

執行官事務の査察について

平成6年12月20日民三第454号地方裁判所
長あて民事局長、経理局長通達

改正 平成14年1月22日民三第11号

平成6年12月20日付け最高裁民三第441号事務総長通達「執行官等に関する事務について」記第6の2の(2)の定めによる執行官の事務の一般的な査察について下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、査察に要する費用は、毎年示達されます。

記

1 査察の方法

執行官事務の査察は、地方裁判所本庁の監督官及び監督補佐官（以下「監督官等」という。）が当該本庁の執行官の事務について、地方裁判所支部の監督官等が当該支部の執行官の事務について、それぞれ行う査察（以下「自庁査察」という。）と地方裁判所本庁の監督官等が当該本庁の執行官の事務について行う査察並びに地方裁判所本庁の監督官等及び総括執行官が各支部の執行官の事務について行う査察（以下「全庁査察」という。）とに分けて実施する。

2 査察の時期

原則として、自庁査察は毎年6月までに、全庁査察は毎年12月までに実施する。

3 査察事項

査察事項は、次に掲げる事項とし、毎年、特に重点を置く事項を定めて実施する。

- (1) 帳簿及び物品保管票の備付け及び使用に関する事項
- (2) 事件の受付及び分配に関する事項
- (3) 事件の処理に関する事項
- (4) 記録、調書その他の書類の作成に関する事項
- (5) 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項
- (6) 予納金、保管金及び保管物に関する事項
- (7) 帳簿、物品保管票、記録及び簿冊の保管、保存及び廃棄に関する事項
- (8) 執行官室の運営に関する事項
- (9) 執行官の使用する事務員に関する事項
- (10) その他必要と認める事項

4 査察結果の報告

査察の結果は、翌年の2月末日までに適宜の様式の書面により民事局長あてに報告する。

なお、この書面には、3に定める特に重点を置いた事項について記載し、その他の事項については、特に報告を要すると判断されるものでない限り、記載しない。

付 記

1 実施

この通達は、平成7年1月1日から実施する。

2 通達の廃止

昭和56年7月3日付け最高裁民三第799号民事局長、経理局長通達「執行官事務の査察について」は、平成6年12月31日限り、廃止する。

3 経過措置

平成6年度に実施された査察の結果報告については、なお従前の例による。

付 記（平成14. 1. 22民三第11号）

この通達は、平成14年4月1日から実施する。