

第2 裁判所の受付手続等

1 事件係における受付

(1) 受付手続等

ア 受付手続の概要

裁判所の事件係における受付手続の概要は、以下のとおりです。

事件係の担当者（裁判所書記官）は、①原告（ないしその代理人弁護士・法律事務所の事務職員。本書では、以下「提出者」といいます。）から訴状等を受領すると、②書類を閲読し、宛て名、作成名義人の表示の有無等の形式的事項、及び、管轄、期間、作成名義人の資格、貼付され又は添付された収入印紙の額、添付書類等に過誤又は欠点がないかを確認し（チェックシート式の「訴状審査表」を用いて確認することを内部のルールで定めていることが通常です。）、③訴状の1頁目の余白に受付印（日付の記載を含むもの）を押印し、必要があるものについては受け付けた時刻を記録し、④受付の事実を所定の事件簿に記録し（なお、地方裁判所の本庁・大規模支部の場合には、民事裁判事務支援システム（通称：MINTAS。ミンタスと読みます。）というコンピュータシステムにも登録されます。）、⑤受付印に当該事件の符号・番号（事件番号。例えば、平成25年（ワ）第12345号、など。）を記入し、⑥訴状に貼付された収入印紙に消印し、⑦表紙を付し（なお、「貸金請求事件」などの事件名も表紙に記載されます。）、必要な用紙（以後、記録を綴っていく際の境になる用紙（これを分界紙（ぶんかいし））といいます。）などを加えて、事件の記録（ファイル）を編成します。

なお、東京地方裁判所などの場合、以上の受付手続の際に、事件係

の担当者から提出者に対して「訴訟進行に関する照会書」(⇒サンプル11)を交付します。

イ 事件の符号・番号(事件番号)の付け方

事件の符号は、民事事件記録符号規程(平成13年最高裁判所規程第1号。なお、旧規程である昭和22年最高裁判所規程第8号は廃止されています。)によって、裁判所の審級ごと、事件の種類ごとにそれぞれ決められています。この符号ごとに、毎年1月1日以降の訴え提起の順番に従って第1号から順に番号が付され、それが各事件の事件番号となります。

コラム

◆代表的な「事件の符号」

民事訴訟に関する事件の符号のうち代表的なものとしては、地方裁判所の場合、民事通常事件の(ワ)、手形事件・小切手事件の(手ワ)、行政事件の(行ウ)、民事雑事件(例えば、移送申立事件や文書提出命令申立事件など)の(モ)、控訴事件(簡易裁判所を第一審とする事件が控訴されて地方裁判所に係属した場合)の(レ)、控訴提起事件(地方裁判所を第一審とする事件が控訴された場合に、地方裁判所において仮に付される事件番号の符号)の(ワネ)、などが挙げられます。また、高等裁判所の場合には、控訴事件(地方裁判所を第一審とする事件が控訴された場合)の(ネ)などが代表的な事件の符号です。これらの事件の符号は、最高裁判所のウェブサイトなどでも確認することができます。

ウ 事件名の付け方

事件名(「貸金請求事件」、「不当利得返還請求事件」、「請負代金請求

第2 判決言渡し期日の進行

1 手続の流れ（通常の判決の場合）

(1) 当事者等の出頭確認等

判決言渡し期日の開始に先立って、当事者等の出頭確認が行われる点は、他の口頭弁論期日の場合と同様です。なお、判決言渡し期日には、当事者等が出頭しないことが大半であること、出頭した場合にも当事者席には座らずに傍聴席に座って判決の言渡しを聞くことも多いことについては、既述のとおりです。当事者等は、判決言渡し期日に出席する場合には、指定された法廷（通常は、従前の口頭弁論期日で使用された法廷と同一の法廷が指定されます。）に出頭することになります。

そして、期日の呼上げにより、判決言渡し期日は開始します（規則62条）。担当裁判所書記官等が「平成25年第12345号、損害賠償請求事件。」のように、事件番号と事件名を口頭で読み上げます。なお、事件の当事者名などは読み上げないことが通常ですので、自分が当事者等として関係する事件の判決言渡しを傍聴席で聞く場合には、当該事件の事件番号と事件名を確認しておく必要があるでしょう（同一の日時に複数の判決言渡し期日が指定されていることが多いため。）。

(2) 判決の言渡し

裁判長（裁判官）は、「判決を言い渡します。」などと述べてから、判決の主文を朗読して、言渡しをします（法250条、規則155条1項）。

裁判長（裁判官）は、相当と認めるときは、判決の理由の朗読（又

は口頭でその要領を告げることをすることができるとされていますが（規則155条2項）、実務では、この理由の朗読等を行うことは少なく、裁判長（裁判官）は「理由の朗読は省略します。」などのように述べて、理由の朗読等を行わない旨を明らかにすることが多いところです。

コラム

◆民事事件の判決言渡しと刑事事件の判決言渡しの違い

民事事件の場合には、調書判決の場合を除き、判決書の原本に基づいて判決の言渡しをしますので（法252条）、判決言渡し期日までに判決書ができあがっていることが当然の前提となります。一方で、刑事事件の場合には、判決の宣告の時までに必ずしも判決書ができあがっている必要はない、という点で、違いがあります。また、民事事件の場合には、上記のとおり、判決書のうち理由の朗読等を省略する扱いが通常ですが、刑事事件の場合には、主文と判決の理由を朗読する（又は主文を朗読し理由の要旨を告げる。）（刑訴規35条2項）という違いがあります。

