

合を除き、近時では、そのように当該法律事務所に所属する全ての弁護士の名前を代理人として列挙することをせずに、実際に当該事件を担当する弁護士に絞って記載するケースが増えてきています。

万が一、ある訴訟における訴訟追行態度等に問題があったとして相手方から懲戒請求を受けるような事態に陥ったとき（たとえ正当な理由がなくてもそのような懲戒請求を受けることは十分考えられます。）、訴状に名前が記載されている全弁護士がその対象とされるリスクもありますので、実質的に当該訴訟に関与する予定のない弁護士の名前は訴状等に記載しないようにすることも、リスクコントロールの観点からは検討すべきであると考えられます。

ス 原告本人の住所を秘匿したい場合

例えば、犯罪被害者である原告が、加害者である被告に対して損害賠償請求訴訟を提起する事案などでは、報復を恐れる原告が自らの住所地を明らかにしたくないとして、訴状に原告本人の住所を記載することに抵抗感を示す場合もあります。このような場合には、訴状に原告本人の住所地を記載することに代えて、例えば（原告代理人弁護士の所属する法律事務所である）〇〇法律事務所内、と表示するに留めるケースもあり、実務では、（個々の裁判所の判断の要素もありますが）この記載で当事者の特定は足りているとして扱われることが多いところです（近藤壽邦ほか「当事者の特定と表示について」判タ1248号54頁参照）。

法改正の影響 当事者に対する住所、氏名等の秘匿

改正法により、第1編に「第8章 当事者に対する住所、氏名等の秘匿」が規定され、当事者に対する住所、氏名等の秘匿の制度が設けられます。

まず、1条改正により、①申立て等をする者又はその法定代理人（秘匿対象者）の住所等や氏名等（秘匿事項）につき、一定の場合に、裁判所が、申立てにより、決定で、その全部又は一部の秘匿の裁判（秘匿決定）をすることができるものとされ（1条改正後の法133条）、②秘匿決定があつた場合における閲覧等の制限の特則が設けられ、秘匿事項届出書面を秘

column 期日終了後の名刺交換

第1回口頭弁論期日の終了後に、当事者双方の代理人弁護士が初対面である場合には、法廷の外の廊下などで名刺交換をすることもあります。東京などの場合、弁護士の数が多いこともあるので、弁護士同士に面識がないことが通常ですので、（訴状や答弁書に連絡先が記載されている以上、連絡先を交換する実質的な必要性は乏しいとはいえ）このように儀礼的なやりとりをすることもあります。

(3) 期日後の対応

ア 期日報告書の作成等

a 期日報告書作成の必要性

期日に出頭した代理人弁護士は、期日の終了後、できるだけ早急に、「期日報告書」(⇒ [サンプル2-2-2](#) [サンプル2-2-3](#))を作成し、これを依頼者に対して送付する必要があります。

期日報告書は、依頼者に対して期日の進行状況を報告し、次回期日を連絡し、打ち合わせの必要がある場合においてその日程調整の連絡をするなどの目的のみならず、代理人弁護士自身の備忘の目的からも、できるだけ早急に作成して送付することが必要であるといえるでしょう。

b 期日報告書の記載の内容・程度

期日報告書の記載の内容・程度は、弁護士ごとに様々ですが、通常は、①出頭した当事者等、②陳述された主張書面・取り調べられた証拠の各標目・証拠番号等、③期日における口頭によるやりとりの概要、④次回期日の種類・日時・場所、⑤次回期日までの準備事項、⑥その他連絡事項——などが記載されることになります。

上記③の、期日における口頭によるやりとりの概要是、要旨を整理して端的に記載することもありますが、特に裁判官の口頭による発言の「ニュアンス」を伝える必要性がある場合（和解協議の段階などでは、この必要性が認められるケースが多いと考えられます。）には、具体的な発言をそのまま記録すべきことになります。出頭している代理人弁護士が1名の場合には、裁判官の口

頭による発言を詳細に記録することは（自らの口頭による期日対応との兼ね合いもあって）難しいでしょうが、複数の代理人弁護士が出頭している場合には、口頭による期日対応を行う（主任的立場にある）弁護士以外の弁護士が、裁判官や相手方代理人弁護士の発言を詳細に記録すべきことになります。

また、裁判官の発言を事実としてそのまま伝達することのみならず、その発言の分析・評価を行うことも、代理人弁護士の重要な責務です（なお、当然ながら、事実と分析・評価とは切り分けて記載すべきです。）。代理人弁護士は、期日報告書において、裁判官の発言の分析・評価（当該発言はどのような意図によるものであると考えられるか、そこからどのような暫定的心証を読み取ることができるか、などについての意見）を記載して、これを依頼者に的確に伝えることが必要です。

