

平成26年度特別研究会

(第3回、倒産－中小規模庁における破産管財事件 処理の適正迅速化を図るための方策等－)

講演と意見交換「中小規模庁における倒産事件処理の問題点」
資料（八木講師分）

平成27年2月
司法研修所

司法研修所では、平成26年度特別研究会（第3回、倒産－中小規模庁における破産管財事件処理の適正迅速化を図るための方策等）を平成26年9月29日及び同月30日に実施した。

本資料は、平成26年9月30日に行われた弁護士（愛知県弁護士会）山田尚武氏及び弁護士（福井弁護士会）八木宏氏による講演と意見交換「中小規模庁における倒産事件処理の問題点」における八木氏の講演についての資料である。

なお、レジュメの添付資料は、講演当時のものであり、その後に改訂されているものが含まれている点に留意されたい。

平成26年9月30日

中小規模庁における破産管財事件処理の適正迅速化を図るための方策等について

九頭竜法律事務所
弁護士 八木 宏
(福井弁護士会所属)
yagi@kuzuryu.jp

1 福井の状況 (話の前提)

- (1) 管財事件数 (平成25年) は、本庁が159件、敦賀支部が15件
選任弁護士数は、本庁が43名、敦賀支部が3名 (福井弁護士会会員99名)
⇒選任された弁護士は会員の約半数
⇒平均で年4件程度 (法人・代表者をまとめると2~3件程度)
- (2) 管財人は裁判所が個別事件ごとに選任する (弁護士会提出の名簿等はない。)
⇒担当書記官が各弁護士の手持事件の状況、管財人としての経験、実績及び能力、事務職員を含む事務所の体制、申立事件の申立内容などをもとに候補者を裁判官に推薦していると思われる。
*未経験者については、申立事件の申立書類の内容、所属事務所その他のバックアップ体制などから依頼するかを判断していると思われる。
- (3) 近時の運用基準の改定
平成23年11月: 同時廃止基準の改定
個人: 資産総額45万円未満、法人: 同時廃止は原則行わない。
平成24年11月: 自由財産拡張基準の改定
独自の運用基準を大阪「運用と書式」に合わせる。
平成25年4月: 予納金基準 (弁護士申立) の改定
法人30万円、個人20万円
(法人+代表者、夫婦申立のセット割引 (10万円) あり)
*改定以前は、原則、法人60万円、個人45万円
(一定の要件を満たす少額予納管財事件は、法人30万円、個人20万円)
平成26年4月: 申立書類書式改定 (上記運用基準の変更等を反映)
- (4) 裁判所と弁護士との協議会等
⇒管財人協議会、破産係と倒産法委員会との勉強会、月1回程度の事務打合せ
- (5) 事件数減少、会員数増加⇒管財人選任の頻度の減少
予納金の低廉化⇒財団が少額に留まる事件の増加
若手会員の増加⇒管財人選定・育成が課題

2 管財人が適正迅速処理を図るために裁判所がなすべきこと

(1) 管財業務の主体は管財人

⇒裁判所は管財人に迅速適正処理のインセンティブを与えるべき。

⇒裁判所の意向をどのようにして管財人に的確に伝えるか？

(2) 破産管財人の選任（管財事件の配点）

⇒事案に応じた管財人の選任（破産規則23条1項）

⇒前件で適切な処理をした管財人への配点

⇒管財人候補者の絞り込み

(3) 管財人報酬の算定

⇒加算・減算項目をある程度明示し、裁判所の着眼点や迅速適正処理が報酬算定でも有利に働くことを意識させてはどうか。

⇒モチベーション維持のためにも、手間をかけて「割に合う」事件であるべき。

(4) 運用（書式・マニュアル）の改善や標準的な処理方法の明示（後で詳述）

(5) 事件処理における管財人と裁判所の協働（後で詳述）

(6) 管財人等（事務職員も含む）の育成への裁判所の関与（後で詳述）

3 運用（書式・マニュアル）の改善や標準的な処理方法の明示

(1) 裁判所ごとに運用が異なるという実情

ア 裁判所の運用が地方により異なることの弊害

⇒破産者間の不平等

⇒フォーラムショッピングを誘発

⇒申立書類が当該裁判所定型書式でない場合の事務の不効率

⇒運用を知らない申立代理人による弁護過誤の懸念

イ 地方の実情に応じた運用の必要性

⇒事件処理体制（裁判所、弁護士）の違い

⇒地域特性による相違（不動産の流動性など）

⇒従前からの経緯

ウ 運用（書式・マニュアル）の周知徹底の必要性

⇒地元弁護士への周知徹底（弁護士会ML・HPの活用）

⇒地元以外の弁護士等への情報開示（書式の開示方法）

⇒公刊物で入手しやすい運用基準・書式の活用による透明性確保

エ 本庁と支部との運用の相違

⇒できる限り運用は統一すべきだが、地方の実情を考慮

*本庁と支部との関係は弁護士会により様々

⇒事件処理体制の問題は、本庁申立てへの誘導でも解決可能（福井地裁）

⇒支部事件の管財人に本庁の弁護士を選任するべきか？

(2) 運用（書式・マニュアル）の改善に向けた対応

ア 福井地裁の対応

- ⇒管財業務一般は大阪「運用と書式」を基本→弁護士への周知あり
- ⇒平成23年から順次運用基準・書式を改定
- ⇒下打合せを重ねて、最終的には管財人協議会で意思決定

イ 弁護士会との十分な協議

- ⇒特に地方では、弁護士会（担当委員会等）との十分な協議が重要

ウ 独自運用の再検討

- ⇒中小規模庁で一からマニュアルを作成する必要があるか？
- ⇒公刊されたマニュアルの活用（相違点のみをマニュアル化）
- ⇒独自の運用が地元以外の弁護士等にとって不意打ちにならないか？

(3) 標準スケジュールの策定・明示

ア 裁判所と管財人の認識の共通化

- ⇒裁判所のスピード感を明示
- ⇒弁護士間の意識のばらつき（旧法時代からのベテランの意識改革）
- ⇒若手への進行管理への意識づけ

イ 個々の管財業務処理の目標期間の設定

- ⇒着手漏れによる遅滞を防ぐ
- ⇒訴訟・和解・放棄のタイミングの目安

ウ 福井地裁の動き（添付資料参照）

- ⇒平成25年7月勉強会で「破産手続標準スケジュール」について協議
- ⇒平成26年10月管財人協議会で「モデルケース」について協議予定

エ 標準スケジュールの策定・運用に際して留意すべき点

- ⇒地域特性への配慮
- ⇒個別事情に即した対応（安易な放棄や廉価処分を誘発させない）
- ⇒弁護士会との十分な意見交換・協議

(4) 協議会等の活用

ア 福井地裁と福井弁護士会の関係

①管財人協議会

- *年1回開催（今年度は10月）、弁護士は全会員が参加可能
- *個別論点の協議もするが、運用変更などの最終決定も行っている。
- ⇒出席者制限に対しては、弁護士会の抵抗が極めて強い。

②破産係勉強会

- *年1回開催（今年度は7月）、弁護士は倒産法問題対策委員会委員のみ参加
- *個別論点の協議もするが、管財人協議会に向けての下協議も行う。
- ⇒委員以外の参加希望の扱いや協議結果の会内周知が課題。

③事務打合せ

- * 月1回程度開催（1～2時間程度）、弁護士3名と本庁書記官2名で協議
 - * 運用改善や実務上の問題点についての率直な意見交換
 - * 重要な事項については、倒産法問題対策委員会に持ち帰って委員会で協議し、一般会員にも周知するなどして、裁判所と問題意識を共有する。
- ⇒一連の運用基準等の改定は、事務打合せを積み重ねた結果。

イ 協議会等の活用のポイント

- ⇒少人数で本音の深い議論ができる場が必要
- ⇒裁判所と弁護士（会）とが常に問題意識を共有できる体制づくり
- ⇒弁護士全体へ周知すべき事項は管財人協議会を活用
- * 裁判所と弁護士が協働するイメージが重要

4 事件処理における管財人と裁判所の協働

(1) 開始決定前の準備

ア 管財人の打診

- ⇒管財人候補者への利害関係確認（できる限り早期に）
- ⇒事前相談や申立書類から適切な管財人候補者を選定
- ⇒開始決定直後になすべき管財業務の認識共有（電話、メモ）

イ 申立書類の補正

- ⇒開始決定前にどこまで補正するかは管財人の意向も尊重
- ⇒開始決定後に補正が期待できない申立代理人への対処

ウ 開始決定日時・集会期日の調整

- ⇒早期開始決定が大原則だが、管財人の予定との調整が必要な場面も。
- ⇒第1回集会を早期に入れることが迅速処理に繋がるか？

エ 開始決定前の三者（申立代理人、管財人候補者、裁判所）面談

- ⇒必要な場面は、債権者申立て、管財人の事業継続などに限られるか。

(2) 開始決定直後の対応

ア 申立代理人への補正指示

- ⇒申立代理人の開始決定後の動きには温度差がある。
（裁判所から補正指示を頂ける方がありがたい場面がある。）

イ 開始決定通知への文書同封

- ⇒売掛金請求書の同封により早期の回収が可能となる。
- ⇒不動産・動産売却の案内の同封により、早期売却が図れるほか、債権者からの廉価売却のクレームが抑えられる。

