

【入力上の留意点】  
類似の指標事項をまとめて分析する場合など、指標の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、せんを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別紙の入力例を参照してください。

報告書 警察事務報告書 昭和元年度書記官事務報告書

[illegible]

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
東京地裁	東京地裁本庁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	債権部門において、停止事件の進行管理につき、平成29年度の査察で指摘事項となったことを受けて、順次債権者に対する進捗状況の周知が行われたが、その後定期的な周知や周知結果を踏まえた再度の周知が行われていなかった。	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において実態を確認した。	担当者が決められていなかったため、裏面会事案の存在は認識しつつも、責任をもって対応すべき範囲がいまいちのままで放置され続け、ますます処理しにくくなるという状況に陥った。	担当者を割り振り、定期的に、又は案件に応じてしかるべき時期に周知を行って管理することとした。	問題意識はあっても取り組むべき課題であることは認識しつつも、期間や担当が定められていないために事実上放置されることが多い。今後は担当を定めた仕組みの維持を指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	裁判体の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	裁判官の指示又は裁判官が提供した情報(付属)のうち、明らかに用済み後のものがあつた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	指摘を受けた後は、期日前の打ち合わせを実施せず、打ち合わせに替えて、付属を利用して、指示又は情報提供を行っている。期日前後も、判決書起草までは担当裁判官が当該付属の情報を確認するため放棄しないよう指示をしていたため、記録に用済み後の付属が貼付されたままになっていた。	上記原因分析のとおり、裁判官の指示により、判決書起草までは放棄しない取扱いが裏面しないが、期日前終了後の付属は、記録ファイルの後ボケット内に保管することとした。	必要な箇所によりやすく指摘、説明する方法としての手段をゆえに多用される方法である一方、用済み後廃棄が習慣づいていないと勘定されやすい。民事部主任書記官会議等様々な機会を捉えて、用済み後廃棄の徹底に向けた注意喚起を続ける。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	裁判体の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	裁判官への連絡、回答のやり取りをする付属がページの真ん中に貼られており、加算等申請があつたときは注意が必要な状況である。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	用済み後廃棄を徹底できていなかった。	付属の貼り方の見直し(不要になったら直ぐに剥がす、隠れない位置に貼るなど)を行った。また、加算等申請の際は、全ページを確認することを徹底した。	必要な箇所によりやすく指摘、説明する方法としての手段をゆえに多用される方法である一方、用済み後廃棄が習慣づいていないと勘定されやすい。民事部主任書記官会議等様々な機会を捉えて、用済み後廃棄の徹底に向けた注意喚起を続ける。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	訴訟救助の事件管理について、個々の書記官において記録上で管理するのみで、エクセルを利用して管理していないとのことなので、一貫性や情報共有という観点からも共有のデータで管理すべきである。	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において状況を確認した。	これまで、係書記官ごとに適切に処理してきており、記録ロッカーの点検や、確定記録の引継の際に注意してチェックを行うなどしてきただけであるが、やはりそれだけでは訴訟事務処理のチェックから漏れてしまう可能性もあつた。	一貫性による管理や他部署の実態などを参考に改善を検討中である。	主任書記官による業務管理の観点からも、部内全体について進捗状況を確認できる手段を備えることは重要であるから、適切な手段を設けることを促す。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	訴訟救助がされた事件の記録上、送付費用計算書が作成されていないものがあつた。また、取立状況が必ずしも記録上明らかにされているとはいえない事件があつた。	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において状況を確認した。	送付費用計算書を作成は、作成を失念していたもの。また、取立状況が記録上明らかにされていないものもあつた。処理中であつたもの。	納付記録簿は、通帳が取れないこともあり、処理に時間を要していた。任意納付にこだわらず、直ぐと取立決定等の処理を進めるよう書記官で確認済み。	主任書記官による業務管理の観点からも、部内全体について進捗状況を確認できる手段を備えることは重要であるから、適切な手段を設けることを促す。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	事件終了後の納付事務等について、一貫性の作成を検討したい。また、国庫立替請求通知書の債権発生通知年月日が空欄のままであるものがあるため、当該欄を適式に利用するなどして管理をされた。	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において状況を確認した。	訴訟救助の事務処理にばかり意識が傾き、「立替事務」の欄に押印があれば、その後の結果の追跡が確かならなかつたことが原因であると考えている。	債権発生通知年月日欄の記載がないものについては、順次、既済・未済の確認作業を進めている。また、この事項を効率的かつ漏れのないものとするため、訴訟救助を付与した事件についての管理簿(訴訟救助付与事件管理一覧表)を部内に新たに備え付けることとした。	主任書記官による業務管理の観点からも、部内全体について進捗状況を確認できる手段を備えることは重要であるから、適切な手段を設けることを促す。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	上訴された事件で確定後に支払決定等すべき事件が把握されていない。	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において状況を確認した。	査察の時点では、8月に交代した主任書記官が部内共有フォルダーにある訴訟救助事件一覧表の存在を認識していなかった。	査察後に訴訟救助事件一覧表の存在を認識したので、一覧表をアップデートして該当事件を把握することとした。	主任書記官による業務管理の観点からも、部内全体について進捗状況を確認できる手段が維持され、引き継がれるよう指導する。
東京地裁	東京地裁立川支部	民事	その他	1 H30.1.17に終了した事件で訴訟救助により送付された訴訟費用の取立手続が行われていないものがあった。結局時の担当書記官がH30.4に転属し、その後任者が処理に着手しなかったため、送付された主任書記官が引き取ったものの、案件のため着手できない状況であつた。担当者で後継で各々経過事項も異なり、按分計算が複雑だったため、主任書記官は内容を把握するのに時間を要した。現在、任意納付を促す金額の計算を行い、送付する書面を準備中とのことであつた。 1 次回の實力回復調査を3年後に行う予定としているものがあった。 ( )であつたが、主任書記官だけでなく、庁として対応を行うことも検討すべきである。)	査察担当者が主任書記官等から聴取した内容をもとに、執務室において状況を確認した。	対応困難な状況を、主任書記官が一人で抱え込む状況となつてしまった。個人の努力に任せるばかりでなく、複数による検討や対応が考えられてもよかつた。	複数関係な事案では、複数による検討や対応があつてもよいし、任意納付にこだわらず、直ぐと取立決定等の処理を進めることも考えられる。	事案の内容が複雑であつたり、である場合には、担当者が主任書記官であっても、個人の努力に任せるばかりでなく、組織的課題と捉えて、場合によっては本庁とも情報共有しながら、有効かつ現実的な方法を検討することも考えられる。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
東京地裁	青森簡裁	民事	その他	和解に代わる決定を行った事件について、手続郵便切手管理後、実際に送達する日以前に、同決定が確定すべき日に送達する旨の記載をして、使用済郵便の記載と送達事務担当者の押印をしているものがあつた。事務の適正化及び明確化の観点から、手続郵便切手管理後の記載及び押印は、手続郵便切手送達事務を実施する日を記載するように是正を求めた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	和解に代わる決定を送達する際に、郵便の送達遅れを防止し、事務処理を一体的に行うために、決定確定後、手続郵便の送達処理を予め準備していたものである。	実際に郵便を送達する日に、改めて郵便額を確認したうえ、手続郵便切手管理後の記載及び押印を、手続郵便切手送達事務を実施する日に記載するように指導改善した。	記録の記載の意図に沿った処理こそが本来の理屈に合うという意味で「合理的」であることを理解させ、処理に反映させるべく、改めて主任書記官から指導させる。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	別事件の和解案項が、記録裏表紙の後ろに綴られている記録や、労働部への配てん替えのお伺いに関する裁判官メモが第3分限に綴られている記録があつた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	各担当者とチェックミスとのことであつたが、事件記録作成に関する基本的理解、認識と注意の不足と考えられる。	別事件の和解案項が記録裏表紙の後ろに綴られている記録については、記録表紙と事件番号の確認を徹底するよう主任書記官から指導した。 労働部への配てん替えのお伺いに関する裁判官メモが第3分限に綴られていた件については、記録外書面は、記録のポケットに入れることにした。 事件ごとの書面管理と、事件記録とそれ以外の明確な区別という基礎的知識に基づく処理の徹底が定着するよう、まずは主任書記官から記録室開等を通じて継続して指導する。	基本的には主任書記官が記録室開のポイントとして捉え、指導を地道に実施することによる。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	確定記録における郵便切手の巻留の取扱いが必ずしも統一されていないように見受けられた。また、保管金受払一覽表を事件記録につづり込む取扱いも必ずしも統一されていないように見受けられた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	各取扱いについて周知、徹底が不足し、またそれらについての指導も十分ではなかった。保管金受払一覽表の取りこみについては、手続時に印刷したものをそのまま添えている事実もあった。	主任書記官の記録室開待ちの記録ロッカーに入れる際に、送達時の巻留票を印刷して郵投に入れておくことで確認済み。 手続時に保管金受払一覽表の取りこみは特に要求されていないことなので、無用な事務はしないようにすることで確認済み。	可能な限り統一した事務を行うことで、誤りや見落としを防ぐ効果があるので、統一の目的或いは効果を明確にして、部の運用を定着できるように指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	送って指定事件等の進行が停止している事件について、期日が取り消された後、原告代理人との対応状況について記載した付箋を記録に貼ってあるものの、他の書記官が一瞥してわかるようにはなっていない記録があつた。休止については記録上明示されていた。エクセルなどを利用して進行状況を入力して管理するなどして、他の書記官との情報共有ができる方を検討する必要がある。	査察担当者が、送って指定等の進行が停止している事件記録とシステム上の情報を対比して確認した。	メモだけではなく、電話聴取や口頭聴取書の作成、あるいは経過一覽表を作成するなどして中断等の理由や状況を明確化することの徹底が不足していた。	経過一覽表等を作成するなどして中断等の理由や状況を明確化することについて、改めて周知徹底を行った。	送って指定等の進行が停止している事件については、停止の理由や経過などを記録化し、意識して管理しなければ、意味なく長期化することもあるので、記録とともに一貫性や情報共有に優れた方法により管理できる状態にあることがらさしいことを理解させるよう、民事部主任会議等の機会も利用して指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	送って指定事件等の進行が停止している事件の管理について、記録上は、停止の理由や経過が担当者以外の職員でも分かるように明確になっていたが、システムには、一部の職員のみに入力している係と特に入力していない係があつた。	査察担当者が、送って指定等の進行が停止している事件記録とシステム上の情報を対比して確認した。	平成30年4月から中断・送って指定一覽表により部内で共有しているほか、事件記録に各自適宜の書き込みで進行状況を記入しているところ。平成30年3月以前から在籍している職員は、システムにも記入し、記入を入力しているため、係によって状況が異なっている。	平成30年3月以前は部内で共有していなかったところ。現在は一覽表により部内で共有できているため、改善等は予定していないが、4月以降職員構成の変更後に部内で共有方法等について協議することとした。	送って指定等の進行が停止している事件については、停止の理由や経過などを記録化し、意識して管理しなければ、意味なく長期化することもあるので、記録とともに一貫性や情報共有に優れた方法により管理できる状態にあることがらさしいことを理解させるよう、民事部主任会議等の機会も利用して指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	送って指定事件等の進行が停止している事件の管理について、記録上は停止の理由や経過が明確になっているが、システム上の入力もきちんと出来ている書記官もいれば、古いデータのままで書記官もいる。	査察担当者が、送って指定等の進行が停止している事件記録とシステム上の情報を対比して確認した。	システムへの入力につき、部内で統一的な扱いがされていなかった。	査察後、進行停止中の事件については、記録に指示だけでなくシステムにも記入が必要に気づき、記入を必ず入力するよう周知した。今後、所属メンバーが変更する際に、改めてシステム入力についての周知を全員に申し行う。	送って指定等の進行が停止している事件については、停止の理由や経過などを記録化し、意識して管理しなければ、意味なく長期化することもあるので、記録とともに一貫性や情報共有に優れた方法により管理できる状態にあることがらさしいことを理解させるよう、民事部主任会議等の機会も利用して指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	破産手続の開始によって中断された事件において、その理由や現在の状況については明確(定期的)に記載されているが、その途中経過については明確(定期的)に記載されていない記録があつた。	査察担当者が、送って指定等の進行が停止している事件記録とシステム上の情報を対比して確認した。	指摘された件は、破産事件は債権者集金期日が執行している状況であったが、担当書記官は前記集金期日後に破産裁判所に集金期日の結果を確認し、記録簿に次回期日を記入することで、商人が不在の際も事件の進行状況が分かるようにしていた。 しかしながら担当書記官は、破産事件が終了しているかどうか重要であるという認識であったことから、現在の破産事件の状況のみを記録簿にメモし、これまでの状況を残していなかった。	査察後、担当書記官に対しては指摘を授けたことを週ごとに伝えたとともに、部内の職員に対しても意識徹底の機会において、指摘された旨を周知した。そして部内では、破産事件に係らず訴訟が中断している事件については、中断の事由及び進捗を状況他の職員が見ても分かるように記録表紙へのメモを徹底することとした。	送って指定等の進行が停止している事件については、停止の理由や経過などを記録化し、意識して管理しなければ、意味なく長期化することもあるので、記録とともに一貫性や情報共有に優れた方法により管理できる状態にあることがらさしいことを理解させるよう、民事部主任会議等の機会も利用して指導する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	送って指定事件等の進行が停止している事件の管理について、各書記官がそれぞれ工夫しているが、統一はされておらず、担当者以外の職員が直ちにわかる状態にはなっていない。送って指定の類型ごとに部内で統一した扱いを検討された。	査察担当者が、送って指定等の進行が停止している事件記録とシステム上の情報を対比して確認した。	これまで、個々の書記官の事務処理に委ねられ、部内の統一した取扱いを確立してこなかったことによる。	当事者の死亡、法人の合併、破産による中断等の進行停止事情がわかる部内統一の「進行停止中の事件の記録管理票」を作成し、進行停止の事情が生じた事件については、この管理票を記録の表紙ポケットに差し込み、担当書記官以外の書記官等が見ても容易に事情がわかるように改めた。	送って指定等の進行が停止している事件については、停止の理由や経過などを記録化し、意識して管理しなければ、意味なく長期化することもあるので、記録とともに一貫性や情報共有に優れた方法により管理できる状態にあることがらさしいことを理解させるよう、民事部主任会議等の機会も利用して指導する。

