

東京簡裁書記官に訊く

—民事訴訟手続を中心に—

簡易裁判所（以下「簡裁」という）と聞いてすぐに思い浮かぶのは、事物管轄です（裁判所法33条1項1号）。簡裁は基本的には140万円以下の比較的少額の事件を取り扱うので、簡裁事件はあまり扱わないという会員もおられるでしょう。逆に、交通事故（物損）事件や過払い事件を多く受任しているので、簡裁事件を多く扱っているという会員もおられるでしょう。

もっとも、簡裁事件を比較的多く扱っている会員であっても、簡裁事件の手続について精通しているという自信のある方は多くはないのかもしれませんが。簡裁においては、通常訴訟のほか、少額訴訟、訴え提起前の和解等簡裁特有の手続があり、また、通常訴訟においても地方裁判所とは異なった手続が認められています。そのような手続を十分に理解した上で、簡裁事件への弁護士の関わり方を知っておくことは、一般民事事件における弁護方針を決めたり、あるいは市民の方からの法律相談を受けたりする場合に非常に有益だと考えました。

そこで、今回、「東京簡裁書記官に訊く—民事訴訟手続を中心に—」と題して東京簡易裁判所書記官の方々に簡裁事件（民事）手続を全般的にお訊きするという企画を立てました。是非、会員の皆様の今後の業務にお役立ていただければと思います。

なお、本文4頁に指摘されている最高裁ホームページの早見表、東京簡裁ホームページの予納郵便切手の額及び内訳のURLは下記のとおりです。いずれも簡単にキーワード検索ができます。

• 手数料額早見表（最高裁判所）

<https://www.courts.go.jp/vc-files/courts/file3/315004.pdf>

• 郵便切手一覧表（東京簡易裁判所）

<https://www.courts.go.jp/tokyo-s/vc-files/tokyo-s/file/yuubinkitte-ichiran20191001.pdf>

LIBRA 編集会議 吉川拓威、臼井一廣、佐藤顕子

CONTENTS

第1 東京簡裁民事部門の概要	3頁
1 東京簡裁における民事事件の担当部署	2 東京簡裁の民事事件に対する弁護士の関与
第2 通常訴訟（簡裁の訴訟手続に関する特則（法270条～280条））	4頁
1 訴え提起段階での留意点	2 第1回口頭弁論期日前の準備段階での留意点
3 口頭弁論期日段階での留意点	4 弁論準備手続段階での留意点
5 証拠調べ段階での留意点	6 訴訟終了段階での留意点
7 送達証明、確定証明及び執行文の付与	
第3 少額訴訟（法368条～381条）	11頁
1 少額訴訟の提起—原告代理人の準備	2 期日前の準備—被告代理人の準備
3 期日での留意点—審理方法の特徴について	4 少額訴訟の終了段階での留意点
5 少額訴訟債権執行手続（民事執行法167条の2～14）	
第4 訴え提起前の和解	15頁
1 制度の概要	2 申立ての準備
3 申立て後の流れ	4 その他

【凡例】 法…民事訴訟法 規…民事訴訟規則

第1 東京簡裁民事部門の概要

1 東京簡裁における 民事事件の担当部署

東京簡裁の民事部門は、民事1室～5室及び10室が通常訴訟担当で、このうち民事3室及び10室は、いわゆる業者事件（クレジットカード会社や債権回収会社を原告とし、一般消費者等を被告とする貸金請求訴訟、立替金請求訴訟、求償金請求訴訟等）のみを集中して取り扱うこととされています（このため集中室とも言われます）。集中室は、従前民事10室のみでしたが、民事部門全体の事件処理の効率化を目指して、令和3年4月1日から、通常訴訟を担当していた民事3室が集中室に変わりました。少額訴訟は民事9室のみが担当します。民事6室は民事調停担当で、民事7室は支払督促担当です。民事6室及び7室は墨田庁舎で執務しており、民事調停と支払督促の受付も墨田庁舎で行っています。一方、民事調停と支払督促を除く民事事件の受付は、霞が関庁舎で行っています。まれに一般市民の方から民事調停又は支払督促が霞が関の事件係に申立てられることがあり、この場合は提出された書類を墨田庁舎に送付することになりますが、弁護士が代理人として申立てをし、又は、訴えを提起する場合は、原則どおり民事調停及び支払督促の申立ては墨田庁舎に、その他の民事

事件の申立ては霞が関の事件係にいただけますようお願いいたします。

訴え提起前の和解、公示催告・除権決定、保全事件、過料事件、公示による意思表示、起訴前の証拠保全及び仮執行宣言を付した判決に対する控訴提起に伴う執行停止事件は全て民事8室の担当です。

2 東京簡裁の民事事件に対する 弁護士の関与

東京簡裁の民事通常訴訟の新受事件数は、過払金返還請求訴訟が落ち着いた平成26年には10万件台になったのですが、そこから増加に転じ、令和元年には約13万件に至りました。令和2年はコロナ禍の影響か約12万件に減少しましたが、令和3年の新受事件数は、5月までの概数が約5万4,000件で、令和2年同時期の約4万4,000件はもとより、令和元年同時期の約5万1,000件を上回っています。

東京簡裁の民事通常訴訟中、直近5年の弁護士及び司法書士が関与した事件の数及び割合は表1のとおりです。表1によれば、民事通常訴訟全体の約13%が弁護士関与事件（双方弁護士代理事件、原告弁護士代理事件及び被告弁護士代理事件を合わせたものをいう）ということがわかります。また、新受事件中、個別事件（集中又は集合して処理される業者事件以外の事件、第2の1の(2)参照）の割合が民事訴訟事件全体の約30%とし（令和元年約29%、令和

表1 民事第一審 訴訟（簡裁）
平成28年～令和2年までの弁護士関与率調べ

通常訴訟		平成28年		平成29年		平成30年		令和元年		令和2年	
双方弁護士代理		1,746	1.50%	1,785	1.48%	1,682	1.36%	1,881	1.50%	1,414	1.33%
原告弁護士代理	被告司法書士代理	22	0.02%	24	0.02%	17	0.01%	79	0.06%	36	0.03%
原告司法書士代理	被告弁護士代理	2,215	1.91%	523	0.43%	327	0.26%	586	0.47%	632	0.59%
双方司法書士代理		6	0.01%	6	0.00%	4	0.00%	6	0.00%	2	0.00%
原告弁護士代理	被告代理人なし	5,085	4.37%	4,724	3.92%	4,691	3.80%	5,871	4.69%	4,932	4.64%
原告司法書士代理	被告代理人なし	6,241	5.37%	4,843	4.02%	4,582	3.71%	5,849	4.67%	4,839	4.55%
原告代理人なし	被告弁護士代理	6,184	5.32%	7,537	6.25%	8,037	6.51%	8,771	7.00%	7,061	6.65%
原告代理人なし	被告司法書士代理	1,495	1.29%	1,710	1.42%	1,946	1.58%	1,733	1.38%	1,307	1.23%
双方本人訴訟		93,273	80.22%	99,459	82.46%	102,176	82.76%	100,506	80.22%	86,020	80.97%
合計		116,267	100.00%	120,611	100.00%	123,462	100.00%	125,282	100.00%	106,243	100.00%

