所内共有資料

mints から TreeeS へ

民事訴訟の電子提出の切替に向けて、いま分かっていることと、所内で決めておくこと

〇〇法律事務所　所内資料

電子提出・移行準備キット v1.4 ｜ 2026 年 10 月 27 日時点

この資料は裁判所・弁護士会の公式資料ではありません。最新の情報は、裁判所および所属弁護士会の正式な案内をご確認ください。

AILEX
AI LEGAL EXPERT SYSTEM

現在

mints

改正民訴法等の全面施行（2026 年 5 月 21 日）後、電子提出は mints で行う

2027 年 1 月 4 日〜

名古屋などで先行導入

名古屋地裁（支部を含む）・管内の簡裁、名古屋高裁本庁、最高裁

2027 年度中（目標）

全庁で TreeeS

導入後は、申立て方法の異なる事件が併存

何が変わるか

公表済み

1 2026 年 5 月 21 日

改正民訴法等の全面施行

弁護士などの訴訟代理人等はオンライン提出が義務。電子提出は mints で行う

出典：裁判所 概要ページ

2 2027 年 1 月 4 日

名古屋などで先行導入

名古屋地裁（支部を含む）・管内の簡裁、名古屋高裁本庁、最高裁への新たな申立ては TreeeS

出典：裁判所「TreeeS について」（2026 年 10 月 27 日）

3 2027 年度中（目標）

全庁で TreeeS を導入

導入後は、申立て方法が異なる数種類の事件が同時に併存する

出典：裁判所の案内資料、日弁連会長声明

切替の前後は、同じ事務所の中で mints ・ TreeeS ・紙 の事件が並ぶ可能性があります。
事件ごとに「どのシステムで出すか」を、提出のたびに確かめます。先行導入の時点で mints にある事件の上訴は、引き続き mints です。

いま分かっていること

公表済み

事項	出典	確認日
2026 年 5 月 21 日に改正民訴法等が全面施行。訴訟代理人等はオンライン提出が義務	裁判所「改正民訴法等で変わる民事訴訟手続の概要」	2026/10/27
2027 年 1 月 4 日から、名古屋地裁（支部を含む）・管内の簡裁、名古屋高裁本庁、最高裁で TreeeS を先行導入	裁判所「 TreeeS について」（ 2026 年 10 月 27 日掲載）	2026/10/27
mints の ID ・パスワードはそのまま使えず、 TreeeS で本人・資格確認を含む登録が必要	裁判所「初めて TreeeS をご利用する方へ」	2026/10/27
事務職員のアカウントは G ビズ ID メンバーでのみ登録できる。 G ビズ ID なしで登録すると後から切り替えできない	裁判所 TreeeS 操作マニュアル（当事者用・暫定版）	2026/10/27
2027 年度中に全庁への導入を目指す。申立て方法の異なる事件が併存する	裁判所の案内資料、日弁連会長声明（ 2026 年 5 月 21 日）	2026/10/27

追補： G ビズ ID で事務員が保存フォームを確認・提出可能（総合案内 40 頁）。その他の操作条件は要確認。

まだ分からないこと

正式案内待ち

1

登録の開始時期

ユーザ登録ガイドとあわせて今後案内

2

事務職員の操作条件

保存フォームの確認・提出は公表済み。その他の範囲・条件は要確認

3

係属中の事件

上訴以外の書面をどちらで出すか

4

事件データの移行

事件データを引き継げるか

5

容量の上限

一度にアップロードできる上限（調整中）

6

ほかの裁判所

名古屋以外の庁の導入時期

7

研修用アカウント

配付の対象・方法

8

外部との API 連携

今後の提供（現状は未実装・予定未定と回答）

正式な案内が出たら「04 移行準備確認表」を更新し、この資料も差し替えます。それまでは、確認できていないことを前提に所内の手順を決めないようにします。

※8 の回答：当社の照会に対する最高裁判所の回答（2026 年 10 月 13 日）。裁判所の一般向け公表資料ではありません。

所内の標準フロー

AILEX 提案

1
準備
書面と添付ファイル・号証をそろえる
01 提出前確認票

2
所内の確認・承認
版・号証・秘匿事項を確認し、弁護士が最終承認
01 提出前確認票

3
裁判所システムで提出
操作権限のある人が、各システムの利用条件に従って操作する
mints ／ TreeeS

4
受付結果の記録
提出した版と受付結果を 1 行ずつ残す
02 記録台帳

5
通知確認・期限管理
通知・送達を確認し、期限は弁護士が判断する
所内の事件管理簿

提出の操作と受付結果の確認は、操作権限のある人が各システム上で行います。
期限の判断と最終承認は担当弁護士が行います。①と②で、その事件をどのシステム（ mints ／ TreeeS ／紙）で出すかを毎回確かめます。
エラーで出し直すときは、新しい確認票で②からやり直し、④で新しい行に記録します。

役割分担

所内で決める事項

工程	主担当	副担当	承認者
書面・添付ファイルの準備			
添付資料・号証の確認			
法的最終承認	弁護士（所内ルール）		
提出操作			
受付結果の確認・記録			
通知の確認			
期限管理	弁護士（判断・所内ルール）		
エラー時の対応			
記録の保存			

「03 役割分担表」で決めた担当を転記して共有します。 TreeeS の事務職員のアカウントは G ビズ ID メンバーでのみ登録でき、保存フォームの確認・提出は公表済みです（2026 年 11 月 1 日追補）。その他の操作条件は要確認です。操作は各自のアカウントで行います。

エラー時の対応と確認先

所内で決める事項

エラーが出たとき

1. 表示内容を、所内の規程に従って保存する
2. 02 記録台帳に、受付結果「エラー」として記録する
3. すぐに担当弁護士へ報告する
4. 出し直しは、新しい確認票と台帳の行で記録

出し直すかどうか、期限への影響は担当弁護士が判断します。画面を外部に共有するときは、事件情報・個人情報を伏せます。

公式情報の確認先

裁判所
TreeeS について（案内資料・操作マニュアル）
courts.go.jp/saiban/minjidejitaruka/treees_gaiyou/

日本弁護士連合会
会長声明・研修などの情報

所属弁護士会
説明会・研修の案内（例：愛知県弁護士会）

この資料は裁判所・弁護士会の公式資料ではありません。操作方法、対象事件、提出要件その他の最新情報は、裁判所および所属弁護士会の正式な案内をご確認ください。

AILEX
AI LEGAL EXPERT SYSTEM