法務担当者

の留意点 期日報告書についての要望

企業の法務担当者としては、代理人弁護士が作成する期日報告書の送付のタイミングや記載内容・程度について要望がある場合（例えば、「期日のあったその日のうちに期日報告書を送付して欲しい。」や、「裁判官の発言については、できるだけ逐語的に記録してほしい。」など）には、あらかじめ代理人弁護士にその要望を伝えておくべきことになります。

なお、弁護士によっては、法務担当者が期日を傍聴している場合には期日報告書の作成を省略する扱いとしている場合もあるようですが、期日報告書の作成が必要である場合には明示的にその作成を求めておくほうが無難であると考えられます。

イ 期日調書の確認等

a 期日調書の記載内容を確認することの必要性

口頭弁論期日に関しては、担当裁判所書記官によって、期日ごとに「口頭弁論調書」（→ **サンプル2-2-4** ）が作成されます（法160条1項）。この口頭弁論調書の記載事項については、規則67条に規定があります。

口頭弁論の方式に関する規定の遵守は、調書によってのみ証明することが

複雑訴訟

第1 複雑訴訟の意義と種類

いわゆる複雑訴訟には、複数請求訴訟と多数当事者訴訟があります。

複数請求訴訟には、①原告が訴え提起の当初から被告に対して複数の請求をする場合（請求の併合）、②原告が訴訟係属中に被告に対する請求内容を変更する場合（訴えの変更）、③被告が係属中の訴訟手続を利用して原告に対して訴えを提起する場合（反訴）、④原告又は被告が訴訟係属中に本来の請求の当否に対して先決関係にある法律問題の存否について追加的に確認の訴えを提起する場合（中間確認の訴え）、⑤裁判所が訴訟指揮により口頭弁論を併合する場合（弁論の併合）があります。本書では、これらの複数請求訴訟のうち、実務において相応に多く利用され、かつ誤った対応が散見される訴えの変更について、以下の第2で説明することとします。

また、複数当事者訴訟には、①一つの訴訟手続に複数の原告又は被告（すなわち共同訴訟人）が関与する場合（共同訴訟）、②他人間の訴訟の結果につき利害関係を有する第三者が、当事者の一方を勝訴させることによって、間接的に自己の利益を護るために、その訴訟に参加する場合（補助参加）、③二当事者間に訴訟が係属している場合に、第三者が独立の当事者として原告・被告のそれぞれに対して自己の請求を立てて参加し、矛盾のない判決を求める場合（独立当事者参加）、④他人間の訴訟の係属中に、第三者が原告又は被告の共同訴訟人として参加する場合（共同訴訟参加）などがあります（補助参加人は「当事者」そのものではありませんが、当事者に準じるものであり、補助参加訴訟を複数当事者訴訟に含めて説明することが通常です。）。本書では、これらの多数当事者訴訟のうち、実務において相応に多く利用され、かつ誤った対

サンプル 2-2-3 期日報告書（詳細版）

期日報告書¹⁾

令和〇年〇月〇日

株式会社Y 御中

〇〇法律事務所

弁護士 〇〇〇〇

弁護士 〇〇〇〇

当事者：原告：X株式会社

被告：貴社

事件番号：東京地方裁判所 令和〇年(ワ)第〇〇〇〇号

事件名：損害賠償請求事件

裁判官：民事第〇部 〇〇裁判官

頭書事件について、ご報告します。

令和〇年〇月〇日（月曜日）午前11時から、東京地裁〇〇〇号ラウンドテーブル法廷において、本件の第5回弁論準備手続期日が開かれ、当職らが出頭しました。

原告側からは、〇〇弁護士が出頭しました。

なお、傍聴席にて、貴社〇〇様及び〇〇様が傍聴し、原告の従業員1名も傍聴しておりました。

期日の経過は、以下のとおりです。

第1 書面の提出関係

原告：令和〇年〇月〇日付け第〇準備書面陳述

甲〇から甲〇まで提出（いずれも写し）

被告：令和〇年〇月〇日付け被告準備書面(〇)陳述

乙〇から乙〇まで提出（乙〇及び乙〇のみ原本取調べ）

1) 期日報告書（詳細版）のサンプルです。和解についての話し合いがなされた期日など、期日席上で詳細なやりとりを依頼者に伝える必要がある場合は、このような詳細な報告書を作成すべきと考えられます。