ウ 許可申請への対応

- ⇒開始決定直後の許可申請は急ぎのことが多い。

(3) 第1回集会前の状況把握

⇒管財人の初動が適切に行われていることを裁判所がどのように把握するか？

- ア 書記官を通じた管財人との連絡
- イ 許可申請書類による状況確認
- ウ 利害関係人からの情報

(4) 第1回集会への対応

⇒迅速処理の観点からは、極めて重要なポイント＝軌道修正のチャンス！

ア 業務要点報告書の確認

⇒遅延業務がないかを確認

⇒遅延業務の促進方法（事前の書記官を通じた確認、集会での裁判官の指摘）

イ 集会での管財人への質問・確認

⇒重要な点、遅延の懸念がある点は、処理完了時期を集会で確認し、管財人の意識を高めるべき。

⇒管財人が処理を迷っている点は、裁判所からも具体的に方向性を示すべき。

(5) 続行集会

ア 続行集会期日の設定

① 次回で終了しない⇒途中経過の報告による管財業務の促進を図れるか？

② 次回で異時廃止予定⇒必要な換価業務期間と財団債権弁済時期を確認する。

③ 次回で終結予定⇒配当に必要な期間を合理的に見積もる。

⇒固定資産税の金額確定時期（1月1日基準で賦課されるが4月以降にならないと金額を教えてもらえない）と税務申告による還付金の発生（管財人報酬が消費税の申告の際に課税仕入れになる）には要注意。

⇒余裕を見過ぎる管財人が多いので、裁判所から合理的期間を提示すべき。

イ カラ期日（当事者不出頭を前提とした集会期日）の活用

⇒集会開催日が限られている中で、終了集会に関係者全員の出頭が必要か？

5 管財人等（事務職員も含む）の育成への裁判所の関与

(1) 若手管財人の育成

ア ひな型・マニュアル・運用の周知・徹底

⇒集会資料はひな型に従って作成すれば大きな問題は生じない。

⇒標準スケジュールによりスケジュール感を理解する。

⇒個別業務については、基本的には、マニュアルに従った処理を行う。

イ 裁判官・書記官による研修

⇒研修参加状況でも事務所の意欲が分かる。

⇒裁判所から具体的な文献リストを紹介し、それらの文献を調べたうえで裁判所と協議する習慣をつけさせる。（文献リストは後述）

ウ 管財人代理の選任

⇒即独弁護士等が初めて管財人をやる場合に有用な方法

⇒「若手管財人＋ベテラン代理」か「ベテラン管財人＋若手代理」か？

エ アドバイザー制度

⇒制度設計・維持に必要なコストと対象者の人数・教育効果とのバランス

⇒顔が見えない大規模庁向けの制度か？

(2) 中堅管財人の育成

ア 管財事件の経験による育成

⇒事件数減少と弁護士の急増による配点数の減少により、年に1、2件の受任では、十分な経験を積むことができず、全弁護士を万遍なく管財人として育成していくことは難しいのではないか。

⇒同種事件を同一弁護士に担当させることで、特定の業種や問題点に強い弁護士を育成することも必要か。

イ 事件処理に対する裁判所の事後的な評価

⇒管財人弁護士が事件終了後に処理の問題点を振り返る機会が持てないか？

ウ 管財人代理・アドバイザー制度

⇒他事務所間でノウハウの習得が十分にできるか？

(3) 文献の周知

⇒特に中小規模庁では、マニュアルの周知とともに、文献を裁判所が紹介することが、管財事務の適正迅速化に非常に有益と思われる。

ア マニュアル

①新版破産管財手続の運用と書式（大阪地方裁判所・大阪弁護士会破産管財運用検討プロジェクトチーム編集）

②破産管財の手引〔増補版〕（鹿子木康、島岡大雄編）

③破産管財人のための破産法講義（平成24年8月）・破産管財書式集（二訂）（愛知県弁護士会倒産実務委員会編）

④破産管財実践マニュアル（第2版）（野村剛司、石川貴康、新宅正人）

⑤破産事件における書記官事務の研究-法人管財事件を中心として-（司法協会）

イ 論点の確認

⑥破産・民事再生の実務（第3版）破産編（東京地裁破産再生実務研究会編著）

⑦破産実務Q&A200問（全国倒産処理弁護士ネットワーク編）

⑧破産管財BASIC（中森亘、野村剛司、落合茂監修、破産管財実務研究会編著）

⑨倒産処理と弁護士倫理（日本弁護士連合会倒産法制等検討委員会編）

⑩未払貸金立替払制度実務ハンドブック（吉田清弘、野村剛司）

⑪弁護士・事務職員のための破産管財の税務と手続（横田寛）

破産手続開始決定

開始からの経過		主な管財業務	その他検討事項・備考
1日～2日 3日～1週間		管財人口座開設、予納金引継ぎ 印鑑届の提出 破産者面談、財産関係引継ぎ(通帳、保険証券等)	封印執行の要否 係属する訴訟、強制執行の有無 現地確認(換価対象財産の確認)
1か月	債権届出期間終期	債権調査 【自然人】自由財産拡張判断	【法人】廃業届(監督官庁)
2～3月 (第1回集会まで)		労働債権弁済目処の見極め、立替払請求 財団調査(転送郵便物、帳簿等確認、債権者からの事情聴取等) 【自然人】不動産に対する破産登記の必要性検討 【自然人】免責不許可事由調査 財団債権調査(交付要求書提出促し等) 売却方針の決定、実施(内覧会の開催、債権者への情報提供等) 債権認否書は調査期日の1週間前に提出 集会1週間前に業務要点報告書、収支計算書、財産目録、免責不許可事由報告書等を裁判所へ提出(以下同)	
3か月		第1回債権者集会(財産状況報告集会、一般調査期日、廃止集会、終了集会) 破産財団の全貌把握、全体的な換価方針の決定 免責審尋期日	
		異議通知発送	【完了予定業務】 ・債権調査 ・換価容易財団の換価完了
4か月	債権確定		自動車税の賦課は3月31日 固定資産税の賦課は1月1日
(5～)6か月		第2回債権者集会 同期日において、換価終了報告	【完了予定業務】 ・財団放棄(集会期日における口頭での放棄許可によっても可)
	1週間	財団債権支払(延滞税・滞納金の減免申請)	
	2日	管財人報酬決定	
	3日	簡易配当許可	簡易配当を原則(少額型でない場合でも配当時異議確認型による簡易配当)
	1週間	配当表提出	下線付きの部分は法定期間
	1週間	債権者へ配当通知	
	1週間	債権者への通常到達日の届出	
	1週間	除斥期間満了 (配当表更正)	
	1週間	配当表に対する異議期間満了	
	1週間	振込依頼書のとりまとめ、配当額の定め、支払実施	
	3日	配当実施報告書の提出	
8か月		第3回債権者集会(任務終了による計算報告集会) 破産手続終結決定	

早期処理が見込まれる事案(例)

否認対象行為が存在しない、また、存在するが、否認の相手方の弁済意思が確認されている(申立前に代理人において弁済意思を確認しておくことも想定する)。

明け渡し及び原状回復すべき賃借不動産がない、またはこれらが終了している。

売掛金の請求先が10件以内

不動産の早期売却又は放棄が可能である場合

労働債権者5名以下であり、かつ、申立前に解雇されており、解雇に関連する諸手続(源泉徴収票の作成・交付、離職票の交付、労働債権額の明示、機構提出の証明書作成)が完了している

産業廃棄物等、処理に期間を要する管財業務がないこと

財産調査型に該当する事案でない

債権者数・負債額が過大でない(負債額3億以下、一般債権者数50名以下)

早期な終了(6か月)が望める事業として想定していない要素

開始決定と共に裁判所が行う事務

- ・知れたる債権者、財産保持者等(売掛先、貸付先)への破産開始通知書、債権届出書(留保型以外)の発送
- ・公租公課チェックリストに従って、租税官庁等へ開始決定通知書発送
- ・監督官庁(許認可庁など)へ開始決定通知書発送
- ・郵便回送嘱託(別途の指定がない場合、第1回債権者集会まで)
- ・労働組合(又は労働者の過半数を代表する社員)へ開始決定通知書発送
- ・以上の通知事項について官報公告依頼
- ・(法人の場合)破産手続開始決定の商業登記嘱託

- 【第1回債権者集会までの進捗目標】
- ①財団の全体像の把握(調査終了)
 - ②換価可能財産(預金、保険、争いのない売掛金等)の換価完了
 - ③その他の換価方針の決定(訴訟、不動産等の任売の可能性等)

		受任～開始決定まで	開始直後	開始後1週間以内	開始後1か月以内	開始後6週間以内	開始後2か月以内	開始後3か月以内 (第1回集会の1週間前)
破産裁判所から専ら打診・副本の送附・利害関係の確認	貸借物件		賃貸借契約書の引	賃貸借契約の継続又は解除の検討、方針決定	明け渡しの実施(残置不動産の売却を要しない場合)	敷金の精算、原状回復費用についての整理	明瞭完了	
	破産財団(調査)	破産者及び関係人との打合せ	債権類等の保管	転送郵便物、預金通帳等、決算書等の確認	財産目録の作成(残務管理)開始	財団の価値評定		郵便物回送嘱託期限の延長検討
	債権	売掛先等への照会書の準備(開始決定通知に同封する場合)	口座開設(原則開始当日)	売掛先、保険契約先等への請求・回答書発送	保険契約の解約	ゴルフ会員権の見積依頼	訴訟提起の可能性検討	換価完了
破産財団(換価)	動産	告示書の準備	現地確認占有管理開始	預金口座の照会・解約手続 自動引落契約の解約	出資証券引継、払戻手続	継続的契約関係の整理・不要な契約		換価完了
	不動産		現地確認占有管理開始	動産類の売却方針(一括、個別等)の決定	所有権留保物件の引き揚げ依頼	入札、売却条件設定等	売却許可	換価完了
財団債権・債権調査		従業員への対応・説明(解雇未了の場合)	物件の現状及び権利関係等の把握(破産者から聴取等)	物件の現状及び権利関係等の把握(破産者から聴取等)	担保権者への任意意向確認 被担保債権額、競売予定等の確認	買受希望者の募集(不動産業者への物件案内・情報提供、内覧会を開催して入札を実施する、など)		第2回債権者集会(開始後半年程度)までの換価完了を目指す。買受希望者が現れたら、担保権者との配分決定、買主の負担額、手続費用等を算定し、裁判所へ売却等の許可申請を行う。
自由財産拡張			転送郵便物の確認	滞納税金等の確認	未払賃金等立付払請求書の添付書類等の送付	債権届出書の受領、内容の確認	債権調査書の作成	できるだけ第1回期日で、遅くとも第2回期日で調査実施する
免責不許可事由※免責類型別の場合			新たに判明した債権者の追加上申	土壌汚染、PCB、産業廃棄物の有無について確認、調査	売出価額の設定(査定書取得等)、買受人募集方法	債権調査書の作成	証拠資料の確認、追完依頼	
			自由財産拡張対象財産の現在価格確認、拡張判断					
			免責不許可事由に関する聴取調査・家計簿等作成指示			面談(2回目)※	面談(3回目)※	免責意見書作成

