

事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて

平成7年3月24日総三第14号高等裁判所長官、地方、
家庭裁判所長あて総務局長通達

改正 平成 9年 8月20日総三第 98号
平成12年 3月17日総三第 43号
平成15年10月10日総三第 62号
平成16年 1月23日総三第 4号
平成16年 4月 1日総三第 76号
平成17年 3月29日総三第000084号
平成17年 7月12日総三第000219号
平成17年11月29日総三第000726号
平成17年12月 7日総三第000819号
平成20年10月22日総三第000997号
平成25年11月20日総三第219号
平成28年 7月29日総三第146号
令和 3年 6月16日総三第123号
令和 5年 1月18日総三第323号

標記の取扱い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 事件記録の保管

1 保管者

- (1) 部（下級裁判所事務処理規則（昭和23年最高裁判所規則第16号）第10条の2第2項の規定により部とみなされるものを含む。以下同じ。）に配布された事件記録は、当該事件を担当する裁判所書記官が保管する。
- (2) (1)の事件記録以外の事件記録は、事件係又は記録係の係長（事件係及び記録係の置かれていない裁判所にあつては、事件係又は記録係の事務を取り扱う裁判所書記官）が保管する。

2 保管の方法

(1) 保管の場所

- ア 事件記録は、施錠のできる保管庫又は保管に適する倉庫に収納して保管する。
- イ 保管庫は、執務時間中においても、看守する者がいない場合には、施錠をする。

(2) 保管に当たっての整理

事件記録の保管に当たっては、事件記録の保管者（以下単に「保管者」という。）ごとにこれを区分した上、事件の種類ごとに大別し、事件番号の順序又は事件の進行状況等に
応じた順序（例えば、期日未指定、各指定期日、休止、中断、閲覧等制限、秘匿、未確定、
確定、上訴の提起の順等）に従うなどして、整然と整理する。

なお、閲覧等の制限の申立てのあった事件記録（閲覧等制限決定のされたものを含む。）
及び秘匿決定の申立てのあった事件記録（秘匿決定のされたものを含む。）は、表紙にそ
の旨を明示するなどして、その取扱いに留意する。

3 事件記録の授受

事件記録の授受は、手渡しにより行うものとし、授受に当たっては、事件記録の冊数等を
相互に確認する。この場合において、図面等を入れるための袋等が事件記録につづられてい
るときは、その内容物の存在、枚数等についても確認する。

4 事件記録の貸出し

(1) 訴訟関係人等への貸出し

ア 保管者は、訴訟関係人、他の裁判所等に事件記録を貸し出す場合には、事件記録出納
簿（別紙様式第1）に所要の記載をし、その「受領確認」に事件記録の受領者の受領し
た旨の確認を受ける。

イ 保管者は、訴訟関係人、他の裁判所等に事件記録を郵送し、又は使送して貸し出す場
合には、事件記録出納簿の「備考」にその旨を記載する。この場合においては、事件記
録の受領者から事件記録の預かり証等を提出させることによって、「受領確認」への受
領した旨の確認に代えるものとし、当該預かり証等は、事件記録出納簿の末尾につづ
って保管する。

ウ 保管者は、鑑定人にはできる限り事件記録の写しを貸し出し、又は交付するものとし、
事件記録の原本を貸し出す場合には、鑑定人に対し、貸し出した物が返還を要する原本
であることを告げ、保管に万全を期するよう注意を喚起する。

エ 保管者は、事件記録の返還予定日が経過した場合には、遅延事由を調査し、適宜返還
を促すなどの措置を執る。

オ 事件記録が訴訟関係人、他の裁判所等から返還された場合には、これを受領した者が
事件記録出納簿に返還年月日を記載し、その「返還記録受領者印」に押印する。

(2) 裁判官等への貸出し

ア 保管者は、特定の事件を担当する裁判官、民事調停官、家事調停官、精神保健審判員、
労働審判員、裁判所調査官、家庭裁判所調査官、家庭裁判所調査官補、裁判所速記官、
調停委員、参与員、司法委員、専門委員又は精神保健参与員に当該事件の記録を貸し出
す場合には、貸出カード等に貸出日、借受人、返還日等を記載して、その出納を明らか

