

基本書式 審理の進め方

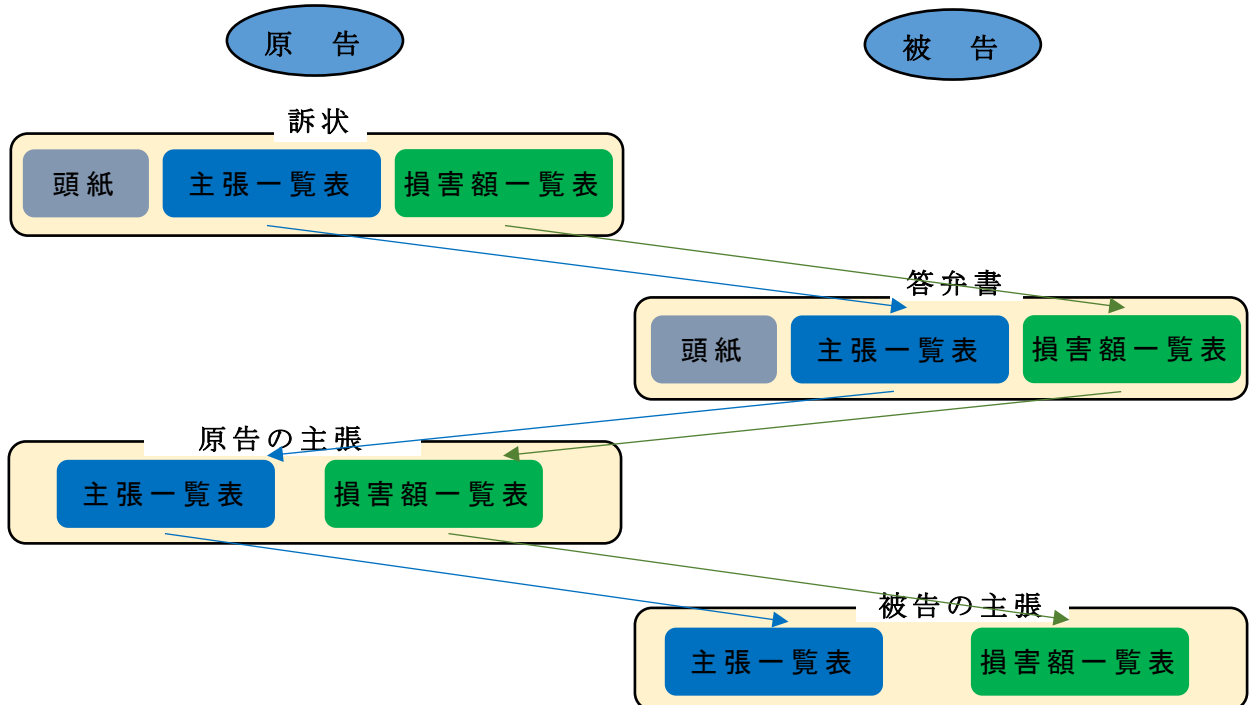
令和6年4月

1 基本書式の構成

基本書式は、「頭紙」、「主張一覧表」、「損害額一覧表」の3つの書式で構成されます。「主張一覧表」、「損害額一覧表」の作成方法の詳細は、「基本書式作成ガイド」をご覧ください。



2 基本書式を用いた審理のイメージ



(以下同じ)

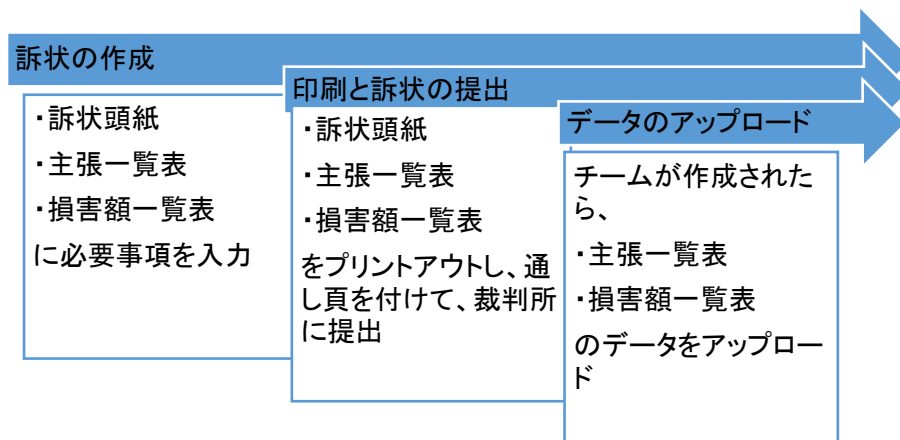
← Teams を用いたデータの授受

(説明)

