

資料第 8

(訟ろー 1 5 - A)

平成 2 8 年 3 月 2 2 日

高等裁判所民事首席書記官 殿

高等裁判所刑事首席書記官 殿

地方裁判所民事首席書記官 殿

地方裁判所刑事首席書記官 殿

家庭裁判所家事首席書記官 殿

家庭裁判所少年首席書記官 殿

家庭裁判所首席書記官 殿

最高裁判所事務総局総務局第三課課長補佐 小 林 哲

最高裁判所事務総局民事局第三課課長補佐 小 山 享 子

特別送達及び回送囑託における郵便物の取扱い等について

(事務連絡)

今般、平成 2 8 年 3 月 2 2 日付け総務局第三課長事務連絡「特別送達における郵便業務従事者への注意喚起の方法について」(以下「本人渡し事務連絡」という。)並びに同日付け民事局第三課長及び総務局第三課長事務連絡「郵便回送囑託及び郵便回送囑託がされた破産者に宛てた郵便物等の取扱いについて」(以下「回送囑託事務連絡」という。)が発出されたところ、これらの事務連絡による取扱い等は、下記のとおりです。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所から連絡してください。

記

1 本人渡し事務連絡について

(1) 本事務連絡による効果

資料第8

郵便物の表面に「(本人渡し)」と朱書きし、郵便送達報告書に所要の記載をすることにより、当該郵便物については、民事訴訟法第106条第1項又は同条第2項の補充送達受領資格者等には交付されることなく、受送達者本人にのみ交付されることになる。

(2) 本事務連絡による取扱いの範囲

本事務連絡による取扱いは、特別送達郵便に限定される。書留郵便については、日本郵便株式会社が本人限定受取郵便というサービスを有償で提供しているため、受送達者本人にのみ書留郵便物を交付する必要がある場合は、同サービスを利用することになる。ただし、本事務連絡による取扱い及び本人限定受取郵便サービスの双方とも、事件の性質上真に必要な場合にのみ用いるものであることは言うまでもない。

なお、普通郵便については、ポストに郵便物が投函されるため、受送達者本人にのみ交付するという取扱いは想定していない。

2 回送嘱託事務連絡について

(1) 本事務連絡による効果

破産裁判所が差し出した郵便物については、差出人が破産裁判所であることを明記するという従来からの取扱いに加え、破産裁判所以外の裁判所についても、郵便物の表面に「(嘱託回送不可)」と朱書きの上、差出人欄に「〇〇地方裁判所刑事〇〇部」と表示するなど、差出人が裁判所であることを明記することにより、裁判所が差し出した郵便物は、破産管財人に回送されることなく破産者に対して直接配達されることになる。

(2) 本事務連絡による取扱いの範囲

本事務連絡による取扱いは、特別送達郵便に限らず、書留郵便や普通郵便等の全ての郵便物に適用される。ただし、破産裁判所以外の裁判所が特別送達郵便を行う場合においては、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(嘱託回送不可)」と朱書きする必要がある。

資料第 8

(3) 4月1日より前にされた回送嘱託の取扱いについて

日本郵便株式会社との協議の結果、取扱いの統一を図るため、4月1日より前に回送嘱託を行った破産者宛ての郵便物であっても、回送嘱託事務連絡記3の措置を講じることにより、破産裁判所以外の裁判所が差し出した郵便物についても、破産管財人に回送されることなく破産者に対して直接配達されることとなっている。

3 回送嘱託がされている破産者に対して、本人に対してのみ交付すべき特別送達郵便物を差し出す場合について

この場合には、本人渡し事務連絡と回送嘱託事務連絡を重疊的に適用して、次のとおり郵便物及び郵便送達報告書に明記する。

(1) 破産裁判所

郵便物の表面に「(本人渡し)」と朱書きし、差出人欄に「〇〇地方裁判所破産部」等明記した上で、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(本人渡し)」と朱書きし、送達方法欄のうち受送達者本人以外に交付することを前提とした選択肢を抹消する(別紙第1及び同第3参照)。

(2) 破産裁判所以外の裁判所

郵便物の表面に「(本人渡し・嘱託回送不可)」と朱書きし、差出人欄に「〇〇地方裁判所刑事〇〇部」と明記した上で、郵便送達報告書の受領者の押印又は署名欄の左端に「(本人渡し・嘱託回送不可)」と朱書きし、送達方法欄のうち受送達者本人以外に交付することを前提とした選択肢を抹消する(別紙第2及び同第4参照)。

