

民事事件の口頭弁論調書等の様式及び記載方法について

平成16年1月23日最高裁総三第2号高等裁判所長官、
地方、家庭裁判所長あて総務局長、民事局長、家庭局長通
達

改正 平成17年 3月29日総三第000086号
平成20年 3月19日総三第000253号
平成20年 3月27日総三第000360号
令和 2年 9月 2日総三第126号
令和 5年 1月18日総三第331号

標記の様式及び記載方法について下記のとおり定めましたので、他の通達に特別の定めがある
場合及び最高裁判所が特に定める場合を除くほか、これにより取り扱ってください。

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 調書の様式

口頭弁論、準備的口頭弁論、弁論準備手続、和解等の期日の調書は、別紙様式第1から別紙
様式第9まで（第1号様式から第6号様式まで）により作成する。ただし、事務の効率的な処
理を図るため特に必要な場合には、第1号様式、第2号様式、第5号様式及び第6号様式につ
いて、あらかじめ記載された定型的な事項の□に認印し、又はレを付する様式、ワードプロセ
ッサによる作成に便宜な様式等これらと異なる様式によることも差し支えない。

第2 記載要領一般

- 1 裁判所書記官の印は、認め印を使用する。
- 2 調書は、簡潔な表現を使用し、整然かつ明りょうに記載する。
- 3 第3号様式及び第4号様式には、アラビア数字を使用する。

なお、その他の様式においてアラビア数字を使用することも差し支えない。

第3 各様式の記載方法

- 1 第1号様式（口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書）

この様式には、口頭弁論期日又は準備的口頭弁論期日において行われた手続（第3号様式
から第5号様式までに記載するものを除く。）を記載する。準備的口頭弁論期日において行
われた手続を記載する場合には、「準備的」の□にレを付する。

なお、裁判官の合議体による場合には第1号様式（口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書合

議用)を、一人の裁判官による場合には第1号様式(口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書単独用)を使用する。

(1) 回数について

ア 口頭弁論期日の回数と準備的口頭弁論期日の回数とは、別に数えるものとする。

イ 弁論の併合又は分離が行われた場合には、基本となった事件の回数に連続する回数を付する。

ウ 当事者双方が不出頭の期日も回数に加える。

(2) 「場所及び公開の有無等」について

ア 口頭弁論又は準備的口頭弁論の全部について公開しない場合には、「で公開」を抹消し、公開しない旨及びその理由を「弁論の要領等」に記載する。

イ 口頭弁論又は準備的口頭弁論の一部について公開しない場合には、その部分を明らかにして、公開しない旨及びその理由を「弁論の要領等」に記載する。

ウ 裁判所及び当事者双方が映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法により手続を行った場合には、「☐ 会議の方法による」の□にレを付し、手続の方法を記載する。

(3) 「出頭した当事者等」について

ア 立ち会った検察官の氏名は、この箇所に記載する。

イ 期日に出頭しないで(2)のウの方法により手続に関与した当事者の氏名は、この箇所に記載し、その当事者の氏名に続いて括弧書きで通話者の所在する場所の状況の確認により判明した通話先の場所の属性(当事者又はその代理人の自宅又は事務所その他の場所の属性をいう。)を記載した上、「通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。」の□にレを付する。

(4) 「指定期日」について

ア 期日の種別が異なる期日を記載した場合には、期日の種別を付記する。

イ この箇所に指定された期日を記載した場合には、「弁論の要領等」に期日を指定告知した旨を記載する必要はない。

(5) 「弁論の要領等」について

ア 立ち会った裁判所調査官、裁判所速記官、執行官、専門委員、司法委員、鑑定人、査証人及び参与員の氏名は、この箇所に記載する。

なお、裁判所及び当事者双方が専門委員との間で音声の送受信により同時に通話をすることができる方法により専門委員に説明又は発問をさせた場合には、その旨、通話先の電話番号及びその場所は、専門委員の氏名の記載に続いて括弧書きで記載する。