第1回債権者集会(財産状況報告集会)

- 【その他の換付事項等】
- ①破産財団に属する財産に対して訴訟提起がなされている場合(破産手続開始と共に訴訟手続は中断)開始後速やかに訴訟裁判所に対して中断上申(訴訟の事実を把握すると同時、)速やかに受継の要否を検討し、受継申立を訴訟裁判所に行う。
 - ②否認対象行為が疑われる場合
立証可能性検討、資料収集、任意交渉、否認請求(訴訟)とするか否かは、遅くとも第2回集会までに決定
 - ③仕掛工事が存する場合
出来高を算するための証拠収集(開始前後)

●上記はあくまでモデルケース(典型例)であり、実際の召付業務がこれらに照らされるものではありません。

平成26年度特別研究会
(第3回, 倒産—中小規模庁における破産管財事件
処理の適正迅速化を図るための方策等—)

共同研究「中小規模庁における破産管財事件処理の
適正迅速化を阻害する事情とその改善策」結果概要

司会兼講師	東京地裁部総括判事	中山孝雄
講師	大阪地裁部総括判事	森純子
情報提供	民事局第一課長兼第三課長	福田千恵子

平成27年2月
司法研修所

司法研修所では、平成26年度特別研究会(第3回, 倒産—中小規模庁における破産管財事件処理の適正迅速化を図るための方策等)を平成26年9月29日及び同月30日に実施した。本資料は、平成26年9月29日に行われた共同研究「中小規模庁における破産管財事件処理の適正迅速化を阻害する事情とその改善策」における内容を取りまとめたものである。

(注)本文中, ●は講師の発言, ○は研究員の発言である

目次

1 個別事件の進行管理の在り方

- (1) 破産管財人との打合せ（第1回債権者集会前後までの早い段階）・・・1
- (2) 個別事件における目標処理期間の設定・・・5
- (3) 標準処理期間の活用・・・8
- (4) (1)の打合せ後の継続的な進行管理・・・11

2 適正迅速な事務処理に向けたシステム作り

- (1) 管財人マニュアルの活用・・・15
- (2) 対応弁護士会との連携・・・17
- (3) 若手管財人の育成・・・20

3 支部に対する支援，管内の運用統一・・・24

4 その他適正迅速に処理するための処理態勢上考えられる方策・・・27

1 個別事件の進行管理の在り方

(1) 破産管財人との打合せ（第1回債権者集会前後までの早い段階）

ア 適切な進行管理のためには、どの段階で、どのような内容の打合せを行うことが有用か。

イ 事案や管財人の能力・経験に応じて、打合せの時期や内容を変えたとした場合、どのような要素を考慮すべきか。

（民事局情報提供）

平成26年7月に実施した「管財事件の実務や運用上の工夫例等に関する実情についてのアンケート」の集計結果等について、各項目に関連する事項を紹介する。

破産手続開始決定前後の三者による打合せの実施状況については、「①原則全件あり」が12庁、「②事案に応じて」が32庁、「③原則全件なし」が6庁である（資料1）。打合せで確認する内容については、「③予想される管財業務」「④管財業務を行うに当たっての問題点、留意点等」について確認している庁が多い（資料2）。事案に応じて実施している庁においては、「②大規模事件や複雑困難事件」「④申立代理人や管財人から希望があった事件」「⑤迅速な着手・処理が求められる事件」について実施している庁が多く（資料3）、比較的難しい事件については、裁判所と管財人との間で、管財業務の処理方針を早めに共有することが重要であるため、このような結果になっているのだろうと思われる。

第1回債権者集会期日前の打合せの実施状況については、破産手続開始決定前後と同様、「②事案に応じて」が32庁と最も多い（資料4）。打合せの内容については、「①管財業務の進捗状況」「③管財業務の今後の方針」について行っている庁が多い（資料5）。事案に応じて実施している庁においては、「②大規模事件や複雑困難事件」「⑤管財人から希望があった事件」について実施している庁が多く（資料6）、開始決定前後も債権者集会期日前も、比較的難しい事件を中心に打合せを実施しているのは傾向として同じだが、債権者集会期日前の場合は、それまでに開始決定から二、三か月程度経過し、ある程度管財業務も進んでいるため、まずは進捗状況を裁判所と共有し、それを踏まえて終局までのスケジュールについて共有しているという庁が多いのではないと思われる。

● 管財業務は初動の1か月が非常に大事であるが、裁判所が進行管理を行う上で、いつどのような打合せを実施するのが重要であると考えられる。アンケート結果では、開始決定前後あるいは第1回債権者集会期日前後に打合せを実施する庁が多いようだが、各庁でどのようなことに着目して打合せをやっているのか紹介していただきたい。

○ 開始決定前は、原則として、裁判所、管財人候補者及び申立代理人と三者で打合せをしており、管財事件の内容や今後の方針、大まかなスケジュールについて確認している。第1回債権者集会期日前は、全件打合せを実施しているわけではないが、書記官室を通じて管財人と連絡を取り合っている中で、問題がありそうな事案については、第1回集会期日前に打合せを実施することもある。

○ 大型事件や申立てに問題がある事案については、開始決定直後に打合せを実施している。多くの一般的な事件については、書記官室を通じての連絡はしているが、三者による打合せは実施していない。

○ 全件について開始決定前の打合せを実施している。難しい事件については当然打合せが必要だが、比較的簡単な事件でも、若手管財人を選任することが多いため、報告書の記載方法の教示等のために実施している。また、第1回債権者集会で事件を終了してはいけないと考えている管財人もいるため、そういう誤解を解かなければいけないということもあるので、比較的簡単な事件であっても、その点の念押しをしておくことには大いに意味があると思われる。打合せでは、大まかなスケジュールや、予定される管財業務について認識を共通にしている。

● 全件について開始決定前に打合せを実施することにより、開始決定が遅れるおそれもあると思われるが、その点についてはどのように考えているか。

○ 法人事件は全件開始決定前の打合せを実施しているが、開始決定が遅延するという問題があったので、運用を改善した。申立て段階で申立代理人及び本人が出頭できる期日を1週間にわたってマークさせ、管財人候補者が利害関係を確認しに来庁した際に、マークした日程を確認してもらい、都合が合えば1週間以内に打合せを行い、都合が合わなければ次順位の候補者をすぐに呼んで日程を確認してもらう運用をしている。従前は管財人候補者を固定していたので、打合せが2～3週間延びることもあったが、現在は1週間以内に打合せができる候補者を選任する運用をしている。

● 続いて、開始決定前に打合せを実施していない庁から実情を紹介していただきたい。

○ 一般的な事件については、速やかに開始決定をするということを優先して、開始決定前の打合せは実施していない。ただし、管内には全件打合せを実施している支部もあり、当該支部

の管財人の話では、申立代理人にきちんと管財業務に協力させるには、裁判官の面前でプレッシャーをかけることが、非常に効果的だということである。一方で、当該支部では全件打合せを実施している結果、申立てから開始決定まで3週間ぐらいかかっているため、本庁としては、早期に開始決定をして、管財人に財産管理権を移すことが大切だという考え方に基づいて、打合せを実施しない運用をしている。

● 打合せを実施しない場合、予定される管財業務等については、何らかの形で管財人候補者に連絡等はしているのか。

○ 問題がある事案については、書記官室を通じて管財人候補者に対し、問題点等についての連絡はしているが、それ以外の一般的な事件については、特に個別には連絡していない。

● 開始決定をできるだけ遅延させないための方策としては、打合せの内容が、予想される管財業務の認識共有や留意点の確認であれば、電話会議等のシステムの利用なども考えられるだろう。次に、第1回債権者集会期日前の打合せを実施していない庁から実情を紹介していただきたい。

○ 開始決定前に打合せを実施し、共通の認識を図って管財事件をスタートするので、原則として第1回債権者集会期日前に打合せは実施していない。管財人の業務報告書を見て、何か問題があれば、書記官室を通じて管財人に電話等で確認しているが、この運用で特に管財業務に支障があったことはない。

● 打合せという点で、若手管財人について特段の手当てをしている庁から実情を紹介していただきたい。

○ 新人管財人を選任した場合は、原則として、開始決定直後に打合せを実施し、管財業務の一般的な話や、書記官からも管財業務のポイントとなるような話をしている。

● 新人管財人については、開始決定の前後で30分ぐらい時間を取り、案内書面を示しながら、破産手続の大まかな流れと当庁の破産管財手続の特色について説明し、例外的に担当裁判官制を取って、質問等についても担当裁判官が答えるという運用をしている。

○ 新人管財人、あるいは2回目の管財人までは、開始決定後または第1回債権者集会の1週間前にまず面談を入れて、その後は終了まで定期的に面談を入れるという運用をこれから開始する予定である。

● 新人管財人には、説明ペーパーを渡し、その中に、「初めてであることは担当書記官も把握していますので、疑問等が生じた場合は気楽にご相談ください」と記載してあるため、頻繁に書記官室への相談はあるが、新人だからといって全件打合せを実施するという扱いはしてい

