

(高等裁判所経由)

大阪地裁民第201号

(組ろ-05)

平成24年3月27日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

大阪地方裁判所長 二本松 利 忠

平成24年度執行官事務査察について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

標記の査察結果は、下記のとおりです。

記

第1 日時、場所

別紙日程表のとおり

第2 査察事項

1 事件の処理に関する事項

- (1) 執行申立てから着手までの日数調べ
- (2) 長期未済事件の処理状況
- (3) 現況調査報告書の提出状況
- (4) 担保不動産収益執行事件の管理状況報告書及び配当実施状況

2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項

3 手数料及び費用の算定並びに請求に関する事項

4 予納金、保管金及び保管物に関する事項

5 帳簿の備付け及び使用に関する事項

6 記録及び帳簿等の保管、保存及び廃棄に関する事項

7 情報セキュリティに関する事項

8 執行官室の運営に関する事項

### 第3 査察結果

#### 1 事件の処理に関する事項

##### (1) 執行申立てから着手までの日数調べ

査察対象期間中に受理した執イ、執ロ、執ハ事件を無作為に抽出し、受理日（執行予納金受入日）から着手までの日数を調査した結果、執イ事件はほとんど全件が、執ロ事件は全件が、それぞれ1箇月以内に着手され、また執ハ事件も14日以内に全件が着手されており、迅速な処理がなされていた。

##### (2) 長期未済事件の処理状況

平成19年11月30日以前の申立てにかかる（ただし、岸和田支部は平成19年10月31日以前の申立てにかかる）、執イ、執ロ及び執ハ事件の各未済事件は、次のとおりであった。執イ事件は本庁、支部ともに該当する事件はなかった。執ロ事件は、本庁では該当事件はなく、両支部において1件ずつ存在したが、長期化の原因は、いずれも収益執行事件で、担保不動産競売の申立てがなされていないことによるもので、執行官の進行管理に問題のあるものではなかった。また執ハ事件は、支部においては該当事件がなかったが、本庁においては50件存在した。これら全件について記録を精査したところ、ほぼ半年ないし1年ごとに債権者に今後の進行等につき照会をして回答を得ていた。一般的に照会事項は形式的なものになりがちなところ、その事案特有の質問事項を加える等、工夫の跡が見られた。また、おざりな回答に対してはほぼ1か月ごとに継続して進捗状況を照会したり、占有の認識が執行官側のそれと違う回答に対しては直ちにその点を指摘したりする等、債権者を動かそうと苦心している様子が窺われた。点検を定期的の実施している案件、債権者と進行に関して面談を実施している案件もあり、進行管理は適切に行われており、進行障害事

由についても、すべての事案において具体的に把握がされていた。今後も定期的に裁判所の助言を受けるなどして、債権者への働きかけを引き続き行うなど進行管理を適切にされたい旨伝えた。

### (3) 現況調査報告書の処理状況

不動産競売事件の新受件数の減少により、現況調査命令の件数は本庁、支部共に昨年に比べ減少した。現況調査報告書の提出期間は、総括執行官補佐が事件管理を徹底したり、執行裁判所においても提出期限の管理を行ったりしていることから、本庁は約92パーセント、堺は約99パーセント、岸和田支部では約90パーセントが受命後2か月以内であり、概ね良好であった。

未提出事件についても、3か月を超えて提出されていない事件は本庁及び支部共に0件で、2か月を超える事件は本庁1件（平成24年11月30日現在では2件であったが、査察時には既に1件は提出済みであった。）堺支部0件、岸和田支部0件であった。本庁の2か月を超える未提出事件について、事件記録を精査し事案の概要や進行状況を調査したところ、同事件は120戸数を有するワンルームマンションの事案で、占有者も多数存在する案件であるところ、査察時点で立入調査はほぼ完了しているものの、担当執行官が[REDACTED]となった等の理由により、その提出が遅れている事案であった。総括執行官からは、1月下旬には担当執行官の[REDACTED]ことから、不在期間中、内勤執行官で可能な限り対応したうえで、担当執行官が[REDACTED]、早急に提出できるよう対処するとの回答を得た。

### (4) 担保不動産収益執行事件の管理状況報告書の提出及び配当実施状況

収益執行事件の未済事件（本庁35件、堺支部2件、岸和田支部2件）につき、記録を点検したところ、支部については全件、本庁については1件を除き、適正かつ迅速に処理されていた。本庁の1件は、管理組合の高額の管理費について請求されるか否かが確定しないため配当手続の進行を止めているものであるが、進行につき申立債権者に求意見中であり、近々配当手続が

実施される見込みである。

担当事務全体の進行状況等の把握及び管理方法について、併用型の競売事件の売却実施、代金納付等の進捗状況は執行裁判所からの連絡が徹底されており、各収益執行管理人において、問題なく把握、管理できていることが確認できた。

収益執行管理人に対しては、今後も執行裁判所と連携し、情報を共有しながら適正な進行状況の把握に努めるとともに、報告書の提出、配当実施の期限管理を徹底するよう指導した。

## 2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項

### (1) 本庁

1(1)において抽出した事件記録を点検したところ、調書の作成に関し、執行に立ち会った者の表示中、復代理人の「復」の記載が漏れていたり、別紙として申立書写しを添付していないのに「別紙申立書写しのとおり」と記載したり、特記事項が別紙で添付されているが、調書の「別紙のとおり」にチェックが入っていなかったりした事例が見られたものの、全体としては概ね適正に作成されていた。

### (2) 堺支部

1(1)において抽出した事件記録を点検したところ、調書の作成に関し、執行日時を午後13時や午後15時としたり、調書上は不動文字で「申立人」、「相手方」となっているが、別紙目録では「原告」、「被告」と記載し、「申立人」、「相手方」の表示がなかったり、執行日時の終了時刻の「午前」、「午後」の不動文字のいずれにも○印が付されていなかったりした事例が見られたが、全体としては概ね適正に作成されていた。

### (3) 岸和田支部

1(1)において抽出した事件記録を点検したところ、調書作成に関し、不能調書における執行場所の記載が誤っていたり、調書に執行申立時の当事者目

録をそのまま引用した結果、執行場所が不明確になっていたり、調書の口欄に付すべきレ印が漏れていたりした事例が見られたが、全体としては概ね適正に作成されていた。

### 3 手数料及び費用の算定並びに請求に関する事項

動産執行事件等の手数料及び執行費用の算定等、現況調査手数料及び執行費用の算定等について、本庁及び支部共に、いずれも適正に処理されていた。

### 4 予納金、保管金及び保管物に関する事項

適正な事務処理が行われていた。

### 5 帳簿等の備付及び使用に関する事項

(1) 堺支部において、「執行官の事務に関する記録及び帳簿の作成及び保管等に関する通達」（平成9年3月13日付け最高裁民三第125号事務総長依命通達）により備え付けることとされている帳簿のうち、平成18年度ないし平成21年度分の事件簿がパソコン内にデータは存在するが、備え付けがなされていなかったため、備え付けるように指摘した。なお、その後、平成18年度ないし平成21年度分の事件簿を備付け、改善を図った旨、報告を受けている。

(2) 本庁及び岸和田支部は、帳簿の作成及び記載について、いずれも適正に処理されていた。

(3) 平成22年1月1日より、「執行官の事務におけるコンピュータを利用した事務処理について」（平成21年12月25日付け最高裁民三第989号事務総長依命通達）に従い、各事件簿の備付けは、事件簿の登載事項をコンピュータの記憶装置に記録する方法により行っており、適正に処理されていた。

### 6 記録及び帳簿等の保存、廃棄に関する事項

(1) 本庁及び支部共に、進行中の事件記録は、[REDACTED]  
[REDACTED]に、事件の種類ごと、事件の進行状況に応じた順序

に従って適正に保管されていた。また、既済記録及び帳簿も、必要な整理をして保存に付され、事件の種別ごとに事件番号順に整然と整理されて、  
[REDACTED]に保管されていた。

- (2) 記録及び帳簿等の廃棄は、本庁及び支部共に、既に保存期間の満了分は廃棄を完了しており、平成24年度保存期間満了分も廃棄準備が完了或いは廃棄準備中で、いずれも適正に処理されていた。

## 7 情報セキュリティに関する事項

執行官用指紋認証機能付きUSBメモリは、総括執行官等が一括して鍵のかかる場所に保管し、その紛失や盗難等に注意して適切に管理されていた。

「非公表情報持ち出し許可簿（執行官用）」の点検を行ったが、非公表情報の持ち出し許可の手続を要するものは、1件もなかった。

執行官室で利用しているコンピュータのデータのバックアップは、パスワードの設定された外部記録媒体により行われていた。

## 8 執行官室の運営等に関する事項

### (1) 収支金関係

#### ア 本庁

以下(ウ)～(ク)を除き、適正な事務処理がなされていた。

(ウ) 出張に使用するためにプリペイドカードを購入し使用しているが、その使用者及び履歴を確認する帳簿等が整備されていなかったため、検討を指示したところ、使用簿が作成された。

