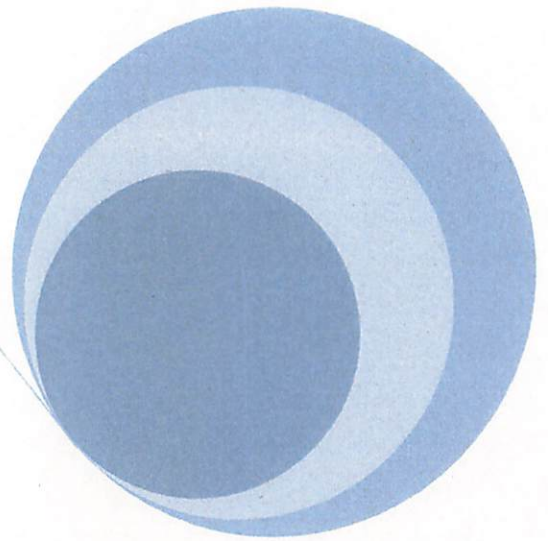


民事書記官のための休日の
令状事務処理用簡易マニュアル
(勾留質問立会担当版)

東京地方裁判所刑事訟廷事務室
2018/09/28

はじめに

本マニュアルは、東京地裁における休日の令状事務（日直）処理の経験が浅い民事書記官のために、令状事務処理のアウトラインを示したものです。

本マニュアルは、勾留質問立会の担当になった方用です。

なお、日直事務の詳細については、必ず「令状事務の注意事項」等を参照して執務を行うようにしてください。「令状事務の注意事項」は、のページからダウンロードできます。令状事務の注意事項はたびたび改訂されているので、必ず最新版を用意してください。

目 次

1	勾留質問立会担当の業務	p 1
2	勾留質問立会事務の1日の流れ	p 1
3	勾留質問開始前の準備	p 1
4	勾留状・勾留質問調書・接見等禁止決定等の作成	
(1)	■	p 1
(2)	勾留状作成の注意事項	p 2
(3)	勾留質問調書作成の注意事項	p 2
(4)	記録点検事項の確認	p 3
(5)	接見等禁止決定作成の注意事項	p 3
(6)	被疑者国選担当書記官に提出	p 4
(7)	要通訳事件の通訳関係書類の作成	p 4
(8)	被疑者国選用の被疑事実の写しの作成、提出	p 4
5	勾留質問の立会い	
(1)	勾留質問室に持参する物	p 4
(2)	■	p 5
(3)	勾留質問調書の記載	p 5
(4)	被疑者国選弁護人選任請求の処理	p 5
(5)	■	p 5
(6)	調書の読み上げと被疑者の署名・指印	p 5
(7)	勾留状、接見等禁止決定への裁判官による押印	p 6
(8)	接見等禁止決定謄本の作成、交付送達	p 6
(9)	■	p 6
(10)	被疑者国選記録の■	p 6
(11)	記録の引き上げ	p 6
6	勾留質問後の事務	
(1)	各書類の記録への編綴	p 6
(2)	勾留通知	p 7
(3)	領事官通報	p 8
(4)	接見等禁止関係書類（青色のクリアファイル）の処理	p 8
(5)	勾留請求の却下	p 8
(6)	■	p 9
7	勾留請求記録の検察庁への引継ぎ	

(1) 勾留請求記録の点検	p 9
(2) 検察庁への引継ぎ	p 9
8 勾留延長請求事件の処理	p 9

1 勾留質問立会担当の業務

勾留質問立会担当（以下「立会担当」といいます。）の主な業務は次のとおりですが、正確で、迅速な令状事務を実現するため、手元が空いているときは、担当以外の業務について協力するようにしてください。

- ・ [REDACTED] 書類のセルフチェック、ダブルチェック、裁判官への記録提出
- ・ 勾留質問の立会
- ・ 勾留通知
- ・ 勾留請求却下の処理
- ・ [REDACTED]
- ・ 勾留請求記録の返還
- ・ 令状事務責任者が担当する勾留延長請求事件処理の補助