ない。

- 次に、打合せ結果の共有という点については、何か工夫例はあるか。
- 開始決定前に打ち合わせた事項について、書記官から管財業務の主なポイントを书面化したものを渡している。今後は、管財業務は常に動いていくので、第1回債権者集会期日以降も、次回までの管財業務の宿題について、通常訴訟事件のプロセカードのようなものを作成したいと考えている。現在も、債権者集会期日の1か月から1か月半後ぐらいに、書記官室を通じて進行状況を確認してもらっているのですが、それほど管理が重くなるとは思っていないが、書記官室からは、進捗状況の確認が大変であるという意見も出ている。
- 開始決定前の打合せは、開始決定が遅滞しないように工夫することもかなり大事なポイントであり、綿密な打合せをしても、まだ事件の概要が完全に把握できていない段階なので、それを踏まえた打合せを行うことが大事だと思われる。第1回債権者集会期日前の打合せについては、ほとんど換価業務のない異時廃止事案などについて、わざわざ打合せを実施する必要があるのかという問題もあると思われる。その辺の費用対効果を勘案しながら、事案に応じて使い分けていくという形が現実的であると考えられる。

(2) 個別事件における目標処理期間の設定

- ア 個別事件において目標処理期間を設定することにより、どのような効果が得られるか。
- イ 目標処理期間はどの段階で設定することが適切か。
- ウ 適切な期間設定をするためには、どのような要素を考慮すべきか。

(民事局情報提供)

個別の事件における終局までの目標期間の設定状況については、「①あり」が21庁、「②なし」が29庁である(資料7)。設定している事件の種類については、「①全事件」が最も多いが、事件ごとに設定している庁もそれなりにある(資料8)。全事件について目標期間を設定する必要性は、標準処理期間の設定状況ともおそらく関係があり、標準処理期間を設定している庁は、一般的な事件について、さらに個別の目標処理期間を設定する必要性がないため、全事件については設定していないのだと考えられる。

個別の事件における終局までの目標期間の設定状況と平均処理期間の関係については、「①あり」の庁が8.45月、「②なし」の庁が9.64月となっており、設定状況によって、平均処理期間に少し差が出ている(資料9)。

- 個別の事件における終局までの目標期間を定めている庁から、設定することによる効果について紹介していただきたい。
- 異時廃止見込事案は第1回債権者集会までに、比較的換価業務の少ない配当事案は開始決定後6月以内に、複雑困難な配当事案であっても配当手続を含めて開始決定後1年以内という標準処理期間を定めている。個別の事件については、どの類型に該当するかで目標期間を定めており、おおむね標準処理期間を指標にしている。去年の例を見ても、標準処理期間から大きく外れている事案はないので、それ以上の工夫はしていない。ただし、管内には山林地帯が多い支部があり、このような支部では不動産放棄の見極めが難しいが、標準処理期間が見極め時期の1つの目安になっていると思われる。
- 個別の事件については、厳密な目標期間を設定しているわけではないが、事実上、「これぐらいで終わりそうですね」というような話を、債権者集会期日に管財人に確認している。開始決定の時点では、書記官のほうから、「大体この事件だとこれぐらいで終わりそうですね」という程度の大まかな話はしているが、厳密な期間の設定まではしていない。

○ 標準処理期間を設定した上で、個別の事件については、書記官が管財人候補者と打合せをする際に、おおむねのスケジュール感は示している。その上で、第1回債権者集会期日前後に、最初の見通しよりは正確な目標を設定している。

● 第1回債権者集会期日前になると、管財人も大分管財業務の概要と問題点を把握し、売掛金の回収、否認請求、不動産換価などの見込みについての具体的な問題点等がわかるため、およそのスケジュールを確認することができると思われる。その後、管財業務が遅れば、そこでまたスケジュールを修正していくという運用が多いのではないか。少なくともそれをやらないと進行管理ができていないという話になると思う。

● 最初にかっちりとしたスケジュールを決めるというイメージで捉えると、目標処理期間は設定していないという回答になる片も多いと思うが、かっちりとしたスケジュールは決めていないが、債権者集会期日の時などに、次回までのおおまかなスケジュールについて確認している片は多いのではないかと思う。

● 標準処理期間を参考に、個別事件の難しさを考慮しながら目標処理期間を動かすような運用している片があれば、実情を紹介していただきたい。

○ 詳細な管財人マニュアルを作成しており、すべての換価は可能な限り第1回集会期日までに、困難な換価業務がある場合でも、遅くとも開始決定から半年程度で完了させるように記載している。また、不動産の放棄も、できる限り第1回債権者集会期日までに見極めを付けるように記載している。複雑困難事件については、集会期日の1週間前にメモが出た際に、換価未了なものについてあらかじめどのくらいかかるのか電話等で確認し、毎回管財人にプレッシャーをかけるようにしている。場合によっては、債権者集会期日でも確認して、破産者に対しても、「次回で大体終わりますよ」というようなことを言えば、管財人としてもやらざるを得ないので、そういうプレッシャーをかけながら、できる限り早く終わらせるというような工夫をしている。

● 売掛金の問題でも、訴訟までやるのかどうか、仮に訴訟をしたとしても回収の可能性が乏しいのではないかなど、回収の見極めをしなければならぬ時期がいずれ出てくるため、回収できないからいつまでも債権者集会期日を続行するわけではないはずである。売掛金だと短期消滅時効の問題も出てくるため、無理がなく、でも間延びしない期間を決めていかなければならないが、非常に換価が困難だからといって、債権者集会期日は、管財人の6か月先などという希望には安易に乗らず、3か月ぐらいでコンスタントに入れて、こまめにコントロールすることが大事なのではないかと思われる。

(民事局情報提供)

個別の事件における終局までの具体的な目標期間を設定する時期については、異時廃止見込み事件は、「ア開始決定前後」や「ウ第1回期日前後」の庁が多く、早期に見通しが立つと回答している庁が多いが、配当見込み事件は、「ウ第1回期日前後」の庁もあるが、「エ何度か期日を重ねた時点」の庁も多く、早期の段階では見通しを立てるのは難しいようである(資料10)。

● 個別の事件におけるより具体的な目標処理期間が設定できるのは、早くても第1回債権者集会期日の前あたりが現実的ではないかと思われるが、いつの段階で個別の目標処理期間を設定するか、その際に、どのようなことを考慮して目標処理期間を設定するのが間延びしない期間として相当なのかについて、工夫等があれば紹介していただきたい。

○ 開始決定の1か月後をめどに管財人に業務報告書を提出してもらい、換価業務等で何が隘路になっているのか、第1回債権者集会で終了できるのかというような進捗状況等を聞いている。それを考慮して、打合せの必要があれば第1回債権者集会期日の1週間前や前日に、面談という形で実施している。標準処理期間については、どれだけ周知できているかという問題と、個別管財業務に標準処理期間がどれだけ意識付けとして生かされているかということが問題だと思う。

(3) 標準処理期間の活用

- ア 標準処理期間の意義及び目的は何か。
- イ 標準処理期間をどのように活用することが有用か。
- ウ 標準処理期間を管財人に浸透させるためには、どうしたらよいか。

(民事局情報提供)

管財事件の標準処理期間の設定状況については、「①あり」が31庁、「②なし」が19庁である(資料12)。標準処理期間の設定状況と平均処理期間の関係については、「①あり」の庁が9.16月、「②なし」の庁が9.66月となっており、設定している庁のほうが少し短いという結果になっている(資料13)。標準処理期間を設定している庁の設定内容については、異時廃止見込み事件は、「ア3か月以内」の庁が約半数、「イ6か月以内」という庁が約4分の1で、ここまででかなりの多数を占めているが、配当見込み事件は、「ア6か月以内」の庁が7庁あるが、「ウ12か月以内」の庁が15庁と最多になっている(資料14)。

標準処理期間の設定内容と平均処理期間の関係については、異時廃止見込み事件、配当見込み事件のいずれも、標準処理期間を設定している庁の中では、設定内容が短い庁ほど処理期間が短くなっているが、設定していない庁が一番長いというわけではないため、形式的に短くすれば、自動的に平均処理期間も短くなるというわけではないようである(資料15)。標準処理期間は、現状よりも少し厳しめに設定し、それに向かって進行管理をきちんとして行うことが、効果的だと思われる。また、標準処理期間を設定している庁においては、実際の自庁の平均処理期間の統計を取り、それが設定している標準処理期間と乖離していないか確認した上、設定期間について再度検討することも重要であると思われる。

- 標準処理状況の設定状況や、設定した際に考慮した要素等について、各庁から実情を紹介していただきたい。
- 標準処理期間については、異時廃止事案は6か月、配当事案は1年と設定し、管財人マニュアルに記載している。
- 平成17年に作成した管財人マニュアルに、異時廃止事案は10か月、配当事案は1年から1年半と一応記載があるが、裁判所も弁護士も意識していないものである。当庁の平成25年に終局した事件の処理期間を見ると、異時廃止事件は3か月以内が約5割、6か月以内まで

にすると約8割、配当事件は6か月以内が約3割、9か月以内までにすると約8割で、意識した標準処理期間がないからといって、処理期間が長くなっているような感じはないが、現在、管財人マニュアルの改訂作業をしており、新たな標準処理期間を検討しようと思っている。

○ 平成25年から標準処理期間を設定することで動き始めている。内容は、訴訟や不動産の数が極端に多いなどの特殊な事案を除いた通常の換価業務を行う配当事案の場合、開始決定から終了まで8か月ないし9か月という目標期間を設定する予定である。設定することにした理由は、ベテランの弁護士や通常事件では有能な弁護士でも、破産事件についてはスケジュール感がない弁護士がいること、若手弁護士はスケジュール感自体がないということがあり、すべての管財人に目標期間を示すことによって、管財人にスケジュール感を植え付けるためである。標準処理期間は、現実の処理期間と近似している期間で設定しようと考えているが、単年度の協議会で決めるのではなく、今年の協議会でも問題を出し、実際に8か月で事件処理を行うよう意識してもらうため、何度も働きかけていくつもりである。

