

審査補助員及び法第41条の2による審査に関する 事務処理マニュアル

— 凡 例 —

【法】	検察審査会法
【施行令】	検察審査会法施行令
【給与法】	一般職の職員の給与に関する法律
【臨時措置法】	裁判所職員臨時措置法
【日当政令】	検察審査員等の旅費，日当及び宿泊料を定める政令

☆参照文献

法曹時報第58巻8号

— 目 次 —

1	審査補助員制度の概要等.....	1
2	審査補助員の職務（役割）	3
3	法第39条の2による審査補助員（任意的審査補助員）の委嘱の流れ	6
4	任意的審査補助員の出席する審査会議（第一段階の審査）	11
5	法第41条の2による審査（第二段階の審査）と同条の4による審査補助員（必要的審査補助員）の委嘱の流れ.....	15
6	必要的審査補助員の出席する審査会議（第二段階の審査）	18
7	審査補助員の解嘱.....	23
8	会議録の作成	25
9	議決書の作成	26
10	審査補助員の手当，旅費日当等の支給	28

1 審査補助員制度の概要等

【審査補助員制度の概要】

検察審査会法の改正により、検察審査会の一定の議決に法的拘束力が与えられ、当該議決に基づき公訴が提起される制度（起訴議決制度）の導入など、検察審査会の権限が強化された。そこで、検察審査会の審査が、これまで以上に充実し、かつ、適正なものとなるよう、検察審査会が、審査を行うに当たって法律に関する専門的な知見を補うため、弁護士の中から事件ごとに審査補助員を委嘱して法的な助言を得られるようになった。

審査補助員には、法第39条の2による「任意的審査補助員」と、法第41条の4による「必要的審査補助員」がある。

【審査補助員の身分】

- 1 裁判所の非常勤職員となる。なお、以下の点において、常勤の裁判所職員と異なる扱いを受ける。
 - 政治的行為の制限の規定の適用を受けない（国家公務員法第102条、裁判所の非常勤職員の政治的行為制限の特例に関する規則）
 - 国家公務員倫理法の規定の適用を受けない（国家公務員倫理法第2条第1項）
 - 政治活動に関する寄附又は政治資金パーティーの対価の支払いへの公務員の関与等の制限の規定の適用を受けない（政治資金規正法第22条の9第1項第2号、政治資金規正法第22条の9第1項第2号の非常勤職員の範囲を定める規則）
- 2 審査補助員には、手当並びに旅費、日当及び宿泊料が支給される（臨時措置法第3号、給与法第22条第1項、第3項、日当政令第2条）。

【Q&A】

Q 1 審査補助員と専門的助言者との違いは何か。

A 1 専門的助言者は、裁判における鑑定に相当するものであり、例えば、法律の問題について、法学者、弁護士等専門家の出頭を求めて意見を徴することができる。これに対し、審査補助員は、関係法令及びその解釈の説明、事実上及び法律上の問題点の整理や問題点に関する証拠の整理、法的見地からの必要な助言、議決書の作成補助等の職務を行うものとされ、委嘱に係る事件の審査の補助のために継続的に職務に従事するものと解される。

2 審査補助員の職務（役割）

【職務の内容】

1 当該事件に関する法令及びその解釈を説明する

※ 法令には、実体法だけではなく、検察審査会法も含め、当該事件の捜査、公訴提起及び公判に関する手続法も含まれる。また、法令の解釈については、独自の見解ではなく、判例・通説が採用する一般的・客観的な解釈を説明する。

※ 審査補助員の本来の職務は、検察審査会議において（会議に出席して）行うものとされていることから、検察審査会議（小委員会も含むと解される。）以外の場において検察審査員に助言等を行ったり、通信手段や書面を介して行うことはできないと解される。

※ 審査補助員は、検察審査会議において、検察審査会長の指揮監督に服さなければならないため、検察審査会長の指示に反して助言等を行うことはできない（法第39条の2第3項）。また、審査補助員は、その職務を行うに当たっては、検察審査会が公訴権の実行に関し民意を反映させてその適正を図るため置かれたものであることを踏まえ、その自主的な判断を妨げるような言動をしてはならない（法第39条の2第5項）。「自主的な判断を妨げるような言動」とは、具体的には、例えば、審査補助員が、検察審査会が一定の結論・判断を採るべきである旨を断定的に述べることなどが考えられる。

2 当該事件の事実上及び法律上の問題点を整理し、当該問題点に関する証拠を整理する

※ 事実上の問題点というのは、当該事件の審査を行うに当たって検討が必要となる事実認定上の問題点を指し、法律上の問題点というのは、法律の解釈・適用上の問題点であり、当該問題点に関する証拠というのは、これらの問題点と関連性を有する証拠である。

3 当該事件の審査に関して法的見地から必要な助言を行う

※ 法的見地からの助言とは、法39条の2第3項1号及び2号に規定するもの以外であって、当該事件の審査に必要と考えられる法的な助言で、刑事手続の概要(捜査や公判手続の流れなど)や一般原則(罪刑法定主義、無罪推定の原則)、検察審査会による資料収集(検察官の意見聴取、公務所等への照会、証人尋問など)の要否に関する意見を述べることなどが考えられる。

4 議決書の作成を補助する

※ 法の規定からも明らかなとおり(法第39条の2第4項、第41条の7第2項)議決書の作成は補助的業務と位置づけられており、いずれの場合においても、議決書自体の作成をしてもらうような取扱いとは相当ではないと考えられる。

【Q&A】

Q1 1つの事件について複数の審査補助員を委嘱することができるか。

A1 できない(法第39条の2第2項)。法第41条の4による場合(必要的審査補助員)も同様である。

Q2 議決書作成の補助のみのために審査補助員を委嘱することができるか。

A2 「前項の職務を行った審査補助員に…」とした法第39条の2第4項の規定から明らかなとおり、議決書作成の補助のみを内容とする委嘱はできないと解される。ただし、起訴議決をした場合の議決書の作成を補助させ