* 東京簡裁自庁統計データより作成

2年約31%)、業者事件には弁護士関与事件がないと仮定すれば、個別事件の約43%が弁護士関与事件となります。しかし、実際には業者事件にも弁護士関与事件があり、他方、個別事件には、いわゆる市民訴訟というより業者事件というべきものも一定程度含まれますから、この数字は必ずしも的確なものとはいえません。実務の感覚でいえば、近年の東京簡裁における市民訴訟については、そのほとんどが弁護士関与事件であるように思われます。このような状況を踏まえれば、東京簡裁として訴訟手続を円滑に進めて簡易迅速な紛争解決を行っていくためには、東京簡裁における東京地裁とは異なる手続運営のあり方について、弁護士の方々の御理解と御協力をいただくことが不可欠です。

第2 通常訴訟 (簡裁の訴訟手続に関する特則 (法270条～280条))

簡裁で扱う訴訟事件では、訴額が140万円以下の複雑困難でない事件が多いことから、民訴法上、訴訟手続の簡略化が認められています。しかし、これはあくまで法律知識が十分でない一般市民の利用を想定しているためであり、弁護士が代理人になる場合には、基本的に地裁の訴訟と同様、次の点に留意の上、準備をお願いします。

1 訴え提起段階での留意点

(1) 受付事務

ア 管轄

簡裁は、行政事件を除く訴額140万円以下の請求の第一審の裁判権を有しています(裁判所法33条1項1号)。また、訴額140万円以下の不動産に関する訴訟は、簡裁と地裁の双方に管轄があります(同法24条1号)。

訴訟係属中に訴えの変更(請求拡張)があり、訴額が140万円を超えた場合、その時点で改めて訴額を

見直し、事物管轄を定めることになります。そのため、拡張後に応訴管轄が生ずるなどの事情がなければ、当該訴訟を地裁に移送することになります。

なお、土地管轄は東京都の23特別区のほか三宅村、御蔵島村、小笠原村です。三多摩地区は八王子、立川、武蔵野、青梅、町田の各簡裁になります。また、合意管轄と応訴管轄は、土地管轄だけでなく、事物管轄にも適用されます。

イ 訴状及び書証

簡裁に訴えを提起する際には、請求の原因に代えて、紛争の要点を明らかにすれば足りるという規定がありますが(法272条)、これは法律知識が十分でない当事者を想定しているものですから、弁護士が原告代理人の場合は、地裁に訴えを提起するときと同様に、訴状には必要的記載事項とされる法133条2項の請求原因だけでなく、規53条の理由付け請求原因を記載してください。また、重要な書証の写しは訴え提起の段階での提出をお願いしています。請求原因は、重要な書証を引用しながら丁寧に構成してください。さらに、被告の数と同数の訴状副本以外に、判決書等の早期作成のため、訴状の写しを一部添付するようお願いしています。

ウ 付属書類等

必要な手数料の額は、最高裁のホームページに早見表が掲載されていますので、訴額に応じた額を確認してください。また、予納郵便切手の額及び内訳は、東京簡裁のホームページに掲載されていますので、金額や内訳に間違いのないよう提出をお願いします。

当事者の資格証明書は、3か月以内に取得したものを提出してください。それより古いものを提出した場合は、再度の取得をお願いすることになりますので、御注意ください。

資格証明書、委任状等の付属書類は、訴状に「付属書類」として列挙して、受付時に必ず提出してください。なお、委任状はファクシミリによる提出はできませんので、必ず原本を提出してください。

(2) 東京簡裁の特徴

～個別事件、集合事件、集中事件

ア 東京簡裁では、大量の事件を合理的かつ効率的に解決に導くため、事件の性質や内容によって次のように大別しています。

(ア) 個別事件（市民訴訟）

当事者双方又は一方が一般市民（小規模法人、各種団体を含む）で、(イ)の集合事件及び(ウ)の集中事件以外のものを「個別事件」と呼んでいます。個別事件については、市民にとって分かりやすく、利用しやすい審理の実現をモットーに、早期に争点整理を行い、原則として集中証拠調べを実施したり、司法委員関与による和解勧告を行うなど、事案に応じて審理方法を工夫しています。

個別事件は、民事1室、2室、4室及び5室（以下「通常室」という）に、受付順に配てられます。

(イ) 集合事件

大量の類似訴訟を繰り返し提起する消費者金融業者等が原告となる場合は、同種の請求事件5件を一つのまとまりとして、期日指定を行って、進行させる場合があります。この事件を「集合事件」と呼んでいます（ただし、訴状の不備の補正に相当期間を要すると見込まれる場合など、不適当な事件は除かれます）。

集合事件も、通常室に受付順に配てられます。

(ウ) 集中事件

極めて大量の類似訴訟を繰り返し提起する消費者金融業者等で、あらかじめ東京地裁所長が定めたものが原告となる事件は、民事3室と民事10室の2室のみで取り扱っています。現在は10社程度の業者の事件に限定されており、これを「集中事件」と呼んでいます。(イ)の集合事件と(ウ)の集中事件をあわせて「業者事件」と呼んでいます。

(エ) 少額訴訟

法368条から381条に規定する少額訴訟は、民事9室で取り扱っています（後記第3参照）。

イ 口頭弁論等期日指定の状況

通常室での期日指定の状況は、おおむね次のとお

りです。

(ア) 開廷日の午前 集合事件及び個別事件の口頭弁論期日

(イ) 開廷日の午後 個別事件の証拠調べ、弁論準備手続

(3) 支払督促に対する異議

支払督促（法382条以下）は、金銭・有価証券もしくは代替物の引渡しを求める請求をする場合に、債務者の住所地を管轄する簡易裁判所の裁判所書記官に申立てをして、債務者を審尋することなく発付される裁判所書記官による処分です。債務者が支払督促の送達を受けた日から2週間以内に督促異議の申立てをしないときは、債権者の申立てにより、裁判所書記官は仮執行宣言をしなければなりません。宣言前に督促異議の申立てがあったときは、支払督促はその限度で効力を失い、訴額に応じて、支払督促を発した裁判所書記官の所属する簡易裁判所又はその所在地を管轄する地方裁判所に訴えの提起があったものとみなされます。仮執行宣言を付した支払督促の送達を受けた日から、2週間の不変期間内に督促異議申立てをしたときは、仮執行宣言後の督促異議申立てとして訴えの提起があったものとみなされますが、仮執行の着手は可能ですから、これを止めるには執行停止の申立てをして停止決定を得る必要があります。2週間の不変期間が経過したときは、もはや督促異議の申立てをすることはできず、仮執行宣言付支払督促は確定判決と同一の効力を有することになります。手続の流れ、書式等は東京簡裁ホームページ「裁判手続を利用する方へ」の項で紹介しています。

ア 督促異議申立ての受付

督促異議の申立先は、支払督促を発した書記官が所属する簡裁です。東京簡裁では、墨田庁舎の民事7室で督促異議申立てを受け付けています。督促異議申立てに手数料は不要ですが、異議申立書は、「訴訟手続を開始させる書面」となるためファクシミリで提出することはできません。

適法な督促異議申立てがされると、訴額が140万

円以下の場合には支払督促を発した書記官の所属する簡裁に、訴額が140万円を超える場合はその所在地を管轄する地裁に、それぞれ支払督促申立ての時に遡って訴え提起が擬制されます。