○ 今のところ標準処理期間は設定していないが、現在管財人マニュアルの改訂中なので、スケジュールを記載しようかと考えている。ただし、スケジュールをただ記載するだけで何のメリットがあるのか分からないという意見もあるので、設定している庁から、具体的にどのようなメリットがあるのか聞かせてほしい。

○ 標準処理期間を設定していると、「標準処理期間が何か月だからよろしくお願いします」と書記官としてはつきやすい、たたきやすいという話は聞く。ただし、地方の場合は、不動産はすぐには売れないが、時間をかければ売れる場合があり、換価業務がそれしかないというときには、不動産売却を待つことになるが、そういう事案の場合に、標準処理期間が3か月だから、あるいは6か月だからといって、処理期間が早くなるというのはちょっと疑問に感じている。

● 標準処理期間は、飽くまで1つの目安であり、全ての事件をそれに絶対収まらせようとするのは無理である。個別の換価業務の内容によっては、当然、標準処理期間から外れる事案もあるが、その場合は、標準処理期間から外れる理由を確認する必要があると思われる。標準処理期間は、納期を意識する1つのツールであり、開始決定の段階で、「おおよそこのぐらいで換価を終えてください」、あるいは「このぐらいをめどで終わるよう頑張りましょうね」といコンセンサスがあるのとないのでは違うのではないかと思う。他方で、第1回債権者集会までの期間や配当を終えた後の任務終了のための計算報告集会までの期間は、標準的な期間を少なくとも決められるはずである。しかし、特に換価業務がある事案については、その間の標準処

理期間を明確に決められない要素があると思われるが、普通の換価業務であれば、集会3回程度で終了すると考えると、その3回の集会期間を1つの標準的なものとして想定し、後は個別に修正していくという運用は十分あると思われる。また、標準処理期間を定めた場合は、管財人マニュアル等に記載した上、事あるごとに周知する必要があると思われる。

● 破産事件のスケジュール感がない弁護士が多いというのであれば、標準処理期間を設定することにより、スケジュール感を植え付けるということはできるのではないか。標準的な事件はそれで終わるはずで、終わらないとしたら、どういう事情があるのか個々に判断することができる。個別に目標処理期間を決めるのはもっと大変だと思うので、標準処理期間があれば、管財人も、それまでにある程度のことはしなければいけないという意識はするので、大いに意味はあると思っている。

(4) (1)の打合せ後の継続的な進行管理

- ア (1)の打合せ後、継続的、かつ、適切に進行管理を行うためにはどうしたらよいか。
- イ 個々の換価業務（特に不動産）の進捗状況を、どのように管理することが適切か。

(民事局情報提供)

管財人による業務に関する報告書の提出期限前の書記官による管財業務の進捗状況の電話等による確認状況については、「②事案に応じて」が26庁と最も多い（資料18）。

書記官による進捗状況の確認状況と平均処理期間の関係については、「②事案に応じて」の庁が最も短く、「①原則全件あり」の庁が最も長いという結果になっている（資料19）。「①原則全件あり」の庁の処理期間が最も長い原因としては、裁判所の手間がかかりすぎてかえって事務処理が遅延すること、その庁の管財人の事務処理が元々遅いため、全件確認せざるを得なくなっていることなどが考えられるが、いずれにしても、進捗状況の確認は手間のかかる事務であるため、費用対効果を踏まえて、各庁の実情に応じたやり方をする必要があると思われる。

事案に応じて確認している庁においては、「②大規模事件や複雑困難事件」「④若手管財人が選任されている事件」について実施している庁が多い（資料20）。書記官による管財業務の進捗状況の確認時期については、「③2週間前頃」が11庁、「④1週間前頃」が14庁と多くなっているが、「①1か月半以上前頃」「②1か月前頃」の庁も8庁あり、このような庁は、管財業務が違う方向に進んでしまったときに早めに修正するために、ある程度前に進捗状況を確認しているのではないと思われる（資料21）。

● 特に換価業務の進捗状況について、継続的な進行管理が問題だと思われるが、個別の換価業務についての問題点を把握し、どのような指示を誰から出すのかという進行管理の具体的な方法について、実情を紹介していただきたい。

○ 期日間の進行管理は余りできていないのが実情である。あらかじめ問題点が分かっている事件については、書記官室を通じて、場合によっては裁判官から直接、管財人に確認をしているが、管財人の報告で初めて問題が分かるという事案もあり、それは後追いのものになってしまっている。ある期日の時点では表面化していなかった問題が次の期日までの間に起きた場合に、逐一裁判所に報告する管財人もいるが、ある程度、自分の判断で進める管財人もおり、そうなると裁判所は結果論でしか状況把握ができない。今は、裁判所が先取りして問題点を把

握するという体制まではできていないので、今後は、全ての事件とは言わないが、期日間に随時、裁判所から管財人に積極的にアプローチして、管財業務の状況について報告を受けるということは必要なかなと思っている。

○ 開始決定の1か月後をめどに管財業務報告書を定型のチェック方式で提出してもらい、続行事件についても、基本的には、管財業務報告書と仮収支計算書を提出してもらっている。仮収支計算書の項目欄に残務のチェック欄があり、書記官はそれを見て、事前に裁判官との面談を希望するか意見を聞いている。面談を希望する場合には、集会期日の前に今後の進行について面談を行い、何が問題になっているのか、あとどのくらいかかるのかということを確認している。報告書の提出前に、裁判所から積極的に確認する事例は余りないが、特に問題のある事件については、裁判官も期日が近づいてくると進捗状況が気になるので、書記官室を通じて、電話等による進捗状況の確認や、業務報告書提出の催促など、早めに業務状況を把握するように努めている。

○ 農地などの不動産の換価で、なかなか売れない、売りにくいという状況の場合、管財人の換価方針を聞き、任意売却の方針の場合は、売却先の候補が見つかっているのか、どういう売却先なのか、候補は何社ぐらいなのかということを知っている。任意売却の時期のめどについては、事前の打合せか債権者集会期日で管財人に確認した上で、次回期日を決めている。

○ 庁の規模として管財事件がそれほど多くないため、基本的には担当書記官が進行管理をしている。裁判官が把握している以上に、書記官と管財人はかなり頻りに連絡を取っており、書記官は管財人の動きをきちんと把握しているという印象である。書記官から相談があった場合には、裁判官が出ていくようにしている。

○ 昨年の管財人との協議会において、標準処理期間を含めて様々な提案をしたが、数的には非常に少数だが、ベテラン管財人候補者から大きな抵抗を受け、その場ではまとまらなかった。そこで、主に若手管財人の育成を前面に出し、若手管財人に標準処理期間を示し、1か月ごとの報告書の提出を求めたところ、若手管財人からはかなりの割合で1か月ごとに状況報告書が提出されている。若手管財人の意見としても、それほど大変ではないという前向きな意見がかなり多かったと聞いている。標準処理期間は、3か月、6か月、9か月と、大きく分けて3つの類型を示しているが、若手管財人に関する限りは、結構うまくいっていると思う。

(民事局情報提供)

標準的な不動産放棄の見極め時期については、「①第1回期日まで」が12庁、「②開始決定から半年以内」が18庁だが、「⑤設定していない」も10庁ある(資料22)。

不動産放棄の見極め時期と平均処理期間の関係については、設定している庁においては、見極め時期が長い庁ほど、処理期間が長くなっているが、設定していない庁もそれに短い(資料23)。不動産放棄については、見極め時期と平均処理期間は単純に相関しておらず、実際には、その庁における不動産市況の影響も大きいのだろうと思われる。

各庁の不動産市況を見るために、不動産競売の売却率と平均処理期間の関係について見てみると、「①80パーセント以上の庁」と「②80パーセント未満の庁」では、不動産が売れやすい①の庁のほうが処理期間は短くなっている(資料24)。逆に言うと、競売売却率が低く、不動産が売れない庁は、不動産処理に時間がかかるため、不動産放棄の見極めについては留意する必要があると思われる。

不動産放棄の見極め時期の管財人の周知方法については、「①管財人マニュアル」「③打合せや集会時等」の庁が多いが、「④周知していない」も4庁ある(資料25)。

見極め時期の周知方法と平均処理期間の関係については、「③周知していない」の庁より「①いずれかにより周知している」の庁のほうが短くなっており、特に、「②管財人マニュアルで周知している」の庁が最も短いという結果になっている(資料26)。

- 不動産放棄の見極め時期を設定しているかどうか、あるいは、それをどうやって周知しているのかということについて、実情を紹介していただきたい。
- 開始決定から半年以内で見極めるように管財人マニュアルで周知している。見極め時期については、あまり厳密に確認はしていないが、おおむね守られていると思う。
- 管財人マニュアルで、第1回債権者集会期日前までに原則として見極めをするように周知している。当庁は競売売却率も高く、特に不動産売却に困ったという事例もないため、見極め時期はおおむね守られている。
- 開始決定から6か月以内と定めている。ただし、不動産は財団の中では大きなものであることが多く、財団の増殖にはとても役に立つため、見極め時期を定めたからといって、安易に放棄されても困ると思っている。見極め時期までの間に売却の努力をして、それでもどうしても売却できなかった事案については放棄させるが、6か月経過したからといって、すぐに放棄させるという扱いはどうかと思われる。

