

第9章 国有財産事務

第9章 国有財産事務

第1節 施設事務

1 総則

(1) 施設事務の概念

ア 裁判所の事務，事業を円滑適正に遂行するためには，人的な手当とともに物的な手当が必要である。この物的な手当のうち，庁舎・宿舍の建物，工作物及び敷地を施設という。

イ 施設事務は，裁判所が維持管理する施設について，その機能を適正に維持し，質的改善を図ることを目的として行われなければならない。

(2) 施設事務の特殊性と留意点

ア 裁判所に求められているものは，適正迅速な裁判，また，利用しやすく分かりやすい裁判を実現することである。施設事務に携わる者は，施設の面からこれらの要請に応えていく必要がある。

イ 一般に施設事務の遂行に当たっては，対内的にも対外的にも関連事項が多く，その遂行方法いかんによっては種々の問題が生じかねない。したがって，裁判所内部はもちろんのこと，外部の関係する諸機関等（財務局，地方整備局，地方公共団体等）と円滑に対応するために，事前に十分な組織内の意思疎通を図り，組織の統一した意思決定のもとに事務を処理する必要がある。もともと，外部機関等との調整においては，組織の統一した意思決定は，必ずしも固定された意思決定を意味するものではなく，むしろ状況の変化に応じて柔軟に対処方針の見直しが求められる。

ウ 職員，訴訟関係人等に利用しやすい施設を提供するためには，新営，増築等執務環境の改善から身障者等設備の整備に至るまで，常日頃から，国民が裁判所に求めているものは何か，時代の要請は何かを的確に把握し，施設にこれらを反映させていこうとする姿勢が必要である。

エ 地方公共団体が都市計画の一環として、官庁街の再配置を計画する場合や地域の合同庁舎計画が立案される場合があるが、これらに的確に対応するためには、日常から情報収集するなどして、関係諸機関の動向に注意を払い、このような動きがあるときは、最高裁判所及び高等裁判所と緊密な連絡をとりながら中長期的な展望をもって対処しなければならない。

オ 施設の機能の低下、損傷等は、災害等の特殊な場合を除き、突発的に起こるものではない。日常から、経年、利用状況、自然環境の特殊性等を念頭において注意深い観察を行い、施設の現況を的確に把握しておくことが必要である。

(3) 施設整備のための予算科目

施設整備のための予算科目として、裁判所には(目)施設整備費((項)裁判所施設費)と(目)各所修繕((項)最高裁判所)がある。

ア (目) 施設整備費

(ア) 建物、工作物及びこれらの従物の新営、改修等のための日々雇用の人夫賃、諸材料費、運搬等の工事直接経費

(イ) 建物、工作物及びこれらの従物の新営、改修等の工事の請負費

イ (目) 各所修繕

(ア) 建物、工作物の修繕(補修のための諸材料費を含む。)等の工事直接経費

(イ) 建物、工作物の修繕(補修)等工事の請負費

2 施設整備の実際

(1) 新営

ア 庁舎の新営は、中長期的な整備計画を念頭に、大都市部やその近郊の裁判所庁舎で、事件数の急激な増加に対応するために早急に整備する必要があるもの等、緊急度の高いものから逐次整備を図ってきている。

イ 庁舎の新営計画については、最高裁判所と高等裁判所が連携して施設の実情把握に努め、これらを調整し、取りまとめをする取扱いとなっている。新営を要望する場合は、連絡調整を密にすることが必要である。

ウ 最高裁判所は、中長期的展望に立って更に高等裁判所の意見を聴き、全国的見地から緊急度を判断し、具体的計画を立案し対処する。

(注) 新営要望に当たっては、新営予定敷地の法規制や埋蔵文化財の有無、検察庁や弁護士会等関係機関の動向、仮庁舎の必要性等を十分に調査する。また、土地の交換、分割、庁舎の移転等にかからんで、財務局等の関係機関との対外折衝を必要とする事態が生じたときは、各庁限りで処理することなく、必ず高等裁判所及び最高裁判所と緊密な連絡をとって対応する。

(2) 増築

ア 新営の対象とならない庁舎であっても、事件数、職員数の増加等に伴い、所要室の不足、狭隘から裁判事務の適正迅速な処理に支障をきたしている施設については、所要室、面積を確保するために必要な範囲での増築を検討する。

イ 増築には二つの形態がある。

(ア) 不足面積が現有面積の一定割合以上あって、当該施設全体に機能上の支障が生じており、既存庁舎についても併せて模様替等を実施し、増築部分と一体の建物として動線整理をする必要がある場合は、原則として庁舎の新営の場合と同様に取り扱う。

(イ) 不足面積が(ア)の割合に至らず、調停室等の個々の部室の不足を解消すれば足りる程度の場合は、まず不用物品等を処分し、部屋の入替えをするなどして解決を図り、それでもなお対応できないときに、特別修繕の一環として増築することも検討する。

(ウ) (ア)及び(イ)のいずれの場合であっても、庁舎整備の将来計画に種々

の影響が生じるとともに、少なからず、動線の悪化は避けられない。
やむを得ず増築を検討する場合には将来に禍根を残さないよう慎重に
検討しなければならない。

(3) 修繕

修繕は一般修繕（経常的修繕）と特別修繕（臨時的修繕）に分けられる。

ア 一般修繕

(ア) 一般修繕は、既存施設の経年等による損耗及び機能低下を防止し、
執務環境の維持、安全の確保を図るための経常的維持補修（小規模修
繕）である。

(イ) 一般修繕のための経費として、年度当初に、各庁の管理施設の構造
別・経年別・地域別を基礎として算出した（目）各所修繕による年間
分の経費（年額）が各庁に示達される。

経常的維持補修は、全てこの年額で処理しなければならない。また、
災害等案件も軽微なものは、これで措置するものとされている。した
がって、各庁においては、年間を通じて施設の機能維持と安全性を確
保し、更に災害等の案件にも柔軟に対応できるよう機動的な経理計画
を策定する必要がある。

イ 特別修繕

(ア) 特別修繕は、単なる瑕疵の補修に限らず、施設の機能の向上及び改
善（老朽施設の安全確保と耐用年数の延長及び環境改善）、災害復旧
などのため、施設を部分的あるいは全面的に改修又は更新するもので
ある。

特別修繕計画の立案に当たっては、必要の都度、部分的機能を回復
又は改善するということではなく、広い視点から機能障害の原因等を
十分に調査し、その施設の中長期的整備計画等を念頭に、全面的更新
又は改修の必要性の有無、その時期、方法等を十分に検討した上で計

画的に取り組む必要がある。

- (イ) 特別修繕に必要な経費は、実行上 a 特別修繕と b 災害復旧等分に分けられている。いずれも、管内地方・家庭裁判所からの個々の要求を高等裁判所が取りまとめ、計画を最高裁判所に提出する。最高裁判所は、高等裁判所と協議調整の上、全国的見地から総合的に検討し、特別修繕については前年の概算要求時に予算要求をする。予算が認められた案件については、該当する高等・地方・家庭裁判所に（原則として、一件工事費が250万円を超えるものについては高等裁判所に）予算示達する。

a 特別修繕（（目）施設整備費，（目）各所修繕）

毎年、各地方・家庭裁判所から、翌年度及び翌々年度の裁判所施設の特別修繕工事の実施計画書を高等裁判所に提出する取扱いとなっている。案件は特に緊急性を有するもので、当該年度内に措置しなければ機能上、行政上支障を生ずるとされるものを必要な範囲で取りまとめることが必要である。これに盛り込まれなかった事態が発生した場合には、原則として各庁において既計画の見直し等によって対処することになる。

b 災害復旧等分（（目）施設整備費，（目）各所修繕）

年度当初には予測できなかった災害、行政需要等新たな事態が年度途中に発生し、当該年度内に措置しなければ機能上支障が生ずるとされる案件で、年額、管内調整分では対応できず、かつ、特別修繕の既計画の組替等によっても対処できない場合の引当金である。

（注）管内調整分は、管内施設の実情に精通している高等裁判所が、管内施設の維持管理面に機動的に対応できるようにとの趣旨で設けられたものである。高等裁判所は、年度途中に管内地方・家庭裁判所から特別修繕や年額の既計画では対処できず、しか

も当該年度内に措置する必要があると思われるものについて要望を聴取し、その緊急性の度合い等を勘案して高等裁判所管内の実施計画を作成し、最高裁判所に提出する。最高裁判所はこれを審査調整する。

第2節 国有財産

1 総則

(1) 国有財産の概念

ア 広義の国有財産

国が権利の主体として自ら保有するすべての財産（不動産、動産、用益物権、債権、無体財産権等）を「広義の国有財産」という。広義における国有財産には、国財法が対象とする財産のほか、会計法、物管法、債権法の対象である国の金銭、物品、債権も含まれる。

イ 狭義の国有財産

これに対し、広義の国有財産のうち、国財法という実定法が規制の対象にしている国有財産を「狭義の国有財産」という（国財法2・43）。

狭義における国有財産が、物管法の対象となる物品、すなわち、一般の動産と区別されるのは、前者は後者と比較にならぬほど経済価値が高く、用途廃止後における管理処分も極めて重要な意味をもつため、これに特別の法規制を加える必要があるからである。

(2) 国有財産の分類及び種類

ア 国有財産は、直接に国の行政目的に供される行政財産と行政財産以外の一切の国有財産である普通財産に分類される（国財法3）。前者は、その目的を達するため多かれ少なかれ私法の適用が排除され、いわゆる不融通物として、その管理処分につき著しい制限を受けるのに対し、後者にはそのような制限がないなど（国財法18・20）その取扱いに重要な差異がある。

イ 行政財産は、更に公用財産、公共用財産、皇室用財産及び企業用財産の4種類に区別される（国財法3）。

2 国有財産の管理及び処分

(1) 管理及び処分の意義

ア 国有財産の管理とは、取得、維持、保存及び運用をいい、処分に対するものである。

(ア) 取得とは、国有財産の絶対的増加を伴うもので、購入、交換（受け）、寄附受納、新築、増築等である。所管換、所属替等の国家機関相互間の移動による相対的増加は含まれない。

(イ) 維持、保存とは、常に良好な状態でその目的、用途に供されるような措置（修繕、模様替等）をとり、常に善良な管理者の注意義務をもって当該財産を管理することである。

(ウ) 運用とは、国が自ら使用収益し、又は国以外の者に使用させ（貸付け、使用許可等）、財産の活用を図ることである。

イ 国有財産の処分とは、売払い、交換（渡し）、譲与、取りこわし等財産に関する所有権その他の財産権を消滅させる行為をいう。

(2) 取得

ア 購入

公用財産とする目的で土地又は建物を購入する場合、次のとおりの手続が必要となる。

(ア) 国有財産事務分掌者の最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第2の1(1)、平7経総121記4参照）

(イ) 国有財産事務分掌者の所轄財務局長又は所轄財務事務所長（以下「財務局長等」という。）に対する協議の手続（平7経総125記第2の1(3)）

イ 交換

交換とは、金銭以外の財産を相互に移転することを内容とする契約で、国有財産の処分であると同時に、これにより他の財産を新たに取得するものである。

(7) 交換の認められる要件

- a 交換渡し財産が普通財産であること。行政財産を交換する場合に
は、その用途を廃止して普通財産とする必要がある（国財法27、
20・18、国財特法9の4）。
- b 交換対象財産は、土地、建物又は土地の定着物に限り、かつ、そ
れぞれ同種のものであること（国財法27）。ただし、この制限は、
その後国財特法により大幅に緩和されている（国財特法9・9の3
・9の4）。
- c 国又は公共団体において、公共用、公用又は国の企業若しくは公
益事業の用に供するため必要があること（国財法27、国財特法9
の4）。
- d 価額の差額がその高価なものの価額の4分の1を超えないこと
（国財法27、国財特法9の4）。
- e 交換の差額（交換差金）は金銭で補足しなければならない（国財
法27、国財特法9の5）。

交換差金について、国が支払わなければならない場合は、その差金について相手方が請求権を放棄しない限り、差金の支払いに相当する予算が計上されていなければならない。また、国が交換差金を受ける場合には、差金の放棄は絶対に許されない（財法8）ばかりでなく、その差金は財産の引渡し前に納付されることを要する。ただし、特別の場合には延納が認められる（国財法31）。

(4) 交換の手続

公用財産とする目的で国有財産を交換するに当たっては、次のとお

りの手続等が必要となる。

- a 国有財産事務分掌者の最高裁判所長官に対する交換計画書の提出
(平7経総125記第2の2(1))
- b aの承認後、財務局長等に対する交換計画書の提出(平7経総125記第2の2(2))
- c bの同意後、最高裁判所長官に対する承認申請の手続(平7経総125記第2の2(3))
- d cの承認後、財務局長等に対する協議の手続(平7経総125記第2の2(5))
- e dの同意後、会計検査院に対する交換する旨の通知及び最高裁判所長官に対する写しの送付(平7経総125記第2の2(6)、昭39蔵国有1367第5の6及び昭44蔵理2157別添9(1)参照)

ウ 寄附の受納

国が国以外の者から寄附を受けることは、寄附者の自由意思に基づくものとはいえ、国が寄附者の負担において利得することとなり、国の行政執行上当を得ないと認められる場合が多いので、必要やむを得ない場合に限り認められる。

なお、現在国が地方公共団体から寄附を受けることは原則として禁止されている(昭45経監64参照、地財法4の5、地方財政再建促進特別措置法24Ⅱ)。

公用財産とする目的で土地又は建物の寄附を受納するに当たっては、最高裁判所長官に対する承認申請及び財務局長等に対する協議の手続が必要となる(平7経総125記第2の3)。

エ 新築又は増築

公用財産とする目的で土地又は建物を新築又は増築するに当たっては、

最高裁判所長官に対する承認申請及び財務局長等に対する協議の手続が必要となる（平7経総125記第2の4）。

オ 購入、交換又は寄附の受納前の措置

公用財産とする目的で土地、建物その他の財産を購入、交換又は寄附により取得するに当たっては、完全な所有権を得るために、抵当権等の所有権を制限する物上負担の消滅の措置を講ずる必要がある（平7経総125記第2の5）。

カ 登記の嘱託及び報告

公用財産とする目的で土地又は建物その他の財産を購入、交換又は寄附により取得した場合には、登記嘱託、最高裁判所長官に対する完了報告、土地の合筆等の手続が必要となる（平7経総125記第2の6・7）。

(3) 移築及び改築

従来国有財産であった建物の全部又は一部を取りこわして、主としてその材料を使用して建築する点では同一であるが、異なる位置に建築するか、元の位置に再建するかで異なる。ただし、半分以上が新材となるときは、いずれも新築となる（昭45経監79）。

(4) 所管換

所管換とは、各省各庁の間において国有財産の所管を移すことをいい、国有財産の所管を移すとは、その財産の管理権及び処分権を移すことをいう（国財法4）。

所管換は、国有財産の効率的運用に資するために行われる。

ア 所管換の態様には、①一方的所管換と相互所管換、②無償所管換と有償所管換及び③法令改正による所管換がある。

(ア) 相手方が特別会計のときは、有償整理となる（国財法15）。対価は適正時価である。

- (イ) 道路等の用に供するため公共用財産として国土交通省に敷地等を所管換する場合、手続は所管換として行うが、台帳整理は所管換ではなく「公共物へ編入」の増減用語で処理する（国財細8）。

イ 所管換の手続

(ア) 所管換（受け）の場合

所管換を受けようとする場合は、各省各庁の長が、まず当該財産を所管する各省各庁の長に協議し、その同意を得た後に総括機関である財務大臣に協議（協議書には財産を所管する各省各庁の長の同意書を添付）しなければならない（国財法12）。この協議事務の一部（一定範囲の財産について）は財務大臣から財務局長等に、各省各庁の長から各国有財産事務分掌者に委任されている。

所管換（受け）を受けようとする場合には、次のとおりの手続等が必要である。

- a 最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第4の1(1)・(2)）
- b 財務局長等に対する協議の手続（平7経総125記第4の1(3)）
- c 所管換完了（受け、渡し）後の受渡証書の授受及び最高裁判所長官に対する報告（平7経総125記第4の1(6)）

(イ) 所管換（渡し）の場合

所管換（渡し）を受けようとする場合には、最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第4の1(4)・(5)）が必要となる。また、所管換完了（渡し）後の受渡証書の授受及び最高裁判所長官に対する報告（平7経総125記第4の1(6)）が必要となる。

(5) 所属替

所属替とは、同一所管内に二以上の部局等がある場合に、一の部局等に

所属する国有財産を他の部局等に移すことをいう（国財法4）。所属替は同一省庁内における管理機関の変更であり、国有財産事務分掌者に所属する国有財産について行われる。

所管替を受けようとする場合には、次のとおりの手続等が必要となる。

ア 最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第4の2（1）・（2））

イ 財務局長等に対する協議の手続（平7経総125記第4の2（3））

ウ 所属替完了後の受渡証書の授受及び最高裁判所長官に対する報告（平7経総125記第4の2（4））

（6）用途変更

用途変更とは、同一部局内における所属口座の異動とともに、用途の変更が行われる場合である。例えば、庁舎用敷地を宿舍用敷地にする場合等である。用途変更をしようとする場合には、最高裁判所長官に対する承認申請手続及び財務局長等に対する協議の手続（平7経総125記第5の1（1）～（3））が必要となる。

（7）種目変更

種目変更とは、国有財産法施行細則別表第一の国有財産区分種目表に定める種目（区分を含む。）を変更することをいう。種目変更をしようとする場合には、最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第5の2）が必要となる。

（8）用途廃止

用途廃止とは、行政財産の使用目的がなくなった場合に、庁舎又は宿舍及びこれらの敷地等の用途別の使用を廃止することをいう。行政財産の用途廃止をしたときは、普通財産となる。

ア 用途廃止に伴う引継ぎ

用途廃止された財産は、原則として財務大臣に引き継がなければならない

ない（国財法8）。

用途廃止をし、財務大臣に当該財産を引き継ぐに当たっては次のとおりの手続等が必要となる。

(ア) 最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第5の3(1)・(2)）

(イ) 所轄財務事務所長に対する当該財産の引継ぎの通知（平7経総125記第5の3(3)）。

引継ぎの通知は、あらかじめすることを要する（引継ぎの事前通知、国財令3I）。

(ウ) 用途廃止後、実地立会いの上、所轄財務事務所長に当該財産を引き継ぐ（国財令3II，平7経総125記第5の3(4)）。

(エ) 引継ぎ完了後の受渡証書の授受及び最高裁判所長官に対する報告（平7経総125記第5の3(5)・(6)）

イ 引継ぎ不適當財産

(ア) 行政財産の用途を廃止した場合でも、次のものは引き継ぐ必要がない（国財法8I但書、国財令5I）。

a 交換に供するため用途廃止するもの

b 特定国有財産整備特別会計に所管換又は所属替するために用途廃止をするもの

c 立木竹、建物で使用に堪えないもの及び工作物等で用途廃止をするもの（行政財産である土地の用途廃止をして財務大臣に引き継ぐ場合において、その土地上の立木竹等を併せて用途廃止するときを除く。昭46蔵理2117）。

d 当該財産の管理及び処分を財務大臣においてすることが、技術その他の関係から著しく不適當と認められるもの

（注）現在、引継ぎ不適當として取り扱っているものの一つとして、

取りこわしの目的をもって用途廃止する建物等がある（昭37蔵管845）。

(イ) 引継ぎ不適當財産の用途廃止の事前通知

国有財産事務分掌者は、(ア)のc又はdに該当する行政財産の用途を廃止しようとする場合には、最高裁判所長官の承認後、あらかじめ所轄財務事務所長に通知しなければならない（国財令5Ⅱ）。

（注）用途廃止の通知に対する回答を待つて事務処理すべきである（昭39経営593）。

(9) 官庁間の使用

行政財産を他官庁に使用させ、又は他官庁所管の行政財産を使用することである（国財法14⑥）。

この場合には、次のとおりの手続等が必要となる。

ア 最高裁判所長官に対する承認申請及び財務局長等に対する協議の手続（平7経総125記第6の1）

（注）相手方が特別会計の場合は有償として整理する（国財法15）。

使用料は庁舎等の使用収益を許可する場合の基準に準ずる。

イ 庁舎等管理簿に記載

(10) 国有財産事務分掌者間の使用

国有財産事務分掌者は、その者に所属する公用財産を他の国有財産事務分掌者の使用に供しようとする場合又は他の国有財産事務分掌者に所属する公用財産を使用しようとする場合には、国有財産事務分掌者限りで処理する（承認申請、協議ともに不要）とともに庁舎等管理簿に記載（平7経総125記第6の2）

(11) 国以外の者の使用

行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、国以外の者にその使用又は収益を許可することができる（国財法18Ⅲ・Ⅳ、昭45蔵理82

参照)。使用又は収益をさせる場合については、国財法18Iただし書の規定による賃借権又は地上権を設定する場合を除き、必ず行政処分たる許可による。

なお、行政手続法が施行されたことに伴い、行政手続法6の使用許可の申請を受理した日から使用を許可するまでの標準処理期間を、裁判所の場合は平7経総125の別紙の6において、重要なもの又は異例に属するものを除いて、以下の期間とした。

- | | |
|----------------------|-----|
| ① 申請を受理した庁で要する期間 | 2週間 |
| ② 協議機関である財務局で要する期間 | 1箇月 |
| ③ 経由機関である高等裁判所で要する期間 | 1週間 |
| ④ 承認機関である最高裁判所で要する期間 | 1週間 |

また、庁舎等の使用又は収益の許可を取り消す処分をしようとする場合には、行政手続法13Iの規定に基づく聴聞を平7経総125別紙第3「聴聞の手続」により実施しなければならないと定めた。さらに、庁舎等の使用又は収益の許可を取り消す処分をする場合には、当該処分の理由を示さなければならない（行政手続法14）。

ア 庁舎等の使用収益の許可手続

庁舎等の使用収益の許可をするに当たっては、次のとおりの手続等が必要となる。

- (7) 最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第6の3(1)・(2)）及び庁舎等管理簿に記載
- (4) 財務局長等に対する協議の手続又は財務事務所長に対する通知（平7経総125記第6の3(3)・(4)）

イ 使用収益させる場合の取扱基準については、平7経総125別紙「国の庁舎等の使用又は収益を許可する場合の取扱基準」参照

(12) 換地

換地とは、土地区画整理法等の規定による換地処分により国が新たな地を取得することをいう。この場合、仮換地の指定又は換地処分を受け、換地の報告（平7経総125記第8の1・2）が必要である。また、土地区画整理等の施行者である公共団体から換地処分の通知を受け、その清算金を徴収される場合には、換地処分通知書の写しを添え予算要求を行う。ただし、予算配賦は次年度となるので、その旨公共団体に通知しておく必要がある。また、清算金を受領する場合の歳入科目は、土地売払代となるが、年度当初には立目されていないため、科目設置の上申が必要となる。

3 特定国有財産の整備計画

(1) 特定国有財産整備計画の概念

庁舎法5には、庁舎等その他の施設の用に供する国有財産について、その使用の効率化及び配置の適正化を図るため、新しい国有財産を取得し、これに伴って不用となる国有財産を処分することを内容とする特定国有財産整備計画を定める旨が規定されている。

ア 対象財産

「庁舎等その他の施設の用に供する国有財産」で、一般会計に所属するものをいう（庁舎法5、庁舎令4）。

(7) 「庁舎等」とは、行政財産のうち、国の事務、事業又は企業の用に供し、又は供するものと決定した庁舎その他の建物、同附帯施設、これら敷地の敷地（予定地を含む。）をいう（庁舎法2Ⅱ）。

(4) 「その他の施設」とは、国の設置する施設で、庁舎等以外のものである。必ずしも庁舎等に類するものであることを要しない。財産の区分も建物等である必要はなく、工作物であってもそれらの敷地、同予定地であっても差し支えない（庁舎法5②）。一例一公務員宿舎

イ 対象事業

(7) 集約立体化事業

庁舎等で、散在しているもの、平面的構造のものを整理して、主要構造部を耐火構造とする4階建以上の高層な建物若しくはその附帯施設又はこれらの敷地を取得し、これに伴って不用となる施設を処分する事業をいう（庁舎法5①、庁舎令6）。

(イ) 再配置事業

庁舎等その他の施設で、（a）市街地又はこれに隣接する地域に設置することが必ずしも必要でないと認められるもの、（b）その他その位置、環境、規模又は形態等からみて他の用途に供することが適当であると認められるものを処分し、（c）これに代わる施設を取得する事業をいう（庁舎法5②）。

「これに代わる施設（機能の代替性）」に該当するかどうかについては、例えば、市街地にある研修施設を処分して郊外にこれに代わる施設を取得する場合には、敷地が広くなり建物が近代建築に切りかえられるのが通例である。これで明らかなように、新旧施設は規模、構造等が同一であることを要しない。必要なのは新施設が担うことになる機能が旧施設のそれと同一であることである。したがって、甲の施設を処分して乙の施設を取得することは該当しないが、甲が廃止され、その機能が乙に統合されたことに伴い、甲の施設を処分して乙の施設を増築するのであれば、これに該当する。以上のように、取得施設が処分施設より大きくなり良くなったとしても、機能が同一であれば差し支えない。また、再配置事業によって取得する施設が建物である場合には、その高層、非高層の別を問わない。

(2) 特定国有財産整備特別会計の設置

整備計画の実施による特定の国有財産の取得及び処分に関する経理を一般会計と区分して行うため、特定国有財産整備特別会計が設置されている（特定国有財産整備特別会計法1）。その主体をなすものは国有財産の処

