

民事訴訟手続のフェーズ3に向けた行程について

デジタル化後の書記官事務の検討～民事訴訟手続のフェーズ3に向けた行程について～

訴訟記録の電子化等を内容とするフェーズ3を実現する改正民事訴訟法が、令和8年5月までに施行されることになっており、準備に向けた期間も残すところ約2年となりました。今後、改正法施行までの間に、どのような準備をどのように進めていくのかについて説明します。

概要はコチラ（このページにも表示しています）

詳しい説明はコチラ

デジタル化後の書記官事務の検討～民事訴訟手続のフェーズ3に向けた行程について

◆ デジタル化後における書記官事務の検討は、
「**書記官が行うことが必要かつ相当な事務**」を抽出・検討し、**組織的に共有していくこと**

■ 抽出に当たっては、次の3つの視点が必要

- よい裁判をするために必要・有益な事務か（合理性、効率性の観点を含む）？
- 書記官でなければできない事務か（法的素養を有し、事件、手続、実務慣行に通じていることが必要な事務か）？
- 書記官が行うことが相当な事務か（裁判官と書記官のそれぞれの役割に照らし、書記官が担うのが相当な事務といえるか）？

(1) システムを利用した定型的な事務

※ 受付、送達、通知、手数料、記録の取扱いに関する事務等

（これまでの検討）

- ・ 「デジタル化後の書記官事務の検討資料」に基づく各庁の検討
- ⇒ 改正法施行後、訴訟手続の各場面で、書記官が新しいシステム（TreeS・RootS）を利用して行う標準的な事務処理について組織的に共有していく必要
- ⇒ 通達や各庁における事務処理要領等によって、事務処理の内容と方法を定めることが必要
- ・ 各庁における検討を高裁を中心として集約
- ・ 「執務要領作成チーム」による取りまとめ（R7.3月頃を目標）

(2) 審理運営に密接に関わる非定型的な事務

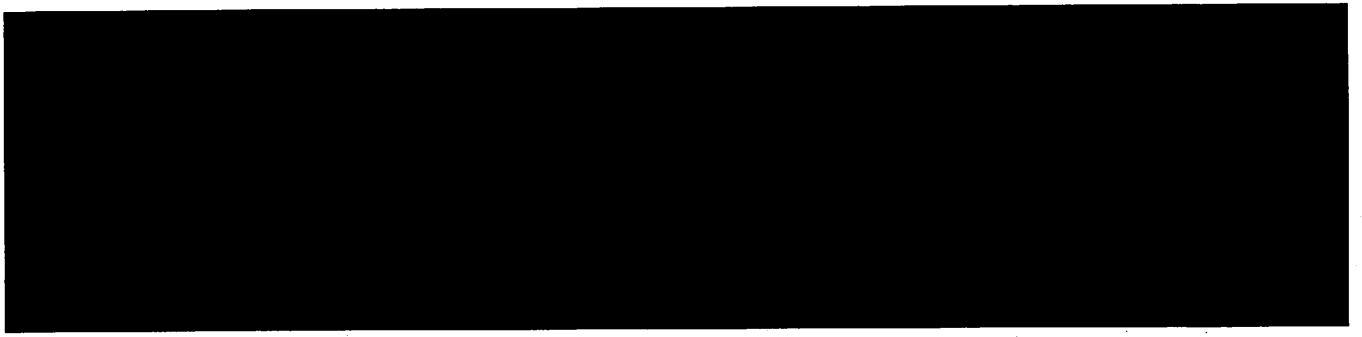
※ 争点整理手続への関与（期日間準備を含む。）等


（これまでの検討）

- ・ 目指すべき審理運営のために書記官ができること、できないこと、やるべきことの検討
- ・ 書記官から、よりよい事務処理のための提案、検討
- ⇒ 各部における意見交換と実践を継続して、書記官が行うことが必要かつ相当な事務を形作っていく必要
- ・ 各庁において首席書記官のもとに実践結果の分析・評価、言語化
- ・ 最高裁と各庁との間で議論・検討を行い、事務の具体的内容について全国的な共通認識を形成