なお、(1)及び(2)の加筆及び抹消については、訂正印を押捺することを要しない。

1 0 2 8 6 5 1

切手

切手

東京都千代田区隼町4番2号

郵便
一郎様

特別送達

(本人渡し)

バーコード

〒111-0000

東京都千代田区〇町〇番〇号

〇〇地方裁判所破産部

1 0 2 8 6 5 1

切手

切手

東京都千代田区隼町4番2号

郵便
一郎様

特別送達

(本人渡し・囑託回送不可)

バーコード

〒111-0000
東京都千代田区〇町〇番〇号
〇〇地方裁判所刑事〇〇部

(別紙第3)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出人 所在地	郵便番号	
	名称		
受送達者 本人氏名			
受領者の押印 又は署名		(本人渡し)	
送達場所		郵便番号	
送達年月日時		平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時	
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったので、書類の受領について相当のおきまえがあると認められる次の者に渡した。	
		ア 使用人・従業者 _____ イ 同居者 _____ (氏名: _____)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだので、その場に差し置いた。	
ア 受送達者本人 _____ イ 使用人・従業者 _____ ウ 同居者 _____ (氏名: _____)			
4	営業所に出向いた書類の受領について相当のおきまえがあると認められる次の者に渡した。		
	ア 使用人・従業者 _____ イ 同居者 _____ (氏名: _____)		
上記のとおり送達しました。			
配達担当者		平成 年 月 日	
郵便局 ㊟			
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。			差出人記入欄
平成 年 月 日			<input type="checkbox"/>
郵便認証司 ㊟			

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。
2 「送達場所」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。
3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。
4 「送達方法」欄は、次により記入すること。
(1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。
(2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。

(別紙第4)

様式37 郵便送達報告書用紙 (内国郵便約款第132条関係)

郵便送達報告書 (住所、居所等用)		発送 年月日	平成 年 月 日
事件 番号	平成 年 () 第 号		
送達 書類	書類の名称		
	差出 人	所在地	郵便番号
	名称		
	受送達者 本人氏名		
受領者の押印 又は署名	(本人渡し・囑託回送不可)		
送達 の場所	郵便番号		
送達 年月日時	平成 <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日 <input type="text"/> <input type="text"/> 時		
送達 方法	1	受送達者本人に渡した。	
	2	受送達者本人に出会わなかったので、書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 _____ イ 同居者 _____ (氏名: _____)	
	3	次の者が正当な理由なく受取りを拒んだので、その場に差し置いた。 ア 受送達者本人 _____ イ 使用人・従業者 _____ ウ 同居者 _____ (氏名: _____)	
	4	営業所に出向いた書類の受領について相当のわきまえがあると認められる次の者に渡した。 ア 使用人・従業者 _____ イ 同居者 _____ (氏名: _____)	
上記のとおり送達しました。 平成 年 月 日 配達担当者 郵便局 ㊟			
上記送達に係る郵便物が適正に送達されたこと及びその送達に関する事項が適正に記載されていることを確認しました。 平成 年 月 日 郵便認証司 郵便局 ㊟			差出人記入欄 <input type="checkbox"/>

1 受領者が押印又は署名をすることができないときは、「受領者の押印又は署名」欄にその旨を記入すること。
2 「送達の場所」欄は、市町村名から住居番号等まで詳細明確に記入すること。ただし、営業所の窓口において交付したときは、「窓口」とのみ記入すること。
注 3 「送達年月日時」欄の年月日時のいずれかの数字が1桁のときは、枠内に右詰めで記入すること。また、時刻は24時間制で記入すること。
意 4 「送達方法」欄は、次により記入すること。
(1) 「1」、「2」、「3」及び「4」の欄については、該当する数字ひとつを「○」で囲む。
(2) 「2」、「3」又は「4」を「○」で囲んだ場合は、さらに該当するものを「○」で囲み、その氏名を記入する。ただし、受送達者本人であるときは、その氏名を記入しない。

備考

- 「発送年月日」、「事件番号」及び「送達書類」欄は差出人において記入していただきます。
- この用紙の大きさは、縦19.5センチメートル以上23.5センチメートル以下、横9センチメートル以上12センチメートル以下とします。
- 必要に応じ上部にとじ込み分の余白を置いて差し支えありません。