

裁判所速記官による速記に関する事務の運用について

平成10年3月20日総三第56号高等裁判所長官、地方裁判所長、家庭裁判所長あて総務局長通達

改正 平成11年 2月 3日総三第 93号
平成11年12月 9日総三第 78号
平成12年 2月29日総三第 23号
平成16年 4月 1日総三第 75号
令和 8年 2月27日総三第140号

標記の事務の運用について下記のとおり定めましたので、これによってください。
なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 裁判所速記官の職務

裁判所速記官は、次に掲げる事務を取り扱う。

- 1 速記を命ぜられた事件の速記及びその反訳
- 2 特に命ぜられた速記原本（電子速記タイプライターを利用して速記をした場合における速記符号の情報が記録された電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を含む。以下同じ。）の反訳又は訳読
- 3 速記原本の保管及び廃棄
- 4 1から3までの事務に付随する事務

第2 速記符号

速記符号は、次に掲げる教材において定められたものを使用する。

- 1 裁判所書記官研修所研修教材第56号「ソクタイプ練習問題（音節と単語）」
- 2 同第91号「ソクタイプ略語ときまり」
- 3 同第92号「ソクタイプ補充略語字引」

第3 速記原本

1 速記原本の整理

- (1) 速記原本は、速記事項（供述者1人の供述部分を1速記事項とする。）ごとに整理する。
- (2) 速記原本には、その冒頭に、裁判所名、事件番号、速記年月日及び速記事項を記載し、その末尾に、速記をした裁判所速記官が記名押印する。ただし、速記原本が電磁的記録で作成されている場合には、上記の記載及び記名押印に代えて、当該電磁的記録に裁判所名、事件番号、速記年月日、速記事項及び速記をした裁判所速記

官の氏名を含む名称を付さなければならない。

- (3) 1 速記事項について数人の裁判所速記官が分担して速記をした場合には、各裁判所速記官は、(2)の速記事項に、裁判所速記官が交代した順序に従って順次番号を付する。
- (4) (2)ただし書きに定める方法により速記原本の整理を行った場合において、速記原本を調書の一部として引用添付するときは、当該電磁的記録を印刷した上で、改めて(1)、(2)本文及び(3)に定める方法により速記原本の整理を行い、当該速記原本を引用添付しなければならない。

2 速記原本の保管及び廃棄

- (1) 速記録（電子速記録を含む。以下同じ。）が作成された後の速記原本は、速記をした裁判所速記官が所属する裁判所において保管する。ただし、裁判所速記官が配置されている裁判所に係属する事件について、他の裁判所に所属する裁判所速記官が速記をした場合には、当該事件が係属する裁判所において速記原本を保管する。
- (2) (1)の速記原本は、これを反訳して作成された速記録を引用添付した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期間が経過するまで保管する。ただし、1の(4)により調書への引用添付のために速記原本を印刷して整理した場合には、当該整理の対象となった電磁的記録は速やかに消去する。
- (3) (2)の期間を経過した(1)の速記原本は、焼却、細断、溶解又は電磁的記録の消去の方法により廃棄する。

3 速記原本の引用添付

- (1) 調書の一部として引用添付される速記原本に明らかな打ち漏らし又は打ち誤りがある場合には、裁判所速記官は、速記原本を訂正し、これに認印する。
- (2) 速記原本を調書の一部として引用添付する場合には、裁判所書記官は、調書にこれを引用する旨を、速記原本に調書に引用される旨を、それぞれ記載する。
- (3) 裁判所書記官は、引用添付された速記原本を別冊とし、事件ごとに一括して保管する。
- (4) 引用添付された速記原本を反訳して作成された速記録を記録に添付する場合には、裁判所書記官は、(2)の調書の末尾に速記録を添付する旨及びその年月日を記載して記名押印し、かつ、速記原本に速記録添付の年月日を記載して押印した上、当該速記録を調書の次につづり込む。
- (5) 刑事事件の終結後、その事件の記録を保管する検察庁の検察官から、他の事件の捜査等の必要のため、その検察庁に対応する裁判所に対して、当該記録中の公判調書に引用添付されている速記原本の反訳又は訳読の依頼があった場合には、裁判所速記官は、速やかに当該速記原本の反訳又は訳読をする。

第4 速記録

- 1 速記録は、速記原本に基づき、正確に反訳して作成する。

- 2 速記録は、別紙様式により作成する。ただし、ワードプロセッサ等を利用して作成する場合には、便宜な様式によることも差し支えない。なお、電子速記録は、PDF形式等作成後に容易に編集ができないファイル形式で作成する。
- 3 速記録の末尾には、民事事件については庁名を、刑事事件については作成年月日及び庁名を、それぞれ記載し、作成した裁判所速記官が記名押印する。ただし、電子速記録を作成する場合は、押印することを要しない。
- 4 1速記事項について数人の裁判所速記官が分担して速記原本を反訳した場合には、速記録にその担当部分を明らかにする。
- 5 他の裁判所速記官が速記をした速記原本を反訳した場合には、速記録にその旨を記載する。

付 記

1 実施

この通達は、平成10年4月1日から実施する。

2 経過措置

- (1) この通達の実施前に作成された速記原本の保管及び廃棄に関する事務については、現に速記原本を保管し、又は保存している速記管理官、訟廷管理官若しくは主任書記官が行う。
- (2) この通達の実施の際、従前の様式による速記録用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平11.2.3総三第9号）

この通達は、平成11年4月1日から実施する。

付 記（平11.12.9総三第78号）

この通達は、平成12年1月1日から実施する。

付 記（平12.2.29総三第23号）

1 実施

この通達は、平成13年1月1日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際従前の様式による速記録用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平16.4.1総三第75号）

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

付 記（令8.2.27総三第140号）

この通達は、民事訴訟法等の一部を改正する法律（令和4年法律第48号）の施行の日（令和8年5月21日）から実施する。