分収入と処分財産に代わる施設の取得費である。

(3) 特定国有財産整備特別会計の管理

この特別会計は、財務、国土交通両省の共管となっており、国土交通大臣は、官公庁施設の建設等に関する法律9の2の規定による営繕等に関する事務を行い、その他の事務は財務大臣が行うこととされている（庁舎法6、特定国有財産整備特別会計法2、同法施行令1）。

ア 予算が成立すると、財務、国土交通両省共同でその配賦を受け、所掌事務の区分に応じ両省で配分する。ただし、財務大臣は、配分された予算の執行に当たっては、支出負担行為、歳出金の支出等に関する事務を関係省庁の職員に委任することとしている（庁舎令7参照）。

イ 整備計画の実施により処分すべき国有財産は、一般会計から整備特別会計に所管換して、特別会計において処分する。したがって、同計画の決定通知があった場合には、国有財産事務分掌者は遅滞なく処分すべき財産の用途を廃止して所轄財務局長に所管換しなければならない。

なお、取得すべき国有財産が完成し、これに移転するまでの間、所管換した財産を引き続いて使用しようとするときは、使用承認の申請をしなければならない（特定国有財産整備特別会計法16Ⅰ・Ⅲ、同法施行令10）。

ウ 整備計画の実施により取得する財産は、整備特別会計において直接行政目的に供されるものではないから、行政財産ではなく普通財産である。したがって、国財法14①又は④の協議の対象とはならない。

エ 取得した普通財産のうち庁舎等の施設の用に供すべきものは、各省各庁の長の所管に属する国有財産とするため、一般会計に、遅滞なく、無償で所管換されるが、所管換に関する協議の手続は不要である（特定国有財産整備特別会計法16Ⅱ・3①・4、同施行令10）。普通財産を一般会計に所管換すると、その財産は行政財産となるが、国財法14②

の協議は要しない（国財令11③の2）。

(4) 特定国有財産整備計画の策定及び実施要領（昭44蔵理2157参照）

ア 当該整備計画に計上し、取得及び処分することが相当と認められる事案があるときは、あらかじめ、整備計画概要書及び必要な図面を作成の上、経理局に連絡し指示を受ける。

イ 経理局の指示を受けた場合は、整備計画概要書2部及び必要な図面を所轄財務局長に提出して、概算評価の依頼等の手続を行う。

ウ イの評価を受けたときは、庁舎令5I各号に掲げる事項を記載した特定国有財産整備計画要求書及び同条IIに掲げる必要な図面を添付して、最高裁判所長官に上申する。

（注）最高裁判所長官は、特定国有財産整備計画要求書を財務大臣に提出した場合には、当該要求書の写しを該当庁に送付する。

なお、443頁「特定国有財産整備計画の事務処理手順」参照

4 関連事務

(1) 国有財産以外の土地、建物又は工作物の貸借契約

国有財産以外の土地、建物又は工作物の貸借契約に関する手続等は、次のとおりである。

ア 貸借契約の締結又は変更の場合の最高裁判所長官に対する承認申請の手続（平7経総125記第7の1・2）

イ 貸借契約の更新又は解除の場合の報告（平7経総125記第7の3）

ウ 翌年度に必要となる土地建物賃借料額を記載した調書の提出（平7経総125記第7の4）

(2) 滅失又はき損の報告

最高裁判所長官への報告、見積損害額が一定額以上の場合の財務局長への通知（平7経総125記第9の4）。

（注）損害見積額の算定方法（昭44蔵理1887参照）

(3) 他人の土地への立入り

国有財産事務分掌者は、その所管に属する国有財産の調査又は測量を行うためやむを得ない必要があるときは、所属の職員を他人の占有する土地に立ち入らせることができる（国財法31の2）。ただし、相手方が正当な理由により立入りを拒否した場合は立ち入ることができない。相手方が正当な理由なくして拒否した場合については問題がある。このような場合に、他の立法例では、正当な理由がない場合の相手方の立入受忍義務を設け（土地収容法13、道路法67、自然公園法32Ⅴ等）、又は立入り拒否に対して罰則の規定を設けている（土地収用法143②、道路法101⑥、自然公園法52⑥等）ものが少なくないが、国有財産法にはこのような規定がないので、一般に、相手方が立入りを拒否しているにもかかわらず強制的に立ち入ることはできないと解されている。

(4) 境界の確定

国有財産事務分掌者は、境界不明のため管理に支障がある場合には、隣接地の所有者に対し、立会場所、期日その他必要な事項を通知して、境界確定の協議を求めることができる（国財法31の3）。

なお、444頁「境界確定の手続の概要」参照

5 国有財産台帳及び諸報告書

(1) 国有財産台帳

ア 国有財産台帳の備付け

国有財産台帳は、国財法32Ⅰの規定に基づき整備しなくてはならない法定帳簿であるとともに、国有財産の状況を把握するための国有財産の戸籍簿、毎年度の国有財産の増減及び現在額を財務省を経由して国会に報告するなど、国有財産の経理のための会計帳簿の性格を持っており、国有財産を管理する上で基本となるべき重要な帳簿である（平7経総125記第9の1）。

イ 付属図面の整備

土地の形状、建物の状況、隣接地の状況、接面道路の状況等については、台帳のみでは分らない。このため、国財細3Iにおいて、土地及び建物についての図面の付属を義務付け、立木竹、工作物の図面を付属させることができるとしている（昭33蔵管1748参照）。

ウ 台帳の補助簿

国有財産事務分掌者は、庁舎管理簿と国有財産増減整理簿を備え付け、その者に所属する国有財産を使用させた場合又はその者に所属する国有財産に増減を生じた場合には、その状況をこれに登録しなければならない（昭33蔵管998）。

エ 閉鎖台帳

国有財産台帳は、国有財産の維持及び管理の基本となる法定帳簿であるから、閉鎖された台帳についても、別に編てつして保存しておかなければならない（国財細第1号様式の調製要領10参照）。

オ 台帳の登載関係（昭33蔵管1276、昭38蔵管1097参照）

(2) 諸報告

ア 口座別国有財産増減調書（平7経総125記第9の5）

国有財産事務分掌者は、毎会計年度、平4蔵理1529により、口座別国有財産増減調書を作成し、前処理については翌年度の4月15日までに、増減処理に関する入力表については翌年度の5月15日までに最高裁判所長官に送付しなければならない（平4簡易文書国総255参照）。

イ 計算証明（平7経総125記第9の6）

(ア) 国有財産事務分掌者は、国有財産無償貸付状況計算書等を最高裁判所長官に送付する。

(イ) 国有財産事務分掌者は、国有財産増減及び現在額計算書等を最高裁判所長官に送付する。

ウ 国有財産増減及び現在額報告書の審査資料（国財法33）

国有財産増減及び現在額報告書は、国有財産の1会計年度間における増減額及び同年度末における現在額を集計したものである。これらは、単なる統計資料として作成するのではなく、国有財産に関する一種の決算報告書として会計検査院の検査を経て国会に報告し、国有財産の変動及び現状について明確にするとともに、政府の責任を明らかにするものである。

国有財産事務分掌者は、国有財産増減及び現在額報告書の審査資料を最高裁判所長官に送付しなければならない（平7経総125記第9の7，昭49蔵理1788参照）。

エ 国有財産見込現在額報告書（国財法35）

国有財産見込現在額報告書は、国有財産の当該年度末及び翌年度末の見込現在額を把握することにより国有財産事務の参考となるものであるが、その調整の意義は、予算審議の参考資料とする点にある。すなわち、財法第28条では予算添付書類として、第6号に「国有財産の前前年度末における現在高並びに前年度末及び当該年度末における現在高の見込に関する調書」を規定されているが、この「前年度末」が国財法第35条の当該年度末、「当該年度末」が国財法第35条の翌年度末に該当するわけである（この差異は、財政法の規定が提出予算の年度を基準としているからである。なお、「前前年度末」の現在額が国有財産増減及び現在額報告書によりその価額を把握しうる。）。

国有財産事務分掌者は国有財産見込現在額報告書を最高裁判所長官に送付しなければならない（平7経総125記第9の8，昭49簡易文書国総45参照）。

オ 国有財産無償貸付状況報告書（国財法36）

国有財産の無償貸付は、反対給付のない国有財産の運用であるので、

その厳正を期するとともに、国会に対しその責任を明らかにするため、国有財産無償貸付状況報告書を調製し、会計検査院の検査を経た上、原則として翌年度開会の通常国会に報告される。

なお、対象となる財産は、国財法22Ⅰの規定（国財法18Ⅳは含まれない）により無償貸付をした国有財産に限られ、国有財産法以外の他の法律の規定により無償貸付される国有財産を含まない。

国有財産事務分掌者は、国有財産無償貸付状況報告書を最高裁判所長官に送付しなければならない（平7経総125記第9の9，昭49蔵理730参照）。

カ 庁舎等使用現況及び見込報告書

国有財産事務分掌者は、庁舎等使用現況及び見込報告書を最高裁判所長官に送付する（平7経総125記第9の10）。

キ 聴聞の報告

行政手続法19Ⅰに規定する主宰者が同法13Ⅰの規定に基づく聴聞を実施した場合には、同法24Ⅰに規定する調書及び同条Ⅲに規定する報告書を最高裁判所長官に送付する（平7経総125記第9の11）。

ク 国以外の者の庁舎等使用状況調査

国有財産事務分掌者は、庁舎等使用状況調査表を最高裁判所長官に送付する（平7経総125記第9の12）。

ケ 国有財産口座数調査

国有財産事務分掌者は、国有財産口座数調書を最高裁判所長官に送付する（平7経総125記第9の13，昭40蔵国有929参照）。

第3節 宿舍事務

1 国家公務員宿舍制度

国家公務員宿舍は、国が国家公務員に宿舍を供給することにより、国家公務員の職務の能率的な遂行を確保し、もって国の事務及び事業の円滑な運営

に資することを目的として設置されているものである。

国家公務員は、その勤務する官署が広く全国各地に散在すること、職務上の要請に基づく転任等による住居地移転の頻度が高いこと、官職によっては、職務上の要請から、その居住場所を勤務官署の構内又はその近接地に限定される者もいることから、国が宿舍を設置する必要がある。

2 設置要求事務

(1) 住宅事情調査の重要性

住宅事情調査は、国家公務員の宿舍事情の現況を把握するため、毎年6月1日を基準日として実施されている。この調査で得られたデータが宿舍設置要求の基礎資料となり、この調査で設置必要戸数が出ない場合は、原則として宿舍の設置（増設）が認められないこととなる。

宿舍事務担当者は、日頃から職員の宿舍入居希望の有無に関心を持ち、住宅事情調査における宿舍入居希望の調査が単に現在ある宿舍への入居希望調査ではなく、今後宿舍を設置していく必要があるかどうかの基礎データとなるという点を職員に周知させる必要がある。

また、職員の正確な宿舍事情データを得るため、記入ミスがないかどうかの確認作業も重要である。

(2) 宿舍設置計画を策定するに当たっての留意事項

宿舍事務担当者は、日頃から宿舍の現況を的確に把握し、維持管理を行うべきであり、宿舍の設置に当たっては、現状を分析するとともに、中長期的な視野の中で宿舍整備計画を立てていく必要がある。

地域における職員の増減員等今後の宿舍需要の変化、宿舍の経年、老朽度、宿舍戸数、貸与状況、令状処理等職務上の必要性、通勤事情、土地の効率使用、設置場所の住環境、建築に要する費用等を総合的に検討し、どの地域で何戸の宿舍を設置する必要があるのかを考慮の上、宿舍新営の時期、宿舍修繕の必要性等を判断しなければならない。

特に今後は、国有地の有効利用の観点から、従前にも増して、宿舎の集約立体化を図る必要がある。

また、具体的な宿舎設置事務を担当する財務局（財務事務所）の担当者とも連絡を密にして、宿舎建替用地、合同宿舎設置計画等の情報収集に努める必要がある。

なお、最高裁判所の宿舎整備基本方針は、以下のとおりである。

ア 裁判官宿舎については、省庁別宿舎で整備する。

裁判官宿舎を省庁別宿舎で整備する理由は、次のとおりである。

(ア) 裁判官は、その職責上、何人からも干渉を受けず、厳正、公平に職務を遂行する必要がある、また、その点について、国民からいささかも誤解を受けることのないようにする必要がある。

(イ) 裁判官は、裁判所庁舎のみならず、宿舎においても裁判記録の調査や判決書の起案等の職務を行っており、宿舎が居住の場であると同時に職務の場所としての性格をも併せ持っている。また、宿舎では、夜間・休日における令状事件の処理が行われるので、裁判所職員や検察庁・警察の関係人が職務上来訪することが多いため、裁判官宿舎の配置・平面計画を含めた環境の整備において、裁判官宿舎としての特段の配慮が必要である。

(ウ) 過激派事件や社会的に注目を集める事件等の特殊事件を担当する裁判官の宿舎は、時として警察当局の警備を受けることになるが、かかる警備は、宿舎全体が長期にわたり24時間警備の状況下に置かれることになり、その状態に堪えうる宿舎でなければならない。

イ 宿舎整備に当たっては、国有財産の有効利用の観点から、集合住宅で整備するのが原則であるが、組織・機関の長であって警備上の必要性等がある長官・所長宿舎を整備する場合、小規模支部又は簡易裁判所（独立簡裁）等において、令状処理の有無、兼務の有無、交通事情等の特殊

事情を勘案して、必要戸数が2戸以上得られない場合には単独宿舎による整備を行う。

ウ 宿舎の整備は、宿舎法41に基づいて行うのが原則であるが、省庁別宿舎集約整備案件については、特定国有財産整備計画による整備が可能かどうか検討する。

エ 一般職宿舎については、設置地によって、整備方法に違いがある。合同化地区においては合同宿舎による整備、官署集中地区においては省庁間合築による整備、その他地区においては省庁別宿舎による整備を原則とするが、通勤圏内において合同宿舎の整備計画がない場合で、他省庁との合築も不可能なときや裁判官宿舎とともに集約を図るときは、省庁別宿舎による整備も検討する。

省庁間合築による整備を行う場合は、複数の他省庁と宿舎の建設、維持管理を行うことになるので、様々な問題が生じやすい。計画段階から、単に戸数だけでなく、宿舎の建設方法、予算、設置後の宿舎維持管理までを含めた検討を入居予定官署との間で行う必要がある。

3 宿舎設置要求の手続

(1) 設置要求に当たっての留意事項

宿舎設置要求の具体的な手続は、平5経総169に規定されている。

宿舎設置要求手続の流れについては、445頁「宿舎設置要求手続一覧表」参照

宿舎の設置要求は、宿舎の設置状況を踏まえ、老朽宿舎の建替を理由とした設置要求を原則とし、新規の設置要求については、当該地域において、宿舎が明らかに不足しており、かつ、未貸与となっている既存宿舎の活用では対応できない場合について行うものとする。既存宿舎の活用方法の例としては、官署の統廃合等によって使用見込みのなくなった他省庁の省庁別宿舎について、維持管理機関を裁判所に変更する、合同宿舎の配分替え

を受ける等の方法が考えられる。

また、未貸与となっている宿舎の老朽建替は原則として認められないので、長期未貸与になっている経年済宿舎については、今後の使用見込み、維持管理等を考慮の上、宿舎廃止協議及び用途廃止の手続を行うことを検討する。

(注) 宿舎廃止協議とは、宿舎をその用に供しないことを決定することといい、用途廃止とは異なる（宿舎法13の2①）。

(2) 宿舎設置概要要求書について

宿舎の設置を要求しようとする庁は、宿舎設置概要要求書を作成し、7月15日までに高等裁判所に送付する。

高等裁判所は、各庁の設置希望宿舎について、内容を審査、総合調整の上、管内を通じて緊急度の高いものの順に一連番号を付した宿舎概要要求書を作成し、7月31日までに最高裁判所に送付する。

最高裁判所では、高等裁判所から送付された概要要求に対し、全国調整した上で宿舎設置要求書仮案を作成し、9月上旬頃に高等裁判所を経由して各庁に通知する。

(3) 宿舎設置要求書について

宿舎の設置を要求する庁は、宿舎設置要求書仮案に基づき宿舎設置要求書を作成し、あらかじめ設置予定地を所轄する財務局等との間で宿舎の設置、設計等について、調整を完了するほか、宿舎設置要求書を10月5日までに高等裁判所に送付する。

高等裁判所は、各庁の宿舎設置要求書について、内容を審査、総合調整の上、管内を通じて緊急度の高いものの順に一連番号を付した宿舎設置要求書を作成し、10月20日までに最高裁判所に送付する。

最高裁判所は、高等裁判所から送付された宿舎設置要求書を全国調整の上、宿舎設置要求書を作成し、11月30日までに最高裁判所長官から財

務大臣あて提出する。

最高裁判所は、宿舎設置要求の案件ごとに設置の必要性、緊急性及び内容等の詳細について、1月中旬頃財務省理財局に説明する。

最高裁判所長官公邸及び借り上げ宿舎の設置については、宿舎設置計画掲上要求書を作成し、2月20日までに最高裁判所長官から財務大臣に提出する。

(4) 宿舎設置計画の確定について

宿舎設置計画は、財務省から、予算成立の日から2か月以内に通知される（宿舎法8の2Ⅱ）。通常は、予算成立後4月上旬頃内示があり、5月上旬頃に当該年度の宿舎設置計画が確定する。

宿舎予算は、財務省に計上され、設置計画の裏付けとなる予算を裁判所に移替えされる制度となっている。

移替えは、設置計画確定後、最高裁判所長官、財務大臣の連名で国庫大臣である財務大臣に対し要求し、移替え承認後、経理局長から高等裁判所事務局長に工事実施の通知をすることとなる。

宿舎の新営工事は、原則として、所轄の高等裁判所が担当することとなり、設置計画で認められた内容に基づいて、当該庁と協議し、その実施を行っている。

4 国有財産事務との関係

(1) 概説

宿舎を設置又は廃止等をするに当たっては、宿舎法に規定された事務手続のほか、借受け以外の方法で設置された宿舎は全て国有財産であるから、国有財産法に規定された事務手続を必要とする。両者の事務手続は、不即不離の関係にあるので、通達により両者の事務手続を統合し、同一案件については、手続が同時に完了するようになっている。

(2) 事務手続の統合

ア 宿舍を設置又は廃止等する場合

昭39蔵国有1415により、宿舍の設置要求（変更要求を含む。）又は宿舍の廃止等の際に国有財産法上の協議又は通知を行うこととされている。

イ 省庁別宿舍の維持管理機関の変更の場合

省庁別宿舍の維持管理機関の変更は、宿舍法上の維持管理機関の変更の協議と国有財産法上の所管換の協議を行う必要があるが、両手続は昭47蔵理806により手続の統合が図られている。

ウ その他

宿舍を宿舍以外の行政財産と一体として転用、交換又は寄附により設置する場合は昭40蔵国有864、建築交換の方法で宿舍を設置する場合は昭39蔵国有1367に基づいて、事務処理を行う。

5 宿舍の貸与

(1) 宿舍を貸与する者の範囲

宿舍貸与の本来の目的は、国の事務及び事業の円滑な運営に資すること（宿舍法1）であり、単に国家公務員に住居を提供することではない。したがって、宿舍を貸与するときは、国の事務に必要と認められる場合が第一であり、被貸与者の選定に当たっては、職員の職務に支障を来すことのないよう公平に行われなければならない。被貸与者の選定の順序は宿舍令12の規定により、この取扱いは、省庁別宿舍、合同宿舍に差異はない。

宿舍が職員の国の事務の遂行上、その必要度が著しく高いと認められ、既存宿舍で不足する場合は、前述の宿舍設置要求によるほか、合同宿舍の各省各庁に対する配分の調整によりその解消に努める必要がある。

(2) 貸与基準

宿舍規11に貸与基準が規定されており、貸与を受ける職員の職務の級により、次表に掲げる規格の宿舍を貸与する（同I）。独身者に対し宿舍

を貸与する場合は、原則として、一室を貸与する（同Ⅱ）。

なお、3級以下の職員であっても、扶養義務のある同居者が3人以上の者については、規格c以下の宿舍を貸与することができる（同Ⅲ）。

級	等	規 格
指定職及び11級		e 以下
10級、9級及び8級		d 以下
7級、6級、5級及び4級		c 以下
3級以下		b 以下

おって、一部の財務局においては、未貸与宿舍解消方策の一つとして、合同宿舍の一部について、貸与基準の緩和を進めているところがある。

（注）関東財務局では、平成10年2月24日付けの事務連絡により、合同宿舍に係る当面の取扱いとして、①東京近郊における特定のd型宿舍について、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25法律第95号）別表第一イ行政職俸給表（一）の4級以上の職務にある職員又はこれに準ずる職員に対し貸与を認める、②独身者に対し宿舍を貸与する場合に当たっては、世帯宿舍としての運用に支障を来さない範囲でb型宿舍1戸の貸与を認めるとして、貸与基準の緩和が行われた。

（3）宿舍貸与の手続

宿舍の貸与を受けようとする者から宿舍の貸与を受けたい旨の所定の申請書（平8経総386）を提出させ、合同宿舍にあつては、所定の文書（平9簡易文書国一37）を添えて財務局等の維持管理機関に提出する。

なお、自宅保有者に宿舍を貸与する場合及び新たに主としてその収入により生計を維持する者以外の者を臨時に同居させる場合等については、留意事項が定められている（平9簡易文書国一37）。

（4）被貸与者の義務

宿舍の被貸与者は、宿舍を正常な状態において使用し、その維持管理に

十分留意するよう義務づけられており、宿舍の維持管理機関である各省各庁の長（昭54経総451により、高等裁判所局長、地方・家庭裁判所長に事務委任）は、その所管宿舍の被貸与者が、定められた義務を遵守しているかどうかを監督し、常に宿舍の適正な維持管理を図らなければならない。

したがって、宿舍の維持管理機関は、被貸与者に対し、宿舍使用上の義務ないし条件等について周知徹底を図るとともに、それが確実に履行されるように注意し、指導する必要がある。

被貸与者に対する宿舍使用上の主な義務は次のとおりである。

- ア 善良なる管理者の注意義務（宿舍法16Ⅰ）
- イ 転貸及び居住用以外の用に供することの禁止（同Ⅱ）
- ウ 改造、模様替その他工事の承認申請（同Ⅱ）
- エ 滅失、損傷、汚損時の原状回復又は損害賠償（同Ⅲ）

(ア) 被貸与者の責めに帰すべき事由によって、貸与を受けた宿舍の損傷、汚損等をしたときは、遅滞なく、原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(イ) 時の経過等被貸与者の責めに帰すことのできない事由による損傷、汚損もそれが軽微であるときは、その修繕に要する費用は被貸与者の負担としており（宿舍法17Ⅱただし書）、修繕費の取扱い及び宿舍退去時の原状回復についてその基準が定められている（昭50経総520、昭58.3.10経理局長通知「公務員宿舍退去時の原状回復について」）。

(5) 宿舍の明渡し

宿舍の被貸与者が、退職、死亡、転任その他の事由により、宿舍に居住する資格を喪失し、又はその必要がなくなったとき及び当該宿舍について国の必要に基づき先順位者が生じたため明渡しを請求されたときは、その

該当することとなった日から20日以内に宿舍を明け渡さなければならない（宿舎法18I）。

明渡しに関して留意すべき事務は次のとおりである。

ア 明渡しの手続

宿舎事務担当者は、明渡しの事由となった事実を確認したときは、被貸与者に対し、書面による退去届を宿舎の維持管理機関の長に提出させる（合同宿舎にあつては、職員の所属し、又は所属していた官署の長に提出させる。）。

宿舎事務担当者は、直接に具体的明渡事由の発生を把握する立場になるため、人事担当の係等と常に連絡を保ち、宿舎事務が円滑に行われるよう努める必要がある。

イ 明渡しの猶予

宿舎明渡しの事由が発生したときは、その日から20日以内に宿舎を明け渡さなければならない（宿舎法18I）。しかしながら、被貸与者が急逝したような場合に、遺族である同居者に対し、20日以内に明渡しを求めることは酷に失するといわねばならない。このように、20日の期限経過後も引き続き宿舎を使用することに相当の理由があると認めるときは、宿舎の維持管理機関の指定する期日まで明渡しの猶予を行うことができる（宿舎法18Iただし書）。

明渡し猶予は、被貸与者に宿舎継続使用の必要性及び明渡期日を明記した申請書を提出させ、宿舎の維持管理機関の長は、継続使用の理由が相当と認めたときは、宿舎法18Iの事由該当日から6か月の範囲内でこれを承認することができる（退職等の場合について、昭54蔵理4734、明渡し猶予期間の計算について、昭43蔵国有810）。

宿舎の維持管理機関の長は、明渡し猶予による継続使用が相当であるか否かについて、個別的、具体的事情を総合的に判断し、必要に応じて

上級庁と協議の上で決定すべきであり、また、明渡期日も宿舎事情等を考慮して相当と認められる期間を判断すべきである。

ウ 損害賠償金の軽減措置

宿舎の維持管理機関は、宿舎を明け渡さなければならない者が明渡し期日までに宿舎を明け渡さないときは、速やかに明渡しを求める訴えの提起その他適宜の措置をとらなければならない（宿舎規25Ⅰ）ほか、損害賠償金として明渡期日の翌日から明渡した日までの期間に応ずる当該宿舎の使用料の3倍に相当する額の支払いを請求しなければならない（宿舎法18Ⅲ，宿舎令16）。

