

# 裁判官の紹介

## 裁判官とは？

- 裁判官は、憲法や法律に拘束されるほかは、良心に従って、独立して各事件について判断を行います（憲法76条3項）。
- そのうち、今回は民事部で働く裁判官を御紹介します。
- 民事事件のうち民事訴訟では、訴訟を起こした原告とその相手方である被告の双方の言い分を聴き、提出された証拠を調べたりして、法律を適用し、原告の請求を認めてよいかを判断します。
- また、それ以外の民事保全、民事執行手続や再生・倒産手続においても、当事者などから出される言い分や証拠に基づいて、法律上の判断をするのが裁判官の仕事です。

## 民事部での具体的な仕事って？

### 民事訴訟の審理

- 裁判官は中立の立場で、原告（裁判を起こした人）と被告（裁判を起こされた人）のそれぞれの言い分を聴いて、食い違いない部分と食い違いのある部分とを整理し、食い違いのある部分（争点）に関連する証拠（書類や証人等）を調べるなどして、どのような事実があったのかを認定し、その事実に法律を適用して原告の請求が認められるかどうかを判断します。裁判は1人の裁判官が審理をする事件が多いですが、3人の裁判官で審理する事件では、3人で事件について議論します。そして、そのようにして導き出した結論を、最終的に判決として公開の法廷で言い渡します。
- また、双方の言い分、証拠、双方の意向等を総合的に判断して、裁判官が双方の間に入って調整し、お互いに譲り合いながら話し合いにより双方が納得できる形で解決できるように和解の提案を行うこともあります。

富山の裁判所ナビゲーター  
「サイゾウ」くん



### 労働審判事件

- 労働審判とは、解雇や給料の不払いなど、個々の労働者と事業主との間の労使関係のトラブルを、その実情に即し、迅速、適正かつ実効的に解決するための、民事訴訟とは別枠の非公開手続です。この手続は、労働審判官（裁判官）1名と労働審判員2名で組織する労働審判委員会が行います。
- 裁判官や労働審判員らが一つのチームとして、まず調停という話し合いによる解決ができないか働きかけ、話し合いがまとまらない場合には、原則として3回以内の期日において、事案の実情に即した判断（審判）をしてトラブルの解決を図ります。

### 強制執行

- 例えば、相手方が自分にお金を払えという内容の判決や和解が成立したとしても、実際に相手方が支払ってくれなければ、その判決や和解は絵に描いた餅です。そのため、裁判所が認められた権利を実現するため、その相手方の財産（不動産や預金等）を差し押さえて回収を図るための手続として、強制執行手続があります。民事部の裁判官は、その手続が開始できるかどうかの判断をしています。

# 裁判所書記官の紹介

## 裁判所書記官とは？

- 裁判所書記官は、固有の権限が与えられた法律の専門職です。裁判部ではその権限に基づき、法廷の立会、調書の作成、訴訟上の事項に関する証明などを行います。また、法令や裁判例を調査したり、訴訟関係人と打合せを行うなどして事件の進行管理なども行っています（裁判手続のプロ）。
- 今回はその中でも民事部で働く裁判所書記官を御紹介します。

## 民事部での具体的な仕事って？

### 手続案内

- 紛争を抱えて裁判所に来庁した人に対して手続の流れや申立て方法の説明をしたり、手続に関する問合せに回答するなど、利用者と裁判所を繋ぐ役割を果たしています。
- 裁判官と密接な連携の下、訴状に不備があれば原告に補正を促します。

### 裁判立会・調書作成

- 裁判所書記官が立ち会わなければ裁判を開くことはできません。
- 適正な手続を確保するため、ルールに従って裁判手続が進められているか、争点は何かなど必要な事項を記載した調書を作成します。また、裁判の終了という重大な意味を持つ和解調書など判決と同じ効力を持つ書面も作成しています。

