WestlawNext®

GETTING STARTED GUIDE

THOMSON REUTERS®

お申込み、お問い合わせは、下記フリーダイヤルまたは E-mail にてご連絡ください。

トムソン・ロイター株式会社
: 0120-100-482（月～金 9:00～18:00）
Email : support@westlawjapan.com
https://www.westlawjapan.com/

目次

「Westlaw ホームページ」（サインオン直後のページ）の概要 ・・・・・・・・・・・・4

「Global Search Box」概要（あらゆる調査の場面にも対応する統合型検索ボックス）・・5

法律関連資料の調査機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

WestSearch（Westlaw 検索エンジン）によるキーワード検索・・・・・・・・・・・・・6

ブリアン演算式によるキーワード検索・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

テンプレートを利用したキーワード検索（「Advanced サーチ」）・・・・・・・・・・・8

「Browse」による階層および一覧からの各資料の指定・・・・・・・・・・・・・・・・9

West Key Number System・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

検索結果の絞り込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

個別の検索結果の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

作業を効率化する機能群（既読判別・関連論点・メモ機能等）・・・・・・・・・・・・14

経緯・引用関係等の確認（KeyCite）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

Citing References（当該資料が引用された先の一覧化）・・・・・・・・・・・・・・16

出力（印刷・ダウンロード等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

製品内の資料保存フォルダ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

閲覧・検索履歴・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

アラート・クリッピング（自動追跡調査機能）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

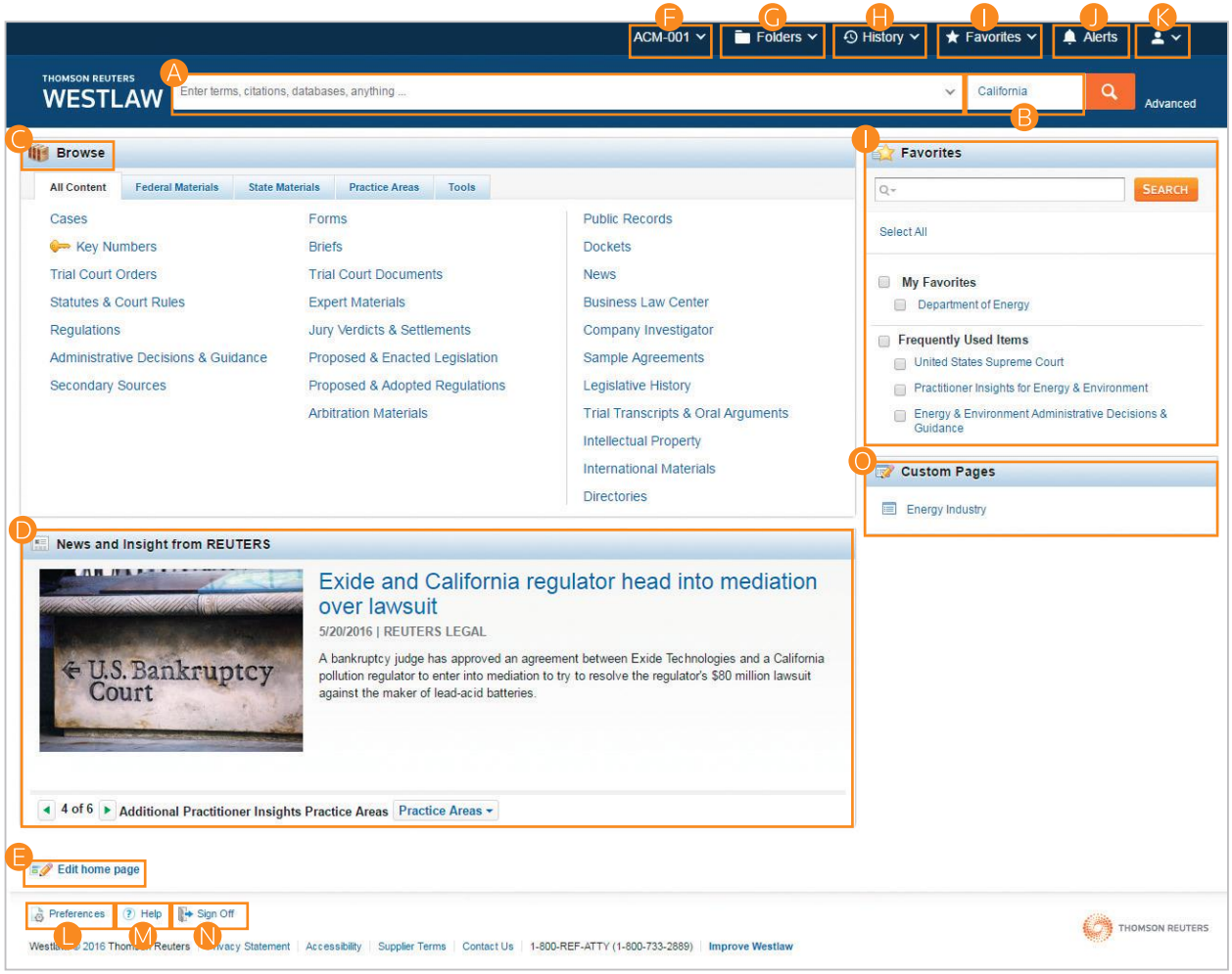
個人設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21

システム要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22

iOS 向け Westlaw アプリ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23

「Westlaw ホームページ」（サインオン直後のページ）の概要

最初にサインオンした直後の下図の画面を「Westlaw ホームページ」と呼び、ここから種々の調査を始められます。同ホームページ中のテキストボックスでは、サイテーション（引用番号）、訴訟当事者名、条見出し、記事タイトル等を入力による個別文書の閲覧・特定、出版物・データベース名の入力による各出版物等の資料ソースの直接指定ができるほか、同じボックスにて、キーワード・キーフレーズによる検索を行うこともできます。また、「Browse」枠内のリンクをクリックして、階層を降ることで、出版物等の各資料ソースを一覧から選択して指定することもできます。



A 検索ボックス（Global Search Box）

①調べたい事柄を簡潔な説明文で記載する、②検索語句と演算子（Terms and Connectors）による検索式を入力することで、キーワード・キーフレーズ検索に対応するほか、③サイテーション（引用番号）等の情報入力により個別に文書を特定・表示させることもできます。なお、①～③の各検索様式は自動的に認識されます。

B 法域選択（Jurisdiction Selector）

検索実行前に、最大３つまで US 内の法域を選択することができます。（US 以外の国・地域は「Browse」から「Int'l Materials」をご選択下さい。）

C Browse

（A）による資料横断検索のほか、予め同 Browse の階層・一覧から、個別の出版物などの資料ソースを指定することで、検索対象を絞り込んでから調査・検索を行うことができます。

D ロイター配信のニュースや分析情報

最新ニュースから、興味深い記事や法的に分析した情報等を、自動切り替え方式で紹介しています。

E 「Westlaw ホームページ」の編集

「Westlaw ホームページ」上の各機能の表示・非表示を選択できます。

L 個人設定

検索、印刷・出力、引用形式等について、ユーザーごとに設定を変更することができます。
（例えば、「Global Search Box」で特定可能なサイテーションの対象国の選択などを行えます）

M ヘルプ

ビデオ・チュートリアルや、マニュアル（英文）などの「Westlaw Training and Support」ページ上の各種文書をご利用頂けます。

N サインオフ

Westlaw からサインオフすることができます。（画面右上の（G）人型のアイコンからもサインアウト可能です）

O Custom Pages

個々のユーザー専用の入口ページを作成することができます。よく利用する資料やページ、サイテーション検索用のボックスやアラートの設定・管理用等の各種ツールを、当該ページに追加して利用することができます。

F クライアント ID

調査時間等をプロジェクト別などにより管理することができます。

G （資料保存）フォルダ

製品内の「資料保存用フォルダ」へのアクセス・管理・閲覧を行うことができます。直近で利用したフォルダや全フォルダの閲覧などを行えます。

H 閲覧・検索履歴

「History」リンク横の下矢印を押すことにより、直近で使用した文書や実行した検索履歴を簡易表示させることができます。また、同リンク自体を押すことで、直近１年分の検索履歴を表示します。

I お気に入り

よく利用する資料ソース（あるいはその製品内でのページ）を、「お気に入り」に追加しておくことで、どこからでも簡単に当該資料ソースにアクセスできます。登録済みソースの簡易表示のほか、リンクをクリックすることで「お気に入り」全体の表示・管理ができます。

J アラート・クリッピング（自動追跡調査機能）

資料ソース（法律関連資料やニュース等）、検索条件、メール配信先などを設定することで、自動的に最新情報を受け取ることができます。

K サインオフ・個人設定

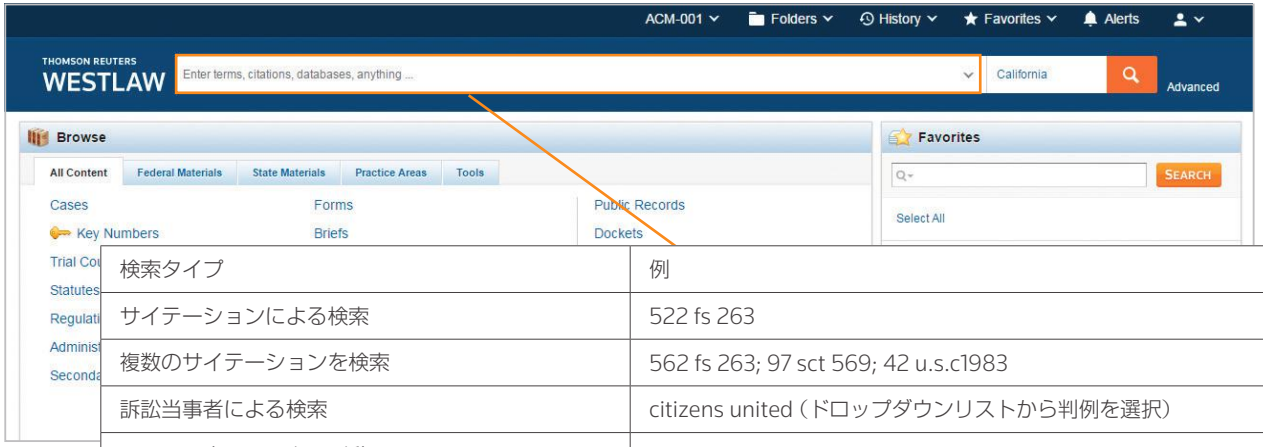
サインオフのボタンが格納されています。また、Westlaw での個人設定や OnePass（パスワードシステム）の設定情報などを確認・変更することができます。