# 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
東京地裁	東京簡裁	民事	その他	進行停止事件のうち、破産による中断事件については、全件明示されているものの、「破産による中断等事件経過票(9室)」の用紙を使用している記録と使用していない記録とがあり、使用していても更新された情報の記載がなかった記録もあるなど、事務処理を統一することを提案した。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	破産中断事件の進行管理については、即時抗告事件を含め、 室内で一括管理とする扱いになっているところ、従前は、破産事件について上記の経過票を記録に挟んで管理していたことから、各書記官が独自に経過票を使用して代替していたものと思われる。	現在、進行停止事件の進行状況については進行停止事件管理表において進行管理を行っているところであり、今後、上記経過票は使用しないこととするともに、更新情報の入力漏れがないよう徹底した。	可能な限り統一した事務を行うことで、誤りや見落としを防ぐ効果があるので、統一の目的或いは効果を明確にして、部の運用を固められるよう指導する。
東京地裁	青梅簡裁	民事	その他	調書判決、和解調書などについては、裁判官の決裁前のものを利用して正本を作成しているが、正本作成における過誤防止の観点から、判決正本と同様に調書判決等の原本をコピーして作成することを検討するよう促した。	査察担当者が主任書記官等から聴取した。	従前行っていた事務処理を見直すことなく、自分がやりやすいように事務処理を行っていたものである。	今後、判決正本と同様に調書判決等の原本をコピーして作成することとした。	時間の経過や担当者の異動などによって、取扱が元に戻らないよう年度度以降も注意する。
東京地裁	武蔵野簡裁	民事	その他	正本の作成方法について、2つある係のうち1つの係では、裁判官から正本作成用に印刷されたものを受領の上、これをコピーして正本を作成しているとのことである。東京地裁及び東京簡裁のほよすべての裁判体で署名後の原本をコピーして正本を作成していることを紹介した上で、原本と正本の同一性を損なわないよう、従前の方法を維持することが適当か検討を促した。	査察担当者が主任書記官等から聴取した。	裁判官が、裁判官の署名押印部分のコピーが外部に出ることに抵抗があったものである。	署名後の原本をコピーして正本を作成する方法に変更した。	時間の経過や担当者の異動などによって、取扱が元に戻らないよう年度度以降も注意する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	判決原本の交付が直前になることが多いため、言渡し前判決書の指を利せず、記録と一緒に判決原本が保管されている。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	判決原本の交付が直前になることが多いため、記録とともに保管するのが便宜であると考えた対応であった。	言渡し前の内容漏えい防止等の観点から、より厳格な取扱の必要性を認識し、判決言渡期日まで同ボックスに入れて事件記録とは別に保管する方法に改めた。	時間の経過や担当者の異動などによって、取扱が元に戻らないよう年度度以降も注意する。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	記録外書面として取り扱うのが相当と考えられる管領計画書写しやファクシミリ送信書(差し替えされた旨が記載)が事件記録の第3分類につづり込まれているものが見受けられた。また、数度にわたる閲覧等制限申立書が未陳述書類と共にいわゆる第4分類につづり込まれているものが見受けられた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	認識不足で、取扱を徹底できていなかった。	事件記録として取りこむ書面とそうでないものとを確認した。受領した書面については差替えはしないことも再度確認した(差し替えて提出してきても、先に提出した書面ともども事件記録に編纂している。)。いわゆる第4分類には、特に裁判官(株)の指示がなければ、未陳述書面や取調べ未了の証拠を綴るよう確認した。	記録が正しく整理されることは、事件の安定した進行を支える重要な要素であるから、一般的な事項として、民事部主任書記官会議や独断ミーティング等様々な機会を捉えて、首次席書記官から繰返し意図づけする。
東京地裁	青梅簡裁	民事	その他	記録ロッカー内に、すでに保存済みの事件について、秘匿措置の情報が記載された書面を事件記録からつづり替えたファイルのみが保管されていた。このファイルは、事件記録とひき舟にして保存すべきものであることから、直ちに是正するよう指示した。	査察担当者が記録ロッカーに赴き、記録ロッカーを実地検分した。	後に記録整理の際に、まとめて処理する予定であった。	直ちに当該事件記録とひき舟にして保存し、今後、秘匿措置の取られた記録については、直ちに同様の処理をするよう指導は正した。	記録が正しく整理されることは、事件の安定した進行を支える重要な要素であるから、一般的な事項として、民事部主任書記官会議や独断ミーティング等様々な機会を捉えて、首次席書記官から繰返し意図づけする。
東京地裁	東京簡裁	民事	その他	「秘匿」と書いた大きな付箋は貼られていたものの、表紙に「秘匿情報あり」の朱書きがされておらず、分離した書類の編纂されていた場所に「秘匿情報の表示」の紙が綴られていなかった。 記録外書面(最高裁とのメール)が何の表示もなく綴られていた(いずれも指摘により直ちに修正された。)	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	前段は、「秘匿(希望)情報の管理について(東京簡裁版)」の参照が十分でなかったこと、後段は、記録外の書面を漫然と記録の第3分類につづっていたことによる。	前段は、今後、該当案件の処理にあたっては、「秘匿(希望)情報の管理について(東京簡裁版)」を逐次参照し、これに沿った処理を確実に行うよう徹底する。後段については、書面を漫然と記録の第3分類につづることなく、書面の性質を考え、記録の一部とするにあたらぬ場合は、記録外とし、別保管とするなど、適切な措置を講ずる。	記録が正しく整理されることは、事件の安定した進行を支える重要な要素であるから、一般的な事項として、民事部主任書記官会議や独断ミーティング等様々な機会を捉えて、首次席書記官から繰返し意図づけする。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	秘匿情報が表れている書類の取扱において、秘匿の判断が1年以上留保されている事案で、秘匿(希望)情報の記載された書類が、記録に綴られていて、「秘匿情報」との付箋が付いている状態であった。判断前の取扱いについて、部の取決めがない。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	秘匿情報の取扱いについての部の取決めはあるものの、概かく判断前の取扱いや判断後の取扱いという場合分けはなく、それでも秘匿情報が記録に現れないように担当の裁判体で適切に処理していると認識していた。	指摘を受けた事件記録は、記録表紙に「秘匿情報あり」を赤字で記載し、秘匿情報含む書面を別綴りとした。	記録が正しく整理されることは、事件の安定した進行を支える重要な要素であるから、一般的な事項として、民事部主任書記官会議や独断ミーティング等様々な機会を捉えて、首次席書記官から繰返し意図づけする。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	秘匿情報、マイナンバー及び記録外書面の管理に關し、裁判官に対して判断を求めた事項及び判断内容が記録中に付箋で残っており、閲覧等の際に注意が必要だと感じた。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	裁判官に対して判断を求めたこと、それに対してどのような判断内容があったのかといった経緯を残そうとしたものであった。閲覧の際には記録に現れないので、付箋を間違いないがはしている。	記録中に裁判官の判断内容等が付箋で残っているのは適切でないことを書記官室に周知し、付箋ははがすこととした。その上で、判断に至る経緯を残す必要がある場合には、上司及び相書記官には口頭で伝え、後任には引継ぎにより、その経緯を残すことにする。	必要な箇所により、その経緯を残すこととする。
東京地裁	東京簡裁 墨田庁舎	民事	その他	秘匿情報、マイナンバー及び記録外書面に關する裁判官の判断について記録化されていたが、その方法が部署内の申し合わせと異なるものがあつた。	査察担当者が申し合せの提供を受け、記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録と対照し確認した。	秘匿に関する事務処理を行うことがほとんどないことあり、事務処理要領に沿った事務処理が徹底されていないことがあつた。	各係のミーティングの際に事務処理要領に基づく事務処理を徹底するよう指導するとともに、ロッカー前ミーティングの際には、主査が事件記録を確認して適正な事務処理がなされているか確認することとした。	可能な範囲で統一した事務を行うことで、誤りや見落としを防ぐ効果があるので、事務を統一する目的や効果を明確にして、部の運用を定着できるよう指導する。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	秘匿情報、マイナンバー及び記録外書面の管理に關し、裏面に秘匿情報がある旨の記載はなく、ビニールカバー中に貼付申出があった旨の付箋が貼られているだけであった。	査察担当者が記録ロッカーに赴くなどして抽出した記録を確認した。	秘匿情報の取扱いについての趣の取り決めはあるものの、趣が何所かの取扱いや利便後の取扱いという場合分けはなく、それでも秘匿情報が記録に残らないように趣旨の趣旨で適切に処理していると認識していた。	趣内て改めて取扱いを確認して注意喚起した。指摘を受けた事件記録は、記録表紙に「秘匿情報あり」を赤字で記載し、秘匿情報含む書面を別添りにした。	記録が正しく整理され、必要な記録がルール通り明確に記載されることは、事件の安定した進行を支える重要な要素であるから、普遍的な事項として、民事部主任書記官会議や執務ミーティング等様々な機会を促して、言次席書記官から繰返し意識づけする。
東京地裁	東京地裁	民事	その他	帳簿記録簿付録通簿は作成されていたが、事件係の分で記載が滞っている帳簿(民事通常訴訟事件簿)があった。そのため、簡裁民事プログラムを使用している場合でも作成年月日の記載は必要であることを確認し、記載するよう注意喚起した。	指示を求めた帳簿について、査察担当者が確認をした。	記録係において、期日進行管理プログラム(簡裁民事事件用)のデータ自体がに代わるものについては、帳簿記録簿付録通簿に記載する必要がないものと誤解していたものである。	記録係において、上記プログラムのデータ自体がに代わるものについても帳簿記録簿付録通簿に記載すべきことを定めた平成30年11月東京地裁民事部作成「帳簿記録簿付録通簿記載の手引(民事編)」を確認した上、平成31年以降の帳簿記録簿付録通簿に抱簡のあったを登録し、作成年月日等を記載することとした。	民事部主任会議や執務ミーティング等の機会に、民事部主任の担当者からレクチャーを行い、また、民事部内での相談窓口を提示することにより、困ったときにはいつでも気軽に相談ができる体制を取り、フォローアップを図ることとした。
東京地裁	立川支部	刑事	その他	SDカードの管理について、SDカードを使用する書記官が、保管責任者である主任書記官を経由せずに、直接自ら帳簿に貸出しの記載を待ち出しており、返還時も同様の処理がされていた。	各担当署及び主任書記官からのヒアリング	管理の煩雑さから、原則と例外を適に処理しているうちに、それが常態化し、貸出簿及び管理簿をつける行為のみに重点が置かれ、本来の目的が見失われた結果によるものと思われる。主として管理上における紛失の際の危機意識の欠如による管理の甘さによるものと考えられる。	各担当署、以下のとおり改善報告があった。 【フローの見直し】 ・担当書記官から貸出簿の提出を受けた主任書記官は、同書記官に対し、専用ケースに収納したSDカードを貸し出す。返還時は、主任書記官に返還し、亡失等がないかを確認する。 ・担当書記官が貸出簿を記載し、予め指定された場所にある専用ケースに収納したSDカードと共に主任書記官に提出する。主任書記官は、その内容を確認し、管理簿に所定事項を記載し、SDカードを担当書記官に手渡しで貸し出す。ただし、やむを得ない事情のある場合は、後に貸出しを受けたことを適やかに報告する。返還に際しては、担当書記官は、貸出簿に記載すると共にカードを主任書記官に渡し、主任書記官は枚数を確認のうえ、管理簿に所定の事項を記載する。 ・独自に創で作成していた管理要領を廃止し、事務連絡通りに行うよう改めた。	検討結果について、報告を受けた。年度変更後、早期に実施される事務調査において、実施状況を確認することとした。
東京地裁	東京地裁	刑事	その他	事件書類である令伏請求書原本、返還令伏係りを保管しているロッカーが通庁時に施錠されていない。	主任書記官からのヒアリング	保存規程の「事件書類」であることは意識しており、施錠可能なロッカーに保管していたが、令伏請求書原本を取り扱う事務や管理を主に事務官に任せていたこと、解錠、施錠する担当者を決めていなかったことから、施錠の確認がおろそかになっていたということであるが、これは、各種令伏請求が捜査機関に關する重要な書類であることについて、書記官の認識が甘く、それを事務官に任せきりにしていたことが問題と考えられる。	査察直日から、上記書類が保管されているロッカーは、刑事4部の事務官が登庁時に施錠、退庁時に施錠し、主任書記官が施錠の最終確認をする。 よう改めた。 この取扱いについては、部員全員に周知した。	検討結果について、報告を受けた。年度変更後、早期に実施される事務調査において、実施状況を確認することとした。上記の改善結果についてはそのとおりだが、事務官任せにせず、書記官においても事件書類、特に令伏請求のような密行性の高いものの管理の重要性について認識を持つよう、管理課において指導するよう依頼したい。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せず、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
東京地裁	東京地裁 立川支部	民事	事件の進行管理に 必要な情報の共有 に関する事項	訴訟救助決定がされた事件につき、特設の理由なく 成立手続が進んでいないものがあった。 当事者への連絡自体が課題となっていた。	電話での連絡によらず、文書により手続を進める こととした。	現実的に取りうる方法により、手続を進め、実現を 促すこととした。	方針に沿って文書により予定通り手続を進行した。ただし、實力回復調 査を3年後に実施する予定としており、当該調査の次回実施時期につい てはより近い時期に見直すべきとの意見を踏まえて再検討の余地が生 じている。	實力回復調査の実施時期や対応の方法に關 して、 可能な後押しをする。
東京地裁	東京簡裁	民事	その他	判決原本等の取扱いについて、事務の省力化の ため、確定記録の引継ぎ時に原本を照らすに決ま り込んでいた。少なくとも平成22年度には判決原本 等を記録に換えて引継いでいたようであり、現在も 毎月1500件近くの事件が終了しており、その件 数の原本を照らす時間とせず時間を考えるのではな いかと思われる。	判決原本等を記録に換えては紛失の危険が あるため、引継ぎ事務の遅延防止という観点から 、判決原本等を本来の取り置き位置ではなく、確定 記録の取扱いに照って主審に引き継ぐことに意とし て統一した。	左記のとおり、紛失の危険を無くし、かつ原本を照 らす手間とせず手間を最小限にする方法の提案。	審判での指摘を踏まえ、紛失等の危険性を十分に認識し、取扱いが改善 されたものと考えていたが、十分に徹底されておらず、指摘を受けた不 相応な方法による原本紛失の発生した。	取扱いの徹底がならず、査察の成果を生かせな かったことを重く受け止め、指摘の重大性を 踏まえて繰り返し周知、徹底を促すこととす る。
東京地裁	東京地裁本庁	民事	その他	判決等原本確認記録、判決原本等保存簿の不 備、未作成。	平成31年1月15日現在での作業進捗状況と作 業が遅延している場合の理由、今後の計画を報告 させた。	進捗状況を踏まえた助言、指導等、計画に沿った 作業進捗の管理。	和解調書原本の検印目録整備を中心に進め、およそ1400部程度の対応 を終えた。特別保存対応が生じたためさらなる進捗は遅い状況であ るが、地道に作業を進めている。	査察の機会も利用して、年に2回程度は進捗 状況を把握し、処理計画の管理に努める。特 別保存対応をはじめ、計画の見直しを迫られ る事情が生じても、少しずつでも進める状況を 維持するための対応を継続するとともに、今 後新たに同様の事態が生じることの無いよう 、直近の対応の徹底も怠らないようにする。
東京地裁	東京簡裁	民事	その他	判決等原本確認記録、判決原本等保存簿の不 備、未作成、及び保存期間満了記録の廃棄の遅 れ。	平成31年1月15日現在での作業進捗状況と作 業が遅延している場合の理由、今後の計画を報告 させた。	進捗状況を踏まえた助言、指導等、計画に沿った 作業進捗の管理。	和解調書原本確認に判決原本が追加していたり、作業人員の確保の問題 もあって、当初計画のとおりにはいかない現状はあるものの、地道に 作業を進めている。 庭が調停会については作業負担が極めて大きく、作業にあたる人員確 保の問題などもあって遅れがちな状況となっており、先を見通しに 、場合によっては、計画の見直しを検討せざるを得ない。 調停会については、令和3年度中の全作業完了を目指して進行中であ る。	査察の機会も利用して、年に2回程度は進捗 状況を把握し、処理計画の管理に努める。特 別保存対応をはじめ、計画の見直しを迫られ る事情が生じても、少しずつでも進める状況を 維持するための対応を継続するとともに、今 後新たに同様の事態が生じることの無いよう 、直近の対応の徹底も怠らないようにする。
東京地裁	八王子簡裁	民事	その他	判決等原本確認記録、判決原本等保存簿の不 備、未作成及び保存期間満了記録の廃棄の遅 れ。	平成31年1月15日現在での作業進捗状況と作 業が遅延している場合の理由、今後の計画を報告 させた。	進捗状況を踏まえた助言、指導等、計画に沿った 作業進捗の管理。	判決等原本確認記録、判決原本等保存簿の不備、未作成については、 処理計画の本年度分につき予定通り進め、今年度予定分をほぼ終了し ている。廃棄についても、本年度実施予定分以降のものを残すのみとし ている。	査察の機会も利用して、年に2回程度は進捗 状況を把握し、処理計画の管理に努める。特 別保存対応をはじめ、計画の見直しを迫られ る事情が生じても、少しずつでも進める状況を 維持するための対応を継続するとともに、今 後新たに同様の事態が生じることの無いよう 、直近の対応の徹底も怠らないようにする。
東京地裁	武蔵野簡裁	民事	その他	判決等原本確認記録の未作成。	平成31年1月15日現在での作業進捗状況と作 業が遅延している場合の理由、今後の計画を報告 させた。	進捗状況を踏まえた助言、指導等、計画に沿った 作業進捗の管理。	調停に作業が進んでおり、年度内に終了する見込み。	査察の機会も利用して、年に2回程度は進捗 状況を把握し、処理計画の管理に努める。特 別保存対応をはじめ、計画の見直しを迫られ る事情が生じても、少しずつでも進める状況を 維持するための対応を継続するとともに、今 後新たに同様の事態が生じることの無いよう 、直近の対応の徹底も怠らないようにする。
東京地裁	東京簡裁	刑事	システムに入力する 事件の経過を記載す べき情報に関する事 項	システムからの の打ち出しにつ いて、1年に1回の割合としていたが、事件種類の 性質上印刷の頻度について検討するよう促した。	必須機軸としての備付けの在り方の検討	事務調査、審判での確認	検討をしたものの、1年に数万件という請求がある中で、 への記載などの対応を考慮した結果、事務効率の観点から、これま で通りの処理とすることとした。	今年度の査察時に意見交換を行い、引き続き 検討を依頼した。 地道としては、今後、被査察庁に対し、 の備付けのあり方として、最低限1か月に1 回はシステムから打ち出して備え付けることと し、最終的に当該年度分の がすべ で入力できたところまで再度打ち出し、完全な備 えとするよう提言する。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
横浜地裁	平塚簡裁	民事	その他	(マイナンバーの不適切な管理)原告からマイナンバーを提示した被告に対し提出されたが、提示があることに気付かず、被告の住所を提示することなく変更して記録に反映するとともに原告に送付した。	事件記録の査察	担当書記官の認識不足であるが、その結果として、マイナンバーが表示される主な書面について知識を更新し、以後の事務処理における注意を喚起した。	民事事件を担当する職員に対し、マイナンバーが表示される主な書面について知識を更新し、以後の事務処理における注意を喚起した。	改善後の状況が定着しているかについて、被査察庁に赴き説明を促して、継続して指導監視していく予定である。 なお、管内の支庁、簡裁の座長部長等が所属する会館において本事例について説明し、横浜地裁民事部等と連携してマイナンバーが扱われる主な書面のサンプル(マイナンバーカード、住民票各書、戸籍簿等、住民票簿、住民票)を改めて配布して、周知を徹底するよう指示した。

さいたま地裁総第111号

(訟ろ-15-B)

令和2年1月23日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

さいたま地方裁判所長 大 善 文 男

書記官事務等の査察結果について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

令和元年度に実施した標記の査察結果については、別紙のとおりです。



類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査機関	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
さいたま地裁	さいたま地裁 総務支部	民事	その他	【保釈第1条2項関係】 和解調停の推進迅速に口頭申請書において当該調停を作成した書記官の署名がない記録があった。	当日提出された事件記録の査閲で確認した。	民事訴訟法附1第2項の理解が不十分であり、和解調停等の迅速申請について、関係項の規定する裁判所書記官の署名押印のある調停を作成できていなかった。	迅速を遵守して処理に事務を怠らなくとも、保のミーティングの場で、夜更まで共有した。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 総務支部	民事	その他	【保釈第1条2項関係】 平成30年、同31年の事件関係送付簿につき、執行官に迅速を依頼する場も、迅速審理受審書を使用すべきところ、事件関係送付簿を使用したものが多かった。	当日提出された記録の査閲で確認した。	情報連携の確立不足	直ちに保内で定規「情報事項」掲載の迅速送付を確立し、今後は迅速審理受審書を使用することを確認した。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 川原支部	民事	その他	債権執行事件において、郵送は管理課を使用せず、記録係の協力の管理課で行っているまでであった。	当日の事件記録査閲で確認した(ヒアリングにおいて令和2年1月から使用する予定であることを確認した。)	保内において、管理課の使用が困難という理由があったが、記録係協力の管理課の使用が禁止され、管理課の使用が必須であるとの認識がなかった。	令和2年の新受審事件から、管理課を使用するよう事務処理を改めた。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 総合支部	民事	その他	【保釈第1条2項関係】 調停調停は正本送達口頭申請書に裁判所書記官の署名がなく押印だけのものが多かった。	当日提出された事件記録の査閲で確認した。	証書、和解や調停の正本送達口頭申請書は、事前に裁判所に記載するものであり、必ずしも書記官の署名を要するものではなく、簡印のみで足りるものと認識していた。	書記官ミーティングにおいて、書記官事務の整理の観点から簡印の活用、口頭申請書も簡印であり、これを簡印とみなし裁判所に書記官の署名押印が必要であるとの認識に至った。 今後は保釈規則に従って書記官の署名押印を徹底することを確認した。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 総合支部	民事	その他	【保釈第1条2項関係】 執行官により迅速化する事項に関する事項も、迅速審理受審書ではなく、事件関係送付簿に登録しているものが多かった(2件)。	当日提出された保釈の査閲で確認した。	迅速に定める迅速審理受審書を利用することについての認識が不足していた。	書記官ミーティングにおいて情報連携を申し、執行官迅速審理は迅速審理受審書を利用を行うことを再確認し、今後は迅速審理受審書の活用を徹底することとした。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁	民事	その他	債権等送達迅速につき、 (1) 平成25年〜平成31年度の9年分をとり合わせて、 (2) 必須事項を整理してしまっており、作成していない状態となっている。	帳簿等を基に、現状の事務フロー等について担当者とヒアリングを実施した。	迅速等の認識不足、帳簿管理の重要性の認識不足	迅速等を確認し、迅速を徹底して共有した。 (1) 指導事項に対してはほかのとおり対応した。 (2) 8年度ごとに分別して取り分けをした。 (3) 指導部分の訂正を行った。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	川口簡裁	民事	その他	【H13.30付保釈第1条2項関係】 コンピュータを利用した事務処理の活用について(第3の3の(1)関係) 支庁管内各事件における「迅速」について、「外部証言及び主任書記官が」の取用に押印する必要があるところ、主任書記官の押印しなかった。	査察当日、迅速を確認した。	迅速を確認することなく、従前と同じ処理を繰り返していた。	保釈ミーティングにおいて、迅速を確認し、迅速に従った処理を行うこととした。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	久喜簡裁	民事	その他	【保釈第1条2項関係】 口頭申請書の提出日、弁済を行った日とは違日(当該口頭弁済で指定された次回期日)を記載して作成された調停があった。	査察当日に調停を受けた事件記録の査閲で確認した。	迅速審理は調停を作成迅速は保釈Pの「迅速」から認識しているが、今回の場合事件については作成が済んでいたため、従来通り事件情報から作成したが、その際に迅速の選択が次回期日になっていることを認識して作成し、プリントアウトした。 この改善策の実行状況の迅速を確認し、改善が見られない場合には定期的に調停を行い、改善の進捗の在り方と正確性の重要性について取り直し、迅速性の向上を図る。	迅速を行っている迅速事項でもセルフチェックは大事であるが、迅速とは迅速に完了したとは必ずしも等義的な迅速事項については迅速にセルフチェックを厳格に行う。 この改善策の実行状況の迅速を確認し、改善が見られない場合には定期的に調停を行い、改善の進捗の在り方と正確性の重要性について取り直し、迅速性の向上を図る。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の成績評価、当該管理官庁にて情報提供し、各庁、各部署において迅速で適切な処理を要した内容について検討を進めてもらう予定である。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
さいたま地裁	越谷簡裁	民事	その他	【民訴法1条2項関係】和解調書の誤謬送達口頭申請調書において当該調書を作成した書記官の記名がない記録があった。	当日提出された事件記録の査察で確認した。	各書記官ともに規則で定める「申請調書」を作成するという意識が欠落していたこと、従前から記録係組織の該当箇所を押印することで足りるという運用が根付いていたことが原因である。	査察後の係ミーティングの際に、実務の運用にとらわれず、規則を意図して事務処理にあたることを確認し、今後は記名・押印することとした。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟務管理官宛てに情報提供し、各庁、各部署において査察で指摘や注意を受けた内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	川越簡裁	民事	その他	【民訴法1条2項関係】和解調書正本送達口頭申請調書に裁判所書記官の記名がなく押印だけのものがあった。	当日提出された事件記録の査察で確認した。	昨年事項の支配・本庁内で井田担当のテレビ会議で指摘した際に、記名押印すべきではないかと管理官からの指摘があったが、結論には至らなかった。もっとも、以後当庁では記名押印する機に統一するよう部下職員に指導した。しかし、昨年の査察の際に、査察官から記名押印することに決まったわけではないので、押印のみで足りると言われたため、それ以降は、各書記官の判断に委ねていたものである。	部下職員への指導が二転三転しないよう、本件処理については、本庁での検討結果や上級庁の判断を持って対応したい。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟務管理官宛てに情報提供し、各庁、各部署において査察で指摘や注意を受けた内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	所沢簡裁	民事	その他	【債権譲渡総務局長通達第2の1の(2)関係】において、上訴された事件の「及び」及び「及び」の記載漏れ並びに「及び」の記載漏れがあった。	当日の債権譲渡の査察で確認した。	担当書記官の債権譲渡に対する理解不足(なお、当庁で利用している「上訴審から記録が送達された際の事務処理要領」には、「期日進行プログラムの」の記載があり、その入力について注意喚起をしている)。	事務室内において、終局年度をまたいで上訴記録が返送される等、に記入すべき事項が生じたときは、必要事項をシステムに入力するとともに、債権へも記載するよう申し合わせを行った。また、記録作成時には、少なくとも上訴中の記録には付添を付して、まだ記載すべき情報があることを明示することとした。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟務管理官宛てに情報提供し、各庁、各部署において査察で指摘や注意を受けた内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	所沢簡裁	民事	その他	【書記官事務に関する新通達等の徹底(平成10年1月訟務執務資料第69号)の115頁関係】原告代理人の申請による送付調書の回答として送付されたCDの複製について、閲覧権を行使せず原告代理人が勝手に提出した複製申請書のみの記録によって複製を行っている。	当日の事件記録の査察で確認した。	当該申請が没付調書回収書の本申請と一体で行われたため、担当書記官において、これが本申請と異なる閲覧権行使の作成が必要申請であるとの認識を有するに至らなかった。	独立簡裁の特性上、通常閲覧権行使の申請を受ける場面でも本申請の申請を受ける事例が少なくない。このような場合に適切な対応がとれるよう、事務室内において閲覧権行使の徹底を周知した。また、郵送によりCDの複製申請を受けた際の閲覧権行使の記録例を作成して、各書記官に配付した。	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟務管理官宛てに情報提供し、各庁、各部署において査察で指摘や注意を受けた内容について検討を進めてもらう予定である。
さいたま地裁	越谷簡裁	民事	その他	【債権譲渡総務局長通達第2の1の(2)第3の2関係】で、保存期(完了・終期)が空欄のものや、送附の終了欄が空欄のものがあった。	当日提出された帳簿(印字されたもの)の査察で確認した。	平成21年から昨年度までの帳簿を全て確認したところ、どの年も記載漏れが散見された。記載が漏れている原因については、今となっては明らかではないが、記録取り記録等の入庫作業をする主任書記官の①知識不足か、②他の職員が記載してくれているという考えがあったか、③あまりない事務処理であるが故の気遣いではないかと思われる。	事件記録が指図書から戻った場合の事務フローについて係内で再確認し、当該帳簿への記載は主任書記官が行うものであることの認識を共有した。帳簿への記載を担当する主任書記官は、相談通達も含めて、事務フローの適切な引継ぎを徹底する。(※今回作成し、今後使用するとしていたチェックシート(事務フロー)は別添のとおり)	管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟務管理官宛てに情報提供し、各庁、各部署において査察で指摘や注意を受けた内容について検討を進めてもらう予定である。