(イ) 執行補助者から提出される請求書兼受領書について、11月支払分の証拠書類の中に請求金額と内訳書記載の金額に齟齬があるものがあったため是正を指示した。その後、請求内訳に誤記があり訂正した旨報告があった。

(ク) 郵券について、帳簿で適正に管理されている郵券以外に、執行官個人が保管及び使用する扱いとしているものがあった。執行官からの受

領印はあるものの、使用履歴について帳簿等での記録がなされていなかったもので、管理方法について検討を指示した。その後、平成24年12月19日以降は、郵券の個人保管はせず、執行官事務室に備え置かれている郵券使用簿により一括管理し、個人保管し既に使用している郵券に関しては郵便切手管理簿により管理することとした旨の報告を受けている。

#### イ 支部

現金、預金、切手等の管理は適正に行われており、帳簿類への記載及び証拠書類の編てつも適正になされていた。

#### (2) 運営関係

総括執行官、同補佐に対して面談を実施し、実情を把握したが、総括執行官制度、執行官の事務処理態勢並びに管内ローテーションについては定着しており、特に緊急を要する問題点はなかった。昨年度の査察で、事務員の事務分担について、ある程度の期間で交代させるジョブローテーションの検討を指示していたところであるが、本庁においては中之島庁舎と執行センターの事務員の交代を行うなど部分的ではあるが、担当事務をローテーションさせる態勢になりつつあるので、更に進めて欲しい旨を伝えた。また事務員の担当事務についてのマニュアルを作成することも、昨年度と同様に検討するよう指示した。

(別紙)

## 平成24年度執行官事務査察（全庁査察）日程

| 被査<br>察庁              | 実 施 日<br>査察対象期間                                         | 査察事務担当者                                                                                                                               | 査察事務補助者                                                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 本<br>庁                | 平成24年<br>12月17日(月)<br>(本庁第6債権者<br>集会室)                  | 執行官監督官<br>部総括裁判官 高 橋 文 清<br>裁判官 桑 原 直 子                                                                                               | 査察事務補助者<br>主任書記官 高 内 裕<br>同 船 岡 孝 之<br>同 柏 森 論<br>同 芝 裕 史        |
|                       | 平成24年<br>12月19日(水)<br>(執行センター)                          | 執行官監督補佐官<br>民事首席書記官 山 本 猛<br>民事次席書記官 笹 井 卓<br>総括主任書記官 山 森 祐 輔<br>同 佐 藤 正 一<br>主任書記官 高 屋 栄 子<br>経理課長 木 原 義 則<br>出納第二課長 奥 村 義 則         | 経理課専門官 岩 口 伸 一<br>出納第一課課長補佐 阿 部 耕 至<br>出納第一課専門官 片 岡 千 佳          |
|                       | 平成24年<br>6月～11月                                         |                                                                                                                                       |                                                                  |
| 堺<br>支<br>部           | 平成24年<br>12月14日(金)<br><br>平成23年<br>12月～<br>平成24年<br>11月 | 執行官監督官<br>裁判官 桑 原 直 子<br>執行官監督補佐官<br>民事首席書記官 山 本 猛<br>民事次席書記官 笹 井 卓<br>総括主任書記官 山 森 祐 輔<br>同 佐 藤 正 一<br>出納第一課長 藤 井 誠 憲<br>総括執行官 朝 野 憲  | 査察事務補助者<br>主任書記官 木 下 竜 哉<br>経理課専門職 中 河 茂 樹<br>出納第二課課長補佐 多 田 貴 子  |
| 岸<br>和<br>田<br>支<br>部 | 平成24年<br>11月29日(木)<br><br>平成23年<br>12月～<br>平成24年<br>10月 | 執行官監督官<br>部総括裁判官 高 橋 文 清<br>執行官監督補佐官<br>民事首席書記官 山 本 猛<br>民事次席書記官 笹 井 卓<br>総括主任書記官 山 森 祐 輔<br>同 佐 藤 正 一<br>経理課長 木 原 義 則<br>総括執行官 朝 野 憲 | 査察事務補助者<br>主任書記官 船 岡 孝 之<br>経理課課長補佐 中 嶋 修 司<br>出納第一課課長補佐 大 森 和 彦 |

(大阪高等裁判所経由)

京地裁民訟第128号

(組ろ-05)

平成25年3月25日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

京都地方裁判所長 菊 池 洋 一

執行官事務の査察結果について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

平成24年度の標記の査察結果は、下記のとおりです。

記

- 1 査察実施日、被査察庁及び査察事務担当者  
別表のとおり
- 2 重点査察事項
  - (1) 事件の処理に関する事項
  - (2) 記録、調書その他の書類の作成に関する事項
  - (3) 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項
  - (4) 予納金、保管金及び保管物に関する事項
  - (5) 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
  - (6) 執行官室の運営に関する事項
- 3 査察結果
  - (1) 本庁  
別紙1のとおり
  - (2) 舞鶴支部

別紙2のとおり

(3) 園部支部

別紙3のとおり

(4) 宮津支部

別紙4のとおり

(5) 福知山支部

別紙5のとおり

(別表)

| 実施日等                   | 被 査 察 庁   | 査 察 事 務 担 当 者                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10月29日<br>(月)<br>【舞鶴泊】 | 舞 鶴 支 部   | 監 督 官<br>裁 判 官 山 下 寛<br>監督補佐官等<br>民事次席書記官 山 田 浩 子<br>民事訟廷管理官 森 藤 明 美<br>主 任 書 記 官 吉 井 英 晴<br>主 任 書 記 官 清 原 栄 二<br>出 納 課 長 佐 藤 敬 郎<br>経 理 課 専 門 職 伊 藤 博 幸<br>出 納 課 事 務 官 谷 野 祐 樹<br>総 括 執 行 官 齋 藤 龍 世                                                                                 |
| 10月30日<br>(火)          | 宮 津 支 部   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12月5日<br>(水)<br>【福知山泊】 | 園 部 支 部   | 監 督 官<br>裁 判 官 古 川 大 吾<br>監督補佐官等<br>民事首席書記官 吉 田 進<br>総括主任書記官 福 井 將 人<br>民事訟廷管理官 森 藤 明 美<br>主 任 書 記 官 植 村 幸 治<br>主 任 書 記 官 奥 村 彰 浩<br>経 理 課 長 遠 藤 恭 弘<br>出 納 課 専 門 職 野 口 修 次<br>経 理 課 管 理 係 長 大 谷 浩 一<br>総 括 執 行 官 齋 藤 龍 世                                                            |
| 12月6日<br>(木)           | 福 知 山 支 部 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12月14日<br>(金)          | 本 庁       | 監督官<br>裁 判 官 山 下 寛<br>裁 判 官 古 川 大 吾<br>裁 判 官 小 津 大 亮<br>監督補佐官<br>事 務 局 長 谷 川 佳 史<br>民事首席書記官 吉 田 進<br>民事次席書記官 山 田 浩 子<br>総括主任書記官 福 井 將 人<br>民事訟廷管理官 森 藤 明 美<br>主 任 書 記 官 植 村 幸 治<br>主 任 書 記 官 吉 井 英 晴<br>主 任 書 記 官 清 原 栄 二<br>主 任 書 記 官 奥 村 彰 浩<br>出 納 課 長 佐 藤 敬 郎<br>経 理 課 長 遠 藤 恭 弘 |