2 勾留質問立会事務の1日の流れ

主な執務の流れは次のとおりです。

- ・ 勾留請求事件の種別（要通訳・接見等禁止請求の有無）を確認します。
- ・ [REDACTED] 勾留状、勾留質問調書、接見等禁止決定等の書類を作成します。
- ・ 勾留質問室において、勾留質問に立ち会います。
- ・ 令状事務室に戻り、勾留通知等を行います。
- ・ [REDACTED]
- ・ 勾留請求記録を検察庁に引き継ぎます。

3 勾留質問開始前の準備

次の種別ごとにそれぞれ作成する書類が異なるので、自分の担当する勾留質問の種別を確認します。

具体的には、朝一番に令状事務責任者から自らが担当する勾留質問室の勾留質問者名簿写しを渡されるので、その記載を確認します。

- ① 要通訳事件（通訳人尋問調書の作成及び勾留質問調書に通訳人の表示などが必要）
- ② 接見等禁止請求事件 [REDACTED]

4 勾留状・勾留質問調書・接見等禁止決定等の作成

- (1) [REDACTED]

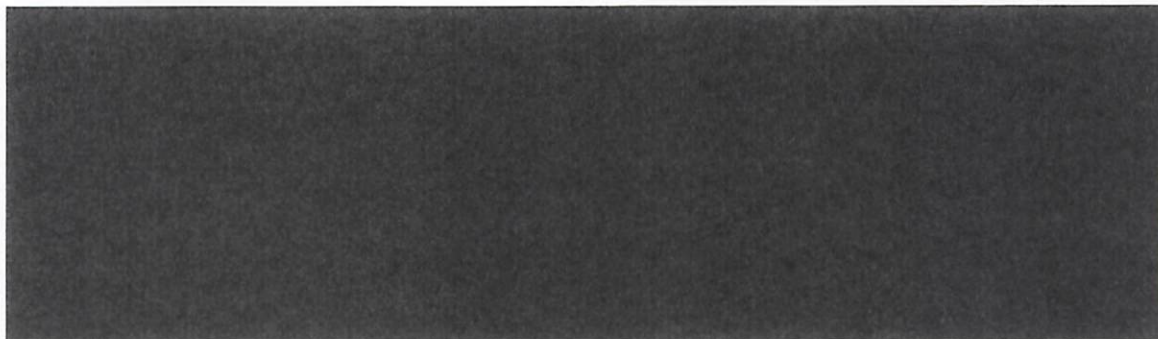


勾留状等の作成に当たっては、ペアを組んでいる被疑者国選担当書記官と担当する勾留請求

事件等を分担して行うので、最初にどのように事件を分担するか（例えば、勾留質問者名簿の被疑者欄の隔欄おきに担当するなど）相談してください。

(2) 勾留状作成の注意事項

① 「被疑者氏名」欄



b 写真添付の場合

被疑者特定のために写真が添付されている場合（氏名黙秘の場合等）は、氏名の直後に「別添写真の男（女）」との記載を、ゴム印を利用して、勾留状のみに記載します（ また、勾留質問調書にはこの記載は不要です。）

なお、この場合、綴てつ順は、勾留状→被疑事実→写真台帳になります。また、写真台帳と写真の間にも裁判官の契印が2箇所必要になるので、注意します。

② 「住居」欄

被疑者の住所は、東京23区、政令指定都市及び県庁所在地の都道府県名は省略します。また、地番については「丁目」、「番地」、「号」の記載は「—」（ハイフン）を用いて省略します。ただし、マンション・アパート名については省略せずに正確に記載します。