支払督促に仮執行宣言が付される前に督促異議の申立てがされると、支払督促は失効します。一方、仮執行宣言が付された後に督促異議の申立てがされると、仮執行宣言付支払督促の確定は遮断されますが、上記のとおり、執行力を停止するためには、別途強制執行停止の申立てが必要です。

なお、督促オンラインシステムを利用した支払督促の申立ては債務者の普通裁判籍の所在地等が東京簡裁以外であっても行うことができますが、異議申立てがされると、本来の債務者住所を基準とする申立先を管轄する裁判所に訴え提起が擬制されます。

イ 督促異議に伴う補正等の手続

督促異議の申立てにより訴え提起が擬制されるので、原告（債権者）には、手数料の納付義務が生じます。支払督促申立てのときには、訴え提起手数料の2分の1の額を納付することになるので、原則として支払督促申立手数料額と同額の手数を納付します。

また、支払督促申立書には特定請求原因の記載しがないことが多いため、弁護士が原告（債権者）代理人の場合は、規53条の理由付け請求原因事実及び立証を要する事由ごとに重要な事実も記載した訴状に代わる準備書面の提出をお願いしています。なお、被告（債務者）代理人の場合は、口頭弁論期日の1週間前までに、認否・反論を記載した答弁書の提出をお願いしています。

ウ 口頭弁論の手続

- (ア) 仮執行宣言前の督促異議の場合、原告（債権者）は、口頭弁論期日において、訴状に代わる準備書面又は支払督促申立書の陳述をします。
- (イ) 仮執行宣言後の督促異議の場合、原告（債権者）は、口頭弁論期日において、支払督促を認可する旨の判決を求めます。訴状に代わる準備書面の「請求の趣旨」の記載は、「1. 原告と被

告との間の当庁（又は〇〇簡易裁判所）令和〇年（ロ）第〇〇号支払督促申立事件の仮執行宣言付き支払督促を認可するとの判決を求める。

2. 督促異議申立後の訴訟費用は被告の負担とする。」となります。

2 第1回口頭弁論期日前の準備段階での留意点

(1) 訴状の補正

訴状の記載事項に不備がある場合は、裁判官の命を受け、書記官が補正の促しをします。補正の対象は、手数料の額、当事者の住所などの形式的事項に留まらず、請求原因事実や書証の補充にも及びます。欠席判決ができる程度に請求原因事実（要件事実）が記載されているかどうか、主張を裏付ける書証の写しが提出されているかどうかの観点から、訴状を審査し、補正の必要がある場合には、電話等で補正をお願いすることになります。補正の程度によっては、その際、第1回口頭弁論期日の調整をすることもあります。補正が遅れると、被告への訴状等の送達も遅れることになり、その結果、第1回口頭弁論期日を変更せざるを得なくなることもあるので、迅速な対応をお願いします。

特に、交通事故による損害賠償請求事件では、充実した審理のため、電話や書面で、交通事故証明書、車検証、修理見積書、事故現場の図面・写真、事故車両の写真やドライブレコーダー等の証拠及びそれらの証拠説明書の提出をお願いすることがありますので、御協力ください。

(2) 訴状等の送達

被告に対する訴状等の送達が不奏功となった場合、送達先について、就業場所の調査や現地調査をしていただくことになりますので、書記官から調査の依頼がありましたら、速やかな調査を行い、調査結果を記載した報告書、住民票の写し等とともに結果に応じた再送達申請（就業場所送達、付郵便送達、公示送達）をお願いします。

なお、調査内容や必要書類については、東京簡裁

のホームページに掲載されている付郵便送達申請書や調査報告書のひな形を参考にしてください。オートロックマンションなど直接受送達者の住居まで行けない場合は、可能な範囲で調査を行い、報告書にはその旨の記載をお願いします。書記官は、提出された再送達申請書、送達場所についての調査報告書により、法（例えば、付郵便送達であれば107条、公示送達であれば110条）に規定されている要件を満たしているかどうかを判断し、送達を実施します。

3 口頭弁論期日段階での留意点

(1) 続行期日における陳述擬制

口頭弁論期日に出頭しない場合の訴状、答弁書その他の準備書面等の陳述擬制は、最初の期日に限られるのが原則ですが（法158条）、簡易裁判所の訴訟手続に関する特則では、続行期日に出頭しない場合にも準用され（法277条）、続行期日に出頭しないまま主張書面を提出することも可能となって、一見便利のようにみえます。しかし、その制度趣旨は、簡裁では本人訴訟が多く、当事者に出頭の支障があることも多いことや、簡易迅速な訴訟手続が求められることを考慮したものとされていることからすれば（コンメンタル民事訴訟法V 365頁）、弁護士代理人が多用することはそもそも予定されていないと考えられます。陳述擬制を繰り返すことは、裁判所の求釈明を困難にし、相手方を含めた口頭議論による弁論の活性化は図れませんので、結局簡易裁判所の簡易迅速な審理運営を阻害することになります。被告代理人等が遠隔地で出頭困難な事情がある場合は、後記4の弁論

準備手続を電話会議で行うこと（規88条2項、3項）、書面による準備手続（法175条以下）を活用することなど、口頭弁論の実質を確保するための工夫が必要であり、そのためには弁護士代理人の協力が不可欠です。

また、陳述擬制により主張の提出はできても、不出頭のままでは証拠の提出行為はできないと解されており、立証を伴わない訴訟活動になってしまうという問題もあります。

(2) 司法委員の関与

簡裁の民事訴訟手続（少額訴訟を含む）には、1人以上の司法委員（大半は1人です）が関与することがあります。東京簡裁の司法委員の職業別内訳は表2のとおりです（令和3年1月1日現在）。323人中、男性254人（78.6%）、女性69人（21.4%）となっています。

司法委員の役割については法279条に根拠があります。まず、裁判所は司法委員に和解の補助をさせることができ、司法委員は和解の前提となる当事者の言い分を詳しく聴取し、和解案を作成し、当事者の説得に当たることがあります。和解の補助の具体的な方法としては、①弁論期日等で、裁判官同席のもとで裁判官とともに行う場合、②裁判官が一時退席したり、終始同席しないで行う場合（午前中の期日指定方式による和解の場合）があります。いずれの場合も、裁判官との打合せを踏まえた共通の認識・心証に基づいて調整しています。場合によっては、自己の言い分を十分に聞いてもらうことを望んでいる本人当事者による、事案の本筋とは多少ずれる話や不満を

表2 東京簡裁の司法委員の職業別内訳（令和3年1月1日現在）

職業	弁護士	社会保険 労務士	不動産 鑑定士	税理士	行政書士	一級 建築士	公認 会計士
人数	138 (42.7%)	15 (4.6%)	8	5	5	1	1
職業	大学教授	団体理事・ 団体職員	会社役員	消費生活 相談員	非常勤会社員 ・その他	無職	／合計
人数	3	5	3	3	12 (3.7%)	124 (38.4%)	323

*東京簡裁司法委員データより作成

司法委員が聴くことによって、当事者の気持ちを開き、和解に至る事案も少なくないと思います（法廷のような場面ではうまく話せない当事者の緊張をほぐしながら、和解室・準備室で話を聴くことも効果があると思われます）。また、証拠など合理的な根拠を示して、裁判官の暫定的な心証を開示しながら説得する場合もあります。