## 査 察 結 果

| 本 庁           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点査察事項        | 査 察 結 果 (○印は、監督補佐官の意見、指示事項を示す。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1 事件の処理に関する事項 | <p>(1) 長期未済事件は1件(執ハ)。</p> <p>(2) 執行事件の処理状況について調査した結果は、別表「処理日数調査表」のとおりである。</p> <p>ア 動産差押事件(執イ)は、96%の事件が申立日から1か月以内に着手されており、予納金の納付時期を基準とすると96%の事件が予納日から15日以内に着手されている。</p> <p>イ 建物明渡事件(執ロ)は、98%の事件が申立日から15日以内に着手されている。</p> <p>ウ 仮差押・仮処分事件(執ハ)は、全件が申立日から7日以内に着手されている。</p> <p>上記期間を超える事件についても、記録上、予納遅滞、執行留保上申あり、補正待ち等の事情が推知され、不適切な着手遅滞と考えられる事件は見当たらなかった。</p> <p>なお、執ハ事件については、断行後終了までの期間を要するものもあるが、債権者への照会、その結果等の一覧化により適切な事件管理がなされていた。</p> <p>以上から、執イ、執ロ及び執ハの各事件とも迅速な処理がなされていると認められる。</p> <p>(3) 現況調査の処理状況について調査した結果は、別表「処理日数調査表」記載のとおりである。</p> <p>52%の事件が1か月以内、99%の事件が2か月以内に提出されており、未処理事件においても提出期限(6週間)を徒過しているものはなく、全体的には良好な状況であった。ただし、提出状況を仔細に見ると、内容に不十分な点があり、再作成を指示して現況調査報告書を差し戻した事案も1件あり、提出期限の遵守とともに、適正な内容にも留意するよう指導した。</p> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項</p> | <p>記録、調書については、以下の点を除き、概ね適切に処理されていた。</p> <p>ア 引渡命令に基づく建物明渡事件記録に、記録ではないため別保管すべき物件明細書及び現況調査報告書の各副本が編綴されている（複数）。</p> <p>イ 事件記録に、廃棄通知がされ、既に保管期限が経過したため廃棄すべきパスポート等が編綴されている。</p> <p>ウ 建物明渡事件の執行の際、債務者から依頼を受ける等の事情もなく留守番として居合わせた債務者の息子の友人を、立会人として調書に記載している。</p> <p>エ 建物明渡申立書に受付印、符号、番号、押印がない。</p> <p>オ 期日指定日欄に申立日前の日付が記入されている（複数）。</p> <p>カ 執行費用計算書の合計欄の記入漏れがある。</p> <p>キ 調書の「執行に立ち会った者」欄の「下記の署名者」のチェックがない。</p> <p>○ いずれも基本的な事項であり、適正処理をするよう指示した。</p> |
| <p>3 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項</p> | <p>手数料及び費用の算定及び請求についてはいずれも適正にされており、指摘すべき事項はなかった。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>4 予納金、保管金及び保管物に関する事項</p>   | <p>(1) 予納金に関する事項<br/>予納金の精算及び返還手続きについては、別表「処理日数調査表」の「予納金精算処理日数調べ」のとおりであり、予納金不足による未着手の事件はなく、残予納金の還付手続きについても概ね5日以内に行われており、いずれも適正に処理されていた。</p> <p>(2) 保管金に関する事項<br/>事件記録の執行費用計算書と保管金事務処理システムから出力した残高モニターリストとを抽出照合した結果、符合した。</p> <p>(3) 保管物に関する事項<br/>保管物と保管票とを全件照合した結果、符合した。</p> <p>(4) 立会人及び解錠者への日当支給<br/>立会人及び解錠者の日当請求書と事件記録の執行調書とを抽出照合した結果、いずれも符合した。</p>                                                                                      |

5 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

(1) [ ] の保存状況

事件記録は、種類及び年度毎に、それらの表示を含め整理され、整然と保存されている。各種帳簿類も [ ] に年度ごとに整理され、いずれも適正であり、 [ ] 内部は、床に放置されているものも無く整理されており、 [ ] 全体が整理・整頓が行き届いた適正な保存状況である。

(2) 事件記録、帳簿及び簿冊の廃棄事務について

毎年、定期的に事件記録及び帳簿等の廃棄がなされており、廃棄漏れ等も存在せず、適正な処理がなされている。

(3) 事件記録、帳簿等の保管状況について

事件記録については、事件の種類毎に、 [ ] に、新件、保管金予納待ち及び補正待ち等進行状況に応じて整理されて保管されており、各執行官の手持ちの事件記録についても [ ] にそれぞれ整然と保管されていた。

6 執行官室の運営に関する事項

(1) 執行官室の運営経費に関する事項

現金、預金、帳簿、伝票及び証拠書類等を精査した結果、適正に事務処理がなされていた。

また、不適正な支出は認められなかった。

(2) 前回査察時（6月14日実施）における指示、注意及び指摘事項について

前回の査察時では、執行官室の運営経費を保管している [ ] は、経理担当執行官以外の執行官においても容易に開閉可能な処理態勢となっていたことから、現金の亡失等のリスクを回避するため、手許保管現金の保管方法等の見直しの検討を要請していたところ、今回の査察において、総括執行官及び経理担当執行官から下記のとおり事務を見直した旨の説明があり、 [ ] を確認したところ、各執行官名義の預金通帳は保管されていなかった。

記

これまで、 [ ] には、執行官室の運営経費としての現金の他に、各執行官が収益執行事件処理のために開設した銀行預金口座にかかる預金通帳が保管されていた。そのため、各執行官は、事件処理に必要な都度、 [ ] から預金通帳を出し入れする事務処理態勢であった。

前回の査察で、現金の亡失等のリスク回避の検討を指示されたことから、検討を重ねてきた結果、各執行官が管理すべき預金通帳は、 [ ]

事務処理に改め

た。

(3) 通行・駐車禁止除外指定車標章の取扱いについて

平成18年7月24日付け京都地方裁判所事務局長通知「通行駐車禁止除外指定車標章の取扱要領について」に基づき、駐車標章管理簿を備え付け、標章の保管、貸出し及び使用等は、適正になされていた。

(4) 情報セキュリティについて

私物パソコンの使用許可、機種変更時の再許可申請並びに情報の持ち出し許可及び帳簿の備え付けはいずれも適正になされており執行官に対する情報セキュリティ運用ルールも全執行官に周知されている。

○ 今後も上記ルールの周知徹底を図り、情報セキュリティ対策には万全の注意を払うよう指示した。

(別表)

## 処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 本 庁

### 執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区別<br>事件別 | 件 数 | 執 行 申 立 て か ら 着 手 ま で の 期 間 |            |              |              |              |             | 未 着 手 下<br>取 |
|-----------|-----|-----------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
|           |     | 3 以<br>日 内                  | 7 以<br>日 内 | 1 5 日<br>以 内 | 1 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ        | 392 | 163                         | 50         | 83           | 76           | 15           | 0           | 5            |
| 執ロ        | 302 | 209                         | 47         | 35           | 5            | 0            | 0           | 6            |
| 執ハ        | 32  | 25                          | 7          | 0            | 0            | 0            | 0           | 0            |
| 計         | 726 | 397                         | 104        | 118          | 81           | 15           | 0           | 11           |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月14日から平成24年12月13日まで)に終結になった事件記録中、適宜の726件を抽出した上、その処理日数を調査した。

### 現 況 調 査 処 理 日 数 調 べ

| 結 果<br>件 数 | 受 理 か ら 報 告 ま で の 期 間 |              |              |              |             |            | 未 処 理 |
|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|------------|-------|
|            | 1 5 日<br>以 内          | 1 箇 月<br>以 内 | 2 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3箇月を<br>超える | 取 下<br>取 消 |       |
| 292        | 42                    | 106          | 131          | 1            | 0           | 3          | 9     |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月14日から平成24年12月13日まで)に終結になった事件記録中、適宜の292件を抽出した上、その処理日数を調査した。

### 予 納 金 精 算 処 理 日 数 調 べ

| 区別<br>事件別 | 件 数 | 事 件 完 結 か ら 返 還 ま で の 期 間 |              |              |              |             | 返 還<br>未 了 | 不足額<br>未追納 | 納付前<br>取 下 |
|-----------|-----|---------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|------------|------------|------------|
|           |     | 5 日<br>以 内                | 1 5 日<br>以 内 | 1 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3箇月を<br>超える |            |            |            |
| 執イ        | 392 | 382                       | 8            | 0            | 0            | 0           | 0          | 0          | 2          |
| 執ロ        | 302 | 286                       | 14           | 0            | 0            | 0           | 0          | 0          | 2          |
| 執ハ        | 32  | 32                        | 0            | 0            | 0            | 0           | 0          | 0          | 0          |
| 計         | 726 | 700                       | 22           | 0            | 0            | 0           | 0          | 0          | 4          |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月14日から平成24年12月13日まで)に終結になった事件記録中、適宜の726件を抽出した上、その処理日数を調査した。

(別表)

# 処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 本 庁

## 執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区別<br>事件別 | 件 数 | 予 納 金 受 入 か ら 着 手 ま で の 期 間 |            |              |              |              |                  | 未 着 手<br>取 下 |
|-----------|-----|-----------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------|
|           |     | 3 日<br>以 内                  | 7 日<br>以 内 | 1 5 日<br>以 内 | 1 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月 を<br>超 え る |              |
| 執イ        | 392 | 277                         | 63         | 31           | 16           | 0            | 0                | 5            |
| 執ロ        | 302 | 252                         | 36         | 5            | 3            | 0            | 0                | 6            |
| 執ハ        | 32  | 27                          | 5          | 0            | 0            | 0            | 0                | 0            |
| 計         | 726 | 556                         | 104        | 36           | 19           | 0            | 0                | 11           |