③ 「被疑事実の要旨」欄

記録に添付されている（通常は二つ折りにしてクリップ等で勾留請求記録に挟んであります。）被疑事実用紙を利用します。

被疑事実用紙に「（別紙）」の記載がないときは、左上部分に加筆します。

被疑事実用紙の頭書が「被疑事実の要旨」となっているときは、「の要旨」を削除します。

なお、勾留状原本と被疑事実用紙とのステープラ留めは被疑者国選担当書記官が行うので、立会担当書記官は行う必要はありません。

④ 「勾留請求の年月日」欄

東京地裁の場合、原則として前日に勾留請求があるので、この欄は前日の記載になります（即日尋問は除く）。

⑤ 「刑事訴訟法60条1項各号に定める事由」欄



(3) 勾留質問調書作成の注意事項

① 人定質問

被疑者が外国人の場合であっても、「住居」の後ろに「及び国籍」の文字を挿入する必要はありません。

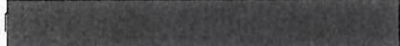
② 通訳人の立会い



③ 勾留通知先メモ

警視庁同行室の警察官が各質問室ごとに被疑者が希望する勾留通知先を記載したメモを令状事務室まで持ってくるので、勾留質問の際にはそのメモを勾留質問室に持参します。

(4) 記録点検事項の確認

以下の事項（「記録点検事項」（注意事項資料編資料53   について」参照））について、チェックを実施します。なお、その他の事項（ex:被疑事実中の犯罪場所の記載の正確性等）の確認は行いません。

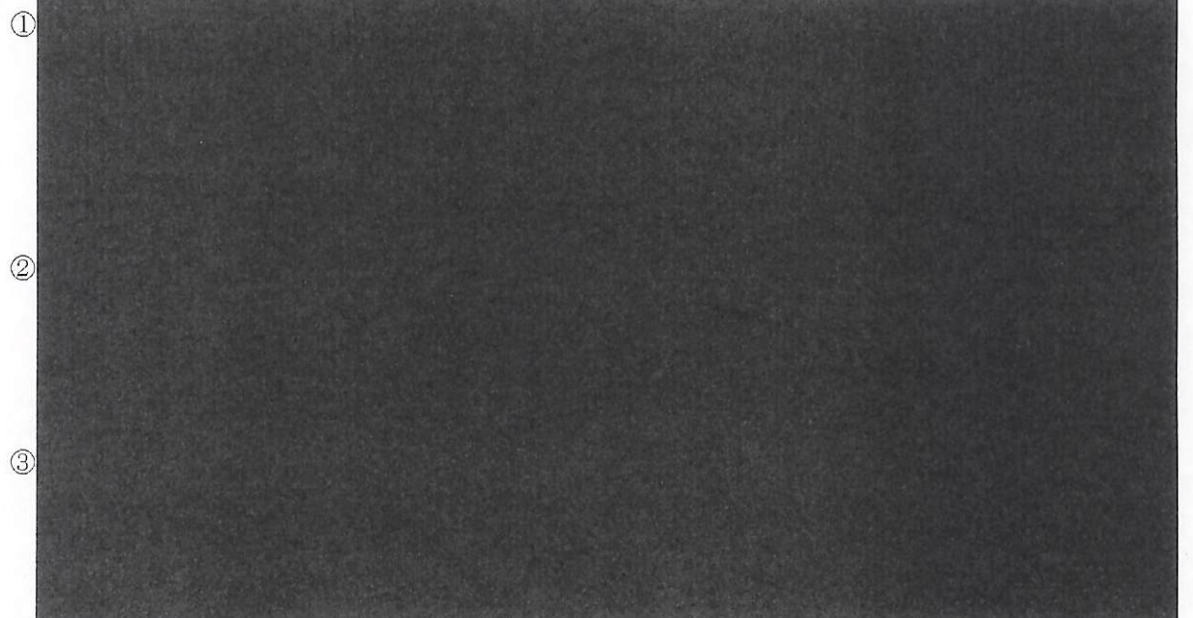
① 人定事項についての勾留請求記録との照合

② 被疑事実の一読

③ 領事官通報の有無の確認

④ 弁護人選任の有無の確認

(5) 接見等禁止決定書作成の注意事項



④ 決定書等の

 決定書の1枚目（原本用），決定書の 

■（謄本用），5枚目の送達報告書の順に，青色のクリアファイルに入れます。

(6) 被疑者国選担当書記官に提出

■ 記録点検事項のチェックが終了した勾留状，勾留質問調書，接見等禁止決定等の入った青色のクリアファイルを，ペアを組んでいる被疑者国選担当書記官に，勾留請求記録とともに提出します。勾留請求記録は勾留状等の作成が終わったものから順次提出するようにし，溜めないようにします。