デジタル化後の民事訴訟手続において書記官が果たす役割の共有へ

- ・ 各庁で書記官が果たすべき役割を踏まえた指導監督が実現
- ・ フェーズ3実施後も、書記官が果たす役割を踏まえた事務処理の在り方を改めて検討するなどして、デジタル化後の書記官事務が更にブラッシュアップし、安定的な運用を確保していくことが期待





デジタル化後の書記官事務の検討と書記官事務の整理の考え方

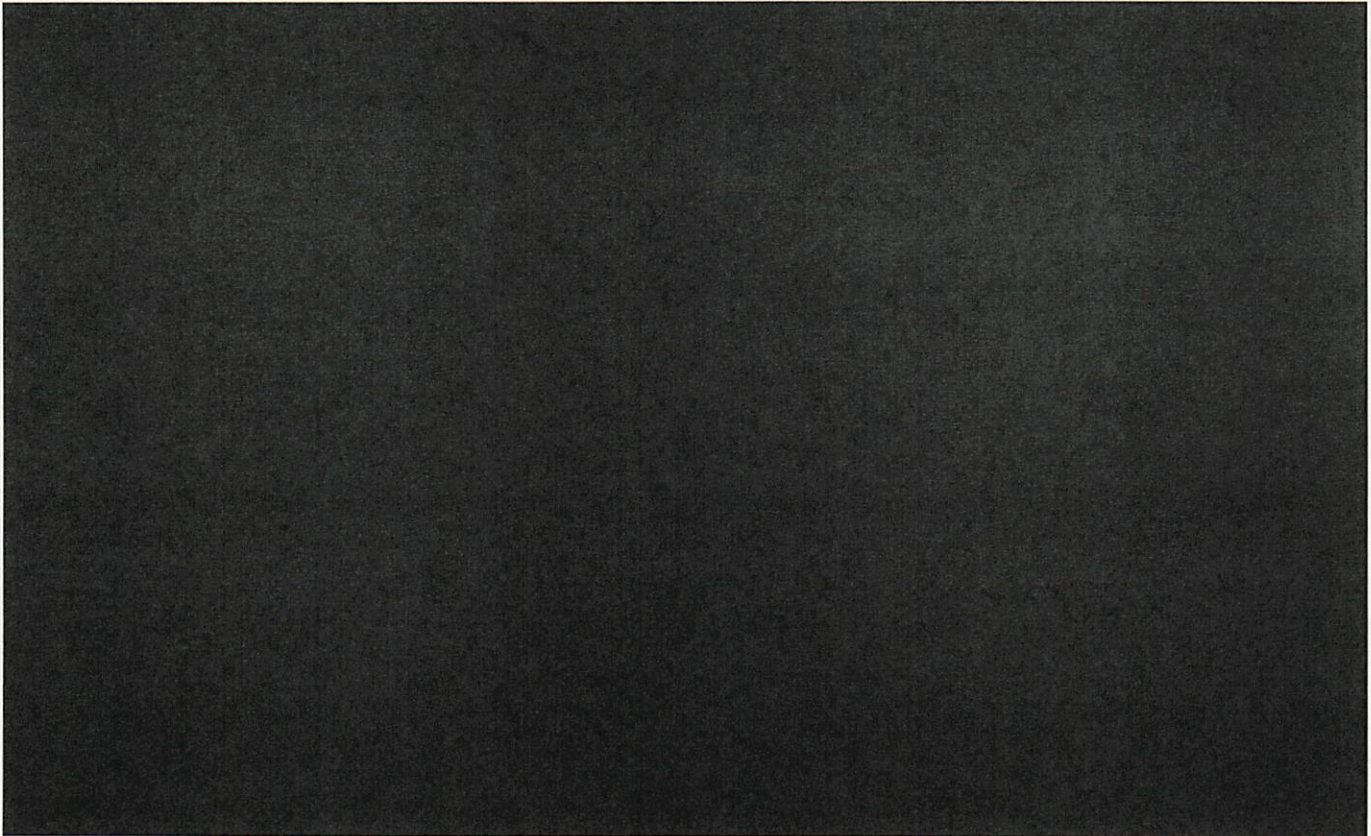


デジタル化後の書記官事務の検討と書記官事務の整理の考え方について

現在各庁で行われているデジタル化後の書記官事務の検討は、裁判手続のデジタル化後、より適正迅速な裁判の実現のために、書記官がどのような役割を果たしていくのかを考えていく営みであり、これには書記官事務の整理の考え方に基づいた検討が必要となります。

書記官事務の整理の考え方は、個々の事件処理の場面において、事務の法的根拠を確認し、その目的を見定めた上、書記官がどのような事務をどのように遂行することが、適正迅速な裁判に資する状況に応じた最適な事務処理となるのか、という検討を続けていくことによって、裁判手続に真に必要な書記官事務が合理的に遂行される状態を将来にわたって確保することを目指すものです。その考え方は、現状を振り返って課題を分析する視点となるとともに、デジタル化後の書記官事務の検討、すなわち将来の事務の姿を検討する視点にもなるものです。

また、デジタル化後の書記官事務の検討は、事務の改善の視点をもって、デジタルツールやシステムを活用し、既存の内容や方法に縛られない事務処理を柔軟に考えていく必要があります。単にシステムを利用して既存の事務を置き換えるという発想で臨むものではありません。