る場合において（法第41条の7第2項），委嘱した審査補助員が疾病等のために職務を継続することができなくなった場合には，当該審査補助員を解嘱し，別の弁護士に審査補助員を委嘱して，議決書作成の補助をさせることになると考えられる。

Q 3 任意的審査補助員と必要的審査補助員の職務に異なる点はあるか。

A 3 基本的に異なる点はない（議決書作成の補助を行うか否かについて，任意的審査補助員が，常に検察審査会の裁量によることとされているのに対し，必要的審査補助員は，起訴議決が行われた場合には，審査会が認定した犯罪事実を記載する必要があることなどから，必ず補助することになるといった点が異なる。）。

Q 4 どのような基準で任意的審査補助員に議決書作成の補助をさせればよいのか。

A 4 検察審査会の判断事項であるが，難しい法律問題を含み，法的正確性が特に要求される事件については，補助させることを検討すべきと考えられる。

3 法第39条の2による審査補助員（任意的審査補助員）の委嘱の流れ

【参照条文】

法第39条の2 検察審査会は、審査を行うに当たり、法律に関する専門的な知見を補う必要があると認めるときは、弁護士の中から事件ごとに審査補助員を委嘱することができる。

② 審査補助員の数は、1人とする。

③～⑤（略）

施行令第26条の2 審査補助員を委嘱したときは、検察審査会は委嘱書を作成し、これを本人に交付するものとする。

②（略）

【事務の概要】

法第2条第1項第1号による審査（第一段階の審査）において、検察審査会が、審査補助員を委嘱する旨の議決をした場合、検察審査会事務局長（以下「事務局長」という。）は、当該議決に基づき、対応する弁護士会に対して審査補助員となるべき弁護士の推薦依頼を行い、推薦された弁護士に、審査補助員を委嘱する手続を行う。※1，※2

【事務処理手順】（マイナンバー関係を含む。）

- ① 検察審査会において、審査補助員の委嘱が必要と判断された場合には、審査会議において、「弁護士会から推薦された弁護士に審査補助員を委嘱する」旨及び「審査補助員の委嘱に関する事務手続を検察審査会事務局長に委任する」旨の議決を行う。※3，※4
- ② 事務局長は検察審査会の議決に基づいて推薦依頼書【書式例1】を作成して弁護士会に送付する。※5

- ③ ②の依頼に対する弁護士会からの推薦書を受理する。
- ④ 地裁本庁の給与事務担当者に対し、推薦された弁護士名を連絡し、同弁護士についてマイナンバーを取得しているかどうか確認する。
- ⑤ 審査補助員を委嘱する旨の委嘱書【書式例2】を作成する。※5
- ⑥ ⑤の委嘱書の原本を審査補助員を委嘱する弁護士に交付し、受領書【書式例3】に署名、押印してもらう。

その際、マイナンバーを取得していなかった場合は、併せて個人番号申告書及び提出用封筒（地裁本庁の給与事務担当者を宛先とし、親展と付記したものを準備する。）を交付し、マイナンバーの提供を依頼する。このとき、次の点を説明して協力を求める。その後、申告書を交付したことを地裁本庁の給与事務担当者に連絡する。

- ・ 窓口に出す場合の提出先（地裁本庁の給与事務担当者（地裁支部所在地の検察審査会においては、地裁支部庶務課の庶務事務担当者等で個人番号申告書の回付事務を担当する事務取扱担当者に指定されている者））と、提出に際しては封かんした状態にされたい旨

- ・ 郵送で提出する場合、送料は審査補助員の負担になる旨及び書留又は簡易書留郵便で送付することが望ましい旨

なお、マイナンバーの提供を強制することはできないため、提供を拒まれた場合、個人番号を取得できないことはやむを得ないが、後日、税務署等に説明を求められた際に対応できるように、取得できなかった経緯（提供を依頼した日、拒まれた事実、その際のやり取りなど参考となる事情等）を記録化し、地裁本庁の給与事務担当者に引き継ぐ。審査補助員が検察審査会事務局に申告書を持参した場合、これを直接受領することはせず、前記の提出先まで案内した上、そちらで対応してもらう。

- ⑦ ⑤の委嘱書の写しを手元に控えておく。※6
- ⑧ 審査会議の日時を確認し、審査補助員に不起訴処分記録等の必要な資料を事

前に検討してもらうための準備をする。※7, ※8, ※9

【留意事項】

- ※1 審査補助員は、「不起訴処分の可否の審査を行う」ために事件ごとに委嘱するものであり、建議勧告を行うために委嘱することはできないと解される。
- ※2 審査補助員は審査事件ごとに委嘱される。ただし、関連する審査事件が併合されている場合には、併合後の審査事件を単位として委嘱する。
- ※3 審査補助員の委嘱をすることとなった場合には、どういう点について助言等を求めるのか事務局において具体的に整理しておくのが、円滑な審査を進める上で必要である。その上で、事務局から、助言等を求める具体的事項を事前に審査補助員に伝えておくことが望ましい。
- ※4 委嘱する旨の議決は、定例会議録又は臨時会議録ではなく、審査事件会議録に、「弁護士会から推薦された弁護士を本件の審査補助員（法第39条の2）に委嘱する。」と記載することになる。
- ※5 弁護士会に対する推薦依頼書は事務局長名、審査補助員に交付する委嘱書は検察審査会名とし、いずれも事務局長が作成する。
また、審査補助員に対しては、法44条により、審査事件の内容や進捗状況（審査期間、審査回数等）はもとより、事件係属の有無及び審査会議日等についても守秘義務の対象となることを十分に説明する必要がある。
- ※6 給与事務担当者からの照会に対する回答のための確認用の資料とすること

