

(訟ろ－１５－Ａ)

平成３１年２月２７日

高等裁判所事務局長 殿

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所事務局長 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所事務局長 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課長 定 久 朋 宏

訴訟等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する

事務の取扱いについて（事務連絡）

平成２９年５月３１日付け最高裁総三第４７号総務局長、情報政策課長通達「訴訟等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて」

（以下「本件通達」という。）に基づく標記の事務の具体的な運用イメージ等については、平成３０年２月２８日付け当職事務連絡「訴訟等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて」により示されているところですが、平成３１年度から録音反訳業務の運用が変更されることに伴い、改めて、平成３１年４月１日以降の具体的な運用イメージ等を別紙１から別紙８のとおり作成しましたので、各庁において、事務処理態勢の確認や、留意点を共有する際の参考

にしてください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

留意点

- ### 留意点

- ### 留意点

- ### 留意点

- ### 留意点

- 各庁の実情に応じてバックアップ等のため[]に証人尋問等記録を保存しているときは、自身の裁判所支給端末に保存した証人尋問等記録を消去すると同時に消去する。
- 当事者等からの複製申請に基づく複製作業のため、保存用記録媒体に記録された証人尋問等記録を一時的に[]に保存したときは、当該複製作業が終了した時に消去する。

録音等から消去までの運用イメージ(音声認識システムを用いる場合)

①録音等

事件を担当する裁判所書記官は、法律又は最高裁判所規則の規定により、裁判所若しくは裁判長の命若しくは許可若しくは当事者の申出に基づき訴訟等関係人の尋問、供述、陳述又はこれらの状況について、音声認識システムを用いて録音等を行う(本件通達記第2)。

留意点

- 法廷に設置された裁判所支給端末にインストールされた音声認識システムに保存されている証人尋問等記録は、当該事件の確定や上訴審への移審等により当該事件に関し音声認識システムを利用しないことが確定した時に消去する(本件通達記第3の2の(2))。

②-1更新用記録媒体の作成

事件を担当する裁判所書記官は、音声認識システムから出力した映像及び音声データを[]に保存して、更新用記録媒体を作成する(本件通達記第3の1の(3)、平成21年5月19日付け最高裁総三第000508号総務局長通達「裁判員の参加する刑事裁判における訴訟関係人の尋問及び供述等の記録媒体への記録等に関する事務の取扱いについて」(以下「裁判員記録媒体通達」という。))記第3の1、同2)。

留意点

- 更新用記録媒体の消去(廃棄)は、裁判員記録媒体通達記第3の6に定めるところによる。

②-2証人尋問等記録のポータブルハードディスクへの出力

事件を担当する裁判所書記官は、①により録音等をした証人尋問等記録を、音声認識システムからポータブルハードディスクに出力する(本件通達記第3の1の(2)のイ)。

補足

- 評議において利用するときは映像、音声及び認識結果のリンクデータを、検察官や弁護士への便宜供与において利用するときは音声及び認識結果のリンクデータを、録音反訳において利用するときは音声データを出力する。

③-1証人尋問等記録(映像、音声及び認識結果のリンクデータ)の評議室における利用

②-2で出力した証人尋問等記録(映像、音声及び認識結果のリンクデータ)を保存したポータブルハードディスクを評議室に運搬し、当該データを評議室に設置された裁判所支給端末にインストールされた音声認識システムに取り込む(本件通達記第3の1の(2)のウ)。

留意点

- 事件を担当する裁判所書記官は、評議終了後、裁判官からポータブルハードディスクの返還を受け、当該ポータブルハードディスクに保存されている証人尋問等記録(映像、音声及び認識結果のリンクデータ)を消去する(本件通達記第3の2の(2))。
- 評議室に設置された裁判所支給端末にインストールされた音声認識システムに取り込んだ証人尋問等記録(映像、音声及び認識結果のリンクデータ)は、遅くとも、裁判員裁判の全ての審理が終了し評議を行う可能性がなくなった時に消去する(本件通達記第3の2の(2))。
なお、裁判官において消去する運用であっても、事件を担当する裁判所書記官は、確実に消去されているかを確認するとともに、消去されていないときは、自ら消去する。

