

2017年度  
民事訴訟法講義  
4

関西大学法学部教授  
栗田 隆

民事訴訟の開始 (2) 訴状の記載事項など

- 訴状の記載事項
- 訴状の審査と送達

訴状には何を書くか

- 当事者 裁判所に救済を求める者とその相手方となるべき者を書く
- 請求の趣旨 裁判所に何をしてもらいたいかを書く。「被告は、原告に対し、3000万円を支払え」との判決を求める。
- 請求の原因 どのような紛争について判決を求めるのかを明らかにする。原告は、被告に対し、1998年5月5日に、A土地を代金3000万円で売却した。よって請求の趣旨記載の判決を求める。

T. Kurita

2

訴えは、

1. 一定の法律関係を主張して、
2. その法律関係の保護に適した一定内容の判決を求める

申立て（外形的行為）である。

判決要求の記載の形式には、変遷がある。

1. 「・・・」との判決を求める。
  2. 請求の趣旨（次の内容の判決を求める）  
「・・・」
- ✓ 最近は2の形式が多く、かつ、カッコ内も省略されている。

T. Kurita

3

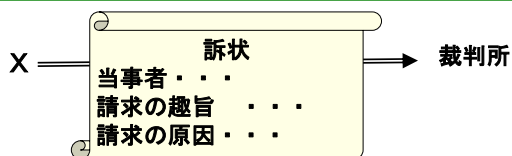
請求の2つの意味

- 狭義の請求（権利主張） 原告が判決要求を根拠付けるために訴えをもってなす法律関係の主張。これは、
  1. 審理裁判の対象である。主張された法律関係についての判断に既判力が生ずる（114条）。
  2. 判決要求を正当化する主張である。
- 広義の請求
  1. 「原告の権利主張（狭義の請求）」＋
  2. 「その権利の保護に適した一定内容の判決の要求」。

T. Kurita

4

訴えと広義の請求



単純化して言えば、

- 訴え＝訴状の提出（133条）
- 広義の請求＝訴状の内容

T. Kurita

5

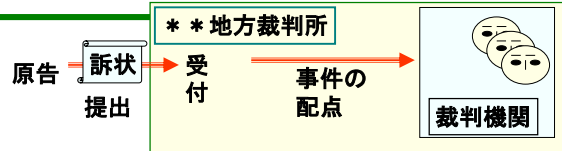
訴えの提起

- 訴えの提起は、訴状を裁判所に提出してなすのが原則である（133条）。簡易裁判所においては、例外的に、口頭起訴も許される（271条）。
- 133条2項では必要最小限度の記載事項が挙げられているが、それ以外にも、多くのことが記載される。規2条・53条を参照。

T. Kurita

6

## 事件の配点



事件は、予め定められた基準に従って裁判機関に配点される。裁判機関が、

- 合議体の場合には、そのうちの一人が裁判長となる。
- 単独裁判官の場合には、その裁判官が裁判長の職務を行う。

T. Kurita

7

## 訴状審査 (137条)

- 訴状を被告に送達する前に、訴状審査をする。  
**閑話**：訴状の内容が被告宛のラブレターである場合には、訴状を被告に送達することなく却下する。
- 訴状送達前の段階では裁判所・原告間の訴訟法律関係のみが存在することを考慮して、事件の簡易迅速な処理のために、訴状審査は、裁判長が行う。

T. Kurita

8

## 補正の促し (規56条)

- 次の事項について不備がある場合には、補正を促す。裁判所書記官に命じて補正を促すこともできる (規56条)。
  - a. 訴え提起の手数料相当額の収入印紙の貼付 (民訴費用法3条)
  - b. 133条2項所定の事項 (必要的記載事項)
  - c. 規則で記載すべきとされている事項 (準必要的記載事項) 規2条1項、規53条など

T. Kurita

9

## 訴状の補正命令と却下命令 (137条)

- 原告がaとbについて補正の促しに応じない場合など訴状が補正されるべき状態にある場合には、裁判長は補正命令を発する (137条1項)。
- 原告が補正命令に応じない場合には、裁判長が訴状を却下する (137条2項)。

T. Kurita

10

## 期末試験に出ないほどに簡単な質問

- 補正命令に対して即時抗告をすることができるか。
  1. 条文 (137条) によれば、
  2. その理由は、想像するところ、

T. Kurita

11

## 訴状の送達 (138条)

- 訴状審査に合格すると、訴状は、送達 (98条以下) という特別な方法で、被告に送り届けられる (138条1項)。規58条1項も参照
- 訴状が送達できない場合には、裁判長は補正命令を発し、補正されなければ訴状を却下する (138条2項・137条)。送達不能の理由の例：
  1. 被告の住居所の不明等
  2. 送達費用の予納がないこと
  3. 被告が日本の裁判権に服さないこと

