

(4. 3. 25 刑事係 三根)

## 八日市場支部の日直における令状処理について

はじめに

当庁の日直における令状処理は、勾留請求事件の事務処理（それに付随する事務として、接見禁止等請求及び被疑者国選弁護人選任に関する事務があります。）が主な事務になります。

そのほか、頻度は少ないものの、勾留延長請求事件、一般令状（通常、緊急逮捕状、捜索差押許可状等）及び準抗告申立てに伴う事務処理があります。

令状処理は、過誤防止のため、裁判官の他、原則として、書記官及び事務官幹の日直担当者の■名で点検を行います。また、処理を迅速に行うため、検察庁への記録引継の事務は、分担するなど協力して行ってください。

なお、  
[REDACTED]

手続終了後は速

やかに点検等を行い、検察庁へ事件記録及び勾留状を速やかに引き継ぐようにしてください。

[REDACTED]

### 1 日直の処理体制

ただし、  
[REDACTED]

### 2 勾留請求

#### (1) 休日の初日分の処理予定の連絡について

- ・勾留請求予定の有無の確認

休前日の午後に（午後3時頃まで）刑事係から、日直裁判官及び日直書記官に対して勾留請求予定の有無、件数等を連絡します。

なお、  
[REDACTED]

#### (2) 連休2日目以降の処理

勾留請求の予定がある場合には、検察庁の職員から前日の午後4時30分頃までに日直宛てに連絡が入りますので、日直の職員は、勾留請求の件数、被疑事件名、要通訳の有無、要通訳の場合の通訳言語、成人か少年かの区別を聴取してください（勾留請求予定がない場合には連絡はありません。なお、この電話は検察庁に登庁していない連絡担当職員からの連絡のため、後で内容を確認しようとしても、検察庁に問い合わせることができます。よって、その電話の内容を確実に聴取するように注意してください。）。

翌日が休日の場合は、勾留請求の有無にかかわらず、日直員は、翌日の日直担当裁判官へ上記勾留請求の有無、件数等を必ず連絡してください（勾留請求予定がない場合にも必ず連絡を行う。）。

なお、翌日の日直書記官への連絡は不要です。

翌日の日直書記官は、前日の午後4時30分以降、裁判所に自動的に連絡を入れ、勾留の有無、件数等を把握してください

また、

なお、

### (3) 勾留請求がある場合の事務処理

- ・休日の勾留請求は、事案及び処理件数等にもよりますが、あります。
- ・勾留請求される前に、通常、被疑者国選弁護人選任の請求書及び資力申告書を押送警察官が持参して提出します。この被疑者国選弁護人の請求及び資力申告書については、勾留請求の前であっても、上訴記録整理簿で採番等の処理をして構いません。（資力申告書が提出された後に当該事件が勾留請求されない場合もありますが、その場合はそのまま日直用引継箱に入れておいて

引き継いでください。)。

- ・日直事務における勾留等の事務処理にあたっては、

で行ってください。

- ・勾留関係の書類作成には、  
を利用するください。  
い。また、点検は各手続に対応した審査票を利用して作業してください。

- ・勾留請求及びこれに付随する手続の処理手順は、次のマニュアルを参照してください。

#### ○勾留処理

「初めての勾留手続」

□ [REDACTED] 方法

□ [REDACTED] 早見表

□ [REDACTED] マニュアル（日直用）」

#### ○被疑者国選対象事件

「被疑者国選対象事件マニュアル（八日市場・日直用）」

#### ○当番弁護士、私選弁護人選任の申出があった場合

「当番弁護士・私選弁護人選任の申出の弁護士会への通知簿」

#### (4) 勾留延長請求事件の処理

- ・3連休以上の休日には、勾留延長請求がなされる場合があります。延長請求は日直裁判官が登庁して、処理します。
- ・請求の予定がある場合は、刑事係から休前日に日直担当者にお知らせします。
- ・処理手順は、「勾留延長マニュアル」を参照してください。

#### (新型コロナ関係の留意事項)

- ・被疑者の健康状態に関し、裁判官の指示により、①前日と当日の体温、②その他に咳をしている等健康状態の異常はあるかについて、検察庁へ電話をして聴取し、裁判官に報告をしています。

その報告の内容によって、裁判官から質問手続においての指示を受ける場合

がありますので、それに従って対応してください。

感染防止のため、勾留質問を接見室で行うこともあります。その場合、被疑者に署名及び押印をさせない場合や、署名をさせる場合は手袋を着用させる場合があります。なお、手続が終了した後は、使用した部屋を消毒し、喚起を行っています（事務官枠の職員の方の協力も必要になると見えられます。）。

なお、消毒液やマスク、ペーパータオル、使い捨ての手袋、ごみ袋を刑事係の[REDACTED]に備え置いていますので、適宜使用してください。

### 3 一般令状請求

日直時における逮捕状をはじめとする一般令状請求について、原則は、当庁で処理する扱いとなっています。したがって、裁判官が勾留処理のため登庁しており在席する時間帯は、当庁で処理を行いますが、勾留請求がない日や帰庁後等で不在の場合には、[REDACTED]

[REDACTED]交通が不便な事情等を鑑みると迅速に登庁することは困難であることから、本庁の当直で処理してもらうことになります。その場合は、次のとおりの手続きを行ってください。