(注) 査察対象期間内（平成24年6月14日から平成24年12月13日まで）に終結になった事件記録中、適宜の726件を抽出した上、その処理日数を調査した。

| 舞 鶴 支 部                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点査察事項                            | 査 察 結 果 (○印は、監督補佐官の意見、指示事項を示す。)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 事件の処理に関する事項                     | <p>(1) 各執行事件の処理状況は、別表「処理日数調査表」記載のとおりである。</p> <p>○ 着手時期については、執イ事件は申立日から15日以内が78%、執ロ事件は7日以内が83%であり、いずれの事件も1箇月以内が100%であった。執ハ事件はなかった。予納金納付後は全件が3日以内に着手されており、迅速に処理されていることが認められた。</p> <p>(2) 現況調査の処理状況は、別表「処理日数調査表」記載のとおりであり、提出期限(2箇月)を超えるものはなく、調査対象事件全件が受理から1箇月以内に報告され、迅速に処理されていることが認められた。</p> <p>(3) 受理後5年以上を経過した未済事件はない。</p> |
| 2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項            | <p>不動産引渡執行申立事件で、債務者について特別代理人の選任をすべきであるのに、一件記録上、特別代理人選任申立て、同選任等の手続がなされないまま、申立書記載の特別代理人(債務名義取得に係る訴訟手続時に選任した特別代理人)をして手続を了した事案が認められた。</p> <p>その余、記録、調書ともに適正に処理されていた。</p>                                                                                                                                                      |
| 3 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項            | <p>手数料、費用の算定及び請求は適正に行われており、特に指摘する事項は見当たらなかった。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 予納金、保管金及び保管物に関する事項              | <p>(1) 予納金精算処理日数を調査した結果は、別表「処理日数調査表」のとおりで、全件が事件完結から15日以内に処理されており、適正に処理されていた。</p> <p>(2) 保管物はない。</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| 5 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 | <p>(1) 帳簿、物品保管票、記録及び簿冊の保管、保存状況を確認したが、<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>に整然と管理されており、適正に処理されていた。</p> <p>(2) 平成23年12月末日までに保存期間が満了した記録は廃棄上申済であった。</p>                                                                                                                                     |

|                             |                                                                                                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6 執行官室の運営<br/>に関する事項</p> | <p>(1) 情報セキュリティについて、非公表情報を自宅に持ち出すことはなく、宮津支部間の持出しについては庶務課長の許可を得ている。</p> <p>(2) 指摘事項及び執行官室から要望事項等は特になかった。</p> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(別表)

## 処理日数調査表

被査寮 舞鶴支部

## 執行事件処理日数調べ

| 区別<br>事件別 | 件数 | 執行申立てから着手までの期間 |          |           |           |           |             | 未着手<br>取下 |
|-----------|----|----------------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-----------|
|           |    | 3日<br>以内       | 7日<br>以内 | 15日<br>以内 | 1箇月<br>以内 | 3箇月<br>以内 | 3箇月を<br>超える |           |
| 執イ        | 9  | 1              | 0        | 6         | 2         | 0         | 0           | 0         |
| 執ロ        | 6  | 2              | 3        | 0         | 1         | 0         | 0           | 0         |
| 執ハ        | 0  | 0              | 0        | 0         | 0         | 0         | 0           | 0         |
| 計         | 15 | 3              | 3        | 6         | 3         | 0         | 0           | 0         |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月7日から平成24年10月26日まで)に終結となった事件の記録の全件について、その処理日数を調査した。

## 現況調査処理日数調べ

| 結果<br>件数 | 受理から報告までの期間 |           |           |           |             |                  | 未処理 |
|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------------|-----|
|          | 15日<br>以内   | 1箇月<br>以内 | 2箇月<br>以内 | 3箇月<br>以内 | 3箇月を<br>超える | 取<br>取<br>下<br>消 |     |
| 6        | 0           | 6         | 0         | 0         | 0           | 0                | 0   |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月7日から平成24年10月26日まで)に受理した現況調査について、全6件につき、その処理日数を調査した。

## 予納金精算処理日数調べ

| 区別<br>事件別 | 件数 | 事件完結から返還までの期間 |           |           |           |             | 返<br>未<br>還<br>了 | 不足額<br>未追納 | 納付前<br>取下 |
|-----------|----|---------------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------------|------------|-----------|
|           |    | 5日<br>以内      | 15日<br>以内 | 1箇月<br>以内 | 3箇月<br>以内 | 3箇月を<br>超える |                  |            |           |
| 執イ        | 9  | 1             | 8         | 0         | 0         | 0           | 0                | 0          | 0         |
| 執ロ        | 6  | 2             | 4         | 0         | 0         | 0           | 0                | 0          | 0         |
| 執ハ        | 0  | 0             | 0         | 0         | 0         | 0           | 0                | 0          | 0         |
| 計         | 15 | 3             | 12        | 0         | 0         | 0           | 0                | 0          | 0         |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月7日から平成24年10月26日まで)に終結となった事件記録の全15件について、その処理日数を調査した。

(別表)

## 処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 舞鶴支部

### 執 行 事 件 処 理 日 数 調 査

| 区<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 予 納 金 受 入 か ら 着 手 ま で の 期 間 |             |              |                       |                       |             | 未 着 手<br>取 下 |
|------------------|--------|-----------------------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------------------|-------------|--------------|
|                  |        | 3<br>以<br>内                 | 7<br>以<br>内 | 15<br>以<br>内 | 1<br>箇<br>月<br>以<br>内 | 3<br>箇<br>月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ               | 9      | 9                           | 0           | 0            | 0                     | 0                     | 0           | 0            |
| 執ロ               | 6      | 6                           | 0           | 0            | 0                     | 0                     | 0           | 0            |
| 執ハ               | 0      | 0                           | 0           | 0            | 0                     | 0                     | 0           | 0            |
| 計                | 15     | 15                          | 0           | 0            | 0                     | 0                     | 0           | 0            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月7日から平成24年10月26日まで)に終結となった事件の全15件について、その処理日数を調査した。

| 園 部 支 部       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点査察事項        | 査 察 結 果 (○印は、監督補佐官の意見、指示事項を示す。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1 事件の処理に関する事項 | <p>(1) 長期未済事件はない。</p> <p>(2) 執行事件の処理状況について調査した結果は、別紙「処理日数調査表」記載のとおりである。</p> <p>ア 動産差押事件(執イ)で査察対象となった事件は2・1件であったが、そのうち17件については、申立日から1か月以内に着手されており、予納金の納付時期を基準とすると、15日以内に着手されている。なお、その余の4件については、未着手のうちに申立てが取り下げられている。</p> <p>イ 建物明渡事件(執ロ)で査察対象となった事件は12件であったが、そのうち8件については、申立日から1か月以内に着手されており、予納金の納付時期を基準とすると、15日以内に着手されている。なお、その余の4件については、未着手のうちに申立てが取り下げられている。</p> <p>ウ 仮差押・仮処分事件(執ハ)については、査察対象となる事件がなかった。</p> <p>(3) 現況調査については、本庁集約されているため、対象となる事件がない。</p> <p>(4) 弁護士申立てにかかる執行事件の記録に、委任状の原本ではなく、委任状の写しが編綴されていた。なお、当該委任状の原本は関連事件の記録に綴られていた。</p> <p>担当執行官及び事務員から聴取した結果、原因として、本来は別個にするべき申立てを、当初一つの申立てでしてきたため、申立てを別個にするところまでは補正させることができたが、委任状の複数提出については、弁護士から協力を得られなかったため、上記のような処理をしたとのことであった。</p> <p>○ そもそも委任状は申立て毎に必要であると考えられるが、このような場合、せめて原本以外の写しには原本が編綴されている事件を特定する付記はしておくべきであろう。</p> <p>(5) 建物明渡事件(執ロ)において、申立時現在の法人代表者の資格証明が追完される前に執行に着手していた。</p> <p>○ 申立書の審査時において、申立書記載の代表者と添付書類である代表者事項証明を照合し、齟齬がある場合には速やかに補正させるべきである。</p> |

|                                   |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項            | 上記1において指摘した以外は概ね適正に処理されていた。                                                                                                                               |
| 3 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項            | 適正に処理されていた。                                                                                                                                               |
| 4 予納金、保管金及び保管物に関する事項              | <p>(1) 予納金の精算、返還手続については、別紙「予納金精算処理日数調べ」記載のとおりである。<br/>対象事件のうち、返還未了の事件は12月4日に終結したものであり、これと納付前取下げとなった事件を除く全ての事件は1か月以内に還付処理がなされていた。</p> <p>(2) 保管物はなかった。</p> |
| 5 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 | <p>(1) [REDACTED]には、事件記録が進行毎に分けて保管されている。</p> <p>(2) 記録廃棄が遅れているようなものはない。</p> <p>(3) 上記以外に本項目で特段指摘する事項はなく、適正に処理がなされている。</p>                                 |
| 6 執行官室の運営に関する事項                   | <p>情報セキュリティに関しては持ち出しを最小限に留めており、持ち出す際も庶務課長の許可を得ている。</p> <p>執行官室の運営に関しては特に指摘する事項はなく、また執行官室からの要望等もなかった。</p>                                                  |

(別表)