特例として、被貸与職員が、公庫、公団その他特別の法律により設立された法人に使用されるため退職した場合、転任、配置換、勤務官署の移転その他これに類する事由により、当該宿舎を明け渡さなければならなくなった場合であって、当該宿舎の維持管理機関が、主として当該被貸与職員の収入により生計を維持する者を引き続き当該宿舎に居住させておくことがやむを得ないと認めるときは、その定める期間に限り、損害賠償金の額を当該宿舎の使用料の1.1倍に相当する額に軽減することができる（宿舎令16，昭46蔵理992）。

この軽減措置に関する事務の取扱いは、昭46蔵理992のとおりであるが、申請書に当該被貸与職員の任命権者又はその委任を受けた者の証明を付さなければならないこと、当該宿舎の維持管理機関が軽減措置を承認した場合は、所轄の財務局長に対し遅滞なく報告することなどに留意する必要がある。

6 宿舎使用料

宿舎使用料の決定方法は、宿舎法，宿舎令，宿舎規，昭46蔵理1289に規定されているが、次の事項について留意する必要がある。

(1) 宿舎使用料の算定

宿舍使用料は、当該宿舍の維持管理機関が、基準使用料及び家屋又は家屋の部分の延べ面積に、宿舍の所在地域、経過年数その他居住条件の差異等による調整を加えたものにより月額をもって決定する。

調整事項のうち、公用部分による調整（宿舍規16）、特別の事情による調整（宿舍規19）を行おうとするときは、維持管理機関は財務大臣（昭34蔵訓令特第6号8条により財務局長）に協議する必要がある。

公用部分による使用料の調整が認められる条件、対象面積、調整適用開始時期、協議方法等は、昭46蔵理1289に詳細に定められている。公用部分による延べ面積の控除は、室単位で行うが、昭35蔵管462に基づき裁判官に公用部分による使用料の調整を行うときは、一室の一部でも差し支えないとされている。

なお、宿舍の明渡事由に該当した場合の公用部分による使用料の調整は、該当日の翌日から調整を加えることができない（昭34蔵管1523）。

(2) 宿舍使用料計算の算式

宿舍使用料計算の算式については、昭46蔵理1289に規定されているが、端数整理の方法に留意する必要がある（端数は、最終的に使用料額が算出された段階で切り捨てることになる）。

(3) 宿舍使用料の過誤納

公務員宿舍の貸与は、「相手方の同意を要する行政行為」で、被貸与者は宿舍貸与承認書に記載された専有面積及び宿舍使用料月額により、宿舍の貸与を受けることに同意したとみなされているから、記載された専有面積及び宿舍使用料月額に錯誤による誤りがあったときは、これを訂正した日以降について、正当な宿舍使用料を徴収することになる。単なる宿舍使用料徴収額の過誤納は、これに該当しないものであることはいうまでもない。

7 宿舍の維持管理記録等の整備

宿舎の維持管理機関は、宿舎を国の財産として常に良好の状態においてこれを管理し、宿舎としての機能を最大限に発揮させるため、最も効率的な運用をしなければならない。

その適正を確保するため、法令上の手続行為の完全な履行、修繕予算等の効率的な執行に努めることになるが、そのためにも宿舎現況記録を整備し、宿舎の現状を把握する必要がある。

(1) 宿舎現況記録

宿舎現況記録は、宿舎法20に規定する法定帳簿であるから、宿舎規29Ⅰ及び昭46蔵理2954に基づき整備する。記載事項について、土地、建物に係る現況記録と国有財産台帳が符号する、昭59蔵理2992による出力表と齟齬がないなどを常に確認する必要がある。

(2) 無料宿舎の被貸与者の指定台帳

宿舎令9、宿舎規7の規定により無料宿舎の被貸与者の指定したときは、昭46蔵理1321に基づく指定台帳を作成するとともに、指定状況報告書を所轄財務局長あて送付する。

(3) その他の報告関係

- ア 宿舎の滅失、損傷等の報告（宿舎規30）
- イ 省庁別宿舎現状調査表の提出（宿舎法6Ⅱ，昭55経総203）
- ウ 合同宿舎の被貸与者に係る転任等の通報（昭45経監70）
- エ 公用部分の調整に係る被貸与者の協議，異動報告（昭46経総177）
- オ 損害賠償金軽減措置の報告（昭46蔵理992）

施設関係予算の上申及び執行手続

庁舎関係

最高裁判所	高等裁判所	地方・家庭裁判所	備考
【1】新営、増築 ○6月 (長官・所長会同) ○8月31日 ○12月～1月 ○4月 【工事実施庁】 設計・発注			
【2】特別修繕 ○6月 ○8月31日 ○12月～1月 ○2月 ・高裁次長 ・高裁会計課長 ○4月 【工事実施庁】 設計・発注			
【3】各所修繕 ○4月 【工事実施庁】 設計・発注			

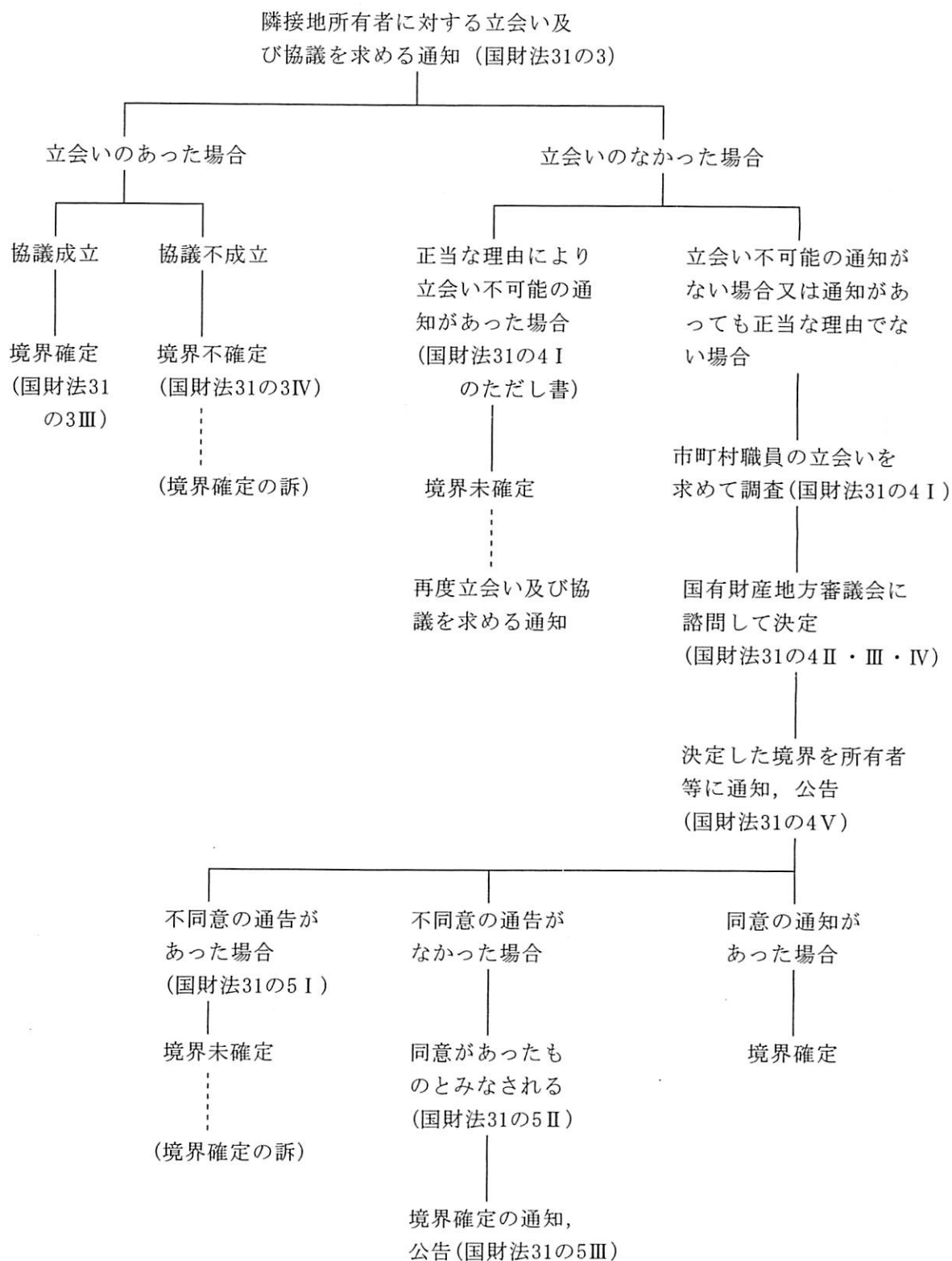
特定国有財産整備計画の事務処理手順

〔要件〕 1 移転再配置事業（機能代替性があることが必要）
2 集約立体化事業

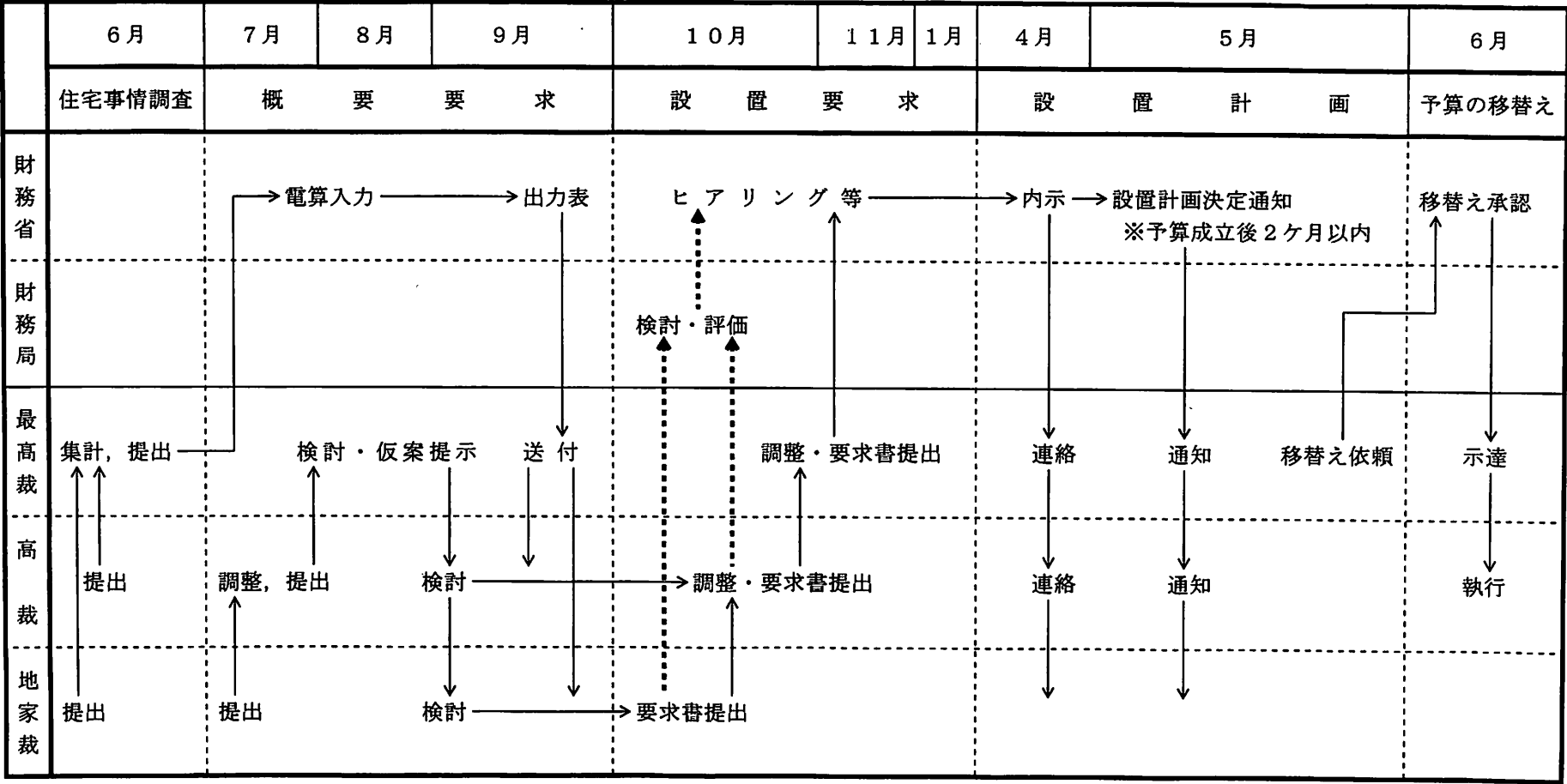
事 項	営繕処分方式	建築交換方式	備考（関係通達等）
1 整備計画案の確定	整備庁→最高裁	整備庁→最高裁 整備庁→相手方	昭44経監101
2 整備計画要求概要書及び概算評価依頼 (1) 概要書，概算評価依頼の承認申請 (2) 承認通知 (3) 評価依頼 (4) 回答	整備庁→最高裁 最高裁→整備庁 整備庁→財務局 財務局→整備庁	整備庁→最高裁 最高裁→整備庁 整備庁→財務局 財務局→整備庁	昭44蔵理2157（前年度の4月30日迄，建築交換の場合は受財産についても評価依頼） 昭44蔵理2157（前年度の6月20日迄）
3 整備計画要求書 (1) 整備計画の上申 (2) 整備計画の説明 (3) 整備計画要求書の提出	整備庁→最高裁 最高裁→財務省及び国土交通省 最高裁→財務省 ↳整備庁→財務局	整備庁→最高裁 最高裁→財務省 最高裁→財務省 →整備庁→財務局	昭44経監101 国の庁舎等の使用調整等に関する特別措置法施行令第5条（前年度の7月31日迄）
4 整備計画 (1) 決定通知 (2) 決定通知	財務省→最高裁 最高裁→整備庁 ↳（受任庁）	財務省→最高裁 最高裁→整備庁 →受任庁	昭44蔵理2157（当年度の4月）
5 会計検査院への通知		最高裁→会計検査院	国財法27Ⅲ
6 支出負担行為実施計画の提出	（最高裁→財務省）	最高裁→財務省	財政法34の2
7 会計機関の委任の依頼	（最高裁→財務省）	最高裁→財務省	会計法13Ⅱ・24Ⅱ 予決令38Ⅰ・40Ⅰ
8 会計機関の委任の通知	（財務省 ↳最高裁 ↳受任庁）	財務省→最高裁 ↳受任庁	
9 処分すべき国有財産の所管換 " 使用承認	整備庁→財務局 財務局→整備庁	整備庁→財務局 財務局→整備庁	昭44蔵理2157 "
10 財産の評価	（受任庁→財務局）	受任庁→財務局	昭44蔵理2157 昭39蔵国有1367
11 契約の締結 (1) 国有財産売却及び購入契約 (2) 請負（建物），購入（土地）契約 (3) 契約締結の報告	 （受任庁→相手方） （受任庁→最高裁）	受任庁→相手方 ↳財務局 受任庁→最高裁	昭44蔵理2157 昭39蔵国有1367
12 所有権移転登記	（受任庁→法務局）	受任庁→法務局	
13 取得した財産の引渡	（受任庁→財務局）	受任庁→財務局	昭44蔵理2157
14 取得した財産の所管換	（土地） 財務局→整備庁 （建物） 国土交通省→整備庁	財務局→整備庁	昭44蔵理2157

（注） 1 合同庁舎整備計画事業（2以上の各省各庁の長が使用する庁舎の整備計画事業）については，国土交通省で要求手続を行う。
2 （ ）書きは営繕処分方式で会計機関の委任を受けた場合の手続である。

境界確定の手續の概要



宿舎設置要求手続一覧表



第10章 庁舎管理事務

第 10 章 庁舎管理事務

第 1 節 庁舎管理

1 庁舎管理の意義

庁舎管理とは、公物の管理であり、公物たる庁舎を維持し、公の目的に供用し、また、本来の目的にかなうように管理することである。

庁舎管理の内容は、公物の目的を達成せしめるためにする作用と、目的に対する障害を除去するためにする作用とが含まれるがその具体的内容については、個々のケースについて決するほかはない。しかし、庁舎等において庁舎本来の目的である事務が十分に行われるために秩序は必要である。

2 庁舎管理者

庁舎等の管理をする者（以下「管理者」という。）については、庁舎管理規程 2 に定められている。次表のとおり。

庁舎管理者一覧

組 織 区 分	管理者（職務代理者）	代 理 者
最高裁判所	事務総局経理局長 (事務総局経理局総務課長)	
高等裁判所	事務局長（事務局次長）	支部長
地方裁判所 (管轄区域内の簡易 裁判所を含む)	地方裁判所長 (司法行政事務について 所長を代理する職員)	支部長 (独簡について は司法行政事務 を掌理する裁判 官)
家庭裁判所	家庭裁判所長 (司法行政事務について 所長を代理する職員)	

- (1) 管理者に差し支えがあるときは、（ ）書き内の職務代理者が管理者の職務を代理する。

「管理者に差し支えがあるとき」とは、管理者が長期の出張、病気その他の事由により事実上その事務を処理することができない場合、死亡、退職又は転任等によりその官職にある者が欠けた場合をいう。

- (2) 同一の庁舎等に二人以上の管理者がある場合の区分は、当該管理者が協議して定める。その協議は、原則として事実上の使用区分を前提とし、共

用部分等は共管とすることができる。

- (3) 庁舎管理規程2Ⅳにいう委任は、いわゆる権限の委任であり、原則として高等裁判所の支部に対するものに限り行うものである。

3 庁舎等の維持・管理

庁舎管理規程は、庁舎等の秩序維持の目的のための規定と庁舎等の設備及び防災管理の目的のための規定とからなっている。

(1) 庁舎等の秩序維持管理に関するもの

ア 門扉の開閉、施錠、鍵の保管及び守衛の配置等に関すること

門扉の開閉時刻、施錠設備の整備、施錠状況の監視、各室の鍵の授受の確認方法、鍵の保管場所

守衛の組の編成及び勤務時間並びに巡視の時間、場所及び方法

イ 立入禁止箇所に関すること

変電室、汽かん室、電話交換室、守衛室、宿直室、車庫、倉庫その他指定する場所

ウ 車両の通行及び駐車場に関すること

通行及び駐車禁止、許可条件

エ 物品販売の許可に関すること

許可申請（451頁第一号様式）、許可条件、国有財産法の規定

オ 庁舎の目的外使用に関すること

使用許可申請（452頁第二号様式）、許可条件

カ 広告物等の掲示の許可に関すること

広告物、びら、ポスター等の掲示の許可、立て看板の設置の許可及び掲示板の設置

キ 庁舎等の立入制限に関すること

人数、時間、場所の制限及び立入禁止

ク 退去命令に関すること

銃器，凶器，爆発物その他の危険物の持込み，面会強要，立入禁止区域への立入り，放歌高唱，ねり歩き，宣伝カーの持込み，座込み，通行の妨害，寄附の強要，押売り，禁止した写真機等の持込み，旗，のぼり，プラカード，拡声機類の持込み，はちまき，ゼッケン，腕章類の着用等の行為をし，又はしようとする者

ケ 撤去命令に関すること

銃器，凶器，爆発物，その他の危険物，宣伝カー，禁止した写真機等，旗，のぼり，プラカード，拡声器類，はちまき，ゼッケン，腕章類

(2) 庁舎等の設備及び防災管理に関するもの

ア 火気使用の制限

管理者の定める場所以外の使用禁止，使用許可申請（４５３頁第三号様式）

イ 設備の保安措置及び維持管理

電気設備，ガス設備，汽かん設備，昇降機設備

ウ 消防設備等の整備及び点検

消火器，消火栓，消防用機械器具，避難器具，救命器具

エ 災害等の通報態勢の確立

火災，盗難その他の災害及び非常事態の発生

オ 清掃等

庁舎等の清掃による清潔維持管理

第一号様式―「販売等許可申請書」(用紙の寸法はA4横書き)

平成 年 月 日

殿

申請者 (住所)

(電話)

(氏名)

印

販売等許可申請書

裁判所の庁舎等の管理に関する規程第7条に基づき、下記により許可の申請をします。

記

1 申請に係る行為

2 場 所

3 日 時 平成 年 月 日 時 分から

平成 年 月 日 時 分まで

4 申請に係る行為に従事する者

(氏 名)

(年 齢) 歳

(性 別) 男性・女性

5 その他

この申請は、下記の条件を付して許可する。

この申請は、許可しない。

記

平成 年 月 日

(管理者)

印

第二号様式－「使用許可申請書」（用紙の寸法はA 4 横書き）

平成 年 月 日

殿

申請者（所属局課又は所在地）

（電 話）

（氏 名）

印

使用許可申請書

裁判所の庁舎等の管理に関する規程第8条に基づき、下記により許可の申請をします。

記

1 使用場所

2 使用目的

3 使用期間 平成 年 月 日 時 分から
平成 年 月 日 時 分まで

4 人 員

5 使用責任者

6 その他

この申請は、下記の条件を付して許可する。

この申請は、許可しない。

記

平成 年 月 日

（管理者）

印

第三号様式一「火気使用許可申請書」（用紙の寸法はA4横書き）

平成 年 月 日

殿

申請者（所属局課又は所在地）

（電 話）

（氏 名）

印

火気使用許可申請書

裁判所の庁舎等の管理に関する規程第14条第1項ただし書きに基づき、下記により許可の申請をします。

記

- 1 火気使用場所
- 2 使用する火気
- 3 火気使用目的
- 4 使用期間 平成 年 月 日 時 分から
 平成 年 月 日 時 分まで
- 5 使用責任者
- 6 その他

この申請は、下記の条件を付して許可する。

この申請は、許可しない。

記

平成 年 月 日

（管理者）

印

第2節 設備管理

1 設備管理の意義

庁舎等には、各種の機械設備等がある。設備管理とは、これら機械設備等を常に最良の状態に維持し、庁舎等が施設として本来の機能を発揮するために必要な管理である。

2 設備の種類

近代建築の建物内の設備としての主なものは、次のとおりである。

(1) 電気設備

受変電設備（電力の受電設備と変電設備の総称）、発電設備（非常電源用自家発電設備）、電灯・動力設備（電灯、電動機等の電源、制御盤、配線等の設備）、避雷設備（受雷部、避雷導線及び接地極からなる避雷設備）、テレビ共聴設備、インターホン設備

(2) 防災設備

非常用照明装置（停電した場合に自動的に切り替えて点灯を継続させる装置）、防火戸（火災が発生した場合に延焼しないよう密閉できる扉）、防煙壁（煙の水平方向の拡散を防止するための壁、垂れ壁）、防火シャッター（防火戸と同意）、防煙ダンパー（火災時にダクトを自動的に閉鎖させるダンパー装置）、排煙装置（煙を屋外に排出したり、避難路に侵入させないようにする装置）、消火栓（消防法に定められている水を用いて消火を行う設備）、自動火災報知設備（火災の煙又は熱を自動的に感知し警報を発する設備）

(3) 汽かん設備

蒸気ボイラー（蒸気を作るボイラー、暖房用に使用される）、温水ボイラー（水を熱して温水を作るボイラー）、貫流ボイラー（高圧蒸気を小型装置で得られるボイラー）、圧力容器（ボイラー、圧力水槽その他の内圧のかかる容器をいい、その大きさにより1種と2種に分けられる）

(4) 冷凍機設備

冷房のために、水を冷やし冷水を作る設備

冷温水発生機

(5) 空気調和・換気設備

快適で衛生的な室内の空気環境を作るための設備、具体的には、温度、湿度、二酸化炭素濃度、粉じん量等を適切な状態に制御する設備

(6) 給排水衛生設備

建物内及び敷地内において、人の生活で飲用、炊事用、浴用、清掃用等に使用する水や湯を供給し、使用した水を他に影響を与えることなく排除し、保健衛生的な環境を向上、実現するための設備

給水、給湯、排水装置、湯沸器、ガス設備、水槽

(7) 昇降機設備

エレベーター（昇降機）、電動ダムウエーター（エレベーターと同じ構造の搬送機械で、人を乗せずに荷物を運搬する小型のもの）

(8) 通信設備

構内電話設備、拡声装置（アンプとマイクロホン、スピーカー等による放送設備）、建物内に設置される通信設備の総称

3 設備の管理

各設備に対する管理は、設備機器等の機能を維持するために行う点検、調整、消耗品の取替え、注油、洗浄等の作業がある。すなわち、点検等の結果、異常な箇所や老朽化、減耗等の激しいものについて補修したり消耗品等を取り替えたり、分解掃除、注油、洗浄、その他必要な作業、調整等を行い機能が正常な状態に働くようにする作業である。

なお、点検には予防保全の観点から臨時的及び日常的点検並びに法令等によって義務づけられている定期点検とがある。

第3節 安全管理

1 安全管理の意義

職員の作業行動から生ずる災害を防止するために必要な措置が安全管理である。

2 安全管理を担当する職員

(1) 安全管理総括者

安全管理総括者は、安全管理者を指揮し、職員の安全保持の任に当たるものとして次表のとおり設置されている（裁判所職員健康安全管理規程2）

安全管理総括者一覧

組 織 区 分	安全管理総括者
最高裁判所	事務総局経理局長
高等裁判所	事務局長
地方裁判所 (管轄区域内の簡易裁判所及び 検察審査会を含む)	地方裁判所長
家庭裁判所	家庭裁判所長