が考えられる。

※7 同一日に複数の事件の審査が予定されている場合には、委嘱の対象となった審査事件を最初に審査するなど、審査補助員の負担に配慮することが必要であろう。

※8 期日の調整をした段階で、期日請書【書式例4】を提出してもらい、審査補助員に対して、出席すべき期日を通知した事実を明らかにしておく。

※9 審査補助員による摘録又は不起訴処分記録の閲覧は、原則として事務室内で行ってもらう扱いとする。ただし、そのような取扱いとすることで審査補助員に著しく負担がかかる場合や、事案の内容が高度に専門的である場合など、特段の理由がある場合には、例外的な取扱いとして、摘録又は不起訴処分記録の写しを貸与せざるを得ない場合もあると思われる。その場合には、記録写しの持出しが例外的な取扱いであること及び記録の取扱いに十分留意してもらいたいことを十分に説明した上で、受領書と引換えに審査補助員に直接手渡すこととする。

なお、貸与した摘録及び不起訴処分記録の写しは、職務終了後確実に返還してもらう。

【Q&A】

Q1 審査補助員の委嘱が必要となるのはどのような事件か。

A1 罪名や被疑事実の内容等によって一律に決まるものではなく、審査補助員の職務が、関係法令及びその解釈の説明、事実上及び法律上の問題点の整理や問題点に関する証拠の整理、法的見地からの必要な助言等であることを念

頭に、個々の事件ごとにあくまでも検察審査会が判断することになる。

Q 2 審査補助員の推薦を受ける弁護士に事案の概要を把握してもらうため、推薦依頼書に審査申立書の写しを添付してよいか。

A 2 推薦依頼書の内容については、日弁連と協議済みであり、審査申立書の写しを添付する必要はない。

Q 3 推薦依頼書及び推薦書の授受を、ファックスで行うことはできるか。

A 3 そうした運用でも差し支えないと考えられる。その場合には、弁護士会のファックス番号を事前に登録するなど、誤送信防止の措置を講じる必要がある。

Q 4 委嘱書を弁護士に直接交付しないで、弁護士事務所あてに郵送ないしファックスで送信する取扱いでもよいか。

A 4 委嘱する弁護士には委嘱書の原本を交付することとなるので、ファックスで送信することはできない。ただし、弁護士事務所への郵送は差し支えない。

Q 5 委嘱書を弁護士事務所の事務員に交付することはできるか。

A 5 交付して差し支えない。ただし、その際にも、受領書を提出させることが相当である。

4 任意的審査補助員の出席する審査会議（第一段階の審査）

【参照条文】

法第39条の2 検察審査会は、審査を行うに当たり、法律に関する専門的な知見を補う必要があると認めるときは、弁護士の中から事件ごとに審査補助員を委嘱することができる。

② 審査補助員の数は、1人とする。

③ 審査補助員は、検察審査会議において、検察審査会長の指揮監督を受けて、法律に関する学識経験に基づき、次に掲げる職務を行う。

一 当該事件に関係する法令及びその解釈を説明すること。

二 当該事件の事実上及び法律上の問題点を整理し、並びに当該問題点に関する証拠を整理すること。

三 当該事件の審査に関して法的見地から必要な助言を行うこと。

④ 検察審査会は、前項の職務を行つた審査補助員に第40条の規定による議決書の作成を補助させることができる。

⑤ 審査補助員は、その職務を行うに当たっては、検察審査会が公訴権の実行に関し民意を反

映させてその適正を図るため置かれたものであることを踏まえ、その自主的な判断を妨げるような言動をしてはならない。

法第40条 検察審査会は、審査の結果議決をしたときは、理由を附した議決書を作成し、その謄本を当該検察官を指揮監督する検事正及び検察官適格審査会に送付し、その議決後7日間当該検察審査会事務局の掲示場に議決の要旨を掲示し、且つ、第30条の規定による申立をした者があるときは、その申立にかかる事件についての議決の要旨をこれに通知しなければならない。

【事務の概要】

審査補助員が登庁したら、審査補助員出勤簿（以下「出勤簿」という。）に記載、押印してもらった上で審査会議に参加してもらおう。審査会議においては、その状況に合わせて適宜助言等を行ってもらい、議決が行われた場合には、議決書作成の補助をさせるか否かについて検討し、また、審査会議が次回に続行された場合には、次回の会議に審査補助員の出席が必要か否か検討して、それぞれの検討結果に従った事務処理を行う。

【事務処理手順】

- ① 審査補助員が登庁したら、出勤簿の記載と押印をしてもらう。※1
- ② 必要に応じて、当日の審査会議の進行について、審査補助員及び審査会長と打合せをする。※2
- ③ 審査会議の冒頭等の適宜な時期に審査補助員を紹介した上で審査を開始する。

<議決が行われた場合>

- ④－Ⅰ 審査補助員に議決書の作成を補助させるか否か検討する。
 - －Ⅱ 議決書作成の補助をさせる場合には、その手順や議決書に署名押印を行う審査会議への出席等について調整をする。※3
- ⑤ 起訴相当の議決が行われた場合には、第二段階の審査に備え、必要的審査補助員委嘱のための議決も併せて行う。※4

<審査が続行となった場合>

- ④－Ⅰ 次回期日に審査補助員に出席してもらう必要があるか否か検討する。
 - －Ⅱ 審査補助員の出席を必要とする場合には、審査補助員の予定も確認の上、次回の審査会議の日時を決める。

【留意事項】

- ※1 出勤簿には審査補助員に記載、押印してもらう箇所があるので、認印又は職印を持参してもらうよう事前に伝えておく。また、登庁時間を調整するに当たっては、事務的な処理に要する時間も考慮する。