- 不動産が売りにくい事情を債権者集会で報告すれば、事件処理に一定程度時間がかかることについて債権者も納得するので、そのような情報の提供も大事になってくるだろうと思われる。次に、不動産の換価についての工夫例等を紹介していただきたい。
- 農地や山林などが多い地域だが、農協などに人脈がある管財人がいるため、換価困難な農地が多くある事件については、そのような管財人を選任するなどの工夫をしている。
- 農地などの売りにくい不動産の場合は、なかなか売れないという状況について、債権者に報告し、「債権者でも買ってくれる人はいませんか」という意見を聞くと、最終的に放棄しやすいということもある。
- 農地関係は、農協関係者や農業委員の情報が結構重要で、そのつてをたどって、農地集約のために買ってくれるなどの情報が入ってくることもある。値段は安くなるが、放棄するよりは、少しでも財団に入るほうが良いので、そのような工夫は実践したほうが良いと思う。

2 適正迅速な事務処理に向けたシステム作り

(1) 管財人マニュアルの活用

ア 適正迅速な事務処理のために、管財人マニュアルにどのような内容を盛り込むべきか。また、管財人マニュアルをどのように活用することが有用か。

イ 管財人マニュアルは存在するものの、管財人に周知されず、活用されていない場合、管財人への周知及び浸透を図るにはどうしたらよいか。

(民事局情報提供)

管財人マニュアルの作成状況については、「①あり」が32庁、「②なし」が18庁である(資料27)。

管財人マニュアルの作成状況と平均処理期間の関係については、「①作成あり」の庁は8.94か月、「②作成なし」の庁は10.08か月となっており、管財人マニュアルは事件処理の迅速化に有用であると思われる(資料28)。

● 管財人マニュアルの作成状況や、どのような内容を盛り込んでいるかということについて、実情を紹介していただきたい。

○ 通常管財マニュアル、少額管財マニュアル、債権認否マニュアル、配当マニュアル及び書式集を作成している。書式集に従って報告書を提出してもらっているため、否が応でもマニュアルを見ないと業務ができないため、半ば強制的に利用してもらっている。マニュアルの内容は、裁判所と弁護士会で協議しているが、発刊は弁護士会が行っている。

○ 庁独自の管財人マニュアルを作成する人的余裕がなく、独自性もあまりないため、近隣大規模庁のマニュアルを基本にしている。ただし、異動してきた裁判官が、前任庁のマニュアルを持ち込んで運用を変えてしまうという問題があるため、どこかの段階で庁の運用をペーパーにしなければいけないとは思っている。

○ 簡単な管財人マニュアルを弁護士会に配布し、弁護士会から管財業務を行う弁護士に配布してもらっている。基本的には、近隣大規模庁のマニュアルに従っているところが大きいですが、予納金など若干違うところがあるため、異なる点を特に強調して記載している。マニュアルの内容を変更する場合には、協議会等を利用して周知した上、弁護士会を通じて、各弁護士に周知を徹底してもらおうようにしている。

● 管財人マニュアルは、作成するだけではなく、管財人と共有していく運用をしていかない

といけない。事件数が減少傾向にある中で、裁判官は一定期間で交代し、若手管財人も育成しなければならないという状況で、管財業務の継続性という面でも、新人の養成という面でも、管財人マニュアルは不可欠であると思われる。ただし、比較的小規模な庁が独自に作成することは非常に大変な側面もあるので、各庁の状況に応じて、近隣大規模庁等が作成したものを地域の実情に合わせてデフォルメするという形で利用することも考えられる。

(民事局情報提供)

管財人マニュアルの関係で、日弁連の倒産法制等委員会との勉強会での弁護士会側からの意見を紹介する。弁護士会側の人的体制としても、小規模庁で独自に管財人マニュアルを作成するのは、かなり難しいという認識である。ただし、何も参考になるものがないと困るため、ある庁では、大規模庁が作成したマニュアルを教科書指定する運用をしており、管財業務を行う上ではそれで足りているという話があった。このように、小規模庁では、大規模庁のマニュアルを利用することも有用だが、それを裁判所と弁護士会との間できちんと共有し、裁判官が交代したからといって、従前と違う運用はしないことが重要であると思われる。また、ある庁では、大規模庁が作成したマニュアルをベースにしているが、庁独自の運用もあるので、独自の運用部分だけの管財人マニュアルを作成し、それを裁判所と弁護士会で共有しているという話もあったので、参考にしていきたい。

- 管財人マニュアルの周知、浸透を図るための方策について、実情を紹介していきたい。
- 管財人マニュアルの内容自体を書記官に質問してきたり、書式集と異なる書式を利用したりする管財人がいる。そのような管財人に対しては、「マニュアルのこのページに書いてありますよ」と書記官のほうから指摘したり、「財産目録についてはこの書式を使っているので、この書式に従って出し直してください」というようなことを債権者集会の場で指摘したりしている。今後は、管財人マニュアルに記載している事項で、守られていないものについては、弁護士会に周知していきたいと考えている。そのように周知することによって、マニュアルの重要性が弁護士会にも浸透していくのではないかと考えている。
- 今年3月に管財人マニュアルを改訂したので、若手管財人候補者を対象に、裁判官と書記官で説明会を実施する予定である。
- 弁護士会の会員専用ホームページに管財人マニュアルを掲載し、周知を図っている。

(2) 対応弁護士会との連携

ア 適正迅速な事務処理のために、弁護士会との協議会をどのように開催することが有用か。また、協議結果をどのように周知することが効果的か。

イ 弁護士会内の意思統一に困難を伴う場合（弁護士会の窓口問題を含む）、どのように対応すべきか。

(民事局情報提供)

管財人等協議会以外の協議会の実施頻度については、「④年6回以上」が11庁ある一方で、「⑤実施していない」が7庁あり、庁によってバラツキがある（資料29）。直近1年間の協議内容については、各庁で様々な問題について協議しているが、本共同研究のテーマである「⑤迅速処理関係」は15庁とそれほど多くない（資料30）。標準処理期間の設定や管財人マニュアルの共有については、迅速処理に一定の効果があると思われるので、今後、このような問題を協議内容とすることも有用であると考えられる。協議結果の弁護士会内の弁護士への周知方法については、「②裁判所から提供する文書」が多いが、その文書を弁護士会が各弁護士にどうやって周知しているのかというところが問題であると思われる（資料31）。

協議会等の実施頻度と平均処理期間の関係については、実施回数が多い庁ほど処理期間が短い（資料32）。形式的に実施回数を増やせばいいということではないが、裁判所が考えている様々な運用について、弁護士会に協力をしてもらうためには、ある程度の実施回数は必要であると思われる。

なお、弁護士会との協議会や勉強会を実施する際には、弁護士会を通じて弁護士会側の参加者を決めている場合は問題ないが、勉強会を裁判所主導でやり、参加する弁護士を裁判所が決めるというようなことになると、勉強会に参加できなかった弁護士との関係で問題が生じることもありうる。このような事情も考慮し、協議会等の実施の在り方には留意していただきたい。

- 協議会の参加者や協議内容、協議結果の周知方法について、実情を紹介していただきたい。
- 弁護士会の10人程度の倒産法制プロジェクトチームと破産事件を担当している裁判官及び書記官が出席し、年に三、四回程度、打合せを実施している。内容としては、その都度、問題になっているテーマを挙げており、特に継続的に協議しているものはない。協議結果について

ては、特に議事録なども残していないというのが現状である。

○ 年に三、四回程度、弁護士会の倒産法制委員会と協議会を実施しており、そのほかにも弁護士会主催の勉強会に裁判所も参加しているが、極めて協議会自体は低調な感じである。協議会では、いつも発言する弁護士が決まっていて、去年までは五、六人のベテラン弁護士しか出席していなかった。今年から少しは若手弁護士も入るようになったが、例えば、若手管財人の育成について、裁判所から提案しても、弁護士会側の回答が芳しいものではない。裁判所作成の議事録を弁護士会の会長に渡してはいるが、その後、それがどのように使われているのかも把握していないのが現状である。

○ 弁護士会の倒産法制等委員会と2か月に1回ぐらい協議会をやっており、非常に友好的な関係ができています。問題としては、詳細な管財人マニュアルを作成しているが、弁護士会の発行であるため、変更するのに手間がかかること、協議会で合意した事項について、弁護士会のホームページや弁護士会報に載せて周知しているが、管財人マニュアルの影響力をなかなか乗り越えることができず、協議会の合意事項ではなく、マニュアルに従って管財業務を行う管財人がいることなどがある。

● 管財人マニュアルの周知については、じかに管財人に伝わるかどうかということが重要なので、そのルートをどのように多様化するかを検討する必要があると思われる。

(民事局情報提供)

対応弁護士会内の倒産委員会の有無については、「①あり」が34庁、「②なし」が16庁である(資料33)。

倒産委員会の有無と平均処理期間の関係については、「①あり」の庁が9.10月、「②なし」の庁が10.04月となっており、倒産委員会がある庁ほど処理期間が短い傾向が見られる(資料34)。

● 倒産委員会等がない場合、弁護士会との間で、どういう形で運用の取決め等をするのかという問題があり、倒産委員会等がある場合でも、弁護士会が消極的な場合に、どのように連携を強化していくのかという問題があると思われる。弁護士会への働きかけについて、取組例等を紹介していただきたい。

○ 管財人マニュアルがなく、対応弁護士会に倒産委員会もなかったため、まず、4月に弁護士会会長が裁判所に挨拶に来た際に、話し合う場を作ってほしいということ働きかけた。次

に、会長の就任披露パーティーの挨拶で、管轄内の会社であるにもかかわらず、近隣大規模庁に申立てをするという記事がよく新聞に載っているため、それを当庁でできるように管財人の層を厚くしましょうという話をした。そのような働きかけから、毎月1回、研究会を開催することになり、管財人マニュアル作成に向けて、少しずつ準備を進めているところである。管内支部にも働きかけ、管内で運用を統一することを前提に研究会に臨んでいる。