(2) 安全管理者、安全管理担当者

安全管理者は、安全管理総括者の指揮監督の下に職員の安全管理に関する事務の主任者として次に掲げる事務を行う。

ア 職員の危険を防止するための措置に関すること

イ 職員の安全のための指導及び教育に関すること

ウ 施設、設備等の検査及び維持に関すること

エ 職員の安全管理に関する記録及び統計の作成並びにその整備に関する
こと

オ 職員の安全管理に必要な事項に関すること

安全管理担当者は、安全管理者の事務を補助する者として安全管理総
括者が指名する。次表のとおり組織区分ごとに置かれる。

安全管理者及び安全管理担当者一覧

組 織 区 分	安 全 管 理 者	安全管理担当者
最高裁判所 (司法研修所, 裁判所書記官研修所及び家庭裁判所調査官研修所を除く)	事務総局経理局管理課長	係長又はこれと同等以上の職にある者
司法研修所	事務局経理課長	同
裁判所書記官研修所	事務局総務課長	同
家庭裁判所調査官研修所	事務局総務課長	同
高等裁判所	事務局会計課長 (管理課の置かれている庁にあっては, 事務局管理課長)	同 (本庁及び支部ごとに各1名)
地方裁判所 (管轄区域内の簡易裁判所及び検察審査会を含む)	事務局会計課長又は事務局経理課長	同 (本庁, 支部及びこれらと所在地を異にする簡易裁判所ごとに各1名)
家庭裁判所	事務局会計課長又は事務局経理課長 (会計課及び経理課の置かれていない庁にあっては, 事務局総務課長)	同 (本庁及び支部ごとに各1名)

なお, 安全管理総括者が安全管理担当者を指名する場合において, 消防法8の規定により防火管理者が定められているときは, 原則としてその者を指名する(平6人能A40記第3条関係3)。

(3) 危害防止主任者

安全管理総括者は、人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）別表第一に掲げる業務に係る作業場ごとに危害防止主任者を指名する。ただし、その業務に係る設備等の保守管理等を委託したとき、又は危害を防止すべき業務に係る工事を請け負わせたときは、指名する必要はないが、必要に応じ、当該受託者又は請負人に対して労働安全衛生法、その他の法令の規定により所要の措置を講ずるよう求める（平6人能A40記第5条関係5）。

(4) 火元責任者

安全管理総括者は、防火上適切と認められる施設の区分ごとに火元責任者を置く。火元責任者は、防火管理者のほか安全管理者の指揮監督を受ける。火元責任者を指名した場合には、当該施設の区分ごとにその施設の見やすい箇所にその者の氏名又は官職を掲示する（平6人能A40記第6条関係）。

3 設備等の検査、記録

- (1) 設備等について、設置検査、変更検査、性能検査及び定期検査を行う（人事院規則10-4第32条1項）。

「設置検査」とは、設備等を設置した場合に、当該設備等の使用の開始が適当かどうかを決定するために、その構造、機能、設置工事の施工状況等について行う検査をいう。

「変更検査」とは、設備等の能力に係る部分の改造、修理等を行った場合に、当該設備等の使用が適当かどうかを決定するために、その変更に係る部分の構造、機能等の状況について行う検査をいう。

「性能検査」とは、当該設備等を引き続き使用することができるかどうかを判定するために、設備等の構造、機能等について総合的な点検、試験等を一定期間ごとに行う検査をいう。

「定期検査」とは、設備等の損傷及び異常の有無並びに作動状態等の適否を確認するために、一定期間ごとに行う検査をいう。

(2) 検査の実施に当たっては十分な知識及び技能を有する職員を検査員に指名し、又は検査代行機関（労働安全衛生法 4 1 II に規定する性能検査代行機関をいう。）等の専門機関に委託して行う。検査代行機関等が検査を実施する場合には、安全管理者又はこれに代わる者が検査に立ち会わなければならない。各検査を必要とする設備等は 4 6 3 頁別表第一、検査の実施方法等は 4 6 7 頁別表第二のとおりである。

(3) 設備等の検査結果の記録の必要事項

ア 設置結果、変更検査及び性能検査の結果の記録は、4 6 8 頁別表第三に定める様式の「検査結果記録書」により作成し、当該設備等の廃止後 1 年間保存する。

イ 定期検査の結果の記録は、4 7 0 頁別表第四に定める様式の「定期検査結果報告書」により作成し、当該検査の終了後 3 年間保存する。

(4) 設備等が設置、変更若しくは廃止されたときは、4 7 2 頁別表第五に定める様式の「設備届」により作成し、最高裁判所に届け出る。

4 環境管理

建築物における環境、安全、衛生等が問題となり、特に特定建築物における快適性、安全性等が重視されるようになった。

そこで昭和 4 5 年に「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」が公布され、同年 1 0 月 1 3 日から施行された。いわゆる「ビル管理法」がこれである。

この法律の目的とするところは、多数の者が使用又は利用する建築物の維持管理に関し、環境衛生上必要な事項等を定め、

- ・ その建築物の衛生的な環境の確保を図り、
- ・ 公衆衛生の向上及び増進に資する

こととされている。

すなわち、多数の被用者のために快適な環境をつくることによって、被用者の健康保全を目的とするものである。

このビル管理法の概要は次のとおりである。

(1) 特定建築物の範囲（474頁別表第六）

- ・ 建築基準法2①にいう建築物であること
- ・ ビル管理法施行令1で定められた特定用途の建築物であること
- ＊ 学校教育法1による例外あり
- ・ 延べ面積がビル管理法施行令1に定める大きさ以上であること

(2) 特定建築物についての届出（474頁別表第七）

- ・ 新規
- ・ 変更
- ・ 廃止

(3) 建築物衛生管理技術者（ビル管理技術者）の選任（475頁別表第八）

- ・ 管理技術者免状
 - a 免状の取得要件
 - b 免状の申請
- ・ 管理技術者の選任
 - a 選任の要件
 - b 選任の届出
- ・ 管理技術者の職務

(4) 建築物環境衛生管理基準（476頁別表第九）

- ・ 室内環境の管理
 - a 浮遊粉じんの量
 - b 一酸化炭素の含有量
 - c 炭酸ガスの含有量

d 温度

e 相対湿度

f 気流

- ・ 給水の管理
- ・ 排水の管理
- ・ 清掃及びねずみ、害虫等の防除

(5) 帳簿書類の備付け（４７７頁別表第十）

(6) 罰則（４７７頁別表第十一）

以上がビル管理法の概要であるが、建築物の維持管理に関し重要なことは、内部環境の設定いかんによって居室内の快適性、安全性及び健康安全性の大部分が確保されることである。

内部環境の設定は、

- ・ 建築物の構造及び設備の良否
- ・ 施設の維持管理の実態
- ・ 居室の利用形態
- ・ 建築物衛生管理の責任態勢

などの諸条件が相互に絡み合って構成されるものである。

これらの諸条件を適正に組み合わせて快適環境を造り出すことは、建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者）に課せられた役割である（４７８頁別表第十二）。

個々の建築物での諸問題の解決には、ビル管理技術者を中心とする自主的な管理態勢の確立、管理者等の衛生環境に対する社会責任の自覚、居室利用者の協力関係などが条件となることはいうまでもないが、ビル管理技術者による自主的な管理態勢の確立こそが重要である。

別表第一

設置変更、性能及び定期の各検査を必要とする設備等

設備等	危害防止主任者の指名	設置検査		変更検査		性能検査		定期検査		検査結果の記録等
		検査の項目	回数	検査の項目	回数	検査の項目	回数	検査の項目	回数	
ボイラー (小型ボイラーを除く)	必要	1 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) ボイラー本体 (2) 燃焼装置 (3) 自動制御装置 (4) 付属品(安全弁又は逃がし弁、圧力計及び水面測定装置をいう。以下この欄において同じ) (5) 付属装置(給水装置、空気予熱器及び水処理装置をいう。以下この欄において同じ) (6) 付属設備(節炭器及び過熱器をいう。以下この欄において同じ) 2 ボイラー室及びその周囲の状況 3 ボイラーの配管の配置状況 4 据え付け基礎の構造の適否 5 燃焼室及び煙道の構造の適否		1 次に掲げる部分を変更した場合には、当該変更部分の構造及び機能についての検査 (1) ボイラー本体の内、胴、ドーム、炉筒、火室、鏡板、天井板、管板、管寄せ、ステアー、穴の縁及び管 (2) 燃焼装置 (3) 付属装置 2 据え付け基礎を変更した場合には、その構造の適否		1 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) ボイラー本体の内、継手、胴、ドーム、炉筒、火室、鏡板、天井板、管板、管寄せ、ステアー、穴の縁及び管 (2) 燃焼装置 (3) 自動制御装置 (4) 付属品 (5) 付属装置 (6) 付属設備 2 燃焼室及び煙道の構造についての検査	1年につき少なくとも1回	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) ボイラー本体 (2) 燃焼装置 (3) 自動制御装置 (4) 付属品 (5) 付属装置	1月につき少なくとも1回	(注) 1 設置、変更、性能の各検査の結果の記録は、当該設備の廃止後1年間、安全管理者の下に保存する。 2 定期検査の結果の記録は、当該検査の終了後3年間、安全管理者の下に保存する。 (注)の1及び2の保存については、この項において、同様の取り扱いとする)
第一種 (小型压力容器を除く)	必要	1 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) 压力容器本体 (2) 燃焼装置(直火式の压力容器に限る) (3) 付属品(蒸気管に付属する弁及び安全弁又はこれに代わる安全装置並びに圧力計並びに水面又は液面測定装置をいう。以下この欄において同じ) (4) 付属装置(給水装置、空気予熱器及び水処理装置をいう。以下この欄において同じ) 2 压力容器の配管の配置状況 3 据え付け位置の適否 4 燃焼室及び煙道の構造の適否(直火式の压力容器に限る)		压力容器本体の内、胴、鏡板、底板、管板、ふた板又はステアーを変更した場合には、当該変更部分の構造及び機能について検査		1 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) 压力容器本体の内、継手、胴、鏡板、底板、管板、ふた板、ステアー、ふた板の締め付けボルト、検査穴等並びに管及び弁 (2) 燃焼装置(直火式の压力容器に限る) (3) 付属品 (4) 付属装置 2 压力容器の配管の配置状況 3 燃焼室及び煙道の構造についての検査(直火式の压力容器に限る)	1年につき少なくとも1回	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 压力容器本体 (2) ふたの締め付けボルト (3) 管及び弁	1月につき少なくとも1回	
エレベーター (積載荷重1トン以上)	不要	1 設置の状況 2 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) 昇降路又はガイドレール (2) 巻き上げ機又は原動機 (3) ワイヤロープ (4) ファイナルリミットスイッチ、非常止めその他の安全装置ブレーキ及び制御装置 (5) 配線、開閉器及びコントローラー (6) 屋外に設置されているエレベーターにあつては、控えロープを繋結している部分 (7) 搬器又はカウンターウエイト (8) ウインチ 3 荷重試験		1 次に掲げる部分を変更した場合には、当該変更部分の構造及び機能についての検査 (1) 巻き上げ機又は原動機 (2) ブレーキ (3) ワイヤロープ (4) 屋外に設置されているエレベーターにあつては、昇降路塔ガイドレール支持塔又は控え (5) 搬器又はカウンターウエイト 2 荷重試験		1 設置検査の検査項目の2に掲げる部分の構造及び機能についての検査 2 荷重試験	1年につき少なくとも1回	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) ガイドレールの状態 (2) ワイヤロープ (3) ファイナルリミットスイッチ、非常止めその他の安全装置、ブレーキ及び制御装置 (4) 屋外に設置されているエレベーターにあつては、ワイロープを繋結している部分	1月につき少なくとも1回	

第10章 庁舎管理事務

設備等	危害防止主任者の指名	設置検査		変更検査		性能検査		定期検査		検査結果の記録等
		検査の項目	回数	検査の項目	回数	検査の項目	回数	検査の項目	回数	
ゴンドラ (つり足場及び昇降装置その他の装置並びにこれらに付属する物から構成され当該つり足場の作業床が専用の昇降装置により上昇し、又は下降する設備をいう)	不 要	(参考) 労働安全衛生法第38条第1項の製造の検査並びにゴンドラ安全規則第4条及び第5条		1 次に掲げる部分を変更した場合には、当該変更部分の構造及び機能についての検査 (1) 作業床 (2) アームその他の構造部分 (3) 昇降装置 (4) ブレーキ又は制御装置 (5) ワイヤロープ (6) 固定方法 2 荷重試験		1 次に掲げる部分の構造及び機能についての検査 (1) 作業床、アームその他の構造部分 (2) 巻き上げ機又は原動機 (3) ブレーキ及び制御装置 (4) ワイヤロープ (5) 巻過防止装置その他の安全装置 (6) 昇降装置、配線及び配電盤 (7) 固定方法 2 荷重試験	1年につき少なくとも1回	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 突りょう、アーム及び作業床 (2) 巻過防止装置その他の安全装置並びにブレーキ及び制御装置 (3) 昇降装置、配線及び配電盤	1月につき少なくとも1回	定期検査の結果の記録(様式適宜) 記載事項 (1) 検査の対象(設備等の種類、型式、能力及び設置年月日を併せて記入する) (2) 検査の期日 (3) 検査の項目 (4) 異常又は損傷の有無及び異常又は損傷の箇所 (5) 検査の結果執った措置 (6) 検査員の所属及び氏名

定期検査を必要とする設備等

設 備 等	定 期 検 査		検査結果の記録
	検 査 の 項 目	回 数	
小型ボイラー	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) ボイラー本体 (2) 燃焼装置 (3) 自動制御装置 (4) 附属品（安全弁又は逃がし弁、圧力計及び水面測定装置をいう）	1 年につき 少なくとも 1 回	
小型压力容器	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 压力容器本体 (2) ふたの締め付けボルト (3) 管及び弁	1 年につき 少なくとも 1 回	
第二種压力容器	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 压力容器本体 (2) ふたの締め付けボルト (3) 管及び弁	1 年につき 少なくとも 1 回	
小型エレベーター （積載荷重0.25トン以上1トン未満）	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) ガイドレールの状態 (2) ワイヤロープ (3) ファイナルリミットスイッチ、非常止めその他の安全装置、ブレーキ及び制御装置 (4) 屋外に設置されているエレベーターにあつては、ガイロープを繋結している部分	1 月につき 少なくとも 1 回	
簡易リフト （積載荷重0.25トン以上） （荷だけを運搬することを目的とするエレベーターで機器の床面積が1平方メートル以下又は天井の高さが1.2メートル以下のもの（建設用リフトを除く）をいう）	1 次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 巻過防止装置その他の安全装置、ブレーキ及び制御装置 (2) ワイヤロープ (3) ガイドレールの状態 2 荷重試験	1 月につき 少なくとも 1 回	検査結果の記録 （様式適宜） 記載事項 (1) 検査の対象（設備等の種類、型式、能力及び設置年月日を併せて記入する。） (2) 検査の期日 (3) 検査の項目 (4) 異常又は損傷の有無及び異常又は損傷の箇所 (5) 検査の結果執った措置 (6) 検査員の所属及び氏名
動力により、駆動される遠心機械 （遠心分離機、遠心脱水機、遠心鑄造機等をいう）	次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) 回転体 (2) 主軸の軸受部 (3) ブレーキ (4) 外枠 (5) (1)から(4)までに掲げる部分のボルトのゆるみ	1 年につき 少なくとも 1 回	同 上
絶縁用保護具 （電気用ゴム手袋、電気用安全帽等をいう） 絶縁用防具 （電気用絶縁管、電気用絶縁シート等をいう） 活線作業用器具 （ホットスチック等をいう）	絶縁性能検査	6 月につき 少なくとも 1 回	同 上

設 備 等	定 期 検 査		検査結果の記録
	検 査 の 項 目	回 数	
動力車及び動力により、駆動される巻き上げ装置で、軌道により人又は荷を運搬する用に供されるもの (巻き上げ装置とは電気ホイスト、エアホイスト等をいう。)	巻き上げ装置にあつては、ブレーキ、ワイヤーロープ及びワイヤーロープ取り付け金具	1 月につき 少なくとも 1 回	検査結果の記録 (様式適宜) 記載事項 (1) 検査の対象(設備等の種類、型式、能力及び設置年月日を併せて記入する) (2) 検査の期日 (3) 検査の項目 (4) 異常又は損傷の有無及び異常又は損傷の箇所 (5) 検査の結果執った措置 (6) 検査員の所属及び氏名
居所排気装置 (印刷所、診療所)	1 次に掲げる部分の異常又は損傷の有無 (1) フード及びダクト (2) ダクトの接続部分 (3) 排風機 2 ダクト及び排風機におけるじんあいのたまり状態 3 吸気及び排気的能力 4 1 から 3 までに掲げるもののほか、性能を保持するため必要な事項の検査	1 年につき 少なくとも 1 回	同 上

別表第二

設備等の検査の実施方法等

検査の種類	検査の実施方法等
設置検査 変更検査	当該設備等の設置又は変更に伴う工事等に関する検査の内、該当する事項についての検査の結果を援用することによって、当該検査に代えることができる。この場合には、安全管理者、危害防止主任者又は当該設備等の取扱者が検査に立ち会うものとする。
性能検査	1 当該設備等に係る危害防止主任者の内、当該設備等の性能検査について十分な知識及び技能を有すると認められる者がいるときは、その者に命じて行うものとし、該当する者がいないときは、労働基準監督署長に依頼し、又は検査代行機関その他の専門機関に委託して行うものとする。 2 当該設備等の保守管理等の業務を請負業者に委託している場合には、当該設備等に係る検査を当該請負業者に行わせることができる。 3 危害防止主任者以外の者が検査を実施する場合には、安全管理者、危害防止主任者又は取扱者が検査に立ち会うものとする。
定期検査	1 原則として、当該設備等に係る危害防止主任者に命じ、又は当該設備等の定期検査について必要な知識及び技能を有すると認められる職員（取扱者等）を検査員に指名して行うものとする。 2 当該設備等の保守管理等の業務を請負業者に委託している場合には、当該設備等に係る検査を当該請負業者に行わせることができる。この場合には安全管理者、危害防止主任者又は取扱者が検査に立ち会うものとする。

別表第三

設備等の設置，変更又は性能の検査結果記録書
 (その1) ボイラー及び第一種圧力容器の検査結果記録書の様式

検査結果記録書（設置・変更・性能）

庁 名		種 類 ・ 型 式			
設 置 場 所		最高使用圧力		M p a	伝熱面積内容積 m ² m ³
設 置 年 月 日		年間使用日数	構造（使用）検査刻印番号		
設 置 検 査		性 能 検 査		変 更 検 査	
検査の項目	結果	欠陥の種類	種 類	部 分	変 更 事 項
本 体	良否		割	れ	変 更 部 分
燃 焼 装 置	良否		グ ル ー ピ ン		結 果
自 動 制 御 装 置	良否		漏	れ	欠 陥 の 種 類
附 属 品	良否		変	形	
附 属 装 置	良否		過	熱	
附 属 設 備	良否		腐	れ	
ボイラー室の周囲	良否		検 査 の 項 目	結 果	欠 陥 の 種 類
ボイラー及び容器 の配管の配置	良否		安 全 弁	有無	
据え付け及び基礎 の構造	良否		圧 力 計	有無	
燃焼室及び煙道の 構造	良否		水面測定装置	有無	
			自動制御装置	有無	
			れんが積み	有無	
			そ の 他	有無	
判 定	合 格	条 件 付 き 合 格			不 合 格
		次回の検査までの期間の短縮	最高使用圧力等の変更	コーキン，漏れ止め等の修理	その他の措置
検査年月日	年 月 日	検査者	所 属 氏 名	安全管理者	職 名
次回検査年月	年 月				

(その2) エレベーター及びゴンドラの検査結果記録書の様式

検査結果記録書 (設置・変更・性能)

庁 名				種類・型式						
設 置 場 所				積 載 荷 重		t ガイドレールは昇降路の高さ m				
設置年月日		年 月 日 年間使用日数		製造許可番号 (製造検査刻印番号)						
検査の種類 検査の項目				設 備 検 査		性 能 検 査		変 更 検 査		
				結果	欠 陥 の 種 類	異常の有無等	欠 陥 の 種 類	変更部分	結果	欠 陥 の 種 類
設 置 の 状 況				良否						
構 造 機 能	昇降機, ガイドレール, 作業床, アーム等			良否		有 無			良否	
	巻上げ機及び原動機			良否		有 無			良否	
	ブレーキ又は制御装置			良否		有 無			良否	
	ワイヤーロープ			良否		有 無			良否	
	リミットスイッチ, 巻過防止装置, 安全装置等			良否		有 無			良否	
	配線, 開閉器及びコントローラー			良否		有 無			良否	
	控えロープ等の緊結部分			良否		有 無			良否	
	搬器及びカウンターウエイト			良否		有 無			良否	
	ウインチ			良否		有 無			良否	
	固定方法			良否		有 無			良否	
その他			良否		有 無			良否		
荷 重 試 験 等				良否		良 否			良否	
判 定	合 格	条 件 付 き 合 格					不 合 格	検査の結果 執った措置		
		次回検査までの期間 の短縮	機体部の修繕 (改善)	原動機の 修繕 (改善)	その他の措置					
検査年月日		年 月 日		検査者	所 属 氏 名	印	安全管理者	職 名	氏 名	印
次回検査年月		年 月								

別表第四

設備等の定期検査結果報告書

(その1)

ボイラー定期検査結果報告書

(庁名)

検査年月日 年 月 日		検査者の所属、氏名及び印		検査立会者の氏名及び印		安全管理者（担当者）印	
点検項目及び点検事項		状 態		異 常		状 態 と 措 置	
		良	否	有	無		
ボイラー本体の損傷							
燃 焼 装 置	油加熱器及び燃料送給装置の損傷						
	バーナーの汚れ又は損傷						
	ストレーナーのつまり又は損傷						
	バーナータイル及び炉壁の汚れ又は損傷						
	ストーカ及び火格子の損傷						
	煙管の漏れその他の損傷及び通風圧の異常						
	自動制御装置	起動及び停止の装置の機能の異常					
	火災検出装置の機能の異常						
	燃料遮断装置の機能の異常						
	水位調節装置の機能の異常						
	圧力調節装置の機能の異常						
	電気配線の異常						
附 属 装 置 及 び	給水装置損傷						
	給水装置の作動の状態						
	蒸気管及びこれに付属する弁の損傷						
	保温の状態						
	空気予熱器の損傷						
	水処理装置の機能の異常						

(注) 該当欄に○印を記入すること。

(その2)

第一種圧力容器定期検査結果記録書

(庁名)

検査年月日 年 月 日	検査者の所属、氏名及び印		検査立会者の氏名及び印		安全管理者（担当者）印
点検項目及び点検事項	状 態	異 常	状 態 と 措 置		
	良	否	有	無	
本体の損傷					
ふたの締め付けボルトの摩耗					
管及び弁の損傷					

(注) 該当欄に○印を記入すること。

(その3)

エレベーター定期検査結果記録書

(号機)

(庁名)

検査年月日 年 月 日	検査者の所属、氏名及び印		立会検査者の氏名及び印		安全管理者（担当者）印
点 検 箇 所	状 態	異 常	状 態 と 措 置		
	良	否	有	無	
機 械 室	巻き上げ機				
	電 動 機				
	制 動 機				
	制 御 盤				
	調 速 機				
	コントローラー				
	M G				
昇 降 路	ガイドレール				
	ワイヤーロープ				
	リミットスイッチ				
	ピットリミットスイッチ				
	ホールインターロックスイッチ				
昇 降 体	非常通報装置				
	かご上スイッチ				
	非 常 灯				
	安全装置				
そ の 他	ピット清掃状態				
	ホールボタン				
	インジケーター				
	ウェードの透き間				

(注) 該当箇所に○印を記入すること。

別表第五 設備等の設置、変更又は廃止の届け

(その1) ボイラー及び压力容器の設備届の様式

設備届 (設置・変更・廃止)

庁 名												種 類・型 式							
使 用 の 目 的												最 高 使 用 圧 力		M p a		伝熱面積		m ²	
設 置 場 所												容器に受け入れ, 又は発生する気体の名称				内容積		m ³	
設置 (廃止) 年月日												年 間 使 用 日 数				最大蒸発量		kgton /hr	
火 格 子 面 積		m ²		ふた板, 締め付けボルト		呼 び 径		mm		附 属 設 備		節 炭 器		有 無					
ボ イ ラ ー ・ 圧 力 容 器 の 構 造		銅		材 料		数				燃 焼 装 置		過 熱 器		有 無					
				最 大 内 径		mm		種 類				燃 料		重油, ガス, 石炭等					
				長 さ		mm		大 き さ				燃 焼		(加熱) 方 法					
				板 厚		mm		数											
鏡板又は 管板		材 料		水 管 又 は 煙 管		材 料				自 動 制 御 装 置		有 無							
		形 状		管 寄 せ		材 料													
		板 厚		mm		形 式													
		ボ イ ラ ー 室		材 料		内 径 ・ 外 径		mm				据 付 け 位 置		階					
炉筒又は 火室		材 料		附 属 品		安 全 弁				製 造 者 名									
		形 状				圧 力 計				製 造 年 月 日									
		板 厚				測 定 装 置				構 造 (使用) 検査刻印 番号		(検定合格刻印番号)							
		ステ				種 類		給 水 装 置				危険防止主任者氏名 (免許)		()					
胴の長手 継手		種 類・効 率		附 属 装 置		空 気 予 熱 器		有 無		安 全 管 理 者 職 名 氏 名									
		材 料				水 処 理 装 置		有 無		備 考 欄									
		セクション数																	
		組み合わせ後 の寸法				幅		mm											
高 さ																			
		奥 行		mm															
		材 料																	
		板 厚		mm															

(その2) エレベーター、簡易リフト及びゴンドラの設備届の様式

設備届 (設置・変更・廃止)