「Global Search Box」概要（あらゆる調査の場面にも対応する統合型検索ボックス）

各ページの画面上部に表示される検索ボックスを使うことで、異なるタイプの検索を1ヵ所で実行することができます。例えば、サイテーション（引用番号）から文書を検索する場合は、サイテーション（例：127 sct 2162）を検索ボックスに入力し、Search のアイコンをクリックします。また、複数のサイテーションを使用して、まとめて検索を行いたい場合は、複数のサイテーションをセミコロン（;）で区切って検索ボックスに入力し、Search のアイコンをクリックします。

訴訟当事者名を使用して判例を検索する場合は、検索ボックスに当事者名を入力し始めると、ドロップダウンリストが表示され、当該リストから判例を選択できるようになります。
（ドロップダウンリストでの表示は、訴訟当事者名のほか、サイテーション、事件番号（Docket Number）、記事タイトルなどの場合でも同じようにご利用頂けます。）

いわゆるキーワード検索（一般的な検索語句や説明文で記載した検索式・検索文での検索）を行いますと、二次情報（書籍・雑誌）やその他の資料も検索対象に含めた、資料種別を横断した検索を行います。また、「Westlaw Answers」を利用すれば、それぞれの法律問題に対する総論的な回答を参照することができます。「Westlaw Answers」を各場面での調査の出発点としてご利用下さい。



検索タイプ	例
サイテーションによる検索	522 fs 263
複数のサイテーションを検索	562 fs 263; 97 sct 569; 42 u.s.c1983
訴訟当事者による検索	citizens united（ドロップダウンリストから判例を選択）
KeyCite（履歴・引用関係）	keycite 93 sct 1917 又は kc: 93 sct 1817
出版物名などの資料名	Wright and Miller California State cases
ブーリアン検索式	dedicate /s “private road” “public road”
説明文（自然文）	can a municipality be held liable for civil rights violations by its employees
事件整理番号（Docket Number）	2008 WL 2788753
Westlaw Answers	Quick answers to common legal questions1. What are the elements of fraud? 2. What is the definition of practice of law?

法律関連資料の調査機能

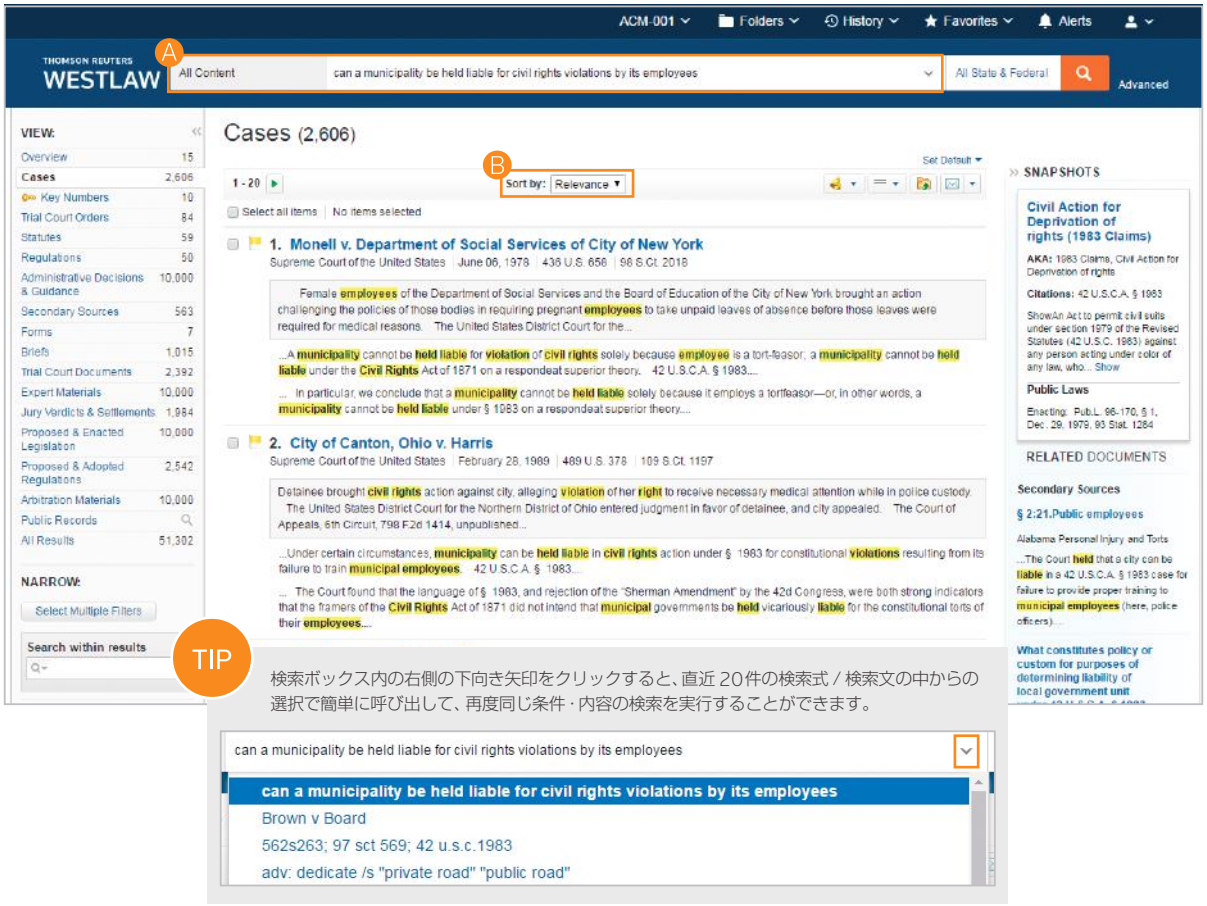
キーワード検索を実行すると、初期設定では、「Browse」枠内の「All Content」タブ中の左側 2 列の資料群を横断的に検索します。すなわち：判例、キーナンバー（論点分類表）、事実審、議会制定法・裁判所規則、行政規則、審決・ガイダンス、二次情報（書籍 / 雑誌等）、書式、ブリーフ、訴答書面、鑑定人資料、陪審評決・調停、法案・成立した法令、規制案・採択された規制、及び仲裁資料を含み（場合により Practical Law™ も含みます）、検索を行います。調べたい法律問題に関連するキーワードを説明文として入力するか、または、ブリアン検索式を使って検索を実行します。

WestSearch（Westlaw 検索エンジン）によるキーワード検索

法情報調査のために開発された独自検索エンジン WestSearch® により、最良の検索結果を素早く入手することができます。調べたい法律問題に関連するキーワード（説明文・検索式）を、画面上部の検索ボックスに入力して、Search のアイコンをクリックするだけで、簡単に検索が実行できます。
（自然文検索と、ブリアン検索式とは自動的に判別し、また、検索結果を並べます）

A WestSearch
法情報検索のために開発された独自の検索エンジン WestSearch® には、125年に渡って培われてきた独自の分析ノウハウと機能（Key Number、KeyCite、headnote、note of Decision、Index、二次文献など）が統合されており、入力された検索語句と違う言い回しが使われている場合でも、関連した文書を見つけることができます。

B 検索結果の並び替え
初期設定では、検索結果は、関連性の高いと思われる順に並べられており、入力された検索文字列が、そのまま文書内で言及されていない場合でも、関連する文書が検索結果に含まれるようになっています。また、検索結果は、関連性のほか、日付、引用された回数、（法的な）根拠とされた回数を基準として、並べ替えることができます。



ブリアン演算式による検索

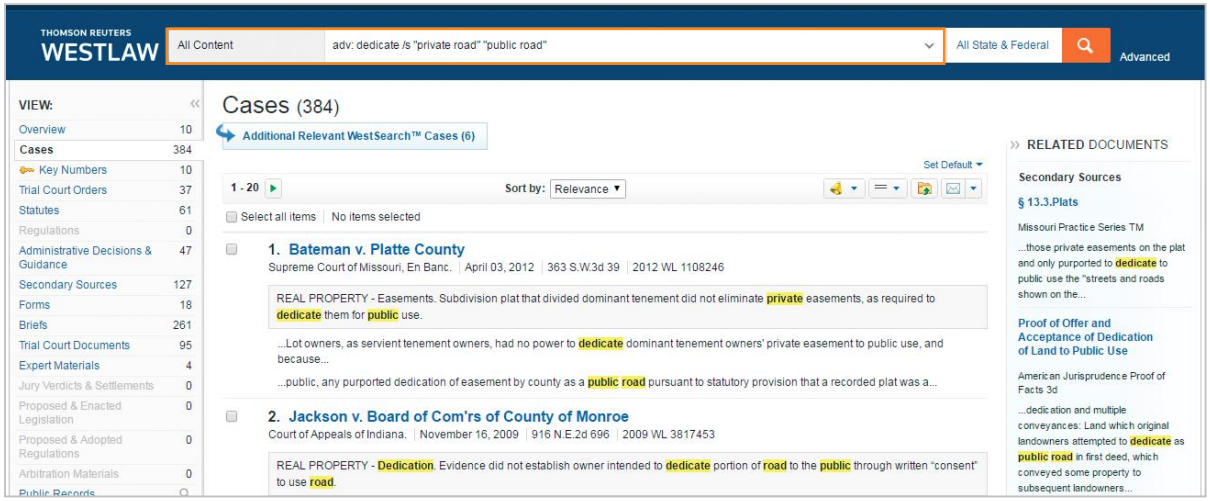
Westlawでは、ブリアン演算式（Boolean Terms and Connectors）を使用した検索も行えます。ブリアン演算式を使って検索を実行する場合には、調べたい事柄に関連するキーワードと、そのキーワード同士の位置関係を指定する演算子から構成される検索式を検索ボックスに入力します。例えば、複数のキーワードが「同一の文章に含まれる（/s）」や「同一の段落に含まれる（/p）」場合などを指定して、検索を実行することができます。

自動補正

検索式中に、ブリアン演算式でしか用られない、各「フィールド」、「+」・「%」・「!」などの結合子類が含まれる場合には、製品側で自動的にブリアン演算式による検索式として検索を実行します。

例

- hazard! /s waste /s dsipos!
- burden +s proof prov!
- past /p consideration
- wrongful /5 terminat!



