

公募公告

下記のとおり公募に付します。

令和8年6月9日

支出負担行為担当官
最高裁判所事務総局経理局長

記

1 公募に付する事項

(1) 件名

後見法改正等に伴うe提出・e記録管理システム及びe事件管理システムの改修業務

(2) 公募期間

令和8年6月9日(火)から令和8年6月29日(月)正午まで

(3) 契約期間

令和9年1月4日から令和10年3月31日まで

2 公募に参加する者に必要な資格等

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和07・08・09年度全省庁統一資格において、「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。

(4) 最高裁判所又は他府省庁等において指名停止期間中の者でないこと。

(5) 上記の他、応募要領による公募の参加資格及び応募条件を満たしている者であること。

(6) その他必要な事項については、調達仕様書、応募要領等のとおり。

3 仕様書等の交付場所

参加を希望する者は、裁判所ウェブサイト(裁判所を知る> 調達関連情報> (関連リンク) 公示・公表情報)から関係書類をダウンロードし、内容を確認のうえ、参加資格・応募条件を満たす場合には、提出期限までに参加申込書等必要書類を提出すること。

裁判所ウェブサイト <https://www.courts.go.jp/index.html>

4 応募書類

応募要領のとおり。

5 応募書類の提出期限及び場所

提出期限：令和8年6月29日（月）正午まで

提出場所：応募要領のとおり。

6 契約者の決定方法

応募要領のとおり。

7 必要書類の無効等

本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者の申込書等は無効とする。

8 その他

(1) 公募及び契約手続において使用する言語及び通貨
日本語に限る。

(2) 契約書作成の要否
要する。契約書（案）は別記1のとおり。
他、細部は、応募要領及び仕様書のとおり。

9 本公告に関する問い合わせ先

最高裁判所事務総局経理局用度課調査係（担当：濱田）

電話：03 - 3264 - 5873（係直通）

E-mail：sc.keiri.y-chousa@courts.go.jp

応募要領

1. 公募件名

後見法改正等に伴う e 提出・e 記録管理システム及び e 事件管理システムの改修業務

2. 目的及び概要

e 事件管理システム（以下「RootS」という。）は、事件情報の管理機能、関連システムとの外部連携機能等を有する、裁判所職員向けのシステムであり、e 提出・e 記録管理システム（以下「TreeS」という。）は、国民が必要な書面を電子提出する機能、当事者・裁判所間のやり取りを電子化する機能、訴訟記録等を電子的に閲覧できる機能等を有するシステムである。

RootS 及び TreeS は、第 1 次開発（令和 4 年 4 月～令和 6 年 5 月）及び第 2 次開発（令和 5 年 4 月～令和 8 年 3 月）を経て、現在、民事訴訟手続のデジタル化に対応するシステムとして稼働しており、令和 8 年度中に一部の庁で先行導入を実施した上で、令和 9 年度中に全庁導入することを目指している。

また、家事事件手続や人事訴訟手続等のデジタル化に対応するために、現在、第 3 次開発として RootS 及び TreeS の改修を行っているほか、TreeS の法人ベース・レジストリ連携改修にも着手しており、令和 10 年 3 月にこれらの改修資材を本番環境に適用することを予定している。第 3 次開発は、令和 5 年 6 月 14 日に公布され、公布後 5 年以内に施行されることとなっている「民事関係手続等における情報通信技術の活用等の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」の法改正対応改修であり、遅くとも令和 10 年 6 月 13 日までのいずれかの日に決定される同法律の施行日に先立って改修を終了する必要があるため、開発遅延が発生しないようにプロジェクト管理に万全を期して進めていく必要がある。

さらに、令和 8 年度及び令和 9 年度は運用保守事業者による RootS 及び TreeS の修正対応も一定程度見込まれており、令和 8 年度については RootS に複数の機能改修（裁判統計データ処理システム連携対応や非訟事件対応改修）を行うことも予定している。

本件は、RootS 及び TreeS について、成年後見等関係に係る民法等の改正（令和 9～10 年以内に施行が想定される。）に対応する改修を行うとともに、家事事件手続、執行手続、倒産手続及び過料手続を除く非訟手続のデジタル化（第 3 次開発と同一の法律を根拠とするものである。）に対応するための改修を行う事業者を公募するものである。本業務に係る改修資材の本番環境への適用は、第 3 次開発と同時期に行う予定であるところ、全庁導入済みの RootS 及び TreeS に複数の開発・改修に係る資材適用を適切に行った上で、各システムを滞りなく稼働させるためには、本業務を遂行するにあたり、運用保守業務及び第 3 次開発を含む別途改修業務の仕様修正等による影響を適切に把握し取り込み、取込み後も各改修要件が満たされるように、影響調査、改修見直し及びテストを十分に行

うなど、特に第3次開発とは技術的に一貫した改修を行う必要がある。そのためには、運用保守業者及び別途改修事業者らとの緊密な連携をとることが必須となる。

以上のとおり、本業務を遂行する上では、関連する全ての案件の仕様修正内容の把握及び把握した仕様修正の本業務での改修内容への反映を適時適切に行っていくこと、そのために改修対象である RootS 及び TreeS の機能や仕様、構成要素、稼働環境などへの高い理解が求められる。

3. 公募期間

令和8年6月9日から令和8年6月29日正午

4. 契約形態等

請負契約

5. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和07・08・09年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。

(4) 最高裁判所又は他府省庁において指名停止期間中の者でないこと。

(5) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(6) 上記(5)に定める暴力団排除対象者であることを知りながら再委託等の相手方としないこと。

(7) 上記(1)～(6)の公募参加資格のない者の提出書類等は無効とする。

6. 応募条件

以下の要件を全て満たすこと。なお、業務の要件や詳細については、別添仕様書等に準拠する。

(1) 政府調達における 80 万 SDR を超える案件の開発又は改修に携わった実績を有すること。

(2) 1 万人以上の利用者が利用するデータベース機能を有する情報システムの設計・開発を行った実績を有すること、かつ国、地方公共団体又は独立行政法人に係る情報システムの設計・開発の実績を有すること。

(3) 本業務期間中は、RootS 及び TreeS について、運用保守に加え、別途複数の改修や第 3 次開発が並行して進行中であることから、運用保守及び複数の改修の仕様等(設計書やプログラム。それらの修正の反映を含む。)を適時適切に取り込むことができること。また、第 3 次開発は本業務と同時に改修資材を本番環境に適用するため、第 3 次開発と技術的に一貫した改修を行えること。

7. 仕様内容

別添調達仕様書のとおり

8. 応募書類

(1) 参加申込書(様式 1)

(2) 誓約書(様式 2)

(3) 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

(4) 「6. 応募条件」を満たすことを簡記した提案書(最大 15 ページ程度)

様式は任意とする。具体的かつ簡潔に記載すること(総ページ数の多さは評価とは無関係である。)

- (5) 見積書(様式は任意とする。ただし、経費内訳を明記すること)

本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者の参加申込書等は無効とする。

9. 応募書類の提出期限及び提出先等

本応募要領に従って参加申込書等を作成し、以下の提出期限までにメールにて提出すること。

- (1) 提出期限：令和8年6月29日(月)正午必着

- (2) 提出先及び問合せ先

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課調査係(担当：濱田)

電話 03-3264-5873(係直通)

E-mail sc.keiri.y-chousa@courts.go.jp

10. 契約相手方の決定

- (1) 契約相手方の決定方法

本件の要件を満たす事業者が一人の場合、その者と随意契約を行うこととする。なお、そのような事業者が複数の場合、一般競争入札へと移行する。

- (2) 審査結果の通知

審査の結果については、令和8年7月6日(月)までに、提案者に対して、担当よりメールにより通知する。

11. その他

- (1) 応募書類等の作成費用は提案者の負担とする。

- (2) 提出された応募書類等は返却しない。

- (3) 提出された応募書類等に対して、担当から質問する場合があるため、担当より質問があった場合には速やかに対応すること。

様式 1

年 月 日

参加申込書

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 殿

申込者 住所

会社名

(代表者) 氏名

「後見法改正等に伴う e 提出・e 記録管理システム及び e 事件管理システムの改修業務」の公募公告を承知の上、参加を申し込みます。

(本件に係る照会・連絡先)

担当者：

電話：

E-mail：

※押印は省略可能です。押印を省略する場合は氏名の下に、責任者氏名・連絡先、事務担当者氏名・連絡先を記載してください。

誓約書

私

当社

は、下記事項を誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。)であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団又は暴力団員等を再委託の相手方としません。

3 再受託者が暴力団又は暴力団員等であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受託者が暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、最高裁判所へ報告を行います。