次に、事件についての意見を聴くことができます。その内容は限定されていないので、広く事件の見方、証拠の評価、証人尋問の必要性、尋問事項、証言の信用性評価、証拠から認定できる事実、最終的な結論などについて、司法委員が裁判官に口頭又は書面で意見を述べる場合があります。そして、必要に応じて、裁判官の許可を得て法廷で当事者に質問することもありますし、尋問の際に証人等に質問することもあります。

(3) 法 274 条による移送

被告が適法な反訴で地裁管轄の請求（訴額140万円超、算定不能など）をした場合で、相手方の申立てがあるときは、簡裁は本訴と反訴を地裁に移送しなければなりません（必要的移送であり不服申立てはできません）。この立法趣旨は、地裁管轄の反訴請求について地裁での審判を受けるかどうかの選択権を原告に与えるものですから、このような反訴が提起された場合は、原告に対して移送申立てをするかどうか聴くことになります。

また、原告が移送申立てをしない場合であっても、地裁管轄の反訴請求があることによって事案複雑とみられる場合など、相当と認めるときは、職権で法18条に基づく地裁への移送決定をすることがあります。

4 弁論準備手続段階での留意点

(1) 前記第1の2記載のとおり、近年の東京簡裁における市民訴訟事件の多くに訴訟代理人が関与していることから、詳細な主張立証がされる事件も多く、審理期間も長くなっているというのが実務の感覚です。そのような事件についても訴額に見合った簡易迅速な紛争解決を目指すのが簡裁の役割です

から、適切に争点整理をして、審理の焦点を主たる争点に絞ることが必要になります。そのため、裁判官は、特に、交通事故による損害賠償、敷金・原状回復費用を含む賃貸借関係、請負・業務委託、労働関係等の事件について、弁論準備に付して争点整理をする運用を行っています（一昔前は、弁論準備で争点整理をする必要を感じるような事件は、事案複雑として地裁に移送していたと思われます）。特に交通事件については、司法研究報告書67輯第1号「簡易裁判所における交通損害賠償訴訟事件の審理・判決に関する研究」が刊行され、基本書証の早期提出をはじめとする審理運営の在り方についての提言が現場に定着するにつれて、弁論準備に付して争点整理をする運用が多くなっています（地裁の指導を受けながら、内部の研究会で弁論準備の運用についても研究を行っています）。

(2) 午前中に大量の業者事件を担当する通常室で、前記のような事件について弁論準備を活用するメリットは、①午後の時間帯に多少時間をかけて双方の主張立証を確認し、不明の点は釈明を求め、証拠の評価についての双方及び裁判所（司法委員を含む）の認識を確認することによって争点整理ができ、②これを踏まえて和解による解決の可能性について代理人等と本音でやり取りすることができる場合があることです。弁論準備期日を充実させるためには、双方代理人の協力が欠かせません。裁判官が示す審理計画に沿って、準備書面、書証等の提出期限を遵守し、期日の一定期間前までに双方の準備書面等が交換されていることを前提に、期日ではそれを踏まえた実質的な議論、意見交換をすることが重要です。そのため、提出期限までに準備書面等が提出されていないときは、書記官から提出をお願いすることになります。

(3) 争点整理を行い暫定的心証が形成されると、裁判官は双方の意向を聴いて和解を勧告することがあります。また、暫定的心証の形成に至らない場合にも、訴額に見合った早期解決のために和解を勧告

することもあります。いずれの場合にも、裁判官による直接の説得が有効と思われる場合には、期日に当事者本人を同行していただくようお願いする場合もあります。

5 証拠調べ段階での留意点

- (1) まず、全ての書証について証拠説明書の提出をお願いします。書証の申出に際しては、規137条1項により文書の標目、作成者及び立証趣旨を明らかにした証拠説明書を提出しなければならないとされており規99条で定める証拠申出に係る一般規定よりも具体的な書面の提出が義務づけられています。これは、裁判所及び双方当事者の共通認識に立った公平かつ効率的な審理を目指す法の理念に沿って、裁判所及び相手方当事者が、迅速かつ容易に、書証とされる文書の内容や証拠価値の評価、取り調べの必要性について検討することができるためには、当該文書が立証趣旨との関係で整理された形で提出されることが必要という考えによるものです。また、訴訟代理人は、証拠説明書の作成により、当該文書で何を立証しようとするのかという点を強く意識することになりますから、関連性の低い書証の提出を控え、主張の構成を再確認する等の効用もあるといわれています。これらの趣旨から、簡易迅速な審理を目指す簡裁においては、一層、証拠説明書提出の必要性が認められ、効率的な整理における重要なツールであるともいわれます。なお、登記簿謄本等「文書の記載から明らかな場合」には提出を要しないのですが、簡裁では相手方が本人訴訟ということも多く、この点は相手方本人には分かりにくいこともあり、弁護士代理人の方には一律にこの場合「文書の記載から明らかな場合」という前提で考えないようにお願いしたいところです。

- (2) 東京簡裁では、証人尋問・本人尋問の際に証人等調書を作成しないのが原則です。簡裁の特則である規170条では、裁判官の許可によるとされており、裁判官は調書省略を許可するのが原則的な運用で

す。証拠調べ実施前に、裁判官が「規170条により証人等調書の作成を省略します」等と言うことで許可を明らかにします。これに対し、当事者は意見を述べることはできますが、当事者の同意は要件ではなく、異議を述べることもできません。規68条と異なり、録音も裁判官の命令又は当事者の申出があったときにのみ行われることになっています（当事者から申出を受けた事件担当書記官は、裁判上の利用に供するもの（複製された録音を反訳し、上訴審等において書証として提出する等）として録音しますし、また、申出によりその録音テープ等の複製を許す＝実際は提出された記録媒体に音声記録を複写して返還する＝ことになっています）。また、規68条2項では、当事者の申出があれば、証人等の陳述を記録した書面を作成しなければなりません。これは、一般市民に利用しやすい簡裁の在り方を重視し、調書作成に要する書記官の労力を訴訟の進管理等に振り向けようというもので、集中証拠調べに対応した規68条とは趣旨が同一ではありません。簡裁の調書省略の特則であった旧民訴法358条ノ2では当事者の異議がないことが要件とされた結果、控訴をおもんばかって異議が述べられることも多く、制度があまり生かされなかったようです。しかし、実際の控訴率はそれほど高くなかったこともあり、規則化に当たり、この要件を外したのだと言われています。特に事件数の多い東京簡裁では証人等調書作成による書記官の事務負担を考慮し、上記のような取扱いとしております。規170条は、民事の少額事件を簡易迅速に処理するという簡裁の役割を果たすため、集中的処理を容易にする目的で定められたものです。弁護士代理人には、この趣旨を正しく御理解いただき、御協力をお願いします。