○ 対応弁護士会に倒産委員会がなかったが、最近、全倒ネットに参加している弁護士を窓口にして、弁護士会と話をする機会を得た。当庁管内は、本庁と管内の大規模支部で事件数がほとんど同じであるため、弁護士会も支部の独立性が高く、独立性を無視できないところがある。そのため、弁護士会全体で1つの窓口を作ってもらえるのか、あるいは本庁と大規模支部それぞれに対応するような形で、各庁の独立性を尊重した上で、窓口を2つ作ることになるのか、現在、弁護士会に話を振っているところである。また、窓口の問題とは別に、勉強会等の提案もしているところである。

○ 以前は、対応弁護士会に倒産委員会がなく、勉強会等も実施していなかったが、若手弁護士に非公式に勉強会開催の打診をしたことから、働きかけが始まった。たまたま、去年の弁護士会会長が破産に詳しい弁護士だったこともあり、今年の春に倒産委員会が発足することになった。

(民事局情報提供)

倒産委員会の関係で、日弁連の倒産法制等委員会との勉強会での弁護士会側の意見を紹介する。倒産委員会がない弁護士会の弁護士からは、きちんと弁護士会にも窓口を作り、裁判所と定期的に打合せをすることは望ましいが、小規模庁では、実際に倒産委員会を作ろうという動きが弁護士会内部から出てくることは難しいという意見があった。その理由としては、現在倒産事件が減少し、そういうインセンティブが湧きにくいこと、弁護士会の中にはいろんな委員会があり、委員会が増えると、弁護士の委員会活動が重くなってしまふということがあるようである。ただし、窓口はあったほうがいいので、裁判所から弁護士会に、倒産委員会を作る働きかけをしてはどうか、毎年執行部が変わった際に、会長等が裁判所に挨拶に行くので、そのときに働きかけるのが効果的ではないかという意見があった。

(3) 若手管財人の育成

ア 事件処理を通じた育成方法（OJT）について、どのような方法が有用だと考えられるか。

イ 管財人育成に向けた弁護士会との連携について

（ア）OFFJTについて、どのような方法が有用だと考えられるか。

（イ）弁護士会が育成に消極的な場合、どのように対応すべきか。

（民事局情報提供）

破産管財人候補者の修習期区分別の状況については、実働人数、現に選任されている人数のいずれも「⑦61期以降」が二、三割を占めており、若手管財人が増えている状況である（資料35、36）。初めて選任する管財人や若手管財人に対して特別に実施している監督内容については、「③管財人依頼時に、予想される管財業務の詳細な説明を実施」「⑤積極的な相談の呼びかけ」「②書記官による定期的な管財業務の進捗状況の確認」の庁が多い（資料37）。若手育成のための取組の内容については、「①研修、勉強会、講演会」の庁が多いが、「②その他」の庁も相当数あり、管財人代理の利用などがされている（資料38）。

現に選任されている破産管財人に占める若手管財人の割合と平均処理期間との関係については、割合が高い庁ほど処理期間が長いという結果になっているが（資料39）、迅速処理のためにベテラン管財人ばかりを選任していると、将来的に給源不足になるおそれもあるため、迅速処理と育成のバランスをどう取るかということが問題であると思われる。

管内弁護士数に占める管財人候補者の割合と平均処理期間の関係については、割合が高い庁ほど平均処理期間が長いという結果になっている（資料40）。管内弁護士数に占める管財人候補者の割合が高い庁は、浅く広く管財人を選任し、割合が低い庁は、少数精鋭の管財人を選任している庁であるが、割合が高い庁には、弁護士間で競争が働かないという問題があるだろうと思われる。庁の実情にもよるが、管財人の能力を見極めて、ある程度絞るといった観点も必要だと思われる。

- 破産管財事件が減少傾向にある中で、どのように若手管財人を育てるかという問題に裁判所や弁護士会は直面している。育成方法としては、定期的な打合せ、管財業務の詳細な説明、書記官による定期的な進行管理などがあるが、ここでは、システムティックな工夫例等について

て実情を紹介していただきたい。

○ アドバイザー制度の運用をしている。少額管財事件を一定程度経験した管財人が、通常管財事件にステップアップするときに、アドバイザーとして、ベテラン管財人を管財人代理に選任し、管財人は、適宜、相談あるいは助言を受けるという制度で、通常管財事件の一番軽い部類の事件を対象としている。報酬については、ミニマムが10万円、マックスが全体の報酬額の1割と決まっており、報酬決定はそれぞれに対して行っている。アドバイザーの選任は、候補者リストがあり、その中から裁判所が順点で2名選び、最終的には管財人候補者に選んでもらっている。まだ実績が余りないが、アンケートの結果を見ると、アドバイザー制度を利用できるのは1回限りという制約があるが、1回だけでは、ステップアップに十分なのかという意見もあり、今後運用改善を検討する状況である。

○ ステップアップのためと、初めて管財人に選任された人のための2つのアドバイザー制度の運用をしている。管財人とアドバイザーの関係は私的契約で、裁判所は基本的に関与していないが、報酬は、管財人報酬の10パーセント程度で、管財人は、適宜、相談あるいは助言を受けるという制度になっていると聞いている。裁判所は、管財人の選任に当たり、アドバイザーの要否を検討し、必要な場合は、利用を前提に管財人を選任している。アドバイザーの選任は、管財人候補者が行い、誰を選任したかは後で報告を受けるという形にしている。問題点としては、1つは、兄弁やボス弁もアドバイザーとして選任していいという運用になっているが、やはり兄弁やボス弁だと、十分なサポートをしてくれず、通常業務のアドバイスぐらいになってしまうため、今後は、事務所の枠を超えたアドバイザーを選ぶのがスタンダードであるということを知ってやっていきたいと考えている。もう1つは、管財人が問題と思っていないところはアドバイザーに相談しないため、問題意識がないと、そのままスルーしてしまうというところが問題である。アドバイザー制度は、弁護士会のほうで、管財人とアドバイザーの関係や報酬について記載した破産管財人アドバイザー制度実施規則を作り、日弁連の承認も受けている。

● チューター制度の運用をしている。アドバイザー制度とは逆で、指導する弁護士を管財人として選任している。弁護士会のほうで、管財事件を取り扱っていない事務所に所属しているために実務経験がない、すぐに独立したために、事務所で実務経験を積むことができないという若手弁護士を募集し、簡単な換価がある事件について、裁判所が、弁護士会にその事件番号とチューターになってくれる管財人候補者を連絡すると、弁護士会が、あらかじめ希望した若手弁護士を当てはめて、OJTとして、その管財人について回るという制度である。問題点と

しては、1つは、若手弁護士は管財人ではないので、その人の熱意によって育成効果が千差万別であること、もう1つは、管財人と若手弁護士の事務所が異なるため、緊急を要する案件が生じたときに、必ずしも、ついていくことができないということがある。

○ 管財人代理制度の運用をしている。制度の内容としては、講義と管財人代理を組み合わせしており、最初に主任書記官による講義を受けてもらい、講義の受講を条件として、実際の事件を担当してもらっている。その場合、指導担当の弁護士を管財人に選任し、若手弁護士を管財人代理に選任している。指導担当の選任方法は、指導担当管財人名簿を作成し、その名簿から選任する方式を採っている。若手弁護士が担当した事件については、年に1回、報告会を行い、その中で質疑応答をして、できるだけ経験の共有を図っている。報酬については、基本的には管財人と管財人代理の話合いに任せているが、実際には、1対1、あるいは管財人が2、管財人代理が1という割合になっていることが多い。報酬決定は、両者間で話し合った結果を裁判所に連絡してもらい、それぞれに対して行っている。

○ 管財人トレーニング制度の運用をしており、新人管財人育成コースと大規模管財事件コースがある。新人管財人育成コースについては、管財人（トレーナー）になるのはベテランで、若手は単なる補助者（トレーニー）という形にして無報酬でやってもらっている。基本的に、面接のときから立ち会い、その後は、今後の管財業務についてトレーナーとトレーニーで打ち合わせて、新事件管理表という書面を裁判所に提出してもらっている。トレーナーは、法人管財事件の経験があることを条件にして、弁護士会を通して選任しており、おおむねトレーナーとしてふさわしい弁護士が選ばれている。トレーナーとトレーニーは、別の事務所の弁護士になるようにマッチングし、自動的に当てはめている。大規模管財事件コースについては、若手は管財人代理にしている。管財人代理の選任方法は、登録した若手の中から、管財人が選ぶという形にしている。報酬については、管財人代理と管財人との間で協議して決めてもらっている。

● 弁護士会との話合いがどこまで詰められるかという問題や、地域の実情などもあるので、やろうとしても、なかなかコンセンサスが取れない庁もあると思うが、紹介していただいた4つの制度は、育成の1つのシステムとしては有用な手法であると考えられる。次に、OFFJTについて、研修や勉強会をどのように実施したら効果的なのか、研修や勉強会以外に考えられる方法はあるかなどについて、現状を紹介していただきたい。

● 若手管財人等協議会を実施している。若手から参加希望を募り、ベテラン管財人に、参加者から出た質問をもとに協議事項を作ってもらい、協議を行っている。若手管財人が管財業務

で実際に困った点などについて、非常に実務的な質問が出るため、単に説明したりする勉強会よりも評判が良い。

○ 弁護士会で研修会を年6回やっており、年度によって対象となる内容は違うが、去年は中堅管財人、今年は若手管財人に向けてという形で講演をしている。研修会には、裁判官及び書記官も出席している。

○ 対応弁護士会には、一応、名前としては倒産委員会があるが、ほぼ倒産事件の経験がない弁護士が窓口になっており、弁護士会のまとまりが今一つ悪く、中心になる弁護士がいないことから、なかなか働きかけが難しい現状である。現在、年1回程度の勉強会を、今後は少しずつ増やしていくことを検討中である。