イ 証拠関係については、「証拠関係別紙のとおり」と記載し、第3号様式から第5号様

式までにその内容を記載する。

ウ 記載の末尾には、裁判所書記官が「裁判所書記官」の肩書を付した上で、記名押印する。

2 第2号様式（弁論準備手続調書）

- (1) この様式には、弁論準備手続期日において行われた手続（第3号様式及び第4号様式に記載するものを除く。）を記載する。

なお、裁判官の合議体による場合には第2号様式（弁論準備手続調書合議用）を、一人の裁判官による場合には第2号様式（弁論準備手続調書単独用）を使用する。

- (2) 裁判所及び当事者双方が音声の送受信により同時に通話を行うことができる方法により手続を行った場合には、「場所等」の「☐ 会議の方法による」の口にレを付し、手続の方法を記載する。期日に出頭しないでこの方法により手続に関与した当事者の氏名は、「出頭した当事者等」に記載し、その当事者の氏名に続いて括弧書きで通話者の所在する場所の状況の確認により判明した通話先の場所の属性（当事者又はその代理人の自宅又は事務所その他の場所の属性をいう。）を記載した上、「出頭した当事者等」の「通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。」の口にレを付する。
- (3) その他の記載方法については、1に準ずる。

3 第3号様式（書証目録）

この様式には、書証の申出、成立及び成立の争いについての主張等を記載する。ただし、文書提出命令又は文書送付の囑託の申立てによる書証の申出については、第4号様式に記載する。

- (1) 「（ 号証）」について

原告提出分を「甲」号証、被告提出分を「乙」号証、参加人提出分を「丙」号証等と記載する。

- (2) 「（ 提出分）」について

原則として、各当事者について各別の用紙を使用し、「原告」提出分、「被控訴人」提出分等と記載する。

- (3) 「番号」について

原則として、一つの書証について1欄を使用する。

- (4) 「期日」について

書証が提出された場合並びに書証の成立及び成立の争いについての主張等がされた場合には、期日の回数を記載し、期日の種別の口にレを付する。

- (5) 「標目等」について

書証の標目を記載し、必要がある場合には、立証趣旨も記載する。

(6) 「成立」について

書証成立の認否が明示的にされた場合に限り記載し、その余の場合には、空欄のままとする。

(7) 「成立の争いについての主張」について

ア 否認の理由、証拠抗弁等、書証の成立の争いについての主張及び認否の変更等を記載する。

イ 書証の成立の争いについての主張等が、「陳述」の「期日」に記載された期日と異なる期日に行われた場合には、その期日の種別及び回数を「第3回弁論」等と記載した上でその内容を記載する。

(8) 「備考」について

ア この箇所に、口頭弁論、準備的口頭弁論又は弁論準備手続の期日において行われた手続を記載する場合には、その期日の種別及び回数を「第3回弁論」等と記載した上でその内容を記載する。

イ 書証の撤回がされた場合には、この箇所に記載する。

4 第4号様式（証人等目録）

この様式には、証拠の申出、採否の裁判等（第3号様式に記載するものを除く。）を記載する。

(1) 「（申出分）」について

ア 原則として、各当事者について各別の用紙を使用し、「原告」申出分、「被控訴人」申出分等と記載する。

イ 職権による証拠調べについては、当事者の申出分と別の用紙を使用し、「申出」を抹消して「職権」分と記載する。

(2) 「申出」の「期日等」について

ア 口頭弁論、準備的口頭弁論又は弁論準備手続の期日において証拠の申出がされた場合の記載方法については、3の(4)に準ずる。

イ 口頭弁論、準備的口頭弁論又は弁論準備手続の期日以外において証拠の申出がされた場合には、「 ・ ・ 」に申出年月日を記載する。

(3) 「証拠方法の表示等」について

証拠方法を記載し、必要がある場合には、立証趣旨も記載する。

(4) 「採否の別」について

証拠採否の裁判があった場合には、採否の別を○で囲む。

(5) 「証拠調べの施行」について

ア 指定された証拠調べの期日を記載する。

イ 指定された期日に証拠調べが実施された場合には、「実施」の□にレを付する。

ウ 証拠調べ期日の変更若しくは延期され又は証拠調べが続行された場合には、その旨を記載した上、指定された期日を順次下部に追記する。

エ 証拠調べの嘱託をした場合には「東京地方裁判所に嘱託」等と、証人若しくは当事者本人の尋問又は鑑定人の意見の陳述に代えて書面の提出をさせる場合には「書面尋問」等と、宣誓書を裁判所に提出する方式によって鑑定人の宣誓をさせる場合には「書面宣誓」等と記載する。

(6) 「調書の作成に関する許可等」について

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67条第2項又は第170条第1項の規定により証人、当事者本人若しくは鑑定人（以下「証人等」という。）の陳述又は検証の結果の記載を省略する許可があった場合には、「調書省略」の□にレを付し、民訴規則第68条第1項の規定により証人等の陳述を録音テープ等に記録することによって調書の記載に代える許可があった場合には、「調書記載に代わる録音テープ等」の□にレを付する。