にする。ただし、即日に戻還される場合には、適宜の方法により、その出納を把握すれば足りる。

イ アの場合において、貸出し後相当の期間を経過しても事件記録が返還されず、引き続き貸出しを必要とするときは、保管者は、事件記録出納簿に移記し、事件記録の受領者の認印を受ける。

ウ 保管者は、特定の事件の調査事務についての命令に関し裁判官を補佐する家庭裁判所の首席家庭裁判所調査官、次席家庭裁判所調査官、総括主任家庭裁判所調査官若しくは主任家庭裁判所調査官又は高等裁判所の上席の家庭裁判所調査官若しくはこれを補佐する家庭裁判所調査官（以下「首席家庭裁判所調査官等」という。）に当該事件の記録を貸し出す場合において、当該事件の調査事務を担当する家庭裁判所調査官又は家庭裁判所調査官補に事件記録が引き継がれるときは、事件記録を貸し出した首席家庭裁判所調査官等との間の出納をア及びイの定めによる方法により明らかにすれば足りる。

エ イの定めによる方法により貸し出した事件記録が裁判官等から返還された場合には、これを受領した者が事件記録出納簿に戻還年月日を記載し、その「返還記録受領者印」に押印する。

(3) 事件記録出納簿の備置き

事件記録出納簿は、司法年度ごとに作成し、部又は保管者ごとに備え置く。

5 帳簿諸票との対照調査

(1) 主任書記官の対照調査

主任書記官（主任書記官の置かれていない裁判所にあつては、上席の裁判所書記官）は、1の(1)に定める事件記録について、毎年1回以上定期的に、及び保管者の異動等により事務の引継ぎを行う場合にはその都度、自ら又は保管者等を補助者として事件簿その他の帳簿諸票との対照調査を行い、その結果を所属する裁判所の首席書記官（知的財産高等裁判所にあつては知的財産高等裁判所首席書記官、首席書記官の置かれている簡易裁判所以外の簡易裁判所にあつてはその所在地を管轄する地方裁判所の首席書記官）に書面で報告する。

(2) 訟廷管理官の対照調査

訟廷管理官（訟廷管理官の置かれていない裁判所にあつては訟廷事務をつかさどる主任書記官、主任書記官の置かれていない裁判所にあつては上席の裁判所書記官。以下同じ。）は、1の(2)に定める事件記録について、(1)の定めに基づいて、対照調査及び報告を行う。

6 首席書記官の検査

首席書記官（知的財産高等裁判所にあつては、知的財産高等裁判所首席書記官）は、その所属する裁判所（地方裁判所にあつては、管内の首席書記官の置かれている簡易裁判所以外

の簡易裁判所を含む。)の事件記録の保管状況について、随時に検査を行う。

7 首席書記官の報告

首席書記官(知的財産高等裁判所にあつては、知的財産高等裁判所首席書記官)は、5の定めによる報告及び6の定めによる検査の結果に基づき、事件記録の保管状況をその所属する裁判所の長(知的財産高等裁判所にあつては知的財産高等裁判所長、首席書記官の置かれている簡易裁判所にあつては司法行政事務を掌理する裁判官)に報告する。

8 紛失等の事故の報告

事件記録の紛失等の事故が判明した場合には、その旨を各裁判所の長(簡易裁判所にあつては、その所在地を管轄する地方裁判所の長)に速やかに報告する。

第2 事件記録の送付

1 記録送付書の送付

移送決定の確定、上訴の提起、上訴判決等の確定、上訴の取下げ等により他の裁判所に事件記録を送付する場合には、記録送付書を作成し、事件記録とともに送付する。

なお、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律(平成12年法律第75号)第35条第2項(同法第38条第4項において準用する場合を含む。)の規定により事件記録を送付する場合において、同一の裁判所に送付するときも、同様とする。

2 裁判の原本の分離並びに正本の作成及び添付(刑事事件を除く。)

移送決定の確定又は上訴判決等の確定により他の裁判所に事件記録を送付する場合には、当該裁判の原本を分離し、その正本を作成して記録に添付する。

なお、上訴審の判決に対する再審事件の判決等の確定又は上訴審としてした終局判断に対する上訴の提起により他の裁判所に事件記録を送付する場合も同様とする。

3 記録送付通知書の送付

訟廷管理官は、1件の事件記録を二つ以上に分けて送付する場合又は数件の事件記録を一つにまとめて送付する場合には、記録送付通知書(別紙様式第2)を作成し、事件記録の送付を受ける裁判所の訟廷管理官に別途送付する。