③-2証人尋問等記録の執務室への運搬及び裁判所書記官の裁判所支給端末への保存

事件を担当する裁判所書記官は、②-2で出力した証人尋問等記録を保存したポータブルハードディスクを執務室に運搬し、当該証人尋問等記録を自身の裁判所支給端末に保存した上で(本件通達記第3の1の(1))、ポータブルハードディスクに保存されている当該証人尋問等記録を消去する(本件通達記第3の2の(2))。

④-1検察官・弁護士への証人尋問等記録(音声及び認識結果のリンクデータ)の便宜供与

事件を担当する裁判所書記官は、検察官又は弁護士から申出があるときは、便宜供与として証人尋問等記録(音声及び認識結果のリンクデータ)を提供する手続を行う。

留意点

- 事件を担当する裁判所書記官は、便宜供与の申出があった証人尋問等記録(音声及び認識結果のリンクデータ)を提供した後、自身の裁判所支給端末に保存した当該証人尋問等記録(音声及び認識結果のリンクデータ)を消去する(本件通達記第3の2の(1))。

④-2-1証人尋問等記録(音声データ)の[]への記録

事件を担当する裁判所書記官は、③-2で自身の裁判所支給端末に保存した証人尋問等記録(音声データ)を、別紙6の「想定している使用場面」欄に掲げる場面(ただし、音声認識システムを利用しない手続に関するものを除く。)において「保存用記録媒体」欄に掲げる記録媒体([])に保存する(本件通達記第3の1の(3))。

留意点

- 証人尋問等記録(音声データ)が[]に保存されていること及びこれらの記録媒体に保存した証人尋問等記録(音声データ)が再生可能であることを確認する。
- []に保存した証人尋問等記録(音声データ)の消去は、他の通達に定めるところによる。

④-2-2裁判所書記官の裁判所支給端末に保存した証人尋問等記録(音声データ)の消去

事件を担当する裁判所書記官は、③-2で自身の裁判所支給端末に保存した証人尋問等記録(音声データ)を、別紙7の証人尋問等記録の用途欄に掲げる用途(ただし、音声認識システムを利用しない手続に関するものを除く。)に応じて、消去時期欄に掲げる時に消去する(本件通達記第3の2の(1))。

留意点

- 各庁の実情に応じてバックアップ等のため[]に証人尋問等記録を保存しているときは、自身の裁判所支給端末に保存した証人尋問等記録を消去すると同時に消去する。
- 当事者等からの複製申請に基づく複製作業のため、保存用記録媒体に保存された証人尋問等記録を一時的に[]に保存したときは、当該複製作業が終了した時に消去する。

複製用記録媒体の貸出しから返還までの運用イメージ

①複製用記録媒体の貸出し

主任書記官等は、担当書記官等が複製用記録媒体を利用する必要が生じたときは、担当書記官等にその保管する複製用記録媒体を貸し出すことができる(本件通達記第4の2の(1))。

留意点

- 必要と認められる枚数(以下の枚数)より多く複製用記録媒体を貸し出すことのないようにする。
[] []
- 主任書記官等は、別紙様式の帳簿を利用する等して、複製用記録媒体の貸出先、貸出枚数等を管理する。
- 特に、小型の記録媒体である [] については、[] 状態で貸し出す等して紛失を防止するための措置を講じる。
- 主任書記官等が急きょ不在となる場合等のため、担当書記官等において、主任書記官等があらかじめ指定する場所から必要な複製用記録媒体を借り出し、事後的に主任書記官等に報告するという運用も考えられる。この場合には、借り出した際に担当書記官等が記載するための帳簿を作成しておく等して、主任書記官等が事後的に借出しの事実を把握することができる態勢を構築しておく。
- 主任書記官等は、出張等により自身が長期不在となることが見込まれる場合には、担当書記官等に対し、[] という運用も考えられる。この場合には、複製用記録媒体の [] 担当書記官等は、[] 当該複製用記録媒体を施錠のできる場所に収納する方法により保管しておく必要がある(本件通達記第4の2の(2))。