演算子及び拡張子

&	両方の単語が含まれる
/s	両方の単語が同一の文章に含まれる
or	いずれかの単語が含まれる
半角スペース	いずれかの単語が含まれる（＝OR条件）
+s	同一の文章で前者の単語が後者の単語の前に現れる
/p	両方の単語が同一の段落に含まれる
-	前者と後者の単語がフレーズとして含まれる
+p	同一の段落で前者の単語が後者の単語の前に現れる
%	前者を含むが後者を含まない
/n	前者の単語が後者の単語からn単語以内に含まれる
!	前方一致（語尾一括検索）
+n	前者の単語が後者の単語からn単語以内に含まれ、かつ、前に現れる
*	ユニバーサル・キャラクター（文字マスク検索。語中では一文字、語尾では最大文字数に対応。）

TIP

- 検索文字列を入力する前に、法域選択（Jurisdiction Selector）を使用するか、または、検索対象としたい資料ソースを、Browse 枠内から階層を降るなどしてご選択下さい。
- 演算子や「フィールド」無しで使用した場合、アンパサンド（&）及びスペース（OR）は、説明文検索の一部として認識されます。アンパサンド（&）又はスペース（OR）を演算子として認識させたい場合には、最初の検索を実行した後に、Advanced Search を使用するか、又は WestSearch によるサジェスト機能を使用して、検索結果をご修正ください。

テンプレートを利用したキーワード検索（「Advanced サーチ」）

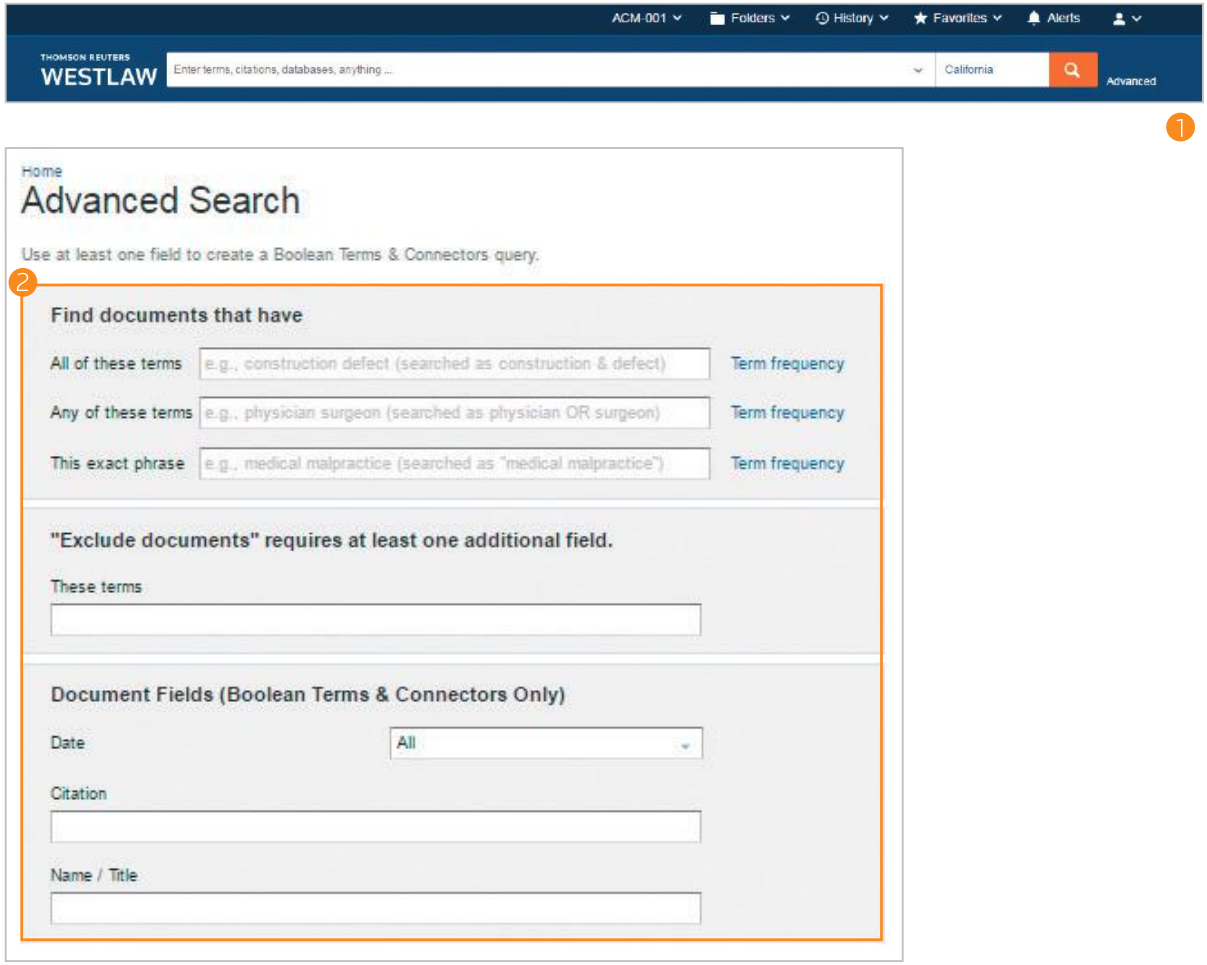
「Advanced」のテンプレートを使うことで、ブリアン演算式用の正確な検索条件（クエリ）を素早く作成できます。一部特定のコンテンツには標準で同テンプレートが用意されています。また、「フィールド」を用いることで、それぞれの文書の特定の箇所のみを検索させて、より詳細かつ正確な行うことができます。

1 「Advanced Search」にアクセスする

Search のアイコンの隣にある Advanced をクリックすると、Advanced Search のページ（＝テンプレート）が表示されます。

2 「フィールド」

検索テンプレートには、Advanced をクリックした時点で閲覧していた資料または文書タイプに対応した「フィールド」が表示されます。



TIP

各コンテンツページに対応する個別の Advanced Search のテンプレートが用意されています。例えば、Browse から、「カリフォルニア州の裁判例」を表示した上で、その画面中の **Advanced Search** をクリックすれば、「裁判官名」など、判例に特化された文書「フィールド」が用意されたテンプレートが表示されます。

「Browse」による階層および一覧からの各資料の指定

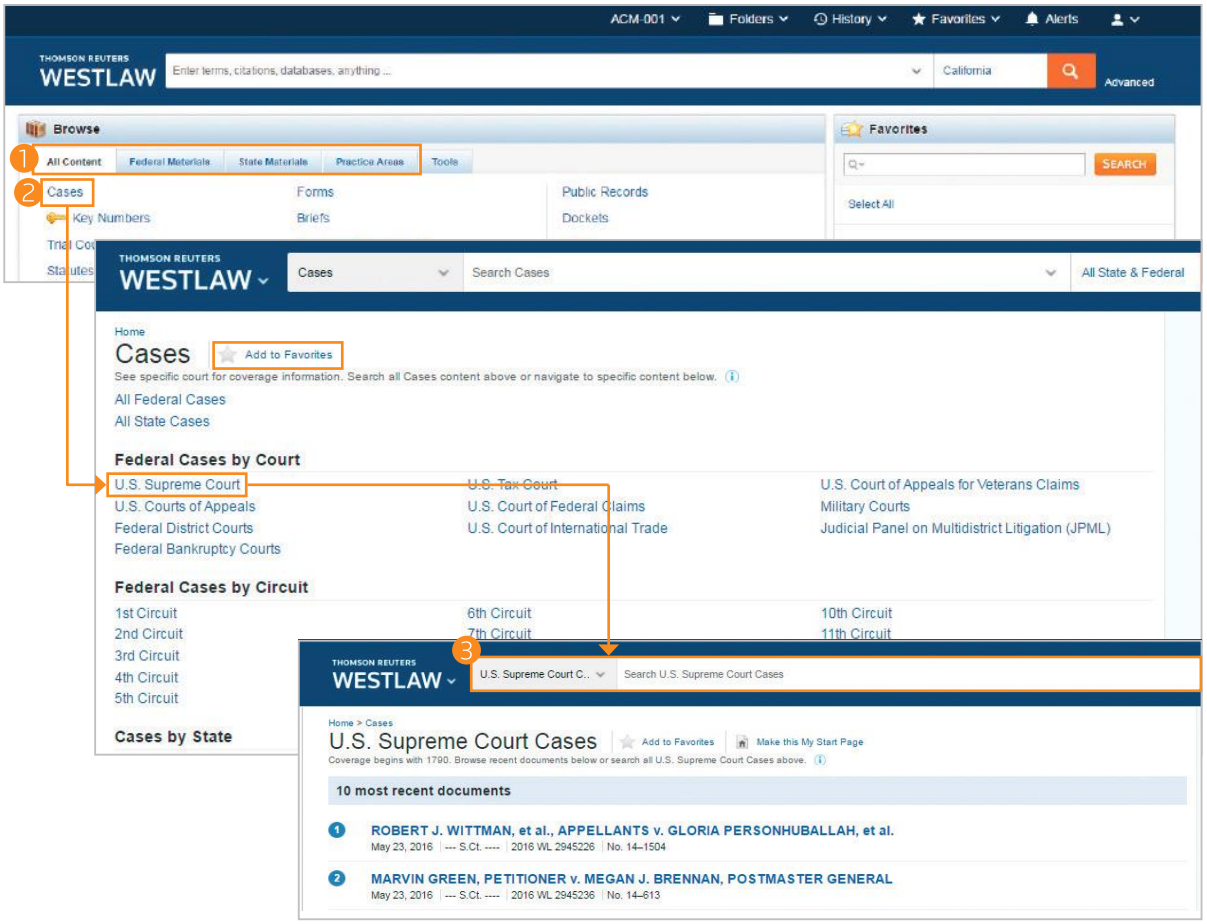
Westlaw上で資料種別を指定する方法には、いくつかの方法があります。「Westlaw ホームページ」で検索を実行すると、資料種別を横断的に対象とした検索結果が返ってきます。特定の資料種別を対象とした検索を行うには、Browse 枠内から該当するタブを選択し（All Content、Federal Materials、State Materials 又は Practical Area）、その後、資料種別の大項目･小項目や法域などによる一覧から、最も適合するものをクリックして、対象資料種別を選択します。

資料種別を選択すると、より細目の一覧が表示され、探している資料種別をさらに細かく指定することができます。加えて、選択した資料種別に対応した検索ボックスが画面上部に表示されます。この検索ボックスを使って、当該資料種別を対象として検索を行うこともできますし、表示されている一覧から、お探しの資料種別が見つかるまで、細目の一覧をたどっていくこともできます。各資料種別の表示ページ内の一覧の構成は、それぞれによって異なります。

1. **Browse内のコンテンツタブ**
   - All Content（全てのコンテンツ）
   - Federal Materials（連邦法関連の資料）
   - State Materials（州法関連の資料）
   - Practice Area（実務法分野）

2. **ナビゲーション･リンク**
   リンクをたどり、階層を降ることで、調査対象の法域または資料種別へ絞り込みを行います。

3. **検索ボックス**
   画面上部のボックス内に検索語句（説明文･検索式）を入力します。



TIP

資料種別の名称の隣に表示される「Star アイコン（☆）」をクリックすると、当該ページの資料種別を「Favorites（お気に入り）」に追加することができ、「Westlaw ホームページ」などからの指定が簡単に行えるようになります。