そして、このような**デジタル化後の書記官事務の検討**を活性化して実効的なものとするためには、裁判官と書記官の間で、その目指すべき審理運営を実現するために必要な書記官事務という観点から、率直な意見交換が活発にされることが重要ですし、そのような意見交換の結果等を踏まえて、首席書記官が一般執務の指導監督の方針を策定し、これを庁全体で共有していく必要があります。そして、庁全体で共有された一般執務の指導監督方針を踏まえることで、各部における裁判官と書記官の間の意見交換は、より率直で忌憚のないものとなり、具体的な実践に結び付けやすくなるのではないかと考えられます。



デジタル化後の書記官事務の検討～民事訴訟手続のフェーズ3に向けた行程について

◆ デジタル化後における書記官事務の検討は、

「書記官が行うことが必要かつ相当な事務」を抽出・検討し、組織的に共有していくこと

■ 抽出に当たっては、次の3つの視点が必要

- ▶ よい裁判をするために必要・有益な事務か（合理性、効率性の観点を含む）？
- ▶ 書記官でなければできない事務か（法的素養を有し、事件、手続、実務慣行に通じていることが必要な事務か）？
- ▶ 書記官が行うことが相当な事務か（裁判官と書記官のそれぞれの役割に照らし、書記官が担うのが相当な事務といえるか）？

(1) システムを利用した定型的な事務

※ 受付、送達、通知、手数料、記録の取扱いに関する事務等

（これまでの検討）

- ・ 「デジタル化後の書記官事務の検討資料」に基づく各庁の検討

⇒ 改正法施行後、訴訟手続の各場面、書記官が新しいシステム（Trees・Roots）を利用して行う標準的な事務処理について組織的に共有していく必要
⇒ 通達や各庁における事務処理要領等によって、事務処理の内容と方法を定めることが必要