②貸出しを受けた複製用記録媒体の保管

担当書記官等は、複製用記録媒体の貸出しを受けたときは、当該複製用記録媒体を施錠のできる場所に収納する方法により保管する(本件通達記第4の2の(2))。

留意点

- 特に、小型の記録媒体である [] については、[] 保管し、執務室と法廷等の間の運搬の際も、[] 状態で運搬して、運搬中は [] の中身を出し入れしない等、紛失を防止するための措置を講じる。

③貸出しを受けた複製用記録媒体の返還

担当書記官等は、貸出しを受けた複製用記録媒体を利用する必要がなくなったときは、直ちに主任書記官等に返還する(本件通達記第4の2の(3))。

留意点

- 担当書記官等は、返還前に、複製用記録媒体内のデータが確実に消去されていることを確認する。
- 主任書記官等は、帳簿に記載する等して、複製用記録媒体の返還枚数等を管理する。
- 主任書記官等は、必要に応じて、複製用記録媒体内のデータが確実に消去されていることを確認する。
- 紛失を防止するため、主任書記官等の不在等の理由により貸出しを受けた複製用記録媒体の返還をすることができないときを除き、[]
- 主任書記官等が配置されていない独立簡裁の場合や主任書記官等の不在等の理由により貸出しを受けた複製用記録媒体の返還をすることができない場合は、担当書記官等において、証人尋問等記録が自身の裁判所支給端末に記録されていること、記録されている証人尋問等記録が再生可能であること及び当該複製用記録媒体内のデータが確実に消去されていることを確認の上、当該複製用記録媒体を施錠のできる場所に収納する方法により保管する。この場合においても、紛失を防止するため、小型の記録媒体である [] については、[] 状態で保管する等紛失を防止するための措置を講じる。

(別紙4)

主任書記官等による複製用記録媒体の保管及び複製用記録媒体の数の点検のイメージ

1 複製用記録媒体の保管（本件通達記第4）

- (1) 各庁の実情に応じて、主任書記官等の中から、複製用記録媒体を保管する者（以下「保管者」という。）を定める。

ポイント

- ・ [] を保管者と定めることもできる。
- ・ 一部の独立簡裁のように主任書記官等が配置されていない庁については、 [] を保管者と定めることが相当である。
- ・ 保管者を各部課室の主任書記官等と定める場合であっても、 [] には、できる限り、 [] を保管者と定めることが相当である。

- (2) 保管者は、複製用記録媒体の保管枚数や貸出状況を管理する。

ポイント

- ・ 別紙様式を参考に、複製用記録媒体の保管枚数や貸出状況を記載するための帳簿を作成することが考えられる。

- (3) 保管者は、複製用記録媒体が紛失することのないように保管する。

ポイント

- ・ 複製用記録媒体は、施錠のできる場所に収納する方法により保管する。
- ・ [] については、 [] 等して保管することが相当である。

2 複製用記録媒体の数の点検（本件通達記第5）

保管者は、その保管する複製用記録媒体の数及び担当書記官等に貸し出した複製用記録媒体の数について、毎年1回以上定期的に、及び異動等により事務の引継ぎを行う場合にはその都度、自ら点検を行い、その結果を所属する裁判所の首席書記官に報告する。

ポイント

- ・ 帳簿を作成して複製用記録媒体を管理している場合には、帳簿と現物とを対照する方法により行うことが考えられる。

3 複製用記録媒体の総数管理

1つの庁で複数人の保管者を定めるときは、各庁の実情に応じて、保管者の中から庁全体の複製用記録媒体の総数管理を行う者（以下「記録メディア担当者」という。）を1人又は複数人定め、以下の①から④までのような運用を行うことが考えられる。

- ① 記録メディア担当者は、首席書記官から、各保管者が行った複製用記録媒体の数の点検の結果について情報提供を受け、庁全体の複製用記録媒体の総数を把握する。
- ② 記録メディア担当者以外の保管者は、必要数量以上の複製用記録媒体があるときは、これを記録メディア担当者に引き継ぎ、記録メディア担当者は、引継ぎを受けた複製用記録媒体を保管する。