最高裁判所事務総局経理局長 殿

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名(氏名)

個人の場合は生年月日を記載すること。

(別紙)

契 約 条 項

(契約条項略)

(別紙)

契 約 条 項

(業務の内容等)

第1条 業務の内容及び契約金額は、次のとおりとする。

内 容 別添仕様書のとおり

契約金額 金 , , 円

(うち消費税及び地方消費税額 金 , , 円)

(成果物の納入期限及び場所)

第2条 成果物の納入期限及び場所は、別添仕様書のとおりとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、発注者及び受注者が協議して、これを変更することができる。

(契約保証金)

第3条 受注者は、契約保証金の納付を要しないものとする。

(権利義務の譲渡等の制限)

【大企業の場合】

第4条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部又は一部を、書面による発注者の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

【中小企業の場合】

第4条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部又は一部を、書面による発注者の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、発注者の対価の支払による弁済の効力は、発注者が、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(下請等の禁止)

第5条 受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務の監督等)

第6条 発注者は、業務の必要な監督を行うため、監督職員を定めて次に掲げる事項を行わせることができる。

受注者が提出する書類の調査

業務の管理、立会い、指示、承諾又は協議

2 受注者は、監督職員の職務に協力しなければならない。

(検査及び納入)

第7条 受注者は、成果物の納入の準備が完了した場合には、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の通知を受理した場合には、その受理した日から起算して10日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させ、これに合格したときは、遅

滞なく成果物の納入を受けなければならない。

- 3 発注者は、必要がある場合には、受注者に指示して試験的にシステムを稼働して検査を行うことができるものとする。
- 4 受注者は、第2項の検査に合格しなかった場合には、発注者の指示に従い、遅滞なく補修その他必要な措置を講じ、再度の検査を受けなければならない。この場合における検査の完了の時期は、発注者が新たに成果物の納入の準備が完了した旨の通知を受理した日から起算して10日以内とする。
- 5 検査に要する費用は、受注者の負担とする。
- 6 発注者及び受注者の協議により、成果物を分割して納入する場合には、その都度、前各項に準じた取扱いをするものとする。

(代金の支払)

- 第8条 受注者は、前条の検査に合格し、すべての成果物の納入を完了した場合には、遅滞なく適法な代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。
- 2 発注者は、前項の支払請求書を受領した日から起算して30日(以下「約定期間」という。)以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込むことにより支払うものとする。
 - 3 受注者は、発注者及び受注者の協議により成果物を分割して納入した場合において発注者の承諾があるときは、その納入した部分に対する代金の支払を発注者に請求することができるものとし、このときにおいては、前二項に準じた取扱いをするものとする。

(履行遅延の賠償)

- 第9条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしなかった場合には、遅延損害金を受注者に支払わなければならない。
- 2 受注者は、その責めに帰すべき事由により成果物の納入を遅延した場合には、遅延損害金を発注者に支払わなければならない。
 - 3 前二項の遅延損害金は、それぞれ遅延日数に応じ、第1項の場合においては支払が遅延した金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率(ただし、率適用は財務省告示の施行日による。)の割合で計算した額とし、前項の場合においては納入が遅延した部分の代価に対し、民法(明治29年法律第89号)第404条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額とする。ただし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨て、その額が100円未満であるときは、その支払を要しないものとする。

(検査の遅延)

- 第10条 発注者がその責めに帰すべき事由により第7条第2項、第4項又は第6項に規定する期間内に検査を完了しなかった場合には、その期間を経過した日から検査を完了した日までの日数(以下「遅延期間」という。)を、約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第1項及び第3項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。

(危険負担等)

第 1 1 条 成果物の納入前に生じた損害は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者の負担とする。

2 成果物の納入前に天災その他の不可抗力により、債務の履行が不能となった場合（一部の履行が不能となり、残存する部分のみでは契約の目的を達することができない場合を含む。以下同じ。）には、発注者は、受注者からの支払請求を拒むことができる。

3 前項の場合、発注者は、第 1 4 条第 1 項第 4 号に基づき催告を要せず無償で解除できるものとし、受注者は、発注者の同意を得て、この契約を無償で解除できるものとする。この場合、既に要した費用については、発注者及び受注者の各自の負担とする。

(契約不適合責任)

第 1 2 条 納入された成果物に、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、発注者は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

2 納入された成果物に契約不適合がある場合、発注者は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第 5 6 3 条第 2 項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。

3 前二項の規定は、民法第 4 1 5 条の規定による損害賠償の請求並びに第 5 4 1 条及び第 5 4 2 条の規定による解除権の行使を妨げない。

4 契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、第 7 条第 2 項、第 4 項又は第 6 項の規定に基づき成果物の納入を受けた日から 1 年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。

(秘密の保持)

第 1 3 条 発注者及び受注者並びにその職員、代理人及び使用人は、業務の遂行に際し知り得た相手方の秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(発注者の契約解除権)

第 1 4 条 発注者は、受注者（その代理人及び使用人を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第 2 号から第 4 号までに該当する場合は、何らの催告を要しない。

この契約の条項又は別添仕様書に違反したとき（第 4 号を除く。）

ただし、違反がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

監督職員の監督若しくは検査職員の検査を妨げ、又は妨げようとしたとき

詐欺その他の不正行為をし、又はしようとしたとき

民法第 5 4 2 条第 1 項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

- 2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、受注者の負担とする。
- 3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、これに相当する代金を受注者に支払うものとする。
- 4 第2項及び前項の規定は、民法第542条第2項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

(受注者の契約解除権)

第15条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第2号又は第3号に該当する場合は、何らの催告を要しない。

この契約の条項又は別添仕様書に違反したとき(第3号を除く。)

著しく契約条項と異なる指示をしたため、この契約を履行することが不能となったとき

民法第542条第1項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

- 2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、発注者の負担とする。
- 3 受注者が第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、発注者は、これに相当する代金を受注者に支払わなければならない。
- 4 第2項及び前項の規定は、民法第542条第2項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

(違約金)

第16条 前二条の規定によりこの契約が解除された場合には、受注者又は発注者は、違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を発注者又は受注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(談合等の不正行為にかかる違約金)

第17条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(同委員会が、受注者に対して、独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行い、又は確定した当該納付命令を独占禁止法第63条第2項の規定により取り消した場合を含む。)

納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われた場合は、受注者等に対する命令で確定したものを

いい、受注者等に対して行われていない場合は、各名宛人に対する命令すべてが確定したときにおける当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。ただし、受注者が独占禁止法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が独占禁止法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときはこの限りでない。

納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が発注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

受注者又は受注者の代理人の刑法第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受注者は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の契約金額の10分の1に相当する金額のほか、契約金額の100分の5に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

前項第1号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の3第1項ないし第3項の適用があるとき。

前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人(受注者が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

受注者が発注者に対し、独占禁止法に抵触する行為をしていない旨の誓約書を提出しているとき。

- 3 受注者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
(談合等の不正行為にかかる発注者の契約解除及び違約金に関する遅延利息)

第18条 受注者が前条の違約金を発注者の指定する期限内に支払わない場合は、発注者は何らの通知催告を要せずこの契約の全部又は一部を解除することができるものとし、受注者は当該期限を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、民法第404条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第19条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき。

役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。

役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき。

役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 発注者は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

暴力的な要求行為

法的な責任を超えた不当な要求行為

取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 受注者は、前二条のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 受注者は、前二条各号のいずれかに該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、すべての再請負人を含む。））、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。））及び再請負人又は受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再請負契約等に関する契約解除）

第22条 受注者は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明した場合は、直ちに当該再請負契約人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者に該当する再請負人等との契約を解除させるようにしなければならない。

2 発注者は、受注者が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認した場合、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該解除対象者である再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者である再請負人等との契約を解除させるための措置を講じない場合

は、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 23 条 発注者は、第 19 条、第 20 条又は前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

2 受注者は、発注者が第 19 条、第 20 条又は前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、発注者に損害が生じたときは、第 16 条に定める方法等に従いその損害を賠償するものとする。

(不当要求等に関する通報等)

第 24 条 受注者は、自ら又は再請負人等が、暴力団又は暴力団員等、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当要求等」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当要求等の事実を発注者に報告し、さらに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(著作権等)

第 25 条 成果物等の著作権は、著作権法第 27 条及び同第 28 条に規定する権利を含め、発注者に移転する。

2 受注者は、成果物等に関する著作者人格権その他の権利を有する場合においても、発注者に対してこれを行使しないものとする。

3 受注者が業務の着手以前から有していた成果物等にかかる著作権については、受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、発注者に対し、成果物等を発注者において使用するために必要な範囲で、留保された著作権に関し、著作権法に基づく利用を無償で許諾する。