## 控訴記録戻りのチェックシート（事務フロー（簡民Pver））

担当	主任	作業内容
<input type="checkbox"/>	/	期日進行管理プログラムに入力（「 <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 」→「 <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 」）
<input type="checkbox"/>	/	<p>事件書類等の綴り替え</p> <p>①控訴審で判決の場合 … 記録末尾に、「送達報告書」「黄色分解紙」「判決原本2通」「附属書類」の順で綴り替える</p> <p>②控訴審で和解の場合 … 記録末尾に、「送達報告書」「黄色分解紙」「判決原本」「附属書類」、「黄色分解紙」「和解調書原本」「附属書類」の順で綴り替える（H29.12.15さいたま地民事部「確定記録保存事務取扱要領」2の(2)）</p> <p>※当庁では、上級庁で和解で終局した場合、①判決原本綴りに「判決原本」と「和解調書写し」を、②和解調書原本綴りに「和解調書原本」と「判決写し」を綴る</p>
<input type="checkbox"/>	/	<p>裁判原本等への附記 （H29.12.15さいたま地民事部「確定記録保存事務取扱要領」2の(3)）</p> <p>※附記の記載の仕方は、H29.3さいたま地民訴訟記録係「事件記録保存等事務処理要領【三訂版】」参照</p>
<input type="checkbox"/>	/	<p>査閲に回す （決裁ルートは、「支部長・担当裁判官・上席主書・主書・担当書記官」）</p>
/	<input type="checkbox"/>	引継ぎを受けた記録及び事件書類等の点検
/	<input type="checkbox"/>	事件書類原本等の分離及び保存
/	<input type="checkbox"/>	民事通常訴訟事件簿（又は少額訴訟事件簿、手形訴訟事件及び小切手訴訟事件簿）の「控訴の終局結果欄」「上告審の終局結果欄」及び「保存の始期・終期欄」に追記 【R1査察・指摘事項】
/	<input type="checkbox"/>	入庫

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
さいたま地裁	さいたま地裁 法務支部	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	記録外書類や附日開提出書類についての他庁の扱いに関する情報が乏しく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	被査察庁において、業務上の進捗につづる事例について話し合いを行い、記録となるべき書類の整理等について、記録外書類と記録内書類を明確に区別し、保存は事務係の持ち手とするという趣旨で実施した。また、各担当者の職務範囲等の利用の実情を併せて全体で共有し、記録外書類であった場合に、書類の綴じつけ順序等で確認した上で本人に説明を促す旨を示しており、記録外の持ち手に格納がとづられたまま記録・廃棄がなされることはいないが、各回の査察での注意喚起を受けて、あらためて職員全員に注意を促した。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 川越支部	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	記録外書類や附日開提出書類についての他庁の扱いに関する情報が乏しく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	被査察庁において、案件につき、附日開の事件関係書類は被査察庁の直轄に上り、記録外書類は別ファイル(又は別フォルダ)に区分け、最も多くつづる形で管理することとし、事件関係書類と記録外書類の持ち手を厳格化することとした。訴訟調査時の査察者は、査察後の直後で管理することとした。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。
さいたま地裁	さいたま地裁 戸田支部	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	記録外メールについての他庁の扱いに関する情報が乏しく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	被査察庁において、管財人保護者の情報を中立的第三者に伝える書類は修正事務連絡とは別に、関係人は記録に上らずに扱いをした。従来よりについてはほとんどそのような取組をしていたこともあり、運用のあるべき姿について改めて確認することができた。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。
さいたま地裁	川口簡裁	民事	予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手の管理に関する取組不足の面もあったが、他庁での取り扱いについての情報が乏しくなく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなかったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	訟廷管理課を作帳、使用し、処理中の未納郵便文付予納郵便切手のうち未使用郵便物が残っているものについては、その郵便物の受入れた日からの郵便管理課への返送をするようにした。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。
さいたま地裁	川口簡裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	記録外書類についての他庁の扱いに関する情報が乏しく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなかったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	被査察庁において、記録外の手帳については、記録に載っていない限り取り扱いはなかった。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。
さいたま地裁	久喜簡裁	民事	予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手の管理に関する取組不足の面もあったが、他庁での取り扱いについての情報が乏しくなく、多様な考え方から選りすぐった事例を抽出することが難しくなかったことから、当該年度の管内全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらった。	被査察庁において職員全体で行っている定期ミーティングで、郵便切手の取扱いを確認して、知識付けをおこなった。	7月までに実施した首次庶務書記官による事務調査で被査察庁の管理職員に査察後の状況を把握し、必要に応じて指導や助言を行った。また、今年度の査察に際して、今年度の査察担当者に対し、前年度の査察担当者のチェックシートと被査察庁からの事前提出資料及び前年度被査察庁が示した改善策を事前に渡し内容を検討してもらった上で査察に臨んでもらい、気になる点があれば、事前に被査察庁に内容を確認してもらった。	各庁、各部署におけるミーティング等で検討がされた結果、状況は改善された。今年度は特段指摘すべき点がなかったことを、査察担当者(庶務補助者)において確認した。	今年度についても、前年度に引き継ぎ、管全体の査察結果を本庁民事部において取りまとめ、管内各庁の庶務課長、訟廷管理官等に情報提供し、各庁、各部署における検討の一助としてもらう予定である。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
千葉地裁	佐倉簡裁	民事	その他	昨年選挙時に両様の指図を提出、修正していないことを認識していたにもかかわらず修正報告を行い、その後も修正に向けた取組を行わなかった。 昨年同様、家庭執行文付与申立ての際に受け入れた近所近所での使用が予定されない多数の番号を管理簿に記載して保管せず、管理簿に記載して申立書と併に添付しており、手続郵便切手の管理が不十分である(立会、保存、管理)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録を参照したところ、発見されたものである。	● 一段階目について 昨年年度の指摘事項に関する担当者の理解不足が原因である。 ● 二段階目について 平成18年の「事務連絡」の少額処理の付録図に基づき、家庭執行文処理に使用する分であれば許容されるという認識であったことが原因である。	● 一段階目について 選挙終了後、即日にもミーティングを開催、手続番号に関する事項、事務連絡等で定められていることの認識を行い、手帳に事務の処理を定め、管理簿に記載して保管することとした。なお、その後のロッカーミーティングにおいて、庶務課長も立会し、経費帳を参照し、管理簿を使用し処理していることを確認した。 ● 二段階目について ミーティングの中で、家庭執行文の要件を確認し、①近所近所でも必要があること、②台帳は管理簿(使用番号等)を決定していること、③係内では共有し、④立会、一般事務と家庭執行文の処理のやり方に、これらの事件を対応しない場合は、管理簿を使用して処理している。なお、その後、庶務課長が経費帳を参照し、管理簿を使用し処理していることを確認した。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を求めた。 また、県の官・次席書記官による管内事務関係等の際には、議員の理解・促進状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉一宮簡裁	民事	その他	執行文付与申立書や使明申請書などに添付されている少額で短期間一括使用が予定されている経費帳等について、管理簿に記載しなかった場合は、管理簿への記入の付録に付録で〇の月〇日〇日〇日と付録する必要がある。付録が置かれているものが複数あり、都府管理が不十分である(管理)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録を参照したところ、発見されたものである。	左記の指摘の指摘である「事務連絡等の改正の取組について(平成18年2月24日付付録三課長、政一課長事務連絡)」第2の(137)について、文書管理を担う事務関係者等への周知及び手続郵便の適切な管理の重要性についての認識が不十分であったことが原因である。	庶務課長から左記関係職員に対し、ミーティングの場において事務連絡等を配布し、付録の経費、事件記録、領受の受け取りが不明となり、領受管理についての領受所の使用状況についてを説明して係内で認識共有を促した上で、管理事件では、左記の経費の手について、必ず管理簿に記載して管理する取組に改めて確認することについて周知徹底した。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を求めた。 また、県の官・次席書記官による管内事務関係等の際には、議員の理解・促進状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉地裁一宮支庁、千葉一宮簡裁	民事	その他	記録簿保管の保存記録を使用する際には、出納簿に記載して所在を明らかにする必要があるにもかかわらず、即日返還予定のときには、出納簿への記載を省略することを許容しており、なおかつ、即日返還されていないにもかかわらず、出納簿に記載されない領受出納簿の記録のロッカー内に置かれていた領受事件記録が複数発見されるなど、事件記録の管理が不十分である。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録出納簿の支取、記録ロッカーの見分及び職員からのリポートを行ったところ、発見されたものである。	職員において記録運用を分かっていたが、消化力不足に認識を喚起したことが原因であり、こうした事項を扱っていたのは即日返還予定の場合には記載省略という例外を設けていたことによる認識不足の低下にある。	記録の所在を明らかにするという出納簿記載の重要性を認識した上で、令和元年11月14日から記録帳簿の保存記録を使用する際は、すべてから出納簿に記載する運用に変更した(メール及び民事ミーティングにて共有済み)。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を求めた。 また、県の官・次席書記官による管内事務関係等の際には、議員の理解・促進状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	松戸簡裁	民事	その他	事件記録帳簿の返還規則申請について、領受書送付用として〇〇円切手1枚が予約されたため、交換及び残額の返還が予定されていたが、管理簿を使用せず、交換時に管理簿に記載した上、その後の返還及び領受返還を郵便切手手続時の納付書に付記しているものがあり、手続郵便切手の管理が不十分である(管理)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録帳簿を参照したところ、発見されたものである。	領受返還等の周知はなされていたが、担当者の認識が不十分(領受の少額返還の処理と関係)と関係していたことが原因である。	ミーティングにおいて事例、領受の事務連絡の内容を再確認し、少額かつ短期間で使用が予定されるものである場合は、管理簿に記載すべきことである旨を、管理簿を使用する旨を共有した。その後処理を行った出納簿のダブルチェックの際に、関係の事項で修正がされている旨を庶務課長も確認した。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を求めた。 また、県の官・次席書記官による管内事務関係等の際には、議員の理解・促進状況等について、具体的に確認する予定である。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
千葉地裁	千葉地裁松戸支部	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	平成30年12月に受理した本庁管案件が1件あった。当該事件の情報は審判官(主審含む)内では共有されているものの、被付官間には伝わっておらず、進行管理に必要な情報の関係関係間の共有が不十分である(関係裁判官)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録の査察及び職員からのヒアリングを行ったところ、発見したものである。	担当書記官は関係者と連絡を取っており、事件を放置していたわけではなかったものの、審判官としては、民事訴訟事件とは異なり、関係事件では、発付に遅るまでには、書記官間で確認するという意識が強く、裁判官への報告に怠り生じたことが原因である。	基本に審判官の事件の取扱いを改めて提示し、関係者に伝えた。併せて、これまでで対応している民事訴訟事件の取扱い、受付後1か月以上経過しても未決の事件につき報告し、情報共有することとした。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を受けた。 また、審判官・次席書記官による管内事務関係等の際には、職員の理解・浸透状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉地裁松戸支部	民事	その他	移転情報のある事件では、移転申請書等がつづられた別居別居は本体記録と別々に保管すべきところ、本体記録と事件として保管しており、移転情報の適切な管理についての指導が徹底されていない(程度)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録を査察したところ、発見されたものである。	関係事件の処理について、関連関係等の周知はなされていたが、一部の職員が最新の取扱いを把握し十分理解していなかったことが原因である。	係員に最新の事件の取扱いを改めて提示し、「移転情報に関する審判官の取扱いについて」配付のとおり、本体記録とは別居として別保管すること(見合など同一の事件として管理しない)、また記録を構成しない部分については、確定後速速整理して保管(1年)して保管期間経過後に担当課で廃棄すること(2年)を改めて申し合わせた。なお、最新の取扱い情報は関係者の「移転事件ファイル」目録にも掲載し、職員の周知がもたらす事務の取扱いに支障を来すことのないようにした。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を受けた。 また、支庁管内では、移転情報に接する機会が比較的に少ない職員が少なくないことから、今後も、関係点等のある事件処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行うこととした。 さらに、審判官・次席書記官による管内事務関係等の際には、職員の理解・浸透状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	木更津簡裁	民事	その他	以下のとおり、予給郵便切手の管理が不十分である。 ① 執行文付与中立文に受け入れた審判官使用の切手と審判官使用しているが、予給郵便切手管理用の管理をしないものがあった。 ② 事件記録整理後の事案執行文付与中立文に受け入れた切手用紙での使用が予定され多数の郵便切手につき、予給郵便切手管理用の保管をせずに予給郵便切手管理用の切手にて中立文と共に保管しているものや、少額郵便切手と同様の処理をしていたものがあった(立会、管理)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録及び事件処理等について査察したところ、発見されたものである。	郵便の管理については、前年度の査察調査に際して「予給郵便切手の取扱いに関する取扱い」及び「予給郵便切手の取扱い不足」により今回指摘された事象が発生した。	書記官に対して、切手の適正な保管方法を再確認し、予給郵便切手の取扱いに関する取扱い及び管理・管理上の使用取扱いとなる「予給郵便切手の取扱い」に関する取扱いについて、再度改めて周知した上で、各人の取扱いを把握した(付加、付加から上記取扱いを自身の取扱いに使用するものは、一度してファイル化しており、書記官管内で保管できる状態となっている)。関係の紛失防止も含めた適正な事務処理の進行のため、①、②とも直ちに管理後の使用を促進するよう主任書記官において指導し正した(関係課長指導済み)。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を受けた。 また、審判官・次席書記官による管内事務関係等の際には、職員の理解・浸透状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉地裁木更津支部、木更津簡裁	民事	その他	移転情報があることが分かる電話連絡等が別居別居につづることが相手の事務処理遅延で定められているにもかかわらず、それにあわせて記録外保管として本体記録につづけているものがあり、移転情報の管理が不十分である。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録を査察したところ、発見されたものである。	指摘を受けた事例は、移転情報が記録されたもので、裁判官との情報共有のためのものであり、裁判官に記録の取扱いと関係として分岐したものであったものの、注意などの必要はなかったものである(なお、移転情報が含まれた中立文は、関係の措置に基づき分別されていた)。	指摘を受け、移転情報が記録と一体化になっていることで、関係・関係との間で、移転情報が関係していることがあつたことと改めて管内で確認し、どのような扱いの事件であっても移転情報が含まれる場合は、必ず事件として保管するという基本内システムを共有した。(事案に付した資料：平成29年3月後関係情報管理に関する、秋葉資料(審判官記録2頁)(関係課長指導済み)。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を受けた。 また、支庁管内では、移転情報に接する機会が比較的に少ない職員が少なくないことから、今後も、関係点等のある事件処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行うこととした。 さらに、審判官・次席書記官による管内事務関係等の際には、職員の理解・浸透状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉地裁木更津支部	民事	その他	入庫済みの事件記録を使用する際、即日返却予定の場合には事件記録提出納庫への記録を省略する誤りとしており、保存記録の管理が不十分である(関係・保管)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録出納の査察、記録ロッカーの見分及び職員からのヒアリングを行ったところ、発見されたものである。	以前は、平成27年3月24日付付録局長連達「事件記録の保管及び返却に関する事項の取扱いについて」の第1、4の7の2に記す旨に準じて、貸出カードを記録庫の記録庫に差し込み方法により即日返却する場合には返却の方法によりその旨を把握していたが、本局に上記の方法が廃止されるようになり、貸出事項にある状況に変わったものである。	今回の指摘を受け、記録庫の文書及びその返却を改めて確認して職員(貸出カードの利用が件でできない)に確認することと共有済み、原則どおり、記録庫から事件記録を持ち出すときは、即日返却する場合には、記録庫に記録することにより改めて周知した(関係課長指導済み)。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を提示させ、報告を受けた。 また、審判官・次席書記官による管内事務関係等の際には、職員の理解・浸透状況等について、具体的に確認する予定である。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
千葉地裁	船山簡裁	民事	その他	以下のとおり予納郵便切手の管理が不十分である。 ① 裁判記録で、手続費用(呼出状送付費用や支払状送付費用)を負担していない債権者が証明書送付費用として、郵便貯金等と一時的に郵便切手を手配している(多くは簡易書留414円)が、予納郵便切手管理票を使用していない(債権執行)。 ② 事件記録送達後の承継執行交付と申立時に受け入れた短期間での使用が予定されない多額の郵便切手について、予納郵便切手管理票を使用した保管、管理を行っていないものがある(なお、納付時の付記はある。)(支払督促)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録及び事件記録簿類つづきを査察したところ、発見されたものである。	申立債権者以外の債権者が納めてきた郵便については、予納郵便切手管理票に記載する必要がないと誤解していたことが原因である。	①及び②の共に同様、予納郵便切手管理票(印)を使用した保管・管理をする方法に改善し、その状況を再度確認した。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を検討させ、報告を受けた。 また、申の官・次席書記官による管内事務調査等の際には、職員の理解・理解状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	千葉地裁船山支裁、船山簡裁	民事	その他	事件記録送達後の承継執行交付と申立時に受け入れた短期間での使用が予定されない多額の郵便切手について、予納郵便切手管理票を使用した保管、管理を行っていないものがある(なお、納付時の付記はある。)(支払督促)。	査察時に使用している点検票を基に、事件記録送達後の承継執行交付と申立時に受け入れた短期間での使用が予定されない多額の郵便切手について、予納郵便切手管理票を使用した保管、管理を行っていないものがある(なお、納付時の付記はある。)(支払督促)。	すぐに返却するので、出納簿に記録をしなかったとしても事件記録の管理上の問題も生じないであろうと安易に考えてしまったこと、また、実際このことにより事件記録の紛失等の事故が発生していなかったことから、事件記録を適切に管理、さしなげなければいけないという認識はあるものの、これがこの認識に合った適切な方法がとられないうまま実際に合わせた取扱いを継続したことが原因である。	今回の指摘を受け、当庁における取扱いの不担当性を確保し共有し、保存した記録を借り出す場合には、必ず出納簿へ記録することに改善した上で、直務課長もその改善状況を確認した。	被査察庁に原因分析及び再発防止策を検討させ、報告を受けた。 また、申の官・次席書記官による管内事務調査等の際には、職員の理解・理解状況等について、具体的に確認する予定である。
千葉地裁	一言簡裁	刑事	その他	略式命令の原本が作成されていない状態で、書記官が命令書原本用の写しについて原本回収を行っていた。	担当官に事務フローをヒアリングしたところ、裁判官に略式命令の決定を受ける際に、原本用紙と複製用紙の原本を回収と共に裁判官に提出していたことが判明した。	裁判官が命令原本に押印した上で、命令原本に基づいて命令原本を作成するという事務フローが守られていなかった原因として、担当書記官は原本の複製も裁判官に行ってもらっていたと述べていた。	裁判官が複製済みの原本を確認する必要性はないこと、命令原本に基づく原本作成という複製の仕組みに反していること、原本の内容と複製のある原本によって告知がなされる危険性があることを意識した上で適正な事務フローを定まるように検討を求めた。	原本回収時に原本確認することがないような運用が行われていることを管理職が常に確認するために、原本作成用の命令書と原本作成用の命令書写しを一括して裁判官に提出することとし、決裁後、裁判官は管理職に一件郵便を返還して、管理職が二枚台帳を行うことと改めた。
千葉地裁	東金簡裁	刑事	その他	略式命令請求事件について、被査察庁職員が実行する予定日に返還する日付(いわゆる先日付)で命令書に裁判官の押印を受けていた。	担当官からのヒアリングにおいて、事務の流れを確認した際に判明した。	被査察庁が裁判官から離れた場所にいることから、被査察庁職員が定期的に裁判官に実行する際に略式命令原本を交付して告知を行っていること、略式命令の決定日から被査察庁に対する告知まで数日間空くことを通じて、被査察庁職員が実行する予定日に返還する日付で命令書に予め裁判官の押印を受けていた。	書記官は、略式命令の決定日欄に記入した原本を作成し、裁判官が決定する際に日付を記入するなど事務処理方法を定めるように検討を求めた。	裁判官が決定する日に命令書の日付を記録し、裁判官が同日に押印することに改めた。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
千葉地裁	千葉地裁 江戸支部	民事	その他	物置設置が図られた自事者に係る郵便送達報告書(郵便局窓口受領)については、取送郵便受をマスキング処理するものが担当であるところ、その処理がされていないものがあるなど、郵便情報の管理が十分でない旨が指摘された。 裁判所の意図に応じて発信すべき情報が外部に流出する可能性があったためフォローアップに取り組んだ。	指摘を受けた事件の記録を直ちに在るべき状態に戻したほか、当該事件以外の郵便情報のある事件の記録について、当庁の事務処理要領に沿った取扱いがされているかの確認を行った。 ミーティングを実施して、職員全員で郵便情報管理の重要性を再認識するとともに、自庁の事務処理要領を再度読み込み、それに基づいた取送を徹底することを確認した。併せて、主審は、記録室関係に郵便情報に関して適切な取扱いがされているかを確認し、部会やロッカーミーティングのほか日常業務の中でも周知や意識付け、指導を継続的に行うものとした。	査察では、支那館の職員との意見交換等より重点的に実施して、各職員の記録に対する取扱いの程度等を把握すると共に、事務処理方法や事務処理要領等が、指摘に促した適正なものであるか、内在する問題点がないかなど、多方面からアドバイス等を行った。 また、査察後の平成31年1月には、新たに郵便情報管理に関する執務資料(不処置執行部)を作成し、支那へも配布して周知を図った。なお、その際には、郵便情報管理に関するその他の執務資料も支那へ配布し、再周知を指示した。 支那館側では、郵便情報に関する機会が比較的少ない職員が少なくないことから、今後、座席点等のある事務処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行うこととした。 また、部の首・次席書記官による管内事務調査等の際には、職員の記録・送達状況等につき、具体的に確認した。	翌年(令和元年度)の査察において、前年度と同様の不適切な取扱いは確認されなかったが、別の部署において、本庁記録とは別々に保管すべき郵便や出書等がつづられた所等記録を本庁記録と混在にして保管しているものが発見されたことから、当庁の事務処理要領を全職員が理解しているとはいえない状況にある。	支那館側では、郵便情報に関する機会が比較的少ない職員がいることから、今後も、座席点等のある事務処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行う。 また、特に適正な事務処理が確保されるように、座席、事務処理等や問合せ等の一環を本庁から提供し、継続的な周知を図るとともに、各部・内務書記官による管内事務調査等の際には、上記適正等に関する職員の記録・送達状況等を具体的に確認して必要な指導を行う。
千葉地裁	千葉地裁	民事	その他	物置設置が図られた郵便送達報告書の原本は、事件終結後も別冊記録につづき、本庁記録とは別の場所や記録保存経路で保存を継続する必要があるところ、事件終結後、事件記録を複製しない旨とすると事件情報等が十分に把握されているものがあり、郵便情報の管理方法が不適切であった。 事件記録を作成すべき書類を誤って事件情報等として複製してしまいう可能性があったためフォローアップに取り組んだ。	指摘事項を職員に周知して、郵便情報のある事件の処理方法の再確認を行った。 なお、主審において、指摘を受けた事件の担当書記官などと特に事務処理要領を参照しながら別冊記録の再自検を行い、あるべき状態に修復した。	査察では、支那館の職員との意見交換等より重点的に実施して、各職員の記録に対する取扱いの程度等を把握すると共に、事務処理方法や事務処理要領等が、指摘に促した適正なものであるか、内在する問題点がないかなど、多方面からアドバイス等を行った。 また、査察後の平成31年1月には、新たに郵便情報管理に関する執務資料(不処置執行部)を作成し、支那へも配布して周知を図った。なお、その際には、郵便情報管理に関するその他の執務資料も支那へ配布し、再周知を指示した。 支那館側では、郵便情報に関する機会が比較的少ない職員が少なくないことから、今後、座席点等のある事務処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行うこととした。 また、部の首・次席書記官による管内事務調査等の際には、職員の記録・送達状況等につき、具体的に確認した。	翌年(令和元年度)の査察時には不適切な処理は見られず、改善策及びフォローアップの結果、改善されたことが窺われる。	
千葉地裁	市川簡裁	民事	その他	物置設置が図られた事件の原本がみつづられた別冊記録について、当庁の事務処理要領では、本庁記録と別にして特定の場所で保管するよう定められているにもかかわらず、本庁記録と混在して同じ場所に保管されており、郵便情報の管理が十分でなかった。 裁判所の意図に応じて発信すべき情報が外部に流出する可能性があったためフォローアップに取り組んだ。	当庁の事務処理要領を再度職員に周知したほか、別冊記録は本庁記録と別にして特定の場所に保管するよう取扱いを再確認し、それを徹底することにした。	査察では、支那館の職員との意見交換等より重点的に実施して、各職員の記録に対する取扱いの程度等を把握すると共に、事務処理方法や事務処理要領等が、指摘に促した適正なものであるか、内在する問題点がないかなど、多方面からアドバイス等を行った。 また、査察後の平成31年1月には、新たに郵便情報管理に関する執務資料(不処置執行部)を作成し、支那へも配布して周知を図った。なお、その際には、郵便情報管理に関するその他の執務資料も支那へ配布し、再周知を指示した。 支那館側では、郵便情報に関する機会が比較的少ない職員が少なくないことから、今後、座席点等のある事務処理等について、本庁におけるフォローアップを継続して行うこととした。 また、部の首・次席書記官による管内事務調査等の際には、職員の記録・送達状況等につき、具体的に確認した。	翌年(令和元年度)の査察時には不適切な処理は見られず、改善策及びフォローアップの結果、改善されたことが窺われる。	