West Key Number System

West Key Number System® は、アメリカ法に対する包括的な法の分類体系であり、効率的な法情報調査を行う上で、不可欠な論点分類体系として広く知られています。West Key Number System は、出版の時代から、米 WEST 社が独自に開発したシステムであり、現在、本製品でも WestSearch（法律検索エンジン）の一部としても活用され、本製品の他社製品との差別化に大きく寄与しています。論点やキーナンバー（Key Number）が分かっている場合や、調査対象の事柄を議論する際に裁判所が使った用語や概念が分かっていれば、West Key Number System を使って包括的な検索を実行し、調査対象の事柄に関連する論点に言及した判例（Published Opinions）を見つけることができます。

West Key Number System にアクセスする

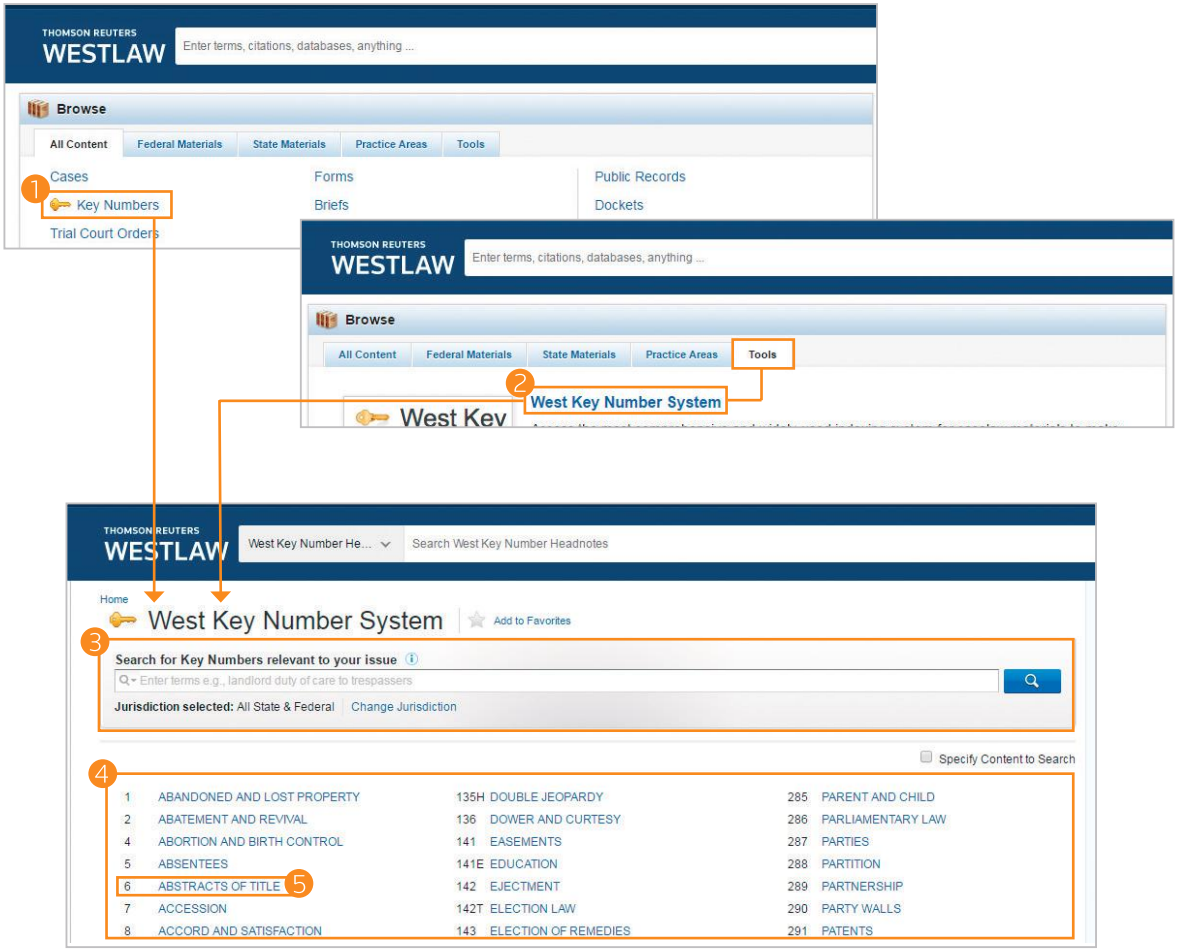
1. Browse 枠内 >All Content タブ内の「Key Numbers」をクリックします。
2. あるいは、同枠内 >Tools タブ内の、「West Key Number System」をクリックします。

West Key Number System のページ

3. 画面上部の検索ボックスに、調べたい論点を入力して、該当する Key Number を検索します。
4. または、一覧から階層を降って、関連するトピックあるいは Key Number を見出します。
5. 当該の番号をクリックして、詳細を確認します。次に、トピックの見出し（Heading）をクリックすると、選択した法域で下された当該論点を持つ判例の一覧が、検索結果として表示されます。

Global Search の検索結果

West Key Number はキーワード検索を実行した後の検索結果の 1 つとしても表示されます。



TIP

判例文書中の Headnote に当該判例に含まれる論点として KeyNumber が記載されています。各番号にリンクが張られていますので、それをクリックするだけで、同論点を持つ判例の一覧化（特に、当該法域中の判例の一覧化）も簡単に行うことができます。

検索結果を絞り込み

説明文やブリアン検索式を使って「Westlaw ホームページ」から検索を実行すると、検索結果の種別の１つとして、Overview のページが表示されます。このページには、資料種別ごとの検索結果リストの最上位のもの（＝当該資料種別中で最も関連性が高いとおもわれるもの）のみを、１つのページにまとめて表示し、調査対象の事柄に対して最も関連性の高い文書のみを概観することができます。

Ⓐ 資料種別を選択する

左枠（View）内の資料種別名をクリックすると、当該資料種別の検索結果が表示されます。

Ⓑ 各資料種別で最も関連性が高いとおもわれる資料のみの表示（Overview- 右図）

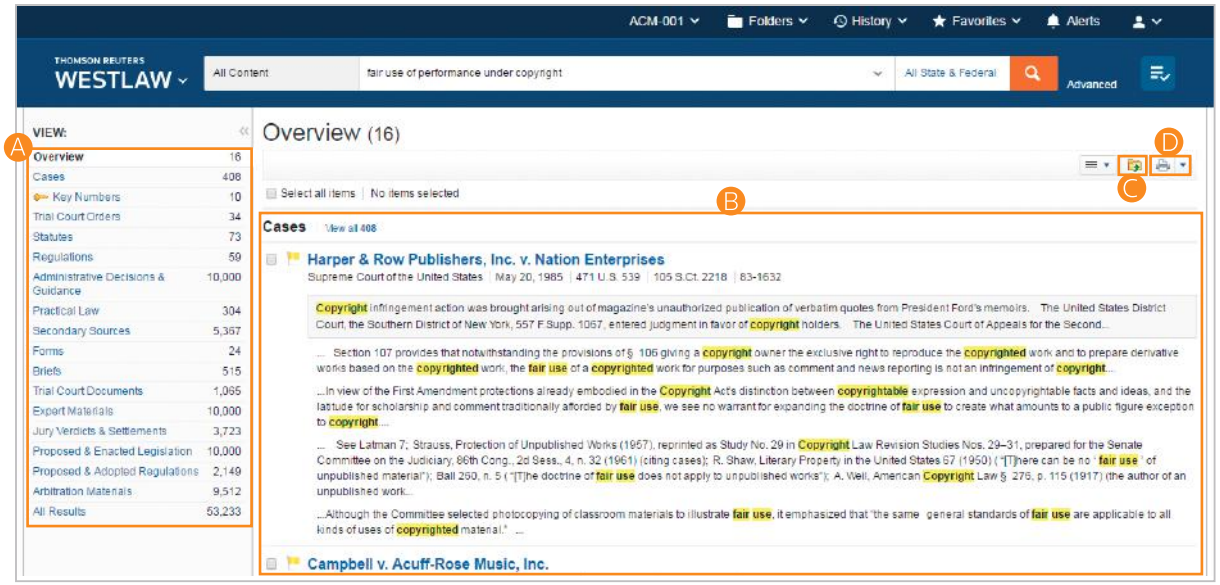
Overview のページには、各資料種別において、最も関連性の高い検索結果のみがまとめて表示されます。

Ⓒ「Save to Folder」アイコン

①保存しておきたい各個別資料に付されたチェックボックスにチェックを入れ、②同アイコンをクリックすると、Westlaw 上の資料保存フォルダに格納しておくことができます。

Ⓓ 出力（印刷・ダウンロード・Eメール・Kindle）アイコン

①検索結果中の複数の個別資料を選択したい場合には、先に、各個別資料に付されたチェックボックスにチェックを入れてから、全体あるいは検索結果のリストを出力したい場合にはそのまま、②アイコン横の下向き矢印から出力方法を選択して、③出力のアイコンをクリックします。
ダウンロードした検索結果は、お使いのコンピュータ、Dropbox、Amazon® Kindle®、又は Case Notebook™ などでご利用頂けます。



検索結果を絞り込み（続き）

Overview のページから、その他の資料種別を選択すると、当該資料種別の検索結果のリストに対して、検索結果をさらに絞り込むためのツールをご利用頂けます。

A 検索ボックス
画面上部のボックスで、行った検索結果とは別に新規のキーワード検索等を行います。

B 資料種別リスト
現在選択中の資料種別以外の種別を選択し、表示させます。

C フィルタによる絞り込み
- 日付
- 判例集搭載（Reported）/ 未登載（Unreported）
- 法域
- 検索結果リストに対して、キーワード（ブリアン演算式）での絞り込み
- その他（資料種別による。判例であれば、KeyNumber など。「フィールド」同等。）

D 並び替え
関連性、日付（日付の新しい順）、被引用回数、（法的な根拠としての）利用回数からの選択。

E KeyCite ステータスフラグ
文書内の論点が、これまでに何らかの否定的な評価を受けているが、破棄又は先例として覆されていない場合には黄色いフラグ（🏳）、少なくとも1つ以上の論点が法として価値を持たない場合には赤いフラグ（🚩）、そして、当該判例が連邦控訴裁判所又は連邦最高裁判所へ上訴等されている（行政庁からなされた上訴等は除く）場合は青いフラグ（🏳）が表示されます。



F 文書のタイトル
（判例の場合は、事件名 / 訴訟当事者名。法令・記事の場合は、条あるいは記事見出し。）
判例の場合、事件名（＝訴訟当事者名）、裁判所名、裁判年月日、サイテーション（引用番号）を素早く確認することができます。