- ※2 事前の打合せは、必要に応じて、当該審査会議期日より前に、審査補助員との間で行っておくことも考えられる。ただし、その場合、審査会議当日以外の日については手当支給の対象とならないことについては、事前に、審査補助員に説明する必要がある。
- ※3 議決書作成の補助については、特に法的正確性が要求されるケースにおいて行わせることができるという法の趣旨に照らして、その必要性を判断することになる。
- ※4 起訴相当の議決がなされた場合、第二段階の審査における必要的審査補助員の委嘱に備え、その議決を行った定例（臨時）会議において、「当該議決に対して不起訴処分がなされた場合又は一定期間内に処分に関する通知がない場合には審査補助員を委嘱する」旨及び「委嘱に関して弁護士会への推薦手続を行うことを事務局長に委任する」旨の議決をしておくのが便宜であると考えられる。

【Q&A】

- Q1 議決書の作成を補助させる場合、当該審査会議の期日とは別の日に検審事務局に出頭してもらうことはできないのか。
- A1 審査補助員の本来の業務は、審査会議における助言等であって、議決書作成はあくまでも補助としていること、また、法第39条の2第4項の規定が「前項の職務を行った審査補助員に…」となっていることから、審査会議に出席した審査補助員がその会議において、あるいは、審査終了後会議が終了するまでの間に議決書の作成に関して職務を行うことを想定していると考えられる。したがって、当該審査会議以外の日に登庁して議決書作成の補助を

してもらふことは事務処理上は可能ではあるが、手当支給の対象とはならないと解される。

Q 2 審査会議当日、審査補助員が登庁できない場合、当該事件の審査をすることはできないのか。

A 2 十分日程調整を行い、登庁できる日に審査を行うのが原則である。ただ、審査補助員の職務は、法第39条の2に規定されているとおり、あくまでも、法律に関する学識経験に基づき、法令及びその解釈の説明、法律上の問題点の整理、審査に関する助言等を行うことであるから、これらを必要とする部分を次回審査会議において行うこととし、これらを必要としない部分について審査員のみで進行する運用は可能であると解される。

5 法第41条の2による審査（第二段階の審査）と同条の4による審査補助員（必要的審査補助員）の委嘱の流れ

【参照条文】

法第41条の2 第39条の5第1項第1号の議決をした検察審査会は、検察官から前条第3項の規定による公訴を提起しない処分をした旨の通知を受けたときは、当該処分の当否の審査を行わなければならない。ただし、次項の規定による審査が行われたときは、この限りでない。

② 第39条の5第1項第1号の議決をした検察審査会は、第40条の規定により当該議決に係る議決書の謄本を送付した日から3月（検察官が当該検察審査会に対し3月を超えない範囲で延長を必要とする期間及びその理由を通知したときは、その期間を加えた期間）以内に前条第3項の規定による通知がなかったときは、その期間が経過した時に、当該議決があつた公訴を提起しない処分と同一の処分があつたものとみなして、当該処分の当否の審査を行わなければならない。ただし、審査の結果議決をする前に、検察官から同項の規定による公訴を提起しない処分をした旨の通知を受けたときは、当該処分の当否の審査を行わなければならない。

法第41条の4 検察審査会は、第41条の2の規定による審査を行うに当たっては、審査補助員を委嘱し、法律に関する専門的な知見をも踏まえつつ、その審査を行わなければならない。

法第41条の5 検察審査会は、第41条第1項の公訴を提起しない処分については、第41条の2の規定による場合に限り、その当否の審査を行うことができる。

施行令第26条の2 審査補助員を委嘱したときは、検察審査会は委嘱書を作成し、これを本人に交付するものとする。

②（略）

【事務の概要】

第一段階の起訴相当の議決に対して、①検察官から改めて不起訴処分をした旨の通知を受けたとき、又は、②起訴相当の議決書謄本の送付の日から所定の期間内に、検察官から再処分の通知がなかったときに検察審査会は第二段階の審査を行う。この場合には、必ず、審査補助員を委嘱して審査を行い、起訴議決をした

場合には必ず議決書作成の補助をさせることとなる。

【事務処理手順】

- ① 事件簿に必要事項を記載して立件する。※1
- ② 事務局長は、検察審査会の議決に基づいて推薦依頼書を作成し、対応する弁護士会へ送付する。
- ③ 検察庁から不起訴処分記録を取り寄せる。
- ④ ②の推薦依頼に対する弁護士会からの推薦書を受理する。※2
- ⑤ 審査補助員を委嘱する旨の委嘱書を作成する。
- ⑥ ⑤の委嘱書の原本を審査補助員を委嘱する弁護士に交付する。その際、受領書に署名、押印してもらう。
- ⑦ ⑤の委嘱書の写しを手元に控えておく。※3
- ⑧ 次回の審査会議の日時を確認し、審査補助員に不起訴処分記録等の必要な資料を事前に閲覧してもらうための準備をする。

【留意事項】

※1 第二段階の審査を開始するに当たっては、改めて申立てをしてもらったり、職権で取り上げる旨の議決をする必要はない。また、職権事件の審査を開始する際のように、会議録に審査開始の端緒及びその議決があったこと並びに当該事件の要旨を記載する必要はない。

〔立件日について〕

- 法第41条の2第1項の場合

検察官から、起訴相当の議決に係る事件について、再度不起訴処分をした旨の通知を受けた日

○ 法第41条の2第2項の場合

起訴相当の議決書の謄本の送付をした日から3か月が経過した日

※2 審査補助員に対するマイナンバーの提供依頼の手続については、法39条の2による審査補助員（任意的審査補助員）の委嘱の流れ（6頁）以下を参照されたい。

※3 給与事務担当者から審査補助員を委嘱した事実を確認された場合の資料とすることが考えられる。

【Q&A】

Q1 第一段階と第二段階の審査補助員は同一弁護士でもよいのか、別の弁護士にする必要があるのか。

A1 多角的な検討を行うという観点からすれば、第一段階での審査補助員と別の弁護士に委嘱することが望ましいともいえるが、法律上、特に制限があるわけではない。いずれにしても、運用としては、弁護士会の推薦に応じて委嘱することになる。