(7) 「備考」について

ア 記載方法については、3の(8)のアに準ずる。

イ 申出が撤回された場合及び口頭弁論期日外における証拠調べの結果が弁論に上程された場合には、この箇所に記載する。

5 第5号様式（証人等調書）

この様式には、証人等及び通訳人の陳述等を記載する。調書の名称及び「宣誓その他の状況」にあらかじめ記載されている事項については、該当する事項の□にレを付する。記載する事項があらかじめ記載されていないものについては、記載事項がない□にレを付した上で記載する。

なお、民訴規則第67条第2項若しくは第170条第1項の規定により証人等の陳述の記載を省略する許可があった場合又は民訴規則第68条第1項の規定により証人等の陳述を録音テープ等に記録することによって調書の記載に代える許可があった場合には、この様式の調書を作成する必要はない。

(1) 「宣誓その他の状況」について

ア 付添いの措置をとった場合には、その旨並びに証人又は当事者本人に付き添った者の氏名及びその者と証人又は当事者本人との関係をこの箇所に記載する。

イ 遮へいの措置をとった場合には、その旨をこの箇所に記載する。

ウ 映像等の送受信による通話の方法により証人若しくは当事者本人の尋問をし、又は

鑑定人に口頭で意見を陳述させた場合には、その旨及び証人等の出頭した裁判所（当該裁判所が受訴裁判所である場合を除く。）又は鑑定人の出頭した当該手続に必要な装置の設置された場所であって裁判所が相当と認める場所をこの箇所に記載する。

(2) 「陳述の要領」について

ア この箇所には、証人等及び通訳人の陳述の要領、証人尋問に関する異議、これに対する裁判等を記載する。

イ 裁判所速記官が作成した速記録を調書に引用する場合には、この箇所にその旨を記載する。

ウ 末尾に「以上」と記載する。

6 第6号様式（調書）

(1) この様式には、口頭弁論、準備的口頭弁論及び弁論準備手続の期日以外の期日において行われた手続（第5号様式に記載するものを除く。）を記載する。

なお、裁判官の合議体による場合には第6号様式（調書合議用）を、一人の裁判官による場合には第6号様式（調書単独用）を使用する。

(2) 裁判所及び当事者双方が音声の送受信により同時に通話を行うことができる方法により手続を行った場合には、「場所等」の「☐ 会議の方法による」の□にレを付し、手続の方法を記載する。期日に出頭しないでこの方法により手続に関与した当事者の氏名は、「出頭した当事者等」に記載し、その当事者の氏名に続いて括弧書きで通話者の所在する場所の状況の確認により判明した通話先の場所の属性（当事者又はその代理人の自宅又は事務所その他の場所の属性をいう。）を記載した上、「出頭した当事者等」の「通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。」の□にレを付する。

(3) その他の記載方法については、1に準ずる。

なお、仲裁法（平成15年法律第138号）第35条の規定により証拠調べをした場合には、証拠調べに立ち会った仲裁人の氏名は、「手続の要領等」に記載する。

第4 簡易裁判所における調書の作成の特例

1 調書の作成の省略

簡易裁判所の民事事件においては、第3の3に定める第3号様式（書証目録）の調書の作成を省略することができる。

2 証拠関係の記載方法

1の定めにより第3号様式（書証目録）の調書の作成を省略した場合には、証拠関係は、第3の1に定める第1号様式（口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書単独用）の「弁論の要領等」又は第2号様式（弁論準備手続調書単独用）の「当事者の陳述等」に記載する。この場

合において、書証として文書等が提出されたときは、当該書証に付された符号及び番号を記載する。

付 記

1 実施

この通達は、平成16年4月1日から実施する。ただし、記第3の6の(2)のなお書きについては、平成16年3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調書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17. 3. 29総三第000086号）

この通達は、平成17年4月1日から実施する。

付 記（平20. 3. 19総三第000253号）

この通達は、平成20年4月1日から実施する。

付 記（平20. 3. 27総三第000360号）

この通達は、平成20年5月1日から実施する。

付 記（令2. 9. 2総三第126号）

この通達は、令和2年10月1日から実施する。

付 記（令5. 1. 18総三第331号）

この通達中、記1、記2及び記5の定めは、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4号に掲げる規定の施行の日から、記3、記4及び記6の定めは同法附則第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1)