T. Kurita

12

## 送達

- 特定の者に訴訟上の書類の内容を知る機会を与えるために、特定の者に特別の方式で書類を交付し、または交付を受ける機会を与える行為
- 命令的行為である 当事者は、送達された書類を受け取らなければならない。
- 公証的行為である 送達に際しては、伝達の確実を期し、後日の紛争を予防するために、送達報告書が作成される（[109条](#)）。

T. Kurita

13

## 書類送付（[規則47条](#)）

- 比較的重要でない書類は、送付という方法で伝達される。ファクシミリ可。
- 当事者から当事者への直接の書類送付 これは直送とよばれる。準備書面も直送されるのが原則であるが、直送が困難である場合には、送達もできる（[法161条3項](#)・[規則83条2項](#)も参照）。
- 裁判所から当事者への書類送付

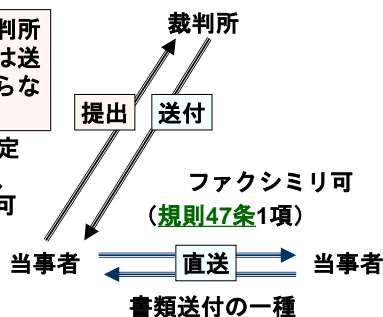
T. Kurita

14

## 書類の送付と提出

当事者から裁判所への書類提出は送付の範疇に入らない。

[規則3条1項](#)所定の書類を除き、ファクシミリ可



T. Kurita

15

## 送達すべき書類

- どのような書類を送達すべきかは、法令で個別に定められている（[138条1項](#)・[146条3項](#)・[143条3項](#)、[255条1項](#)など）
- 特別の定めがある場合を除き、書類の原本ではなく、正本、謄本または副本が送られる（[規40条](#)。訴状：[規則58条1項](#)、判決書：[法255条2項](#)）。
- 例外 期日の呼出状の送達は、原本をもって（明文の規定はないが、[94条](#)の趣旨による）。

T. Kurita

16

## 用語（1）

- **原本と写し** 作成者の意思に基づいて直接作成され、写しの元になる文書を原本といい、原本を複製した文書を写しという。
- **謄本と抄本** 原本全体の写しを謄本といい、一部の写しを抄本という。
- **謄本と写し** 謄本は、公証機関により原本全体が正しく写されたものを指す。写しは、公証機関によって作成されたのではない複製文書を指す。民事訴訟では、私人が作成する複製文書は、認証文言の有無に係わらず、写しと呼ばれる。

T. Kurita

17

## 用語（2）

- **正本と謄本** 正本も謄本の一つであるが、原本に代えてそれと同一の効力をもたせるために公証機関が「正本である」旨の表示を付して作成した文書である。[規33条](#)参照。
- **正本と副本** いずれも原本と同等の効力が認められるべきものとして作成された文書である。
  - 「正本」は、裁判所等の公的機関により作成させた文書に用い、
  - 「副本」は、当事者またはこれに準ずる立場にある者が作成した文書に用いる。

T. Kurita

18

## 送達を受けるべき者（受送達者・送達名宛人）

当事者に対する送達は、次の者（送達名宛人）にすることができる。

1. 当事者本人
2. 法定代理人（[102条](#)）
3. 訴訟代理人
4. 送達受取人（[104条](#)1項後段）

T. Kurita

19

## 送達事務取扱者＝裁判所書記官（[98条](#)2項）

- 送達されるべき書類（正本・謄本）の作成・認証または受領
- 送達方法の決定、送達名宛人・送達場所の特定
- 送達実施機関（郵便または執行官）に送達依頼
- 送達実施機関から送達報告書（[109条](#)）を受領し、事件の記録の一部として保管
- 書留郵便に付する送達や就業場所での補充送達が行なわれた場合の通知（[規則43条](#)・[44条](#)）。公示送達が行なわれた場合の公告等（[規則46条](#)）。

T. Kurita

20

## 送達実施機関

送達されるべき書類を受取人に実際に届ける者

1. 郵便業務従事者（[99条](#)。信書便事業者は107条の送達にのみ関係し、送達実施機関に含まれない）。
2. 執行官
3. 裁判所書記官（[100条](#)・[107条](#)3項・[111条](#)）

T. Kurita

21

## 送達場所（1）

送達場所の届出がない限り（[104条](#)2項参照）、原則として次の場所です。

1. 送達名宛人の住所等（住所、居所、営業所または事務所）（[103条](#)1項本文）
2. 送達名宛人の就業場所（[103条](#)2項）
3. 法定代理人が名宛人である場合に、本人の営業所・事務所（[103条](#)1項ただし書） 法人の代表者に送達する場合に、法人の営業所・事務所を送達場所とすることができる（[37条](#)によるこの規定の準用）。