6 訴訟終了段階での留意点

(1) 判決書・調書判決

簡裁の判決書は、簡裁の特則（法280条）による簡易な判決書のほか、弁護士代理人が関与し、争点

整理や人証の証拠調べが行われたような事件について、近年東京簡裁で提唱され、多くの裁判官が採用している地裁の新様式判決に準じた判決様式等があります。もっとも、簡裁の判決様式で最も多いのが調書判決です。東京簡裁の事件中多数を占めるクレジット会社や債権回収業者が原告となった貸金請求、求償金請求事件等では、被告が請求原因事実を争わないことが多く、この場合、裁判官は判決原本に基づかず、主文及び理由の要旨を告げて判決言渡しができ、その旨調書に記載されます。これを調書判決と言います（法254条、規155条3項）。勝訴原告にとり早期に債務名義が取得できる等の利点があります。言渡しは、口頭弁論終結期日に行われる場合が多いようです。弁護士代理人が訴訟提起する事件でも実質的に争いが無い事件、公示送達事件は調書判決になります。調書判決では、請求の趣旨及び原因は訴状自体又は訴状の当該部分を添付、引用しますから、調書判決が予想される事件については、あらかじめ添付用の訴状の写しを提出してくださるようお願いいたします（第2の1(1)イ参照）。

(2) 和解に代わる決定 （「和決」と略称することもあります）

簡裁では、少額の貸金請求訴訟等で、遠隔地に居住している等の理由で欠席する被告が事実を争わず、分割弁済による解決を求める（簡裁は、このような主張が書き込める定型答弁書用紙を訴状等とともに送付しています）のに対し、原告も分割弁済による和解に同意する事例は多くあります。この場合、受諾和解（法264条）が利用できますが、もともと事実と争いのない少額事件の和解としては手続が厳格で、使い勝手が悪いことから、事件を裁判官単独調停に付し（民事調停法20条）、同法17条の調停に代わる決定（「17条決定」等と言います）をすることが行われてきました。この状況を踏まえ、平成15年の民訴法改正により民訴法上の簡裁の特則として和決が新設されました。和決は、金銭の支払を目的とする訴えについて、被告が口頭弁論において争わない場合、裁判所が原告の意見を聞いた上で裁量によって決定します。決定の内容は

概ね和解条項と同様ですが、分割弁済等では、その期間が5年を超えないようにするとの制約もあります。まず、金銭の支払という要件から、建物明渡や自動車引渡は除外されます。分割払いの期限の利益を喪失した場合という停止条件付きでも内容とすることはできません。過払金返還訴訟では、当初、被告から争う旨の答弁がなされても、当事者の合意の内容が原告の請求に沿ったものなら、当初の答弁は撤回されたと解する等して和決が利用されることもあります。5年以内という期間については、原告の同意を要件に柔軟に考えることもあるようですが、制度の趣旨を著しく逸脱することはできないでしょう。利害関係人の参加の可否については裁判官によるようです。要件や内容の制約から和決を利用できないときは、上記の他の制度のほか電話会議方式による弁論準備手続での和解も利用することができます。なお、和決の決定書に別紙として添付する当事者目録や請求の趣旨及び原因は、迅速処理の観点から、原告である貸金業者等からあらかじめ提出されるよう御協力いただいております。また、和決に異議があると効力を失うところ、異議申立期間は告知から2週間ですが、異議申立てがあるのは稀です。

7 送達証明、確定証明及び 執行文の付与

民事訟廷記録係に確定記録として引き継いで保存に付す前は係属室で、保存に付した後は民事訟廷記録係で、それぞれ手続を行います。事件記録の保存手続を行うために、係属室が事件記録を民事訟廷記録係に引き継ぐのは、事件確定後概ね1か月が経過してからですので、電話等で事前に事件記録の所在を問い合わせると、手続が円滑に進みます。また、判決正本等の送達証明や判決の確定証明の申請書は、正本、副本各1通の提出をお願いしています。副本に証明文言を付記してお返しします。申請の際は、請書のほか郵送を希望される場合は返送用の封筒（切手を貼ったもの）も提出するよう御協力をお願いします。手数料は執行文1通につき300円、証明書は証明事項一つにつき150円です。例えば、「被告に（○

年〇月〇日に) 判決正本が送達された」というのは、証明事項は一つですが、「被告両名につき(〇年〇月〇日)に判決正本が送達された」というのは、証明事項は二つとなり、手数料は300円必要です(送達の実事二つあるため)。

第3 少額訴訟 (法368条~381条)

少額訴訟手続は、訴額が特に少額の民事上の紛争について、紛争額に見合った負担と手続による簡易迅速な解決を可能にした、簡裁に専属管轄がある特別手続です。訴訟手続に不慣れな一般市民の利用を前提として手続の軽減が規定されていますが、プロフェッショナルである弁護士が代理人の場合は、通常の訴訟と同様の準備をお願いすると同時に、下記の一期日審理の原則を踏まえて、次の点にも御留意願います。

1 少額訴訟の提起 — 原告代理人の準備

(1) 訴額及び管轄

少額訴訟は、訴額が60万円以下の金銭支払請求に限り利用することができます。しかし、訴額が60万円以下でも、事案が複雑であり、被告の抗弁が予想されるなど、一期日では終わらないことが明らかであるような、少額訴訟にはなじまない事件もあります。原告代理人には、訴額だけに着目せず、当該請求が少額訴訟の制度趣旨になじむ事案であるかどうか十分に御検討ください。

なお、少額訴訟になじむ事案としては、例えば、一般市民間や小規模会社間における貸金返還請求、売買代金請求などがその典型です。これらの事案は、請求原因事実も抗弁事実も類型化されやすく、証拠関係も複雑なものはないと予測されるものが大半ですから、一期日審理の原則の下でも十分な審理、判決、和解調整をすることが可能と考えられます。また、土地管轄は通常訴訟と同じです。(第2の1(1)ア参照)

(2) 利用回数の制限 (法368条1項ただし書、規223条)

少額訴訟の利用には、回数に制限があります。同一人が原告として、同一の簡裁で同一の年(1月から12月まででカウントします)に10回を超えて利用することはできません。また、少額訴訟を利用した回数は、訴え提起時に訴状に記載するなどして届け出ることが必要です(法368条3項)。

なお、通常訴訟を提起した後に少額訴訟に変更することはできません。

(3) 一期日審理の原則等 (法370条、371条、374条)

少額訴訟は、最初にすべき口頭弁論の期日において審理を完了し、その後直ちに判決の言渡しをするのが原則です(一期日審理の原則)。この原則を実現するために、証拠調べは、即時取調べ可能な証拠方法に限られます。

そのため、相手の反論に応じ、続行期日において順次主張・立証を行う通常訴訟と異なり、当事者は、最初の期日までに全ての攻撃防御方法を提出しなければなりません。弁護士が原告代理人の場合は、地裁の訴訟と同様の訴状と基本書証の準備に加え、被告の認否・反論を予想して、可能な限りの準備(予想される抗弁に対する再抗弁、関係する書証の提出、同行証人の準備等)が必要です。なお、即時取調べ可能な証拠方法とは、例えば、在廷証人、出頭した当事者本人、当事者所有の運搬可能な文書や物を書証や検証物として口頭弁論に提出することなどが挙げられます。したがって、本人や証人の尋問を求める場合は、必ず期日に同行する必要があります。そのため、時間を確保する必要もありますので、できるだけ早く裁判所に御連絡ください。一方、文書提出命令や書面尋問は、各手続の性質上、即時取調べはできません。証拠申出の際は、即時取調べが可能かどうかを御検討ください。即時取調べのできない証拠方法が必要な場合は、例外的に少額訴訟のまま期日を続行するか(法370条1項)、職権で通常訴訟に移行する可能性があります。