G 社内有資格者の編集者による要旨
弁護士資格を有する米 WEST社の編集者によって作成された判例要旨です。

H 文書内の検索語句
検索語句が黄色でハイライト表示されます。

I 文書の抜粋部分
検索結果リストで、個別文書の抜粋部分（Snippet）をクリックすると、（文書の冒頭ではなく）クリックした該当箇所を直接開きます。

J WestClip アラートの作成
行ったキーワード検索と同内容（対象・検索式 / 文）を定期的に実行してお知らせするアラートを設定できます（WestClip）。

K 検索結果リストの情報量
検索結果で表示される情報量を3段階から選択することができます。

L フォルダに文書を保存
選択した個別文書を、Westlaw 上の文書保存フォルダに、文書を保存することができます。

M 出力（印刷・ダウンロード・Eメール等）
検索結果のリスト、または、複数あるいは個別の文書を、印刷、ダウンロード、Eメールで送信などの出力することができます。また、Amazon Kindle や Dropbox への直接送信も可能です。

N リサーチ・アイコン
閲覧中の文書に対して行われた過去のユーザーの操作を示すアイコンです。
- メモを追加
- 過去 30 日以内に閲覧
- フォルダに保存

O 関連文書
- 二次情報（書籍 / 雑誌などの記事）
- ブリーフ（Brief）
- 訴答書面（Pleading）申立書(Motion)、及びメモランダム（Memoranda）

個別の検索結果の閲覧

判例やその他文書を閲覧する際、調査を効率的に進めるために、様々な機能を利用することができます。

A 文書のタイトル

（判例の場合は、事件名 / 訴訟当事者名。法令・記事の場合は、条あるいは記事見出し。）判例の場合、事件名（＝訴訟当事者名）、裁判所名、裁判年月日、サイテーション（引用番号）を素早く確認することができます。

B KeyCite 関連情報各タブ

閲覧中の文書に関連する各種情報（履歴 / 参照情報など）を表示します。

判例

- Filing：裁判所提出資料
- History：裁判経過等
- Citing References：
  当該判例が引用された先の一覧
- Table of Authorities：
  当該判例が法的根拠にした資料の一覧

法令

- Notes of Decision：関係する判例等
- History：新旧対象および各立法資料
- Citing References：
  当該条文が引用された先の一覧
- Context and Analysis：
  注釈・解説等の分析資料、
  上位・下位法令等

C 検索結果リストに戻る

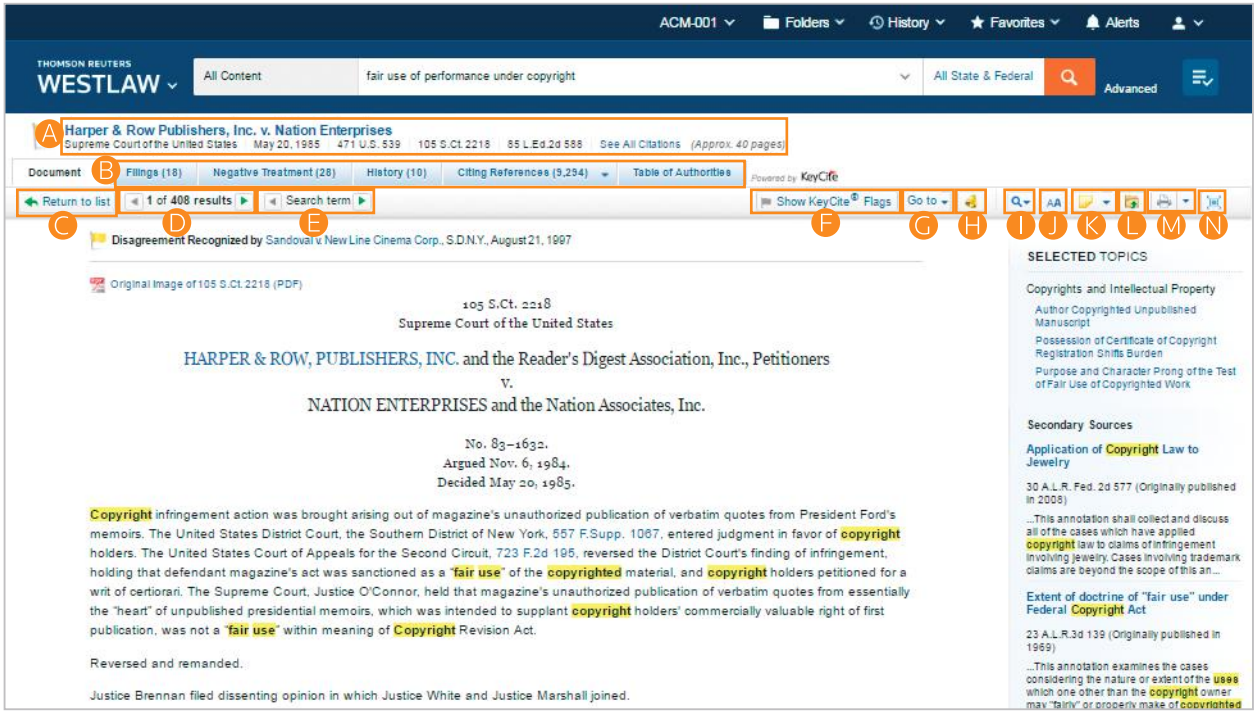
このボタンをクリックすると、検索結果リストに戻ります。

D 前後の文書に移動

検索結果リストの中の前後の文書に移動します。

E 検索語句の出現箇所

検索語句が出現する各文書内の該当箇所へページ内ジャンプします。



F KeyCite ステータスフラグの表示

判例中にインラインで出現するサイテーションで表現される別判例・法令に対するKeyCite のステータスフラグを表示させることができます。

G ページ内移動

現在閲覧中の文書内の特定の箇所に移動（ページ内ジャンプ）することができます。

- West Headnotes
- 弁護士名および法律事務所名
  （Attorneys and Law Firms）
- 各意見（Opinions）
- 当該判決のサイテーション一覧
  （All Citations）
- 出版されている場合のページ番号

H KeyCite アラート・エントリーの作成

閲覧中の文書に対するアラートを作成します（KeyCite）。

I 文書内のテキスト検索

閲覧中の文書内の文字列を検索します。

J オプションの表示

画面中での表示につき、スタイル、サイズ、及び余白をお好みに合わせて変更することができます。

K 文書メモの追加

現在閲覧中の文書の冒頭部分に、ご自分で作成したメモを追加表示させるようにしたり、以前に追加したメモを非表示にしたりすることができます。

L フォルダに保存

閲覧中の文書を Westlaw 中の保存フォルダに格納します。

M 出力
（印刷・ダウンロード・E メール等）

閲覧中の文書を、E メールで送信、印刷又はダウンロードすることができます。また、Amazon Kindle や Dropbox に直接送信することもできます。

N 全画面モード

文書の表示画面を拡大して、読み易くすることができます。

作業を効率化する機能群（既読判別・関連論点・メモ機能等）

調査業務を効率化するために、全ての文書に、ワークフロー・ツールが用意されています。例えば、時間がなく一回のセッションで調査を完了することができない場合などに、これらを使うことによって、前回調査を終えたところから、すぐに調査を再開することができます。

A リサーチ・アイコン

閲覧中の文書に対して行われた過去の操作を示すアイコンです。

- 過去 30 日以内に閲覧
- フォルダに保存
- メモを追加

B 関連論点からの拡張（Selected Topics）

閲覧中の文書に関連した論点を参照することによって、調査をさらに進めることができます。

C 選択したテキストに対する操作

文書内のテキストを選択すると、その箇所に対して次のような操作を行うことができます。

・直近で使用したフォルダ内に保存

選択したテキストを、抜粋（Snippet）として Westlaw 内の保存フォルダに格納することができます。フォルダ内の同部分をクリックすると、元の文書内の抜粋箇所に戻ります。

・メモの追加

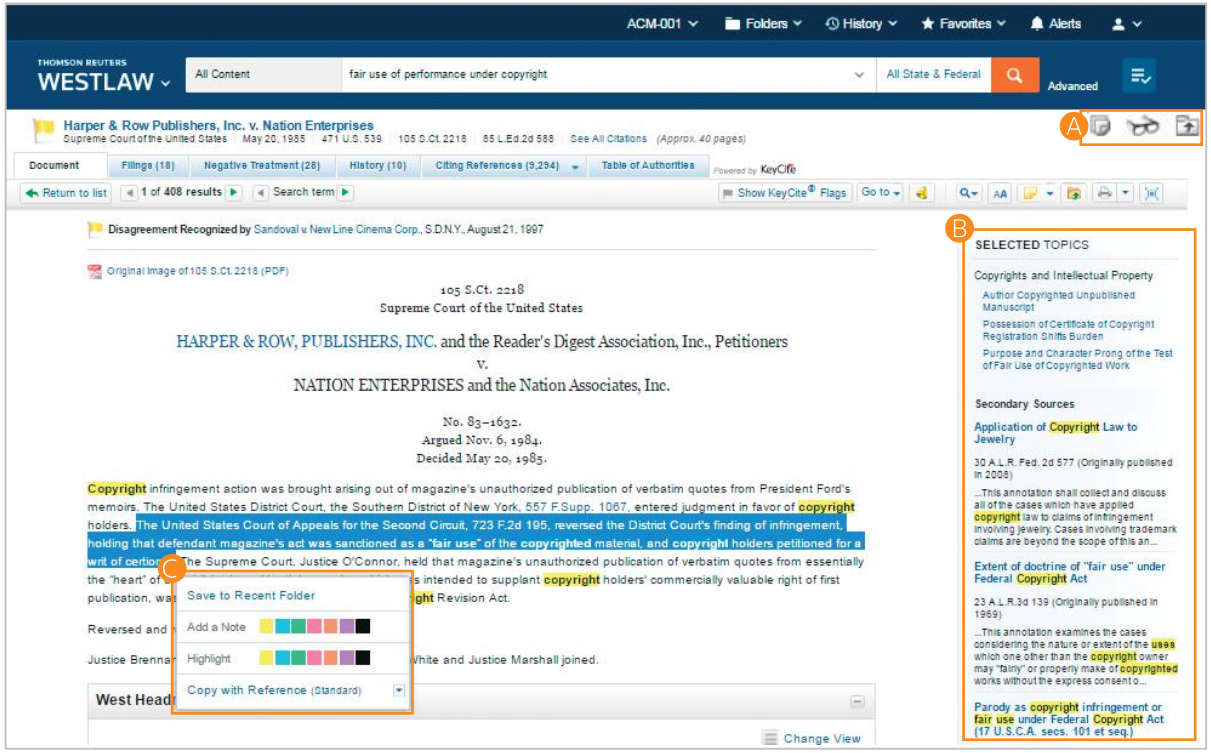
各文書に付したメモを追加したり、同僚とメモを共有したりすることができます。

・ハイライト

後で参照するときのために、テキストをハイライトしておくことができます。また、ハイライトしたテキストを共有することもできます。

・出典付きコピー（Copy with Reference）

選択したテキストを他の文書にコピーする際に、正確なサイテーションやページ番号を自動的に挿入することができます。



TIP

「出典付きコピー（Copy with Reference）」機能を使用する際、引用形式を、標準（Standard）や ALWD を含む、30 以上の国及び州指定のフォーマットから選択することができます。