Q2 法第41条の2第2項により審査を行う場合の「3か月が経過した日」は、どのように計算するのか。

A2 起訴相当の議決書の謄本を検事正にあてて発送した日の翌日から起算して暦に従って3か月目（この日が裁判所の休日に当たる場合は翌日）の翌日となるものと解される。

6 必要的審査補助員の出席する審査会議（第二段階の審査）

【参照条文】

法第39条の5 検察審査会は、検察官の公訴を提起しない処分の当否に関し、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める議決をするものとする。

一 起訴を相当と認めるとき 起訴を相当とする議決

二、三（略）

②（略）

法第40条 検察審査会は、審査の結果議決をしたときは、理由を附した議決書を作成し、その謄本を当該検察官を指揮監督する検事正及び検察官適格審査会に送付し、その議決後7日間当該検察審査会事務局の掲示場に議決の要旨を掲示し、且つ、第30条の規定による申立をした者があるときは、その申立にかかる事件についての議決の要旨をこれに通知しなければならない。

法第41条 検察審査会が第39条の5第1項第1号の議決をした場合において、前条の議決書の謄本の送付があつたときは、検察官は、速やかに、当該議決を参考にして、公訴を提起すべきか否かを検討した上、当該議決に係る事件について公訴を提起し、又はこれを提起しない処分をしなければならない。

②、③（略）

法第41条の2 第39条の5第1項第1号の議決をした検察審査会は、検察官から前条第3項の規定による公訴を提起しない処分をした旨の通知を受けたときは、当該処分の当否の審査を行わなければならない。ただし、次項の規定による審査が行われたときは、この限りでない。

② 第39条の5第1項第1号の議決をした検察審査会は、第40条の規定により当該議決に係る議決書の謄本の送付をした日から3月（検察官が当該検察審査会に対し、3月を超えない範囲で延長を必要とする期間及びその理由を通知したときは、その期間を加えた期間）以内に前条第3項の規定による通知がなかつたときは、その期間が経過した時に、当該議決があつた公訴を提起しない処分と同一の処分があつたものとみなして、当該処分の当否の審査を行わなければならない。ただし、審査の結果議決をする前に、検察官から同項の規定による公訴を提起しない処分をした旨の通知を受けたときは、当該処分の当否の審査を行わなければならない。

法第41条の4 検察審査会は、第41条の2の規定による審査を行うに当たっては、審査補助員を委嘱し、法律に関する専門的な知見も踏まえつつ、その審査を行わなければならない。

法第41条の5 検察審査会は、第41条第1項の公訴を提起しない処分については、第41条の2の規定による場合に限り、その当否の審査を行うことができる。

法第41条の6 検察審査会は、第41条の2の規定による審査を行つた場合において、起訴を相当と認めるときは、第39条の5第1項第1号の規定にかかわらず、起訴をすべき旨の議決（以下「起訴議決」という。）をするものとする。起訴議決をするには、第27条の規定にかかわらず、検察審査員8人以上の多数によらなければならない。

② 検察審査会は、起訴議決をするときは、あらかじめ、検察官に対し、検察審査会議に出席して意見を述べる機会を与えなければならない。

③ 検察審査会は、第41条の2の規定による審査を行つた場合において、公訴を提起しない処分の当否について起訴議決をするに至らなかつたときは、第39条の5第1項の規定にかかわらず、その旨の議決をしなければならない。

法第41条の7 検察審査会は、起訴議決をしたときは、議決書に、その認定した犯罪事実を記載しなければならない。この場合において、検察審査会は、できる限り日時、場所及び方法をもつて犯罪を構成する事実を特定しなければならない。

② 検察審査会は、審査補助員に前項の議決書の作成を補助させなければならない。

③ 検察審査会は、第1項の議決書を作成したときは、第40条に規定する措置をとるほか、その議決書の謄本を当該検察審査会の所在地を管轄する地方裁判所に送付しなければならない。ただし、相当と認めるときは、起訴議決に係る事件の犯罪地又は被疑者の住所、居所若しくは現在地を管轄するその他の地方裁判所に送付することができる。

【事務の概要】

第二段階の審査においては、必ず審査補助員を委嘱し、法律的な知見をも踏まえつつ審査を行い、起訴するのが相当であると判断した場合には「起訴議決」を、それ以外の場合には「起訴議決に至らなかつた旨の議決」を行うことになる。また、議決があつた場合には、当該議決書の謄本を検事正及び検察審査会適格審査会に送付し、議決の要旨を掲示するとともに、申立人に議決の要旨を通知するなど、通常の審査と同様の手続を行うほか、「起訴議決」の場合には、これに加え、当該検察審査会の所在地を管轄する地方裁判所にも議決書の謄本を送付する。

なお、起訴議決がなされた場合には、検察審査会は、議決書の作成について必ず審査補助員に補助させる必要がある。

【事務処理手順】

- ① 審査補助員が登庁したら、出勤簿の記載と押印をしてもらう。
- ② 必要に応じて、当該事件の会議の進行について、審査補助員及び検察審査会長と打合せをする。
- ③ 当該審査会議の冒頭において、第二段階の審査であること及び議決の種別及び審査補助員の職務等について説明する。※1
- ④ 起訴議決を行う場合には、検察官に対し、審査会議において意見を述べる機会を与える必要があるので、当該議決がされる可能性がある場合には、当該不起訴処分をした検察官の所属する検察庁に連絡を取り、意見を述べる会議の日程調整を行う。※2