庁 名				種 類 ・ 型 式				
使 用 の 目 的				積 載 荷 重		t	ガイドレールの高さ m	
設 置 の 場 所				設 置 (廃 止) 年 月 日			年 間 使 用 日 数	
構 造	揚 程		m	原 種 類 動 機	定 格 出 力	kw	kw	安全装置の種類及び性能
	搬 器 及 び 昇 降 装 置 の 構 造				機 用 途			ブレーキの種類及び性能
	カウンターウエイトの構造及び重量				定 格 速 度	m/min		作業床の構造及び重量
	ガイドレール又は昇降路の構造				許容下降速度	m/min		製造者名
	控 え の 構 成 及 び 材 料			ワ イ ヤ ロ ー プ	構 成	直 径	数	製造年月日
	ア ー ム の 最 大 の 長 さ		m		巻き上げ用	mm		製造許可番号 (製造検査刻印番号)
	ア ー ム の 使用範囲	傾 斜 角 の 範 囲	度～度		起伏用	mm		安全管理者の職名及び氏名
		旋 回 限 度	度		伸 縮 用	mm		備 考
					旋 回 用	mm		
	ア ウ ト リ ガ		有 無	ド ラ ム	ド ラ ム	用 途		
	台 車			シ ー プ	直 径	mm		
	走 行 装 置				シ ー プ	用 途		
					直 径	mm		

別表第六 特定建築物の範囲（法2条，令1条）

次の1，2各項のいずれか及び3に該当することが必要	
1 建築基準法（第2条1号）にいう建築物であること。	2棟以上の建築物が渡り廊下等で連結されている場合は，その棟ごとに別の建築物となる。
2 ビル管理法施行令第1条に定める用途（特定用途）に供される建築物であること。	(1) 興行場，デパート，集会場，図書館，博物館，美術館，遊技場 (2) 店舗，事務所 (3) 学校教育法第1条に規定する学校以外の学校（研修所を含む） (4) 旅館 一つの建築物で一つ又は二つ以上の上記の用途に供すること。
3 延べ面積がビル管理法施行令第1条の大きさ以上であること。	次の(1)(2)ともに満足するもの。 (1) 特定用途の面積が，3,000㎡以上 学校教育法第1条に規定する学校は，8,000㎡以上 (2) 特定用途の面積に対し，特定用途以外の部分の延べ面積が10%以下

(注) 「学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校」とは，小学校，中学校，高等学校，大学，高等専門学校，盲学校，聾学校，養護学校及び幼稚園をいい，各種学校（学校教育法第83条）等は含まれない。

別表第七 特定建築物についての届出（法第5条，規第1条）

届出の種類	期間	届出者	届出先
1 新規 新築及び増築あるいは用途変更等で特定建築物に該当する場合 2 変更 建築物環境衛生管理技術者の選任，ビルの名称，所有者，用途等届出事項を変更した場合 3 廃止 廃止，用途変更等で該当しなくなった場合	一箇月以内	1 特定建築物の所有者 又は 2 当該建築物の全部の管理について権原を有する者 （特定建築物の全部について民法第25条に規定する管理行為をすることができる法律上の地位にあるもの）	特定建築物の所在地を管轄する保健所長を経由，知事あて（手数料不要）

別表第八

建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者）

1. 管理技術者免状 (法7)	1. 免状の取得要件 (規6～9)	(1) 国家試験の合格	① 建築物の環境衛生上の実務経験2年以上（法8，規15） (注)学歴要件は不要	① 受験科目 ア建築衛生行政概論，イ建築構造概要，ウ室内環境の衛生，エ室内環境の管理，オ給排水の管理，カ清掃，キねずみ，昆虫の防除 ② 受験料	厚生労働省環境衛生局環境衛生課
		(2) 厚生大臣の指定講習会の終了	① 医師，一級建築士を除き所定の学歴，資格取得後3,000㎡以上の建築物における所定の实務年限経験者（規6～19参照）	① 受験科目，時間 上記受験科目について100時間 ② 受講料	
	2. 免状の申請 (規10)	1 必要書類 ア 申請書 イ 戸籍謄本又は抄本 ウ 厚生労働大臣指定講習会終了証又は管理技術者試験合格証 2 手数料 3 提出先 厚生労働省環境衛生課			
2. 管理技術者の選任 (法6 規5)	1. 選任の要件 (規5)	特定建築物の所有者等は，建築物環境衛生管理技術者免状を有する者の内から建築物環境衛生管理技術者を選任する。 1 管理技術者の選任は，原則として，特定建築物ごととし，兼任を認めない。 2. ただし，二つ以上の特定建築物についての兼任は，相互距離，構造設備，（特に空調，給排水の系統の相互関連），用途（利用形態）の類似性，延べ面積，維持管理の権原の同一性などを具体的かつ総合的に勘案して，管理技術者職務遂行に支障がないと判断される場合に限り認める。			
	2. 届出の要件 (法5)	1 必要書類 ア 建築物管理技術者選任届書（変更届） 住所，氏名，免許番号，年月日，兼任の状況などの記載 2部 イ 建築物管理技術者免状（確認する） 2 提出者 当該特定建築物の届出者 3 提出先 当該特定建築物の所轄保健所衛生課			
3. 管の理職技務術(法6)者	1 当該建築物の維持管理が，環境衛生管理基準に従って適正に行われるよう環境衛生上の見地から全般にわたり管理監督する。 2 その結果，建築物の適正管理に必要な当該建築物の所有者，占有者等，維持管理について権原を有する者に対して意見を述べる。 (注) この場合，当該権原を有する者は，その意見を尊重しなければならない。				

別表第九

建築物環境衛生管理基準（法4条，令2条，規2～4条）

事 項		基 準	測定値	中央管理 方 式		測 定 器	
				空気 調和	機械 換気	省令の測定器（同 程度以上の能力の あるもの）	例 示
室 内 環 境 の 管 理	1 浮遊粉じんの量	0.15mg/m ³	平均値	適用	適用	グラスファイバー ろ紙を装着して、 相対沈降径がおお むね10μ以下を 重量法で測定する 機器又は校正機器	光散乱法→デジタル 粉じん計 透過率法→ろ紙じん あい計 反射率法→同 上
	2 一酸化炭素 (CO)の含有量	10ppm以下 (特例－ 外気が10ppm 以上のとき 20ppm以下と する)	平均値	適用	適用	検知管方式による 一酸化炭素検定器	ガス検知器 エレクトロケミカル法 赤外分光分析法 ガスクロマトグラフ法 五酸化ヨウ素法
	3 炭酸ガス (CO ₂)の含有量	1,000ppm 以下	平均値	適用	適用	検知管方式による 炭酸ガス検定器	ガス検知器 赤外分光分析法 ガスクロマトグラフ法 水酸化バリウム法
	4 温 度	17～28℃ 冷房時は外 気との差を 著しくしな いこと	瞬間値	適用	適用 せず	0.5度目盛の温度 計	アスマン通風湿度計 アウグスト乾湿計
	5 相 対 湿 度	40～70%	瞬間値	適用	適用 せず	0.5度乾湿球湿度 計	アスマン通風湿度計 アウグスト乾湿計
	6 気 流	0.5m/秒 以下	瞬間値	適用	適用	0.2/秒以上の気 流を測定できる風 速計	カタ温度計 熱線風速計 熱体風速計

事 項	基 準								
給 水 の 管 理	飲料水の基準 (1) 水道法第 4 条の規定による水質基準に適合すること (2) 衛生上必要な措置（規 4，水道法規則第16条第 3 項）								
	<table><tr><td></td><td>遊離残留塩素</td><td>結合残留塩素</td></tr><tr><td>平常時</td><td>0.1ppm以上</td><td>0.4ppm以上</td></tr><tr><td>緊急時</td><td>0.2ppm以上</td><td>1.5ppm以上</td></tr></table> → 建築物内で消化器 系統伝染病が発生 しているとき 断水後及び工事後 の給水時等		遊離残留塩素	結合残留塩素	平常時	0.1ppm以上	0.4ppm以上	緊急時	0.2ppm以上
	遊離残留塩素	結合残留塩素							
平常時	0.1ppm以上	0.4ppm以上							
緊急時	0.2ppm以上	1.5ppm以上							
排 水 の 管 理	汚水の漏出等が生じないように設備の補修及び掃除を行うこと								
清 掃 及 び ね ず み ， 衛 生 害 虫 等 の 防 除	統一かつ計画的に行うこと (1) 清 掃 適切な方法で行い，衛生的な方法により汚物を処理すること (2) ねずみ，衛生害虫等の防除 適切な方法により発生及び侵入の防止並びに駆除を行うこと								

別表第十

備え付け帳簿書類等の一覧表（法11条，規20条）

図面及び一覧表	内 容	保存期間	維持管理に関する帳簿書類	内 容	保存期間
建築物の配置図	敷地内の建物の位置、方向	永	空調設備の整備計画表	年間の点検整備の計画	5
建築物の平面図	各階平面図（基準階平面図）		空気設備の整備記録	点検・整備の記録	
建築物の断面図	正面・側面図		空気環境等の測定記録	環境衛生管理基準による室内空気の測定記録	
空調設備の断面系統図	空調ダクト系統図		給排水設備の整備計画表	年間の点検・整備の計画	
空調設備の平面系統図	空調ダクト系統図		給排水の整備記録	点検・整備の記録 水質検査結果の記録 残留塩素の測定記録	
給排水設備の断面系統図	給排水系統図		清掃（ゴミ処理を含む）実施計画表	日常及び定期清掃計画、ゴミ処理計画	
給排水設備の平面系統図	給排水系統図		清掃（ゴミ処理を含む）記録	上記の実施記録	
主要空調機器の一覧表	空調調和器，冷却器等の設置場所，能力，系統等		ねずみ，衛生害虫等の防除計画	種別による年間防除計画	
主要給水設備の一覧表	受水槽，高架水槽，ポンプ等の設置場所，能力等		ねずみ，衛生害虫等の防除記録	生息状況点検記録，防除実施記録	
主要排水設備の一覧表	汚水槽，雑排水槽，ポンプ等の設置場所，能力等		その他維持管理に関し必要な書類	照度記録等	
		久			年間

別表第十一

罰 則（法15～18条）

1 法6条の管理技術者を選任しない者 2 法12条の改善命令又は処分に違反した者	3万円以下の罰金
3 法5条の特定建築物届出違反者（虚偽の届出をした者を含む） 4 法10条の帳簿書類を備え付けない者（無記載，虚偽の記載を含む） 5 法11条の報告，立ち入り検査の拒否，妨害，忌避した者（答弁しないこと，虚偽の答弁を含む） * 両罰規定がある。	1万円以下の罰金
6 法7条の規定の命令に違反して，管理技術者の免状を返納しなかった者	1万円以下の過料

別表第十二

建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者）の役割

管理技術者の職責		① 維持管理が管理基準に従って行われるよう衛生環境の全般的な監督指導 ② 必要がある場合、所有者、占有者等への意見具申 （注）別表第八建築物環境衛生管理技術者を参照
管理技術者の職務内容	1 計画の立案	① 年間又はやや長期にわたる衛生的環境の総合計画 ② 衛生環境に関する個別計画 ア 空調設備の整備計画 イ 空気環境等の測定計画 ウ 給排水の整備計画 エ 水質検査実施計画 オ 清掃ゴミ処理の実施計画 カ ねずみ、衛生害虫防除計画 ③ 設備、機器等の整備、改修に関する計画（必要経費を含む） ④ 現場技術者の講習会、研修会等の企画
	2 業務の実施	① 帳簿書類（ビル管理日誌、機械運転、整備日誌）の点検整備 ② 計画に基づく施設管理、清掃、ゴミ処理、ねずみ、衛生害虫等の防除等の実施状況の監督 ③ 建築物の安全管理に関する確認 ④ 設備等の点検、整備担当者に対する技術指導 ⑤ 営繕工事の発注及び工事監督
	3 測定及び評価	① 空気環境等の測定実施、データの評価と活用化 ② 給水栓末端の残留塩素量の測定、水質基準に基づく水質検査の実施 ③ 換気量、換気回数、外気取り入れ量、居室利用形態等の点検 ④ 空調、給排水、ボイラー等、各種機器の整備及び能力の検定 ⑤ その他施設の総合点検と問題点の把握
	4 是正措置	① 設備、機器等の老朽化、能力低下への対応策の検討、改善案の作成 ② 居室の利用形態の是正、清掃、ゴミ処理等の処理方式の改善 ③ 帳簿書類等の様式の改正及び記載方法の改善 ④ オーナーなどに対する意見具申（改善案の提示）
管理技術者の役割		① 管理基準を目標とする自主管理形態の推進 ② データの積み重ねとその自由化 ③ オーナー、ビルメンテナンス、テナントの三者による衛生環境に関する連絡調整の緊密化 ④ 適時適切な居住者教育

第4節 保安防災管理

1 庁舎警備

- (1) 庁舎の警備については、その庁の立地条件あるいは建物の構造等で差異がある。警備の上で重要なことは開口部の戸締まりである。門扉はもちろんであるが、玄関等の出入口及び1階部分の手の届くガラス窓の施錠は欠くことのできないことである。その他外部から侵入しやすい箇所への配慮も必要である。また、戸締まり、施錠の点検を行い定期的に庁舎等の巡回をすることも必要であろう。
- (2) 門、出入口及び各室のかぎの管理及び保管については一定の場所を定め、堅固なケースに施錠して保管責任者を定めて保管し、かぎの使用、貸出し等についても使用者、使用場所、時間等を常に明らかにして管理する。
- (3) 陳情、要請、その他不穏な事態が予想される場合には、警察機関その他から情報を収集し、関係部局と協議の上警備計画を立案し、職員間の連携を密にして対処する。

2 防火管理

火災等の災害の発生を防止し、かつ、万一火災等が発生した場合でもその被害を最小限にとどめるために必要な万全の対策を樹立し、実践することが防火管理である。

- (1) 消防法8Ⅱの規定により、防火対象物の防火管理者を選任又は解任したときは、所轄の消防署長への届け出が必要である（483頁別表第十三）。裁判所では、防火管理者の選任は、官職で指定され、原則として本庁では会計課長又は経理課長、支部及び簡易裁判所では庶務課長となっている。

なお、防火管理者の選任及び解任は、管理権原者が行う（高等裁判所にあっては事務局長、地方・家庭裁判所にあっては地方・家庭裁判所長）。

- (2) 防火管理は人の行う業務であり、多くの人々が組織的に動くものであるので、人々の行動規範を明確にしておく必要がある。この行動規範を文書

にしたものが消防計画である。

- (3) 消防法施行令 4 Ⅲ（防火管理者の消防計画の作成等）の規定により、お
おむね次の各号の事項について消防計画を作成し、484 頁別表第十四の
届出書により所轄の消防署長に届け出る。

ア 自衛消防の組織に関すること

イ 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること

ウ 消防用設備等の点検及び整備に関すること

エ 避難通路、避難口、安全区画、排煙又は防煙区画その他の避難施設の
維持管理及びその案内に関すること

オ 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること

カ 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること

キ 防火上必要な教育に関すること

ク 消火、通報及び避難の訓練の実施に関すること

ケ 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡
及び避難誘導に関すること

コ 防火管理について消防機関との連絡に関すること

サ 増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中の防火対象物における
防火管理者又はその補助者の立会いその他火気の使用又は取扱いの監督
に関すること

シ 前各号に掲げるもののほか、防火対象物における防火管理に関し必要
な事項

- (4) 消防計画に定める防火管理業務は、以下のとおりである。

ア 災害予防管理－予防管理態勢の確立

(ア) 火気管理（出火防止）

(イ) 維持管理（建築物、設備等の点検・検査）

(ウ) 職員等への防災教育

(エ) その他防災管理上必要な業務（他官庁との連携等）

イ 災害活動管理－自衛消防組織の編成

(ア) 平常時の訓練（消火、通報及び避難訓練）

(イ) 災害時の自衛消防活動

3 震災対策

地震に対する防災計画も消防計画の中に火災等の災害と同様、事前対策、初動措置、事後対策を定めておく。内容は、実態に即した実行可能なものにするのが大切である。

(1) 事前対策

- ア 建築物、工作物等の安全確保のための点検と補強に関すること
- イ 火を使用する設備器具等の点検と安全措置に関すること
- ウ 危険物、毒劇物、高圧ガス等の施設の点検と安全措置に関すること
- エ 消火器等の準備と適正管理に関すること
- オ 建物からの安全避難の確保（避難障害の排除）と点検に関すること
- カ 防災についての任務分担に関すること
- キ 救出、救護等の資器材及び非常用物品の準備に関すること
- ク 防災についての教育及び訓練に関すること

(2) 初動措置

初動措置にあっては、特に「身の安全」、「出火防止」及び「初期消火」がポイントになる。

- ア 出火防止及び初期消火活動に関すること
- イ 危険物、毒劇物、高圧ガス等の流出、漏洩時の緊急措置に関すること
- ウ 救出及び応急手当等の人命安全に関すること
- エ 被害状況の把握、情報収集及び伝達等に関すること
- オ 避難場所及び避難方法に関すること
- カ 地震時の任務分担に関すること

キ 地域住民に対する初期消火活動等の協力に関すること

ク 地域特性に応じた津波対策に関すること

(3) 事後対策

ア 倒壊危険箇所の立入禁止措置に関すること

イ 火気設備等の使用前点検（専門業者によるものを含む）に関すること

ウ 屋内消火栓設備損傷等に伴う消火器等の設備増強に関すること

エ 復旧工事に伴う安全対策に関すること

オ 施設の重要度に応じた保安要員（委託業者でも可）の配置などに関すること

地震が他の災害と異なる特徴は、「不意に発生すること」「広い地域に及ぶこと」「二次的災害が大きいこと」などがあげられる。このようなことから、地震によるパニック状態が発生し恐怖から逃れるために出口や階段に殺到し、連鎖反応を起こし死傷者を出すことがある。これを防ぐには、平素における防災教育の徹底、地震発生時の正しい情報と落ち着いた誘導が必要である。

なお、大規模地震対策特別措置法が公布され、同法9により、当該施設ごとに「地震防災応急計画」を作成しなければならないとされている。

(注) 参考資料

消防用設備点検資料(一)

維持管理関係法令一覧表(二)

別表第十三

防火管理者選任（解任）届出書

消防長（消防署長）（市町村長）殿										年 月 日	
届出者											
住所											
氏名（法人の場合は、名称及び代表者氏名）										㊞	
下記のとおり防火管理者を選任（解任）したので届け出ます。											
防火対象物	所在地										
	名称		電話（ ）								
	用途		令別表第1（ ）項			収容人員					
	種別		甲種・乙種		管理権原		単一権原・複数権原				
	区分		名称		用途			収容人員			
	※消防法施行令第2条を適用するもの										
	※消防法施行令第3条第2項を適用するもの										
防火管理者	選任	氏名・生年月日		年 月 日生							
		住所									
		選任年月日		年 月 日							
		職務上の地位									
		資格	講習	講習機関		種別	甲種・乙種	修了年月日	年 月 日		
	その他		令第3条第1項第 号（ ）								
			規則第2条第 号（ ）								
	解任	氏名・生年月日		年 月 日生							
		住所									
		解任年月日		年 月 日							
解任理由											
その他必要事項											
※※受付欄											
※※経過欄											

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 ※印の欄は、消防法施行令第2条を適用するものにあつては同一敷地内にある同令第1条の2の防火対象物ごとに、消防法施行令第3条第2項を適用するものにあつては管理権原に属する部分ごとに記入すること。
- 3 ※※印の欄は、記入しないこと。

年　月　日

消防長（消防署長）（市町村長）殿

防火管理者

住　所

氏　名

印

管理権原者

住　所

氏

名（法人の場合は、名称及び代表者

氏名）

印

別添のとおり消防計画を作成したので届け出ます。

防火対象物の所在地

防火対象物の名称

防火対象物の用途

その他必要な事項

＊　受　　　付　　　欄

＊　経　　　過　　　欄

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 *印欄は記入しないこと。

参考資料(一)

消防用設備等点検資料

1 点検の種類

点検とは、消防用設備等が消防法第17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認することである。

点検は、消防用設備等の種類及び非常電源並びに配線ごとに行うこととされている。

点検の種類は、作動点検、外観点検、機能点検及び総合点検である。

(1) 作動点検

作動点検とは、消防用設備等に付置される非常電源（自家発電設備に限定される。）又は動力消防ポンプの正常な作動を消防用設備等の種類に応じて定められた点検基準に従って確認することをいう。

(2) 外観点検

外観点検とは、消防用設備等の機器（スプリンクラー設備、二酸化炭素消火設備などのヘッド、感知器、加圧送水装置、配管などの機器をいう。）の適正な配置、変形及び損傷などの有無を、主として外観から消防用設備等の設置状況が判断できる事項について、消防用設備等の種類に応じて定められた点検基準に従って確認することをいう。

(3) 機能点検

機能点検とは、消防用設備等の機器の機能について、外観又は簡単な操作をすることにより判別できる事項について、消防用設備等の種類に応じて定められた点検基準に従って確認することをいう。

(4) 総合点検

総合点検とは、消防用設備等の全部若しくは一部を作動させるか又は当該消防用設備等を使用することによって、当該消防用設備等の総合的な機能について、消防用設備等の種類に応じて定められた点検基準に従って確認することを

いう。

これらの点検基準は、消防用設備等の種類及び非常電源並びに配線ごとに定められた基準をいう。

2 点検の期間

消防用設備等の点検期間は、消防用設備等の種類並びに点検内容及び方法に応じ、第1表に掲げる期間ごとに行う。

3 点検結果報告書

(1) 点検結果報告書の様式

点検結果についての報告は、第2表に示す消防用設備等点検結果報告書に消防用設備等の種類並びに非常電源及び配線に応じて定めた点検票を添付して行う。

なお、添付する点検票については、次の点に注意する。

ア 消防用設備等で非常電源を付置しなければならないもので、当該非常電源を兼用するものについては、非常電源及び配線に関する点検票を1葉添付すれば足りることとされている。

イ 消防用設備等で非常電源を内蔵しているものは、非常電源についての点検票の添付を省略して差し支えないこととされている。

ウ 添付する点検票は、最も新しい時期に点検した内容を記載したものとしなければならない。

エ 消防用設備等で非常電源を付置しなければならないものは、第3表に示すとおりである。

(2) 点検結果報告書の提出先

点検結果報告書の提出先は、次のとおりである。

ア 消防本部又は消防署が置かれている市町村にあつては、消防長又は消防署長

イ 消防本部を置かない市町村にあつては、当該地域を管轄する市町村長

(3) 点検結果報告時期

防火対象物の関係者は、消防設備士若しくは消防設備点検資格者又は自ら点検した結果を維持台帳に記録するとともに、次に定める期間ごとに(2)で述べた者（消防機関）に報告する。

ア 消防法施行令別表第1(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(16)項イ及び(16の2)項に掲げる防火対象物（特定防火対象物）にあっては、1年に1回

イ 消防法施行令別表第1(5)項ロ、(7)項、(8)項、(9)項ロ、(10)項から(15)項まで、(16)項ロ、(17)項及び(18)項に掲げる防火対象物（非特定防火対象物）にあっては、3年に1回

なお、点検結果の報告は、昭和50年4月1日以前に建築された防火対象物については、昭和50年4月1日を起点として、昭和50年4月1日以降に建築された防火対象物については、完成した日を起点として1年又は3年以内とすることとされている。

(4) 点検結果の報告義務者

点検の結果について報告の義務を負う者は、防火対象物の関係者（所有者、管理者又は占有者）である。

すなわち、点検は、消防設備士、消防設備点検資格者又は防火管理者などであっても、点検の結果について報告をしなければならないのは、防火対象物の関係者である。

したがって、消防設備士又は消防設備点検資格者に点検をさせなかったり、点検の結果について報告しなかった場合は、防火対象物の関係者に対して罰則が適用されることになる（消防法第44条）。

第1表

消 防 用 設 備 等 の 種 類		点検の内容及び方法	点 検 の 期 間
消火器具，消防機関へ通報する火災報知設備，誘導灯，誘導標識，消防用水，非常コンセント設備及び無線通信補助設備		外観点検及び機能点検	6 月
屋内消火栓設備，スプリンクラー設備，水噴霧消火設備，泡消火設備，二酸化炭素消火設備，ハロゲン化物消火設備，粉末消火設備，屋外消火栓設備，自動火災報知設備，漏電火災警報器，非常警報器具及び設備，避難器具，排煙設備，連結散水設備並びに連結送水管		外観点検及び機能点検 総合点検	6 月 1 年
動力消防ポンプ設備		作動点検，外観点検及び機能点検 総合点検	6 月 1 年
非 常 電 源 (配線の部分の除く。)	非常電源専用受電設備又は蓄電池設備	外観点検及び機能点検 総合点検	6 月 1 年
	自 家 発 電 設 備	作動点検，外観点検及び機能点検 総合点検	6 月 1 年
配 線		総合点検	1 年

第2表

消防用設備等点検結果報告書

消防長（消防署長）（市町村長）殿				年 月 日	
届出者					
住所					
氏名				印	
電話番号					
下記のとおり消防用設備等の点検を実施したので、消防法第17条の3の3の規定に基づき報告します。					
記					
防火対象物	所在地				
	名称				
	用途				
	構造	造地上	階地下	階	
規模	床面積	m ²	延べ面積	m ²	
点検期間	年 月 から 年 月 まで				
消防用設備等の種類					
点検票	別添のとおり				
点検者	住所				
	氏名				
	点検資格	消防設備士	種第	類（交付知事）	（交付番号）
		消防設備点検資格者	種	（交付番号）	
*受付欄		*経過欄		*備考	

備考

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 点検者が複数の場合は、別紙に記入し、添付すること。
- 3 消防用設備等ごとの点検票を添付すること。
- 4 *印欄は記入しないこと。