経緯・引用関係等の確認（KeyCite）

KeyCite を使うことにより、判例、議会制定法、裁判所規則、行政規制、審決が、現在でも法的に有効か否かを確認することができるサイテイタです。KeyCite は、アメリカ法のサイテイタ・サービスにおいて、最も網羅的かつ正確で、さらに最速の更新スピードを誇るサービスであり、閲覧中の文書や検索結果から直接アクセスできる業界唯一のサービスです。

A KeyCite ステータスフラグ

＜判例＞

赤い旗は、判例に少なくとも1つ以上、法として価値を持たない論点が含まれることを示します。ことを示します。

黄色い旗は、判例が何らかの否定的な評価を受けてはいるが、破棄又は先例として覆されていないことを示します。

青い旗は、判例が連邦控訴裁判所又は連邦最高裁判所へ上訴等されていることを示します（なお、行政庁からなされた上訴等は除きます）。

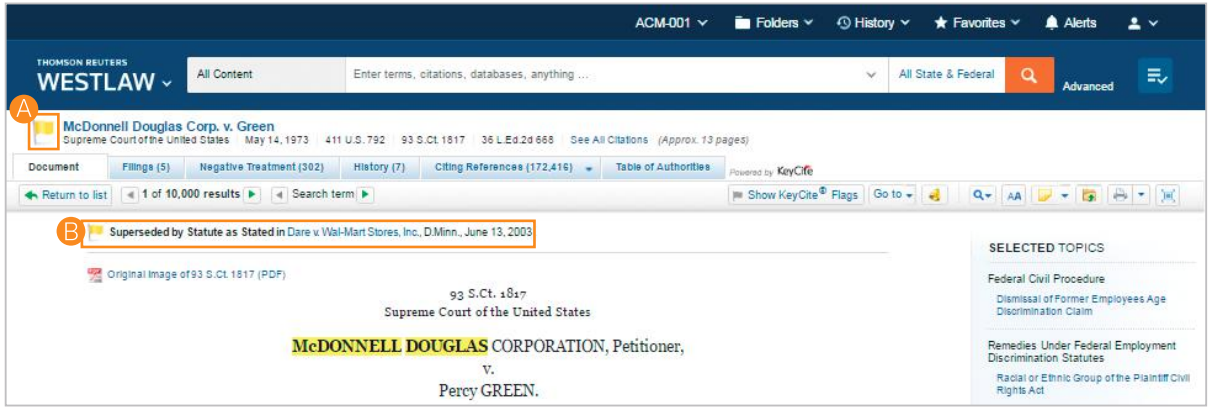
＜法令＞

赤い旗は、法令の一部又は全部が、後の議会制定法や準則によって修正、改廃、違憲や抵触事項と判示されたこと意味します。

黄色い旗は、法令の場合、（1）後の議会制定法によって条文番号の変更や移動がなされた場合、（2）その条件に影響を与えるような、現時点で法典に記載されていない法律、あるいは審議中の立法を、閲覧することができる場合、（3）運用する際に、憲法・基本法上の制限を受ける、あるいは、そのほかの理由で有効性に疑いがあるとされているもの、又は（4）改正前の条文が裁判所から否定的な判断が下されたものであることを意味します。

B 否定的な評価（Negative Treatment）

当該文書（判例や法令）に、否定的な評価が下されている場合、最も否定的な評価を下したものへのリンクとその書誌情報を表示されます。



TIP

各文書の KeyCite 関連情報への直接アクセス

検索ボックスにおいて、以下のいずれかの文字列を、サイテーション（引用番号）の前に記載してください。

- keycite
- keycite:
- kc
- kc:

例：



Citing References（当該文書が引用された先の資料の一覧化）

KeyCite を使うことにより、調査対象の文書を引用した判例、行政資料、二次情報（書籍 / 雑誌）、ブリーフ、および、その他裁判資料を一覧化することができ、常に閲覧中の文書が法的有効性を有するかを確認しながら、調査を進めることができます。さらに、他のサイテイタ・サービスに比べ、KeyCite では、より多くの種類の参照資料を閲覧することができます。

A Citing Reference へのアクセス

調査対象の文書を引用する参照資料を一覧化するには、Citing References のタブをクリックします。

B 並び替え

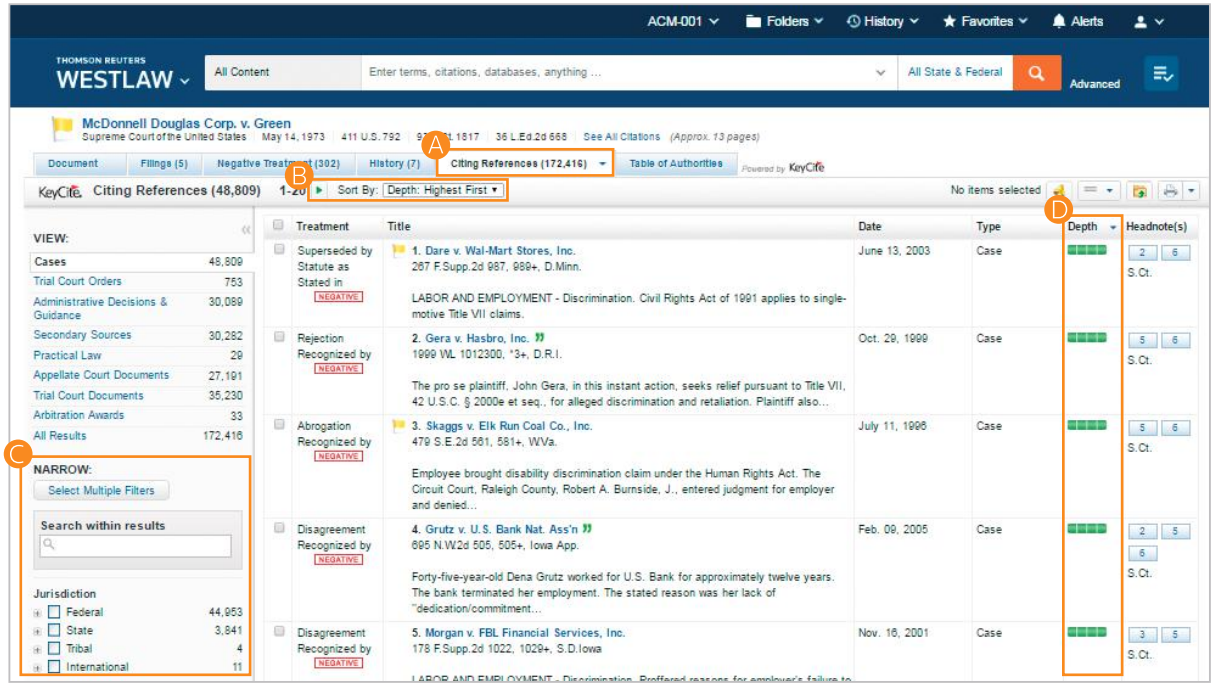
Citing References が表示するリストの表示順を変更するには、ツールバー上の Sort by（並び順）のドロップダウンリストから並び替える基準を選択します。

C Citing Reference が表示するリストの内容を絞り込む

- 左枠内の検索結果内の検索ボックス（Search within Results）に検索文字列を入力します。
- 左枠内に表示される文書タイプをクリックします（例：Cases）。加えて、左枠内の Narrow（絞り込み）以下に表示されるフィルタ（法域、Headnote の論点等）を選択することで、リストの内容を、さらに絞り込むことができます。

D KeyCite の参照深度バー

KeyCite にかけて調査対象にした文書を引用する裁判例、審決、ブリーフ等が、当該文書をどの程度の深度で議論しているかを示します。



詳細に議論（Examined）：調査対象の文書を引用する裁判例、審決、ブリーフ等が、被引用判例を詳細に議論していることを示します。通常、印刷された文書で 1 ページ以上に及びます。

議論（Discussed）：調査対象の文書を引用する裁判例、審決、ブリーフ等が、被引用判例を実質的に議論していることを示します。通常、印刷された文書で 1 ページ以下、1 パラグラフ以上に及びます。

引用（Cited）：調査対象の文書を引用する裁判例、審決、ブリーフ等が、被引用判例に関する議論をある程度含んでいることを示します。通常、印刷された文書で 1 パラグラフ以下の引用にとどまります。

言及（Mentioned）：調査対象の文書を引用する裁判例、審決、ブリーフ等が、被引用判例に言及していることを示します。通常、サイテーション（引用番号等）への言及のみにとどまります。

出力（印刷・ダウンロード等）

Westlaw では、文書を保存するための多様な出力の選択肢を用意しています。ユーザーは、文書、文書内で指定した抜粋部分、検索結果一覧を、ほぼいつ・どこからでも、直接出力することができます。また、文書等を直接 Amazon Kindle や Dropbox に送信したり、Case Notebook に出力することもできるほか、Westlaw 中の保存フォルダに格納したりすることができます。

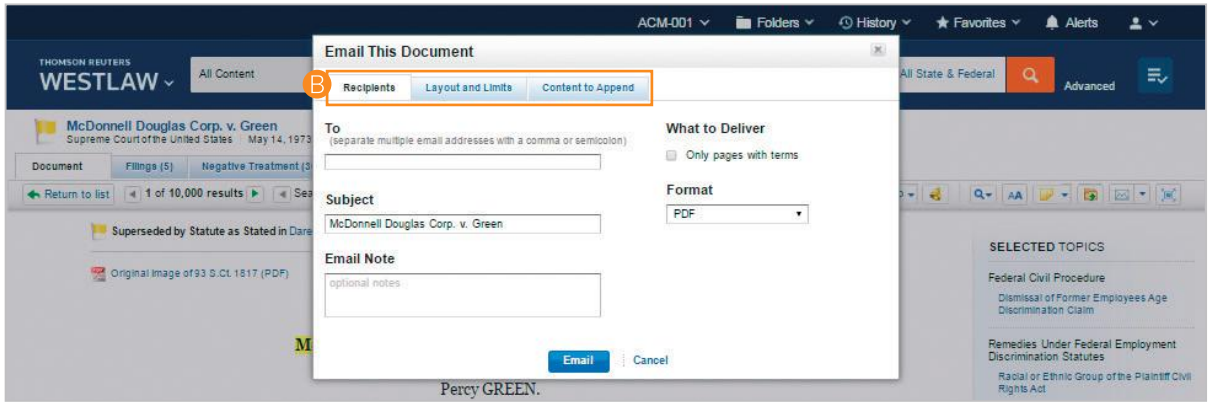
A 出力アイコン

前回使用した出力方法のアイコンが表示されています。なお、初期設定では、印刷用のアイコンが選択・表示されています。

B 出力オプション

検索結果の一覧、単一あるいは複数の個別文書（それぞれメモやハイライトの有無）の出力を行うことができます。また、出力オプション内の各タブから、出力の形式等を選択できます。選択可能なオプションは、出力対象の文書や出力方法等によって異なります。