<議決が行われた場合>

- ⑤ 議決書を作成する。※3
- ⑥－Ⅰ 議決が行われた場合には、その種別を問わず、検事正、検察官適格審査会に議決書謄本を送付し、議決の要旨を掲示場に掲示し、事件が申立事件であった場合には、申立人に対して議決の要旨を通知する。
- －Ⅱ 起訴議決が行われた場合には、上記のほか、当該検察審査会を管轄する地方裁判所に当該議決書の謄本を送付する。※4

<審査が続行となった場合>

- ⑤ 審査補助員の都合も確認の上、次回の審査会議の日時を決定する。

【留意事項】

- ※1 ③の説明は、検察審査会事務局において行うのが相当と考えられる。第二段階の審査における議決の種類は、「起訴議決」及び「起訴議決をするに至らなかった旨の議決」のいずれかになるが、当該審査申立をした者が検察審査会に対して、検察官が公訴を提起しないことに不服がない旨の申告をしたときは、検察審査会は審査を継続させることも審査を終了させることもできる（法第41条の3）。審査を終了する場合には、「審査打ち切り」の議決をすることになる。
- ※2 起訴議決をする場合に意見を聞く検察官は、第二段階の審査の対象である不起訴処分をした検察官とするのが相当であるが、当該検察官が当該不起訴処分時の検察庁に所属していない場合は、当該検察庁の別の検察官に意見を述べる機会を与えれば足りる。
- ※3 「起訴議決」が行われた場合には必ず、「起訴議決に至らなかった旨の議決」が行われた場合には、当該検察審査会が議決書の作成を補助させる必要があると判断した場合に、それぞれ、審査補助員に議決書の作成を補助させる。また、起訴議決の議決書には、検察審査会の認定した犯罪事実を、できる限り、日時、場所及び方法をもって犯罪を構成する事実を特定して記載しなければならない。
- ※4 第二段階の審査の結果、起訴議決がなされた場合には、検事正及び検察官適格審査会のほか、検察審査会の所在地を管轄する地方裁判所に議決書の謄本を送付する。この地方裁判所は、「国法上の裁判所」と解されているから、支部所在地にある検察審査会において起訴議決が行われた場合は、その謄本を本庁、支部どちらに送付しても差し支えないと考えられる。ただし、法第41条の9による指定弁護士の指定に関する事務について、当該裁判所にお

いて事務分配が定められている場合には、当該事務を処理する本庁又は支部あてに送付することとなろう（送付先となる地方裁判所に確認しておく。）。いずれに送付する場合でも送付書の宛名は〇〇地方裁判所長とするのが相当である。

7 審査補助員の解嘱

【参照条文】

法第39条の3 検察審査会は、委嘱の必要がなくなつたと認めるとき、又は審査補助員に引き続きその職務を行わせることが適当でないと認めるときは、これを解嘱することができる。

施行令第26条の2（略）

② 審査補助員を解嘱したときは、検察審査会は解嘱書を作成し、これを本人に交付するものとする。

【事務の概要】

検察審査会において、法第39条の3に規定する事由があると判断した場合には、当該審査補助員の解嘱手続を行う。※1、※2

【事務処理手順】

- ① 審査補助員を解嘱する場合は、「審査補助員を解嘱する」旨の議決を行う。
- ② 審査補助員を解嘱する旨の解嘱書【書式例5】を作成する。※3
- ③ ②の解嘱書の原本を審査補助員を解嘱する弁護士に交付する。その際、受領書に署名、押印をもらう。
- ④ ②の解嘱書の写しを手元に控えておく。※4
- ⑤ 審査補助員に事件関係の資料の写し等を貸与している場合には、確実に返還してもらう。

【留意事項】

※1 審査補助員を解嘱するのは、「委嘱の必要がなくなつたと認めるとき」（法

第39条の3前段)又は「審査補助員に引き続きその職務を行わせることが
適当でないと認めるとき」(同条後段)であり、後段の規定は必要的審査補
助員についても適用される。第二段階の審査において委嘱された審査補助員
に同条後段の理由が認められた場合は、新しい審査補助員を委嘱するための
手続を速やかに行い、新しい審査補助員が委嘱されてから当該事件の審査会
議を行うこととなる。

※2 審査補助員は事件ごとに委嘱されることから、検察審査会が当該事件につ
いて終局的議決をしたとき(議決書作成の補助事務があるときは、その事務
が終了した後)にその任務は当然に終了するので、解嘱の手続は必要ない。

※3 解嘱書は、事務局長が検察審査会名義で作成する。

※4 給与事務担当から審査補助員を解嘱した事実を確認された場合の資料とし
て写しを控えておくことが考えられる。

【Q&A】

Q1 法第39条の3前段により任意的審査補助員を一度解嘱した後、同一審査
事件について、同じ弁護士に再度審査補助員を委嘱したり、別の弁護士に審
査補助員を委嘱することはできるか。

A1 新たな事実や証拠が明らかになるなど、審査の経過に鑑み、委嘱の必要が
再度生じたときには、改めて審査補助員を委嘱することができると解される。
ただし、法第39条の3後段により解嘱された場合には、別の弁護士に委嘱
することとなる。

8 会議録の作成

【参照条文】

法第28条 検察審査会議の議事については、会議録を作らなければならない。

② 会議録は、検察審査会事務官が、これを作る。

施行令第27条 法第2条第1項第1号に規定する事項に関する会議録は、事件ごとに作らなければならない。

② 前項の会議録には、次に掲げる事項及び会議の経過を記載し、検察審査会長が検察審査会事務官とともに署名押印しなければならない。

一 会議をした検察審査会及び年月日

二 検察審査会長又は臨時にその職務を行う者、検察審査員、臨時に検察審査員の職務を行う者、会議を傍聴した補充員、審査補助員及び検察審査会事務官の職名及び氏名

三 審査申立人及び被疑者の氏名並びに不起訴処分をした検察官の氏名及び官職。ただし、被疑者の氏名又は検察官の官職が明らかでないときは、被疑者を特定するに足りる事項又は検察官の所属検察庁の名称