2 手続の流れ（調書判決の場合）

(1) 当事者等の出頭確認等

当事者等の出頭確認等については、調書判決の場合も、通常の判決の場合と同様です。

サンプル1

○委任契約書

委任契約書*1

依頼者を甲、受任弁護士を乙として、次のとおり委任契約を締結する。

第1条（事件等の表示と受任の範囲）

甲は乙に対し下記事件又は法律事務（以下「本件事件等」という）の処理を委任し、乙はこれを受任した。

①事件等の表示

事件名 平成25年（ワ）第6789号*2 損害賠償請求事件

相手方 甲野太郎

裁判所等の手続機関名 東京地方裁判所

②受任範囲

示談折衝、書類作成、契約交渉

訴訟

一審、控訴審、上告審、支払督促、少額訴訟、手形・小切手

調停、審判、倒産（破産、民事再生、任意整理、会社更生、特別清算）

保全処分（仮処分、仮差押）、証拠保全、即決和解

強制執行、遺言執行、行政不服申立

その他（ ）

第2条（弁護士報酬）

甲及び乙は、本件事件等に関する弁護士報酬につき、乙の弁護士報酬基準に定めるもののうちを付したものを選択すること及びその金額（消費税及び地方消費税を含む）又は算定方法を合意した。

着手金

①着手金の金額を次のとおりとする。

金 〇〇万 円とする。

②着手金の支払時期・方法は、特約なき場合は本件事件等の委任のときに一括払いするものとする。

報酬金

①報酬金の金額を次のとおりとする。但し、本件事件等が上訴等により受任範囲とは異なる手続に移行し、引き続き乙がこれを受任する場合は、その新たな委任契約の協議の際に再度協議するものとする。

金 _____ 円とする。

甲の得た経済的利益の ○○ %とする。経済的利益の額は、乙の弁護士報酬基準 第○項 に定める方法によって算出する。

②報酬金の支払時期は、本件事件等の処理の終了したときとする。

手数料

①手数料の金額を次のとおりとする。

金 _____ 円とする。

②手数料の支払時期・方法は、特約なき場合は本件事件等の委任のときに一括払いするものとする。

時間制（事件処理全般の時間制，着手金に代わる時間制）

①1時間当たりの金額を次のとおりとする。

金 _____ 円

②甲は時間制料金の子納を（する，しない）ものとし、追加子納については特約に定める。子納を合意した金額は _____ 時間分である。

金 _____ 円

③子納金額との過不足は、特約なき場合は事件終了後に清算する。

出廷日当

①1回当たりの日当の金額を次のとおりとする。

金 _____ 円とする。

②甲は日当の子納を（する，しない）ものとし、追加子納については特約に定める。子納を合意した金額は _____ 回分である。

金 _____ 円とする。

③予納金額との過不足は、特約なき場合は事件終了後に清算する。

出張日当

①出張日当を（ 一日 ， 半日 ）金 〇〇万 円とする。

②甲は出張日当の予納を（ する ， しない ）ものとし、追加予納については特約に定める。予納を合意した金額は _____ 回分である。

金 _____ 円

③予納金額との過不足は、特約なき場合は事件終了後に清算する。

その他

.....

.....

.....

第3条（実費・預り金）

甲及び乙は、本件事件等に関する実費等につき、次のとおり合意する。

実費

①甲は費用概算として金 〇〇万 円を予納する。

②乙は本件事件等の処理が終了したときに清算する。

預り金

甲は _____ の目的
で金 _____ 円を乙に預託する。

第4条（事件処理の中止等）

- 1 甲が弁護士報酬又は実費等の支払いを遅滞したときは、乙は本件事件の処理に着手せず、又はその処理を中止することができる。
- 2 前項の場合には、乙はすみやかに甲にその旨を通知しなければならない。

第5条（弁護士報酬の相殺等）

- 1 甲が弁護士報酬又は実費等を支払わないときは、乙は甲に対する金銭債務と相殺し、又は本件事件に関して保管中の書類その他のものを甲に引き渡さないことができる。

2 前項の場合には、乙はすみやかに甲にその旨を通知しなければならない。

第6条（委任契約の解除権）

甲及び乙は、委任事務が終了するまで本委任契約を解除することができる。*3

第7条（中途解約の場合の弁護士報酬の処理）

本委任契約に基づく事件等の処理が、委任契約の解除又は継続不能により途中で終了したときは、乙の処理の程度に応じて清算を行うこととし、処理の程度についての甲及び乙の協議結果に基づき、弁護士報酬の全部若しくは一部の返還又は支払を行うものとする。

第8条（特約）

本委任契約につき、甲及び乙は次のとおりの特約に合意した。

.....

甲及び乙は、乙の弁護士報酬基準の説明に基づき本委任契約の合意内容を十分理解したことを相互に確認し、その成立を証するため本契約書を2通作成し、相互に保管するものとする。

平成25年○月×日

甲（依頼者）

住所 福岡県（以下省略）
 氏名 株式会社乙山
 代表取締役 乙山次郎 (印)

乙（受任弁護士）

氏名 ○ ○ ○ ○ (印)

- *1 設例Bについての、被告と代理人弁護士との委任契約書のサンプルです。
日本弁護士連合会のウェブページからダウンロードできる「委任契約書（民事）【サンプル・改訂版】」を参考に、報酬支払方法を「着手金・報酬金」として作成しました。
- *2 原告側の場合には、当然のことながら、委任契約書の作成時には事件番号は定まっていませんので、事件名(本サンプルでいえば、「損害賠償請求事件」)のみを記載することになります。
- *3 平成21年4月1日に「弁護士の報酬に関する規程」が一部改正されたことに伴い、同規程5条4項との関係で、委任契約の解除権についての規定を付け加えています。