TIP

出力形式、および、その他の出力オプションの初期設定を変更するには、画面下の個人設定（Preferences）をクリックし、Delivery（出力）タブをクリックして行えます。これにより出力のたびに変更する手間を省けます。

製品内の資料保存フォルダ

フォルダに追加された文書は、Westlaw上に保存されます。保存期間は自由に設定できます。フォルダ・ページを表示するには、画面上部の Folders をクリックします。

A マイフォルダ（My Folders）
フォルダを作成、管理、及び閲覧できます。

B 新規フォルダ
新規フォルダは必要な数だけいくつでも作成することができます。

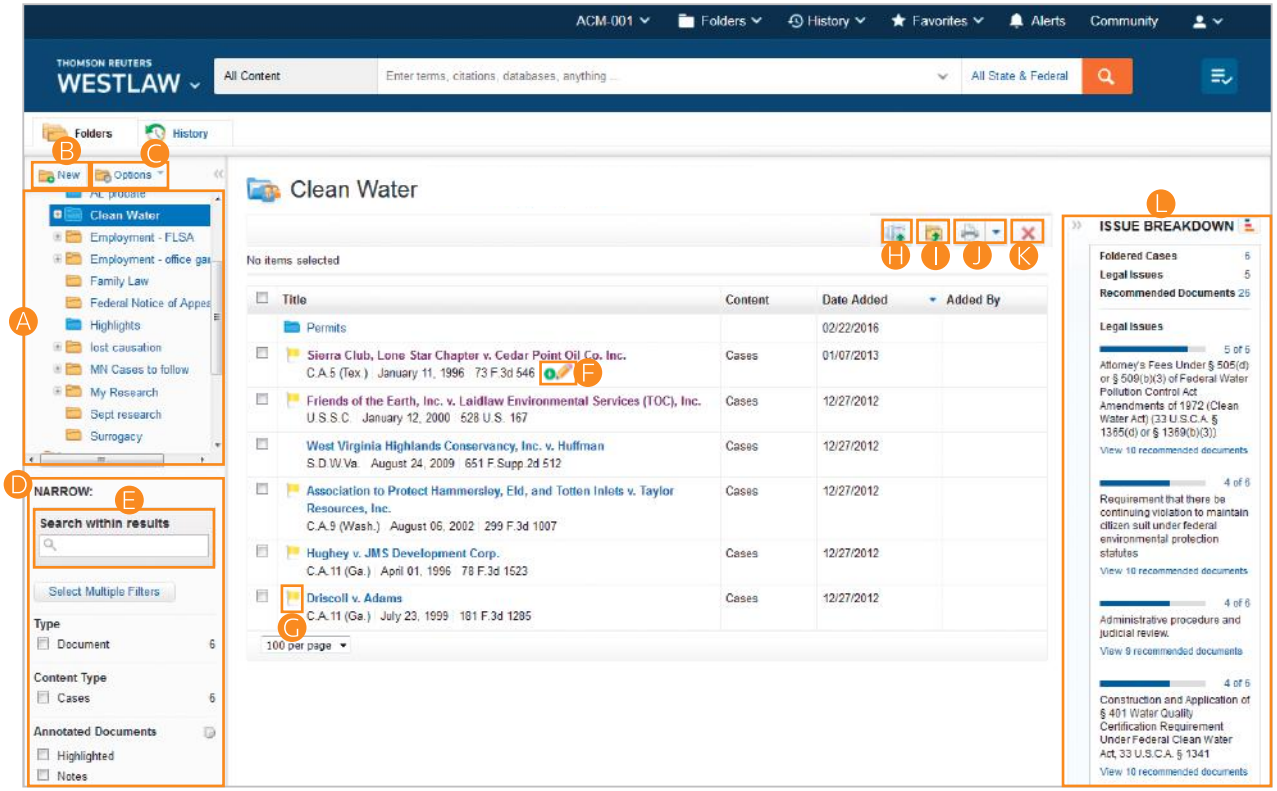
C オプション
フォルダのコピー、移動、削除、エキスポート、Amazon Kindle 又 は Dropbox への送信、及びフォルダ名を変更することができます。

D 絞り込み
並び替え機能やフィルタを使って、フォルダ内のアイテムを素早く簡単に見つけることができます。

E フォルダ検索結果内の検索
フォルダ内に格納した文書および抜粋部分を対象として、検索を実行することができます。

F 説明の追加
フォルダ内に格納した文書に対するメモを追加するには、カーソルを対象となる文書の上に移動させ、鉛筆のアイコンをクリックします。

G 現在の KeyCite 情報
フォルダに格納された文書は、Westlaw によって自動的に更新され、ステータスフラグ等、常に現在の法の状態が反映された状態になっています。



H 調査レポート
フォルダ内の調査内容をまとめた専門家のレポートを送信することができます。

I コピー又は移動
フォルダ内のアイテムをコピー又は移動することができます。

J 出力
フォルダ内のアイテムをＥメールで送信、印刷、ダウンロード、又は Amazon Kindle や Dropbox に送信することができます。

K 削除
フォルダ内のアイテムを削除すると、当該アイテムはゴミ箱（Trash）に移動されます。ゴミ箱を空にしない限り、アイテムは完全には削除されません。

L フォルダ分析
フフォルダに格納された各文書等に関連する追加の判例や法令についての参考情報を確認できます。

TIP

フォルダ内の格納された文書や抜粋部分のテキストは、最初に当該文書や抜粋部分が閲覧された時点から１年間無料で閲覧することができます。
（従量課金の場合、同じ文書を、再度検索して閲覧すると再度課金が発生します）

閲覧・検索履歴

履歴機能を使えば、過去の調査履歴に素早く簡単にアクセスすることができます。調査履歴には全ての文書閲覧履歴や検索履歴が含まれています。調査履歴は、製品上に1年間自動的に保存されます。

A 最近閲覧した文書及び最近の検索履歴

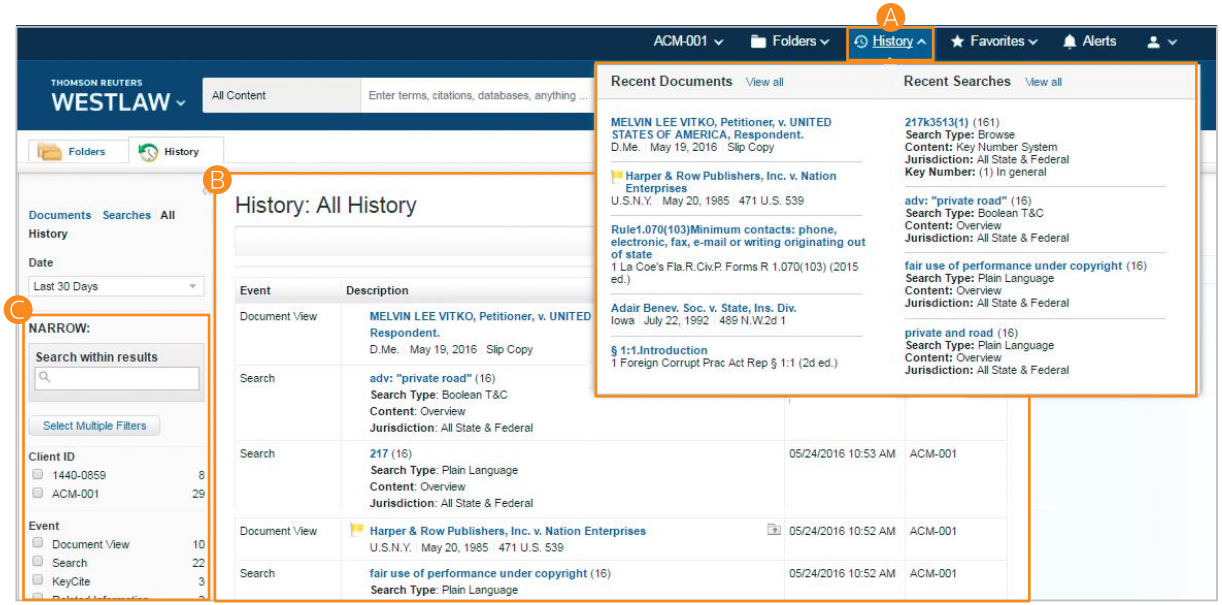
History（履歴）の上にカーソルを移動させると、直近で閲覧した文書、および、同検索履歴が５件ずつ表示されます。

B 全履歴

画面上部の History をクリックすると、過去1年間の全履歴を閲覧することができます。

C 検索結果内の検索

履歴内の検索機能やフィルタを使うことで、探したい文書を簡単に見つけることができます。



TIP

History（履歴）をクリックすると、前回の調査を終えた時点に、素早く簡単に戻ることができます。

アラート・クリッピング（自動追跡調査機能）

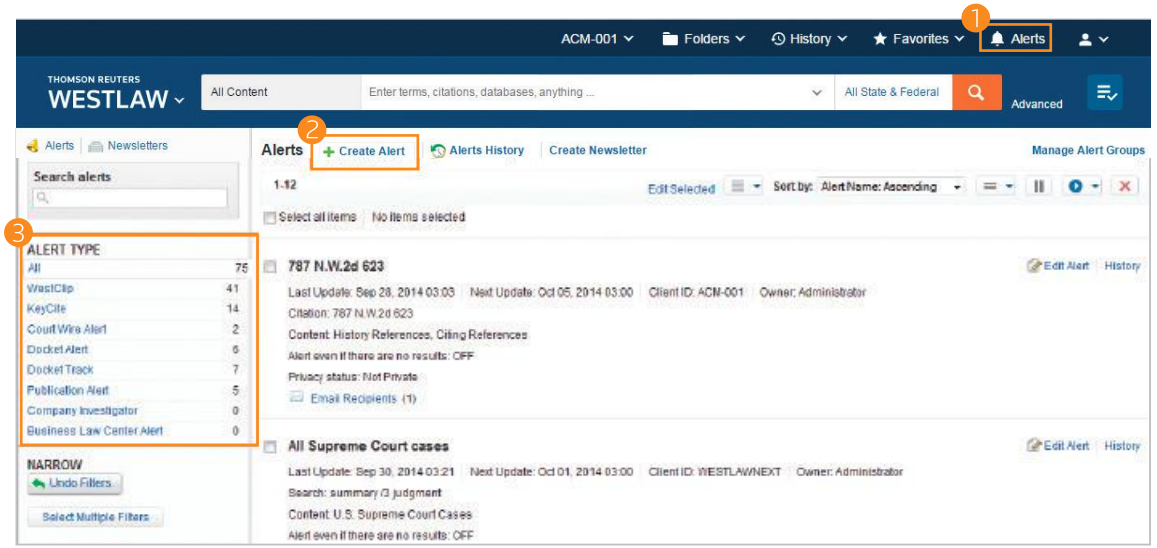
アラートを使用することで、常に最新の動向を把握することができます。Westlawでは以下のようなアラートを提供しています。