被疑者国選担当書記官は，勾留状，勾留質問調書，接見等禁止決定等の記載を確認し，記録点検事項についてダブルチェックを行います。間違いが見つかった場合には，被疑者国選担当書記官において修正，■ 立会担当書記官に戻されるので，修正箇所を確認します。確認後，立会担当書記官から裁判官へ勾留請求記録を提出します。裁判官への記録の提出は，可能な限り，1件ずつ五月雨式に提出します。

なお，ペアを組んでいる被疑者国選担当書記官も，同様に勾留状，勾留質問調書，接見等禁止決定等を作成して，立会担当書記官に勾留請求記録とともに提出してきますので，ダブルチェックを行い，間違いが見つかった場合には立会担当書記官において，修正，■ ペアを組んでいる被疑者国選担当書記官に戻して，修正箇所を確認してもらいます。被疑者国選担当書記官が確認して，間違いがなければ，被疑者国選担当書記官から裁判官へ記録を提出してもらいます。

(7) 要通訳事件の通訳関係書類の作成

要通訳事件において必要になる通訳料請求書・通訳人旅費請求書，通訳人尋問調書，宣誓書は，一般令状・通訳担当書記官または事務官等が作成しますので，立会担当書記官は作成しません。

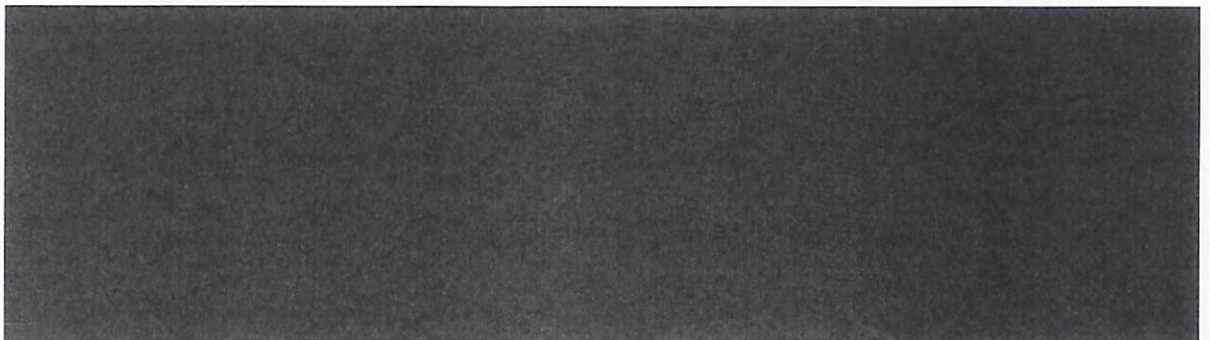
(8) 被疑者国選用の被疑事実の写しの作成，提出

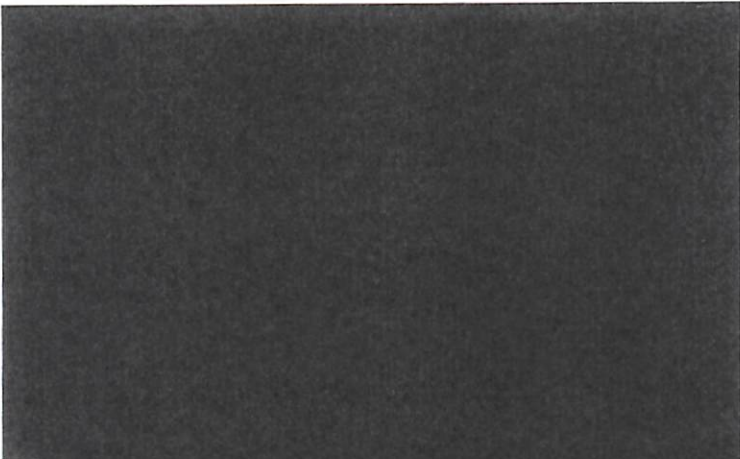
勾留請求記録を受け取ったら，被疑事実用紙の写しを一部作成して，勾留状等の印刷書類と勾留請求記録を被疑者国選担当書記官に提出する際に，その写しも一緒に添付します

