p>エ その他 ()</p> <p>現に係属している事件</p> <p>裁判所 支部</p> <p>平成 年()第 号</p> <p>事件</p>		
事 件 の 特 徴			
延長の要望者の氏名等			
延長の認定の日	.	延長の終期	.
延長の始期	.	廃棄の日	.
備 考			

特別保存記録等保存票（事件記録等）

裁判所

記録（事件書類） の表示	年（ ）第 号
事件名 (通称)	
保存の対象	<input type="checkbox"/> 記録 冊 <input type="checkbox"/> 事件書類 冊 通
特別保存の理由	<input type="checkbox"/> (1)重要な憲法判断が示された。 <input type="checkbox"/> (2)重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された。 <input type="checkbox"/> (3)訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。 <input type="checkbox"/> (4)世相を反映した事件で史料的価値が高い。 <input type="checkbox"/> (5)全国的に社会の耳目を集めた又は当該地方における特殊な意義を有する。 <input type="checkbox"/> (6)調査研究の重要な参考資料となる。 <input type="checkbox"/> (7)少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った。 <input type="checkbox"/> その他 ()
認定プロセス	<input type="checkbox"/> 判例集・裁判集登載 <input type="checkbox"/> 日刊紙等掲載 <input type="checkbox"/> 担当部申出（理由 上記に該当） <input type="checkbox"/> 特別保存の要望 <input type="checkbox"/> 事件関係者（ <input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> その他 ） <input type="checkbox"/> 弁護士会 <input type="checkbox"/> 学術関係者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
事件の 概要及び特徴	
備考	

別紙 確認票（写し） 申出書（写し）

特別保存認定日 年 月 日

人身保護事件報告簿

記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・ ・		請求受理日	・ ・		受領確認
経過報告日	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
終局日	・ ・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・ ・		請求受理日	・ ・		受領確認
経過報告日	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
終局日	・ ・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			
記録番号		請求者			担当小法廷	小
係属庁	高 地 支部			事件番号	(人)	
報告受理日	・ ・		請求受理日	・ ・		受領確認
経過報告日	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
	・ ・		受領確認	・ ・		受領確認
終局日	・ ・		判決 決定 和解成立 取下げ			受領確認
終局区分			認容 棄却 却下			

別紙(15)

様式28

進行番号	事件主任官	支出年月日	債務者の住所及び氏名	立替金の金額	事件番号	立替えを要する事項	郵便の種別	出納担当者への通知日	備考
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		
		年 月 日	住所〒□□□-□□□□ フリガナ 氏名		年() 第 号	□判決 □決定正本の送達 □記録到着通知	□特別送達 □書留 □簡易書留 □普通郵便 □はがき		

樣式29

認 証 等 用 特 殊 用 紙 授 受 簿

平成 年()

受付月日 原審返還 事件番号	原裁判所	件 名	被 告 人	法廷	上告趣意書差出
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		
月 日 号	高 支		勾・未収・不拘・保		

受付票(最高刑)

(表)

					(表)		報告 ()	受 ()	結 ()
第 小法廷		主任裁判官	調査官	書記官	受付月日	記録数	令和 年(あ) 第 号		
					冊				
事 件 名					被 告 人			身 柄	
弁護人	私 選						國 選		
起訴日	第一審						第二審		
	地裁 支部 簡裁						高裁 支部		
(判決宣告)						(記録受理)			
						(判決宣告)			
上告申立て		被告人 ··· 弁護人 ··· 檢察官 ···						異議 訂正	申立て
()									
終 判 局	裁判日	主 文			決定臘本 送達日		確定日	書記官	
上告 取下 局	取下被告人	受付日		拘置所受付日	檢察官に通知		書記官	檢察官 了知	
				(拘刑)					

大法廷回付・撤回		回付	撤回	
予 備 欄				
上告 趣意書	最終日	・・・	・・・	・・・
	提出	・・・()	・・・()	・・・()
備 考	事 項 (事件番号)		処 理	
	訴訟費用負担決定		・・・決定	命じない
	訴訟費用免除申立て((せ))		・・・免除	棄却 二審送付
	(())		・・・	
	(())		・・・	
そ の 他				
記録送付	・・・	冊	原審返還	・・・

平成 年()

事 件 番 号				
受 付		・	冊	
事 件 名				
申立人氏名		(検・被・弁・その他)	(検・被・弁・その他)	
被 告 人 等 氏 名				
原 審	庁 名	最・高・地・家 簡	最・高・地・家 簡	
	事件番号	()	()	
	終 局 結 果	・	・	
基 本 事 件		()	()	
申 立 日		(拘 刑)	(拘 刑)	
終 局		・	・	
結 果				
記 錄 送 付		・	・	
備 考	大法廷回付 報告受 ()結			
担当法廷		受 領 印	小	小

(最高・刑事雑事件簿)

令和 年 既 濟 事 件 处 理 簿

別紙(18)

樣式 3 4

国選弁護人候補指名通知依頼簿

令和年 普通郵便委任簿 第小法廷

進行 番号	支 出 年月日	受 取 人 の 住 所 及 び フ リ カ ナ 氏 名	負 担 の 金 額	事 件 番 号 年() 第 号	負 担 を 要 す る 事 項	郵 便 の 種 別	受 領 確 認
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	
	年 月 日	〒□□□-□□□□		年() 第 号	<input type="checkbox"/> 裁判書副本の送達 <input type="checkbox"/> 裁判事務連絡 <input type="checkbox"/> 訴訟手続によらない事務連絡 <input type="checkbox"/> 予納の督促費用 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特別送達 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> はがき	