令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
千葉地裁	鎌子地裁	民事	その他	<p>記録保管を求める申立書等について、裁判の事務処理業務では、本体記録と別にして特定の場所で保管するよう定められているにもかかわらず、本体記録と混合にして同じ場所に保管されており、秘匿情報の管理が不十分であった。</p> <p>裁判所の意図に反して秘匿すべき情報が外部に流出する可能性があったためフォローアップに取り組んだ。</p>	<p>本府記録のすべてを印刷して1冊のファイルにまとめ、職員に閲覧し上で所定のスペースに活用資料として置いた。</p> <p>別府記録と本体記録は混合にせず別保管する必要があることを全職員が認識した上で、記録ロッカー内に別府記録を保管するスペースを設けて、今後は別府記録はそこで保管することとしたほか、記録庫においても別府記録を保管するスペースを設けた。</p>	<p>当府では、主幹官職の職員との意見交換等により重点的に実施して、各職員の理解に対する取組の徹底等を図ると共に、事務処理方法や事務処理意識等が、短所になった点など、多岐からアドバイス等を行った。</p> <p>また、定例後の平成31年1月には、新たに情報情報管理に関する執務資料(不随所執行部)を作成し、支所へも配布して周知を図った。なお、その際には、秘匿情報管理に関するその他の執務資料も支所へ配布し、対応を促した。</p> <p>支所所長では、秘匿情報に接する機会が比較的少ない職員が少なくないことから、今後、随所点等のある事務処理等について、本府におけるフォローアップを継続して行うこととした。</p> <p>また、府の官・次長書記官による管内事務関係等の際には、職員の業務・進捗状況等につき、具体的に確認した。</p>	<p>定例(令和元年度)の定例時には不適切な指摘は見られず、改善策及びフォローアップの結果、改善されたことが認められる。</p>	

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

[illegible]

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種類	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
水戸地裁	水戸地裁 下妻支部	刑事	その他	秘匿情報を扱う件数が少ないため、書記官の秘匿情報の適正管理に関する知識不足や具体的な事務処理のイメージ不足、部署全体で秘匿情報を流出させないよう組織的に取り組むという意識不足が伺われる庁があった。	各書記官に秘匿情報の適正管理に関する基本的事項を確認させて具体的な事務処理のイメージを持たせ、部署全体で組織的に取り組む意識を持たせるよう被査察庁を含む全ての刑事担当部署においてミーティングを実施し、秘匿情報の適正管理に関する事務連絡等の内容を確認して認識させ、自庁における秘匿情報管理に関する申合せに従って具体的な事務のフローと事件処理のイメージを各書記官に持たせるとともに部署全体で取り組む意識を持たせるようにした。また、ミーティングでは事例問題(最高裁判事局から作成)に基づいて秘匿情報を処理する場合の留意点を討論させ、事務処理上の留意点を認識させて、秘匿情報の管理に対する職場全体の意識の高揚を図った。	・本庁及び管内支部・簡裁の刑事担当部署において秘匿情報の適正管理に関するミーティングを実施するよう指示し、ミーティングで利用できよう資料(発出されている事務連絡等及び最高裁から送付されている事例問題)を提供した。 ・年2回実施している刑事担当書記官の研修において、秘匿情報の適正管理に関する基本的事項の説明を行ったり、事例問題(自庁で作成)を題材に秘匿情報を扱う場面での留意すべき事項について研修参加者に討論させ実際の事務に事務処理を行う際の留意点を意識させ、秘匿情報の管理に対する意識を高めるようにした。	被査察庁を含む複数庁の主任書記官から、ミーティングで事務連絡等を見ながら基礎知識を確認することができ、自庁の運用についても係員間で認識を共有することができ、各書記官に秘匿情報の取扱いに対する意識の高揚が見られ、その効果はあがっており今後もミーティングは継続していきたい旨の意見が寄せられている。本年度の書記官等事務査察や研修の際に各書記官の秘匿情報に関する当庁申合せの内容を含む知識習得の成否を確認したところ正しく理解されており、効果はあがっているものと考ええる。	・来年度以降も秘匿情報の適正管理に関するミーティングは実施する予定であり、ミーティングで使用する資料(本年度送付した資料に改訂等があれば改訂したもの)を提供することを考えている。 ・刑事担当書記官の研修では引き続き、秘匿情報の適正管理に関する基本事項の説明と事例問題の共同討論を行っていく予定である。
水戸地裁	水戸地裁 麻生支部	刑事	その他	調書判決を確定日前に完成する、あるいは、作成日が元格裁判官(担当裁判官)の不在日となるなど、適正事務の確保についての理解不足や意識の欠如が伺われる庁があった。	各書記官に刑事事件に関する書記官事務に関する基本事項を確認させ、適正事務についての意識を強く持たせるため、管内の支部・簡裁で毎月指定したテーマに基づいてミーティングを実施するようにした。	・本庁及び管内支部・簡裁の刑事担当部署において毎月指定されたテーマに基づいて適正事務の確保に関するミーティング(調書等作成の事務を含む。)を実施するよう指示し、ミーティングで使用する資料(発出されている事務連絡等)を提供した。 ・年2回実施している刑事担当書記官の研修において、刑事書記官事務に関する基本的事項の説明を行ったり、事例問題(自庁で作成した不適切な事務処理の事例問題)を題材にしてあるべき書記官事務について研修参加者に共同で討論させて適正な事務処理とこれに対する意識の高揚が図られるようにした。	被査察庁を含む複数庁の主任書記官から、書記官に事務処理の根拠と目的を考えさせる題材と機会を提供する場として非常に有意義であるという声が寄せられており、査察や研修の際に個別の書記官に確認したところ適正事務に関する意識はあがっていると思われる。ただ、ミーティングに加えて毎月報告書を作成して刑事首席書記官に提出してもらっているが、報告書作成が事務の負担になっていると考えられることから来年度以降は報告書についてチェック式のものとするなど事務負担の軽減を考えている。	・来年度以降も適正事務の確保に関するミーティングは継続する予定であるが、4月当初に裁判官の審理方針に関する全体ミーティングの際に裁判官も加わって実施したり、報告書を簡易化するなどすることを考えている。ミーティングで使用する資料(本年度送付した資料に改訂等があれば改訂したもの)は引き続き提供する予定です。 ・刑事担当書記官の研修では引き続き、刑事書記官事務に関する基本事項の説明と事例問題の共同討論を行っていく予定である。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
宇都宮地裁	真岡支部・信濃	民事	その他	【全般・指摘】 システムに記録すべき情報について、その情報が「関係者の開示請求等に関する事務の取扱いについて」等に基づくとの認識が十分でなかった。	現地見分		システムが正確に代わるものと理解を誤り、入力内容が正しいようにするよう周知した。入力担当者や事件担当者が開示請求は、担当ごとに入力内容のチェックを行うよう徹底した。	本年度の事務査察の結果概要を各庁に示し、改善策を後付の上、周知を指示した。 その上で、4月以降に実施する事務調査において、管内における状況を把握の上フォローする予定である。
宇都宮地裁	真岡支部・信濃	民事	その他	【全般・指摘】 システムを使用せずに作成する書類について、他事件のデータを上書きして作成している。	現地見分	書記官事務情報管理の防止策に関するH29.3.31付け宇都宮地裁民事部書記官事務連絡「書記官事務情報管理の防止策等について」の趣旨を十分に理解していない。また、外務に出す前にセルフチェックを十分に行うことで十分と判断していたこと、多量の事件を担当することによる誤脱により上書き防止の対策が不十分であった。	使用する全ての元となるデータの書き込み部分に書印を入力して過脱防止策を講ずることとする。	同上のほか、形式の不足等について、本庁にあるものは提供すること。速断先として本庁の主任書記官が対応することとした。
宇都宮地裁	真岡支部・信濃 大田原支部・信濃 利根支部・信濃	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	【全般・指摘】 裁判官からの指示及び書記官等の有職等並びに事件情報やメモを付せんを使用して行っていること。不要となった付せんははがし、一定期間経過後は破棄して処分すべきであるが、不要となつた付せんも全て破棄した事案となっていた。	現地見分	担当者が、付せんが貼られた場合や紙質等事件の付せんのはがし忘れによる情報漏えいのリスク、適切に進行管理を行っていたことの認識化の重要性の理解が不十分なことによるものと思われる。	情報漏えいのリスクについて裁判官も含め認識を共有した。今後は、認識化が必要なものについては認識をして置くこと。メモ程度のものでは破棄付箋は利用せず、記録や書類にメモとして添す取扱いとした。	本年度の事務査察の結果概要を各庁に示し、改善策を後付の上、周知を指示した。 その上で、4月以降に実施する事務調査において、管内における状況を把握の上フォローする予定である。
宇都宮地裁	真岡支部・信濃	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	【全般・指摘】 週1回ミーティングが行われているが、ミーティングで話し合ふべき内容が共有されていない。	現地見分	ミーティングを行う担当が何人にも理解されていない。また、事件に関する情報などは小さな支那であるから、自然に耳に入ることに安心して、共有の場を逃がしている。	ミーティングにおいては、その週の事件関係の情報共有や個人で抱えた事件事件処理上の問題点を話し合う機会とする。要注意事項については、必ずミーティングで共有するようにする。	同上
宇都宮地裁	真岡支部・信濃	民事	その他	【事件】 添付された書類につき、全額のみチェックし、残部の有無についてはチェックがなされていないことがあった。	現地見分	検察部等は無効であることの認識に欠け、安易に放致のみに上っていた。(平成30年3月22日民事部書記官事務連絡参照)	「民事手続における書類事項」の交付・立外に該当するもの(2)付添付書類の取扱いに関する留意すべきポイントを確認し、その認識(事務連絡)を徹底し、事務処理を行うようにする。	同上
宇都宮地裁	大田原支部・信濃 小山支部	民事	その他	【記録の管理】 記録ロッカーを退庁時に施錠しない、または、鍵を施錠できない所に保管していた。	現地見分及びヒアリング	記録保管用ロッカーの鍵の紛失・盗難等があった場合、ロッカー内の記録の盗難等にも繋がることがあるため、施錠できないとされるが、この点について認識が十分でなかった。		同上
宇都宮地裁	大田原支部・信濃	民事	その他	記録庫に保管中の記録の貸出について、庁で定めた貸出ルールがあるにもかかわらずそれによっていない。	現地見分及びヒアリング	貸出ルールは、記録庫に入庫してすぐのテーブルに貸出ルールが張られているが、記録貸出庫などが置かれ付添付されているが、記録貸出庫には平成31年1月以降の記録はない。記録を貸出すると記録ルールにはない方法(「記録貸出中」と表示のあるものを記録庫内に差し込む)により記録を持ち出しているのが見られた。	貸出された支那内の申告書が引き継がれていなかったことによる。	これまでの強いでは、即日返還の場合は貸出庫の利用を再開するとしていたが、この強いは修正し、すべて貸出庫の利用することと定め、再度支那内に周知を行った。また、申告書支那の共有フォルダ内に保存し、異動時の引継ぎが適切に行われるようにした。
宇都宮地裁	大田原支部・信濃	民事	その他	【記録管理(事件記録管理4の2)】 裁判官等が保存している事件書類の残存が確認できる。	現地見分	保存庫の記録を確保するとある情報について、5、6年分前からの保存の認識がないものがあつた。記録庫を確保すると、昨年度分までの記録が保存されていた。	担当者の理解不足による。	原本保存庫と原本とを対照し、必要な記録をした。また、原本保存庫に関して、支那内で適切な引継ぎがなされていないことも一因であるため、記録事項担当者がマニュアルを熟読する予定である。
宇都宮地裁	利根支部	民事	その他	【記録管理(事件記録管理4の2)】 H29.12.18日一審・二審・三審を事務連絡 規則70条第2項の記録テープ等については、上記事務連絡に基づき保存、整理等の取扱い、データ消去等を行う必要があること。平成27年以降整理が未実施で、データ消去の状況が不明なもの及び記録テープ等の所在が不明なものがあった。また、現担当書記官が作成したCD-Rについては、整理等の作成及び所定の時期に消去のデータ消去がされていない。	現地見分及びヒアリング	記録の整理不足及び整理状況の把握不足	規則を確認し、それに基づき早急に取り組むこととした。 平成27年以降の整理状況等過去の年月日が不明なものについては、対象となる記録テープが整理されていないことを確認し、保存期間を超過した整理テープは廃棄した。 現在の担当書記官が作成したCD-Rについては、整理等の作成し、所定の時期に消去のデータ消去した。	同上

