**刑事手続の業務記録**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **業務** | | **日付** |
| **被告人の質問・情状証人の質問と回答例の作成** | **被告人質問・情状証人への質問と回答例を作成する。** | **令和　　年　　月　　日** |
| **被告人との打ち合わせ**  **情状証人との打ち合わせ**  **集合場所・持ち物の連絡** | **被告人・情状証人と打ち合わせする。**  **被告人・情状証人に期日について集合時間や持ち物を知らせる。** | **令和　　年　　月　　日** |
| **以下を用意する。**  **弁号証拠**  **証拠カード**  **弁論要旨** | **裁判所と検察官に提出する2組と(自分の用の)控えの1組、合計3組を用意する。(これらは期日に持参して裁判所と検察官に各1組を手渡す。)** | **令和　　年　　月　　日** |
| **事前連絡** | **裁判所と検察官に審理予定を伝える。**  **※検察察庁には証拠カードと弁号証を送る。裁判所は弁号証を送ってはならない。裁判所には証拠カードのみを送る。**  **検察庁の同意・不同意を確認する。**  **※通訳事件では、弁論要旨や中国語で書かれた弁号証を通訳人に事前に渡しておく必要がある。** | **令和　　年　　月　　日** |