四 検察官の意見並びに審査申立人、証人及び専門的助言を徴された者の供述又はその要旨

五 議決をしたこと及び議決の趣旨

六 検察審査会長が特に記載を命じた事項

【事務の概要】

会議録の「会議の内容等」欄に、会議に出席した審査補助員の職名及び氏名を記載する。審査補助員の助言等の内容については、議決書への記載は基本的に不要である（施行令第27条第2項第4号参照）が、特に重要な事項（例えば、時効完成時期に関する説明など）については、同項第6号に基づき、適宜記載しておくことも考えられる。

9 議決書の作成

【参照条文】

法第39条の2（略）

②、③（略）

④ 検察審査会は、前項の職務を行つた審査補助員に第40条の規定による議決書の作成を補助させることができる。

⑤ （略）

法第40条 検察審査会は、審査の結果議決をしたときは、理由を附した議決書を作成し、その謄本を当該検察官を指揮監督する検事正及び検察官適格審査会に送付し、その議決後7日間当該検察審査会事務局の掲示場に議決の要旨を掲示し、且つ、第30条の規定による申立をした者があるときは、その申立にかかる事件についての議決の要旨をこれに通知しなければならない。

法第41条の7（略）

② 検察審査会は、審査補助員に前項の議決書の作成を補助させなければならない。

③ （略）

施行令第28条 法第40条に規定する議決書には、次に掲げる事項を記載し、検察審査会長及び検察審査員がこれに署名押印しなければならない。ただし、被疑者の年齢、職業及び住居が明らかでないときは、これを記載することを要しない。

一 申立人の氏名、年齢、職業及び住居

二 被疑者の氏名、年齢、職業及び住居。ただし、氏名が明らかでないときは、被疑者を特定するに足りる事項

三 不起訴処分をした検察官の氏名及び官職

四 議決書の作成を補助した審査補助員の氏名

五 議決の趣旨及び理由

【事務の概要】

議決が行われた場合には、法第40条及び施行令第28条により当該議決内容を記載した議決書を作成する。その際、審査補助員に議決書の作成を補助させた場合には、当該審査補助員の氏名を議決書に記載する。

【事務処理手順】

＜審査補助員に議決書作成の補助をさせた場合＞

- ① 当該議決書にその職名及び氏名を記載する。
- ② 第二段階の審査において起訴議決をした場合には、検察審査会の認定した犯罪事実を記載する。※1

【留意事項】

- ※1 犯罪事実を記載する場合には、できる限り日時、場所及び方法をもって犯罪を構成する事実を特定しなければならない。

【Q&A】

Q 1 審査補助員に作成を補助させた場合、議決にどのように記載するか。また、起訴議決や起訴議決に至らなかった旨の議決の場合、どのような記載をすればよいのか。

A 1 議決書記載例を参照されたい。

10 審査補助員の手当，旅費日当等の支給

【参照条文】

法第39条の4 審査補助員には，別に法律で定めるところにより手当を支給し，並びに政令で定めるところにより，旅費，日当及び宿泊料を支給する。

【事務の概要】

審査会議に出席した審査補助員に対する手当及び旅費の支給に必要な書類を作成し，手当に関する書類は給与事務担当者に，旅費に関する書類は会計事務担当者に，それぞれ送付して支給を依頼する。

手当は，当該出席月分を一括して，翌月の支給定日に，旅費は，各庁の取扱いに応じて，審査補助員の指定口座に振り込まれる。※1

【事務処理手順】

- ① 初回に登庁した（又は委嘱書を交付する）際に，審査補助員に手当及び登庁旅費の振込先となる指定口座の届出をしてもらう。
- ② 審査会議の日において，審査補助員が登庁したら，出勤簿及び旅費の請求書の記載と押印をしてもらう。※2，※3
- ③ ②の出勤簿に基づいて勤務時間報告書を作成する。
- ④ 上記③で作成した，勤務時間報告書及び②で記載してもらった旅費の請求書をそれぞれの事務担当者に送付する。※4

【留意事項】

※1 審査補助員は，非常勤の裁判所職員であることから，臨時措置法第3号に

より準用される給与法第22条により手当が、また、審査会議に出席するために検察審査会に出頭した場合には、日当政令により旅費が、それぞれ支給される。

※2 審査補助員に支給する手当は、審査会議における執務時間が基準となる。

したがって、事務局長は、勤務時間管理員を指定した上で、審査補助員の勤務状況を出勤簿等で適正に管理する。

※3 出勤簿は、審査補助員ごとに作成する。

※4 勤務時間報告書及び旅費の請求書の各担当者への送付時期及び方法等については、検察審査会事務局と各担当部署との間で取り決めをしておく。

【Q&A】

Q1 審査補助員に支給する手当の算定に当たり、審査会議までの待機時間や、会議日以外の日に資料の検討等を行った分も含めるのか。

A1 手当支給の対象となるのは、審査会議において審査補助員としての活動を行った場合であることから、審査会議までの待機時間や、審査会議以外における資料の検討等の活動時間は、いずれも、算定に当たって考慮することはできない。

Q2 審査補助員が審査会議に出頭した場合、日当は支給されるのか。

A2 審査補助員に対して日当が支払われるのは、出頭又は取調べのためにもっぱら旅行に要した日がある場合の当該旅行日に限られる（日当政令第3条第2項）。したがって、通常は日当支給の要否が問題となることはない。 な