5 勾留質問の立会い

(1) 勾留質問室に持参する物

勾留質問室には次の書類等を持ち込みます。なお，■以下の書類については，数枚程度ずつ持参すれば足りる場合がほとんどです。





(2)



(3) 勾留質問調書の記載

① ゴム印の利用

被疑者の陳述について、「事実は、そのとおり間違いありません。」などのゴム印が使用できる場合は、それを利用します。

② 被疑者の陳述が長く、継続用紙を使用した場合には、必ず調書と契印をします。

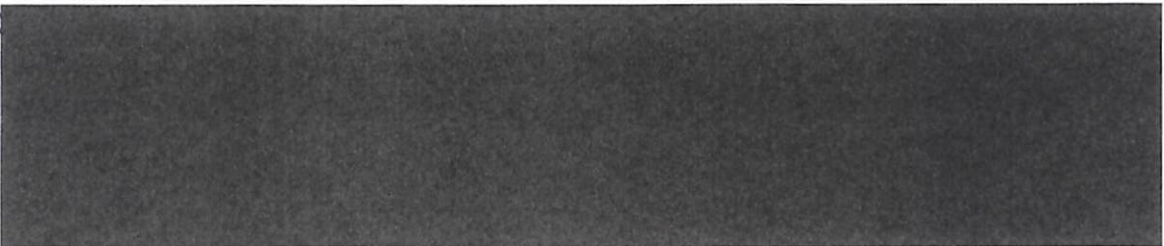
(4) 被疑者国選弁護人選任請求の処理

裁判官から、弁護人選任請求権の告知と一緒に国選弁護人選任請求権についての教示がされます。

被疑者が請求の意向を示したときは、被疑者に国選弁護人選任請求書・資力申告書を作成させます。具体的には、同書面の「2 理由」欄、「3 資力申告」欄、作成年月日、被疑者の氏名（フリガナ）、生年月日（氏名の下）を記載させ、指印させます。

事前に国選弁護人選任請求書・資力申告書がファクシミリで送信されていた場合（事前請求の場合）は、同書面の記載に不備がないかを確認し、記載漏れ等があるときは、不備を補正させます。

(5)



(6) 調書の読み上げと被疑者の署名・指印

勾留質問が終了したら、立会担当書記官（要通訳事件の場合は通訳人）が勾留質問調書を読み上げます。被疑者に間違いがないことを確認してもらい、署名・指印（左手の人差し指）（外国人の場合も）をさせます。

(7) 勾留状、接見等禁止決定の裁判官による押印

勾留質問が終了したら、裁判官は勾留状及び接見等禁止決定に押印します。勾留担当書記官は、勾留状等の交付を受けたら押印、契印、訂正印の漏れがないかを確認します。

(8) 接見等禁止決定謄本の作成、交付送達

接見等禁止決定がなされた場合は、決定原本と照合した上で謄本用紙に職印を押し、謄本を
作成します。

被疑者に「決定謄本を交付します。受取りのサインと指印をしてください。」等と声掛けをしながら、謄本1通を交付し、送達報告書に署名・指印（左手の人差し指）をさせ、職印を押して送達報告書を完成させます。

なお、被疑者が受領を拒否した場合や交付送達を不相当と判断した場合は、勾留場所に宛てて特別送達をします（6(4)③参照）。

(10) 被疑者国選記録の

国選弁護人選任請求に関する記録表紙の裁判官の認印を確認します。

なお、クリアファイルには、被疑者国選に関係のない勾留質問調書や接見等禁止決定謄本、私選弁護人申出書を入れないように注意します。私選弁護人選任申出書は別途持ち帰り、被疑者国選担当書記官に個別に引き継いでください。