- ・ 各庁における検討を高裁を中心として集約
「執務要領作成チーム」による取りまとめ（R7.3月頃を予定）

(2) 審理運営に密接に関わる非定型的な事務

※ 争点整理手続への関与（期日間準備を含む。）等

（これまでの検討）

- ・ 目指すべき審理運営のために書記官ができること、できないこと、やるべきこと
の検討
- ・ 書記官から、よりよい事務処理のための提案、検討

⇒ 各庁における意見交換と実践を継続して、書記官が行うことが必要かつ相当な事務を形作っていく必要

- ・ 各庁において首席書記官のもとに実践結果の分析・評価、言語化
最高裁と各庁との間で議論・検討を行い、事務の具体的内容について全国的な共通認識を形成

デジタル化後の民事訴訟手続において書記官が果たす役割の共有へ

- ・ 各庁で書記官が果たすべき役割を踏まえた指導監督が実現
- ・ フェーズ3実施後も、書記官が果たす役割を踏まえた事務処理の在り方を改めて検討するなどして、デジタル化後の書記官事務が更にブラッシュアップし、安定的な運用を確保していくことが期待

デジタル化後の書記官事務の検討に関するスケジュール

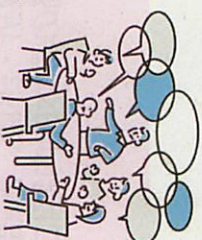
R4



R4.7月～ デジタル化後の書記官事務の検討資料の配布

各庁、各部署での自由で幅広い議論

R5.9月～書記官フォーラムの実施



R5

(1) システムを利用した定型的な事務について

これまでに行われてきた検討結果の取りまとめ

(2) 審理運営に密接に関わる非定型的な事務について

各庁における検討を高精中心として集約、「執務要領作成チーム」による取りまとめ (R7.3月頃を目標)

最高裁から各庁へ、全国的な実践例の紹介 (書記官フォーラムの結果を総括、裁判官による意見交換の実施)

R6

これまでの各庁における検討結果をベースとした作業によって、新しいシステムを利用した標準的な事務処理の内容や事務フローのほか、更に各庁で運用等を定めるべき事項を明らかにした上で、通達や事務処理要領の作成に繋がっていく

各庁は、首席書記官のもとで自庁の実践例を把握・分析・評価し、全国的な実践例も参考にしながら、自庁の実情に合った内容の実践につなげ、その結果を把握・分析・評価して言語化

R7

通達等の規範化、改正法施行準備

各庁の実践例等について、最高裁と各庁との間で議論を行い、審理運営に密接に関わる非定型的な事務処理の具体的内容について、全国的な共通認識を形成

R8

民事訴訟手続のデジタル化後に書記官が行うことが必要かつ相当な事務が明らかに

改正民事訴訟法の完全施行 (R8.5月まで) ・フォーエズ3移行

詳しい説明はコチラ

総論

デジタル化後の書記官事務の検討は、①よい裁判をするために必要・有益な事務か、②書記官でなければできない事務か、③裁判官と書記官のそれぞれの役割に照らし、書記官が担うのが相当な事務といえるか、という三つの視点から「書記官が行うことが必要かつ相当な事務」を抽出・検討し、組織的に共有していくことにほかなりません。そして、検討すべき事務は、(1)システムを利用した定型的な事務、(2)審理運営に密接に関わる非定型的な事務に大別されますが、それぞれ性質の違いを踏まえた検討を行う必要があります。

(1) システムを利用した定型的な事務について

改正法施行後、新しいシステム (Trees・Roots) を利用して、訴訟手続の各場面で、書記官が行う標準的な事務処理について組織的に共有していく必要があります。具体的には通達や各庁における事務処理要領等によって、事務処理の内容と方法を定めることが必要となります。