第3表

消 防 用 設 備	非 常 電 源 専 用 専 用 受 電 設 備	自 家 発 電 設 備	蓄 電 池 設 備	容 量
屋 内 消 火 栓 設 備	○ (注)	○	○	30 分
ス プ リ ン ク ラ ー 設 備	○ (注)	○	○	30 分
水 噴 霧 消 火 設 備	○ (注)	○	○	30 分
泡 消 化 器 設 備	○ (注)	○	○	30 分
二 酸 化 炭 素 消 火 設 備	—	○	○	1 時間
ハ ロ ゲ ン 化 物 消 火 設 備	—	○	○	1 時間
粉 末 消 火 設 備	—	○	○	1 時間
自 動 火 災 報 知 設 備	○ (注)	—	○	10 分
非 常 警 報 設 備	○ (注)	—	○	10 分
誘 導 灯	—	—	○	20 分
排 煙 設 備	○ (注)	○	○	30 分
非 常 コ ン セ ン ト 設 備	○ (注)	○	○	30 分
無 線 通 信 補 助 設 備	—	—	○	30 分

(注) 特定防火対象物で延べ面積1,000㎡以上のものには設置を認めていない。

参考資料(二)

維持管理関係法令一覧表

法 令	適 用	点 検 対 象	点 検 内 容
国 家 公 務 員 法	人事院規則10-4 規則15条 執務環境等について講ずべき措置	建築物 人事院が定める事項 1 健康管理基準関係 (労働安全衛生規則, 事務所衛生基準規則による) 室内空気測定	(1) 一酸化炭素及び炭酸ガスの含有率の測定 (2) 室温及び外気温の測定 (3) 相対湿度の測定 (4) 機械による換気のための設備の点検 (5) 排水に関する設備の補修, 掃除の実施 (6) 清掃 (7) ねずみ, 昆虫等の防除
	規則32条 設備等の検査	2 安全管理基準関係 規則 別表7 設置検査等を必要とする設備等 規則 別表8 定期点検を必要とする設備等	(1) ボイラー (小型ボイラーを除く) (2) 第一種圧力容器 (小型圧力容器を除く) (3) クレーン (3トン以上) (4) 移動式クレーン (3トン以上) (5) デリック (2トン以上) (6) エレベーター (1トン以上) (7) ゴンドラ (1) 小型ボイラー (2) 小型圧力容器 (3) 第二種圧力容器 (4) クレーン (0.5～3トン未満) (5) 移動式クレーン (0.5～3トン未満) (6) デリック (0.5～2トン未満) (7) エレベーター (0.25～1トン未満) (8) 簡易リフト (0.25トン以上)
消 防 法	法14条の3の2 製造所等の定期点検 法17条 防火対象物の消防用設備等の設置及び維持	危険物の規則に関する政令第8条の5 製造所, 貯蔵所, 取扱所, 地下タンクを有する一般取扱所等 令7条 消火栓設備 (屋内, 屋外), スプリンクラー設備, 消火設備 (水噴霧, 泡, 二酸化炭素, ハロゲン化物, 粉末), 排煙設備, 連結散水設備, 連結送水管, 自動火災報知設備	構造及び設備の技術上の基準による。 外観点検 機能点検 総合点検

法 令	適 用	点 検 対 象	点 検 内 容
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	法4条 建築物環境衛生基準 令1条 特定建築物 (3,000㎡以上の建築物 及び8,000㎡以上の学 校)	令2条 建築物環境衛生基準 規則3条 室内空気測定 規則4条 給水に関する衛生上必要な措置 規則4条の2 規則4条の3	国家公務員法の室内空気測定を参照 (1) 遊離残留塩素の検査 (2) 水質検査 (3) 貯水槽の掃除 排水に関する設備の掃除 清掃及びねずみ、昆虫等の防除
労働安全衛生法		国家公務員法の2 安全基準関係を参照	
水道法	法3条 簡易専用水道 (受水槽の有効容量の合計が10㎡を超えるもの)	規則23条 管理基準	(1) 水槽(受水槽、高置水槽)の清掃 (2) 汚染防止措置(水槽の点検等) (3) 水の異常時(色、濁り、臭い、味等)水質検査
高圧ガス取締法	法35条、35条の2 特定施設の保安検査 定期自主点検	冷凍保安規則30条 冷凍機(フロン12、フロン13、フロン22等)	冷凍保安規則30条の2 保安検査 都道府県知事又は冷凍保安協会による。 冷凍保安規則19条 自主検査 冷凍保安責任者が行う。
大気汚染防止法	法13条 ばい煙の排出の制限	令2条 ばい煙発生装置 ボイラー、焼却炉等	規則15条 ばい煙量又はばい煙濃度の測定
ガス事業法	法40条の2 消費機器に関する周知及び調査	規則106条、107条 ガス湯沸器、風呂釜等	規則108条 (1) 排気筒 (2) 排気扇又は給排気の開口部 (3) 密閉燃焼式の給排気部と壁との隙間
電気事業法	法57条、56条 一般用電気工作物の調査の義務 一般用電気工作物の技術基準適合命令 法43条、38条、46条、42条 電気主任技術者 自家用電気工作物の定義 自家用電気工作物の定期検査 自家用電気工作物の維持等 保安規程		規則96条 一般用電気工作物の調査
公衆電気通信法	法105条 利用者による措置		
建築基準法	法8条 維持保全	建築物の所有者、管理者又は占有者は、その建築物の敷地、構造及び建築設備を常時適法な状態に維持するように努めなければならない。	

第11章 監査事務

第11章 監査事務

第1節 監査の必要性

国の会計は、主権者たる国民の信託を受けて、会計代行者たる公務員が事務処理を行う制度である。よって、会計代行者によって損害を被るのではないかという主権者の不安の念を解消し、主権者の損害を防ぐために会計監査が必要となる。

第2節 外部監査及び内部監査

1 外部監査

監査対象組織に所属しない者が行う監査を外部監査といい、監査対象組織に所属する者が行う監査を内部監査という。

裁判所が受ける外部監査は、会計検査院の行う会計検査（書面検査、実地検査）、財務大臣（財務局等）が行う国有財産の監査、財務大臣（財務局等）が行う共済組合の監査等がある。

(1) 会計検査院の検査（詳細は、「会計検査院ガイドブック」参照）

ア 検査の観点

会計検査院は、正確性、合規性、経済性・効率性及び有効性の観点その他会計検査上必要な観点から検査を行う（院法20Ⅲ）。

(7) 正確性の検査

決算が予算の執行状況を正確に表示しているかとの観点から実施される。例えば、物品を購入した場合、その購入に要した費用の支出科目、金額等が正確に帳簿に記載され、正確に計算書に計上されているかを検査する。

(4) 合規性の検査

合法性、合規範性ともいわれ、会計経理が予算や法令等に従って適正に処理されているかとの観点から実施される。例えば、物品購入代金の支払に当たって、対価の支払時期の定めがない場合に、相手方が

請求書を提出した日から15日以内に対価が支払われているかを検査する（遅延防止法10）。

(ウ) 経済性・効率性の検査

個々の事業が経済的・効率的に実施されているかとの観点から実施される。例えば、物品の購入に当たり、同様の物品を数回にわたって購入している場合に、一時期にまとめて購入すれば安い価格で購入することができたのではなかったのかを検査する。

(エ) 有効性の検査

事業全体が所期の目的を達成し効果を上げているかとの観点から実施される。例えば、港湾事業において漁港を作った場合に、漁港として効果的に使われ、漁業振興という所期の目的を達成しているかを検査する。

イ 検査の方法（院法24ないし28）

会計検査院の検査は、書面検査と実地検査の二つの方法により行われている。

(ア) 書面検査

検査の対象となっている省庁等（裁判所を含む。）は、会計検査院の定めた計算証明規則に従い、その取り扱った経理が正確、適法、妥当であることを証明するため、一定期間ごとに取扱いの実績を計算書に取りまとめ、その裏付けとなる証拠書類を添えて会計検査院に提出することとなっている。会計検査院では、これらの提出された計算書、証拠書類を各検査課の職員が常時検査をしている（裁判所の計算書等は、第1局司法検査課の職員が検査している。）。この計算書等の検査を書面検査という。計証規2により、各計算書は、証明責任者から直接又は監督官庁等を経由して会計検査院に提出されるが、提出済みの計算書、証拠書類の記載事項等に誤りを発見したときは、裁判所に

においては、必ず最高裁判所事務総局経理局監査課へ連絡し、その指示に従って計証規4Ⅱの訂正報告等の処置を行わなければならない。

(イ) 実地検査

会計検査院の職員が実際に裁判所等へ出張し、出張先で関係帳簿や各種書類、工事現場等を確認し、担当者から説明を聞くなどして行う検査を実地検査という。裁判所の場合は、1年間で20庁前後の庁が実地検査を受けている（最高裁を除く。最高裁は毎年3月頃と7月頃の2回実地検査を受けている。）。

ウ 検査結果の処理（院法29・34ないし37）

会計検査院は、毎年度その検査結果を決算検査報告として検査の済んだ決算とともに内閣に送付し、内閣はこれを国会に提出する。また、不適切な会計経理については、当該省庁等に是正、改善の処置を要求をすることができ、検査の結果、法令、制度、行政に関して改善を必要と認める事項については、主務官庁等に意見を表示し、又は改善の処置を要求をすることができる。

(2) 国有財産の監査

ア 監査の根拠

財務大臣は、国有財産の総轄権限を有しており（国財法7）、その総轄権限の一環として、国有財産の適正な管理及び処分がなされているかの視点に立って実地監査を実施することとされている（国財法10）。

イ 監査の方法

実地監査は、国有財産を管理する各省各庁の長から提出される財産の状況に関する資料や報告のみによっては、十分な状況把握ができない場合に、指導的責務を果たすことに重点をおいて行うものとされている。

実地監査は、毎年度財務大臣が定める実地監査計画に基づく「定期監査」と、財務大臣又は出先機関の財務局長等が必要があると認めるとき

に実施する「随時監査」に分類される（国有財産総括事務処理規則5）。また、実地監査の監査事項及び実施細目については、財務大臣が「国有財産監査要領」を定めている（昭和57蔵理1326）。

(3) 共済組合の監査

ア 監査の根拠

共済組合の業務の執行は、財務大臣が監督する（共法116Ⅰ）。財務大臣は、その監督権限に基づき、共済組合の業務及び財産の状況を監査させることができる（共法116Ⅲ）。

イ 監査の方法

共規119, 120により監査を実施する。

2 内部監査

(1) 内部監査（広義）の種類

裁判所の内部監査には、最高裁判所、高等裁判所、地方裁判所、家庭裁判所が管内裁判所等に対して実施する監査、査察と、自庁の出納官吏等に対して実施する各種検査、共済組合の内部監査がある。

裁判所においては、通常、平7経監35に基づき実施される会計監査及び共済組合の内部監査を「監査」、昭61総三15に基づき実施される書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察を「査察」、自庁の出納官吏等に対して実施する定期検査、月例検査等の各種検査を「検査」と呼んでいる。

(2) 各種検査について

ア 日計表の検閲による検査

資金前渡官吏は、支払を行った日の証拠書類にその支払の内容を示した日計表を付けて、支払の日の翌日に高等裁判所長官等（高等裁判所長官、地方裁判所長、家庭裁判所長）又はその指定する職員の検閲を受けなければならない（裁会程19）。また、歳入歳出外現金出納官吏は、

歳入歳出外現金の受払いを行った日の証拠書類にその受払いの内容を示した計算表（日計表）を付けて、受払いの日の翌日に高等裁判所長官等又はその指定する職員の検閲を受けなければならない（裁会程31）。

日計表の検閲者は、証拠書類を検査し、その支払（受払い）が適正なものであるかどうか、証拠書類の内容が正確に日計表に記載されているかどうかを確認する。

日計表の検閲者を指定する場合は、平6経監96記第7の2に準じて、任命簿又は書面の交付により指定する。

イ 月例検査

資金前渡官吏、歳入歳出外現金出納官吏及び保管物主任官は、それぞれ、高等裁判所長官等の指定する職員から、毎月1回以上その保管する現金、証拠書類、保管物等について、詳細な検査を受けなければならない（裁会程20Ⅰ・32Ⅰ・39Ⅰ）。

月例検査の検査員の指定は、日計表の検閲者と同様、任命簿又は書面の交付により指定する。なお、厳格な検査を実施するため、検査員は、原則として、通常の決裁ルートに関与しないものから選任する。

月例検査は、検査員の会計事務に関する理解の程度によっては、単なる計数合わせに終わる場合もあり得るので、帳簿の見方、証拠書類の見方など、月例検査の方法をまとめた書面を作成して検査員に交付するなどして、実効性のある検査が行われるよう工夫することが重要である。

月例検査の結果は、報告対象月の翌月25日までに、高等裁判所長官等から最高裁判所長官へ報告しなければならない（裁会程20Ⅱ・32Ⅱ・39Ⅱ，平8経監83）。

ウ 定期検査

出納官吏の帳簿金庫については毎年3月31日に（予決令116Ⅰ），保管有価証券取扱主任官の保管する有価証券及び帳簿，保管物主任官の

保管する民事保管物及び押収物等並びに帳簿については毎年度3月31日に（裁会程33I・38I），物品管理官等（物品出納官，物品供用官を含む。）の管理する物品及び帳簿については毎会計年度1回（物管令44I），実施する検査を定期検査又は定時検査という。

定期検査の検査員は，出納官吏の検査については予決令116I，平6年経監96に基づき，保管有価証券取扱主任官，保管物主任官の検査については，裁会程33I，38Iに基づき，物品管理官等の検査については，物管令44I，平6年経監96に基づき，それぞれ高等裁判所長官等が任命することとされている。その任命方式は，平6年経監96記第7に準じて，任命簿又は書面による通知による（人事院規則8-12第75条第7号に該当するものは人事異動通知書による。）。

検査（定期，交替，随時）には，検査を受ける出納官吏等その他適当なものを立ち合わせなければならない（予決令117，物管令45，平7年経監34各別紙様式（注））。定期検査の結果は，平7年経監34「収入金定期検査書等の様式について」で定められている検査書を作成し，1部を検査を受けたものに交付し，他の1部を高等裁判所長官等に提出しなければならない。出納官吏が交付を受けた検査書は，計算証明規則に従い，計算書に添付して会計検査院に提出しなければならない（計証規則33・38・50）。また，物品管理官等が交付を受けた検査書は，年度経過後60日を越えない期間に会計検査院に到達するように提出しなければならない（計証規62の2）。

エ 交替検査（廃止の検査）

出納官吏，物品管理官等，保管有価証券取扱主任官，保管物主任官が異動（交替，廃止）するときに行う検査を交替検査又は臨時検査という。

検査の方法等は，定期検査と同様である。ただし，検査書の標題が「臨時検査書」となり，検査書に異動の事由等を記載する必要がある

(平7経監34)。

また、出納官吏等が4月1日付けで交替した場合は、3月31日に定期検査を行い、4月1日に交替検査を行う必要がある(官公庁会計事典改訂8版1221問)。

オ 随時検査

出納官吏の帳簿金庫については財務大臣又は各省各庁の長(その委任を受けた高等裁判所長官等)が、物品管理官等が管理する物品帳簿については各省各庁の長(その委任を受けた高等裁判所長官等)が、それぞれ必要があると認めるときは、随時検査を行うことができる(予決令116Ⅱ, 物管令44Ⅲ)。これを随時検査又は臨時検査という。

検査の方法等は、定期検査と同様である。

(3) 会計監査について

ア 裁判所における会計監査の目的

裁判所における会計監査は、平7経監35に基づき、予算の執行その他会計に関する事務について、実情を把握し、その適正かつ効率的な処理に資することを目的として実施することとされている。

この目的を達成するため、会計検査院の検査と同様、正確性、合規性、経済性・効率性、有効性の四つの観点から、監査を実施するとともに、監査の有する不正行為の防止及び過誤の抑制の機能を念頭においた指導監督を行う必要がある。

イ 監査の実施

監査の実施に当たっては、毎年度、最高裁判所が指定する監査の方針及び重点事項に基づき、これに監査庁が必要とする事項を加えた監査実施計画を定めることとされている。監査実施計画は、監査の方針に関する事項、監査の重点事項に関する事項、監査の実施に関する事項等を明らかにし、高等裁判所にあつては事務局次長が、地方裁判所及び家庭裁

判所にあつては事務局長が策定する。

ウ 監査の方法

監査の方法には、実地監査と書面監査がある。

(ア) 実地監査

実地監査を行う場合は、最高裁判所が作成した会計監査結果報告書（チェックリスト）の記載内容を参考にして監査庁が定めたチェックリストによって実施する。最高裁判所が作成する会計監査結果報告書は、毎年度各庁に参考送付されるので、各庁ではこれを参考に自庁のチェックリストを作成することになる。

現実に実地監査を行う場合には、チェックリストに「適・不適」を記載するだけでなく、実際の取扱いや問題点等について、具体的かつ詳細に記載することが重要である。そのためには、担当者から具体的な事務の流れや取扱い、その根拠について説明を受ける必要がある。例えば、保管金の取扱いについては、保管金の受領、日本銀行への払込み、証人等への支払、提出者への還付、既済保管金提出書の保存などを誰がどのように行っているか確認し、それらの事務がどのような根拠に基づくものかを担当者に説明させることによって、担当者が根拠法令等を十分に理解し、適正な事務を行っているかを確認することができる。また、そのような会話の中で担当者が関連部署（保管金の場合は事件部）とどのように連携をとって事務処理を行っているかを確認することも忘れてはならない。

特に、主任監査員は、監督的立場にある会計課長（庶務課長）等と実際に事務を行う会計事務担当者の双方から話を聞き、けん制態勢が実質的に機能しているか確認することが重要である。

また、適正かつ効率的な会計事務処理を行うためには、事件部や総務、人事、資料部門などの関連部署との協力体制が不可欠であるから、

会計監査においても、直接関連部署の担当者の話を聞き、会計担当部署との意志疎通が適切に図られているかを確認する必要がある。

なお、監査実施者は、監査実施後、監査において指示・注意等をした事項について、被監査庁が執った措置を文書等で確認し、監査を実効性のあるものとするよう努めなければならない。

(イ) 書面監査

書面監査は、証拠書類等の書面のみを対象とする監査である。各庁において書面監査を行う場合は、そう多くないと思われるが、予決令121により支出官を経由することとされている前渡資金出納計算書及びその証拠書類については、毎月書面監査を行うこととなる。前渡資金の証拠書類等は、月例検査で詳細な検査を受けているが、その送付を受けた支出官は、書面監査として証拠書類等を詳細に点検、審査しなければならない。

第12章 共済組合事務

第12章 共済組合事務

第1節 共済組合制度

共済組合は、社会保険制度の一環として、一般被用者を対象とする健康保険、厚生年金などと同様に、国家公務員、地方公務員、私立学校教職員及び農林漁業団体職員（医療保険は除かれる。）及びその家族を対象として、それぞれ対応した法律によって設立された法人である。

共済組合の事業としては、医療保険（短期給付）、年金保険（長期給付）及び福祉の各事業があり、組織、運営方式等に若干の差異はあるが、特質としては、医療保険及び年金保険を含めたいわゆる総合保険であることであり、この形態は他の社会保険にはみられない。この方式のメリットとしては、(ア)事業体別組合方式であるため、事業主（国等）と直結し、その便宜供与が得られること、(イ)年金財源等から福祉事業（病院、宿泊施設、貸付金等）に直接内部的な投資ができること、等にあると考えられている。

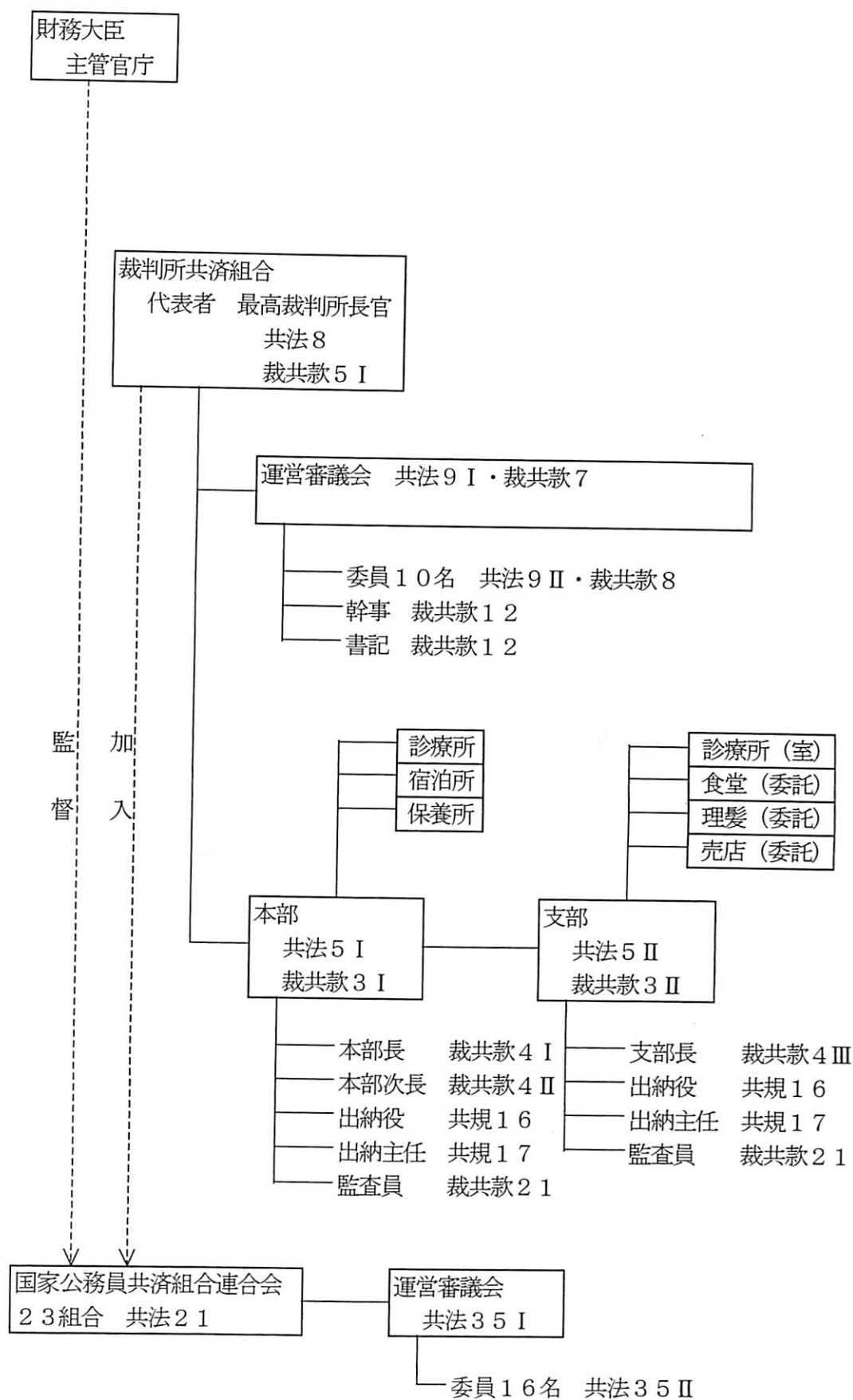
第2節 共済組合の組織

1 国家公務員共済組合

国家公務員共済組合は、国家公務員等の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うことによって、国家公務員等及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的として（共法1）、原則として各省庁ごとに設立された法人であって（共法3、4）、名称には、それぞれの省庁名が冠せられる。裁判所共済組合は、その中の一つである。

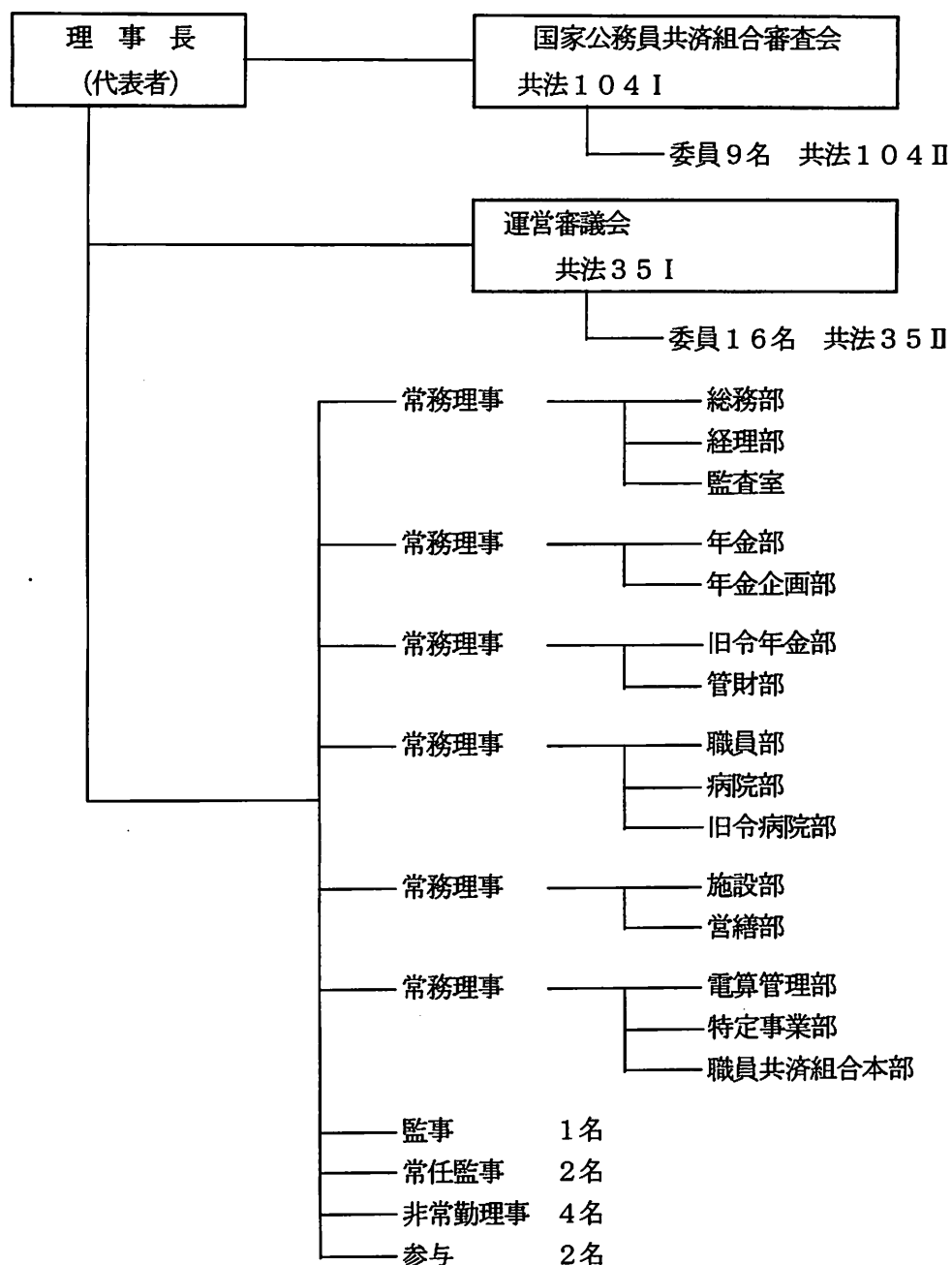
国家公務員共済組合の組織を、裁判所共済組合の例にとって図示すると、次のとおりとなる。