3 支部に対する支援，管内の運用統一

(1) 本庁による支部支援について，どのような支援が支部にとって有用であると考えられるか。

- 本庁による支部支援の工夫例等について，実情を紹介していただきたい。
- 管財人マニュアルの提供，大規模事件の回付受付，本庁の管財人候補者の紹介等を行っている。個別の書記官事務の関係では，毎年定期的に，主任書記官が査察等の際にアドバイスを行い，困ったことや分からないことがあれば本庁に電話してほしいというアナウンスをしている。また，管財事件の窓口担当裁判官がおり，裁判官同士で直接，相談等ができるようにしているが，裁判官からよりも，庶務課長や主任書記官からの相談が多くなっている。
- マニュアルの提供，債権者数が100名を超える事件の回付受付を行っている。また，倒産事件のホットラインを設け，いつでも気軽に相談してほしいとアナウンスをしており，支部からの電話相談はかなり多くなっている。検討中のものとしては，管財人や申立代理人からの照会事項，それに対する回答事項をデータベース化し，支部の裁判官や書記官を含めて，倒産事件担当者が見られるホームページ等の作成を考えている。そのほかには，支部が難しい再生事件を担当した際に，本庁の主任書記官を支部に直接派遣するという形で支援したこともある。
- 管内の裁判官及び書記官の事務担当者打合せの中で，支部に対し，本庁からどういう支援を求めたいかという議題を提出したところ，支部からは，メール等による相談窓口を設置してほしい，相談内容を他の支部にもCCでメール送信して，情報を共有できるようにしてほしいという意見があった。これは必ずしも倒産事件に限らず，執行事件やDV事件など，ほかの事件にも有用であると思われるため，早速，相談窓口設置の検討を始めたところである。
- 支部の書記官が本庁に1日出張し，本庁の事務処理を見たり，本庁の主任書記官から講義を受けたりするという取組を行った。出張した書記官からは，とても参考になって事務処理が楽になった，電話での相談等がしやすくなったという意見があった。
- 一部の管内支部から，管内に公設事務所しかなく，弁護士がある程度経験を積んでも，すぐ変わるため，どのように育成を図ればよいかという問題提起があった。本庁の管財人の紹介という支援はしているが，支部自体で管財人を賄いたいという要請について，どのように対応すればよいかと思っている。アイディアの1つとしては，事務局の人に勉強してもらい，弁護士が変わっても，事務員が対応できるような態勢が作れないかと考えている。

(2) 管内で運用を統一することの意義及び目的は何か。また、管内で運用を統一することは可能か。

● 管内の運用統一については、本庁と支部との歴史的な背景があるなどの事情があり、非常に難しい問題だが、他方で、利用者の利便という観点からも、統一できるものであれば、統一すべきであると思われる。管内の運用統一について、実情を紹介していただきたい。

○ 管内に多くの支部があり、そのうちの2つは大規模支部で、かなり独立性が強い状況である。特に1つの大規模支部は、申立代理人が隣接する大規模庁（高裁所在地の地裁）の弁護士が多く、当該大規模庁の関係の職員も多いことから、当該大規模庁の運用で事務処理を行っている。当部では、執行事件も担当しているが、歴史的な経緯や地域の特性が違うはずなのに、執行事件は管内で統一的な運用ができているため、やはり基本的には、意識のところから考え直していかないとだめだろうと考えている。細かい運用については、統一化はなかなか難しいかもしれないが、利用者の視点を欠いたムラ的な事務処理、事務運用にならないように、なるべく統一化に向けた方向性を打ち出していきたいと思っているところである。若手管財人のOJTや、新しい運用を始めるときなどがいいきっかけになると思うので、これを機に、大規模支部ともタッグを組み、運用統一化について検討したいと考えているところである。

○ 管内に大規模支部があり、歴史的経緯から、支部のほう为荣えていたので、非常に運用が異なっている。しかし、最近、弁護士会に同廃基準見直しの話をした際に、弁護士会の抵抗が非常に強かったため、本庁支部間で協議する機会を設けたところ、やはり管内で運用は統一しなければいけないという話になった。対弁護士会ということで、支部と少し距離が縮まってきたという感じがあり、それはよかったなと思っている。

○ 管内の大規模支部は、隣接する大規模庁のほうが交通の便が良く、当該大規模庁の弁護士が申立代理人や管財人になることもあるので、若干運用が違っている。予納金の額も違っていたが、同じ管内で金額が異なるのは相当ではないということで、予納金額は管内で統一することにはなった。今年3月に、管財人マニュアルの改訂をしたが、改訂作業の進め方の温度差があり、本庁が、こうやっていきましょうと言っても、大規模支部のほうは、隣接する大規模庁の運用に従うという感じがあった。運用自体は、それほど大きく違っているわけではないので、管内支部に対して、本庁のマニュアルに従ってくださいというのを、どのぐらい言うべきか迷うところであり、問題が生じたところを、1つ1つ統一していくしかないのと考えている。

● 管内の運用統一には、まずは、本庁が旗を振らないといけないと思われる。一気に統一す

るのは無理だとしても、1つ1つ、だんだんと合わせていって、結果的に統一できたという形で進めていくしかないかなという感じがする。次は、運用統一の取組に成功した庁から、取組例を紹介していただきたい。

○ 昨年、管内の運用基準を統一した。具体的には、申立代理人の手引きの管内統一版を出すことにして、その過程で、同廃基準や予納金の基準を統一することにした。特に同廃基準については、管内でかなり差があったが、基本的に各支部と各対応弁護士会の間で話をしてもらい、ほぼ1年間をかけて統一に至り、今年の4月から統一の手引きのもとで運用を開始することになった。管内の運用統一ができた要因としては、所長の強いリーダーシップと、破産事件の経験が豊富な裁判官と主任書記官がそろったことがあるが、基本的には、各支部が各対応弁護士会との話し合いを粘り強くしてくれたことが大きかったと思う。

● 本庁と支部で運用は、統一できるのであれば、可及的に統一した運用をすることが、その地域の住民の方の司法サービスの均一な提供という面で望ましいのだと思われる。各庁においては、運用統一に成功した庁の取組例も参考にしていきたい。

4 その他適正迅速に処理するための処理態勢上考えられる方策

- (1) 申立人代理人に対し、破産管財業務への協力及び適切な申立書の提出等を促すために、どのような方策が考えられるか。
- (2) その他破産管財事件を適正迅速に処理するために、どのような方策が考えられるか。

● 申立て遅延をどのように改めてもらうのかという問題と、申立書のひな形を作っているにもかかわらず、ひな形に沿っていない申立書が提出されることにより、書記官事務が煩瑣になるという問題があるが、申立ての遅滞や適正な申立書の提出について、実情を紹介していただきたい。

○ 管財人協議会のほかに年3回程度連絡会を実施しているが、裁判所から、申立書の記載ミスが多い部分や添付書類について紹介し、補正に時間がかかっているのを気付けるようにアナウンスしている。また、補正を求めることが多い事項についてペーパーを作成し、それを配布したり、弁護士会を通じて各事務所に配布してもらったりしている。また、弁護士会主催の若手中心の勉強会に主任書記官も参加して、申立書作成の注意事項などの説明をしている。ほかには、申立代理人に管財業務に協力をしてもらうという点について、今年4月から、申立書に書けないような裏事情や、細かい事情などを記載した管財人への引継ぎメモを申立代理人に作成してもらい、管財人に引き継いでもらうという運用を始めている。

○ 年に1回程度、若手弁護士と事務員を対象に、申立書のひな形を使用して、申立書の記載方法についての説明会を実施している。申立書のひな形は、弁護士会を通じて配布してもらっている。

○ 裁判所から毎月情報提供をしている書面の中に、代理人側の準備が不十分だと、本来なら同廃相当である事件についても、管財事件になる可能性があること、もともと管財相当事件の場合でも、予納金が増えることがあることを注意喚起している。

● 申立てが遅延したことにより財産が散逸した事例や、本来は同廃相当なのに管財事件になった事例などを集積して、それを周知することを考えている。

● 申立てが遅延したことにより、労働債権が財団債権としての確保が図れなくなること、免責の関係で財産の不当な散逸などをする機会が増えることなどについての注意喚起や、申立書作成の際に誤解しやすい事項などについて、年に数回、ペーパーを作成して、情報提供をしている。

(民事局情報提供)

労働者健康福祉機構の未払賃金立替払制度の利用に当たっての留意点について、独立行政法人労働者健康福祉機構から各地裁の民事部破産再生係に対し、平成26年4月4日付で、パンフレットが送付されていると思われる。パンフレットには、①退職日から6か月以内に破産手続開始等の申立てが行われなければ立替払の対象とはならないこと、②未払賃金額等は客観的な資料によって確認する必要があることなどが記載されている。未払賃金額等は、管財人がその証明事務を行うことになっているが、労働者健康福祉機構から、管財人の証明に不備があり、立替払が遅れる事例もあると聞いている。労働健康福祉機構の文書には、破産管財業務を行う弁護士が閲覧できる場所にパンフレットを置いてほしい旨の記載がされているので、少なくとも、パンフレットの内容については、管財人協議会などの機会を利用して、弁護士に周知するようにしていただきたい。なお、未払賃金立替払制度の関係では、金融法務事情1998号(90頁)と2002号(112頁)に、スムーズに立替払が行われない事例などが掲載されているので、今後の事務処理の参考にしていきたい。

- 本共同研究では、庁の規模、支部との関係、弁護士会との関係等で、庁ごとに様々な問題を抱えていることがわかった。各庁においては、問題意識を持っていただき、本共同研究で紹介された工夫例等も参考にして、具体的にどのような工夫ができるのかについて検討を続けていただきたい。

以上