(4) 訴状等の受付

弁護士が原告代理人の場合、少額訴訟の訴状等は、6階にある民事9室の書記官室で直接受付します。一般的に案内している1階の手続案内は経由しなくて結構です。

(5) 事情聴取(規61条)

少額訴訟では、早期の主張・立証準備に加え、紛争の背景や周辺事情、事前交渉の有無やその状況、被告の応訴可能性、和解希望の有無などの事情聴取が欠かせません。これらの情報を参考に事件の終局を予測し、審理計画を立て、円滑な訴訟運営をするためです。簡裁の訴訟手続において、事情聴取は重要な手続の一環ですが、少額訴訟手続においては、一期日審理の原則から、その重要性はより高いといえます。書記官から事情を伺うための連絡があったときは、ぜひ御協力をお願いいたします。

(6) 一部請求等

少額訴訟手続において、一部請求を制限する規定はありません。しかし、一部請求であっても、実際の審理の対象は債権全体の存否になるので、手続が大幅に簡略化され、一期日審理の原則による少額訴訟手続で審理することが不相当な場合もあります。また、高額な請求権を分割して、何度も同様の少額訴訟を提起することで、被告の応訴負担が大きくなったり、裁判の齟齬が生じたりするおそれもあります。このような場合は、職権で通常手続に移行することがあります。

このほか、併合請求及び訴えの変更についても排除する規定はありませんが、一期日審理の実現が困難であるときは、職権で通常手続に移行することがあります。

2 期日前の準備

— 被告代理人の準備

(1) 答弁書を提出した被告に対しては、通常、裁判所から積極的に接触を行い、具体的な被告の対

応、証拠方法や和解希望の有無などについての事情聴取を行い、口頭弁論期日の充実及び一期日審理の実現の確保を図っています。弁護士が被告代理人の場合は、少額訴訟の制度趣旨に鑑み、可能な限り早期に、実質的な認否・反論又は抗弁の主張立証の提出をいただけますようお願いいたします。

被告から依頼を受けたばかりであるなど、やむを得ない御事情がある場合も多いと思いますが、口頭弁論期日直前に受任の御連絡があり、通常手続に移行の上、「原告の請求を棄却するとの判決を求める。請求原因に対しては、追って答弁する。」と記載された答弁書が提出され、期日は、この答弁書の陳述擬制のみ行われる場合が多く見受けられます。都合をやりくりして出頭した原告が裁判所に対して不満をぶつけることもあり、双方の御事情が分かるだけに書記官も対応に苦慮しています。場合によっては、期日変更の御連絡を差し上げることもありますので、期日調整に御協力をお願いいたします。

(2) 被告に弁護士の代理人がつかれると、ほぼ例外なく通常手続への移行申述がされます。しかし、中には、少額訴訟にふさわしい事案であるにもかかわらず、通常手続への移行申述がされる場合もあります。そのため、被告代理人には、当該少額訴訟を通常手続に移行することが本当に必要か、少額訴訟で進めることができないか、十分な御検討をお願いします。また、通常訴訟に移行した事件であっても、スピード感をもって訴訟遂行すべきことに変わりはありませんので、被告の認否・反論又は抗弁の主張立証は、速やかに提出してください。

(3) 少額訴訟は一期日審理が原則なので、煩雑な手続はできません。そのため、反訴の提起は禁止されています(法369条)。また、相殺の抗弁を排除する規定はありませんが、一期日審理の実現が困難であるときは、職権で通常手続に移行することがあります。

3 期日での留意点

— 審理方法の特徴について

(1) 一体型審理について

少額訴訟は訴訟手続に不慣れな一般市民が利用することを想定した手続ですから、一方当事者が一般市民である場合は、一期日審理の原則（第3の1(3)）の下で一般市民にも分かり易い審理を実現するために、弁論と証拠調べ（書証、当事者本人尋問）を明確に分けずに一体化し、当事者から紛争に関する事実を聴取しながら、裁判所が弁論事項と証拠資料を適宜拾い出していく審理方法を採用しており（これを「一体型審理」といいます）、これが少額訴訟審理の大きな特徴です（司法研修所編「少額訴訟の審理方法に関する研究」65頁）。さらに、証人にも宣誓をさせないで尋問をすることができるので、証人尋問をも含めて一体型審理をする場合もあります。そのため、裁判所は当事者（証人も）に対して、法廷で陳述することは（主張とともに）証拠としても扱われること、宣誓は求めないが記憶に従って陳述することを説明しています。

(2) 積極的釈明について

一期日審理の原則の下で一体型審理を行う少額訴訟においても、弁論主義の適用がありますが、訴訟手続に不慣れな一般市民は一期日で必要な主張立証を尽くすことが容易ではなく、手続の性質上、裁判所がある程度積極的に釈明権を行使しなければ、事案に即した妥当な結論が得られません。当事者が提出した主張や証拠などから考えられる、当事者が真に求めようとしている法律効果を見極めて、裁判所が主張を整理し、当事者に確認させた上で主張として取り上げ、相手方当事者に対して認否及び反論をさせるといった程度まで踏み込んだ積極的釈明を行うことが望ましいと解されています（司法研修所編「少額訴訟の審理方法に関する研究」81頁）。このことは、請求原因だけでなく抗弁についても同じです。このような積極的な釈明権行使は、相手方代理人に裁判所の中立性、公平性に対する不信任感を抱かせる恐れがあるため、裁判官が慎重に判断したうえでやっていることを御理解ください。

(3) 職権による通常移行について

被告の移行申述により当然に通常の手続に移行するほか、職権により通常移行の決定をしなければならない場合があります（法373条3項）。このうち、「少額訴訟により審理及び裁判をすることが相当でないと認めるとき」（同項4号）の典型例は、地裁に関連事件があり併合審理が必要なときなど、地裁で審理するのが相当と認められる場合です。そのほかには、①即時に取り調べるができない証拠調べが不可欠と認められる場合、②争点が複雑多岐にわたり、取り調べる必要のある証人が多数いて1、2回の期日では到底審理を完了することができない場合がこれに当たると解されていますが、その該当性判断は慎重に行われており、一期日審理の原則を安易に崩すことがないよう運用されています。

4 少額訴訟の終了段階での留意点

(1) 少額訴訟判決

ア 即日言渡しの原則

少額訴訟手続における判決は、原則として、口頭弁論終結後直ちに言い渡されます。

当事者間に実質的な争いがある場合（法254条1項の要件に該当しない場合）でも、判決書の原本に基づかないで判決を言い渡すことができます（法374条1項、2項）。一期日審理により1回の期日で審理を終了しても、判決言渡期日を後日に指定し、判決書の原本を作成して言い渡したのでは（法252条）、簡易迅速な紛争解決制度としての少額訴訟の趣旨が損なわれるからです。言渡しの方法は、裁判官が主文と理由の要旨を告げて行いますが、理由の要旨は簡潔なもので足りると解されています。これは争点も証拠も複雑なものは少なく、弁論終結後直ちに言い渡されるので、当事者の記憶も鮮明だからですが、一般市民の当事者には、判決の理由を多少丁寧に補足して説明することもあります。判決は、判決書の作成に代えて、書記官に当事者及び法定代理人、主文、請求並びに理由の要旨を判決の言渡しをした口頭弁論期日の調書に記載させる「調書判決」の方式によ