4 発注者は、その業務の遂行に当たり、受注者が創作したプログラムその他の著作物を使用し、複製し、改良する権利を有するものとする。

(紛争の解決)

第 26 条 この契約書の各条項において発注者及び受注者が協議して定めるものにつき、協議が整わない場合その他この契約に関し発注者と受注者との間で紛争が生じた場合には、発注者及び受注者が協議により選任した者のあっせん又は調停によりその解決を図ることとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者及び受注者が協議して特別の定めをしたときを除き、各自これを負担する。

(契約の疑義)

第 27 条 この契約に定めのない事項その他疑義のある場合は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

後見法改正等に伴うe提出・e記録管理システム及び
e事件管理システムの改修業務
調達仕様書

最高裁判所

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

後見法改正等に伴うe提出・e記録管理システム及びe事件管理システムの改修業務

(2) 調達目的及び期待される効果

本案件では、令和10年3月までに成年後見制度に関する民法等の改正等に対応し、また、その他非訟手続でも利用できるようにするため、e提出・e記録管理システム(以下「TreeeS」という。)及びe事件管理システム(以下「RoootS」という。)の機能改修を行うものである。

(3) 業務・情報システムの概要

TreeeS 及び RoootS はいずれもクラウド上に構築されたシステムである。

TreeeS は、民事訴訟手続のデジタル化に伴い、令和7年度までに開発されたシステムである。e提出は、国民が操作を一元的に行うサブシステムであり、国民が最初にアクセスするユーザポータル、裁判資料の電子提出、手数料の電子納付、汎用受付システムやインターネットバンキング等との外部連携などの機能を有する。e記録管理は、電子化された訴訟記録を整理して保管するとともに、裁判所職員において訴訟記録へのアクセス権限を管理し、利用者が訴訟記録を検索したり、閲覧・複写したりすることを可能とするサブシステムである。

RoootSは、国民から提出された申立書等に記載されている情報やその他事件に関する情報を裁判所職員が管理するためのシステムであり、事件に関する情報(事件番号、事件名、担当部、担当裁判官・書記官、当事者、期日情報等)を体系的に整理し管理する機能を有し、令和7年度までに、TreeeS と機能的に連携させるための改修を行った。

現在、RoootS は全国の裁判所で運用が開始しており、TreeeS も令和8年度中に一部の裁判所での運用が開始し、令和9年度中に全国の裁判所での運用が開始予定である。さらに、家事事件手続や人事訴訟手続等のデジタル化に対応するための機能改修(以下「家事等機能改修」という。)や法人ベース・レジストリ連携改修を行っている。これらの改修は、令和10年6月までの改正家事事件手続法の施行等に対応すべく、同年3月31日まで行われる予定であるところ、令和9年5月まで総合テスト、同年6月から8月まで受入テストを行い、同年9月以降令和10年3月まで機能改善を継続的に行うスケジュールとなっている(家事等機能改修や法人ベース・レジストリ連携改修のリリースは同年3月を予定している。)。したがって、家事等機能改修や法人ベース・レジストリ連携改修の内容を適時適切に取り込みながら本作業を行う必要がある。

(4) 作業期間

令和9年1月4日から令和10年3月31日まで

(5) 作業スケジュール

想定される開発作業スケジュールは次のとおりである。



2 調達範囲

TreeS 及び RootS の機能改修並びにこれらに付帯する業務を行うものとし、受注者の責任範囲は、要件確認、設計・製造・テスト、ソフトウェア実装(改修機能リリース)支援までの一連のプロセス全てとする。

3 作業の実施内容

作業に当たっては、運用保守業者及び家事等機能改修業者と連携及び協力して作業を実施すること。

(1) 作業実施計画書の作成・提出

受注者は、作業実施計画書を作成し、最高裁判所に提出して承認を得ること。

(2) 要件確認

受注者は、別紙1後見法改正対応改修事項一覧及び別紙2その他非訟対応改修事項一覧記載の改修事項を実現するために、最高裁判所との間で要件確認を行い、その結果をまとめた「画面・機能要件マトリクス一覧表」を、また、非機能要件については必要に応じて要件定義書を修正したものを提出し、最高裁判所の承認を得ること。作成にあたっては、家事等機能改修の際に作成された同一覧表を参考にすること。

(3) アプリケーション等の設計・製造・テスト

ア 基本設計書及び詳細設計書更新

変更が必要なアプリケーションについて、基本設計及び詳細設計を行い、基本設計書及び詳細設計書を更新して最高裁判所に提出して承認を得ること。また、一連のテスト工程についてテスト計画書を作成し、最高裁判所に提出して承認を得ること。

イ ソースコード作成及び単体テスト

次の点に留意してソースコードを作成し、単体テストを実施すること。また、ソースコードの単体テストの結果について、評価を行うこと。

(ア) 変更するプログラムのほか当該プログラムに関連する機能についても全て抽出を行い、関連する機能が現行の機能を維持し、品質が確保できていることを確認すること。

(イ) 単体テストの実施後は、品質を定量的かつ定性的に分析し、必要に応じて改善策を策定し品質向上策を実施すること。

ウ ソフトウェア結合テスト及び適格性確認テスト

単体テストを実施したプログラムに対して、ソフトウェア結合テスト及び適格性確認テストを実施し、その結果を報告書にまとめ、最高裁判所に提出して承認を得ること。

エ システム結合テスト(総合テスト)及び適格性確認テスト

ソフトウェア結合テスト及び適格性確認テストを実施したプログラムに対して、システム結合テスト及び適格性確認テストを実施し、その結果を報告書にまとめ、最高裁判所に提出して承認を得ること。

別紙1の項番7の改修については、出力された XML ファイルを法務省のシステムで読み込めるかのテストを行うこと。

オ 資材統合

令和9年度の運用保守で発生した TreeeS 及び RootS の機能改修並びに本作業と並行して実施している家事等機能改修については、その内容を本作業の設計書及びプログラムに適時適切に取り込むこと。単なる資材のコピーではなく、取込み後も双方の改修要件が満たされるよう、影響調査、必要に応じた改修見直し、テストを実施すること。

カ 受入テスト支援

受注者は、最高裁判所が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。

キ 改修機能リリースの支援

本作業後のシステムへ環境を変更するために、運用保守業者において本番のリリース作業及びそのリハーサルを行う。受注者は、最高裁判所を通じてこれらの支援を行うこと。なお、本番リリース時期については、家事等機能改修及び法人ベース・レジストリ連携改修とあわせて令和10年3月を想定している。

ク アプリケーションソフトウェアの提出

作成したアプリケーションソフトウェアを提出し、最高裁判所の承認を得ること。

ケ 運用マニュアルの更新

改修機能リリース前までに、TreeeS 及び RootS の運用・保守に必要となる運用マニュアルを本作業後のシステムにあわせて必要に応じて更新し、最高裁判所の承認を得ること。運用テストは、本作業で見直しを行った運用マニュアルの動作確認のみを実施することとし、システム全体の運用に関するテストは対象外である。

なお、運用・保守計画書、運用・保守手順書、運用引継計画書・手順書及びシステム運用スケジュール、運用フロー等の更新は本作業の対象外である。

コ 業務実績報告書の提出

各年度末に業務実績報告書を提出し、最高裁判所の承認を得ること。

(4) 関連するシステムとの調整

受注者は、関連システムとの連携仕様等の調整を行うものとする。本改修では新たに連携するオンライン登記嘱託との連携もあるので特に留意して調整すること。

なお、最高裁判所が関連システムとの調整窓口となるが、受注者は調整を円滑かつ確実に進めるために調整資料の作成、調整会議での説明等の支援を最高裁判所の求めに応じて実施すること。

(5) システム要求事項

本業務によって、既存の TreeS 及び RootS の機能及び非機能は、性質上必要となる改修を除き、これを損なわないようにすること。

(6) 本業務終了における引継

受注者は、本業務の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、引継先業者及び最高裁判所が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、引継先業者に移行する作業の支援を行った上で、業務実績報告書を提出し、最高裁判所の承認を得ること。

(7) 会議の開催

受注者は、最高裁判所から要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、会議を開催すること。

(8) 成果物等

ア 成果物

本業務の成果物を以下に示す。

表 1 成果物一覧

No.	成果物名	記載箇所	納入期限	備考
1	画面・機能要件マトリクス一覧表・非機能要件定義書(修正版)	3(2)	令和9年3月31日	既存有
2	修正したTreeS及びRootSの基本設計書	3(3)ア	令和10年3月31日	既存有
3	修正したTreeS及びRootSの詳細設計書	3(3)ア	令和10年3月31日	既存有
4	各テスト計画書及び各実施結果報告書	3(3)ア、イ、ウ、エ	令和10年3月31日	
6	アプリケーションソフトウェア(ソースコード)	3(3)ク	令和10年3月31日	
7	運用マニュアル	3(3)ケ	令和10年3月31日	既存有
8	業務実績報告書	3(3)コ、(6)	令和9年3月31日、令和10年3月31日	