T. Kurita

22

## 送達場所（2）

送達事務の簡便化・実効性確保のために、次の場所での送達も許されている。

1. 裁判所（[100条](#)）
2. 郵便局（[105条](#)の出会い送達、または[106条](#)1項後段の補充送達） 私書箱への投入は許されない
3. その他の出会場所（[105条](#)）

T. Kurita

23

## 送達場所の固定

送達を簡易にするために、送達場所を1つに固定することが次のように図られている。

1. 送達場所の届け出（[104条](#)1項）。
2. 前回の送達場所への送達（[104条](#)3項）

T. Kurita

24

## 送達方法

- 通常の送達方法
  1. 交付送達の原則 (101条)
  2. 補充送達 (106条1項・2項)
  3. 差置送達 (106条3項)
- 特別の送達方法 通常の送達ができない場合になされる。
  1. 書留郵便等に付す送達
  2. 公示送達

T. Kurita

25

## 書留郵便等に付する送達 (付郵便送達)

- 補充送達も差置送達もできない場合には、書類を書留郵便またはこれに相当する信書便に付して発送することができる (107条1項)。
- 発送の時に送達があったものとみなされる (107条3項)。
  1. 送達報告書を作成するのは発送業務を行う書記官である。
  2. 郵便物を送達名宛人へ配達できないため、裁判所に返送された場合でも、送達の効果に影響はない。

T. Kurita

26

## 送達報告書 (109条)

- 送達をした公務員 (郵便業務従事者 (99条2項)、執行官または裁判所書記官) は、送達報告書 (送達に関する事項を記載した書面) を作成する。
- 郵便業務従事者または執行官は、これを裁判所 (送達事務取扱者である裁判所書記官) に提出する。
- 送達報告書は公務員が作成する文書として保護される (228条2項、刑法155条-158条参照)。

T. Kurita

27

## 最判平成16年11月30日

郵便業務従事者は、送達受領者から受領した旨の押印あるいは署名を受ける。他人が送達受領者の名をかたって書類を受領して、虚偽の押印又は署名をすれば、有印私文書偽造罪を構成する。

T. Kurita

28

## 公示送達 (110条以下)

- 他の送達方法をとることができない場合、あるいはそれを試みても成功しない場合には、最後の送達方法として、公示送達がとられる。
- 裁判所書記官が送達すべき書類を保管し、いつでも送達を受けるべき者に交付すべき旨を裁判所の掲示場に掲示するという方法により行われる (111条)。呼出状は簡単な書類であるので、呼出状自体を掲示する (規則46条1項)。

T. Kurita

29

## 送達の瑕疵

- 法定の方式に従わない送達は無効 例：7歳の子供に書類交付してなされた補充送達
- 送達に瑕疵がある場合には、当事者は責問権 (90条) を行使して送達のやり直しを求める。
- 送達に瑕疵があるにもかかわらず訴訟手続が進行した場合の是正 個々の送達の重要性と瑕疵の重大性に依存する
  1. その後の訴訟行為 (たとえば控訴) の追完 (97条)
  2. 再審の訴え (338条1項3号の類推又は5号)

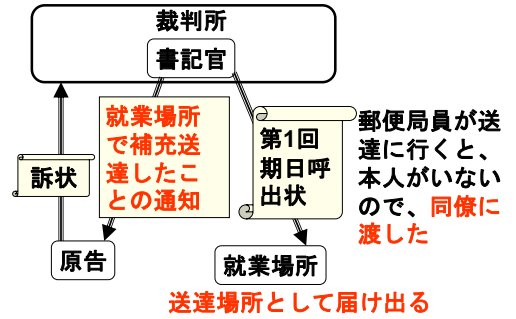
T. Kurita

30

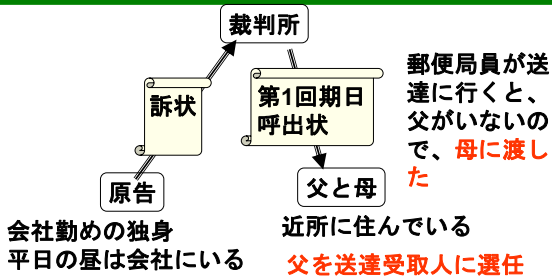
### 設例

- 以下の設例は、いずれも本人訴訟であるとする。
- 赤字で書かれた部分に關係する条文を確認すること。

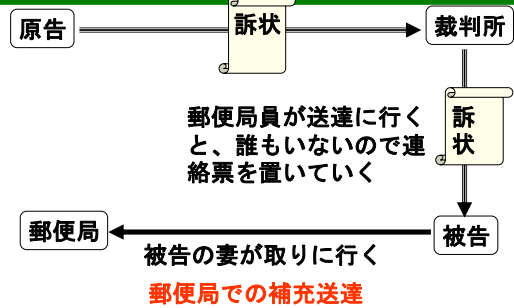
### 設例1



### 設例2



### 設例3



### 設例4