刑事事件記録等閲覧・謄写票(原符)		申請区分	記録・証拠物		
受付年月日	令和 年 月 日		閲覧・謄写		
事件番号	令和 年() 第 号	ちょう用印紙額	円		
被告人等氏名		事件記録等返還			<input type="checkbox"/> 拒否
申請人氏名		月日・事件担当 当書記官受領印			<input type="checkbox"/> 却下
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		
刑事事件記録等閲覧・謄写票		申請区分	記録・証拠物		
申請年月日	令和 年 月 日		閲覧・謄写		
事件番号	令和 年() 第 号	申 請 人	資格	被告人・弁護人・その他 ()	
被告人等氏名			住所 又は 弁護士会		
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 []		氏名	印	
証拠物謄写方法		閲覧人氏名 謄写	事務員・業者・その他 ()		
所要見込時間	時間 分	提出書類	委任状・その他 []		
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
		許 ・ 否			 担当書記官印
印 紙			交付月日	・	・
			閲覧人・謄写人 記録等受領確認		
備 考	記録等 返還確認印				

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

別紙(22)

様式38

令和年

月日	押収番号	事件番号	事件終局年月日	係書記官 部・係	処分終了 年月日	押収物 主任官	備考
		被告人 (少年・対象者)	事由				
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		
・	令和年押第号	令和年()第号 ほか人	・・	部係	・		

(押収物整理簿)

別紙(23)

様式39

令和年

仮出日	押収番号	符号	係書記官 部・係	返還予定期 月 日	返月	還日	押収物 主任官	備考
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			
.	令和年押第号		部 係	・	・			

(仮出簿)

令和年

裁 判 官	主 書 記 任 官						
事 件 番 号		令和 年()第 号	令和 年()第 号	令和 年()第 号			
押 収 番 号		令和 年押第 号	令和 年押第 号	令和 年押第 号			
符 号							
品 目							
数 量							
交 付 又 は 送 付	月 日						
	事 由						
	交 付 先						
	受 領 確 認						
返 還 年 月 日							
備 考							

(仮出押収物送付簿)

樣式 4 1

別紙(26)

様式4.2

仮出票			主任書記官		押収物主任官	
仮出年月日	令和 年 月 日	係書記官	部 係			受領確認
事件番号	令和 年 () 第 号	被告人 (少年・ 対象者)	ほか 人			
押収番号	令 和 年 押 第 号					
符号						
仮出事由						
返還予定期年月日	令 和 年 月 日					
返還年月日	令 和 年 月 日				保管物主任官 受領確認	
備考						

(注) 符号欄に余白が生じた場合には、その部分に斜線を引く。

様式43

		押収物 主任官	
<p style="text-align: center;">受 領 書 (還 付)</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">裁判所 御 中</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p>次の押収物の還付を受け、受領しました。</p>			
事件番号	令和 年 () 第 号		
事件名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(28)

様式44

		押収物 主任官	
<p style="text-align: center;">受 領 書 (仮 還 付)</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">裁判所 御 中</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p>次の押収物の仮還付を受け、受領しました。</p> <p>必要があれば、いつでも提出します。</p>			
事件番号	令和 年 () 第 号		
事件名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(29)

様式45

押 収 物 受 領 書			
令和 年 月 日			
裁判所		御 中	
序名			
押収物主任官			
次の押収物を受領しました。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	

(注)

- 1 事件番号、押収番号等は、押収物を送付した裁判所のものを記載する。
- 2 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(30)

様式4 6

押 収 物 送 付 書			
令和 年 月 日			
裁判所		御 中	
序名			
押収物主任官			
次の押収物を送付します。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(31)

様式47

裁判官		押収物 主任官		保管物 主任官	
<p style="text-align: center;">押収物鑑定結果通知書</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">押収物主任官 殿</p> <p style="text-align: center;">裁判所書記官</p> <p>次の押収物は、鑑定の結果変化したから、通知します。</p>					
事件番号	令和 年 () 第 号				
事件名					
被告人 (少年・対象者)	ほか 人				
押収番号	令和 年 押 第 号				
符号	品目	数量	変化の状況		

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

別紙(32)

様式48

裁判官		主任 書記官	
-----	--	-----------	--

廃棄処分書

令和 年 月 日

序名

押収物主任官

次の押収物は、廃棄する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和
年 月 日廃棄した。

事件番号	令和 年 () 第 号			
事件名				
被告人 (少年・対象者)	ほか 人			
押収番号	令和 年 押 第 号			
符号	品 目	数 量	廃棄方法	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

	裁判官		主 書 記 官		
換価処分書					
令和 年 月 日					
庁名					
押収物主任官					
次の押収物は、換価する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日売却した。					
事件番号	令和 年()第 号				
事件名					
被告人 (少年)				ほか 人	
押収番号	令和 年 押 第 号				
符号	品目	数量	単価	金額	備考
合計金額		円 (保管票進行番号令和 年第 号)			

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。