イ 提出物

本業務の提出物を以下に示す。

表 2 提出物一覧

No.	提出物名	記載箇所	提出期限	備考
1	作業実施計画書	3(1)	契約締結後10開庁日以内	
2	データ消去報告書	7(6)	令和10年3月31日	
3	個人情報の取扱いに係る書面	9(1)	令和9年3月31日	

ウ 成果物等の納入方法

(ア) 使用言語

日本語

(イ) 用語の定義等

用語の定義は共通フレーム2013に従うこととし、成果物等中に共通フレーム2013に定義されていない用語を用いる場合には、用語の定義を明記すること。成果物等の作成に当たっては、図表等を用い、専門用語には解説を加えるなど、平易な記載とすること。

(ウ) 電子データについて

記録方式は、Microsoft Windows 11 Pro において読み取り可能な形式のものとし、格納する電子データのファイル形式は、次のソフトウェアで読み取り可能な形式とすること。ただし、前記のOS又はソフトウェアについてサポートが終了する等の事情で利用を終了したときは別途協議して指定する記録方法によること。

- i Microsoft 365 Apps Word
- ii Microsoft 365 Apps Excel
- iii Microsoft 365 Apps PowerPoint
- iv Adobe Acrobat Reader

なお、書面及び図表等の電子データのファイルは、簡潔で一義的に理解できる体系的なファイル名とし、PDFファイル化できるものについては、PDFファイルに変換し、変換元のファイルも添付すること。

(エ) 成果物等の納入又は提出場所

東京都千代田区隼町4番2号 最高裁判所

エ 成果物等の形式(媒体の種類)及び数量

(ア) 形式

電磁的記録媒体(最高裁判所が指定するもの)又は最高裁判所が指定する方法による電磁的記録の提出

(イ) 数量

1式

オ 成果物等案の提出

受注者は、各成果物等につき、最高裁判所が適切な時期に内容確認を行うことができるようにするため、各成果物等の納入期限の前であっても、最高裁判所の求めに応じて成果物等案として、随時、最高裁判所に提出すること。この場合の各成果物等案の提出時期のめどについては、本作業の契約締結後、直ちに最高裁判所と受注者が協議して決定し、その内容を作業実施計画書に反映すること。

カ 検査の完了

最高裁判所が成果物に不備がないことを確認し、その旨の通知をした日をもって検査の完了とする。

4 作業の実施体制・作業要員に求める資格等の要件

(1) 作業実施体制

受注者は、契約締結後10開庁日以内にプロジェクトマネージャを含む作業体制図及び作業スケジュールを作業実施計画書において提示すること。

なお、修正が必要な場合は随時更新し、最新化すること。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

本作業の履行が確実に行われるように、必要となる要員を確保すること。

ア 業務責任者

次の資格のいずれかを有する者を配置すること。

(ア) 情報処理技術者 プロジェクトマネージャ(経済産業省認定)

(イ) プロジェクトマネジメント・スペシャリスト(日本プロジェクトマネジメント協会認定)

(ウ) Project Management Professional(PMP)(Project Management Institute (PMI) 認定)

イ 業務スタッフ

業務スタッフのうち、少なくとも1名はクラウドを活用して、アプリケーション又はインフラの設計、開発及び運用の全体構成を主導できる上級エンジニア認定資格を有していること。

認定資格については、TreeS 及び RootS の運用のために提供されるクラウド基盤に関する資格(例えば、AWSソリューションアーキテクトプロフェッショナル、Azureソリューションズアーキテクトエキスパート又はGoogleプロフェッショナルクラウドアーキテクトの資格その他これらの資格に相当する資格)を有していることを想定している。

5 業務の再委託

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

ア 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。

イ 受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

ウ 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

エ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。

(2) 承認手続

ア 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を最高裁判所に提出し、あらかじめ承認を得ること。

イ 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を最高裁判所に提出し、承認を得ること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、最高裁判所は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

6 知的財産権

(1) 成果物等に関連して発生した著作権は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含め、成果物等を最高裁判所に提出したときに最高裁判所に移転する。ただし、著作物の創作に関して使用した受注者が独自に有するプログラムその他の著作物、他のシステム等に再利用可能なモジュール、ルーチン及び資料上の表現等については受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、最高裁判所及び最高裁判所が今後システム改修や保守等を行わせる者らに対し、同人らの役務遂行に必要な範囲で、著作権法上の権利(著作権法に基づく複製権、翻案権等の著作物を利用する権利を含む。)に基づく利用を無償で許諾すること。

(2) 受注者は、最高裁判所の書面による同意がなければ、本作業に関連して発生した著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。

(3) 受注者は、本作業に際し、第三者の知的財産権等を実施、使用する場合、その実施、使用に対する一切の責任を負担するものとする。

7 機密保持

(1) 受注者は、本作業により知り得た情報については、本作業以外の目的では使用しないこと。

(2) 受注者は、本作業の全期間及び期間終了後にわたり、次の各事項を第三者(第三者とは、一般的にいう第三者はもとより、受注者組織内で作業を行う場合の本作業に係る体制以外の受注者の社員等も含む。)に漏えいしないこと。

ア 本作業中に知り得た業務上の秘密に関する事項

イ 最高裁判所が提供した業務上の情報で部外秘を要するもの及び本作業中に知り得た裁判所のシステムの機能、構造、設置場所その他裁判所のシステムのセキュリティ管理上危機を招来するおそれがある一切の事項

(3) 受注者の故意又は過失によって、(2)のア又はイの事項が外部に漏えいする等の事故が発生し又はそのおそれが生じた場合には、受注者は、直ちに事故等の内容を詳細かつ

具体的に最高裁判所に報告し、受注者の責に起因する事故での損害に対する賠償等の責任を負うこと。

- (4) 最高裁判所が提供する資料は、原則として貸出しの方法によるものとし、受注者は、当該資料を本作業以外の目的に使用してはならず、最高裁判所の監督職員から返還依頼を受けたとき又は本作業期間の終了時に全て返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- (5) 受注者は、最高裁判所が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、最高裁判所の承認を得ること。
- (6) 受注者は、本作業終了後、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用、物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法を用いて、業務用に保持している全ての情報(最高裁判所内で保管しているものを除く。)について速やかに復元が困難な状態にし、その旨の報告書を提出すること。
- (7) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて最高裁判所による実地調査が実施できること。

8 情報セキュリティに関する事項

- (1) 受注者は、本作業に当たっては、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群及び最高裁判所の定める情報セキュリティポリシーに準拠すること。
- (2) 受注者は、情報漏えい等の防止措置や不正プログラム等へのセキュリティ対策を講じ、本作業におけるセキュリティが確保できる体制を構築すること。
- (3) 受注者は、システム管理者権限の取扱いについては、最高裁判所の指示に従うこと。
- (4) 受注者は、最高裁判所データセンタのサーバ室に立ち入る必要がある場合には、最高裁判所データセンタの運用要領に準拠すること。
- (5) 受注者は、提出する成果物等の記録媒体に対し、最新のパターンファイルによるウイルスチェックを施すこと。
- (6) 受注者は、成果物等が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう安全な納品方法を提案し、成果物等の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (7) 情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、受注者の責に起因するセキュリティインシデントでの損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- (8) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

9 個人情報の取扱い

- (1) 個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができるので、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をい

う。以下同じ。)の取扱いに係る事項について最高裁判所と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

ア 個人情報の取扱いに関する責任者の管理体制

イ 個人情報の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等)

- (2) 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、最高裁判所の承認を得たうえで実施すること。
- (3) 個人情報を複製する際には、事前に最高裁判所の承認を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- (4) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、最高裁判所に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- (5) 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

10 契約不適合責任

- (1) 最高裁判所は、成果物の納入後、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)がある場合は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置(以下「履行の追完」という。)を請求することができる。
- (2) 納入された成果物に契約不適合がある場合、最高裁判所は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第563条2項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。
- (3) 前二項の規定は、民法第415条の規定による損害賠償の請求並びに第541条及び第542条の規定による解除権の行使を妨げない。
- (4) 契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、成果物の納入後、1年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。
- (5) 履行の追完により関連する成果物等に変更の必要が発生した場合は、受注者は、受注者の責任と負担において、遅滞なく改訂版を納入等すること。