## 処 理 日 数 調 査 表

被査察 園部支部

## 執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 執 行 申 立 て か ら 着 手 ま で の 期 間 |                  |                   |               |               |             | 未 着 手<br>取 下 |
|-----------------------|--------|-----------------------------|------------------|-------------------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                       |        | 3<br>以<br>日<br>内            | 7<br>以<br>日<br>内 | 15<br>以<br>日<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ                    | 21     | 0                           | 2                | 6                 | 9             | 0             | 0           | 4            |
| 執ロ                    | 12     | 0                           | 3                | 3                 | 2             | 0             | 0           | 4            |
| 執ハ                    | 0      | 0                           | 0                | 0                 | 0             | 0             | 0           | 0            |
| 計                     | 33     | 0                           | 5                | 9                 | 11            | 0             | 0           | 8            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月20日から平成24年12月5日まで)に終結となった事件記録の全件について、その処理日数を調査した。

## 現 況 調 査 処 理 日 数 調 べ

| 結 果<br>件 数 | 受 理 か ら 報 告 ま で の 期 間 |               |               |               |             |            | 未 処 理 |
|------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------|-------|
|            | 15<br>以<br>日<br>内     | 1箇月<br>以<br>内 | 2箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える | 取 下<br>取 消 |       |
|            |                       |               |               |               |             |            |       |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月20日から平成24年12月5日まで)に受理した現況調査について、現況調査事件簿上で平成 年 月 日から平成 年 月 日までの箇月間に受理した 件につき、その処理日数を調査した。

## 予 納 金 精 算 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 事 件 完 結 か ら 返 還 ま で の 期 間 |                   |               |               |             | 返 還<br>未 了 | 不足額<br>未追納 | 納付前<br>取 下 |
|-----------------------|--------|---------------------------|-------------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------|------------|
|                       |        | 5<br>以<br>日<br>内          | 15<br>以<br>日<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |            |            |            |
| 執イ                    | 21     | 0                         | 8                 | 4             | 0             | 0           | 5          | 0          | 4          |
| 執ロ                    | 12     | 1                         | 6                 | 1             | 0             | 0           | 1          | 0          | 4          |
| 執ハ                    | 0      | 0                         | 0                 | 0             | 0             | 0           | 0          | 0          | 0          |
| 計                     | 33     | 1                         | 14                | 5             | 0             | 0           | 6          | 0          | 8          |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月20日から平成24年12月5日まで)に終結となった事件記録の全件について、その処理日数を調査した。

(別表)

処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 園部支部

執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 予 納 金 受 入 か ら 着 手 ま で の 期 間 |             |              |               |               |             | 未 着 手<br>取 下 |
|-----------------------|--------|-----------------------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                       |        | 3<br>以<br>内                 | 7<br>以<br>内 | 15<br>以<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ                    | 21     | 2                           | 11          | 4            | 0             | 0             | 0           | 4            |
| 執ロ                    | 12     | 1                           | 5           | 2            | 0             | 0             | 0           | 4            |
| 執ハ                    | 0      | 0                           | 0           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0            |
| 計                     | 33     | 3                           | 16          | 6            | 0             | 0             | 0           | 8            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月20日から平成24年12月5日まで)に終結となった事件の全件について、その処理日数を調査した。

別紙 4

| 官 津 支 部                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点査察事項                            | 査 察 結 果 (○印は、監督補佐官の意見、指示事項を示す。)                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 事件の処理に関する事項                     | <p>(1) 各執行事件の処理状況は、別表「処理日数調査表」記載のとおりである。</p> <p>○ 着手時期については、執イ事件は1箇月以内が100%、執ロ事件は全件が7日以内である。全件が予納金受入後7日以内に着手されており、迅速に処理されていた。</p> <p>(2) 現況調査の処理状況は、別表「処理日数調査表」記載のとおりであり、提出期限(2箇月)を超えたものはなく、未処理事件の6件はいずれも提出期限未到来であった。</p> <p>(3) 受理後5年以上を経過した未済事件はない。</p> |
| 2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項            | 記録、調書ともに適正に処理されていた。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項            | 手数料、費用の算定及び請求は適正に行われており、特に指摘する事項はなかった。                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 予納金、保管金及び保管物に関する事項              | <p>(1) 予納金精算処理日数を調査した結果は、別表「処理日数調査表」のとおりであり、適正に処理されていた。</p> <p>(2) 保管物はなし。</p>                                                                                                                                                                            |
| 5 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 | <p>(1) 帳簿、物品保管票、記録及び簿冊の保管、保存状況を確認したが、<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>に整然と保管され、適正に処理されていた。</p> <p>(2) 平成23年12月末日までに保存期間が満了した記録は、廃棄上申済であった。</p>                                                                       |
| 6 執行官室の運営に関する事項                   | <p>(1) 情報セキュリティについて、非公表情報を自宅に持ち出すことはなく、舞鶴支部間の持出しについては庶務課長の許可を得ている。</p> <p>(2) 指摘事項及び執行官室からの要望事項等なかった。</p>                                                                                                                                                 |

(別表)

## 処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 宮津支部

## 執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>事 件 別 | 件 数 | 執 行 申 立 て か ら 着 手 ま で の 期 間 |            |              |              |              |                 | 未 着 手<br>取 下 |
|------------|-----|-----------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
|            |     | 3 以<br>日 内                  | 7 以<br>日 内 | 1 5 日<br>以 内 | 1 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月 を<br>超 える |              |
| 執イ         | 4   | 0                           | 0          | 1            | 3            | 0            | 0               | 0            |
| 執ロ         | 1   | 0                           | 1          | 0            | 0            | 0            | 0               | 0            |
| 執ハ         | 0   | 0                           | 0          | 0            | 0            | 0            | 0               | 0            |
| 計          | 5   | 0                           | 1          | 1            | 3            | 0            | 0               | 0            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月25日から平成24年10月29日まで)に終結となった事件の全件について、その処理日数を調査した。

## 現 況 調 査 処 理 日 数 調 べ

| 結 果<br>件 数 | 受 理 か ら 報 告 ま で の 期 間 |              |              |              |                 |            | 未 処 理 |
|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------|-------|
|            | 1 5 日<br>以 内          | 1 箇 月<br>以 内 | 2 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月 を<br>超 える | 取 下<br>取 消 |       |
| 19         | 1                     | 8            | 4            | 0            | 0               | 0          | 6     |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月25日から平成24年10月29日まで)に受理した現況調査について、全19件につき、その処理日数を調査した。

## 予 納 金 精 算 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>事 件 別 | 件 数 | 事 件 完 結 か ら 返 還 ま で の 期 間 |              |              |              |                 | 返 還<br>未 了 | 不足額<br>未 追 納 | 納 付 前<br>取 下 |
|------------|-----|---------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------|--------------|--------------|
|            |     | 5 以<br>日 内                | 1 5 日<br>以 内 | 1 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月<br>以 内 | 3 箇 月 を<br>超 える |            |              |              |
| 執イ         | 4   | 1                         | 1            | 1            | 0            | 0               | 1          | 0            | 0            |
| 執ロ         | 1   | 0                         | 1            | 0            | 0            | 0               | 0          | 0            | 0            |
| 執ハ         | 0   | 0                         | 0            | 0            | 0            | 0               | 0          | 0            | 0            |
| 計          | 5   | 1                         | 2            | 1            | 0            | 0               | 1          | 0            | 0            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月25日から平成24年10月29日まで)に終結となった事件記録の全件について、その処理日数を調査した。

(別表)

# 処理日数調査表

被査察庁 宮津支部

執行事件処理日数調べ

| 区<br>事件別 | 件<br>数 | 予納金受入から着手までの期間 |             |              |               |               |             | 未<br>取<br>着<br>手<br>下 |
|----------|--------|----------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|-----------------------|
|          |        | 3<br>以<br>内    | 7<br>以<br>内 | 15<br>以<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |                       |
| 執イ       | 4      | 2              | 2           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0                     |
| 執ロ       | 1      | 1              | 0           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0                     |
| 執ハ       | 0      | 0              | 0           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0                     |
| 計        | 5      | 3              | 2           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0                     |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月25日から平成24年10月29日まで)に終結となった事件の全件について、その処理日数を調査した。