当事者双方は、共通の主張一覧表、損害額一覧表に自身の主張を加筆し、Microsoft Teams にアップロードします。これにより、最新の主張が反映された主張一覧表、損害額一覧表を共有することができ、主張立証の状況を適切に把握して、真の争点に集中した審理が促進されます。

書面の作成・提出方法は、次のとおりです。

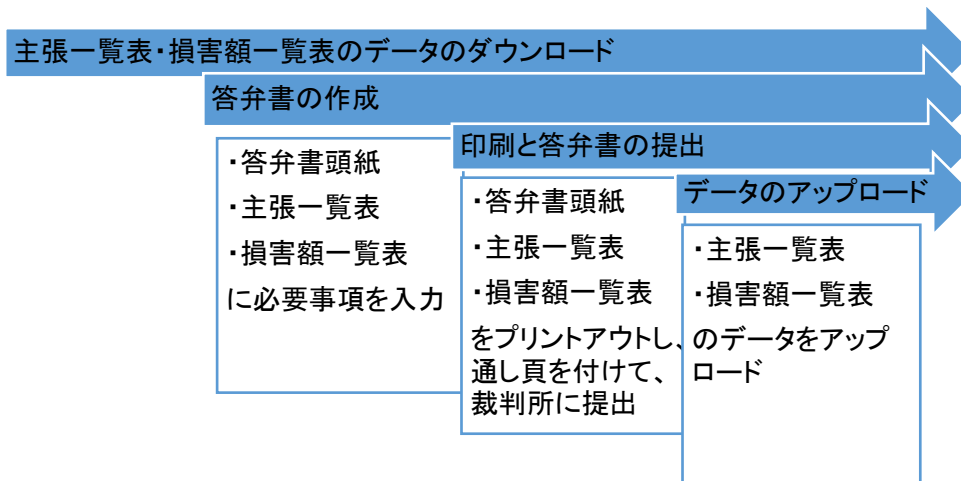
(1) 訴えを提起する段階 (原告)



(説明)

原告は、訴えを提起するに際し、訴状頭紙、主張一覧表、損害額一覧表に必要事項を記載し、プリントアウトしたものに通し頁を付けて、裁判所に提出します。そして、当該事件のチームが作成された後、主張一覧表、損害額一覧表のデータを速やかに Teams にアップロードします。

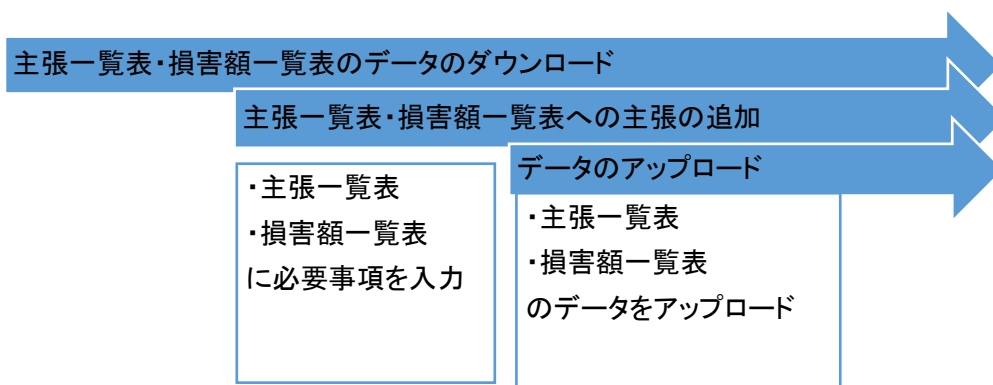
(2) 答弁書を作成する段階 (被告)



(説明)

被告は、主張一覧表、損害額一覧表のデータを Teams からダウンロードした後、答弁書頭紙、主張一覧表、損害額一覧表に必要事項を記載し、プリントアウトしたものに通し頁を付けて、裁判所に提出します。そして、主張一覧表、損害額一覧表のデータを速やかに Teams にアップロードします。

(3) その後の主張の追加 (原告、被告)



(説明)

原告及び被告は、主張一覧表、損害額一覧表のデータを Teams からダウンロードした後、主張一覧表、損害額一覧表に必要事項を記載した上で、データを Teams にアップロードします。なお、主張一覧表又は損害額一覧表に加筆訂正がない場合は、当該主張一覧表又は損害額一覧表のデータのアップロードは不要です。