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
宇都宮地裁	栃木支部	民事	その他	<p>【秘密情報の管理に関する事項】 秘密情報及び閲覧等制限は、それぞれにつき、自庁の取扱要領があり、秘密情報についてはシステムの「項目」に「項目」と、閲覧等制限については「項目」を入力することとなっているところ、秘密情報、閲覧等制限のいずれについても、システムの「項目」に「項目」と入力されていた。</p>	実地見分	市合せ等の理解不足	平成29年3月25日付け「秘密情報の管理に関する市合せ」及び平成31年1月8日付け「閲覧等制限の準立てがされた事件記録の取扱い等について」を係で読み合わせ、内容を確認の上、システム入力の際「項目」を修正した。	同上
宇都宮地裁	栃木支部 宇都宮簡裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	<p>【全般】当事者に対する指示を行った後、定期的な催告がなされていない、またはその方法が統一されていない。また、連絡をしたことが記録上明らかとなっていない。</p>	実地見分及びヒアリング	事件管理の方法を係内で具体的に定めていない。定めていても係員が意識していない。	事案によって定期的に催促する時期を定め、催促したことを記録上明らかにすることを申し合わせた。また、その方法についても担当事件の特性に応じて統一的に行う。	同上

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査査庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
宇都宮地裁	大田原支部 栃木支部 足利支部	民事	事件の進行管理に 必要な情報の共有 に関する事項	【迅速違反(事件記録保管送付迅速記録第1の42)、 ミナタ運用迅速記録第6の1の(2)] 事件記録の裁判官への貸出しについて、即日 返還される場合には適宜の方法により、その他の 場合には、事件記録出納簿やミナタへの登録に より出納を把握すべきところ、これらが行われてい ないものがあった。	裁判官も含めた職場ミーティング等において、通 達の内容を再確認し、保管委任者として迅速に基 づき適正な事務を実施していく認識を共有させた。 長期貸出しを必要とする訴訟記録はミナタに、そ の他の記録は事件記録出納簿に確実に記録するこ とを徹底させたほか、即日返還される場合には、 記録貸出カードや期日簿等を利用してその出納を 明らかにするなど各職場で統一したルールを策定 させた。	事務査察において、実態を確認した。	即日返還される場合には、記録貸出カードや期日簿等を利用してその 出納を明らかにし、長期貸出しを必要とする場合は、訴訟記録はミナ タに、その他の記録は事件記録出納簿にそれぞれ確実に記録するこ とにしたことにより、指摘事項は改善された。	
宇都宮地裁	栃木支部	民事	予納郵便切手の取 扱に関する事項	【迅速違反(予納郵便切手運用迅速記録第3の1)] 主任書記官から、新件(の記録とともに)予納郵便切 手の払出しを受け、係事書記官が受領しているが、 受領書の確認を即日行っていない。	職場ミーティング等において予納郵便切手の管理 責任者の権限者として適正な管理を行う必要があ る旨を再度説明し、予納郵便切手は受領後速やか に、受領書の確認を行うことを徹底させるととも に、日々継続的に確認、指導をしていくよう指示し た。	同上	予納郵便切手を受領後、速やかに受領書の確認を行うことが定着したこ とにより、指摘事項は改善された。	
宇都宮地裁	足利支部	民事	その他	確定記録の貸出状況が把握できていなかった。	主審が貸出票を手元において把握することとし た。	同上	改善策は継続して実施されていた。	
宇都宮地裁	宇都宮簡裁	民事	事件の進行管理に 必要な情報の共有 に関する事項	執行文付手、公費送達、手続料送付等の立件不 要の事件の処理に関し、主任書記官が処理状況 等を管理する手段がとられていないものがあった。	立件不要事件管理用として一覧表を作成し、これ を利用して処理状況を把握することとした。その上 で、主任書記官が立件不要手続に係る申立書を 専用ファイルに入れて担当者に配り、処理終 了後に担当者が当該専用ファイルを主任書記官 に返還した際に、主任書記官が管理用一覧表を 確認する、という事務フローとした。	同上	改善策が継続して実施されていた。執行文付手については、申立日から 5日以上、そのほかの申立手については、10日以上経過しても処理が 終了していないものについては、主審が担当者に状況を直接確認してい る。	
宇都宮地裁	小山簡裁	民事	その他	事件簿の様式及び記録簿案に関する記載事項の 理解が不十分であったと思われることから、それら に関する根拠を確認して理解を深めることが必要 と思われる。	事件簿に関する迅速を回覧して事件簿の様式及 び記録簿案目録の記載について確認を行った。	査察実施後、状況を確認した。	事件簿に関する迅速を回覧して事件簿の様式及び記録簿案目録の記 載について理解を深めた。	
宇都宮地裁	足利支部	刑事	その他					
宇都宮地裁	大田原支部	刑事	その他	略式命令を作成するツール(Emailで、被告人名、 罰金額、通達などを入力することで、略式命令の 原本用紙と認証文書が付記された原本用紙が同 時に印刷されるツール)を使用する際に、原本用 紙に出力されるものには、入力情報が正しく反映さ れるが、原本用紙に出力されるものには、主文と通 達などの入力情報が正しく反映されない場合があ るという不具合が認められたため、フォローアップ に取り組んだ。	①事務処理で使用する点検簿の中に「原本と原本 用紙を照合の上、原本確認する」という項目を追 加する。 ②書記官及び事務官でダブルチェックを励行す る。 ③ツールの操作マニュアルを作成する。	原庁の改善策では、依然として原本と原本の同一 性の確認を目標に据えることになり、原本と原本の 内容の照合という過剰の危険性が消えなかったた め、正しく確認している管内の他簡裁で使用してい る別のツールを使用するように指導した。	正しく確認している宇都宮簡裁で使用しているツールを送付し、使用して もらうこととした。	

【機密性2】

(高等裁判所経由)

前橋地裁総第1947号

(訟ろ-01)

令和元年12月12日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

前橋地方裁判所長 相 澤 哲

書記官事務等の査察結果について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

標記の結果は、別紙のとおりです。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、横数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
前橋地裁	太田支部	刑事	その他	記録庫で保管中の係属書類及び付託書類のそれぞれ一部について、保存の時期及び期間の付記がされていないことがあった。	記録庫内における事件記録等の保管状況等を確認した。	記録や係属等の保存に際して付託書類をチェックできる態勢が確立していなかった。	適切に保存期間の付記がされないことにより係属書類などの事件が生じることを改めて認識させるとともに、付託書類をチェックできるような業務態勢を検討させる。	付託書類をチェックできるような業務態勢について、期限を定めて是正報告させる予定である。
前橋地裁	桐生支部	刑事	その他	係属書類管理簿の「保存の時期」は、登録した執行付予備係属書類等について、記録の複製の記入を含む全ての記録を転記した年度の翌年度の初めからとすべきところ、記録終了日(記録の複製)後に記載された日)の翌年度の初めから保存に付していた。	記録管理簿付託記録簿の記載等を確認した。	記録管理簿付託記録簿の記載等についての知識が不足であった。	事件記録等が適切に保存されないことにより係属書類などの事件が生じることを認識させるとともに、記録の保存等に関する経過、事務連絡などについての正確な知識付与を行う。	査察当日の係属において、最新の記録管理簿の執行付等に関する経過、事務連絡、執行経過などを整理し、その内容を再確認するよう促した。是正結果について期限を定めて報告させる予定である。
前橋地裁	前橋簡裁	民事	その他	関係記録において、関係職員が作成した事件経過表は記録外書類であるが、記録の管理に他の書類と区別することなく置かれていた。	事務処理方法などを記載してもらった調査票を参考に、未済記録、確定後の記録を一定数抽出して確認した。担当者からヒアリングをし、事務内容の確認等を行った。	いわゆる「メモに関する書類」である記録外書類が、法令上の事件記録を構成しないという基本的な理解が不足していたこと、及び、見やすさ、書きやすさを考える必要にあらがってあり、複製、記録管理簿に添付し、扱いが容易にいたこと、関係職員も原則に事件経過表があることが前提だと思っていたことが原因である。	「原因分析」記載のとおり正しい理解をさせるとともに、関係の事件経過表は、関係職員が当事者から聞き取った個人的事実や、関係職員自身の所見等を記載されており、方針にも関係が与えられていないものであることの認識を改めてもらい、他の書類と同じ扱い(記録末尾に分類で区切って添付)をする。	添付場所が変わることになるため、関係職員への説明等も含めて検討、改善するよう指示の上、扱いを変えた後の状況について説明を求めた。
前橋地裁	前橋簡裁	刑事	その他	一昨年及び昨年の事務報告で、既に指摘されたと認められる古い帳簿について、記録管理簿付託記録簿に転記された旨の記載が未了となっている点を指摘したが、今回の査察でも当該記載が未了のままであり改善がなされていないことがあった。	記録管理簿付託記録簿の記載等を確認した。	一昨年及び昨年の査察での同一の指摘事項について、今年の査察でも是正がなされていないことがあり、本庁において是正措置を徹底するに足る進行状況とする意識自体が不足している。 -査察庁としての昨年度までのフォローアップが十分でなかった。	本庁において既に指摘済みの是正事項を速やかに実施するよう指示する。	査察当日の係属において、既に指摘済みの是正事項を速やかに実施するよう指示した。是正結果について期限を定めて報告させる予定である。
前橋地裁	前橋簡裁	刑事	その他	保存に付した平成30年度の事件経過表(令和元年度事務報告など)が、平成30年度の記録管理簿付託記録簿の「刑事係属記録等保存簿」欄に転記され、本来記載されるべき平成31年度の記録管理簿付託記録簿の「刑事係属記録等保存簿」欄に記載がされていないことがあった。	記録管理簿付託記録簿の記載及び事件経過表等の保存状況等を確認した。	記録管理簿付託記録簿の記載等についての知識が不足であった。	事件記録等が適切に保存されないことにより係属書類などの事件が生じることを改めて認識させるとともに、記録の保存等に関する経過、事務連絡などについての正確な知識付与を行う。	査察当日の係属において、最新の記録管理簿の執行付等に関する経過、事務連絡、執行経過などを整理し、その内容を再確認するよう促した。是正結果について期限を定めて報告させる予定である。
前橋地裁	伊勢崎簡裁	民事	その他	現状調査表や運行関係のメモなどの記録外書類が、確定記録の末尾に置かれたまま保存に付されていた。	事務処理方法などを記載してもらった調査票を参考に、未済記録、確定後の記録を一定数抽出して確認した。担当者からヒアリングをし、事務内容の確認等を行った。	いわゆる「メモに関する書類」である記録外書類が、法令上の事件記録を構成しないという基本的な理解が不足していたこと、及び、確定後は、前記を添付していい、事務を容易に記録していない者が記録を扱う機会が増え、関係府庁や支庁などによって記録の文書が外庫に出してしまいう危険性を考えていなかったことが原因である。	「原因分析」記載のとおり正しい理解をさせるとともに、担当等特に、記録に記録外書類が置かれていることにより、記録外の情報が付加してしまいう危険性を認識させる。 記録外文書は、確定後の記録の管理時に記録から外す扱いを徹底する。	改善後の状況を報告させる。 調査時等の危険な過失の記録についても同様にあるため、保存されている他の記録についても相互確認及び改善を指示した。
前橋地裁	伊勢崎簡裁	刑事	その他	記録庫で保管中の事件簿について、保存の時期及び期間の付記がされていないものが2冊あった。	記録庫内における事件記録等の保管状況等を確認した。	記録や係属等の保存に際して付託書類をチェックできる態勢が確立していなかった。	適切に保存期間の付記がされないことにより係属書類などの事件が生じることを改めて認識させるとともに、付託書類をチェックできるような業務態勢を検討させる。	付託書類をチェックできるような業務態勢について、期限を定めて是正報告させる予定である。



【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
静岡地裁	沼津支部	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	提出期日から4か月以上期日指定がされていない訴訟事件につき、期日指定がされていない理由や今後の進行状況が記録上明らかでなく、担当書記官が記録を確認しても状況が判読しにくいものがあった。	事件記録の査察及び担当書記官に対するヒアリング	担当書記官から代理人に対して、期日の通知を何回かしたが（裁判官からも催促したとのこと）、代理人が聞きなかったことが期日未指定の理由であるが、その経緯について記録化されていなかった。	担当書記官に対しては、進行状況を電話等で報告で記録化するよう指導し、また、主任書記官に対しても、部下職員が期日未指定事件について、ロッカー一斉チェックの際やコンタクトを利用するなどして把握するように指導する。	被査察庁から是正報告をきき取るとともに、来年度の査察時に確認することとした。
静岡地裁	浜松支部	民事	その他	送付履歴の期日外提出状況につき、申出書に「裁判官印」（ゴム印）に裁判官が押印しているだけで、「本件申出を採用する。」旨の付記及び採用決定年月日が記載されていない。	事件記録の査察及び担当書記官に対するヒアリング	申出書を利用した決定であるが、担当書記官において、決定の方式等について意識が欠けていたと思われる。	申出書を利用した決定であっても、決定であることには変わらないものであるから記載事項を漏らさないよう指導する。	被査察庁から是正報告をきき取るとともに、来年度の査察時に確認することとした。
静岡地裁	掛川支部	民事	その他	昨年の査察時に「様式欄」に漏れられた審判の切手の使用について、管理簿が作成されておらず、かつ、証明申請書の余白に「〇月〇日無効」などと付記する処理がされていないものが数見されたことから、注意を行っていたが、昨年分及び本年度も7月までは適正に扱われていたものの、8月以降は不適正な扱いに変わっていた（〇月〇日無効）の付記漏れ。	事件記録の査察及び担当書記官に対するヒアリング	担当書記官において、意識して適正な事務処理を心がけていたが、8月以降は昨年同様失念していた。	改めて、切手の受入についての基本的知識を確認し、そのうえで、平成18年の通達改正の際の事務連絡により原告等への記録を交付する場合の付記について指導する。	被査察庁から是正報告をきき取るとともに、来年度の査察時に確認することとした。
静岡地裁	静岡地裁	民事	その他	昨年の査察における指摘を踏まえ、指導内で一定の注意（ルール）を定めていたものの、ルール化されていない審判については、高裁官等事務連絡（審判に関する審判（記録外事項）の管理方法等について）に沿った対応をできていない。（具体的な審判として、裁判官用で作成した保管物（送付履歴の回答）の取り扱い）	事件記録の査察及び担当書記官に対するヒアリング	担当書記官において、記録外事項であるという意識がなかったため、記録外事項であることを弁別できずで明示することなく、表紙のあとに添付していた。	高裁官等事務連絡の趣旨に沿った対応を促すよう指導する。	被査察庁から是正報告をきき取るとともに、来年度の査察時に確認することとした。
静岡地裁	熱海出張所	刑事	その他	平成30年度の事件記録保存付録について、次年度（令和2年度）に引き継ぐべき情報であるにもかかわらず、平成31年度（令和元年度）の保存期として表紙に記録し（保存期間の記載も本来の期間よりも1年早い記載となっていた。）、保存に付していた。	検察官・検察官補付録及び当該検察官の記録状況を把握した。	当該検察官は、平成31年記録終了とすべくところ、担当書記官において当該記録日を不注意により見誤り、保存の期間を同年1月として保存に付したものである。	被査察庁において、当該検察官につき、送付済・訂正の記録を行うとともに、次年度に入り、改めて引継ぎ指導を行い保存に付した。また、送達の際の記録簿に向け、送達の際の部分につき、改めて関係職員に周知し、納得を得た。	被査察庁に是正報告を求め、次年度の査察時に改めて確認することとした。
同上	清水出張所	刑事	その他	簡式事件記録一式を被査察庁へ貸し出す際、事件記録出納簿によらず、事件記録送付簿により貸出しを行っていたため、返還年月日等が記載されず帳簿上返還日が明らかになっていなかった（返還違反（平成7年3月24日付付録局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱い」について（記第1の4の11））。	担当者からのヒアリング及び当該検察官の記録状況を把握した。	担当者において、刑事の事件記録の保管等に関する検察官の理解が不足していた。	被査察庁の職員において引継ぎ指導を確認し、原則、被査察庁への簡式事件記録一式の貸出しを事件記録出納簿で行うこととした。	被査察庁に即時是正報告を求め、次年度の査察時に改めて確認することとした。
同上	静岡地裁	刑事	その他	平成30年度の刑事検事事件について、同31年記録終了にもかかわらず、平成30年記録終了として保存に付されていた。	担当者からのヒアリング及び当該検察官の記録状況を把握した。	当該検察官は、平成31年記録終了の部分（防衛で担当している執行官等取扱いの部分）と同30年記録終了の部分（検察官等取扱いの部分）とを区別して、この場合、検察官の事件記録は令和2年1月とすべくところ、平成31年記録終了の部分を担当書記官が不注意により見誤りとして、誤って保存期間を同年1月として保存に付したものである。	被査察庁において、直ちに、当該検察官の保存期間・検察官の記録簿を訂正するとともに、検察官等取扱いの部分の記録簿を訂正し、次年度（令和2年）に入り、改めて保存に付した。	被査察庁に是正報告を求め、次年度の査察時に改めて確認することとした。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
静岡県	浜松支部	民事	その他	録音機(事件に関する書類で記録に残り込むことを望まないもの)に、未だ取壊されていない事件記録に属するべき書類や保存期間の異なる予納郵便切手や領書等が混じっていた事例が見られた。	録音機への取扱は個々の職員のみならず当該部署の問題でもあるところ。そもそも事件記録に属し込む書類は何かという根本にも関わるものとして、関係者にもなり得るということを管理職員を通じて意識させ、安易な事務処理を戒めるよう指導した。	管内からは正報告をさせるとともに、本年度の査察時に確認した。	録音機に属するべきものとそうでないものを徹底した上、留置文書を録音機から抜き、記録に属するべきものは記録に残り替えられていた。 また、同様の事案の再発を防止するため、録音機への書類を挿入する際の注意喚起の徹底を促した。	
静岡県	静岡地裁	民事	その他	事件記録に、所管書類や事件進行に関するメモ、司法委員の手控えが混じっていたり、記録外書類とすべき事件記録書類について、記録外書類であることの明示が欠けた事例が見られた。	個々の職員のみならず記録管理等を通じて管理職員から指導を行うべき事項であることから、幹部ミーティングや定例部長等事務行合せの機会に、初回情報の取扱いに関する留意事項について注意喚起を行い、そもそも事件記録とは何かという根本に関する部分に関して、管理職員の意識を醸成し、部下職員の指導に携わるよう指導していた(書記官事務の整理の取組の一環)。	同左。 なお、本事項に限ったことではないが、管内立寄の被検事件記録の全件について、本庁首次査察担当の意見を踏まえ、フィードバックを行ったうえで事件送付する取組を行っている。	昨年度指摘したもののについては次のとおり是正されていた。 (1)担当者は「記録外書類(メモ)閲覧感不可」と明示した分界線を記録の表裏に張り、そのあとに記録書類を挟んでおけばよいと、思い違いをしていたので、当該書類に注意喚起をする必要があることを明示し、係属中の事件は確認でき、その後そのように処理されていた。 (2)訴訟記録では、①文通事務事件の原告・回答書、被告提出の和解申上・和解表・口頭書等/等々は記録として記録する(うち当事者の希望に基づき捺印した結果、捺印済とした書類は「記録外記録」として扱う)②裁判所が当事者に提示した和解案(裁判官作成)も記録として記録する③司法委員や職員が作成した立会メモ等は記録とせず、終了後、引継前に破棄する旨とされていた。	昨年の査察で指摘された件については是正されていたが、ルール化されていないケースについて実施されていないものがあつた。法令上の事件記録(当事者との間で共通に利用される資料)について理解をさせ、高裁官等事務連絡の趣旨に沿った取扱いをするよう指導する。
静岡県	清水地裁	民事	予納郵便切手の取扱いに関する事項	録音機(事件に関する書類で記録に残り込むことを望まないもの)に属した予納郵便の予納郵便について、切手の使用を減らすため、主任書記官が余白にする確認のための捺印を欠いている事例が見られた(平成7年3月24日付け事務局長派遣「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」記第5の1の(1)イ)。	郵券の適正管理が求められているなか、その理解が十分でない部分もあるものと思われることから、主任書記官に対して、事務行合せ等の際に、適正に管理が行われるよう継続的に指導を行った。	管内からは正報告をさせるとともに、本年度の査察時に確認することとした。	事件記録に添付されたものはこれまでどおり適確なく押印することを確認し、適定記録として査察されていない今回のようなケースについても、一律押印を受けるべく査察に回す処理に改められていた。	
静岡県	清水地裁	刑事	その他	略式事件の確定記録を被査庁に送付するにあたり、確定前に記録を貸し出し、確定後そのまま引き継ぐ運用をしていたところ、記録の送付日が不明確なままの状態が見られたことから、管内全体で事件関係送付簿によって内記録を引き継ぐことに改めたが、三者部決事件については是正の措置が取られないまま従前の上記運用が行われていた。	当該庁を含め、管内全域全体で記録し、他にあり、確定前に記録を貸し出し、確定後そのまま引き継ぐ運用をしていたところ、記録の送付日が不明確なままの状態が見られたことから、管内全体で事件関係送付簿によって内記録を引き継ぐことに改めたが、三者部決事件については是正の措置が取られないまま従前の上記運用が行われていた。	当該庁に正報告をさせるとともに、本年度の査察時に改めて運用が是正されているかを確認した。	三者部決事件について、管内全域統一の運用を確立し、職員にも確実に浸透しており、改善されていた。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
甲府地裁	富士吉田簡裁	刑事	その他	簡式命令原本について、事務官が同原本の記載の除に併せて書記官の作成のある原本を作成していた。なお、簡式命令交付後に同原本と原本の対照確認を書記官に行っていた。	被査察庁がよりどころとしているマニュアル等を基に、手帳の流れに沿って担当者たる書記官及び事務官に対するヒアリング等を実施した。	簡式命令準備を超過する際、同原本準備も同時にプリントアウトされるファイルを使用しているところ、この段階で既にある原本が作成されていたが、そもそも原本は原本に基づき作成することや、書記官の交付前に原本が提出する流れ、原本と記載のある原本が作成される形がある、といった適正事務の確保に関する意識が必ずしも十分ではなかった。また、この点のマニュアルやチェック項目の記載も明確であった。	原本提出にかかる事務フローを「資料官が簡式命令を交付した後に、同原本と原本の対照確認をした上で原本提出を行う」と定める。これについて、マニュアルやチェック項目の改訂を行う。	「事務処理上の改善策」欄で記載したマニュアルやチェック項目の改訂が確認されたので、今後はこれに沿って事務処理を行うよう改めて指導した。