お、日当が支給される場合として、例えば、審査会議に出頭するため、その前日に移動を行わなければならないような場合の移動日などが考えられる。

【議決書記載例】

平成〇〇年〇〇検察審査会審査事件（起相）第〇〇号

（平成〇〇年〇〇検察審査会審査事件（申立）第〇〇号）

申立書記載罪名 〇 〇

検察官裁定罪名 〇 〇

検察審査会認定罪名 〇 〇

議決年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

議決書作成年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

議 決 書

審査申立人

（住居） 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

（職業） 〇〇〇〇

（氏名） 〇 〇 〇 〇

（年齢） 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生（〇〇歳）

審査申立代理人

（住居） 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

（職業） 弁護士

（氏名） 〇 〇 〇 〇

被疑者

（住居） 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

（職業） 〇〇〇〇

（氏名） 〇 〇 〇 〇

（年齢） 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生（〇〇歳）

不起訴処分をした検察官

(官職氏名) ○○地方検察庁 検察官検事 ○ ○ ○ ○

議決書の作成を補助した審査補助員 弁護士 ○ ○ ○ ○ ※1

当検察審査会は、上記被疑者に対する○○被疑事件（○○地検平成○○年検第○○号）につき、平成○○年○○月○○日上記検察官がした再度の不起訴処分の当否に関し、検察審査会法第41条の2第1項により審査を行い、次のとおり議決する。 ※2

議 決 の 趣 旨

別紙被疑事実につき、起訴すべきである。

※3, ※4

議 決 の 理 由

1 被疑事実の要旨

被疑者は、

したものである。

2 検察官の不起訴処分（○○）の理由

(1)

(2)

3 検察審査会の判断

(1)

(2)

よって、上記趣旨のとおり議決する。

平成○○年○○月○○日

○○検察審査会

検 察 審 査 会 長 (署 名) ㊟

検 察 審 査 員 (署 名) ㊟

同 (署 名) ㊟

同 (署 名) ㊟

同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟
同	(署	名)	㊟

※ 1 審査補助員に議決書作成の補助をさせた場合は、当該審査補助員の氏名を記載する。

※ 2 法第 4 1 条の 2 第 2 項により審査を行った場合は、次のように記載する。

(1) みなし不起訴処分に基づいて第二段階の審査を行った場合

「当檢察審査会は、上記被疑者に対する〇〇被疑事件（〇〇地検平成〇〇検第〇〇号）につき、平成〇〇年〇〇月〇〇日檢察官が再度の不起訴処分をしたものとみなし、その当否に関し、檢察審査会法第 4 1 条の 2 第 2 項本文により審査を行い、次のとおり議決する。」

(2) みなし不起訴処分に基づく第二段階の審査を、二度目の不起訴処分に基づく第二段階の審査に切り替えた場合

「当檢察審査会は、上記被疑者に対する〇〇被疑事件（〇〇地検平成〇〇年検第〇〇号）につき、平成〇〇年〇〇月〇〇日上記檢察官がした再度の不起訴処分の当否に関し、檢察審査会法第 4 1 条の 2 第 2 項ただし書により審査を行い、次のとおり議決する。」

※3 検察審査会が認定した犯罪事実を別紙に記載する。

(別紙)

(犯罪事実)

被疑者は,

※4 起訴議決に至らない場合の主文は, 「本件は起訴議決をするに至らない。」
となる。

【書式例1】

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇弁護士会 御中

〇〇検察審査会事務局長 ○ ○ ○ ○ (職印)

推 薦 依 頼 書

下記の事件の審査を行うに当たり、検察審査会法の規定による審査補助員を委嘱することになりましたので、貴会所属の弁護士を〇月〇日までに当事務局に推薦してください。

記

- 1 申立人氏名
- 2 申立人代理人（弁護士）の有無及び氏名
- 3 被疑者氏名
- 4 被疑者弁護人の有無及び氏名（弁護人であった者を含む。）
- 5 被疑罪名
- 6 被疑事実の要旨
- 7 次回審査会議日時
- 8 第一段階の審査又は第二段階の審査の別（なお、第二段階の審査である場合、第一段階の審査において委嘱された審査補助員がいるときは、その者の氏名）
- 9 その他参考事項

【書式例2】

平成〇〇年〇〇検察審査会（〇〇）第〇〇号

委 嘱 書

弁 護 士 〇 〇 〇 〇 殿

検察審査会法【第39条の2第1項, 第41条の4（※いずれかの条文を記載する。）】

により, 審査補助員に委嘱する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 検 察 審 査 会 (庁 印)

【書式例3】

受 領 書

〇〇検察審査会事務局 御中

平成〇〇年（ ）〇〇号 事件について、下記の書類を受領しました。

なお、審査関係資料の写しの貸与を受けた場合には、その取扱いに留意し、職務終了後すみやかに返還します。

記

- 1 委嘱書
- 2 審査関係資料写し
- 3

※ 該当する書類の番号を○で囲む。

※ 1, 2 以外の場合は、3に具体的な書類名を記載して番号を○で囲む。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

審査補助員（弁護士） ○ ○ ○ ○ （職印）

【書式例4】

審査会議期日請書

〇〇検察審査会 御中

平成〇〇年（ ）〇〇号 事件の審査会議期日について、下記のとおり通知を受けましたので、出席します。

記

平成〇〇年〇〇月〇〇日（ ） 午前 〇〇時〇〇分
午後

平成〇〇年〇〇月〇〇日

審査補助員（弁護士） ○ ○ ○ ○ （職印）

【書式例5】

平成〇〇年〇〇検察審査会（〇〇）第〇〇号

解 嘱 書

弁 護 士 〇 〇 〇 〇 殿

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで委嘱した審査補助員を解嘱する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 検 察 審 査 会 (庁 印)