- KeyCite Alert：裁判例、法令、及び行政資料のステータスをモニターし、当該文書の KeyCite 情報が変更されると、自動的に更新情報が送信されます。
- WestClip®：ニュースや最新の法律動向を常に把握することができるよう、登録された検索（検索対象と検索条件）を定期的に実行・配信します。
- Court Wire Alert：新規に申し立てられた裁判情報を日次で配信します（当日配信）。
- Publication Alert：指定した出版物（Publication）について、当該出版物の新たな記事が Westlaw 上で閲覧可能となった時点で、速やかにその文書を受け取ることができます。
- Company Investigator：指定した会社の企業情報、資産情報、又は不利益となる可能性のある情報等を追跡することができます。
- Business Law Center Alert：従量課金よる調査のためのアラートを作成することのできるフレキシブルな機能です。
- Capitol Watch Track：連邦及び州の法案や規制をモニターします。

1 **アラート・ページへのアクセス**
画面上部の Alerts をクリックすると、アラート・ページが表示されます。

2 **アラートの新規作成**
Create Alert をクリックし、メニューからご希望のアラートのタイプを選択します。

3 **アラートの閲覧**
閲覧したいアラートのタイプをクリックします。



個人設定

Preferences（個人設定）のページを使うことで、Westlaw での様々な設定を、お好みに合わせてカスタマイズすることができます。

A 個人設定へのアクセス（画面下）

Preferences（個人設定）のページにアクセスには、各ページの画面下部に表示される Preferences をクリックします。

B 検索設定（Search Preferences）

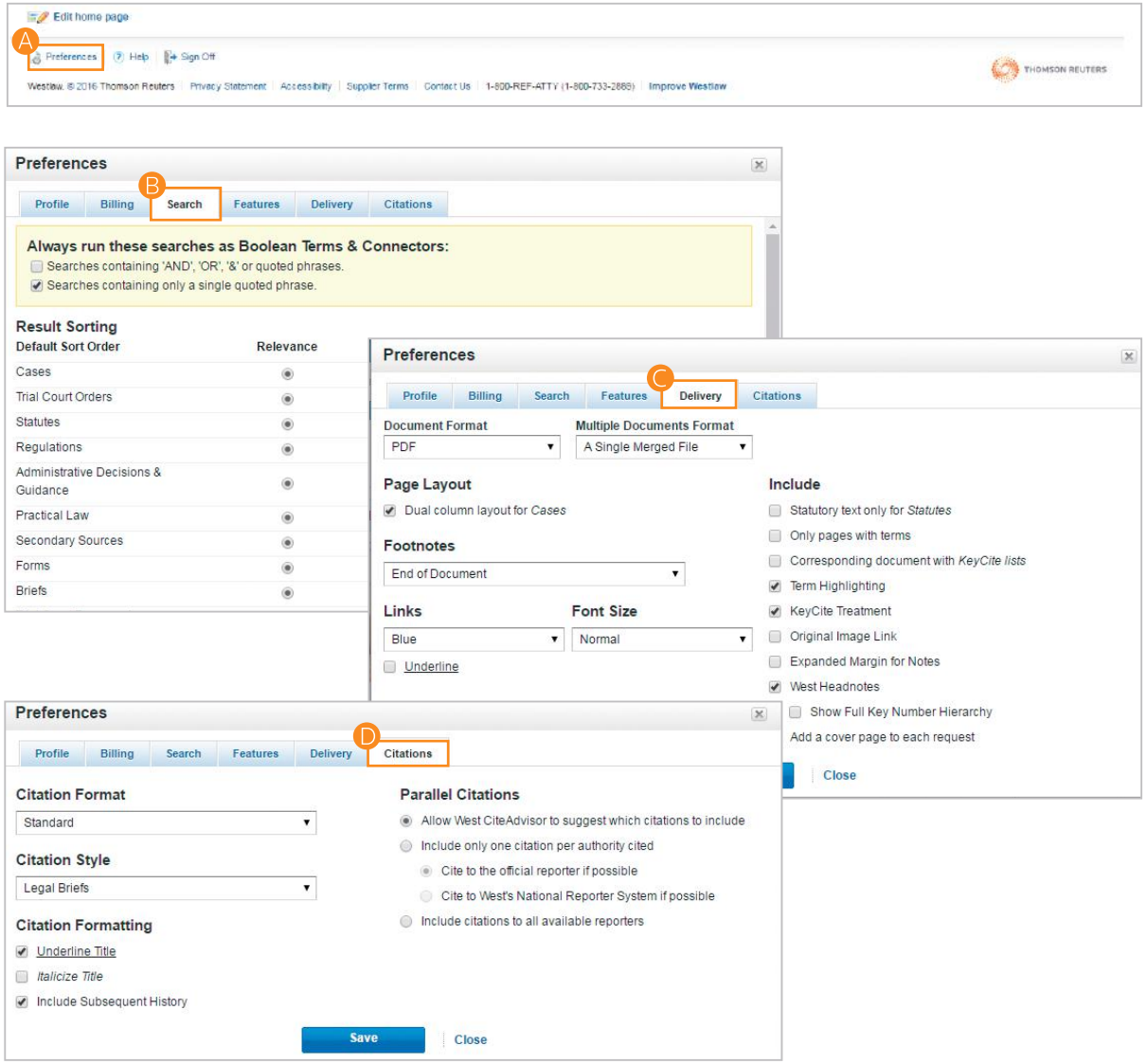
コンテンツタイプ毎の検索結果の並び替え順（Sort Order）を設定することができます。

C 出力設定（Delivery Preferences）

デフォルトの文書形式、ファイル形式、レイアウト、及び出力時に含まれるコンテンツを設定することができます。

D サイテーション設定（Citations Preferences）

- デフォルトの引用形式、及び出典とともにコピー機能（Copy with Reference）を使用する際に適用される引用形式を設定することができます。引用形式は30種類以上用意されています。
- 併記引用（Parallel Citations）をどのように含めるかを設定することができます。



システム要件（2018年11月末現在）

Westlaw を快適にご使用いただくために、お客様のコンピュータが以下のシステム要件を満たしていることご確認ください。また、ご利用のブラウザが最新バージョンであることをご確認ください。
Westlaw を正常にご利用いただくためには、以下のシステム要件が必要です。

対応するOS（オペレーティング・システム）

- Windows 7、8.1、及び Windows 10
- Windows Vista®
- Mac® OS 10.5 以降

インターネット・ブラウザ

- Internet Explorer® 11以降（Windows のみ）
- MozillaTM Firefox® の現行バージョン又は Extended Support Release Version
- Safari® 10.0 以降
- Chrome の現行バージョン
- Microsoft Edge の現行バージョン

モバイル

- iPhone（iOS 9.0 以降、iPhone4S 以降）
- iPad（iOS 9.0 以降、iPad 第2世代以降）
- Android（4.0 以降）

その他の要件

- モニター解像度 1024×768 以上
- Adobe® Acrobat Reader 9.0 以降（古いバージョンでは特定の印刷機能が使えない場合があります）
- Adobe Flash

iPad® 及び iPhone®上で Westlaw のアプリを使用する

ご自宅やオフィスの PC でご利用の Westlaw の機能を、外出中もご利用いただけます。現在 Westlaw をご契約されているユーザーの皆様には、iPad 及び iPhone のアプリを無料でご利用いただけます。Apple® の App Store から Westlaw のアプリをダウンロードして、ご利用ください。

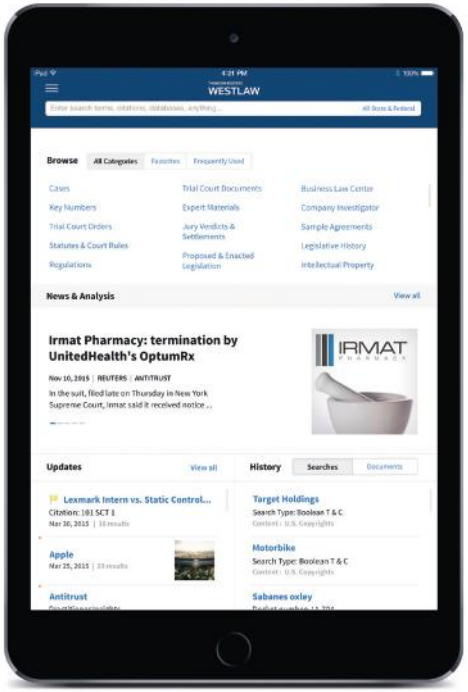
外出中でも調査を継続することができます。

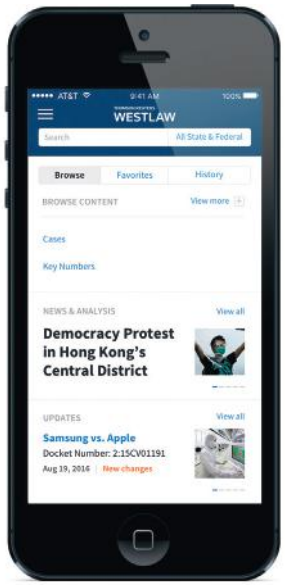
iPad

- WestSearch で検索を実行し、検索結果をフィルタで絞り込む
- KeyCite 情報、調査履歴、お気に入り、及びよく使うコンテンツにアクセスする
- 文書にメモやハイライトを追加する
- フォルダを使って、調査内容を整理する
- オンライン及びオフラインで文書を保存、ダウンロード、又は閲覧する、又は文書に注釈を付ける

iPhone

- WestSearch で検索を実行し、コンテンツのページを閲覧する
- フォルダ、お気に入り、最近の調査履歴にアクセスする
- 文書を印刷、Eメールで送信、又はダウンロードする
- アプリ上で Westlaw のアラートを受け取る
- 特定の法分野又は企業に関するカスタマイズされた更新情報やニュースを受け取る





お申込み、お問い合わせは、下記フリーダイヤルまたは E-mail にてご連絡ください。

トムソン・ロイター株式会社
: 0120-100-482（月～金 9:00～18:00）
Email : support@westlawjapan.com
https://www.westlawjapan.com/

WLN015_TR202311_FD

THOMSON REUTERS®