また、クリアファイルは、令状事務室に戻った後、直ちに被疑者国選担当書記官に引き継ぎます。

(11) 記録の引き上げ

6 勾留質問後の事務

(1) 各書類の記録への編綴

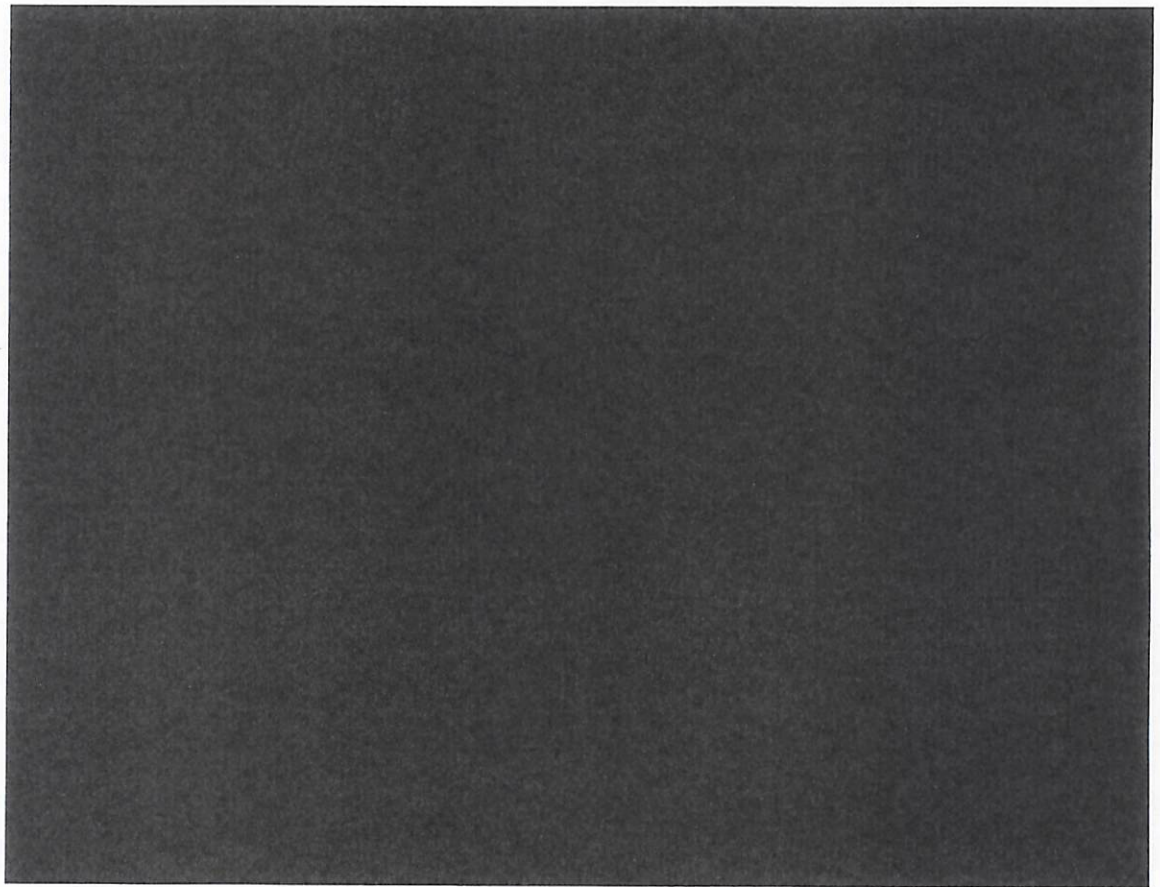
勾留質問が終わり事務室に戻ったら、直ちに各書類の記録への編綴を行います。押印漏れ、

記載漏れ等がないか確認の上、弁護人の上申書等→通訳人尋問調書（宣誓書）→勾留質問調書→接見等禁止決定謄本の順に、記録の末尾に編綴します。

(2) 勾留通知

① 電話による通知方法

電話による通知方法は、令状事務室備え付けの「電話による勾留通知方法」を参照してください。ここではいくつかの注意事項を確認します。



② 書面による通知

勾留通知書は [redacted] することができます。 [redacted]