第1号様式 (口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書合議用)		裁判長 認 印	
第 回 口 頭 弁 論 (☐ 準 備 的) 調 書			
事 件 の 表 示	令和 年 () 第 号		
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
場所及び公開の有無等	法廷で公開 (☐ 会議の方法による)		
裁 判 長 裁 判 官 裁 判 官 裁 判 官 裁 判 所 書 記 官			
出 頭 し た 当 事 者 等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)		
指 定 期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
弁 論 の 要 領 等			

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「弁論の要領等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。

(別紙様式第2)

		裁判官 認 印	
第1号様式 (口頭弁論調書 準備的口頭弁論調書単独用)			
第 回 口 頭 弁 論 調 書 (☐ 準 備 的)			
事 件 の 表 示	令和 年 () 第 号		
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
場所及び公開の有無等	法廷で公開 (☐ 会議の方法による)		
裁 判 官 裁 判 所 書 記 官			
出頭した当事者等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)		
指 定 期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
弁 論 の 要 領 等			

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「弁論の要領等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。

(別紙様式第3)

第2号様式 (弁論準備手続調書合議用)

裁判長
認 印

第 回 弁 論 準 備 手 続 調 書	
事 件 の 表 示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場 所 等	準備手続室 (☐ 会議の方法による)
裁 判 長 裁 判 官 裁 判 官 裁 判 官 裁 判 所 書 記 官	
出 頭 し た 当 事 者 等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)
指 定 期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
当 事 者 の 陳 述 等	

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「当事者の陳述等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。

(別紙様式第4)

第2号様式 (弁論準備手続調書単独用)

裁判官
認 印

第 回 弁 論 準 備 手 続 調 書	
事 件 の 表 示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場 所 等	準備手続室 (☐ 会議の方法による)
裁 判 官 裁 判 所 書 記 官	
出 頭 した 当 事 者 等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)
指 定 期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
当 事 者 の 陳 述 等	

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「当事者の陳述等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。

第3号様式 (書証目録)

(号証) 書 証 目 録 (提出分)						
(この目録は、各期日の調書と一体となるものである。)						
番号	提 出		陳 述			備 考
	期 日	標 目 等	期 日	成 立	成立の争いについての主張	
	第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備		第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備			
	第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備		第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備			
	第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備		第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備			
	第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備		第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備			
	第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備		第 回 ☐ 弁 論 ☐ 準備的弁論 ☐ 弁 論 準 備			

(注) 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第6)

事件の表示 令和 年 () 第 号

第4号様式 (証人等目録)

証 人 等 目 録 (申出分)							
申 出		採否の裁判		証拠調べの施行		調書の作成	備 考
期 日 等	証拠方法の表示等	期 日 等	採否 の別	指 定 期 日 年 月 日 時	実 施	に関する許 可等	
第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・		第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・	採 ・ 否			□ □ □	□ 調書省略 □ 調書記載 に代わる 録音テー プ等
第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・		第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・	採 ・ 否			□ □ □	□ 調書省略 □ 調書記載 に代わる 録音テー プ等
第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・		第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・	採 ・ 否			□ □ □	□ 調書省略 □ 調書記載 に代わる 録音テー プ等
第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・		第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・	採 ・ 否			□ □ □	□ 調書省略 □ 調書記載 に代わる 録音テー プ等
第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・		第 回 □弁 論 □準備的弁論 □弁 論 準 備 ・ ・	採 ・ 否			□ □ □	□ 調書省略 □ 調書記載 に代わる 録音テー プ等

(注) 該当する事項の□にレを付する。

(別紙様式第7)

第5号様式（証人等調書）

[illegible]

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「陳述の要領」の記載の末尾に「以上」と記載する。

(別紙様式第8)

第6号様式 (調書合議用)

裁判長
認 印

調書	
事件の表示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場 所 等	(☐ 会議の方法による)
裁判長 裁判官 裁判官 裁判官 裁判所書記官	
出頭した当事者等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)
手 続 の 要 領 等	

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「手続の要領等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。

(別紙様式第9)

第6号様式 (調書単独用)

裁判官	
認 印	

調 書	
事 件 の 表 示	令和 年 () 第 号
期 日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
場 所 等	(☐ 会議の方法による)
裁 判 官 裁 判 所 書 記 官	
出 頭 し た 当 事 者 等	(☐ 通話者の所在する場所の状況が手続を実施するために適切なものであることを確認した。)
手 続 の 要 領 等	

(注) 1 該当する事項の□にレを付する。
2 「手続の要領等」の記載の末尾に、裁判所書記官が記名押印する。