【機密性2】

(東京高裁経由)

長野地家裁総第316号

(訟ろー01)

令和2年2月19日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

長野地方裁判所長 中山 孝 雄

長野家庭裁判所長 中山 孝 雄

書記官事務等の査察結果について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

標記の査察結果については、別添のとおりです。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、枚数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別紙の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
長野地裁	長野地裁民事部	民事	その他	和解調停原本部に記載されている住所簿で成立した和解調停について、原簿の判決が引用されているのに、判決の原本又は写しが一緒に添付されていない。(ただし、判決原本は判決原本部に添付されているので、判決が引用されているのに一緒に添付されていない場合とは異なり、記録とともに添付される危険はない。)	原本調を参照した。	同じ案件に関連されている別の和解調停には引用された判決が添付されていたことから、加筆がない限りは、なく事なる添付忘れだと見られる。原本分載の結果を複数の目で確認する事務処理姿勢がとられていないことが一因だと推察される。	原本調に必要な付属書類等が正しく確認されているかどうか、枚数の目で確認するような事務フローを検討する。	被調庁だけでなく、管轄全体に周知を促して周知し、注意喚起を図る。また、原告被告等協議会でも上座主任書記官に対し事後の検討と周知を促すとともに、その他の主任や書記官等に対しては各種研修の場で意見交換を行う。
長野地裁	長野地裁民事部	民事	その他	和解切手交換をした場合の管理簿の換算額に記録する金額は交換した部金金額を記載するところ、実際に部金の受付った一部金額が記載されていた(「交換2260円」と記載すべきところ、「交換20円」となっていた)(平成28年3月29日付け最高裁判所第三部74号裁判局主、総務局長派遣「争執部切手平の交換に関する事務の取扱いについて」(記第4の3の力))。	郵便切手交換部員照写しと部金管理簿を照合した。	記録送達の流れに誤りがあった。	送達の内容の再確認を行い、事務処理について正しく再確認し処理する。	同上
長野地裁	長野地裁民事部	民事	その他	債権放棄等権利経過簿の記載が正しくなされていない。平成30年までの記載も十分でないほか、平成31年については全く記載がされていない。 債権が作成されているのか明確でなく、保存期間、廃棄時期も不明確で、債権の行方不明や債権喪失の危険がある。	債権放棄付付経過簿を参照した。	行方不明事務であるとの認識はあったが、事務の中での位置づけが近く、後戻りとなり処理できていない。	権利経過簿の重要性を再確認し、時間ができたら処理するという意識を改め、未記載のものについては直ちに着手する。	同上
長野地裁	長野地裁民事部 管内金庫係	刑事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	なし				
長野地裁	長野地裁民事部 管内金庫係	刑事	裁判体の判別を要する事務処理の適正確保に関する事項	なし				
長野地裁	長野地裁民事部 管内金庫係	刑事	その他	なし				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
長野地裁	長野地裁久支所	民事	その他	所収に貼付された収入印紙については、交付後速やかに消印の措置をとるべきところ、既裁があるなどの理由で、又は単に収入印紙を消印することに躊躇したとの理由で、消印の措置がないままの収入印紙を放置した。後者の庁で同じ問題があったため、フォローアップを行った。	収入印紙を貼付入れた後の処理について再確認し、直ちに消印することとした。印紙の額に既裁がある場合には、後方で確認する等して、直ちに消印する事項を徹底した。	首席書記官事務連絡により、是正求め、改善策について左記のとおり報告させた。	所収後交付後の所収(記録)については、その事実係書記官へ配てんすることなく、必ず主任書記官が収入印紙の消印を確認した上で係書記官へ配てんすることとした。上記内容は指導事項の重大性を踏まえて、部内ミーティングを実施したうえ、記録を徹底させた。	
長野地裁	長野地裁	民事	その他	所収に貼付された収入印紙については、交付後速やかに消印の措置をとるべきところ、既裁があるなどの理由で、又は単に収入印紙を消印することに躊躇したとの理由で、消印の措置がないままの収入印紙を放置した。後者の庁で同じ問題があったため、フォローアップを行った。	収入印紙を貼付入れた後の処理について再確認し、直ちに消印することとした。印紙の額に既裁がある場合には、後方で確認する等して、直ちに消印する事項を徹底した。	首席書記官事務連絡により、是正求め、改善策について左記のとおり報告させた。	所収後交付後の所収(記録)については、その事実係書記官へ配てんすることなく、必ず主任書記官が収入印紙の消印を確認した上で係書記官へ配てんすることとした。上記内容は指導事項の重大性を踏まえて、部内ミーティングを実施したうえ、記録を徹底させた。	
長野地裁	長野地裁諏訪支部	民事	その他	初裁2件と判決1件で既決した訴訟事件について、システム上の案件番号の付与方法に誤りがあった。関係書類に出すも同証は、将来にわたり、影響の及ぶ重要事項であることから、フォローアップを行った。	既決すべき事件係書類の目録について、欠漏していた初裁既決書類の番号を追記する方法で不備を是正した。システム上は、枚番号を付して追記した。	首席書記官事務連絡により、是正求め、改善策について左記のとおり報告させた。事件係書類のシステムの処理について、本庁記録課長から主任書記官に対して加配付号を行った。1件で複数の書類を付与した場合に、その情報を訴訟事務担当官に報告させることとした。	既決既決の事件について、主任書記官が一人で付っており、チェック体制が確立されていないことが明らかとなったため、事務フローの見直しを含めて、チェックの在り方について検討を行った。	今年度の査察の際に指摘したところ、問題点は是正されており、新たな問題はなかった。
長野地裁	長野地裁諏訪支部	民事	その他	平成28年12月18日に成立した和解調停原本について、平成29年8月8日に交付した更正決定とにより、平成29年度の和解調停原本に記録していた。原本係付に関する問題は、将来にわたり、影響の及ぶ重要事項であることからフォローアップを行った。	事件係書類の目録等の処理を行い、当該和解調停原本について、平成29年度の欄面に記録し、不備を是正した。	首席書記官事務連絡により、是正求め、改善策について左記のとおり報告させた。主任書記官に対し、今回の事実及び是正内容を含む書類を作成し、後任者に引き継がせ、再度同じ問題を発生させることのないように指導した。	原本係付関係の事件について、主任書記官が一人で付っており、チェック体制が確立されていないことが明らかとなったため、事務フローの見直しを含めて、チェックの在り方について検討を行った。	今年度の査察の際に指摘したところ、問題点は是正されており、新たな問題はなかった。
長野地裁	長野地裁諏訪支部	民事	その他	和解調停で引用されている所収を添付書類として保存していた。原本係付に関する問題は、将来にわたり、影響の及ぶ重要事項であることからフォローアップを行った。	添付書類について、1件には所収原本を添付し、もう1件には査察日(平成30年11月21日)付けで原本を作成し添付して、不備を是正した。	首席書記官事務連絡により、是正求め、改善策について左記のとおり報告させた。主任書記官に対し、今回の事実及び是正内容を含む書類を作成し、後任者に引き継がせ、再度同じ問題を発生させることのないように指導した。	原本係付関係の事件について、主任書記官が一人で付っており、チェック体制が確立されていないことが明らかとなったため、事務フローの見直しを含めて、チェックの在り方について検討を行った。	今年度の査察の際に指摘したところ、問題点は是正されており、新たな問題はなかった。
長野地裁	長野地裁金支部管内全所	刑事	その他	捜査庁に提出した事件記録について、迅速予定日を経過しているにもかかわらず、迅速審理、再度貸出手続等の対応を講じていない支部等があった。書記官の本来的業務の一つである記録の管理業務がおろそかになり、ひいては記録の紛失等につながる恐れがある。	事件記録提出期限を担当書記官及び管理職員が定期的に確認し、迅速予定日になっても迅速されない事件記録については、担当書記官から貸出先に連絡をとり、貸出しの延長を希望する場合には、その旨(貸出延長、速裁日、迅速予定日)を備考欄に記載する又は一旦事件記録を返還してもらい、再度貸し出す措置をとることを徹底するように指導した。また、貸出延長の申請を求め、全庁に対し研修等の機会を通じて迅速等の取組を求めさせた。	当該庁に対し、関係運用を再確認させた。また、当該庁を含め、全庁に対し、査察結果のフィードバックを行うとともに、研修等の機会を通じて、迅速等の取組を求めさせた。	ほとんどの庁において、改善が見られたものの、一部の庁において、適切ではない処理が行われていた。	事件記録提出期限を担当書記官及び管理職員が定期的に確認し、迅速予定日になっても迅速されない事件記録については、担当書記官から貸出先に連絡をとり、貸出しの延長を希望する場合には、その旨(貸出延長、速裁日、迅速予定日)を備考欄に記載する又は一旦事件記録を返還してもらい、再度貸し出す措置をとることを徹底するように指導した。また、貸出延長の申請を求め、全庁に対し研修等の機会を通じて迅速等の取組を求めさせた。

機密性 2

高等裁判所経由

新地裁総第 286 号

(訟ろー 01)

令和 2 年 2 月 20 日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

新潟地方裁判所長 大 野 勝 則

令和元年度書記官事務等査察の結果について

(昭和 61 年 6 月 30 日付け総三第 15 号事務総長通達に基づき報告)

標記の査察について、別添の結果報告書のとおり、結果報告の対象となる事項はありません。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

管区庁	検査管区	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 南魚沼簡裁 糸魚川簡裁	民事	事件の進行管理 に必要な情報の 共有に関する事項	指摘事項なし				
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 南魚沼簡裁 糸魚川簡裁	民事	裁判体の構成を 要する事務処理 の適正確保に関 する事項	指摘事項なし				
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 南魚沼簡裁 糸魚川簡裁	民事	その他	指摘事項なし				
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 村上市簡裁 十日町簡裁 南魚沼簡裁	刑事	事件の進行管理 に必要な情報の 共有に関する事項	指摘事項なし				
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 村上市簡裁 十日町簡裁 南魚沼簡裁	刑事	裁判体の構成を 要する事務処理 の適正確保に関 する事項	指摘事項なし				
新潟地裁	三条支部、三条簡裁 新潟田支所、新潟田簡裁 長岡支部、長岡簡裁 高田支部、高田簡裁 佐渡支部、佐渡簡裁 新潟簡裁 新潟簡裁 村上市簡裁 十日町簡裁 南魚沼簡裁	刑事	その他	指摘事項なし				



(東京高等裁判所経由)

東京家裁総第 1 1 1 号

(訟ろ - 1 5 - B)

令和 2 年 2 月 1 9 日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

東京家庭裁判所長 甲 斐 哲 彦

書記官事務等の査察結果について

(昭和 6 1 年 6 月 3 0 日付け総三第 1 5 号に基づく報告)

標記の査察結果は、別添のとおりです。

## 【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
 その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
東京家裁	文部等	家事		報告事項なし				
東京家裁	文部等	少年		報告事項なし				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査査庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
横浜家裁	横浜家裁本庁	家事	その他	係書記官の更新による事件記録の継ぎの誤り、係書記官は、記録に誤りがあった場合に記録された記録と違っていることを指摘し、記録の下部空白に修正した後の署名(日付を記載し押印する)をすべきところ(平成29年3月30日付け家事審判書記官作成事務記録)係書記官の更新による事件記録の継ぎの誤り(手続遅延等・手続収入印紙等の記載及び署名について)、この点もなされていなかった。	記録の定期により行われた。	指摘事項は記録の資料については裁判所における記録となっているものであるが、この内容についての記録不足による。	主審ミーティングにおいて家事審判書記官作成事務記録を審議した上で、4月異動時の記入者内付け等において行としての記載を再開し、取扱いに混乱の無いよう徹底する。	定規のとおり記録における責任を行い、また、指摘事項に付記録の修正の報告時に「記録の訂正化」を行ったかどうかを確認を行う。
横浜家裁	横浜家裁本庁	家事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	専任書記官2か月程度経過した後に審判の開始があり、その後また2か月程度経過した後に不足情報の提供を求めているが、いつの時点でもどのような修正を行い、どのような修正をしたかが不明なため、進行が遅滞している理由が不明なため、①係書記官を交代して2か月以上経過した後に2月に更新された記録と審判の内容については記録化されているが、その間のやり取りが記録外のメモに書かれているだけであるため記録からはその間の経過が明らかでないもの、があった。	記録の定期で状況を把握し、その後、担当書記官と主審書記官からのヒアリングを行った。	担当書記官において適切な進行管理とその記録化の意識について理解が深くなり、実施であることも相まって生じたものと考えられる。	発見関係事件では進行管理に関する情報の記録化と裁判官への情報共有の方法についてルールを定めているので、実際の運用面で問題が生じないようミーティングなどで審議ルールの再確認を行う。 別添1事件、特に複雑な事件では戸籍等送達や照会書提出に時間がかかるものも多いので、適切な進行管理とその記録化の意識が大きいことと係書記官で徹底するとともに、これらで発生する遅延を抑制するためになかったものもあるため、これを前提として主審に指示を出し担当書記官に進行の確認を行うなどして適正な管理を図る。	指摘事項は担当書記官が記録を提出する等により発生した状況にあるため、主審において担当書記官が定期的に確認されているかについても点検確認を行う。
横浜家裁	横浜家裁川崎支部	家事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	申立てから半年以上期日指定がなされていない係書記官で記録上これまで裁判官に進行について確認した形跡のないものや、自事者と連絡がとれなくなって2か月ほど経過しているにもかかわらず期日指定がなされていないものや、期日指定がなされていないものが多かった。	記録定期の中で当該事例が判明した。担当書記官と主審書記官からのヒアリングを実施した。	いずれも担当書記官が事件のため、事件の進行管理ができていなかったということであった。また、事件の進行管理や裁判官との情報共有の在り方について決まった標準フローが存在していなかった。	適切な進行管理を行ってその状況を裁判官と情報共有することの重要性について理解を深め、標準フローを策定する必要があることから、まずは、係ミーティングにおいて、進行が滞っている事件の進行について、主審と係員、係員相互及び裁判官との情報共有をすべきことにつなぎ意見を交わした。標準フローについては、検討している。	多忙を理由に担当書記官において進行管理が十分でない状況にあったのであれば、担当書記官にせず、係としてこれをサポートする標準フローを策定する必要がある。①主審等が定期的にヒアリングから情報を抽出するなどして確認し、②ミーティングなどで実際の状況を把握し、③その情報を裁判官にも随時適切に提供すること、という流れが基本になると考えられるが、担当書記官や係員に付いては係書記官の役割に付いては、裁判官への情報提供が適切に図られているかどうかを確認を行う。
横浜家裁	横浜家裁川崎支部	家事	裁判官の判断を要する事項の迅速な決定に関する事項	調停事件経過で、期日通知書の提出が遅れており、これを迅速しようと準備をしている形跡があったが、裁判官の期日指定命令がなされていなかった。	記録定期の中で当該事例が判明した。担当書記官が不在のため、主審書記官からのヒアリングを実施した。	標準フローとしては、裁判官の期日指定命令印が押されてから期日通知書を作成すると定められ、標準フローにはそれに基づいているということなので、進行時に標準フローで行うことで決定を失ったものと思われる。	係ミーティングにおいて、裁判官の判断を要する事項について迅速な処理を行うことの重要性を再確認した上で、決断を促すとともに(あるいは決定に上げるのを失念したまま)期日通知書を発出したり代理人に期日指定の提出を促すなどしないよう、手帳を付した事務処理を行うことを確認した。	現在の標準フローにおいて期日指定の決定を速めるために係書記官の役割として期日通知書の提出を行うことを許可しているのであれば、迅速に決定してしまおうという考えが強くあるべきで、決断を促す必要はない。そのようが手帳で付されていることを確認する。事務の遅延を減らすことの意味が係書記官の役割にあることについて意識付けが必要であり、研修の機会などを活用してこれを促す。
横浜家裁	横浜家裁川崎支部	家事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	平成30年11月25日交付の係書記官申述事件で、同月27日判決の期日指定が同月30日になってしまったため、申述人への住所変更のための調査等の決定がなされたのは、令和元年11月6日であった。なお、記録上係書記官が同月11月6日交付書記官作成事務記録等によると、申述人へ係書記官が進行管理を行っているが、内容がなかったことであった(記録等以外に、係書記官の記録された事件や裁判官への問い合わせ等は見当たらなかった。)	記録定期の中で当該事例が判明した。事件を迅速するため、担当書記官にヒアリングを行った。	事件については、少年、人財、権利と係書記官の事件を担当する書記官が、十分に当該事件の進捗状況を把握できていなかったことが一因である。申述書には、当該事件が係書記官が担当していることから、担当書記官が係書記官に報告したものと見られるが、早期に、裁判官に報告し、進行方針について協議することにより、このままでの長期化は防ぐことができたものと思われる。	月初に未済事件を一覧表で確認するに当たり、2か月を過ぎる未済事件については、主審と担当書記官でその進捗状況を改めて情報共有することとした。	現在も、進行上の遅延があるものについては迅速な対応を促す。担当書記官が、そうした情報提供の在り方、「2か月」という基準の留意点などについて裁判官とも協議を行うルール化することを促す。