| 福 知 山 支 部     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重点査察事項        | 査 察 結 果 (○印は、監督補佐官の意見、指示事項を示す。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1 事件の処理に関する事項 | <p>(1) 長期未済事件はない。</p> <p>(2) 執行事件の処理状況について調査した結果は、別紙「処理日数調査表」記載のとおりである。</p> <p>ア 動産差押事件(執イ)で査察対象となった事件は17件であったが、未着手のうちに取り下げられた5件を除く12件うち9件が申立日から1か月以内に着手されており、予納金の納付時期を基準とすると、12件全てが15日以内に着手されている。</p> <p>なお、申立てから着手までが1か月を超えている事件については、予納金の納付に1か月近くを要しており、予納金入金後は1週間以内に期日指定がなされている。</p> <p>イ 建物明渡事件(執ロ)で査察対象となった事件は4件であったが、そのうち2件については、申立日から1か月以内に着手されており、予納金の納付時期を基準とすると、4件全てが15日以内に着手されている。</p> <p>なお、申立てから着手までが1か月を超えている事件については、予納金の納付に1か月近くを要しており、予納金入金後は1週間以内に期日指定がなされている。</p> <p>ウ 仮差押・仮処分事件(執ハ)で査察対象となった事件は2件であったが、全て申立て及び予納金入金から3日以内に着手されている。</p> <p>(3) 現況調査で査察対象となった事件は22件であり、そのうち未処理である4件を除く18件中17件について2か月以内に報告書が提出されている。なお、2か月を超過した1件については、提出期限から3日が経過していたが、これは提出前に物件所有者からの再度の聴取が必要と認められたところ、同人との面談が提出期限までにできなかったという事案であり、そういった実情については執行裁判所に報告し、事務処理については相談済みであるとのことであった。</p> <p>査察対象となった事件のうち、提出期限を途過したのは上記の1件のみであり、未処理の事件を含め、これ以外に提出期限を途過したものはなかった。</p> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項</p>            | <p>(1) 建物明渡事件（執口）に関し、事件を併合した際に、被併合事件の記録上、併合した旨の記載がなされていなかった。<br/>また、先行事件において、続行期日の調書に事件を併合する旨の記載が重複してなされていた。<br/>○ 被併合事件についても併合した旨を記録上明らかにしておくべきである。</p> <p>(2) 上記以外は概ね適正に処理されていた。</p>                                                                                                                             |
| <p>3 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項</p>            | <p>適正に処理されていた。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>4 予納金、保管金及び保管物に関する事項</p>              | <p>(1) 予納金の精算、返還手続については、別紙「予納金精算処理日数調べ」記載のとおりである。<br/>対象事件のうち、返還未了の事件は査察日直近に終結したものであり、これと納付前取下げとなった事件を除く全ての事件は1か月以内に還付処理がなされていた。</p> <p>(2) 申立てから3週間程度経過するも、執行予納金が納付されていない事件があった。申立債権者によれば、強制競売の申立てと同時に執行予納金を納付するとのことであったようであるが、強制競売申立てがなされた現時点においても予納がない。<br/>○ 期限を定めて予納を命ずることを検討するよう指示。</p> <p>(3) 保管物はなかった。</p> |
| <p>5 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</p> | <p>(1) [REDACTED]には、事件記録が進行毎に分けて保管されている。</p> <p>(2) 記録廃棄事務は平成23年に保存期間が満了したものまで実施されており、当該事務が滞っているようなものはない。</p> <p>(3) 上記以外に本項目で特段指摘する事項はなく、適正に処理がなされている。</p>                                                                                                                                                        |
| <p>6 執行官室の運営に関する事項</p>                   | <p>(1) [REDACTED]<br/>[REDACTED] 毎月の使用実績が数万円程度であることから、事故防止のためにも交付現金額の見直しを依頼した。</p> <p>(2) 情報セキュリティに関しては、遵守事項に則った処理がなされている。</p>                                                                                                                                                                                     |

(別表)

## 処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 福知山支部

## 執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 執 行 申 立 て か ら 着 手 ま で の 期 間 |             |              |               |               |             | 未 着 手<br>取 下 |
|-----------------------|--------|-----------------------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                       |        | 3<br>以<br>内                 | 7<br>以<br>内 | 15<br>以<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ                    | 17     | 1                           | 1           | 2            | 5             | 3             | 0           | 5            |
| 執ロ                    | 4      | 0                           | 0           | 1            | 1             | 2             | 0           | 0            |
| 執ハ                    | 2      | 2                           | 0           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0            |
| 計                     | 23     | 3                           | 1           | 3            | 6             | 5             | 0           | 5            |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月1日から平成24年12月6日まで)に終結となった事件記録の全件について、その処理日数を調査した。

## 現 況 調 査 処 理 日 数 調 べ

| 結 果<br>件 数 | 受 理 か ら 報 告 ま で の 期 間 |               |               |               |             |          | 未 処 理 |
|------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|----------|-------|
|            | 15<br>以<br>内          | 1箇月<br>以<br>内 | 2箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える | 取 下<br>消 |       |
| 22         | 0                     | 3             | 14            | 1             | 0           | 0        | 4     |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月1日から平成24年12月6日まで)に受理した現況調査について、現況調査事件簿上で平成24年6月11日から平成24年11月29日までの約6箇月間に受理した22件につき、その処理日数を調査した。

## 予 納 金 精 算 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 事 件 完 結 か ら 返 還 ま で の 期 間 |              |               |               |             | 返 還<br>未 了 | 不足額<br>未追納 | 納付前<br>取 下 |
|-----------------------|--------|---------------------------|--------------|---------------|---------------|-------------|------------|------------|------------|
|                       |        | 5<br>以<br>内               | 15<br>以<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |            |            |            |
| 執イ                    | 17     | 5                         | 3            | 2             | 0             | 0           | 2          | 0          | 5          |
| 執ロ                    | 4      | 1                         | 3            | 0             | 0             | 0           | 0          | 0          | 0          |
| 執ハ                    | 2      | 2                         | 0            | 0             | 0             | 0           | 0          | 0          | 0          |
| 計                     | 23     | 8                         | 6            | 2             | 0             | 0           | 0          | 0          | 0          |

(注) 査察対象期間内(平成24年6月1日から平成24年12月6日まで)に終結となった事件記録の全件について、その処理日数を調査した。

(別表)

処 理 日 数 調 査 表

被査察庁 福知山支部

執 行 事 件 処 理 日 数 調 べ

| 区<br>別<br>事<br>件<br>別 | 件<br>数 | 予 納 金 受 入 か ら 着 手 ま で の 期 間 |             |              |               |               |             | 未 着 手<br>取 下 |
|-----------------------|--------|-----------------------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                       |        | 3<br>以<br>内                 | 7<br>以<br>内 | 15<br>以<br>内 | 1箇月<br>以<br>内 | 3箇月<br>以<br>内 | 3箇月を<br>超える |              |
| 執イ                    | 17     | 6                           | 5           | 1            | 0             | 0             | 0           | 5            |
| 執ロ                    | 4      | 0                           | 1           | 1            | 2             | 0             | 0           | 0            |
| 執ハ                    | 2      | 2                           | 0           | 0            | 0             | 0             | 0           | 0            |
| 計                     | 23     | 8                           | 6           | 2            | 2             | 0             | 0           | 5            |

(注) 査察対象期間内（平成24年6月1日から平成24年12月6日まで）に終結となった事件の全件について、その処理日数を調査した。

(大阪高裁経由)

神戸地裁民第197号

(組ろー05)

平成25年2月13日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

神戸地方裁判所長 富田善範

平成24年度執行官事務査察の結果等について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

標記の結果等は、別添のとおりです。

## 平成24年度執行官事務査察結果報告書

神戸地方裁判所

### 第1 査察日程等

#### 1 自庁査察

査察日程は別紙第1記載のとおりであり、いずれの庁においても当該庁の執行官監督官及び監督補佐官が査察官として査察を実施した。

#### 2 全庁査察

被査察庁、査察日程及び査察官は、別紙第2記載のとおりである。

### 第2 査察事項

#### 1 重点査察事項

- (1) 事件の処理に関する事項
- (2) 手数料及び費用の算定並びに請求に関する事項
- (3) 執行官室の運営に関する事項
- (4) 情報セキュリティ対策の遵守に関する事項

#### 2 通常査察事項

- (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) 記録、調書及びその他の書類の作成に関する事項
- (4) 予納金、保管金及び保管物に関する事項
- (5) 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

### 第3 査察結果

#### 1 執行事件の新受件数及び未済件数

平成22年、平成23年及び平成24年末における各執行事件の新受件数及び未済件数の比較は、別紙第3記載のとおりである。

全体の new 受件数は、前年比約 3.67 パーセント減で、未済件数は、前年比約 13.2 パーセント減となっている。事件別の new 受件数では、執イ（動産執行）が約 9.9 パーセント減、執ロ（明渡し等）が約 8.0 パーセント増、執ハ（仮差押え及び仮処分）が約 2.2 パーセント増となっている。

## 2 現況調査命令に対する未済事件数（提出期限経過分）

この 3 年間の査察時における不動産競売事件の現況調査未済事件数（提出期限経過分）の比較は、別紙第 4 記載のとおりである。

執行官には、期限内に提出するというだけでなく、迅速に提出するという意識が定着している。

## 3 動産事件、建物明渡事件及び仮処分執行の長期未済事件数

この 3 年間の査察時における執行事件の長期未済事件数（各査察時における 3 年超え係属事件数）の比較は別紙第 4 記載のとおりである。いずれも長期化していることには相応の理由があるが、今後も継続的に事情聴取等の対策を実施する必要がある（柏原支部の長期未済事件は、平成 24 年 10 月 31 日に取り下げられた。）。