4 上告提起事件及び上告受理申立て事件記録の送付

(1) 事件記録の表紙

民事又は行政の上告提起事件及び上告受理申立て事件の表紙には、上告等事件記録の表紙(別紙様式第3)を用い、これを上告状又は上告受理申立書がつづられている事件記録の表紙の上につづる。

(2) 上告提起通知書等

民事訴訟規則(平成8年最高裁判所規則第5号。以下「民訴規則」という。)第189

条第1項に規定する上告提起通知書の様式は、別紙様式第4のとおりとし、民訴規則第199条第2項に規定する上告受理申立て通知書の様式は、別紙様式第5のとおりとする。

(3) 訴訟記録送付書

上告裁判所に事件記録を送付する場合の訴訟記録送付書の様式は、別紙様式第6のとおりとする。

(4) 上告訴訟記録到着通知書

民訴規則第197条第3項に規定する通知は、上告訴訟記録到着通知書（別紙様式第7）を当事者に送付して行う。

5 抗告提起事件等の事件記録の送付

民事又は行政の特別抗告提起事件及び許可抗告申立て事件並びに民事又は行政の抗告提起事件及び家事抗告提起等事件のうち特別抗告又は再抗告の性質を持つ事件の事件記録の送付に関する事務の取扱いについては、4の(2)から(4)までの定めを準用する。

6 記録受領書の送付

他の裁判所から事件記録の送付を受けた場合には、事件記録等の冊数等を確認した上、記録受領書を作成し、事件記録を送付した裁判所に速やかに送付する。ただし、事件関係送付簿に受領印を押して事件記録の送付を受けた場合には、記録受領書の作成及び送付を要しない。

7 簡易確定決定に対する異議の申立てによる事件記録の送付

(1) 記録送付書の送付

消費者の財産的被害の集団的な回復のための民事の裁判手続の特例に関する法律（平成25年法律第96号。以下「消費者裁判手続特例法」という。）第46条第1項の規定による異議の申立てにより事件記録を送付する場合には、記録送付書を作成し、事件記録とともに送付する。

(2) 簡易確定決定に係る決定書の送付

(1)に定める場合において、消費者裁判手続特例法第2条第8号に規定する簡易確定決定に係る決定書の原本を送付しないときは、その正本を送付する。

付 記

1 実施

この通達は、平成7年4月1日から実施する。

2 通達の廃止

次に掲げる通達は、平成7年3月31日限り、廃止する。

- (1) 昭和29年6月22日付け最高裁判所訟一第467号訟廷部長事務取扱通達「民事上告受理事件等の取扱について」

(2) 昭和50年8月28日付け最高裁総三第75号総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」

3 経過措置

この通達の実施日以降においても、従前の様式による帳簿等の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9. 8. 20総三第98号)

1 実施

この通達は、民事訴訟法（平成8年法律第109号）施行の日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による記録送付通知書等の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12. 3. 17総三第43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帳簿等の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15. 10. 10総三第62号)

この通達は、平成16年1月1日から実施する。

付 記 (平16. 1. 23総三第4号)

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

付 記 (平16. 4. 1総三第76号)

1 実施

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による上告等事件記録の表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17. 3. 29総三第000084号)

この通達は、平成17年4月1日から実施する。

付 記 (平17. 7. 12総三第000219号)

1 実施

この通達は、心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律（平成15年法律第110号）の施行の日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による事件記録出納簿及び記録送付通知書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 17. 11. 29 総三第 000726 号）

この通達は、労働審判法（平成 16 年法律第 45 号）の施行の日（平成 18 年 4 月 1 日）から実施する。

付 記（平 17. 12. 7 総三第 000819 号）

この通達は、平成 18 年 1 月 1 日から実施する。

付 記（平 20. 10. 22 総三第 000997 号）

1 実施

この通達は、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事訴訟法等の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 95 号）の施行の日（平成 20 年 12 月 1 日）から実施する。ただし、この通達の記 2 及び記 3 の定めは、平成 20 年 10 月 22 日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による記録送付通知書及び訴訟記録送付書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 25. 11. 20 総三第 219 号）