11 受注者の条件

- (1) 品質管理能力

受注者(再委託先を含む。)は、「ISO9001」又は「JISQ9001」に基づく品質マネジメントシステム(QMS)の認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

受注者(再委託先を含む。)において部署ごとにこれらの認証を受けている場合には、本業務の担当部署が認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

(2) 情報セキュリティ

受注者(再委託先を含む。)は、「ISO/IEC27001」又は「JISQ27001」に基づく情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

受注者(再委託先を含む。)において部署ごとにこれらの認証を受けている場合には、本業務の担当部署が認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

12 最高裁判所における作業の範囲

(1) 資料の提供

ア 最高裁判所データセンタ関連ドキュメント(データセンタ基幹インフラの整備に関わる設計・構築等作業要件定義書等)の開示

イ 司法統計数値等の各種データ及び資料の開示

ウ システムの設計書類及び操作マニュアル等(運用・保守設計書、運用実施計画書、運用引継書、運用マニュアル、システムリカバリ計画書、保守実施計画書、保守引継書等を含む。)の開示

エ 最高裁判所の定める情報セキュリティポリシーの開示

オ その他、最高裁判所の協力が相当と考えられる事項

(2) その他

システムの対象範囲における裁判事務に関する業務知識の付与

13 デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン等

本業務の遂行に当たっては、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(令和7年5月27日デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「標準ガイドライン」という。)に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書(デジタル庁)」(以下、「解説書」という。)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

14 その他

(1) 本作業に関連して受注者側に発生した旅費、通信費、雑費その他の費用は、受注者の負担とし、受注者は別途、最高裁判所に対し、請求しないものとする。

(2) 本作業に関連して、受注者が必要とする作業場所等は、本調達の性質上当然に最高裁判所が提供すべき場合及び本仕様書に記載されている場合のほかは、受注者が用意す

るものとする。この場合の費用は、受注者の負担とし、受注者は別途、最高裁判所に対し、費用を請求しないものとする。

- (3) 受注者は、本作業に関連して、最高裁判所が質問に対する回答又は資料の提出等を求めた場合は、適切に応じること。
- (4) 受注者は、本作業等に関して問題が発生した場合には、その経緯、原因及び解決策等を最高裁判所に書面で報告すること。
- (5) 受注者は、仕様に関して、解決困難な問題が発生した場合には、随時、最高裁判所又は最高裁判所が指定する第三者からの照会に応じ、原因の切り分け及びその解決に協力すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、最高裁判所と受注者との双方の協議により決定するものとする。

以 上

別紙1 後見法改正対応改修事項一覧

項番	TreeS・RoootSの別	改修事項	概要
1	RoootS	事件名の追加	<p>事件符号「家」に新たに6種類的事件名を追加する改修を行う。</p> <p>事件符号「家口」に新たに1種類的事件名を追加する改修を行う。</p> <p>※法改正の状況次第で、多少の増減が見込まれる。</p> <p>※事件の種類追加については5種類に収めることとする。</p>
2	RoootS	B表の追加	<p>新たに追加する事件のうち「補助開始」「任意後見開始」「特定補助人を付する処分」の3種類についてはB表を作成するため、B表の項目を追加する改修を行う。</p> <p>具体的な改修内容は未定であるが、例えば、事件名・受理面接担当者のプルダウンに項目追加、申立人欄への対象者追加のほか、新たな項目として代理権関係の項目（「●代理権の付与○有○無」や申立ての動機のように代理権目録の内容を列挙し「○対象」としてもらうことを想定。）を追加する可能性がある。</p> <p>このほか、「特定補助人を付する処分」については、例えば「代理権の内容」といった項目を追加し、当該項目のみを入力できるような仕様（既存の入力項目については非活性又は空欄があってもエラーが出ない仕様）を考えている。これについて既存のB表の修正で対応できないのであれば、新規のB表を作成する改修を行う。</p>
3	RoootS	当事者等の肩書の追加	<p>当事者／代理人選択の「当事者」</p> <p>当事者種別「相手方」に肩書「特定補助人」、「意思表示の受領の特別代理人」を追加する改修を行う。</p> <p>当事者／代理人選択の「その他」</p> <p>当事者種別「その他」に肩書「補助開始の審判を受けた者」（現在ある「被補助人」を「補助開始の審判を受けた者」に修正することで可。工数が少ないほうを採用してください。）を追加する改修を行う。</p>
4	RoootS	帳票の追加・修正	<p>法改正に対応した帳票を追加・修正する。</p> <p>追加・修正する帳票は69種類である。</p> <p>※想定する内訳は次のとおりであり、追加・修正する帳票の種類・記載内容は最高裁判所が提示する。</p> <p>【R0250：命令書・決定書作成画面】（審判書）</p> <p>46種類</p> <p>【R1190：事務関連帳票作成画面】（登記嘱託書）</p> <p>23種類</p>
5	TreeS	事件名の追加	<p>家事事件用申立てフォームから申立てできる事件名を37種類（項番1の62種類から職権分25種類を除いたもの）追加する改修を行う。</p> <p>追加する事件名に応じて、TreeS上に事件名が表示される各画面に、追加した事件名が表示されるように改修を行う。</p> <p>追加する事件名に応じて、TreeSで生成する各帳票に、追加した事件名が表示されるように改修を行う。</p> <p>※法改正の状況次第で、多少の増減が見込まれる。</p> <p>※「申立ての種類」「事件の種類」の追加は想定していないが、「事件の種類」の「後見制度に関すること」については法改正に対応した名称の変更をしたい。</p>
6	TreeS	申立画面（ナビゲーション画面）の修正	<p>申立画面（ナビゲーション画面）から申立てできる事件を変更する。「後見制度に関すること」（名称変更予定）にある申立て種類を次のとおり変更する（既存のものを置き換える（修正・削除する）のではなく、既存のものはそのままとして新規追加のみのほうが工数が少ないのであれば新規追加のみとしたい。）。</p> <p>（現状の申立て種類）</p> <p>後見開始申立て → 補助開始申立て（同意・代理付き）</p> <p>保佐開始申立て → 補助開始申立て（特定補助・代理付き）</p> <p>報酬付与申立て（成年後見人） → 報酬付与申立て（補助人）</p> <p>成年後見人辞任許可申立て → 補助人辞任許可申立て（選任付き）</p> <p>成年後見人選任申立て → 補助人に対する代理権の付与の審判の取消</p> <p>成年被後見人の居住用不動産許可申立て → 補助開始の審判を受けた者の居住用不動産許可申立て</p>
7	RoootS	オンライン登記嘱託用xmlファイルの生成機能の追加	<p>オンライン登記嘱託を行うための法務省システムに読み込むことができるxmlファイルの生成機能を新規に設ける。</p> <p>オンライン登記嘱託用xmlファイルを作成するための新規画面を追加する。当該新規画面には本人カードから遷移する想定であり、本人カードに遷移するためのボタンを設ける改修を行う。</p> <p>生成するxmlファイルは1つであり、パターン（登記の事由の数）は85種類（法改正の状況次第で、多少の増減が見込まれる。）である。</p>