# 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
横浜家庭	横浜家庭 横浜児童	家事	その他	本人が弁護士に申し出ている新住所について、その代理人が後日、別途住所変更の報告を提出しており、同報告書は裁判上承認されず、その9分額につづられていた。その他にも、この非提示住所のあった書類（証拠関係書類）が承認されず、取り扱われていた。	記録整理の中で当該事例が判明した。主任書記官にも非提示書類が漏れている案件である旨確認した。	古い遺産分割の事件で記録が分厚くなっていて見にくくなっていることや、本人と代理人の行動が、手帳に記されていないことにも原因があるが、担当者において、非提示書類の管理に関するルールを確認が十分であったことが原因である。	非提示書類の整理について、その申出書類、証拠関係の記録、提出書類の管理、記録の場所など、肩書欄における申し合わせを改めて共有し、非提示の申出がなされている書類について、意図しない非提示により情報が整理することのないように、その適切な管理につき、事務フローを整理した。	住所は非提示等書類情報の中でもこれが反対当事者に知られてしまった場合の影響が特に大きいことを考慮すると、「住所につき非提示考慮がなされていること」についての見直しを促した。その旨を記録係に明示する旨のメモなどの取扱いを促す。また、住所変更を希望する当事者に関する他の非提示書類にも印を付けるなどして明示している。
横浜家庭	横浜家庭 横浜児童	家事	裁判外の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	鑑定人に送付する鑑定依頼書の書面上の日付が裁判官決定の鑑定人指定書の決定日の前になっているものがあつた。	記録整理の中で判明した。	鑑定人指定書と鑑定依頼書と同じ日付で準備していたが、予定していた日に決定が得られず、決定日がズレてしまったが気づかないまま、手帳を埋めてしまったものである。	鑑定人指定書の決定後、鑑定依頼書を作成することを禁止し、事前に鑑定依頼書の準備をすることを禁止する。また、MINTASの活用により、左記決定の文言を入れることを併用させとした。	裁判官の判断を要する事項についての適正を確保する観点から関関の指摘を踏まえてルール化がなされた。こうした状況が維持されているかどうかについては随時確認を行う。
横浜家庭	横浜家庭 横浜児童	家事	その他	裁判に伴い関係上の救助の申立てがなされていたが、原告で（被告）で立件されていた。（平成14年12月5日付付東京高裁判事部審判官事務連絡）	記録整理の中で当該事例が判明した。また主任書記官へも確認した。	一次的には受付担当者の知識不足が原因であるが、記録整理を担当した書記官や関係した主事も確認しこれを行った。	立件が不適であることは、審判部においてはすでに係内で共有されていたが、今回の指摘を受け、改めて係内ミーティングにおいて確認した。	事務処理上係るべき事項については事務等を適正にその内容を周知し、見直し、がらみ点についてはこれを集積して情報提供を行う。
横浜家庭	横浜家庭 小田原児童	家事	裁判外の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	当事者から調査請求申請があつた際に、裁判官からの了解は事故にもらっているものの、裁判官の許可印がない状態で当事者に調査請求をさせ、事後に裁判官の許可印をもらうことがある。	調査処分において、主任書記官から調査処分方法等を聴取、確認している中で判明した。	担当裁判官が他の事件の評議や期日に入っているため、当事者が来庁した際に、許可印をもらえない。そのため、裁判官から事前に調査請求を許可する旨の内容をもらっている書面については、当事者の調査請求に許可印をもらっている。当事者に調査請求の来庁を求めるとは正なのでこのような運用をしていた。	係内においては、事前行われていた事後決定は、今後、いかなる場合にも行わないこととし、裁判官とも確認した。今後は、当事者等申請書に対して、すでに裁判官の許可の判断を得るのが正しいという事後決定を原則として行うこととし、調査請求が承認される場合で、担当裁判官が内閣決定である場合には、申請書に担当裁判官の署名を、他の取手担当裁判官に許可印をもらえようという旨を要した。	審判でのヒアリングを候補に決裁官が出席し、適正な事務処理に改善されたものである。今後も、随時、状況の確認を行う。

### 【入力上の留意点】

類似の掲載事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
横浜支隊	横浜東区本庁管内各文庫	家事	子供郵便切手の取扱いに関する事項	子供の郵便切手について、紛失や盗難、誤集を防止するための手立てが十分でないことや、書局ではルール化した使用時注意喚起が実施されていない事例が見られた。定められた取扱いを実施することの徹底と緊急性が個々の担当者レベルで高まることを防止するため、フォローアップに取り組んだ。	上開等の取扱い実施時に見られた課題となる扱いについては逐次フィードバックを行った。使用時間厳守に関しては随時行っていることと定めた文書を関係者の研修で周知し、その意識を確保させるよう努めた。	本年度の報告書事後点検において、取扱いを堅持して状況を把握した。	郵便をクリップ留めなどの紛失防止の措置については困難な中、郵袋の中の小袋に事件番号を明記する使い方も行われていた。もっとも、総計の郵便番号ごとにクリップで束ねるとときには郵袋の厚みにかかわらず一丁二丁大さめの紙や付箋を挟むべきところ、それが十分な大きさでなければクリップが容易にはみ出しているものや、付箋を使って郵便を挟む際に糊の残りが表面に付いてしまっているなど、郵便防止の観点から既見直しが必要となることもあった。また、使用時の注意事項(とその記録係)については、指導していないところもあった。	郵便防止の措置については従前同様継続する中で留意となる事例を随分と注意喚起を行っており、使用時注意喚起の取扱いについては引き続き研修等の場で周知するとともに、盲導犬・聴覚補助具の取扱いとして各部署の状況を把握することなどを考えている。
横浜支隊	横浜東区本庁管内各文庫	家事	その他	子供郵便切手等情報については各所内で定めたルールに従って管理されているが、前回の査察においても不備等の指摘が見られたことから、関係の運用状況に改善がないかどうかを確認するため、フォローアップに取り組んだ。	家庭内入居には通入研修の際に原則として家庭事情における保護者及び養育者の同意性を全うさせた上で、「児童相談所」で定めた方針に基づいて処置を進めることとし、児童相談所に付添った保護者に書面での説明と必要に応じて支援を受けるなどのルールに従っているかどうかについては、各主管が日常的に点検確認して適正事務の確保に努めた。	左記のとおり主題において自治的な対応態勢を行うほか、上開記録表作成に見受けられた問題点に基づいて主催にフィードバックするなどした。	多くの部署では都合適切な処理がなされていたが、一部、家庭状況等情報がマスキングされずに第三分限に直観されているなどの例が見られた。 また、事務局要項等を主査的にとらえて直観的な使いをしているのではなかろうかと懸念される所もみられた。	今後も主催による様々な対応により適応性を確保していけば、書記官としての職責をきまじめ力を高め、いくつかの過半数が考えられるのであれば急務事項に何かあっても対応の急いのかを考えたときにも臨機も自ら見ていく。
横浜支隊	横浜東区小田原支所	少年	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	事件の進行管理について、支隊全体で事件の進行管理を行うという趣旨が認識されていなかった。注や事件の処理は各責任任に任じられており、事務処理連絡が見過ごされる可能性があったためフォローアップに取り組んだ。	進行管理の重要性、事件の進行管理に必要情報を提供することと共有することが重要であることを認識させることとし、未習案件一度は資料作成及び調査書作成だけでなく、支隊長や副支隊長で1か月に1度巡回して、支隊全体で進行管理をしていくという取組を構築するように指示した。	本年設置の機会に進行管理の状況の報告を求めるとともに、事件の進行管理の在り方について次席書記官が主任書記官等と意見交換を行った。	平成31年1月から1か月に一度、教科書課、調査書課、支隊長及び行政課長に一本案内で一致の取組を実施し、文書の進行管理をする姿勢がとれることになった。本年度の査察においても、同運用が定着していることを確認した。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

[illegible]

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
さいたま家庭裁判所	川越支部 熊谷支部	少年		該当なし				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
さいたま家庭	さいたま家庭 裁判支部	家事	その他	裁判官の指示や書記官の事件進行に関する意見が反映された付箋が記録中の書類に貼られた状態になっているもの、ビニール表紙のポケットに進行メモや傍書の下書き等が入れられているものが取り出された。	不要なメモや付せんは速やかに処分し、必要な情報は書き起こしより正確に転写する等して、記録外書類等に反映した。保ヒューテイング、記録室開門時、記入者研修の際に指導し、定着を図っていくとした。	保ヒューテイング、記録室開門時、記入者研修の際に指導し、定着を図った。	被査察庁については、問題のある状況は認められなかった。	担当者の交替により同様の問題が発生することもあるため、今後も記入者研修、保ヒューテイング、記録室開門等の機会を通して定着を図っていく。
さいたま家庭	さいたま家庭 裁判支部	家事	その他	事件の申合せでは、非訟事件法申出書が提出されたときは、MONITAS( )を貼り替えることにより記録係にわかるようにして取り扱うことになっているが、これがなされているもの、MONITASと記録の記録はなされているが申合せと異なるものが提出された提出資料がマスキングなしで記録に残されているものがあった。	改めて各係全体に申合せの趣旨及び内容を周知し、申合せ遵守により取り扱う特異等についても記録の共有を図った。保ヒューテイング、記録室開門時、記入者研修の際に指導し、定着を図っていくとした。	保ヒューテイング、記録室開門時、記入者研修の際に指導し、申合せの理解とともに管理方法の徹底を図った。	被査察庁については、問題のある状況は認められなかった。	担当者の交替により同様の問題が発生することもあるため、今後も記入者研修、保ヒューテイング、記録室開門等の機会を通して定着を図っていく。



【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査査庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
さいたま家庭裁判所	国土地院 国土地院	少年		該当なし				

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

支部庁	被査支所	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
千葉家裁	千葉家庭 佐原支部、 木更津支部、 市川出張所	家事	その他	貸出記録が担当者へ届いていないがシタス情報上は記録が正確になっていない。(「迅速通知(7)事件記録の保管及び送付に関する事項」の規定により平成7年3月24日改正第14号特選局長通達第14)、(「民事裁判事務支援システムを利用した家事事件等の事務処理の運用について」平成27年6月19日監三第183号特選局長通達第2))	査察当日に、記録のシタスについてシタスの入力履歴を検出して確認した。	シタスの入力が滞っていた主な理由は、①記録簿と申渡しの申渡管理をしたのみでシタスの入力を怠り、②個人情報の漏れ防止のため、密接して一定期間、案件終了時の定例作業としてシタス上の記録のシタスへの入力作業をしないという方針があったこと、③担当官において、記録簿当時のシタス入力作業を実施していたことがあった。	当該部署のミーティングにおいて、記録簿と申渡しとの関係には、適宜かつ記録簿通りに迅速に行われるようにし、また、シタスの入力を怠らないよう指導した。また、主任書記官を含めた全係全体の入力遅延を早期に発見するため、主任書記官において、定期的に貸出中の記録簿を印刷し、担当者に現状との適合作業を行わせることとした。	
千葉家裁	千葉家庭 木更津支部、 船山支部、 佐倉支部	家事	その他	非開示希望情報の内容がわかるような記載を事件記録簿にしたり(「相手方住所非開示」との記入)、非開示希望情報が記載された書類について、非開示希望に気づかず記録外など指定外の場所につづるを認めてしまったりしており、情報管理が適切にできていない。(「迅速通知(7)家事事件の記録の作成について」(平成24年12月11日監三第339号事務総長通達)第1の32、第3の22、第4の2)	査察当日に提出された事件記録を確認し、担当者からの説明により事実フローシートのような整理された事情等を把握した。	担当者が実務で取り決めている取扱いの習慣方法を十分に認識しておらず、記録簿に入力せず済ませると、目録等の照準不足、理由不足等により、適切な情報管理ができなかった。 また、前年度審判部が記載された事項を記録につづる際には、他の書類と対応して(青色分界紙に挟んで)非開示希望欄としてつづるべきであり、担当者においてもその意識があつたものの、実際につづり及む作業をする際に、非開示希望色の記録がない際と同様の処理をしてしまったものである。	当該部署のミーディングにおいて、取り決めている慣習や独自のルールを支所内で確認した。主任書記官が支所の統一進行中の記録更新を行い、ルールに沿って必要な情報の管理ができるかを点検することとした。また、既設においては、ミーティングで取扱いの管理ルールを確認することとした。	
千葉家裁	千葉家庭 船山支部	家事	その他	旧法専用特別採用職55歳について、平成29年度は「就職早業なし」、平成30年度は「賃金表から転勤」と記載されているのみであり、保管している数量や転勤の状況が不明である。また、平成31年度分が作成されておらず、前後決定書の交付が行ったのに授受解に引継ぎの記載がなく、「迅速通知(7)民事裁判事務支援システムに関する事項の取扱いについて」(平成22年9月25日監三第78号事務局員長通達第2の22)、「旧法専用特別採用職就業待遇の改正の概要について」(平成28年9月15日)添付の「旧法専用特別採用職の取扱要領」第4の2(1)、(2)	毎日提出された帳簿調査(平成30年度、平成31年度の範囲及び担当者からの問い合わせによる)の確認、日報の管理状況を把握した。	経任者からの引継ぎでは、旧法専用特別採用職は全て記名済みであることを踏まえ、そのことから年初に平成31年度分を作成していただくと思われ、調査責任者交代については、上記事情から当該年度分の作成がなかったため、引継ぎの記載がなかった。	平成30年度に始めの記録を行い、平成31年度分を作成し、後援責任者交代時の処置をとった。	今後、旧法専用特別採用職の管理状況を把握することとした。
千葉家裁	千葉家庭 松戸支部	少年	その他	事件記録を作成するにあたり、捺印押出したが事件の経過の電子データを利用して作成した(上述各件)ため、当該事件の事案が誤っていた。	事件記録の整備	データベースの上書きによる文書の作成が迅速にできる利便性を増大させるなどの効果があつたが、安易に変更前のデータベースを使用したことが原因である。	テンプレートを作成し、職員間で共有し、使用するように指導した。	これまで以上に審査作成の厳正さや原本からの原本作成と、修正審査を行うよう指導してきたところではあるが引き続き、研修や事例打ち合せ等の場を活用して振り返りができるように予定がある。
千葉家裁	千葉家庭 木更津支部	少年	その他	年次に備付けすべき帳簿類はすべて届けられていたが、平成31年(令和元年)の保護観察課付保護令備付けられていなかった。	保護観察課の業務の進捗	本案の事件フローとしては、まず保護観察課付保護令を作成し、同課連署と整合しながら審査を作成し、届けるべきだった。前年の保護観察課への帳簿を作成して届けたため平成31年度の帳簿の作成を失念したものと考えられる。 当該年度の帳簿を作成しないと前年の結果の引継ぎも受けられないなどの支障が生じるが、支所では保護令(保護観察を含む。)の作成、保護観察を申請し(若しくは変更する)若しくは一親元(主任書記官が行っている)があり、その旨が判明したため、保護令作成の状況が把握されずに済んだ。	支給後は、速やかに当該年度の保護観察課付保護令の届付けを指示した。 また、保護観察課の審査を一人的職員に任せきりにすることで、他の職員(上席主事や庶務系職員)が分担するなどして職員間の役割に振り分けられていることを確認することとした。	主幹快速やかに届付けを完了した日報格を受け付け、保護観察課の取扱いについては、支所に於いては、不承知職員が行うことが多い。そのため、これを改めて迅速等についての知識を増やし、迅速な反応と、保護令の方や保護令の記録に振り分けられていることを確認することとした。
千葉家裁	千葉家庭 本庁	少年	その他	保持に付する記録(審査記録)については、速やかに整理し、記録簿に送付するとされているが(保持期限超過事項の取扱いの1(イ)、確定後から月以上遅延記録に送付(引継ぎ)されていない事件記録が相当数あった。	指導票及び事件記録の整備	確定記録については、主任書記官の査察時、前年度記録が条件を満たすことで記録更新後に引き継ぐべきでないとしているが、前年度記録の撤廃を依頼した事後フローになっていた。	前年度記録が条件を満たす必要性について改めて検討した結果、前年度記録が変更後の確定記録に係る処分決定の際にあった事件記録に限り、原則不要だが、必要となつた場合の記録を有するものとした。また、撤回や再行等の場合でも、必要に応じて記録を有する部分を保持し、異次元化を図ることとした。	撤回や再行等の場合に限り、必要に応じて記録を有するものを保持し、異次元化を図ることとした。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
千葉県	千葉県警本庁、 鎌倉支隊、 一宮支隊、 木更津支隊、 佐原支隊、 市川出張所	家事	その他	被害者希望の申出がある事件記録について、被害者希望情報の記載された書面(主に連絡先の届出者に記載された住所、郵便番号、電話番号)が、いまだ被害者側につつまれているものやマスキング処理がされていないなど、被害者希望情報を適切に管理できていない状況があったことから、管内全体で適切な管理ができるようフォローアップに取り組んだ。	被害者希望情報について、管内で統一した取扱いができるよう事務処理要領の作成に取り組むこととした。	事件における被害者希望情報の取扱いに関する事務処理要領を管内で共有するとともに参考資料を各庁に配付し、その上で管内全体の意見交換会を実施した。 また、被害者希望情報のある事件記録査察への表示がわかりにくい状況(水色の背景に青色マークを引く。)であったことから、「被害者申出」のゴム印を作成し、押印する運用を開始した。	意見交換会の結果を踏まえ、本庁が事務処理要領を作成しているところである。今後、事務処理要領ができたら、管内に周知見直しの上で、事務処理要領を完成させる予定である。	
千葉県	千葉県警 八日市町支隊	少年	その他	被害者のない事件であるにもかかわらず、被害者への事件状況説明のために使用する事件状況メモを作成していた。被害者のための情報提供を原則しない本署と被害者側をすることにより被害者の権利・利益を害する恐れがあったため、フォローアップに取り組んだ。	速やかにミーティングを行い、被害者のための情報提供を再度確認した。事件状況メモについては、その作成目的を確認し、被害者のない事件においては作成しないこととした。	被害者のための情報提供の運用申出件数はそれほど多くなく、特に危険の強い事件では各種制度を圧し、取扱いしていないことも考えられることから、4月期の被害者人権研修の機会を捉えて、各種制度の運用、留意事項について知識付与を行った。	今回の査察において、管内支隊における被害者のための情報提供に関する事務処理に特段改善を求めた事項は見当たらなかった。	引き続き、4月期の被害者人権研修等の場で被害者のための情報提供について説明を行う予定である。

【機密性2】

(高等裁判所経由)

水戸家裁総第49号

(訟ろー01)

令和2年1月20日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

水戸家庭裁判所長 東海林 保

書記官事務等の査察について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

令和元年度の標記の査察の結果は、別添のとおりです。

### 【入力上の留意点】

その他の具体的な監査方法は別表の入力例を参照してください。

# 令和元年度審記官事務等査察の査察結果報告書

[illegible]

### 【入力上の留意点】

類似の指図書項をまとめて分析する場合など、複数の標をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

[illegible]

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
宇都宮家裁				本表に掲載すべき事項なし				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

支庁庁	検査支庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
監査官	管内各支庁	民事		なし				いずれの支庁も指摘事項はなかったが、東京地裁組合後においても、証拠取調書などの捺印を省略して事件の進行状況を把握するとともに審判官との情報共有を図るよう指導し、効果がある場合には、本庁からも適宜な時期に報告を求めたり、事務調査を行ったがして、是正状況等を把握し、必要に応じて追加指導を行うことを予定している。



【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
防衛省	管内各支部	家事		前年度の査察における指摘事項はなかったため、特設のフォローアップは行っていないが、見るべき取組事例や気づきなどのフィードバックを実施し、査察の結果を参考にして、事務の質の向上を行うなど適正迅速な書記官事務等の運用及び退勤の防止に努めるよう指導した。				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
静岡家庭	静岡家庭 下田支部	家事	事件の進行管理 に必要な書類の 共有に関する事項	専断専立事件について、平積料額は1200円である ところ、800円分の収入印紙しか貼付されており、そ の差額分を清算したお勤がなかった。	記録を査察していたところ、発見された。	平積料額は1200円であることと認識はあったが、立 件時に手帳判印紙の不足を看過した。	本件に於いては、指摘の指摘をするより指示し、今後 は、立件時に記録を管理することを案内で共有した。	
静岡家庭	静岡家庭 静岡出張所	家事	事件の進行管理 に必要な書類の 共有に関する事項	(1)児童虐待事件において、1箇目の管轄審の審理 が予め定めた審理スケジュールを大幅に超過して から行われたため、児童虐待対応への移行が滞 り、 (2)拒絶財産管理人選任事件について、定められた初 期審理期(9月17日)経過後、電話と書面での2回 審理、前債管理人に指定したお勤があるが、審理期(1 1月12日)で、お勤等は未定であったが、審理期と 進行協議等を行ったお勤が見当たらない。	記録の追加及び担当者からのヒアリングを実施した。 その際、全体の事務の流れについて確認した。	(1)審理上、進捗を把握することができる他人員であったた め、担当者、すぐに担当者への提出がなされるものと 考え、システムでチェックに漏れすることになった。さらに判 断管理の徹底がなされていなかった。 (2)期日での情報共有及び裁判官との認識共有が十分 でなかった。	毎月、当月が報告書の提出期日となっている全事件の 一斉レビューをし、記録ロガーの欄に貼付することとし た。その上で、報告書が提出された段階で、一斉レビュー を実施し、未提出の事件を担当書記官等及び上席書記 官とでチェックできる体制とした。 また、管理スケジュールを記載した表を合わせて貼付 し、管内のカレンダーに管理日のチェックを入れた上 で、管理日当日には相互に声掛けをすることとした。	
静岡家庭	静岡家庭 島田出張所	家事	事件の進行管理 に必要な書類の 共有に関する事項	家事事件について、審理手帳を提出しとあるが、な いお勤にしているものがあった。 また、お勤手帳に記入されている審理手帳の 記載を照らしとることもなく、お勤手帳がな されていたもののお勤に提出して、お勤がな かったものを提出させることなく記録に載っていたり、相 手方への書類交付を行っていないものがあった。また、お勤手帳 の住所が記載されたお勤手帳、速達 分析記録書の写しをでスキップ処理をすることなく記 録に載っているものがあった。	記録の追加及び担当者からのヒアリングを実施した。	いずれもお勤者の注意不足が主な理由である。 お勤手帳の住所について、他方当事者が既に知っ ているとの情報に基づき、お勤者の提出の必要がない状 況となっていたが、お勤者の提出については考えがな い。お勤手帳、お勤手帳、お勤手帳が記載さ れた書類を他方当事者に交付した。	管内において、提出された書類に審理手帳記載欄が 記載されていないお勤手帳を指摘することを共有した。 また、お勤者の提出がなくなった時点で速やかに申出 の書類を提出し、お勤手帳がないことを明確にした上 で、お勤手帳の交付を行うことも併せて徹底し、 以上を踏まえ、お勤手帳の住所を改めて確認した上 で、適切な運用の徹底を指導した。	