- ③ 記録メディア担当者以外の保管者は、複製用記録媒体の追加配布が必要なときは、記録メディア担当者に追加配布を要望し、記録メディア担当者は、保管している複製用記録媒体の中から配布する。
- ④ 会計（経理・用度）課に対する複製用記録媒体の購入の要望は、記録メディア担当者が一括して行う。

ポイント

- ・ 記録メディア担当者を定める目的は、複製用記録媒体の総数管理を行い、庁全体で必要数量以上の複製用記録媒体が存在することのないようにすることにある。
- ・ 保管者のうち誰を記録メディア担当者とするか、記録メディア担当者の員数を何人とするかについては、各庁において、その実情に照らして、柔軟に検討されることを想定している。したがって、各庁における検討の結果、例えば、民事部、刑事部に1人ずつとしたり、地裁及び家裁を含めて1人としたり、本庁及び支部を含めて1人としたりすることも妨げられない。

(別紙 5)

各種複製用記録媒体の想定している使用場面

複製用記録媒体	想定している使用場面
██████████ ██████████を含む。 む。)	デジタル録音機で録音をした証人尋問等記録の裁判所内部における運搬
ポータブルハード ディスク	音声認識システムから出力した証人尋問等記録の裁判所内部における運搬

(別紙 6)

各種保存用記録媒体の想定している使用場面

保存用記録媒体	想定している使用場面
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 100px;"></div>	調書の記載に代わる録音テープ等への記録（民事訴訟規則第 6 8 条第 1 項（他の規則において準用する場合を含む。））
	公判調書における録音体の引用（刑事訴訟規則第 5 2 条の 2 0）
	裁判員等選任手続における録音体の引用（裁判員の参加する刑事裁判に関する規則第 3 0 条）
	通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体（平成元年 1 1 月 3 0 日付け最高裁総三第 3 3 号総務局長，刑事局長通達「通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体の保管等に関する事務の取扱いについて」記 1）
	証人等の陳述の調書記載の省略等（民事訴訟規則第 1 7 0 条第 2 項，同第 2 2 7 条第 2 項，民事保全規則第 7 条第 2 項，同第 8 条第 3 項，配偶者暴力等に関する保護命令手続規則第 3 条第 2 項，犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する規則第 2 5 条第 2 項）
	録音反訳における利用（ <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div> を利用する場合を除く。）
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 100px;"></div>	ビデオリンク方式による証人尋問等の記録（刑事訴訟法第 1 5 7 条の 4 第 3 項，裁判員の参加する刑事裁判に関する法律第 6 5 条第 3 項）
	更新用記録媒体の作成（裁判員の参加する刑事裁判に関する法律第 6 5 条第 1 項）
	音声認識システムから出力した証人尋問等記録の録音反訳における利用

	■■■■■を使用する場面において、■■■■■では容量が不足する 場合における利用
--	---

(別紙 7)

担当書記官等の裁判所支給端末に内蔵された記録媒体に保存

した証人尋問等記録の消去時期

左欄の用途に応じて、右欄に掲げる時期に消去する。

証人尋問等記録の用途	消去時期
調書の記載に代わる録音テープ等への記録における利用（民事訴訟規則第 68 条第 1 項（他の規則において準用する場合を含む。））	証人尋問等記録を保存用記録媒体に記録した時
公判調書における録音体の引用における利用（刑事訴訟規則第 52 条の 20）	同上
裁判員等選任手続における録音体の引用における利用（裁判員の参加する刑事裁判に関する規則第 30 条）	同上
通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体の作成における利用（平成元年 1 月 30 日付け最高裁総三第 33 号総務局長、刑事局長通達「通訳人の付された証人尋問等を録取した録音体の保管等に関する事務の取扱いについて」記 1）	同上
証人等の陳述の調書記載の省略等における利用（民事訴訟規則第 170 条第 2 項，同第 227 条第 2 項，民事保全規則第 7 条第 2 項，同第 8 条第 3 項，配偶者暴力等に関する保護命令手続規則第 3 条第 2	同上