- ① 警察から令状請求の電話があった際には、事件名、令状の種類、件数を確認した上で、当庁で処理するか本庁で処理するかを協議するので、出発を待つてほしい旨を伝える。
- ② 日直書記官から令状裁判官に電話をして、上記情報を裁判官に伝えた上で、令状処理を当庁と本庁のどちらで行うかを確認する。
- ③ 本庁に処理を依頼する場合には、当庁の令状裁判官から本庁の令状裁判官に直接架電してもらい、令状処理を依頼してもらう。
- ④ 本庁の令状裁判官の了承が得られた場合には、その旨を当庁令状裁判官から日直書記官に架電してもらい、その電話を受けた日直書記官は令状を請求する警察に対して、本庁で処理するので本庁に請求するよう伝えるとともに、本庁への到着予定時間を確認する。
- ⑤ 日直書記官は、本庁日直書記官に対して、当庁の令状請求が本庁に行くこと及びそれについては本庁の令状裁判官の了承を得ていること、請求する警察署名及び罪名、令状の種類、件数、到着予定時間を連絡する[REDACTED]

【REDACTED】  
ただし、現在の実情としては、ほぼ全件、警察署から当庁に事前連絡を経由することなく、直接、本庁の当直へ連絡の上、本庁に令状請求を行われているため、当直への連絡はほとんどありません。

#### (1) 令状請求の事前連絡

- ・裁判官が在席する場合

管内の警察署【REDACTED】から事前に令状請求をしたい旨の連絡が入りますので、①令状の種類（通常、緊急逮捕等）、②罪名、③通数、④到着予定時刻等を聴取し、当庁に在席する日直担当裁判官に伝達してください。

- ・裁判官が不在の場合

上記のとおり。

#### (2) 一般令状の処理手順は、「当直事務（勾留・令状等）マニュアル」を参照してください。

#### 4 留意事項等

- ・令状請求等の処理裁判所は、原則として「八日市場簡易裁判所」名義で行います。

- ・各手続の事務処理マニュアルは、【REDACTED】に備え付けてあります。

- ・処理が終了した各書類は各ファイル等に綴らず、記録ごとにクリアケースに格納し、全て「日直用引継ボックス（箱）」に保管してください。

- ・少年を勾留した際は、家裁用に勾留状のコピーを取ってください。

- ・各手続に対応した審査票を利用して、必ずダブルチェックを励行してください。

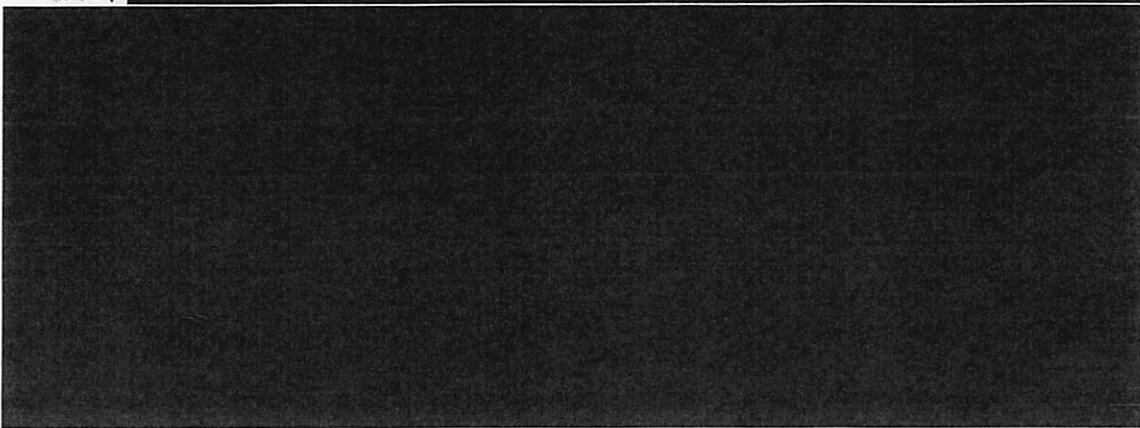
- ・事務処理方法等について疑義が生じたときは、「緊急時等連絡先」に記載された刑事係職員宛てに連絡をして、指示を仰いでください  
【REDACTED】

#### 5 準抗告

- ・準抗告の申立がされた場合、原決定を判断した裁判官が簡裁判事の場合は、地裁八日市場支部で合議体を構成することが可能ではありますが、実際に裁判官が三人登庁できるか難しい場合がありますので、支部長に連絡して、指示を仰ぎ、

その指示に従って、処理を行ってください。

決定をした裁判官が地裁の裁判官である場合(この場合、合議体が組めません。)や、決定をした裁判官が簡裁判事であっても当日地裁裁判官が登庁できない場合には、合議体を構成することができないので、本庁に回付することになります。この場合は準抗告申立書及び事件記録を本庁に持参することになりますが、日直員は日直業務があるので、本庁への使送ができないため、刑事係主任書記官または地裁庶務課長に連絡して指示を仰いでください。

なお、

## 6 研修体制について

- 当直事務における勾留等の事務処理は、帳簿等の場所や鍵の開け方など府独自の部分もありますので、事前に確認をお願いします。
- 勾留事務等の事務処理に不安のある方は、事前に刑事係に申し出ていただければ、及び勾留質問の見学等ご希望の内容の研修を実施します。実際の当直事務で不安のないようにするために、または過誤防止の観点から、何度も必要に応じ、実施しています。書記官の経験が長い方も久しぶりに勾留質問をするからということで、申し出られる方もおられます。
- 少なくとも勾留に関する事務（要通訳に関する事務を含む。）、接見等禁止に関する事務、被疑者国選に関する事務は通常想定される事務処理ですので、手続を理解のうえ、日直業務を行うようにしてください。