別紙2 その他非訟対応改修事項一覧

項番	TreeS・RootSの別	改修事項	概要
1	TreeS・RootS	フォームの新設と自動立件機能の追加	<p>■TreeS</p> <p>下記のとおりの中立てフォームを作成すること（イメージは別紙イのとおり）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非訟事件（その他）申立てフォーム（仮称）とする。フォーム名は要件確認工程で最高裁から提示する。 ・事件情報エリアについては以下のとおりを入力とすること。 ・事件の表示→別紙アの「事件の種類」列（C列）を表示する。 ・小区分→別紙アの「表示条件（統計用事件種類）」（D列）を選択できるように表示する。 ・事件名→事件の表示欄と同じものを初期表示する。 ・その他の機能については既存の支払督促申立フォームと同様の機能を利用する。 ・画面上のテキストの文言やリンクの修正については最高裁判所と受注者との間で画面イメージやモックアップを利用して決めていくものとする。修正は最小限にとどめるように努力する。 ・新規フォームから提出する提出先裁判所は「簡易裁判所」「地方裁判所」「高等裁判所」であるが、民訴TreeSの「最高裁判所」が入ったものを利用の方が工数がかからない場合は民訴TreeSと同じで構わない。 ・新規フォームから提出した「簡易裁判所」「地方裁判所」「高等裁判所」で自動立件できるものとする。 ・TreeSの帳票は作成する。 ・事件内申立てができるようにすること。 <p>■RootS</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規フォームからの申立てについては、RootS上で自動立件を行う。 ・引継自動立件ができるものとする。マスタは要件確認工程で最高裁判所が提示する。なお、「家裁→地裁・簡裁」、「地裁・簡裁→家裁」の引継ぎ自動立件は行わない。 ・非訟事件以外の事件符号についてのノンデク確認は実施しないこととする。 ・RootSの帳票は修正しない。
2	TreeS	申立画面（ナビゲーション画面）の修正	<ul style="list-style-type: none"> ・申立画面（T.13-01-01）に別紙ウのとおり「非訟事件（その他）の申立書」（仮称）のリンクを追加する。リンク名や概要の文言は要件確認工程で最高裁が提示する。 ※新規のアクロニオンの増加は不要である。 ①「検索」タブで、その他非訟事件の条文や申立て名称を入力することによって、その他非訟事件で使用するフォームへのリンクを検索できるものとする。条文等は要件確認工程で最高裁が提示する。 ②「シーン別で探す」タブの「金銭～」の「支払督促～」の下 ③「よく使われる申立て・書面を探す」タブの「新規申立て～」の「支払督促～」の下 ④「分類別で探す」タブの「訴え提起・訴え変更・支払督促～」の「仮執行宣言の申立て」の下
3	TreeS・RootS	その他非訟の前提条件	<p>0. 家事TreeSではなく民訴TreeSをベースとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 画面のデザインおよびテンプレートは変更しない。 2. 職員および一般のアクターは今の取り揃えのままとする。 3. 職員および一般のアクセス権限のつけ方に変更はないものとする。 4. フォーム提出の同時提出、記録格納（「機能設計書 別紙_書面格納先」の「民事・人訴フォームの提出による格納先」の「以下フォームから提出した場合」）。なお、送達の有無（要or個別判断または否かは要件確認工程で最高裁が提示する。）、通知、アクターの考えに変更はないものとする。
4	TreeS・RootS	その他非訟の前提条件	<ul style="list-style-type: none"> ・要件確認工程において、その他非訟に関する業務シナリオを既存シナリオの中から最高裁にて選別する。 ・非訟事件として改修した部分に対するテストシナリオは、1種類のみとする。

裁判所種別	事件符号	事件種別	表示条件(統計用事件種類)
高等裁判所	ノ	一般調停事件	一般調停(貸金業関係)
			一般調停(信販関係)
			一般調停(貸金業及び信販関係)
			一般調停(その他)
	特ノ	特定調停事件	特定調停(貸金業関係)
			特定調停(信販関係)
			特定調停(貸金業及び信販関係)
			特定調停(その他)
	メ	商事調停事件	商事調停(貸金業関係)
			商事調停(信販関係)
			商事調停(貸金業及び信販関係)
			商事調停(その他)
	ス	鉱害調停事件	鉱害調停
交	交通調停事件	交通調停	
ユ	宅地建物調停事件	宅地建物調停(地代借賃増減)	
		宅地建物調停(その他)	
公	公害調停事件	公害調停	
セ	農事調停事件	農事調停	
地方裁判所	ヨ	保全事件	保全命令(仮処分)
			保全命令(その他)
	配子	配偶者暴力等に関する保護命令事件	配偶者暴力等に関する保護命令
	借子	借地非訟事件	借地非訟(被災借地非訟)
			借地非訟(その他)
	チ	民事非訟事件	民事非訟(土地等管理命令)
			民事非訟(所有者不明土地(建物)管理命令)
			民事非訟(管理不全土地(建物)管理命令)
			民事非訟(特定不能土地等管理命令)
			民事非訟(その他)
	ヒ	商事非訟事件	商事非訟
	船	船舶所有者等責任制限事件	船舶所有者等責任制限
	油	油濁等損害賠償責任制限事件	油濁等損害賠償責任制限
	集	簡易確定事件	簡易確定
	へ	公示催告事件	公示催告事件
	シ	罹災都市借地借家臨時事件及び接収不動産に関する借地借家臨時処理事件	借地借家臨時処理(罹災都市)
			借地借家臨時処理(接収不動産)
	仲	仲裁関係事件	仲裁関係
	和子	特定和解の執行決定	特定和解の執行決定
	集ワ	簡易確定異議事件	集合確定異議事件
	ノ	一般調停事件	一般調停(貸金業関係)
			一般調停(信販関係)
			一般調停(貸金業及び信販関係)
			一般調停(その他)
	特ノ	特定調停事件	特定調停(貸金業関係)
			特定調停(信販関係)
			特定調停(貸金業及び信販関係)
			特定調停(その他)
	メ	商事調停事件	商事調停(貸金業関係)
			商事調停(信販関係)
			商事調停(貸金業及び信販関係)
			商事調停(その他)
ス	鉱害調停事件	鉱害調停	
交	交通調停事件	交通調停	
ユ	宅地建物調停事件	宅地建物調停(地代借賃増減)	
		宅地建物調停(その他)	
公	公害調停事件	公害調停	
セ	農事調停事件	農事調停	
発子	発信者情報開示	発信者情報開示	
労	労働審判事件	労働審判【金銭目的/賃金手当等(解雇予告手当を含む)】	
		労働審判【金銭目的/退職金】	
		労働審判【金銭目的/賃金手当等・退職金以外】	
		労働審判【金銭以外/地位確認(解雇等)】	
		労働審判【金銭以外/地位確認以外】	
簡易裁判所	ト	保全事件	保全命令(仮処分)
			保全命令(その他)
	へ	公示催告事件	公示催告
	借	借地非訟事件	借地非訟(被災借地非訟)
			借地非訟(その他)
	ノ	一般調停事件	一般調停(貸金業関係)
			一般調停(信販関係)
			一般調停(貸金業及び信販関係)
			一般調停(その他)
	特ノ	特定調停事件	特定調停(貸金業関係)
			特定調停(信販関係)
			特定調停(貸金業及び信販関係)
			特定調停(その他)
	メ	商事調停事件	商事調停(貸金業関係)
			商事調停(信販関係)
			商事調停(貸金業及び信販関係)
			商事調停(その他)
ス	鉱害調停事件	鉱害調停	
交	交通調停事件	交通調停	
ユ	宅地建物調停事件	宅地建物調停(地代借賃増減)	
		宅地建物調停(その他)	
公	公害調停事件	公害調停	
セ	農事調停事件	農事調停	

(別紙イ) 支払督促申立てフォームを利用した新規申立画面のイメージ

非訟事件 (その他)

申立書の内容を入力する

非訟事件 (その他)

申立書の作成

支払督促の申立てができます。

複数の事件についての一括申立て

[複数の事件について一括申立てしたい方はこちら](#)

当事者情報一覧

ⓘ 住所、氏名及び営業秘密等を相手方や第三者に見せたくない場合（秘匿申立てや閲覧等制限の申立てをしたい場合）は必ずこちらを確認してください。

提出者を選択して送達関係情報編出ボタンが表示された場合は、送達関係情報を必ず入力してください。

<input type="checkbox"/>	提出者 必須	肩書	個人/法人	氏名	詳細情報等入力
--------------------------	---------------	----	-------	----	---------

[当事者、代理人を追加する](#) [削除](#)

事件情報

事件の表示

事件の内容を示す区分を選択してください。

一般調停事件

事件名 **必須**

半角・全角、100文字以内で入力してください。

一般調停事件

[参考書式例はこちら](#)

小区分

事件の種類を示す区分を選択してください。

- 一般調停（貸金業関係）
- 一般調停（信販関係）
- 一般調停（貸金業及び信販関係）
- 一般調停（その他）

請求の趣旨

非訟事件 (その他)

の請求の趣旨または請求の趣旨のアップロードは必須です。

請求の趣旨

半角・全角、1000文字以内で入力してください。

[記載例を表示する](#)

請求の趣旨のアップロード

請求の趣旨がある場合は以下からアップロードしてください。

アップロードできるファイルは、pdfです。

ここにファイルをドロップ
または

[ファイル選択](#)

非訟事件（その他）

請求の原因

の請求の原因または請求の原因のアップロードは必須です。

請求の原因

半角・全角、1000文字以内で入力してください。

[記載例を表示する](#)

請求の原因のアップロード

請求の原因がある場合は以下からアップロードしてください。
アップロードできるファイルは、pdfです。

ここにファイルをドロップ
または

[ファイル選択](#)

請求の趣旨・原因の別紙（目録、図面、表等）

書証、添付資料等を提出する必要がある場合は、ここにアップロードせずに、別途提出してください。

[参考書式例はこちら](#)

請求の趣旨・原因の別紙（目録、図面、表等）のアップロード

請求の趣旨・原因の別紙（目録、図面、表等）がある場合は以下からアップロードしてください。
アップロードできるファイルは、pdfです。

ここにファイルをドロップ
または

[ファイル選択](#)

