

〒
様



事件番号 令和元年（ネオ）第591号
上告提起事件
上告人 X
被上告人 国

上 告 提 起 通 知 書

令和元年8月27日

上告人代理人 様

〒100-8933
東京都千代田区霞が関1-1-4
東京高等裁判所第16民事部口係
裁判所書記官
電話 03-3581-
FAX 03-3580-



下記の事件の判決に対して上告の提起がありましたので、民事訴訟規則189条
1項により通知します。

記

平成31年（ネ）第1162号 国家賠償請求控訴事件

〒
様

事件番号 令和元年（ネ受）第646号
上告受理申立て事件
申立人 X
相手方 国

上告受理申立て通知書

令和元年8月27日

申立人代理人 様

〒100-8933
東京都千代田区霞が関1-1-4
東京高等裁判所第16民事部口係
裁判所書記官
電話 03-3581-
FAX 03-3580-



下記の事件の判決に対して上告受理の申立てがありましたので、民事訴訟規則199条2項、189条1項により通知します。

記

平成31年（ネ）第1162号 国家賠償請求控訴事件

上告理由書の提出について

東京高等裁判所

- 1 上告状に上告の理由を記載していないときは、上告提起通知書を受け取った日又はその送達があったものとみなされる日から50日以内に、「上告理由書」を当裁判所に提出してください（民事訴訟法315条1項、民事訴訟規則194条参照）。

なお、上告の提起と上告受理の申立ての両方をしている場合であっても、「上告理由書」と「上告受理申立て理由書」は、別々に作成してください。

- 2 上告理由書には、上告の理由のほか、当事者の氏名又は名称、代理人の氏名、事件の表示、付属書類の表示、年月日及び裁判所の表示を記載し、上告人又は代理人が記名押印してください（民事訴訟規則2条参照）。

- 3 上告の理由は、次の要領で、簡潔な文章で具体的に記載してください（民事訴訟法315条2項、民事訴訟規則190条、192条、193条参照）。

- (1) 判決に憲法の解釈の誤りがあることその他憲法の違反があることを理由とする上告の場合（民事訴訟法312条1項参照）にあつては、上告の理由は、憲法の条項を掲記し、憲法に違反する事由を示して記載してください。この場合において、その事由が訴訟手続に関するものであるときは、憲法に違反する事実を掲記してください。

- (2) 民事訴訟法312条2項各号に掲げる事由があることを理由とする上告の場合にあつては、上告の理由は、その条項及びこれに該当する事実を示して記載してください。

- (3) (1)及び(2)の場合において、判決が最高裁判所の判例（これがない場合にあつては、大審院又は上告裁判所若しくは控訴裁判所である高等裁判所の判例）と相反する判断をしたことを主張するときは、裁判所名、事件番号、裁判の年月日及び掲載されている判例集の巻・号・頁を明らかにするなどして、その判例を具体的に示してください。

- 4 上告理由書は、正本1通のほか、被上告人の数に6を加えた数の副本を提出してください（例えば、被上告人が1人の場合は、正本1通と副本7通の合計8通になります。）（民事訴訟規則195条参照）。

- 5 上告理由書を期間内に提出しなかったり、上告理由の記載の方式が上記3の(1)又は(2)に反している場合は、上告は却下されることになりますから、注意してください（民事訴訟法316条1項2号参照）。

以 上

上告受理申立て理由書の提出について

東京高等裁判所

- 1 上告受理申立書に上告受理申立ての理由を記載していないときは、上告受理申立て通知書を受け取った日又はその送達があったものとみなされる日から50日以内に、「上告受理申立て理由書」を当裁判所に提出してください（民事訴訟法318条5項、315条1項、民事訴訟規則199条2項、194条参照）。

なお、上告の提起と上告受理の申立ての両方を行っている場合であっても、「上告理由書」と「上告受理申立て理由書」は、別々に作成してください。
- 2 上告受理申立て理由書には、上告受理申立ての理由のほか、当事者の氏名又は名称、代理人の氏名、事件の表示、付属書類の表示、年月日及び裁判所の表示を記載し、申立人又は代理人が記名押印してください（民事訴訟規則2条参照）。
- 3 上告受理申立ての理由は、次の要領で、簡潔な文章で具体的に記載してください（民事訴訟法318条5項、315条2項、民事訴訟規則199条、191条2項、3項、192条、193条参照）。
 - (1) 上告受理申立ての理由は、原判決に最高裁判所の判例（これがない場合にあっては、大審院又は上告裁判所若しくは控訴裁判所である高等裁判所の判例）と相反する判断があることその他の法令の解釈に関する重要な事項を含むことを示して記載してください。この場合において、法令を示すには、その法令の条項又は内容（成文法以外の法令については、その趣旨）を掲記してください。また、法令が訴訟手続に関するものであるときは、これに違反する事実を掲記してください。
 - (2) 原判決に最高裁判所の判例（これがない場合にあっては、大審院又は上告裁判所若しくは控訴裁判所である高等裁判所の判例）と相反する判断があることを主張するときには、裁判所名、事件番号、裁判の年月日及び掲載されている判例集の巻・号・頁を明らかにするなどして、その判例を具体的に示してください。
- 4 上告受理申立て理由書は、正本1通のほかに、相手方の数に6を加えた数の副本を提出してください（例えば、相手方が1人の場合は、正本1通と副本7通の合計8通になります。）（民事訴訟規則199条2項、195条参照）。
- 5 上告受理申立て理由書を期間内に提出しなかったり、上告受理申立ての理由の記載の方式が上記3の(1)に反している場合は、上告受理の申立ては却下されることとなりますから、注意してください（民事訴訟法318条5項、316条1項2号参照）。

以 上

「理由要旨」及び「目次」の添付について（お願い）

東京高裁判所民事部

理由書の記載内容の要点を的確に把握できるようにするため、ページが多くなる場合には、理由書に「理由要旨」を添付されるようお願いいたします。特に、理由書の頁数が20頁（A4判1枚1000字で換算して2万字程度）を超える場合は、「理由要旨」のほか理由書「目次」を添付されるようお願いいたします。

なお、「理由要旨」及び「目次」は、できる限り下記の要領で記載、添付等してください。

記

1 様式

特に限定はありませんが、簡潔に記載してください。

2 「理由要旨」の分量

事案にもよりますが、A4判1, 2枚（2000字以内）程度を目安としてください。

3 「理由要旨」及び「目次」の方式

次のいずれかの方式によってください。

(1) 理由書中に、「理由要旨」及び「目次」と見出しを付して記載する方式

(2) 「理由要旨」及び「目次」と見出しを付して、理由書の別紙として添付する方式

なお、この方式による場合、理由書と同じ数の副本を提出してください。