## 4 執行官室の執務態勢及び運営

(1) 各庁における執行官及び執行官室勤務の事務員の人数は、次のとおりである。

| 人数  | 本庁 | 伊丹 | 尼崎 | 明石 | 柏原 | 姫路 | 社 | 龍野 | 豊岡 | 洲本 |
|-----|----|----|----|----|----|----|---|----|----|----|
| 執行官 | 9  | 0  | 5  | 0  | 0  | 6  | 0 | 0  | 1  | 0  |
| 事務員 | 6  | 0  | 3  | 0  | 0  | 3  | 0 | 0  | 1  | 0  |

神戸地裁では、平成 17 年 4 月から平成 20 年 4 月にかけて不動産執行事件

の集約を行い、現在、本庁、尼崎支部、姫路支部及び豊岡支部の4庁で処理しているが、それに伴って執行官及び事務員は4庁のみに配置されている。それ以外の庁の執行事件については、本務庁からのてん補で処理しており、明石支部は週3回、洲本支部は週1回それぞれ本庁から、伊丹支部は週3回、柏原支部は週1回それぞれ尼崎支部から、龍野支部、社支部は各週1回それぞれ姫路支部から、執行官が兼務庁へ登庁している。

## (2) 執行官室事務員等の処遇

次の各種規則及び規程が整備され、実施されている。

ア 就業規則

イ 賃金規程

ウ 退職金規程

エ 旅費規程

オ 臨時職員・再雇用規程

カ パートタイマー就業規則

キ 育児休業規程

## 5 指摘事項等

(1) 本務庁及びてん補庁（兼務庁）における出勤の管理は、いずれの庁も適正に行われていた。

(2) 予納金が不足しているのに、執行に着手していた事例が1件あり（姫路支部）、予納金が納まったことを確認してから執行に着手することを指導した。

## 第4 執行官の収支明細簿、保管物及び保管金関係

1 収支明細簿の収入及び支出と各証拠書類とを対査した結果、すべて符合していた。

2 保管物の存する庁につき、物品保管票と保管物とを照合した結果、すべて符合し、保管状況も適切であった。

(別紙第1)

平成24年度 執行官事務査察(自庁査察)日程表

| 庁       | 査 察 日      |
|---------|------------|
| 本 庁     | 平成24年6月11日 |
| 伊 丹 支 部 | 平成24年6月18日 |
| 尼 崎 支 部 | 平成24年6月18日 |
| 明 石 支 部 | 平成24年6月11日 |
| 柏 原 支 部 | 平成24年6月18日 |
| 姫 路 支 部 | 平成24年6月12日 |
| 社 支 部   | 平成24年6月12日 |
| 龍 野 支 部 | 平成24年6月12日 |
| 豊 岡 支 部 | 平成24年6月19日 |
| 洲 本 支 部 | 平成24年6月11日 |

(別紙第2)

## 平成24年度執行官事務査察(全庁査察)実施日

神戸地方裁判所

| 被査察庁                                | 査察実施日              | 査察官(監督官)                           | 査察事務補助者                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 神戸地方裁判所<br>豊岡支部                     | 平成24年<br>9月4日(火)   | 神戸地方裁判所<br>判事 鈴木 幸 男               | 民事首席書記官 石 川 浩 洋<br>民事次席書記官 前 場 克 美<br>総括主任書記官 大 江 邦 夫<br>民事部主任書記官 大 串 幸 男<br>出 納 課 長 鞭 厚<br>総 括 執 行 官 荻 野 和 也                                                                                                                                                                                    |
| 神戸地方裁判所<br>尼崎支部<br>(伊丹支部)<br>(柏原支部) | 平成24年<br>10月31日(水) | 神戸地方裁判所<br>判事 辻 本 利 雄              | 民事首席書記官 石 川 浩 洋<br>民事次席書記官 前 場 克 美<br>総括主任書記官 大 江 邦 夫<br>民事訟廷副管理官 小野山 隆 司<br>民事部主任書記官 濱 中 康 好<br>民事部主任書記官 大 串 幸 男<br>民事部主任書記官 大 福 岡 佳 織<br>出 納 課 長 鞭 厚<br>総 括 執 行 官 荻 野 和 也                                                                                                                      |
| 神戸地方裁判所<br>姫路支部<br>(龍野支部)<br>(社 支部) | 平成24年<br>11月29日(木) | 神戸地方裁判所<br>判事 辻 本 利 雄              | 民事首席書記官 石 川 浩 洋<br>民事次席書記官 前 場 克 美<br>総括主任書記官 大 江 邦 夫<br>民事訟廷管理官 阪 田 和 也<br>民事部主任書記官 濱 中 康 好<br>民事部主任書記官 早 草 利 之<br>民事部主任書記官 谷 口 泰 司<br>経 理 課 長 福 富 幸 治<br>総 括 執 行 官 荻 野 和 也                                                                                                                     |
| 神戸地方裁判所<br>本 庁<br>(洲本支部)<br>(明石支部)  | 平成24年<br>12月6日(木)  | 神戸地方裁判所<br>判事 辻 本 利 雄<br>判事 鈴木 幸 男 | 民事首席書記官 石 川 浩 洋<br>民事次席書記官 前 場 克 美<br>総括主任書記官 大 江 邦 夫<br>民事訟廷管理官 阪 田 和 也<br>民事訟廷副管理官 小野山 隆 司<br>民事部主任書記官 濱 中 康 好<br>民事部主任書記官 早 草 利 之<br>民事部主任書記官 島 田 滋 則<br>民事部主任書記官 大 串 幸 男<br>民事部主任書記官 笠 原 直 也<br>民事部主任書記官 石 田 健 太 郎<br>民事部主任書記官 谷 口 泰 司<br>民事部主任書記官 福 岡 佳 織<br>経 理 課 長 福 富 幸 治<br>出 納 課 長 鞭 厚 |

(別紙第3)

執行事件数比較表(執イ・執ロ・執ハ)

| 庁 名    | 年 次   | 執イ総数  |       |     | 執ロ総数  |       |     | 執ハ総数 |      |    | 合計    |       |     |
|--------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-----|------|------|----|-------|-------|-----|
|        |       | 新受累計  | 既済累計  | 未済  | 新受累計  | 既済累計  | 未済  | 新受累計 | 既済累計 | 未済 | 新受累計  | 既済累計  | 未済  |
| 管内合計   | 平成22年 | 3,286 | 3,342 | 167 | 1,680 | 1,696 | 143 | 147  | 133  | 83 | 5,113 | 5,171 | 393 |
|        | 平成23年 | 2,536 | 2,562 | 141 | 1,321 | 1,330 | 134 | 93   | 117  | 59 | 3,950 | 4,009 | 334 |
|        | 平成24年 | 2,285 | 2,317 | 109 | 1,427 | 1,442 | 119 | 95   | 92   | 62 | 3,807 | 3,851 | 290 |
| 神戸地本庁  | 平成22年 | 1,151 | 1,171 | 49  | 739   | 743   | 52  | 68   | 57   | 52 | 1,958 | 1,971 | 153 |
|        | 平成23年 | 919   | 915   | 53  | 597   | 605   | 44  | 32   | 53   | 31 | 1,548 | 1,573 | 128 |
|        | 平成24年 | 813   | 817   | 49  | 594   | 588   | 51  | 49   | 39   | 41 | 1,456 | 1,444 | 141 |
| 神戸地尼崎支 | 平成22年 | 704   | 703   | 61  | 380   | 382   | 47  | 26   | 21   | 9  | 1,110 | 1,106 | 117 |
|        | 平成23年 | 590   | 617   | 34  | 299   | 314   | 32  | 24   | 21   | 12 | 913   | 952   | 78  |
|        | 平成24年 | 523   | 535   | 22  | 358   | 355   | 35  | 15   | 20   | 7  | 896   | 910   | 64  |
| 神戸地姫路支 | 平成22年 | 631   | 643   | 27  | 230   | 234   | 21  | 19   | 18   | 7  | 880   | 895   | 55  |
|        | 平成23年 | 426   | 435   | 18  | 142   | 152   | 11  | 13   | 14   | 6  | 581   | 601   | 35  |
|        | 平成24年 | 405   | 405   | 18  | 159   | 158   | 12  | 8    | 11   | 3  | 572   | 574   | 33  |
| 神戸地豊岡支 | 平成22年 | 49    | 54    | -   | 14    | 15    | -   | -    | 2    | -  | 63    | 71    | -   |
|        | 平成23年 | 33    | 32    | 1   | 3     | 3     | -   | 1    | -    | 1  | 37    | 35    | 2   |
|        | 平成24年 | 35    | 34    | 2   | 16    | 15    | 1   | 1    | 2    | -  | 52    | 51    | 3   |
| 神戸地洲本支 | 平成22年 | 44    | 46    | -   | 17    | 17    | -   | 5    | 5    | -  | 66    | 68    | -   |
|        | 平成23年 | 34    | 33    | 1   | 11    | 8     | 3   | 1    | 1    | -  | 46    | 42    | 4   |
|        | 平成24年 | 54    | 53    | 2   | 13    | 16    | -   | 3    | 2    | 1  | 70    | 71    | 3   |
| 神戸地伊丹支 | 平成22年 | 227   | 236   | 11  | 85    | 95    | 4   | 15   | 11   | 10 | 327   | 342   | 25  |
|        | 平成23年 | 187   | 183   | 15  | 106   | 90    | 20  | 7    | 15   | 2  | 300   | 288   | 37  |
|        | 平成24年 | 148   | 157   | 6   | 102   | 118   | 3   | 9    | 7    | 4  | 259   | 282   | 13  |
| 神戸地明石支 | 平成22年 | 285   | 291   | 9   | 166   | 164   | 13  | 6    | 6    | 4  | 457   | 461   | 26  |
|        | 平成23年 | 207   | 203   | 13  | 129   | 123   | 19  | 11   | 10   | 5  | 347   | 336   | 37  |
|        | 平成24年 | 204   | 212   | 5   | 155   | 161   | 13  | 8    | 9    | 4  | 367   | 382   | 22  |
| 神戸地柏原支 | 平成22年 | 40    | 43    | -   | 7     | 8     | -   | -    | 2    | 1  | 47    | 53    | 1   |
|        | 平成23年 | 32    | 30    | 2   | 12    | 12    | -   | 1    | 1    | 1  | 45    | 43    | 3   |
|        | 平成24年 | 23    | 23    | 2   | 5     | 4     | 1   | -    | 1    | -  | 28    | 28    | 3   |
| 神戸地社支  | 平成22年 | 78    | 78    | 6   | 23    | 21    | 3   | 7    | 10   | -  | 108   | 109   | 9   |
|        | 平成23年 | 59    | 62    | 3   | 9     | 8     | 4   | 2    | 1    | 1  | 70    | 71    | 8   |
|        | 平成24年 | 35    | 37    | 1   | 11    | 13    | 2   | 1    | 1    | 1  | 47    | 51    | 4   |
| 神戸地龍野支 | 平成22年 | 77    | 77    | 4   | 19    | 17    | 3   | 1    | 1    | -  | 97    | 95    | 7   |
|        | 平成23年 | 49    | 52    | 1   | 13    | 15    | 1   | 1    | 1    | -  | 63    | 68    | 2   |
|        | 平成24年 | 45    | 44    | 2   | 14    | 14    | 1   | 1    | -    | 1  | 60    | 58    | 4   |