図 裁判所共済組合の組織



2 国家公務員共済組合連合会

共法に基づく共済組合は、長期給付（年金）及び共通の福祉に関する事業を共同して行うため、国家公務員共済組合連合会を組織している（共法21）。連合会は、独立した法人であり、その組織は次の図のとおりである。



(注) 1 電算管理部の業務のうち、年金業務にかかわるものについては、年金部、年金企画部担当常務理事の所掌である。

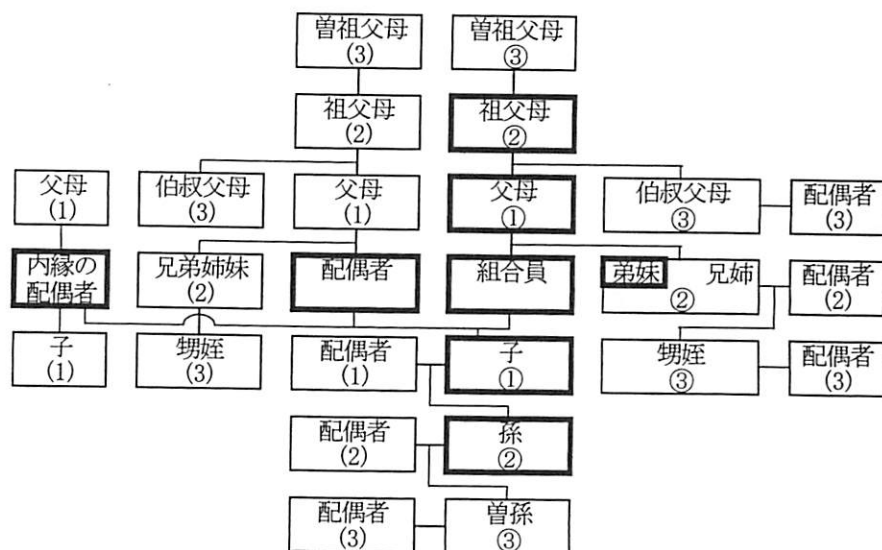
2 職員部の業務のうち、厚生課の業務にかかわるものについては、電算管理部、特定事業部、職員共済組合本部担当常務理事の所掌である。

3 組合員、被扶養者

共済組合の構成員である組合員は、常勤の国家公務員及びこれに準ずる者（共法2 I ①，共令2）である。また、組合員の家族で給付の対象となる被扶養者は、主として組合員の収入により生計を維持している配偶者、子、父母、孫、祖父母、弟妹及びその他同一世帯に属する三親等内の親族（共法2 I ②，共令3）である（下図参照）。また、組合員又は組合員であった者の死亡による給付を受けることのできる遺族は、その者の配偶者、子、父母、孫及び祖父母で、組合員又は組合員であった者の死亡当時その者によって生計を維持していた者（共法2 I ③，共令4）である。

なお、退職の日の前日まで引き続き1年以上組合員であった者が退職した場合には、退職後2年間に限り（55歳以上で退職した者については2年を経過しても60歳まで延長可能），引き続き組合員としての資格（長期給付及び一部の福祉事業を除く。）を継続することができる任意継続組合員制度（共法126の5）がある。

図 被扶養者の範囲



(注) 1 主として組合員の収入によって生活を維持している者で、 内は別居の場合も認められる被扶養者を， 内は組合員と同じ世帯に限り認められる被扶養者を示す。

2 ○印は血族（組合員の系統）を，()印は姻族（配偶者の系統）を，数字は親等数をそれぞれ示す。

4 標準報酬

標準報酬は、掛金（特別掛金を除く。）及び負担金並びに具体的な給付金額を算定する際の基礎となるものであり、その等級及び月額は、共法に規定されている（共法42）。

標準報酬の月額は、組合員ごとに、月々の報酬（共法2I⑤）を基礎として算定され、一定の要件のもとに決定又は改定される。

第3節 共済組合の財務

1 財源

共済組合が事業を行う上に必要な費用は、長期給付、短期給付のように社会保険的なものは、国の負担金及び組合員の掛金により、福祉は短期の負担金及び掛金の一部と事業収入等によって賄われる（共法99II）。また、各省各庁の長は、組合の運営に必要な範囲で、その所属の職員を組合の業務に従事させ、あるいは土地、建物その他の施設を無償で当該組合の利用に供することができる（共法12）。

裁判所共済組合における負担金、掛金の率及び割合は次のとおりである（国家共済組合連合会定款33I・II、裁共款18）。

	国の負担金	掛金	計
長期給付に要する費用 (特別掛金) (整理資源)	91.95 (50%) 5.00 (50%) 実額 (100%)	91.95 (50%) 5.00 (50%)	183.90 (100%) 10.00 (100%)
短期給付に要する費用	36.10 (50%)	36.10 (50%)	72.20 (100%)
福祉財源	1.40 (50%)	1.40 (50%)	2.80 (100%)
介護納付金の納付に要する費用	3.02 (50%)	3.02 (50%)	6.04 (100%)
事務費	実額 (100%)		

(注) 1 平成12年4月1日現在

2 各欄の数字は、標準報酬月額に対する千分率であり、()内の数字

は、国の負担金と掛金の割合を示す。

3 整理資源とは、恩給部分に対する国の負担費用をいう。

このうち、負担金は、国庫負担と事業主負担に分かれている。長期給付に必要な財源率は5年に一度再計算されるが（財政再計算）、国庫負担は、基礎年金拠出金の3分の1の公経済負担と整理資源及び事務費である。一方、事業主負担は組合員が負担する掛金に対応するもので、長期給付の50%と短期給付の50%がこれに該当する。

国から給与を受けていない職員団体（労組）の専従者たる組合員及び共済組合に使用されている従業員たる組合員については、それぞれ職員団体（労組）又は共済組合がこの事業主負担分を負担することになる。なお、任意継続組合員については事業主負担がないので、その負担分（短期給付に要する費用と福祉財源）に相当する1,000分の37.5を含め、掛金として1,000分の75を負担することになる（共法126の5Ⅱ，裁共款18Ⅰ）。

介護掛金は、40歳以上65歳未満の組合員（任意継続組合員を含む。）だけが、共済組合による掛金の徴収の対象となっており、その標準報酬月額に対する千分率は、毎年度再計算されることになっている。

2 経理単位

共済組合の経理は、事業の種類によって区分されており（共規6）、経理単位ごとに原則として独立して行われるが、裁判所共済組合の経理単位は、次のとおりである。

短期経理	短期給付
長期経理	長期給付
業務経理	短期給付の事務費
保健経理	厚生費（福祉財源）・理髪
医療経理	診療所・診療室
宿泊経理	宿泊所・保養所

貯金経理	組合員の貯金・保険団体扱
貸付経理	貸付金
財形経理	組合員の持家融資

3 会計原則

共済組合の会計は、損益計算、貸借対照によるいわゆる複式簿記で行われる。その特質は、収支損益及び資産の状況が常に明らかにされていることであり、事業の性質上当然のことといえる。

現金の出納、小切手の振出し等の取引は、出納役の命令により出納主任が行う（共規16・17）。

この場合の取引の名義人は本部長又は支部長である。また、組合の事業は、各年度の「事業計画及び予算」に基づいて執行される、いわば予算主義をとっているが、これは単に事業の計画化にとどまらず、運営審議会を通じて組合員の、また、財務大臣の承認行為を通じて監督官庁の、それぞれチェックを受ける仕組みである。

4 予算及び決算

共済組合の事業は、各年度の「事業計画及び予算」の定めるところにより執行されるが、事業計画及び予算は前事業年度の2月末日までに、運営審議会の議を経た上、財務大臣に提出し、事業年度開始前に認可を受けなければならない（共法101・15、共規22）。

組合は、毎事業年度の決算を翌事業年度の5月31日までに完結させ、貸借対照表及び損益計算書を作成して、1箇月以内に運営審議会の議を経た上で財務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。また、財務大臣の承認を受けたときは、遅滞なく、貸借対照表及び損益計算書又はこれらの要旨を官報に公告し、かつ、貸借対照表、損益計算書、附属明細書、事業状況報告書及び監査報告書を各事務所に備えて置き、財務省令で定める5年間、これらを一般の閲覧に供しなければならないとされている（共法16）。

5 その他

組合の事業年度は、国の会計年度と同様に、毎年4月1日から翌年3月31日までとされている（共法14）。その他契約、支払方式等については財務省令（共規25以下）に定められているが、おおむね国の会計法規の規定に準じたものとなっている。

第4節 共済組合の事業

1 短期給付

短期給付は、組合員の公務によらない傷病等及び被扶養者の傷病等の場合の給付で、一般の健康保険に相当する給付であるが、若干の差異がある。

短期給付は、法定給付と附加給付に区分され、法定給付は更に保健給付、休業給付及び災害給付に細区分される。附加給付は、法定給付に併せて行う給付であり、その内容及び条件等は、各共済組合の定款で定められている。

裁判所共済組合が行う附加給付については、裁共款15の2に定められている。

（法定給付一覧表）

区 分	給 付 事 由	給 付 種 目	
		組 合 員 の 場 合	被 扶 養 者 の 場 合
保健給付	病気，負傷	療養の給付 入院時食事療養費 特定療養費 療養費 訪問看護療養費 移送費 高額療養費	家族療養費 家族訪問看護療養費 家族移送費 高額療養費
		出産費	配偶者出産費
		埋葬料	家族埋葬料
休業給付	休業・欠勤等	傷病手当金 出産手当金 休業手当金 育児休業手当金 介護休業手当金	
災害給付	災害	弔慰金 災害見舞金	家族弔慰金

(1) 保健給付

ア 療養の場合（共法54～60の2。老人保健法の規定により医療を受ける場合を除く。）

組合員又は被扶養者が、病気又は負傷した場合は、診察、薬剤、治療材料、処置、手術、入院、看護、移送について給付される。給付水準は、一部実費支給を除き、組合員については一部負担金（共法55Ⅱ）を除いた額（100分の80）、被扶養者については入院の場合100分の80、その他の場合100分の70の給付である（共法57）が、この一部負担金の額又は被扶養者の療養に要した費用の額から給付された額を控除した後の金額が著しく高額の場合、高額療養費（共法60の2、共令11の3の2）が支給される。

また、組合員の療養に要した費用の自己負担金については、一部負担金払戻金（裁共款附則第4項）が、被扶養者の療養に要した費用の自己負担金については、家族療養費附加金（裁共款15の2Ⅱ）が支給される。

なお、1年以上組合員であった者が退職又は死亡した後においても組合員及び被扶養者が診療中の傷病については初診より最大5年間継続療養（共法59）の給付がある。ただし、附加給付はない。

イ 出産の場合

組合員又は被扶養者である配偶者が出産した場合は、出産費又は配偶者出産費（共法61）が支給され、最低保障（共令11の3の3）があり、更に出産費附加金又は配偶者出産費附加金（裁共款15の2Ⅲ、Ⅳ）として最低保障が強化されている。

なお、1年以上組合員であった者が退職後6月以内に出産した場合にも出産費が支給されるが、出産費附加金は支給されない。

ウ 死亡の場合

組合員又は被扶養者が死亡した場合には、埋葬料又は家族埋葬料（共法 6 3）が支給され、最低保障（共令 1 1 の 3 の 4）があり、更に埋葬料附加金又は家族埋葬料附加金（裁共款 1 5 の 2 V・VI）として最低保障が強化されている。また、埋葬料又は家族埋葬料は、継続療養受給者がその受給中、又は受給を受けなくなった後 3 月以内に死亡した場合、若しくは組合員が退職後 3 月以内に死亡した場合にも支給される（共法 6 4）。ただし、附加給付はない。

(2) 休業給付

ア 傷病手当金

組合員が公務外の傷病により勤務ができない場合は、傷病手当金（共法 6 6）が支給される。支給期間は 1 年 6 月（結核については 3 年）であるが、この支給対象期間中に報酬が支給されるときは、その限度で傷病手当金は調整される。また、支給期間が経過した場合は、附加給付として傷病手当金附加金（裁共款 1 5 の 2 VII）が支給される。

なお、1 年以上組合員であった者が退職した際に傷病手当金を受けている場合は、引き続いて支給される。ただし、附加給付はない。

イ 出産手当金

組合員が出産し、勤務ができない場合は、出産手当金（共法 6 7）が支給される。支給期間は、出産日前 4 2 日以内（多胎妊娠の場合は 9 8 日以内）及び出産の日以後 5 6 日以内であるが、傷病手当金同様、報酬を受けている限度で調整される。また、1 年以上組合員であった者が、退職後 6 月以内に出産した場合及び出産手当金受給中に退職した場合にも支給される。ただし、出産までの間に他の組合の組合員の資格を取得したときは、その日以後は支給されない（共法 6 7 IV・5 9 I ただし書）。

ウ 休業手当金

組合員が被扶養者の病気等の事由により欠勤した場合は、休業手当金（共法68）が支給される。ただし、傷病手当金同様、報酬を受けている限度で調整され、ア又はイの手当金の支給を受けている期間は除かれる。

エ 育児休業手当金

組合員が育児休業を取得した場合は、育児休業手当金が支給される（共法68の2）。支給額は、育児休業日1日につき、標準報酬の日額の100分の40に相当する額である。ただし、そのうち100分の10に相当する額については、当該育児休業が終了した日以降引き続き6月以上組合員であるときに支給される。

なお、部分休業に対しては支給されない。

オ 介護休業手当金

組合員が介護休業を取得した場合は、介護休業手当金が支給される（共法68の3）。支給額は、介護休業日1日につき、標準報酬の日額の100分の40に相当する額である。

なお、支給期間は、介護休業の開始の日から起算して3月を超えない期間である。

(3) 災害給付

ア 弔慰金

組合員又は被扶養者が、水震火災その他の非常災害により死亡した場合は、弔慰金又は家族弔慰金（共法70）が支給される。また、附加給付として弔慰金附加金又は家族弔慰金附加金（裁共款15の2Ⅷ・Ⅸ）があり、最低金額が保障されている。

イ 災害見舞金

組合員が、水震火災その他の非常災害により住居又は家財に損害を受けた場合は、災害見舞金（共法71）が支給される。

なお、厚生費の災害対策費からは、別途通達に基づき、物資支援がなされる。

(4) その他の給付

組合員が結婚した場合は、附加給付として結婚手当金（裁共款15の2X）が支給され、また、組合員又は被扶養者が5日以上引き続いて入院した場合又は入院期間が入院した日から引き続いて30日を超えるごとに、入院附加金（裁共款15の2XI）が支給される。

短期給付額一覧表

	組合員	被扶養者
療養の給付 (現物給付)	・療養に要した費用（一部負担金を除く。）の全額（共法５４，なお，共法５９）。 ・直営診療所は一部負担なし。 ・なお，附加給付（裁共款１５の２Ⅺ）〔継続〕	・療養に要した費用の80/100（入院の場合），70/100（その他）（共法５７）。 ・連合会病院は割引あり。 ・附加給付（裁共款１５の２Ⅱ，なお，同Ⅺ）〔継続〕
療養費 (現金給付)	・厚生労働大臣が定めた「社会保険診療報酬」の基準による（共法５６）。 ・看護，移送料は，組合が必要と認めたとき。 ・なお，附加給付（裁共款１５の２Ⅺ）〔継続〕	・「社会保険診療報酬」の基準の80/100（入院の場合），70/100（その他）（共法５７）。 ・看護，移送料は，左に同じ。 ・附加給付（裁共款１５の２Ⅱ，なお，同Ⅺ）〔継続〕
高額療養費	・一部負担金が著しく高額であるとき，政令で定める額及び要件（共法６０の２，共令１１の３の２）。 〔継続〕	・療養に要した費用のうち，自己の負担した額（入院の場合20/100，その他の場合30/100）が，著しく高額であるとき，政令で定める額（共法６０の２，共令１１の３の２）。 〔継続〕
出産費	・標準報酬月額１月分（共法６１ⅠⅡ）。 ・最低保障（政令で定めた額（共令１１の３の３） 附加給付（裁共款１５の２Ⅲ） 〔継続〕	・組合員本人の標準報酬月額の70/100（共法６１Ⅲ）。 ・最低保障（政令で定めた額（共令１１の３の３） 附加給付（裁共款１５の２Ⅳ） 〔継続〕
埋葬料	・標準報酬月額１月分（共法６３）。 ・最低保障（政令で定めた額（共令１１の３の４） 附加給付（裁共款１５の２Ⅴ） 〔継続〕	・組合員本人の標準報酬月額の70/100（共法６３）。 ・最低保障（政令で定めた額（共令１１の３の４） 附加給付（裁共款１５の２Ⅵ） 〔継続〕

	組合員	被扶養者
傷病手当金	・標準報酬日額の65/100（共法66） ・附加給付（裁共款15の2VII）支給期間経過後同額 [継続]	
出産手当金	・標準報酬日額の65/100（共法67）[継続]	
休業手当金	・標準報酬日額の50/100（共法68）	
育児休業手当金	・標準報酬日額の40/100（共法68の2）。ただし、うち10/100については、復職後6月経過後に支給。[継続]	
介護休業手当金	・標準報酬日額の40/100（共法68の3）。	
弔慰金	・標準報酬月額1月分（共法70） ・最低保障，附加給付（裁共款15の2VIII）	・組合員本人の標準報酬月額の70/100（共法70） ・最低保障，附加給付（裁共款15の2IX）
災害見舞金	・標準報酬月額0.5月から3月分（共法71） なお，厚生費の災害対策費（別途通達）から物資援助あり。	
結婚手当金	・附加給付（裁共款15の2X）	
入院附加金	・附加給付（裁共款15の2XI）	・附加給付（裁共款15の2XI）

- (注) 1 標準報酬の日額は，その月額の1/22に相当する金額（当該金額に5円未満の端数があるときは，これを切り捨て，5円以上10円未満の端数があるときは，これを10円に切り上げるものとする。）である（共法42I）。
- 2 [継続]の表示のあるものについては，退職又は死亡した際に，一定の要件があれば継続して給付を受けることができる。ただし，附加給付は，退職後（任意継続組合員を除く。）は支給されない。

2 長期給付

(1) 長期給付は、組合員の退職、障害及び死亡のときに支給される。昭和61年に、国民年金に「基礎年金」制度が導入されるなど、国家公務員等の共済年金制度を含め、公的年金制度全般にわたる改正が行われ、同年4月1日から現在の新年金制度が施行された。

これにより同日以降は、

① 共済組合の組合員やその被扶養配偶者にも新年金制度が適用されたので、組合員は共済年金とともに国民年金にも加入することとなり、同時に二つの年金制度の適用を受けるようになった。

② 共済年金は、国民年金の上乗せとしての報酬（給料）に比例した年金を支給する制度となった。すなわち、従前の共済年金は、基礎年金と報酬比例年金としての新共済年金の二層構造をとることとなった。

また、この改正では、長期給付の種類についても見直しが行われ、年金給付については次の3種類に、また、一時金給付については障害一時金だけに整理されている。

区 分	年 金	一 時 金
退職給付	退職共済年金	
障害給付	障害共済年金	障害一時金
遺族給付	遺族共済年金	

(共法72)

(2) 国家公務員共済組合法等の一部改正について

「国家公務員共済組合法等の一部を改正する法律」（平成12年法律第21号）が、平成12年3月31日公布され、4月1日施行された。

この改正により、長期給付についての給付の水準の適正化、年金額の改定方式の見直し、退職共済年金の支給開始年齢の段階的な引上げ及びこれに伴う退職共済年金の繰上げ支給制度の創設並びに退職共済年金等の支給

停止制度の見直し等の措置が講じられたほか、総報酬制も導入されることとなった。

ア 給付水準の適正化（平成12年4月より実施）

退職共済年金等の額の算定の基礎となる給付乗率を、厚生年金相当部分の給付乗率については、1,000分の7.5から1,000分の7.125に、職域加算額の給付乗率については1,000分の1.5から1,000分の1.425に引き下げることで等により給付の水準の適正化を図る（共法77・82・87の7・89及び共法附則12の6の2等関係）。

これは、既に年金を受け取っている者に対しても適用となるが、現在受給している年金額は保障する必要があるため、適正化後の額が従来の算定方式による年金額を下回る場合には、従来の方式による額が支給される経過措置が設けられている。

イ 退職共済年金等の改定方式の見直し（平成12年4月より実施）

退職共済年金等の額の算定の基礎となる標準報酬の月額について、65歳以後は、消費者物価指数の変動率のみで再評価を行う（共法附則13の9関係）。

ウ 退職共済年金の支給開始年齢の引上げ（平成25年度より実施）

退職共済年金の支給開始年齢について、受給権者の生年月日の区分に応じて平成25年度から平成37年度にかけて、3年ごとに1歳ずつ60歳から65歳へ引き上げる。

これに伴い、新たな退職共済年金の繰上支給制度を創設する（共法附則12の2の2・12の3・12の3の2及び12の6の2等関係）。

エ 総報酬制の導入（平成15年4月より実施）

期末手当等に係る掛金の額については、標準報酬の月額と同一の掛金の割合を乗じて算定するとともに、退職共済年金の額の算定の基礎とな

る平均標準報酬月額を平均標準報酬額（標準報酬の月額及び標準期末手当等の額の総額を組合員期間の月数で除して得た額）とする。この場合において、掛金算定の標準となる期末手当等の額は、1,000円未満の端数を切り捨てるとともに、150万円を上限とする。（共法2・42の2及び77等関係）

(3) 退職共済年金

組合員が年齢等の一定の条件を満たしたときは、退職共済年金を受ける権利が発生する。この退職共済年金は、年齢等によりそれぞれ次のように分けられている。

- 本来支給（65歳から）の退職共済年金
- 特別支給（65歳まで）の退職共済年金
- 繰上げ支給の退職共済年金

平成7年4月以降は、在職中であっても受給要件を満たしたときは、退職共済年金の受給権は発生するが、年金額の基礎となる組合員期間は受給権発生の前月（月末のときはその月）までとし、在職中は原則として支給停止となり、退職した場合は、受給権を取得したとき以降の組合員期間を加えて年金額を改定し、支給することとなる。

ア 受給要件

(7) 本来支給の退職共済年金

組合員期間を有する者が次のa～cのいずれをも満たしたときに発生する（共法76）。なお、この年金に併せて、社会保険庁から老齢基礎年金が支給される。

- a 65歳に達していること。
- b 組合員期間等が25年以上であること。
- c 組合員期間が1月以上あって退職していること、又は在職中の者で組合員期間が1年以上あること。

(注) 1 「組合員期間等」とは、組合員期間（共施法7 Iにより算入される期間を含む。）、組合員期間以外の国民年金法の保険料納付済期間、保険料免除期間及び合算対象期間を合算した期間をいう（共法7 6）。

2 「2 5年以上」あることについては特例規定がある。

3 平成7年4月以降は、在職中であっても、組合員が受給要件を満たせば受給権を取得し、在職中は原則として支給停止となるが、在職中でも支給される場合がある。

(イ) 特別支給の退職共済年金

6 5歳未満の者が、次のa～cのいずれをも満たしたときに発生する（共法附則1 2の3）。

a 6 0歳以上であること。

b 1年以上の組合員期間を有すること。

c 組合員期間等が2 5年以上であること。

(注) 1 「6 0歳」については、支給開始の特例がある。

2 この年金は、受給権者が6 5歳に達すると消滅する（共法附則1 2の5）。

3 平成7年4月以降は、在職中であっても、組合員が受給要件を満たせば受給権を取得し、在職中は原則として支給停止となるが、在職中でも支給される場合がある。

(ウ) 繰上げ支給の退職共済年金

次のa～cのいずれをも満たしている者が、退職後、特別支給の退職共済年金の支給開始年齢前からこの年金の受給を希望する旨を申し出たとき（申し出により受給権が発生する。）に支給される（共法附則1 2の8）。

a 組合員期間が2 0年以上であること。

- b 組合員期間等が25年以上であること。
- c 昭和15年7月1日以前に生まれた者又は自己都合によらず平成7年6月30日以前に退職した者であること。

(注) 1 繰上げ可能年齢については、特別支給の退職共済年金の支給開始年齢に関する特例がある。

2 この年金は、前記(イ)の特別支給の退職共済年金が減額されて支給されるものであるが、受給権者が65歳に達して本来支給の退職共済年金が支給される場合にも引き続き減額される。