**【入力上の留意点】**

類似の指標事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

[illegible]

【機密性2】

(東京高裁経由)

長野地家裁総第316号

(訟ろー01)

令和2年2月19日

最高裁判所事務総局総務局長 殿

長野地方裁判所長 中山 孝 雄

長野家庭裁判所長 中山 孝 雄

書記官事務等の査察結果について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

標記の査察結果については、別添のとおりです。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
長野県	長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所	家事	その他	手続便宜切手の適正管理について ① 手続便宜切手管理の記録簿の記載と、保管されている郵便切手の金額が異なっていた。【迅速違反(郵政通達第3の2の1)】 ② 証明申請において添付された返信用郵便を受け入れて立渡し、手続便宜切手管理の記録簿を参照しているが、差額した旨を付記していない。【(注1)郵便通達の記載について】等の添付について(事務通達)附則「郵便通達の改正の取扱いについて」第3の1の(2)の7】 ③ 郵便先から返送された現金郵便について、主任書記官による受け入れがされていない。【迅速違反(郵政通達第2の2)】 ④ 手続便宜切手が添付されている書類を受け付けているが、その旨及び返額の付記、押印をしていない。【迅速違反(交付分配迅速処理第2の6)】	事件記録の整理により事務処理を迅速するとともに、担当官等からのヒアリングにより迅速等の取組を確認した。	担当官に確認した結果、あるべき適正な事柄及びその根拠となる迅速等については揃っていたが、迅速記録についての処理漏れ等であった。 担当官は、復旧となる迅速等を承認しているが迅速な事柄を付していなかったものであり、迅速漏れとはいえず、これまで繰り返し徹底を求めてきた基本的な書記官事務に対する適正な事務処理に対する意識に課題がある。	各指摘事項について、迅速漏れ等が生じないようワークフローを見直し、主任書記官の記録漏れによる事務処理の遅延を防ぐこととした。しかし、これらは対応策にすぎず、根本的な改善には基本的な書記官事務に対する意識レベルの向上を図る必要がある。 今回の査察において、手続便宜切手管理の記録簿の記載と保管されている郵便切手の金額が異なっていた指摘事項があるが、担当官は、迅速は初回、口付において迅速漏れが指摘されていることも承知して、迅速は整理も付いていた事例があった。しかし、担当官は、初回の使用であるから迅速を省略するまでもないという考えを主張した。迅速の使用というものは悪い例で、前回の郵便切手の使用を失念したまま保管し、迅速一環で生じていた。事実に照らせば、迅速は、迅速記録が有用であるにもかかわらず迅速した取組をしており、意識レベルの課題が顕在化した事例であった。 担当官の意識レベルを上げ、迅速させるための特効薬はないが、迅速等を四端としてではなく、事柄の目的や迅速等が定められるに至った背景事情にまで踏み込んで理解することを目指す。行方まで落とし込み、自らの責任を感じて事務処理を行う意識を積み重ね、度々を繰り返すこととした。このために、まずは主任書記官の関わりとして、迅速等の発出時には職員同様にどきどき、短時間でかつ内容の正確、迅速、事柄が定められた目的や背景事情について意見交換を行い、迅速を準備しようとする姿勢を促すこととした。 これを繰り返すことで、各職員が迅速にあたる場面にも、事務処理を迅速するだけでなく、自ら迅速した上で事務処理を行い、さらには自発的に意見交換まで行うまで意識の向上を図れるように取り組むこととした。	当庁では、基本的な書記官事務の適正な事務処理を徹底するため、平成31年3月に長野県地方裁判所において基本的な事務処理に関する迅速の防止について)を提出するとともに、これと合わせて基本迅速や迅速な事務処理等を一括して進めた。結果に自らの基本的な業務から具体的な事務処理とその取組、迅速につながりかねない事務処理や迅速事項に関する基本的な考え方を全職員に示し、迅速に参画できるような状況への意識を育んだ。 今回の書記官事務査察は、本文書の提出後初となる査察であったことから、査察者と利用状況について確認を行ったところ、活用と併せている状況にはなく、中には活用しない支所もあった。この点においても、本庁と支所において意識レベルの差があった。そのため、主任書記官に対して迅速等の取組を再確認するとともに、各支所の利用状況に応じた活用方法について意見交換し、査察結果のフィードバックには本文書の迅速な整理と情報提供を行うことで、本文書の取組の徹底を図った。 今後、職員の取組等により本文書の取組をより一層の徹底を図ることのめいようアップロードを行い、基本的な書記官事務の適正な事務処理に必要となるものツールとして活用するよう指導等の機会にも取組付けを行い、特に、指導職員の取組時には必ず本書の引用箇所を確認し、組織的な取組として徹底してフォローしていく。
長野県	長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所	家事	その他	手続便宜切手の適正管理について ① 手続便宜切手は、手続便宜切手とは別的小冊子に入れられて、使用するまでの間、当該小冊子を手続便宜切手管理の箱にスリーブで包んで保管する旨のルールがあるが、これに従っていない。 ② 収入印紙の押印がされていない。【迅速違反(交付分配迅速処理第2の7)】 ③ 収入印紙が添付されている書類を受け付けているが、その旨及び返額の付記、押印をしていない。【迅速違反(交付分配迅速処理第2の6)】				
長野県	長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所	家事	その他	事件記録の適正管理について ① 裁判官に対する問い合わせ及び事務処理の点検票等を記録に添付して記載していた。 ② 裁判官の決裁を得られなかった報告書等を記録に添付していた。				
長野県	長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所	家事	その他	非開示情報等の適正管理について 非開示希望情報について、書類提出時には当該情報が含まれていないことを確認して受領するほか、情報が記録された書類を記録に添付する場合には、マスキング処理の上で、第3分限の取扱い(有価証券等)を張り、その後に書類を記録する旨のルールがあるが、これらの情報が漏れずに当該情報が記録された書類を記録に添付していた。				
長野県	長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所 長野県地方裁判所	少年	その他	事件記録の適正管理について 迅速な迅速処理事件の一件記録をダブルクリップで留め、クリアファイルに入れるのみで保管していた。				

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
長野県	長野県本庁	家事	その他	事案の調査を行った場合において、その調査を記録上明らかにしていないことがあることを確認したため、適正な事務処理の徹底を図った。	平成30年12月27日付け長野県書記官事務等査察結果通知書(事実の調査をした事案初回の調査及び事件記録の是正について)を提出し、事案の調査の要旨を記録上明らかにすることの徹底について説明を求めるとともに、その方法について統一した取扱いを示した。 さらに、適正な事務処理については調査の記録化を決定して行い、是正作業を通じてその徹底を図った。 なお、是正作業は、令和元年8月に完了している。	今年度の書記官事務査察において、前記事案以外の事案の記録を提出するとともに、事件記録の整理において要旨の記録化が適正に行われていることを確認した。	是正作業を通じて、調査の記録化は適正な取扱いが確保された状況にある。	
長野県	長野県上田支部	家事	その他					
長野県	長野県佐久支部	家事	その他					
長野県	長野県松本支部	家事	その他					
長野県	長野県諏訪支部	家事	その他					
長野県	長野県飯田支部	家事	その他					
長野県	長野県伊那支部	家事	その他					
長野県	長野県本庁	家事	その他	他見等事件及び財産管理事件において、各事件の完了日による保存事務が行われていることを確認したため、管理終了認定による保存事務の徹底を図った。	令和元年5月31日付け長野県書記官事務等査察結果通知書(他見等に関する事件及び財産の管理に関する事件に係る事件記録の保存等の是正作業等について)を提出し、保存期限が平成18年11月6日付けで改正された点について説明を求めるとともに、具体的に作業手順を示して保存事務の徹底及び是正作業を指示した。	令和元年5月31日付け長野県書記官事務等査察結果通知書(他見等に関する事件及び財産の管理に関する事件に係る事件記録の保存等の是正作業等について)を提出し、平成18年11月6日付けで改正された点について説明を求めるとともに、今年度の書記官事務査察において、前記の各事案の記録を提出するとともに、是正状況の確認を行った。	上記事項を通じて、他見等事件の取扱いが徹底された状況にある。 また、これまでの保存事務の取扱いと是正作業について、今年度内には完了を予定している。	
長野県	長野県上田支部	家事	その他					
長野県	長野県佐久支部	家事	その他					
長野県	長野県松本支部	家事	その他					
長野県	長野県諏訪支部	家事	その他					
長野県	長野県飯田支部	家事	その他					
長野県	長野県伊那支部	家事	その他					

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	検査機関	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
新潟家庭	長岡支部	家事	その他	相続財産管理事件事務処理関係では、「6か月に1回程度は進行方針と今後の予定につき報告書を出さざる」と定められているが、報告書の提出を求める頻度は1年に1度と減額し、1年ごとに報告書の提出を求めている。	検査報告が事前準備として提出した「相続財産管理事件管理一覽表」の記載内容を精査して、具体的な事務処理方法について担当書記官に聴取して確認した。	管理職及び担当書記官による処理関係の認識不足ないし認識不足が原因であるが、その背景として、報告書を1年に1度求めるという方針があり、それと特約の認識が生じてこなかったとの認識のもと、処理関係を確認するよりも方針を確認すれば引き継ぎ関係は生じないとの認識が与えられ、管理職を含め関係全体に浸透していたことが挙げられる。	ミーティング等により、定期的に財産管理関係を確認することの重要性の認識を共有するとともに、具体的な事務処理方法について、再度処理関係を確認し、現状の事務と認識内容に齟齬がないかについても確認する。また、処理関係を含め、よりどころを明確にすることで、よりどころの認識だけでなくよりどころの範囲についても、現場の意識付けをすること、共通の認識をもって事件処理にあたることが、日常的に管理職から担当書記官に伝達することとした。	処理関係の内容確認を指示し、適切な認識を醸成するとともに、関係、報告書提出状況の確認を行った。また、関係管内全体に同様の認識の甘さがあると考えられたため、書記官事務支援を利用して実情を把握した上で指導を行った。 4月に行う導入研修において、処理関係等のよりどころを明確にした事務処理を行うことの重要性を伝え、その後に開催する書記官研修の機会にも関係の観点から事務の負担しや、再確認を促すよう繰り返し指導する予定である。
新潟家庭	長岡支部	家事	その他	財産管理事件において、提出期限までに管理人が報告書を出さない場合の措置について、「不在者財産管理人及び相続財産管理人による事件に問題がある場合の緊急事務処理方針」に沿った情報提供方法を行って、報告書等の提出を促すという方法で提出を促していた。	検査報告が事前準備として提出した「相続財産管理事件管理一覽表」及び「不在者財産管理事件管理一覽表」の記載内容を精査して、具体的な事務処理方法について担当書記官に聴取して確認した。	管理職及び担当書記官による緊急事務処理方針の認識不足ないし認識不足が原因であるが、その背景として、専門職への情報提供に厚く、事務処理が他の事件よりも進みやすくなってしまったとの認識のもと進行管理が甘く、報告書が不正の危険性であるとの認識不足も背景であり、緊急事務処理方針に沿って事務を処理することの重要性の認識の欠如が、管理職を含め関係全体に浸透していたことが挙げられる。	ミーティング等により、緊急事務処理方針に従って事務を処理することの重要性の認識を共有する。また、定期的な財産管理事件一覽表を確認して、確保のスケジュールを関係内で共有し、役割分担を明確にすることで、よりどころを明確にすることで、よりどころの認識だけでなくよりどころの範囲についても、現場の意識付けをすること、共通の認識をもって事件処理にあたることが、日常的に管理職から担当書記官に伝達することとした。	緊急事務処理方針の徹底を指示し、適切な認識を醸成するとともに、関係、報告書提出状況の確認を行った。また、関係管内全体に同様の認識の欠如があると考えられたため、書記官事務支援を利用して実情を把握した上で指導を行った。 今後は、財産管理事件打ち合せの機会を利用して、緊急事務処理方針に従って事務を処理することの重要性や方針に沿った情報提供を行うことを担当書記官が担当書記官にOJTにより指導するよう、上席主任書記官に対して働きかけるほか、書記官研修の機会に直接担当書記官を指導する予定である。
新潟家庭	長岡支部	家事	その他	供託等事件において、提出期限までに供託人等が報告書を出さない場合の措置について、「成年後見人による供託事件に問題がある場合の緊急事務処理方針」に沿った情報提供方法を行って、報告書等の提出を促すという方法で提出を促していた。	検査報告が事前準備として提出した「書記官事務等実務支援要領(家事)」の記載内容を精査して、具体的な事務処理方法について担当書記官に聴取して確認した。	管理職及び担当書記官による緊急事務処理方針の認識不足ないし認識不足が原因であるが、その背景として、結果として、報告書が提出され、報告書上で不正が生じていないことが確認できれば、必ずしも緊急事務処理方針に沿った事務処理をしなくてもよいとの認識が存在するなど、緊急事務処理方針に従って事務を処理することの重要性の認識の欠如が、管理職を含め関係全体に浸透していたことが挙げられる。	ミーティング等により、緊急事務処理方針に従って事務を処理することの重要性の認識を共有する。また、確保のスケジュールを関係内で共有し、確保の進捗を相互に指導することとする。また、管理職が事件事件を確認するとともに、担当書記官がミーティングで定期的に情報提供を共有することで、管理職を含め関係全体で情報を共有する。	緊急事務処理方針の徹底を指示し、適切な認識を醸成するとともに、関係、報告書提出状況の確認を行った。また、関係管内全体に同様の認識の欠如があると考えられたため、書記官事務支援を利用して実情を把握した上で指導を行った。 今後は、財産管理事件打ち合せの機会を利用して、緊急事務処理方針に従って事務を処理することの重要性や方針に沿った情報提供を行うことを担当書記官が担当書記官にOJTにより指導するよう、上席主任書記官に対して働きかけるほか、書記官研修の機会に直接担当書記官を指導する予定である。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。  
その他の具体的な記載方法は別紙の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査査庁	事件種別	査察事項	フォローアップに 取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
新潟県	三条支部	家事	その他	個別事件において、当事者希望情報に記載された事項(事件経過として管理すべきもの)を、記録外事項として管理しているものがあった。 自庁の記録管理に就いた取扱いを徹底していない書記官がいたことから、当事者希望情報が記載された事項を適切に管理することの目的や重要性、記録管理の内容を、すべての書記官に正しく理解させるための取組が必要であったため、フォローアップに取り組んだ。	管理課において、裁判官を含めた担当書記官とのミーティングを行い、記録管理を徹底する。適切な事務処理方法を確立した。 また、自庁事務局(書記官・書記官事務連絡「非訟事件等」の連絡の管理について)が発出されたものを、再度、ミーティングにて適切な事務処理方法を確立した。 家事事件担当書記官研修に参加した書記官がフィードバックを行い、非訟事件希望情報の管理について行われた研修内容を共有した。	管理課と担当書記官に対して、非訟事件希望情報が記載された事項を適切に管理することの重要性を説明し、記録管理に就いた取扱いを徹底するよう指導した。 また、自庁事務局(書記官・書記官事務連絡「非訟事件等」の連絡の管理について)を発出した、管内に共有した。 平成31年の新任事件担当書記官研修において、非訟事件希望情報の管理の目的や重要性を説明し、上記記録管理の内容を伝達していた。	記録所においては、裁判官、主任書記官、書記官の内で記録管理の内容が共有されており、記録管理に就いた非訟事件希望情報の管理方法が実施されており、改善が見られた。 非訟事件希望情報の管理については、家事調停委員に対しても情報提供されており、関係事件に係る職員等全体で共有されていることが確認された。	
新潟県	新潟田支所	家事	その他	意見事件の記録に、審判付与計算書をつづっているものがあった。 当庁の記録管理や事務連絡に就いた取扱いを徹底していない書記官がいたことから、記録外の事項を適切に管理することの目的や重要性、記録管理の内容を、すべての書記官に正しく理解させるための取組が必要であったため、フォローアップに取り組んだ。	管理課において、家事組合の連絡として取り上げ、裁判官、家事調停委員及び書記官全員が参加する機会を、記録管理及び担当書記官事務連絡「意見等事件記録」における記録作成係事務連絡の在り方について、座談会、記録外事項の適正管理の必要性及び具体的な事務処理方法の再確認を行った。 また、意見事件担当書記官研修に参加した書記官がフィードバックを行い、記録外事項の在り方について行われた研修内容を共有した。	管理課及び担当書記官に対して、記録外の事項を適切に管理することの重要性を、記録外事項の代表例も伝えながら説明し、記録管理に就いた取扱いを徹底するよう指導した。 平成30年度意見事件担当書記官研修及び平成31年度新任意見事件担当書記官研修において、記録外事項の適切な分送の目的及び必要性を説明し、記録の整理方法について示した。	記録所においては家事組合で取り上げるなど記録方法の共有を促していたが、今年の4月人事任用された書記官が家事組合で共有された内容を把握し、全庁と異なる処理をしていた。その他の担当書記官においては、記録は共通しており、家事組合で定めた取扱いを遵守していた。	家事組合で定められた取扱いを再度管内で共有して実施するよう指導した。 記録係事務連絡に就いて、取扱いの徹底の徹底を徹底し、特に記録の送達の際を中心にOJTにおける指導を指示する。 また、記録外事項の整理については、意見事件担当書記官研修及び新任意見事件担当書記官研修において引き続き徹底指導する。
新潟県	佐渡支部	家事	その他	審判原本の分送作業について、書記官が関与することなく、事務責任になっていた。 原本の紛失を防止する観点から、適切な分送作業が適宜に行われる取組を徹底する必要があるためフォローアップに取り組んだ。	管理課において、書記官及び事務官の間でミーティングを行い、分送作業に必ず書記官が関与することを徹底共有し、事件処理に際して原本分送作業を具体的に検討した。 また、「事件記録の保存等」に関する事務処理要領(以下「要領」とする)と、原本の紛失に備えて分送作業を担った書記官が分送済の原本を返却して管理職員の決裁を受ける手順を確立した。	個別に、担当書記官に対して、原本分送を行う際には必ず書記官が分送作業に関与して、適正な処理されたことを確認するよう指導した。 また、「事件記録の保存等」に関する事務処理要領(以下「要領」とする)と、原本の紛失に備えて分送作業を担った書記官が分送済の原本を返却して管理職員の決裁を受ける手順を確立するよう指示した。 平成31年の新任事件担当書記官研修において、上記記録管理に就いた原本分送手順を伝達し、支所ごとの具体的な作業を徹底するよう指示した。	記録所においては、管理課、書記官及び事務官が一体となり確認を要しており、適正に事務処理がなされている。4月に管理課とすべての書記官が人事異動により入れ替わったが、事務官を中心に記録方法を正しく共有しており、問題は見られない。	