

が使用できない場合の事件処理について

【目次】

第 1 立件方法

- 1 勾留請求, 勾留延長請求
- 2 接見等禁止請求
- 3 保釈請求, 勾留取消請求
- 4 準抗告

第 2 終局結果の記載

第 3 検察庁への書類の送付

第 4 勾留関係及び被疑者国選弁護人関係の書類の作成について

- 1 勾留関係書類 (接見等禁止決定関係を含む)
- 2 被疑者国選関係書類

=====

第 1 立件方法

本来 緊急時用事件簿」(地裁・簡裁)により立件してください(帳簿の冒頭に別添の記載例がありますので、参照してください)。

1 勾留請求, 勾留延長請求

(1) 簡裁

簡裁の「緊急時用事件簿」の「令状(る)緊急用」の頁で立件します(記載例の※1)。

(2) 地裁

地裁の「緊急時用刑事雑事件簿」の「令状(む)緊急用」の頁で立件します(記載例の※1)。

(3) 立件後の請求書のコピーの引継ぎ

勾留請求, 勾留延長請求を立件後, それぞれの請求書(1枚目のみ)のコピーをとり, 簡裁の 又は地裁の に入れて, 当直明けに簡裁刑事係又は地裁刑事訟廷へ引き継いでください(後日, 簡裁刑事係及び地裁刑事訟廷で 際に必要なため。)

2 接見禁止請求

(1) 簡裁

簡裁の「緊急時用事件簿」の「接見等禁止(る)緊急用」の頁で立件します(記載例の※2)。

まず、簡裁の同帳簿の「令状（る）緊急用」の頁に勾留請求を記載し、その次の欄は抹消します（記載例の※2）。そして、抹消した事件番号を簡裁の同帳簿の「接見等禁止（る）緊急用」の頁の事件番号欄に書き写して採番し、接見等禁止請求の他の項目を記載します（記載例の※2）。

(2) 地裁

地裁の「 緊急時用刑事雑事件簿」の「一般（む）緊急用」の頁で立件します（記載例の※2）。

まず、地裁の同帳簿の「令状（む）緊急用」の頁に勾留請求を記載し、その次の欄は抹消します（記載例の※2）。そして、抹消した事件番号を地裁の同帳簿の「一般（む）緊急用」の頁の事件番号欄に書き写して採番し、接見等禁止請求の他の項目を記載します（記載例の※2）。

(3) 立件後の請求書のコピーの引継ぎ

接見等禁止請求を立件後、それぞれの請求書（1枚目のみ）のコピーをとり、簡裁の 又は地裁の に入れて、当直明けに簡裁刑事係又は地裁刑事訟廷へ引き継いでください（後日、簡裁刑事係及び地裁刑事訟廷で 際に必要のため。）。

3 保釈請求、勾留取消請求

簡裁は簡裁の雑事件簿（⑨と表示されているもの）、地裁は地裁の緊急時用事件簿の「一般（む）緊急用」の頁で立件します。

4 準抗告

地裁の緊急時用事件簿の「一般（む）緊急用」の頁で立件します。

第2 終局結果の記載

それぞれの帳簿に終局結果を記載してください。

第3 検察庁への書類の送付

1 勾留状、勾留請求却下

簡裁又は地裁の「緊急時用事件簿」を使用してください。

2 接見等禁止決定謄本

簡裁又は地裁の「事件関係送付簿」を使用してください。

3 接見等禁止却下

簡裁又は地裁の「緊急時用事件簿」を使用してください。

4 その他の事件（保釈請求、勾留取消請求、準抗告等）

簡裁又は地裁の「事件関係送付簿」を使用してください。

第4 勾留関係び被疑者国選弁護人関係の書類の作成について

1 勾留関係書類（接見等禁止決定関係を含む）

なお、[redacted]を使用せずにWordの書式又は手書き用の書式を使用しても構いません。

2 被疑者国選関係書類

(1) 通常の請求（勾留請求時の請求）

[REDACTED]
 ことができます。
 [REDACTED]
 を使用せずにW o r d
 の書式又は手書き用の書式を使用しても構いません。

(2) 勾留状発付後の請求（あと出し請求）

[] ことができます。その場合は、被疑者国選書類のみ
 を作成する場合の項目（色付きのセル）のみの入力です。基本情報の「事件番号（勾
 留）」欄は、（記）の番号を入力してください（[] できず、（る）
 又は（む）の番号が分からないため。）。なお、[] を使用せずにWordの書式又
 は手書き用の書式を使用しても構いません。

また、勾留状発付庁が木更津簡裁・八日市場簡裁・市川簡裁の場合は、印刷された「国選弁護人候補指名通知依頼書」の連絡事項欄の「本庁（地裁・簡裁）以外の裁判所で勾留状を発付」の項目に手書きで☑する必要があるので、注意してください。

(3) 木更津簡裁・八日市場簡裁・市川簡裁からの引継ぎ（各簡裁で請求書を受付済みで、各簡裁名義での処理を要するもの）

被疑者国選マニュアルの第2のとおり手書きで作成してください。