項，犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する規則第25条第2項)	
録音反訳における利用	<p>次の①，②又は③のうちいずれか遅い時</p> <p>① 裁判員裁判にあつては，判決宣告の日から14日経過した時</p> <p>② 調書の記載の正確性に対する異議申立てをすることができる手続にあつては，異議申立期間が経過した時</p> <p>③ 調書が完成した時</p>
上記以外	<p>次の①又は②のうちいずれか遅い時</p> <p>① 刑事事件にあつては，公判調書を整理した時</p> <p>② 録音等をした目的を達した時</p>

(別紙8)

非対応機の運用イメージ

1 保管

紛失のないよう保管する。

ポイント

- ・ 非対応機は、等の複製用記録媒体と同様、プライバシーに関する情報を多く含む証人尋問等記録を保存するため、情報セキュリティの観点から、紛失のないように管理する必要がある。この趣旨から、非対応機を又はで保管する際には、等の複製用記録媒体と同様に、主任書記官等が、施錠のできる場所に収納する方法により保管するとともに、各庁の実情に応じた方法により貸出状況を把握しておくことが相当である。

なお、一部の独立簡裁のように主任書記官等が配置されていない庁については、が保管することが考えられる。

- ・ 非対応機を紛失した場合、会計法令上の規定に基づいて備品の亡失の報告を行うとともに、証人尋問等記録が漏えいし、又は漏えいしたおそれがあると認めたときは、本件通達記第6に基づく報告を要する。

2 使用

担当書記官等は、非対応機を使用する必要があるときにこれを借り受け、法廷等に持参して使用する。

ポイント

- ・ 主任書記官等又はが不在となる場合等のため、担当書記官等において、これらの者があらかじめ指定する場所から必要な非対応機を借り出し、事後的に報告するという運用も考えられる。この場合には、いつ誰が借り受けたかを把握することができる態勢を構築しておくことが相当である。

なお、担当書記官等があらかじめ借り受けた非対応機を保管する場合は、上記1と同様、施錠のできる場所に収納する方法により保管することが相当である。

3 返還

担当書記官等は、非対応機を使用する必要がなくなったときは、直ちに返還する。

ポイント

- ・ 担当書記官等は、返還前にのデータが確実に消去されていることを確認する。
- ・ 情報セキュリティの観点から、主任書記官等において、必要に応じて、対応機ののデータが確実に消去されていることを確認することが相当である。

なお、機種ごとに運用を統一することで消去の有無を確認すべきの範囲を明確にするため、対応機については、を使用することは想定していない。

- ・ 情報セキュリティ上の観点から紛失を防止するとともに、事後の録音事務に支障を来さないためにも、担当書記官は、主任書記官等又はの不在等の理由により貸出しを受けた対応機を返還することができないときを除き、

(別紙様式)

複製用記録媒体管理簿

複製用記録媒体の種別

年 月 日	受入・払出等			保管枚数	貸 出 枚 数				貸 出 後 残 枚 数
	記録メディア担当者から 受 入	破損廃棄	記録メディア担当者へ 払 出		A書記官	B書記官	C速記官	D速記官	
前帳簿から引継									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
・ ・									
次帳簿へ引継									

※貸出枚数は、返還を受けたときは「-1」等と記載

(別紙様式)

【記載例】

複製用記録媒体管理簿

複製用記録媒体の種別

年 月 日	受入・払出等			保管枚数	貸 出 枚 数				貸 出 後 残 枚 数
	記録メディア担当者から受入	破損廃棄	記録メディア担当者へ払出		A書記官	B書記官	C速記官	D速記官	
前帳簿から引継				12		3		2	7
29 ・ 10 ・ 3			2	10		-3	2	-2	8
29 ・ 10 ・ 4		3		7	3, -3		-2		7
29 ・ 10 ・ 5	1			8		3, -3			8
29 ・ 10 ・ 6				8		3, -3			8
29 ・ 10 ・ 9				8	3, -3				8
29 ・ 10 ・ 10				8			2, -2	2, -2	8
29 ・ 10 ・ 11				8	3				5
29 ・ 10 ・ 12				8	-3	3			5
29 ・ 10 ・ 13	2			10		-3	2	2	6
次帳簿へ引継				10			2	2	6

※貸出枚数は、返還を受けたときは「-1」等と記載