封筒には、無地で裏面に [redacted] と印刷されているものを使用します。



なお、弁護士に対する勾留通知に限り、勾留通知書に、『弁護士の事務所と電話番号を鉛筆書きする』」か、日弁連の弁護士情報をプリントアウトしたものをホチキス留めすること

で、封筒の作成に代えることができます。

③ 勾留質問調書への付記

電話による通知ができた場合

には、勾留通知書の通知済みの箇所に通知を担当した書記官の認印を押します。

④ 通知不能の場合

通知不能になった場合には、被疑者に通知不能になった旨の連絡をする必要があります。

a 被疑者が裁判所構内に残っている場合

警視庁同行室の警察官（内線）に連絡し、被疑者が裁判所の構内に残っているときは、同警察官に通知不能の連絡をします（勾留質問者名簿で確認しながら「〇号室〇番の誰それ、通知不能です。」等と連絡します。）。

b 被疑者が裁判所構内に残っていない場合

被疑者の勾留先である警察署等に電話した上、同署の留置係に通知不能の連絡をします。

c 勾留質問調書への記入

通知不能の場合は、勾留質問調書の下部に記載されている不動文字のうち「即日勾留通知済」の文字を二重線で抹消し、「通知不能」を加入するように修正した上、認印を押します。

(3) 領事官通報

被疑者の国籍が中華人民共和国や旧ソ連邦で、捜査段階で領事官通報がされていない場合は、必ず令状事務責任者等に手続について確認して通知します。

(4) 接見等禁止関係書類（青色のクリアファイル）の処理

① 検察庁用の謄本

謄本1通を記録に編綴して、検察庁に送付します（(1)参照）。

② 原本と送達報告書

原本は、「即日検察庁に謄本送付済」に認印を押して、送達報告書とステープラで綴じます。事件関係送付簿Aに記載し、14部に引き継ぎます。

③ 謄本の特別送達

接見等禁止決定謄本を、勾留質問時に被疑者に交付送達できなかった場合（5(8)）は、被疑者の勾留場所の長（警察署の場合は警察署長、分室の場合は警視庁留置管理第一課長）宛てに、特別送達をします。

(5) 勾留請求の却下

③ 決定書の作成

勾留請求書の余白部分に「本件請求を却下する 理由 平成 年 月 日 東京地方裁判所 裁判官」のゴム印を押し、却下理由を記載して、裁判官の記名押印を受けます。

④ 結果連絡等

却下決定がされたら、直ちに検察庁に結果を電話連絡します。

⑤ 記録の引継ぎ

勾留請求記録を [] に引き継ぎ、勾留等請求逋付票に受領印をもらいます。

(6) []

7 勾留請求記録の検察庁への引継ぎ

(1) 勾留請求記録の点検

事務処理が終了した勾留請求記録について、以下の事項を確認した上、勾留番号順（勾留請求書一枚目下部に記載されている番号）に並べて、台車等に積み込みます（検察庁で勾留番号順に勾留請求記録を返還することになります。）。

- ・ 綴り順が通訳人尋問調書（宣誓書）→勾留質問調書→接見等禁止決定謄本になっていること。
- ・ 通訳人尋問調書と宣誓書との間の契印や裁判官の認印があること。
- ・ 勾留質問調書の裁判官の認印、通訳人名の記載、勾留通知の付記がされていること。

(2) 検察庁への引継ぎ

検察庁へ事前に連絡した上、勾留請求記録を引き継ぎます。持参するものは次のとおりです。

- ・ 勾留等請求逋付票の写し（勾留請求記録の受領印をもらいます。）

8 勾留延長請求事件の処理

[] に勾留延長請求の処理を行うことになります。立会担当書記官も令状事務責任者が担当する勾留延長請求について、決定後の適宜の時間に、勾留期間延長請求逋付票に基づき、[]