富山の裁判所ナビゲーター  
「サイン」ちゃん



### 進行管理・法令等の調査

- 弁護士や訴訟当事者等に必要な準備を促したりする連絡窓口となります。
- 法律の解釈、過去の裁判例や事務処理上の疑問点など調査して裁判官の判断作用をサポートしています。

### 裁判書類の送達

- 当事者に裁判の内容を確実に知ってもらうために法律で決められた人に対して決められた方法（郵便など）で裁判書類を送付又は交付することを「送達（そうたつ）」といい、主に裁判所書記官が取扱う事務の一つです。
- これは単に郵便物を送る又は渡すことではなく、送達によって一定の法的効果が生じます。また、「誰が」「いつ」「どこで」「何を」受け取ったかを記録化する、訴訟手続の進行に重要な影響を持つ仕事の一つです。

### 証明事務

- 裁判手続に関する必要事項を証明する権限に基づき、証明事務を行っています。具体的には、裁判の確定した日や裁判書類が相手方に届いた日などを証明しています。
- 証明事務は、「公証官」としての役割を担っている裁判所書記官固有の事務です。

# 裁判官と裁判所書記官の一日(午前)

## 裁判官

## 裁判所書記官

8:30 登庁～準備(裁判官室)

おはようございます！  
健康のために、いつも、自転車で通勤  
しています！

登庁～準備(書記官室)

おはようございます！  
今日は期日(裁判)の立会があるぞ！  
気合を入れていこう！！

9:15

裁判を開く前に裁判官と書記官とがミーティングをします！

### ミーティングの様子



裁判官

裁判所書記官

裁判官と裁判所書記官で、  
事件の進行について打合せ  
を行います。裁判官と裁判  
所書記官は、1つのチーム  
として、日々協力しながら、  
仕事をしています！



9:45 事件記録の検討(裁判官室)

事件記録を読んで、今後の進行・審理  
について検討します。裁判所書記官や  
裁判所事務官といった部屋の職員同士  
と議論することで自らの考えが整理さ  
れたり、アイデアが浮かぶこともある  
んですよ！

進行管理(書記官室)

裁判所に提出された訴状(裁判を起こす人の  
裁判所に判断を求める結論や言い分などが  
書かれた書面)の内容を確認し、裁判官とど  
のように裁判を進めていくべきかを話し合  
います。裁判所書記官の腕の見せ所！

10:30

争点整理手続の期日立会い(準備手続室でWeb会議)

当事者が出した言い分を確認し、その言い分の食い違い(争点)がどこにあるのか整理していきます。  
そして、食い違いがあるところを絞り込んだうえで、争点について集中的に証拠調べをしていきます。

裁判手続に、IT機器がど  
ンドン導入されています。  
Web会議を用いて裁判手  
続を行うことで、今まで  
以上に、利便性が向上し、  
迅速な裁判が進められて  
いきます！



裁判所ナビゲーター  
「さいたん」



※模擬裁判

ラウンド法廷兼準備手続室

12:15

お昼休み

# 裁判官と裁判所書記官の一日(午後)

## 裁判官

## 裁判所書記官

13:00 判例や文献の調査(裁判官室)

当事者と議論したり、判決を起案するために、文献や裁判例などを調べて準備します。

利用者への手続説明、電話対応(書記官室)

利用者の目線に立ち、利用者に分かり易い言葉で説明するよう工夫しています！

15:00

口頭弁論(証人尋問)

第2号法廷



言い分の食い違いがどの点なのかを整理し、証人などから話を聴いてどちらの言い分に理由があるかを確認めます。



16:00 判決起案(裁判官室)

今日の証人尋問の結果を踏まえ、判決を起案(作成)するよ！

調書作成(書記官室)

裁判がルールに従って行われたことや重要事項等を記録として残すんだよ！

民事部裁判官室



民事部書記官室



17:00

退庁

退庁後はみんなでマラソン大会に向けて練習！仕事以外も充実しているよ！