ることになります（法374条2項、254条2項）。認容判決には、必要的に仮執行宣言が付されます（法376条1項）。

イ 支払猶予（期限の猶予、分割払）判決

「被告の資力その他の事情を考慮して特に必要がある」と認めるとき」には、支払期限を一定期間猶予し、あるいは分割払を命じる判決をすることができます（法375条1項）。その判断は、被告の収入や生活状況、年齢、家族構成、他の債務の有無、原告の意向、原告の権利実現の切迫性等を総合的に考慮し、当事者の公平、紛争の実質的な解決の観点からなされます。原告の意向に反して分割払等の判決をしても、原告は、それを理由に不服申立てをすることはできません（法375条1項、3項）。原告は、不服申立てのできない支払猶予判決があり得る少額訴訟手続を選択していることから、支払猶予判決は全部認容判決であり、主文に一部請求棄却を掲げる必要はないと解されています（最高裁判事裁判資料216号62頁）。

なお、和解に代わる決定も活用されており、その留意点は通常訴訟の場合と同じです。決定書には、後記の少額訴訟債権執行の対象となる債務名義であるか否かを明確にするため、標題部分に、（少額訴訟手続）、（通常手続移行後）の表記をしています。

(2) 異議審における審理

ア 異議申立て

少額訴訟判決に対しては控訴できず（法377条）、判決書又は調書判決の送達を受けた日から2週間以内に少額訴訟判決を受けた裁判所に対して異議申立てをすることができます（法378条1項）。簡易迅速な紛争解決を目的とする少額訴訟の制度趣旨を踏まえつつ、証拠制限のない通常手続による再審理を受ける機会を保障することで、当事者の裁判を受ける権利との調和を図ったためとされています。

イ 異議後の審理手続

異議審における審理の対象は、異議の当否ではなく原告の請求の当否です。適法な異議があったときは、

少額訴訟判決の確定が遮断され、訴訟は口頭弁論終結前の程度に復し、原告の請求の当否について通常の手続で審理及び裁判をすることになります（法379条1項）。したがって、異議審における口頭弁論は不服申立ての限度には限られないことになります。また、異議申立てがあっても、少額訴訟判決の仮執行宣言の効力は当然には停止されないで、強制執行を停止するためには少額訴訟判決に対する異議申立てとともに強制執行停止の申立てをして、その決定を得る必要があります。さらに、請求を拡張する形での訴え変更は、被告の審理を受ける利益を考えると、被告の同意がない限り許されないと解されます。

異議審の審理は、少額訴訟判決をした同じ裁判官が担当して、通常の手続により行われます。ただし、通常移行の申述又は職権による通常手続への移行決定があった場合の審理方法とは異なる点があります。一期日審理の原則（法370条）、証拠調べの制限（法371条）、証人尋問の際の宣誓の省略（法372条1項）、電話会議の方法による証人尋問（法372条3項）及び証人等の陳述の調書記載の不要の規定（規227条1項）は準用されませんが、反訴の禁止、証人等の尋問順序弾力化及び判決による支払猶予や分割払の規定（法379条2項、369条、372条2項、375条）は準用されます。

異議審の審理は少額訴訟判決に対する不服申立手続ですから、いたずらに期日を重ねることは避け、簡裁の特則（法270条以下）を活用して、迅速な訴訟運営を図るべきと解されます。ただし、異議審の判決に対しては控訴することができず（法380条1項）、事実上最終的な審理となるので、慎重に審理する必要があります。

5 少額訴訟債権執行手続 （民事執行法167条の2～14）

少額訴訟手続により取得した債務名義に基づく金銭債権の強制執行は、地裁のほか、債務名義を作成した簡裁の書記官に対して申し立てることが可能です。ただし、配当や転付命令などの複雑な処理を必要と

する手続は少額訴訟債権執行手続になじまないため、地裁に移行します。

なお、少額訴訟を提起した場合でも、通常手続に移行した後に作成された債務名義に基づいて強制執行を行う場合は、少額訴訟債権執行の手続を利用することができません。地裁に対してのみ申立てが可能ですので、御注意ください。

東京簡裁における少額訴訟債権執行手続の流れ及び留意点は、次のとおりです。

(1) 受付

東京簡裁民事9室の書記官室で、直接受付をします。手数料や郵便切手の額、必要書類、申立書のひな形等は、東京簡裁のホームページに掲載しているので、不足のないように準備をお願いします。

必ずしも申立書のひな形をお使いいただく必要はありませんが、申立書の作成に際しては、ひな形の記載事項を全て盛り込むことが必要ですので、必ずホームページを御確認ください。また、申立書に不備があった場合は、速やかに訂正に応じていただけますようお願いいたします。

なお、債権者は、通常、債務者と第三債務者との間の債権関係について把握することが困難なので、少額訴訟債権執行の申立てと同時に陳述催告の申立てをすることが一般的です。陳述催告の可否についての検討を忘れずをお願いします。

(2) 差押債権の種類

東京簡裁では、金銭債権のうち預貯金債権、給与債権、賃料債権及び敷金（保証金）返還請求権を差押債権とする少額訴訟債権執行の申立てを受け付けています。これ以外の金銭債権は、内容の特定が難しく、簡易迅速に書記官が行う少額訴訟債権執行手続にはなじまないため、地裁への申立てを促しています。

(3) 単純執行文の要否(民事執行法 25 条ただし書)

少額訴訟手続による簡易迅速な紛争解決を目指すため、少額訴訟判決には単純執行文の付与が不要です。少額訴訟判決に基づいて地裁で強制執行手続を

行う場合も必要ありません。ただし、少額訴訟手続で作成された債務名義であっても、判決以外のもの（訴訟費用額又は和解費用額の確定処分、和解又は認諾の調書、和解に代わる決定）に基づいて少額訴訟債権執行手続を申し立てる場合は、単純執行文の付与が必要です。

(4) 差押処分の送達

債務者に対する差押処分正本の送達ができない場合、送達先の調査をお願いすることがあります。少額訴訟の終了から差押処分正本の発送までの期間に時間的接着が認められれば、少額訴訟の送達場所の固定化効が持続すると見られる場合もありますが、時間的接着が認められないときは、債務者の現住所を調査していただくことになります。

(5) 取立届等の提出

債権者が請求債権及び執行費用の取立てを行った場合は、必ず取立届を提出してください（債権の一部であっても、取り立てた都度、届出が必要です）。また、任意に支払があった場合も御連絡をお願いします。

差し押さえた預貯金口座に残高がないなど差押えの目的が達せられなかった場合は、少額訴訟債権執行手続を取り下げていただく必要がありますので、そのような場合は忘れずに取下書の提出をお願いします。東京簡裁では、長期間御連絡のない事件の債権者に対し、定期的に事件の進捗を確認していますが、なかなか協力が得られず、長期未済の原因にもなっています。

第4 訴え提起前の和解

1 制度の概要

訴え提起前の和解（起訴前の和解、即決和解とも呼ばれます）は、民事上の争いについて、当事者間に合意ができているときに、簡裁に対して和解の申立てをし、その内容を調書に記載することで、裁判上の