手数料の入力欄

ⓘ 控訴、上告など、訴訟物の価額により手数料が変動する申立てについては、訴訟物の価額欄にも入力をしてください。
事案によっては、この申立ての手数料金額から一部の金額が控除されます。その場合には、手数料額計算ボタン押下前に控除金額欄にその金額を入力してください。
汎用フォームでは手数料額計算ボタンは利用できません。

[☒ 訴訟物の価額の算定方法について](#)

訴訟物の価額（円） 必須

半角数字、カンマなしで入力してください

控除金額（円）

半角数字、カンマなしで入力してください

手数料金額（円）

半角数字、カンマなしで入力してください

[手数料額計算](#)

控除金額があれば計算ボタン押下前に金額を入れてください。

[☒ 「控除金額」の説明はこちら](#)

提出先裁判所の入力

提出先裁判所の選択 必須

未選択

裁判所検索

上記簡易裁判所の裁判所書記官に対して本申立書を提出する。

ⓘ 申立先は、原則として、債務者の住所地を管轄する簡易裁判所の書記官です。
[管轄についてこちらをご参照ください。](#)

添付資料のアップロード欄

添付資料のアップロード

添付資料がある場合は以下からアップロードしてください。
アップロードできるファイルは、pdfです。

ここにファイルをドロップ
または

ファイル選択

元データファイル名	データ名	操作ボタン
-----------	------	-------

入力確認へ

← 戻る

下書き保存

プレビュー

このページを全クリア

申立て画面

本システムを利用して行いたい申立て等を選んでください。「よく使われる申立て・書面を探す」又は「シーン別で探す」では主な申立て・書面が表示されています。目的の申立て・書面が見つからなかったときは、「検索」や「分類別で探す」といった別のタブから探してください。

[検索](#) [シーン別で探す](#) [よく使われる申立て・書面を探す](#) [分類別で探す](#)

検索条件

- 各申立ての種類、説明及び法令・条文などの関連するキーワードから申立ての種類を検索することができます（例）訴状 民事訴訟法 134条1項。
- 検索欄の入力内容をスペースで区切ることで、複数のキーワードで検索することができます。
- 検索する文字列が曖昧な場合は、その部分を「*」（任意の文字列）として検索することも可能です。

検索ワード

半角・全角、100文字以内で入力してください。

訴状 民事訴訟法〇〇〇条

[クリア](#)

[検索](#)

検索結果

0000件中000-000件表示

10 件/ページ

非訟事件（その他）の申立書

申立て種類	概要	操作ボタン
訴えの提起（訴状） 条文	通常の訴え提起のための訴状です（行政訴訟を除く。）。	申立て
反訴の提起（反訴状） 条文	係属中の訴訟手続に対する反訴提起のための反訴状です（行政訴訟を除く。）。	申立て
少額訴訟の提起（訴状） 条文	60万円以下の金銭支払いを求める少額訴訟提起のための訴状です。	申立て
手形・小切手訴訟の提起（訴状） 条文	手形・小切手訴訟提起のための訴状です。	申立て
控訴の提起（控訴状） 条文	判決に対する控訴を提起するための控訴状です。	申立て
附帯控訴の提起（附帯控訴状） 条文	附帯控訴を提起するための控訴状です。	申立て

[|<](#) [<](#) ... [992](#) [993](#) [994](#) 995/999 [996](#) [997](#) [998](#) ... [>](#) [>|](#)

[← 戻る](#)

画面ID：T_13-01-01

[利用規約](#) [最高裁判所ウェブサイト](#)

Copyright © Supreme Court All Rights Reserved.

申立て画面

本システムを利用して行いたい申立て等を選んでください。「よく使われる申立て・書面を探す」又は「シーン別で探す」では主な申立て・書面が表示されています。目的の申立て・書面が見つからなかったときは、「検索」や「分類別で探す」といった別のタブから探してください。

検索 シーン別で探す よく使われる申立て・書面を探す 分類別で探す

金銭支払や不動産の明渡しなど誰かに何かを求めたいときを閉じる ^

申立て種類	概要	操作ボタン
訴えの提起（訴状） 条文	通常の訴え提起のための訴状です（行政訴訟を除く。）。	申立て
少額訴訟の提起（訴状） 条文	60万円以下の金銭支払いを求める少額訴訟提起のための訴状です。	申立て
書証・準文書の写し及び証拠説明書 条文	書証等や証拠説明書の提出ができます。	申立て
支払督促の申立書 条文	金銭の支払等を求める支払督促の申立書です。	申立て

裁判所から訴状などが届いたので自分の言い分を提出したいときを閉じる ^

申立て種類	概要	操作ボタン
答弁書 条文	訴状に対する答弁、認否・主張などを記載するための答弁書です。	申立て
準備書面 条文	主張や反論などを記載するための準備書面です。	申立て
書証・準文書の写し及び証拠説明書 条文	書証等や証拠説明書の提出ができます。	申立て

代理人に紛争の解決を依頼したので委任したいときを閉じる ^

申立て種類	概要	操作ボタン
訴訟委任状の提出 条文	訴訟追行を代理人に委任したことを証する委任状の提出ができます。	申立て

非訟事件（その他）の申立書

[← 戻る](#)

画面ID：T.13-01-01

[利用規約](#) [最高裁判所ウェブサイト](#)

Copyright © Supreme Court All Rights Reserved.

申立て画面

本システムを利用して行いたい申立て等を選んでください。「よく使われる申立て・書面を探す」又は「シーン別で探す」では主な申立て・書面が表示されています。目的の申立て・書面が見つからなかったときは、「検索」や「分類別で探す」といった別のタブから探してください。

[検索](#) [シーン別で探す](#) [よく使われる申立て・書面を探す](#) [分類別で探す](#)

新規申立て

- [訴えの提起（訴状）](#)
- [手形・小切手訴訟の提起（訴状）](#)
- [少額訴訟の提起（訴状）](#)
- [支払督促の申立書](#)

非訟事件（その他）の申立書

既存の事件についての付随的申立て・裁判等に対する不服申立て

- [訴訟委任状の提出](#)
- [電子提出に関する委任状の提出](#)
- [答弁書](#)
- [準備書面](#)
- [簡易裁判所における許可代理の申立書](#)
- [書証・準文書の写し及び証拠説明書](#)
- [反訴の提起（反訴状）](#)
- [訴えの変更申立書](#)
- [仮執行の宣言の申立書](#)
- [督促異議の申立書](#)
- [控訴の提起（控訴状）](#)
- [単純執行文の付与の申請書](#)

[← 戻る](#)

画面ID：T.13-01-01

[利用規約](#) [最高裁判所ウェブサイト](#)

Copyright © Supreme Court All Rights Reserved.

申立て画面

本システムを利用して行いたい申立て等を選んでください。「よく使われる申立て・書面を探す」又は「シーン別で探す」では主な申立て・書面が表示されています。目的の申立て・書面が見つからなかったときは、「検索」や「分類別で探す」といった別のタブから探してください。

検索 [シーン別で探す](#) [よく使われる申立て・書面を探す](#) [分類別で探す](#)

[訴え提起・訴え変更・支払督促・取下書関係を閉じる](#)

申立て種類	概要	操作ボタン
訴えの提起（訴状） 条文	通常の訴え提起のための訴状です（行政訴訟を除く。）。	申立て
反訴の提起（反訴状） 条文	係属中の訴訟手続に対する反訴提起のための反訴状です（行政訴訟を除く。）。	申立て
行政訴訟の提起（訴状） 条文	行政事件訴訟提起のための訴状です。	申立て
行政反訴の提起（反訴状） 条文	係属中の行政訴訟手続に対する反訴提起のための反訴状です。	申立て
少額訴訟の提起（訴状） 条文	60万円以下の金銭支払いを求める少額訴訟提起のための訴状です。	申立て
手形・小切手訴訟の提起（訴状） 条文	手形・小切手訴訟提起のための訴状です。	申立て
訴えの変更申立書 条文	請求を変更する場合の訴えの変更申立書です。	申立て
支払督促の申立書 条文	金銭の支払等を求める支払督促の申立書です。	申立て
仮執行の宣言の申立書 条文	支払督促に対する仮執行宣言申立書です。	申立て
取下書 条文	訴え・申立ての取下書を提出することができます。	申立て

非訟事件（その他）の申立書

[参加・受継関係を閉じる](#)