この通達は、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律及び総合法律支援法の一部を改正する法律（平成 25 年法律第 33 号）の施行の日（平成 25 年 12 月 1 日）から実施する。

付 記（平 28. 7. 29 総三第 146 号）

この通達は、消費者の財産的被害の集団的な回復のための民事の裁判手続の特例に関する法律（平成 25 年法律第 96 号）の施行の日（平成 28 年 10 月 1 日）から実施する。

付 記（令 3. 6. 16 総三第 123 号）

1 実施

この通達は、令和 3 年 7 月 1 日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の別紙様式第 1 による帳簿の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（令 5. 1. 18 総三第 323 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）附則第 1 条第 2 号に掲げる規定の施行の日（令和 5 年 2 月 20 日）から実施する。

(別紙様式第2)

記録送付通知書

裁判所 訟廷管理官 殿
(主任書記官 殿)

裁判所 訟廷管理官
(主任書記官)

記録送付通知書

平成 年 月 日、当庁から貴庁にあてて下記の事件記録を送付しました。
記

事件番号又は被告人等名	冊数	引受番号等	備考

(注) はがきでこの通知をする場合には、あて名は不要である。

(別紙様式第3)

上告等事件記録の表紙

最高裁判所 民事上告事件記録		小法廷		主任	裁判官
		担当		担当	書記官
平成 年(才)第 号		上告提起	平成 年(ネ才)第 号		
		理由書提出期限	. .		
		結果			
平成 年(受)第 号		上告受理申立て	平成 年(ネ受)第 号		
		理由書提出期限	. .		
		結果			
事件名					
一審	裁判所	支部	二審	高等裁判所	支部
	平成 年()第 号			平成 年(ネ)第 号	
当事者		届出	代理人	届出	
上告人 申立人					
被上告人 相手方					
記録到着	. .		弁論期日	. .	
決定(却下・棄却)	. .		判決言渡期日	. .	
受理・不受理	. .		結果()	. .	

記録数 全 冊

保存始期	. .
保存終期	. .

上告提起事件番号 平成 年 () 第 号

平成 年 月 日

殿

(庁 名)

裁判所書記官

印

上告提起通知書

上告人

被上告人

当裁判所平成 年 () 第 号

事件の判決に対して上告の提起があったので、民事訴訟規則第189条第1項により通知します。

(別紙様式第5)

上告受理申立て通知書

上告受理申立て事件番号 平成 年 () 第 号

平成 年 月 日

殿

(庁名)

裁判所書記官

印

上告受理申立て通知書

申立人

相手方

当裁判所平成 年 () 第 号

事件の判決に対して上告受理の申立てがあったので、民事訴訟規則第199条第2項、第189条第1項により通知します。

(別紙様式第6)

訴訟記録送付書

裁 判 長 印		主 任 裁 判 官 印		首 席 書 記 官 印		主 任 書 記 官 印		係 書 記 官 印	
平成 年 月 日									
<h2>訴訟記録送付書</h2>									
裁判所書記官 殿									
(庁 名)									
裁判所書記官 印									
事 件 名									
ふ り が な	-----								
上 告 人 申 立 人									
ふ り が な	-----								
被 上 告 人 相 手 方									
原 審 事 件 番 号	平成 年()第 号								
上 告 提 起 事 件 番 号	平成 年()第 号								
上 告 受 理 申 立 て 事 件 番 号	平成 年()第 号								
送付の事由	上告提起・上告受理申立て					(受 付 印)			
記録冊数	冊								
送付方法	宅配便								
予納郵便切手	円								
訟廷管理官	印								

上告訴訟記録到着通知書	
当事者	上告人
	被上告人
事件名	
上告事件番号	平成 年 () 第 号
原裁判所・原審事件番号	裁判所 支部 平成 年 () 第 号
<p>原裁判所から、上記事件の訴訟記録の送付を受けました。</p> <p>今後、上記上告事件に関する書類は、上告事件番号を明記して、当裁判所に提出してください。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p>(庁名)</p> <p style="text-align: center;">裁判所書記官 印</p> <p style="text-align: center;">当裁判所所在地 ()</p>	

(注) はがきでこの通知をする場合には、あて名は不要である。