和解として確定判決と同一の効力を有することとなる制度です（法275条、267条）。手数料は、対象の権利関係の価額にかかわらず1件2,000円です。

和解の対象は、当事者間で処分可能な民事上の紛争であること、つまり、争いがあることが必要です。貸金や建物賃貸借契約解除の際に、あらかじめ支払や明渡しの債務名義を作成しておこう、というような事案には利用できません。争いの存在がないものについては不適法な申立てとして却下されることになります。

管轄は、対象の権利関係の価額にかかわらず、すべて簡裁となります。土地管轄については、相手方の普通裁判籍所在地です。訴訟のように、義務履行地や不動産所在地で管轄を認定することはできません。

ただし、合意管轄が認められ、和解についての合意に限らず、訴訟についての合意でもよいと解されています。なお、東京「地方」裁判所を管轄裁判所とする合意を東京「簡易」裁判所を管轄裁判所とする合意として解釈することはできません。相手方代理人作成の合意書を提出する際は、申立書とともに相手方委任状を御提出いただきます。

応訴管轄が生じることを見込んで手続を進める運用は行っていない。管轄が認められないと、最終的には移送決定をすることになりますので御注意ください。

2 申立ての準備

当事者間の合意が調っていることが前提です。別名「即決和解」とも言われるように、原則1回の期日で成立を目指す手続ですので、裁判所から和解勧告をして当事者間の互譲を促すことはありません。申立書の記載事項・付属書類は、訴状とほぼ同様です。当事者の表示などの形式的事項、当事者が法人の場合の資格証明や不動産に関する権利関係を対象とする場合の不動産登記事項証明書など、訴訟と同様に記載・提出していただきます。また、審査のために、訴訟での基本書証にあたるもの（契約書等）の写しを御提出いただいています。委任状については、和解・取下げは特別委任事項ですので、明記してください。訴訟の場合と同様に、取下げの委任がないと、取下

げの際には改めて委任状を提出していただきます。

申立書の実質的な記載事項としては、請求の趣旨・原因に加えて、争いの実情を記載する必要があります。

請求の趣旨については、仮に訴訟を提起したときの訴状の請求の趣旨と同一の内容を記載するのが本来の形式だと思われますが、現実には既に話し合いができている状況であり、実務では「和解条項記載どおりの和解を求める。」旨の記載で進めています。そこで、和解条項（案）を記載していただきます。時々、和解の骨子のみが記載されていることがありますが、具体的に記載してください。

裁判所が審査するのは、当事者間の和解内容が裁判上の和解として適切か、ということです。裁判所外での合意書をそのまま記載した和解条項（案）を時々見かけますが、事前に、以下の点を御検討いただき、条項案を作成してください。

条項の順番は、原則として、紛争解決の論理的順序に従い、確認条項（権利義務の存在・不存在）、形成条項（権利義務の発生・変更・消滅）、給付条項（支払・不動産明渡し等）、その他任意条項、となります。

なお、東京簡裁では、確認条項の中に、請求についての概要を記載していただいています（例「当事者双方は、申立人を貸主、相手方を借主とする別紙物件目録記載の建物に関する平成〇年〇月〇日付け賃貸借契約について、令和〇年〇月〇日に合意解約したことを相互に確認する。」）。

また、連帯保証に関して、主債務者についての主債務の確認条項及びその給付条項を記載し、その後、連帯保証人となる者について「連帯保証する」という形成条項しか記載していない案をしばしば見かけます。連帯保証人に対しても強制執行をするためには、後述の給付条項を設ける必要があるのです、御注意ください。

給付条項については、まず、金銭の支払について債務名義とする場合は「支払う。」と明記する必要があります。「返還する。」では強制執行できません。保証金等、預けていた金銭の返還について「支払う。」とするのは通常の日本語として違和感があるかもしれ

ませんが、債務名義の決まり事ですので、「返還として支払う。」等として必ず「支払う。」と記載してください。また、「支払うものとする。」では、債務名義になりませんので御注意ください。

そして、先給付であるのか、引換給付であるのか、についても御留意ください。「AがBから〇〇を受けたことを確認したときは、Aは、Bに対し、〇〇万円を支払う。」のような条項を時々見かけます。Bがこの条項に執行文付与申請をする場合、「AがBから〇〇を受けたことを確認した」ことを書面で裁判所に証明しなくてはなりませんが、困難が予想されます。この場合、「BがAに〇〇したときは、～」とすれば、証明可能性は増えると思いますが、執行文付与は書記官の書面審査のため、条件部分について、Bが書面によって現実に証明できるような内容にする必要があります。

裁判上の和解の最大の目的は、多くは債務名義作成であると思います。特に給付条項は正確な記載を心がけていただきたいと思います。

3 申立て後の流れ

裁判所から、形式的審査、和解条項の実質的審査が済みますと、必要に応じて、申立人（代理人）に条項等の修正依頼をします。

条項の修正については、相手方（代理人）と調整したうえで、御回答ください。過去には、期日当日になってから、相手方から「条項の修正について期日指定後に知った、この内容では和解できない」と揉めたケースもありますので、御協力をお願いします。

期日については、事前に当事者間でやり取りをしていただいていることもあり、裁判所から申立人（代理人）に対し、いくつか期日の候補日を提示し、当事者間で調整の上、御回答いただき、正式に指定する方法を取っています。効率的な運営のため、御協力をお願いいたします。

また、和解係では、目録類の写しの提出を御協力いただいています。提出していただいた当事者目録（相手方に代理人がつく予定であれば、それも記載し

てください）、和解条項（確定版）、物件目録、図面（できるだけ白黒印刷で対応できる表現（×別紙図面赤線枠内 ○別紙図面斜線部分 など）にしてください。カラー印刷が必要な図面の場合は必要部数の提出に御協力ください）等については、相手方の意思確認に利用したり、和解調書に引用させていただいています。

東京簡裁では、相手方の和解に対する意思確認を厳格にするため、以下の手順で手続を行っています。相手方に対する呼出状は、代理人がすでに受任している場合も、本人に発送します。和解条項（確定版）を同封し、内容の事前確認をしていただきます。相手方が代理人に委任するときは（さらには、相手方がすでに代理人弁護士等に委任されているときにも）、上記のように相手方本人に送付した和解条項（確定版）一式を委任状に合綴し、実印で契印し、印鑑証明書併せて御提出いただいています。

期日当日、和解調書正本送達申請をいただいたときは、期日後10～15分程度お待ちいただき、その場で交付送達する運用をしています。そのため、事前準備として、当日の出頭者をあらかじめ伺っていますので、よろしくお願い申し上げます。

4 その他

しばしば、電話で「今、申し立てると、期日はいつ頃入りますか？」という問合せをいただきます。係では「通常、申立てから期日調整まで1か月程度かかる、和解条項の複雑さや年末、年度末等時期的な理由でもう少々時間をいただく場合もある、さらに期日指定から実際の期日まで2週間程度の時間をいただいている」旨の回答をしています。ただし、申立書一式を見せていただいて初めて事案の複雑さの程度が判明するという面がありますので、事件係属期間はあくまでも目安とお考えいただきたいと思います。お急ぎの場合、急ぐ理由と期日希望時期を記載した書面を申立ての際にいただければ、確約はできませんが善処するよう取り組んでいますので、御理解いただきますようお願いいたします。