3 老齢基礎年金の繰上げ支給を受けている間は、繰上げ支給の退職共済年金の支給は停止される。

イ 年金額

(ア) 本来支給の退職共済年金

本来支給の退職共済年金の年金額＝報酬比例額＋職域加算額＋経過的加算額（＋加給年金額）

a 報酬比例額

平均標準報酬月額×（生年月日に応じて9.5/1,000～7.125/1,000）
×組合員期間の月数×物価スライド率

※ 平成12年度は、物価スライドによる引き上げは行われない。

b 職域加算額

平均標準報酬月額×（生年月日に応じて0.475/1,000～1.425/1,000）
×組合員期間の月数×物価スライド率

ただし、組合員期間20年未満の者は、

平均標準報酬月額×（生年月日に応じて0.238/1,000～0.713/1,000）
×組合員期間の月数×物価スライド率

c 経過的加算

1,676円×政令で定める率×組合員期間の月数(444月限度)×物価

スライド率－老齢基礎年金定額×20歳以上60歳未満の組合員期間の月数／国民年金の加入可能月数(480月)

d 加給年金額

組合員期間が20年以上ある組合員によって生計を維持している65歳未満の配偶者又は18歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある子若しくは1及び2級の障害者である20歳未満の子がいる場合で、恒常的收入が年額850万円未満であること。

(イ) 特別支給の退職共済年金

特別支給の退職共済年金の年金額＝報酬比例額＋職域加算額＋定額
(＋加給年金額)

a 定額

1,676円×(生年月日に応じて1.875～1.0)×組合員期間の月数
×物価スライド率

なお、生年月日により定額と加給年金額の支給開始年齢が繰り下がる。

(4) 障害共済年金

ア 受給要件

組合員又は組合員であった者が、次の(ア)～(エ)のいずれかに該当したときに支給される。

(ア) 初診日(病気にかかり又は負傷した者がその病気又は負傷にかかる傷病について初めて医師又は歯科医師の診断を受けた日)に組合員であり、かつ、障害認定日(初診日から起算して1年6月を経過した日又はそれまでに傷病が治ったときはその治った日(症状が固定した日))に3級以上の障害等級(注)に該当する程度の障害の状態にあること(共法81I)。

(イ) 初診日に組合員だったもののうち障害認定日に3級以上に該当しな

かった者が、同一傷病により、その後65歳に達する日の前日までの間に3級以上に該当し、請求したとき（共法81Ⅲ・Ⅳ）。

(㊦) 平成6年11月16日前に障害共済年金又は障害年金を受ける権利を有していたことがある者（同日において当該年金を受ける権利を有する者を除く。）が、当該年金の給付事由となった傷病により、同日から65歳に達する日の前日までの間において、3級以上に該当し、請求したとき（共法平成6年改正法附則8Ⅰ・Ⅱ）。

(エ) 次のa、bのいずれをも満たしていること（共法81Ⅴ）。

a 基準傷病（組合員である間に初診日がある傷病）の初診日が、他の全ての傷病にかかる初診日（必ずしも組合員である間になくともよい。）以後であること。

b 基準傷病にかかる障害認定日以後65歳に達する日の前日までの間において、初めて基準障害（基準傷病による障害）と他の障害（基準傷病以外の傷病による障害（基準外傷病））とを併合して障害等級の1級または2級に該当する程度の障害の状態になったこと。

（注）1級～3級の障害等級の障害の状態は、共令別表第一による（共令11の7の6）。

イ 障害基礎年金との関係

上記(㊦)から(エ)のいずれの場合も、受給権発生時における障害の程度が1級又は2級に該当したときは、その時点で障害共済年金の受給権が発生（ただし、組合員として在職している間は原則として支給停止となるが、在職中でも支給される場合がある。）すると同時に、原則として国民年金法による障害基礎年金の受給権が発生する（障害の程度が3級のときは、障害共済年金の受給権のみが発生する。）。

なお、障害基礎年金は在職中であっても支給される。

ウ 年金額

障害共済年金の年金額＝報酬比例額＋職域加算額（＋加給年金額）

(ア) 報酬比例額

平均標準報酬月額×7.125/1,000×組合員期間の月数（300月未満の場合は、300月）×物価スライド率

(イ) 職域加算額

平均標準報酬月額×1.425/1,000×組合員期間の月数（300月未満の場合は、300月）×物価スライド率

(注) 1 1級の障害の場合は、それぞれの額の100分の125に相当する額となる。

(注) 2 公務等による障害（通勤による傷病を含む。）の場合、上記(イ)の職域加算額は次のようになる。

(1) 障害等級1級の場合

平均標準報酬月額×12×28.5/100＋平均標準報酬月額×1.781/1,000×（組合員期間月数－300）×物価スライド率

(2) 障害等級2級及び3級の場合

平均標準報酬月額×12×19/100＋平均標準報酬月額×1.425/1,000×（組合員期間月数－300）×物価スライド率

(5) 障害一時金

ア 受給要件

公務によらないで病気にかかり、又は負傷した者が退職した場合に、次の(ア)から(エ)のいずれをも満たすときに支給される（共法87の5・87の6，共令11の7の10・11の7の11）。

(ア) 初診日に組合員であること。

(イ) 共令別表第二に定める程度の障害の状態にあること。

(ウ) 退職の日に公的年金各法に基づく年金の受給権者でないこと。

(注) 最後に年金たる障害給付の障害等級に該当しなくなった日から起算して、障害等級に該当することなく3年を経過した年金たる障害給付の受給権者（現に障害等級に該当しない者に限る。）は除く（共法87の6，共法昭和60年改正法附則25Ⅲ）。

(エ) 同一傷病について、国家公務員災害補償法による通勤災害にかかる補償を受ける権利を有していないこと。

イ 一時金額

一時金額は、次の(ア)と(イ)の合算額に200/100を乗じた額となる。

$\text{一時金額} = ((\text{ア}) + (\text{イ})) \times 200 / 100$
--

(ア) 平均標準報酬月額 $\times 7.125 / 1,000 \times$ 組合員期間月数（300月未満のときは300月）

(注) (ア)の額が603,200円に満たないときは、603,200円が最低保障額として保障される。

(イ) 平均標準報酬月額 $\times 1.425 / 1,000 \times$ 組合員期間月数（300月未満のときは300月）

(6) 遺族共済年金

ア 受給要件

組合員又は組合員であった者が、次の(ア)から(エ)のいずれかに該当したときに、その者の遺族に支給される（共法88Ⅰ，共法昭和60年改正法附則27）。

(ア) 組合員が死亡したとき（共法88Ⅰ①）。

(イ) 組合員であった間に初診日がある傷病により、退職後に初診日から5年以内に死亡したとき（共法88Ⅰ②）。

(ウ) 障害共済年金（1級又は2級）の受給権者又は障害年金（1～3級）の受給権者が死亡したとき（共法88I③，共法昭和60年改正法附則27）。

(エ) 退職共済年金，退職年金，減額退職年金，通算退職年金の受給権者又は組合員期間等が25年以上（「組合員期間等が25年以上」については，退職共済年金と同様の特例短縮措置がある。）である者が死亡したとき（共法88I④，共法昭和60年改正法附則27）。

イ 年金額

遺族共済年金の年金額＝報酬比例額＋職域加算額＋妻加算額又は経過
的妻加算額

(ア) 受給要件の(ア)から(ウ)に該当する場合，次のaの額にbの額を加えた額

a 報酬比例額

平均標準報酬月額×7.125/1,000×組合員期間の月数（300月未満であるときは，300月。bについても同じ。）×物価スライド率
×3/4

b 職域加算額

平均標準報酬月額×1.425/1,000×組合員期間の月数×物価ス
ライド率×3/4

(イ) 受給要件の(エ)に該当する場合，次のaの額にbの額を加えた額

a 報酬比例額

平均標準報酬月額×（生年月日に応じて9.5/1,000～7.125/1,000）
×組合員期間の月数×物価スライド率×3/4

b 職域加算額

平均標準報酬月額×（生年月日に応じて0.475/1,000～1.425/
1,000）×組合員期間の月数×物価スライド率×3/4

ただし、組合員期間が20年未満である者については、

平均標準報酬月額×(生年月日に応じて0.238/1,000～0.713/1,000)×組合員期間の月数×物価スライド率×3/4

c 公務災害又は通勤災害によるときには、上記(ア)及び(イ)のbの額は次のとおりとなる。

上記(ア)のbの額

平均標準報酬月額×3.206/1,000×組合員期間の月数(300月未満であるときは、300月)×物価スライド率

上記(イ)のbの額

平均標準報酬月額×(生年月日に応じて2.85/1,000～3.206/1,000)×組合員期間の月数(300月未満であるときは300月)×物価スライド率

3 福祉事業

共済組合は、組合員のために福祉事業を行うことができるとされており(共法98)、裁判所共済組合がこの規定に基づいて実施している事業は次のとおりである。

(1) レクリエーション事業及び保健事業等

ア レクリエーション事業

各支部単位のレクリエーションのほか、全国規模では全国裁判所職員作品展示会を国と共催で隔年実施している。

イ 福祉対策

裁判所の支部や簡易裁判所所属の組合員と地方・家庭裁判所本庁所属の組合員との間の福利厚生施設等に関する格差の調整も考慮しつつ、組合員の福利厚生上必要とされる施設、器具等の整備を行っている。

ウ 成人病対策

一定年齢に達した組合員に対する胃、肝機能、婦人のがん等の検査又

は検診に対する費用の補助及び組合員・被扶養配偶者に対する人間ドックの受検費用の補助を行っている。

エ 災害対策

災害見舞金を支給された組合員に対して、救援物資の支給を行っている。

オ 契約旅館

宿泊施設等と利用契約を締結することで、組合員及びその被扶養者が当該宿泊施設等を一定額以上の料金で利用した場合に利用料金の一部を補助している。

カ 委託事業

食堂、売店及び理髪等の事業経営を民間業者に委託する方法により実施している。

キ 退職記念事業

一定期間以上組合員であった者が退職した場合に、退職記念として商品券の交付を行っている。

ク その他の事業

組合員の福利厚生を増進するため、民間業者と契約することにより、次の事業を行っている。

(ア) バカンスクーポン

(イ) 引越システム

(ウ) レンタルシステム

(エ) ゴールドカード（J C B、住友V I S A）の法人会員契約

(オ) 24時間無料電話健康相談（健康ダイヤル24）

(2) 直営診療所（診療室）

高等裁判所又は家庭裁判所の医務室を利用して共済組合直営診療所（診療室）を設置して組合員の便を図っている。なお、直営診療所（診療室）

においては老人保健法の規定の適用を受ける場合を除いて、一部負担金を徴収しないこととされている。

(3) 宿泊事業

裁判所共済組合直営の宿泊施設として東京宿泊所（みやこ荘）、熱海保養所（潮音荘）を設置、運営している。

(4) 貸付事業

組合員の臨時の支出に対する貸付事業は、裁判所共済組合貸付規程の定めるところによる。これに要する資金は、主として連合会の長期給付の積立金から借り入れるものであって貸付内容は、住宅貸付け、特別（教育、結婚、医療、葬祭、災害）貸付け、普通（一般、物資）貸付けに区分され、住宅貸付けには、20年以上勤続の組合員で、自己都合による退職が2年以内に予定されている者又は定年による退職が5年以内に予定されている者に対して元金の返済を退職時まで据え置く特別住宅貸付け（利率は通常の住宅貸付けに比べ若干高くなる。）制度がある。

なお、500万円を超える住宅貸付け及び特別住宅貸付けについては、本部長の承認が必要とされている。

(5) 貯金事業

組合員の貯金を扱う事業は、裁判所共済組合貯金規程の定めるところによる。また、生命保険会社（11社）、損害保険会社（2社）と団体取扱契約（団体月払契約）を行っているほか、グループ保険（団体定期保険）、ライフプラン（年金保険）及び団体傷害保険を取り扱っている。

組合員貯金は、積立貯金と普通貯金であるが、普通貯金は団体月払保険の保険料を取り扱う貯金となっている。

(6) 財形持家融資事業

組合員の持家に対する貸付けは、裁判所共済組合財形持家融資規程の定めるところによる。利息は、国家公務員等の財産形成事業に関する政令の

規定により内閣総理大臣が定める利率によることとされている。

この事業による融資については、その対象（勤労者財産形成促進法による貯蓄をしている者）、建物の大きさ、融資時期等に制限がある。

(7) その他

連合会加入組合の福祉事業については、共同して行うようになっており、各単位組合から福祉財源の負担金相当額を払い込んでいる（共法102 IV）ので、連合会においては、病院、宿泊施設、運動場、食堂等を経営し、組合員の福祉の向上を図っている。また、共済組合相互間においては、病院、診療所、宿泊所及び保養所について相互利用契約を締結するなどして施設利用の拡充のため連携を図っている。

第13章 裁判部における 会計事務

第13章 裁判部における会計事務

第1節 総論

裁判部における事務には、書記官事務等と会計事務の両分野にまたがる事務がある。例えば、訴訟救助で猶予された訴訟手数料の取立手続は、債権発生があったこと（例：取立決定）を知り得る立場にある特定の者、すなわち、書記官の債権発生通知により開始する（債権法12）。この債権発生通知は、書記官事務であると同時に、債権管理事務にとっては開始手続であり、会計事務でもある。適正かつ迅速な裁判の実現という裁判所の目的を達成するためには、これらの事務が適正に処理される必要がある。

第2節 書記官事務及び訟廷事務における会計に関連した事務

書記官事務及び訟廷事務における会計に関連した事務において留意すべき事項を分類化すると、次のように分けることができる。

1 会計手続を開始するために書記官等からの会計課への手続が必要なもの

(1) 民事保管物の保管物主任官への送付

民事保管物は、保管物主任官に送付して保管するのが原則であり、例外的取扱いが認められるのは、民事保管物が供託書以外であって、かつ事件記録とともに保管するのが相当であると認められる場合に限られる（平4総三31付記4）。

(2) 押収物主任官から保管物主任官への押収物及び押収物送付票の送付（押程8）

押収物送付票は、押収物を保管に付するため必要な書面であり、また、保管物主任官の行う保管事務の元帳ともいえるべきものである。押収物主任官に対しては、押収物送付票を添えて押収物を送付させる一方、保管物主任官に対しては、当該押収物の受領を証する書面として押収物保管票を差し出させることによって、相互けん制の効果を上げようという趣旨によるものである。

- (3) 保管費用が必要な保管委託の場合の押収物主任官から支出負担行為担当官又は資金前渡官吏への保管料支払事由発生通知

保管委託とは、運搬又は保管に不便な押収物について、裁判（刑訴法121Ⅰ）又は差押状の執行をした者の処分（同法121Ⅲ）により、所有者その他の者について、その承諾を得て、これを保管させることである。また、その場合の保管方法を「庁外保管」という（平7総三24記第2の5(5)参照）。

- (4) 押収物主任官からの歳入歳出外現金出納官吏が保管する通貨の保管替え通知

上訴、差戻し、移送、上訴の棄却又は取下げ等の事由により、他の押収物主任官から保管金の保管替えをした旨の通知を受けた場合には、押収物主任官は、受入通知書を作成し、歳入歳出外現金出納官吏に送付しなければならない（平7総三24記第3の4，裁会程24Ⅲ）。

この場合の「保管金」とは、押収物である押収物取扱規程5条2項の通貨で、保管金として保管されているものをいう。

- (5) 訴訟上の救助で猶予された訴訟手数料の取立手続における債権発生通知

訴訟上の救助（民訴法82）は、裁判費用等の支払を免除するものではなく、あくまで猶予するだけの制度であるから、裁判所としては、受救助者若しくはその承継人又はその相手方から猶予した費用を取り立てる必要がある。

- (6) 国庫立替えをした場合の取立手続における債権発生通知

非訟事件手続法32条等、国庫立替えを明文で規定していたり、最高裁通達（昭25経民1）により国庫立替えを認めているが、これらに基づき国庫立替えをした場合にも、(5)同様の問題が生じる。

書記官は債権発生のお知らせ義務者として、①立替支出した費用について取立決定があった場合、②立替支出した費用が少額であって取立決定を要し

ない場合において立替支出をしたとき、及び③訴訟上の救助により支払を猶予した費用（前記(5)）について取立決定があった場合には、遅滞なく歳入徴収官に対して債権発生通知をしなければならない（債権法12）。

債権発生通知が遅滞すると、債権管理事務に支障を来すばかりだけではなく、場合によっては当該債権が時効消滅してしまうおそれもある。その場合、書記官は遅滞した事由を書面で疎明しなければならない（昭48総三2の回答の「二の後段について」）。

(7) 相続人不存在により国庫に帰属した現金の引継ぎ（昭27会甲2038及び昭31会甲1925。なお、相続人不存在により国庫に帰属した郵便貯金通帳の処分について昭35家二141）

(8) 少年保護事件において没取された押収物処分後の権利者請求により公売代価を交付する場合の押収物主任官から支出負担行為担当官への通知（押程29，平7総三24記第7の1(7)イ）

2 会計手続を終了するために書記官等からの会計課への手続が必要なもの

(1) 保管金の期満失効期間満了に伴う歳入組入手続

期満失効とは、期間内に払戻請求しないため失権の効果を生じることという（保規1）。したがって、期満失効起算年月日は歳入組入れの手続を行う際の調査資料となるものであるから、その記載は特に正確性が要求される。

(2) 事件終了後の保管金及び民事保管物等の返還

保管金を払い出すべき場合であっても、係書記官からの払出通知があるまで払出事由の発生は会計課では分からない。したがって、払出通知が遅延したりもれていたりすると、必然的に保管金が滞留してしまうばかりか、払出を受けるべき者に期満失効により還付を受けることができなくなるなど迷惑をかけることになる。

また、還付事由が発生したとき、係書記官は、提出者に対し還付通知を

した上（後出（3（2））の事前の還付請求がある場合は除く。）、歳入歳出外現金出納官吏に対し払出通知をしなければならない（平7経監42記6（2））。

- (3) 押収物主任官から歳入歳出外現金出納官吏に対する保管通貨の還付通知
保管金として保管している押収物（押程5Ⅱの通貨，前記1（4）参照）を還付する場合には，押収物主任官は，還付すべき旨を保管票に記載しこれを歳入歳出外現金出納官吏に送付しなければならない（押程16Ⅳ，なお裁会程29Ⅰ）。

- (4) 押収物主任官から歳入歳出外現金出納官吏に対する押収物換価売却代金の受払通知

押収物主任官は，押収物を換価する場合には，国の財産の売却の例に準じて押収物を売却した上，換価処分書を作成し，換価代金に受入通知書を添えて，歳入歳出外現金出納官吏に送付しなければならない（押程20Ⅱ・Ⅲ，平7総三24記第6の8（2）・（3））。

- (5) 少年保護事件において領置されないことになった保管金を検察官に返還する場合の押収物主任官から歳入歳出外現金出納官吏への保管替通知（平7総三24記第7の1（4）ウ（ア）ただし書き）

- (6) 押収物が没収以外の事由により国庫に帰属した場合の押収物主任官から歳入徴収官又は物品管理官への押収物の国庫帰属通知

押収物が，没収以外の事由によって国庫に帰属した場合には，押収物主任官は押収物国庫帰属通知書を作成し，これを歳入徴収官又は物品管理官に送付しなければならない。また，押収物保管票又は保管票にそれぞれ国庫帰属の旨及びその年月日を記載して，これを保管物主任官又は歳入歳出外現金出納官吏に送付しなければならない（押程23，平7総三24記第6の11）。

国庫帰属通知をその都度行わないで，ある程度まとまってから行う取扱

いも合理的な範囲内では許されるが、ともすれば遅滞しがちであるから、注意を要する。また、国庫帰属年月日（※国庫帰属通知の日ではない）は、押収物処分簿の記載事項であり（平7総三24記第6の11(2)）、正確でなければならない。押収物保管票の記載に当たっては、「処分」の「結果」欄に、例えば「所有権放棄により平成〇年〇月〇日国庫帰属、通知済み」というように国庫帰属年月日を記載する（平7総三24記別表第1）。

3 裁判手続に関与する者の便宜を図る制度の利用を促進するために要求されている事務

(1) 保管金の口座振込み制度

これは、保管金を裁判所の指定する金融機関の預金口座に振り込んで提出する制度であり、その趣旨は、保管金の現金による受入態勢を改善し、当事者及び裁判所に負担の少ない迅速かつ安全確実な処理態勢を確立することにある。

この制度を定着させるためには、書記官による提出者に対する説明が不可欠であり、通達上も書記官事務とされている（平5経監122記第2の2）。ただし、①提出の指示を受けた提出者が直ちに出納官吏に現金を提出する場合等には説明は当然不要であり、②即日又は緊急に提出が必要なもの（例・保釈保証金等）で、銀行の取扱時間の関係で客観的に振込みが困難と思われる場合等には、むしろ裁判所に現金を持参するよう促すのが相当である。

(2) 事前還付請求

事前の還付請求の制度は、保管金を提出する段階で提出者からあらかじめ還付先となる銀行口座の指定の申出を受け、事件終了後は速やかに指定された口座に振り込んで還付する制度であり、その趣旨は、還付金の滞留を防止することにある。

事前の還付請求の制度を定着させるため、(1)同様、書記官による提出

者に対する説明が通達によって書記官事務とされている（平7経監42記2～4）。

なお、保釈保証金の払出通知後、再保釈のために保証金を流用する可能性が生じた場合には、直ちに歳入歳出外現金出納官吏に連絡しないと、そのまま還付されてしまうので注意を要する。

(3) 説明資料

書記官が保管金の口座振込み及び事前還付請求の手続を説明するための便宜として、パンフレット（「ご利用案内」）を各庁に配布しているので、それを窓口に備えて活用を図ることが望まれる。

4 その他の事務

(1) 旅費日当の支給に関する事務

ア 請求者の便宜を図るためか、裁判所側で請求書をワープロ等により作成するに当たって、請求者の住所及び氏名まで記載した事例がある。しかし、特段の事由がないのに、請求者の住所及び氏名まで裁判所で記載する取扱いにすることは、請求書が真正に作成されたものかどうか無用の疑いを招くことにもなり、好ましいこととは言えない。

イ 例えば、同一の国選弁護人、通訳人、調停委員、司法委員及び参与員が、同一日に異なる裁判所や部で2件の事件に立ち会った場合、通常、1回の出頭で2件分の仕事をこなすのであるから、2件併せて1回分の旅費しか支給できないのが原則であるが、複数の事件の関係で出頭していることが分らないと、重複して支給してしまうおそれがある。このような旅費の重複支給を避けるためには、各庁の規模に応じて、地方裁判所、家庭裁判所等の部署間の期日簿等の突き合わせをする等の連携を深める事務処理態勢を確立しておくことが必要となる。

この理は、勾留質問手続又は観護措置決定手続において、検察庁における取調べに携わった通訳人に対し、同一日に引き続いて通訳を依頼し

た場合の旅費支給についても同様にいえることである。したがって、このような際には、検察庁に旅費支給の有無を確認するなどしなければならない。

(2) 手数料用の収入印紙の取扱いに関する事務

手数料用の収入印紙が書類にはり付けられていないまま提出されることがあるが、紛失等過誤のおそれがあるので、直ちに書類にはり付けなければならない（平4総三26記第2の2(5)）。また、手数料用の収入印紙は、速やかに（原則としてその日のうちに）消印しなければならない（前同記第2の7）。ただし、登録免許税用として提出された収入印紙及び成年後見事件において登記嘱託用として提出された登記印紙は消印してはならないので注意を要する。

なお、書記官等の過誤により、事件当事者等が提出した収入印紙、登記印紙や予納した郵便切手を紛失した場合には国家賠償の問題が生じ得るが、書記官等は国による賠償額について補てんする義務を負う場合もある（国家賠償法1Ⅱ参照）。

第3節 書記官事務等に関連する会計事務査察（以下「会計事務査察」という。）

1 会計事務査察と会計監査との相違点

会計事務査察（昭61総三15）については、会計監査と同じような査察事項が定められているため、その異同を理解した上で実施される必要がある。会計事務査察と会計監査とは、確かに方法及び対象が重なりあう部分はある。例えば、民事保管物と押収物の現物と帳簿との照合や、保管金提出書と保管票の照合があげられる。しかし、その反面、書記官事務等査察時でないとは査察できない内容や、会計事務査察で行った方が効率的に実施できる内容もある。裁判部門と同時に行うことにより、縦割りの組織の弊害を乗り越えることが可能となり、過誤防止のためにより効果的な成果を収め得るというこ

とができる。第2節で述べた事務等は、まさに会計事務査察の機会に、書記官事務と会計事務の両分野からのチェックがなされてこそ、初めてその適正さが担保されるものといえよう。

2 裁判部と会計課との相互理解

書記官事務査察時に会計事務査察を行うことにより、書記官に対して、会計事務に関連する指導及び啓蒙をすることができ、事後の会計事務処理が円滑かつ適正に遂行され、過誤を未然に防げるという利点が生じる。また、会計課にとっても、書記官から会計事務に対する意見、要望等を聞く機会を持つことができ、今後の会計事務の改善の契機とすることも可能となる。