これまで各庁においては、デジタル化後の書記官事務の検討資料、システム概要スライド等を参考にしながら、デジタル化後の書記官事務の検討が行われてきたところですが、各高裁においてその集約と取りまとめを行い、さらに、最高裁、東京高裁、大阪高裁及び名古屋高裁のメンバーで構成する「執務要領作成チーム」が各高裁と共同し、裁判所職員総合研修所とも連携しながら、その結果等を取りまとめ改正民事訴訟法下における書記官事務の事務フローを整理・構築していくこととしています。つまり、これまでの各庁における検討結果をベースとした作業によって、新しいシステムを利用した標準的な事務処理の内容や事務フローのほか、更に各庁で運用等を定めるべき事項を明らかにした上で、通達や事務処理要領の作成に繋げていくこととなります。この作業は、Treesの完成予定時期や通達の整備に要する期間等も考慮し、令和7年3月頃を目途に作業を終了することを目指しています。なお、これらの作業の進捗や成果物等については、適時に各庁と情報共有し、必要に応じて意見等を聴取することを考えています（このことを通じて、現在構築されているシステムの具体的な仕様の詳細や、改正法の解釈、運用上問題となる論点等について情報提供を図ることを考えています）。

(2) 審理運営に密接に関わる非定型的な事務について

(1) で述べた手法は、受付、送達、通知、手数料や記録の取扱いといった「システムを利用した定型的な事務」の検討において有用ですが、一方で、争点整理手続の関与等の「審理運営に密接に関わる非定型的な事務」については、現状においては、つぎが大きく、「書記官が行うことが必要かつ相当な事務」の具体的内容が一義的に定まるものではありません。これらの事務についてはこれまで、目指すべき審理運営のために書記官ができることなのか、できないことなのか、あるいはやるべきなのかといった検討をしたり、又は書記官からよりよい事務処理のための提案や検討を行ったりするなど、各部での意見交換と実践が重ねられていますが、このような意見交換と実践を今後も継続して、書記官が行うことが必要かつ相当な事務を形作っていくことが必要になります。

最高裁からも、令和5年9月以降に実施した「書記官フォーラム」の結果を総括した内容の紹介や、その内容をもとにした裁判官による意見交換の実施などを通じ、全国的な実践例の紹介を進め、各庁での作業を後押ししていきたいと考えています。

その上で、各庁では、首席書記官のもとで、このような各部における意見交換と実践を活性化させるとともに、各部等で実践されている事例を把握、分析、評価し、全国での実践例も参考にしながら、自分の庁の実情に合った方針を策定して実践し、その結果を再び把握、分析して評価して言語化していくという作業を行うことになります（既にデジタル化が実現されているフェーズ1における事務処理が検討の中心になります。）。

その後は、協議会等の機会を利用するなどして最高裁と各庁との間で議論・検討を行い、審理運営に密接に関わる非定型的な事務処理の具体的内容について、全国的な共通認識を形成していくことを目指していきます。これらの事務処理については、通達等で定めるような性質ではないことから、(1)の事務のようにそのための期間を確保する必要はありませんが、より良い裁判の実現とその運営を支える書記官事務の検討であり、審理運営改善の議論も踏まえ、できるだけ早期にフェーズ3の実施に向けて各庁における言語化と全国的な議論・検討を進めていくことになります。

(3) デジタル化後、書記官が果たす役割について

(1)(2)のとおり、フェーズ3に向けた準備を進めていくことにより、民事訴訟手続のデジタル化後に書記官が行うことが必要かつ相当な事務が明らかになっていきますが、この過程がまさにデジタル化後の書記官の中核的事務の検討といえます。最高裁ではその内容を踏まえて、デジタル化後の民事訴訟手続において書記官が果たす役割について、高裁とも議論しながら一定の言語化を図り、共通認識を形成していきたいと考えています。この検討によって、各庁で書記官が果たすべき役割を踏まえた指導監督が実現するとともに、フェーズ3実施後も、書記官が果たす役割を踏まえた事務処理の在り方を改めて検討するなどして、デジタル化後の書記官事務が更にブラッシュアップされていくことが期待されます。また、改正法施行後の事務の運用も注視して、想定と異なる事務があれば修正し、より良い事務に向けた改善も検討しながら、改正法下の安定的な事務の確立につなげていくことを目指しています。