申立て種類	概要	操作ボタン
補助参加の申出書 条文	係属中の手続に補助参加するための申出書です。	申立て
共同訴訟参加の申出書 条文	係属中の手続に共同訴訟参加するための申出書です。	申立て
承継参加の申出書 条文	権利義務の承継人による参加のための申出書です。	申立て
独立当事者参加の申出書 条文	独立の当事者として係属中の事件に参加するための申出書です。	申立て
訴訟引受けの申立書 条文	権利義務を承継した第三者に訴訟を引き受けさせるための申立書です。	申立て
相手方による受継申立書 条文	中断した訴訟手続を相手方の承継人に受け継ぐための申立書です。	申立て

[訴訟代理人・電子提出に関する委任・事件への関連付け・送達場所の届出関係を閉じる](#)

申立て種類	概要	操作ボタン
訴訟委任状の提出 条文	訴訟進行を代理人に委任したことを証する委任状の提出ができます。	申立て
簡易裁判所における許可代理の申立書 条文	簡裁において弁護士でない者を訴訟代理人に選任する許可を求めるための申立書です。	申立て
特別代理人選任の申立書 条文	法定代理人がいない場合などに特別代理人の選任を求める申立書です。	申立て
電子提出に関する委任状の提出 条文	システムを利用した電子提出を第三者に依頼したことを証する委任状の提出ができます。	申立て
事件への関連付け申請書の提出 条文	特定の事件についてシステムを利用するための申請書の提出ができます。	申立て
郵便送達場所及び送達受取人の変更届出書 条文	送達を受ける場所や送達の受取人の届出等のための書面です。	申立て

システム送達及び送達受取人の変更届出書 (条文)	本システムを利用した送達受領やその受取人の届出等のための書面です。	申立て
---	-----------------------------------	---------------------

答弁書・準備書面・証拠・法定審理期間訴訟・閲覧制限関係を閉じるへ

申立て種類	概要	操作ボタン
答弁書 (条文)	訴状に対する答弁、認否・主張などを記載するための答弁書です。	申立て
準備書面 (条文)	主張や反論などを記載するための準備書面です。	申立て
書証・本文書の写し及び証拠説明書 (条文)	書証等や証拠説明書の提出ができます。	申立て
証人尋問・当事者尋問の申出書(証拠申出書) (条文)	証人や当事者本人の尋問を求めるための申出書です。	申立て
鑑定申出書 (条文)	鑑定を求めるための申出書です。	申立て
鑑定嘱託申出書 (条文)	鑑定の嘱託を求めるための申出書です。	申立て
検証申出書 (条文)	検証を求めるための申出書です。	申立て
文書送付の嘱託の申立書 (条文)	文書等送付の嘱託を求めるための申立書です。	申立て
調査の嘱託の申立書 (条文)	調査の嘱託を求めるための申立書です。	申立て
文書提出命令申立書 (条文)	文書等の所持者に対し、その提出を命じることを求めるための申立書です。	申立て
証拠保全の申立書 (条文)	証拠保全を申し立てるための申立書です。	申立て
時機後れ攻撃防御方法の却下申立書 (条文)	時機に遅れた主張や立証等について却下を求める申立書です。	申立て
法定審理期間訴訟手続申出書 (条文)	法定審理期間訴訟手続による審理及び裁判を求めるための申出書です。	申立て
第三者に対する閲覧等制限申立書 (条文)	当事者以外の第三者に対する秘密記載部分の閲覧等の制限を求めるための申立書です。	申立て
相手方等に対する閲覧等制限申立書 (条文)	秘匿対象者以外の者(相手方等)に対する秘匿事項記載部分の閲覧等の制限を求めるための申立書です。	申立て

送達・期日変更・移送関係を閉じるへ

申立て種類	概要	操作ボタン
公示送達の申立書 (条文)	公示送達の実施を求めるための申立書です。	申立て
就業場における送達の申出書・同申述書 (条文)	就業場における送達の実施を求めるための申出書等です。	申立て
書留郵便に付する送達の上申書 (条文)	書留郵便に付する送達の実施を求めるための上申書です。	申立て
再送達の上申書 (条文)	再度の特別送達実施を求めるための上申書です。	申立て
執行官送達の申請書 (条文)	執行官による送達を求めるための申請書です。	申立て
期日変更の申立書 (条文)	指定済みの期日の変更を求めるための申立書です。	申立て
移送申立書 (条文)	事件の移送を求めるための申立書です。	申立て

上訴・抗告・異議などの不服申立て関係を閉じるへ

申立て種類	概要	操作ボタン
控訴の提起(控訴状) (条文)	判決に対する控訴を提起するための控訴状です。	申立て
附帯控訴の提起(附帯控訴状) (条文)	附帯控訴を提起するための控訴状です。	申立て
上告の提起(上告状) (条文)	判決に対する上告提起のための上告状です。	申立て
上告受理の申立書 (条文)	上告審として事件を受理することを求める申立書です。	申立て
即時抗告申立書 (条文)	決定や命令に対して即時抗告を提起するための申立書です。	申立て
一般抗告(抗告状) (条文)	一般の抗告を提起するための抗告状です(即時抗告を除く。)	申立て
特別抗告の提起(特別抗告状) (条文)	決定・命令に対する特別抗告提起のための特別抗告状です。	申立て
抗告許可の申立書 (条文)	高等裁判所に対して抗告の許可を求めるための申立書です。	申立て
再抗告(再抗告状) (条文)	抗告裁判所の決定に再度抗告を提起するための再抗告状です。	申立て

控訴理由書・反論書 (条文)	控訴の理由や控訴人に対する反論を記載する書面です。	申立て
上告理由書 (条文)	上告の理由を記載する書面です。	申立て
上告受理の申立ての理由書 (条文)	上告受理申立ての理由を記載する書面です。	申立て
督促異議の申立書 (条文)	支払督促に対して異議を申し立てるための申立書です。	申立て
異議申立書（その他、訴訟指揮に対する異議） (条文)	その他処分、裁判官による裁判、少額訴訟判決などに対する異議の申立書です。	申立て

閲覧・秘匿・確定証明・執行・手数料関係を閉じるへ

申立て種類	概要	操作ボタン
訴訟記録の閲覧、複写及び複製の請求（閲覧・謄写票） (条文)	訴訟記録の閲覧、複写及び複製の申請書です。	申立て
秘匿の申立書 (条文)	住所等や氏名等の秘匿を申し立てるための申立書です。	申立て
確定証明申請書 (条文)	決定・判決等の裁判が確定したことについて証明を求めるための申請書です。	申立て
強制執行等停止申立書 (条文)	強制執行の停止を求めるための申立書です。	申立て
単純執行文の付与の申請書 (条文)	債務名義に対し執行文の付与を求めるための申請書です。	申立て
事実到来執行文の付与申請書 (条文)	請求が事実の到来に係る場合に執行文の付与を求めるための申請書です。	申立て
承継執行文の付与申請書 (条文)	承継が生じた場合に執行文の付与を求めるための申請書です。	申立て
訴訟上の救助の申立書 (条文)	訴訟上の救助の付与を求めるための申立書です。	申立て
手数料の還付の申立書及び請求書 (条文)	過納付手数料等の還付を求める申立書及び請求書です。	申立て

その他（リストに見当たらない申立て・書面データ（PDF）提出）を閉じるへ

申立て種類	概要	操作ボタン
新しい事件の申立書（汎用） (条文)	リストにない種類の新規の事件の申立書として、当事者情報や申立ての趣旨及び理由を記載できる汎用的な入力フォームです（例：訴え提起前の証拠収集の処分、訴え提起前の和解、再審、人身保護請求等）。	申立て
既存の事件についての付随的な申立書（汎用） (条文)	既存の事件に付随する事件の申立書として、対象の事件を特定して、申立ての趣旨及び理由を記載できる汎用的な入力フォームです（例：期日の指定、訴訟費用額確定処分、判決に対する更正決定の申立て）。	申立て
裁判や処分に対する不服の申立書（汎用） (条文)	特定の裁判や処分に対する不服の申立書として、対象の裁判等を特定して、不服の趣旨及び理由を記載できる汎用的な入力フォームです（例：上告、附帯上告、上告受理申立て、飛躍上告、特別上告、特別抗告、附帯抗告申立て）。	申立て
その他の申立てや書面の提出（汎用） (条文)	既存の事件についての一般的な提出書面として、対象の事件を特定して、届出内容の記載やPDFファイルのアップロードができる汎用的な入力フォームです（例：代理人の辞任・解任届、補佐人の選任届、上訴権の放棄書といった様々な届出、申請及び申立て等）。	申立て

[← 戻る](#)

画面ID：T_13-01-01

[利用規約](#) [最高裁判所ウェブサイト](#)

Copyright © Supreme Court All Rights Reserved.