現況調査未済事件数並びに動産事件、建物引渡事件及び仮処分執行の長期未済事件数比較表

|         | 年度 | 年月日現在    | 現況調査未済事件数<br>(提出期限経過分) | 長期未済事件数<br>(3年超え係属事件) |
|---------|----|----------|------------------------|-----------------------|
| 本庁      | 22 | 22・12・20 | 0                      | 1                     |
|         | 23 | 23・11・28 | 0                      | 2                     |
|         | 24 | 24・12・5  | 1                      | 2                     |
| 尼崎      | 22 | 22・10・8  | 0                      | 0                     |
|         | 23 | 23・10・19 | 2                      | 0                     |
|         | 24 | 24・10・30 | 0                      | 0                     |
| 姫路      | 22 | 22・10・28 | 1                      | 1                     |
|         | 23 | 23・11・10 | 0                      | 1                     |
|         | 24 | 24・11・28 | 0                      | 2                     |
| 伊丹      | 22 | 22・10・8  | ※                      | 1                     |
|         | 23 | 23・10・19 | ※                      | 0                     |
|         | 24 | 24・10・30 | ※                      | 0                     |
| 明石      | 22 | 22・12・20 | ※                      | 1                     |
|         | 23 | 23・11・28 | ※                      | 0                     |
|         | 24 | 24・11・29 | ※                      | 0                     |
| 柏原      | 22 | 22・10・8  | ※                      | 0                     |
|         | 23 | 23・10・19 | ※                      | 0                     |
|         | 24 | 24・10・30 | ※                      | 1                     |
| 社       | 22 | 22・10・28 | ※                      | 1                     |
|         | 23 | 23・11・10 | ※                      | 1                     |
|         | 24 | 24・11・28 | ※                      | 1                     |
| 龍野      | 22 | 22・10・28 | ※                      | 0                     |
|         | 23 | 24・11・29 | ※                      | 0                     |
|         | 24 | 24・11・22 | ※                      | 0                     |
| 豊岡      | 22 | 22・9・9   | 0                      | 0                     |
|         | 23 | 24・1・31  | 0                      | 0                     |
|         | 24 | 24・9・3   | 0                      | 0                     |
| 洲本      | 22 | 22・12・20 | ※                      | 0                     |
|         | 23 | 23・11・28 | ※                      | 0                     |
|         | 24 | 24・11・29 | ※                      | 0                     |
| 平成22年合計 |    |          | 1                      | 5                     |
| 平成23年合計 |    |          | 2                      | 4                     |
| 平成24年合計 |    |          | 1                      | 5                     |

※ 龍野支部及び洲本支部の不動産競売事件は、平成17年4月1日付けで、それぞれ、姫路支部及び本庁に集約、柏原支部及び社支部の不動産競売事件は、平成18年4月1日付けで、それぞれ、尼崎支部及び姫路支部に集約、伊丹支部及び明石支部の不動産競売事件は、平成20年4月1日付けで、尼崎及び本庁に集約のため、該当事件なし。

(大阪高裁経由)

奈良地裁民訟第19号

(組ろー05)

平成25年1月28日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

奈良地方裁判所長 上 田 昭 典

執行官事務査察の結果について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

平成24年度の標記の事務査察を別添執行官監督官報告書のとおり実施しました。

平成25年1月28日

奈良地方裁判所長 殿

奈良地方裁判所執行官監督官

民事部総括裁判官 牧 賢 二

裁判官 新 阜 真由美

執行官事務査察の結果について（報告）

平成24年度の標記の事務査察を下記のとおり実施しました。

記

1 実施年月日

(1) 自庁査察

本庁 平成24年6月27日

葛城支部 同月26日

五條支部 同月12日

(2) 全庁査察

本庁 平成24年12月10日

葛城支部 同月18日

五條支部 同年11月19日

2 査察事項等

(1) 重点査察事項

ア 事件の処理に関する事項

イ 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項

ウ 予納金、保管金及び保管物に関する事項

エ 執行官室の運営に関する事項

(2) 通常査察事項

- ア 帳簿及び物品保管票の備付け及び使用に関する事項
- イ 事件の受付及び分配に関する事項
- ウ 記録、調書その他の書類の作成に関する事項
- エ 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
- オ 執行官の使用する事務員に関する事項

3 査察結果

別紙のとおり

添付書類

事務査察（全庁査察）時提出資料

- (1) 本庁（別紙様式第1から同第8まで）
- (2) 葛城支部（同 上）
- (3) 五條支部（同 上）

(別紙)

## 査察結果

### 第1 自庁査察

平成24年6月に本庁及び各支部で実施した。本庁については、長期未済事件が8件(うち7件は、前年度の全庁査察時と同じ事件)あり、形式的な照会文書を送付するだけの対応にとどまっていたため、取下げなどに向けて積極的な働きかけをするように指導した。その他及び各支部の状況については、各執行官監督官から、概ね良好である旨の報告を受けている。

### 第2 全庁査察

#### 1 重点査察事項

##### (1) 事件の処理に関する事項

###### ア 本庁

長期未済事件(平成22年度以前受理の未済事件)については、前記のとおり自庁査察時には8件であったが、2件に減少していた(本庁別紙様式第3)。長期未済事件の担当を総括執行官だけにしていたのを各執行官に振り分け、精力的に対応に当たったことが成果に繋がった。残2件についても、引き続き状況を見極めながら取下げ勧告等に当たるよう指導した。また、長期未済事件には至っていないが、既に申立てから1年以上経過している仮処分執行事件が2件あったので、照会をかけるなどして長期未済化しないように注意するよう指導した。

執行の着手時期については、執イ、執ロとも予納金納付後1週間以内に着手されていた(平均して、執イは5.3日、執ロは3.9日で、自庁査察時の両事件の平均6.5日より速やかに着手されていた。)

###### イ 葛城支部

昨年に引き続き長期未済事件が1件残っていたが(葛城支部別紙様式第3。収益執行事件について執行官を管理人として定めたもの)、6か月に

一度弁済金交付手続を行い、収益執行事件の方でも3か月に1回程度収支及び裏付けとなる資料を提出させるなどして、適切に管理していた。

#### ウ 五條支部

2年を超える長期未済事件はなかった（五條支部別紙様式第3）。

動産差押え事件において、執行費用が保管金提出書により執行官予納金として未だ入金されていないのに、銀行から支部会計係宛にファクシミリ送信された「お取引のご案内」という書面（申立債権者から裁判所取引銀行の当座預金口座にお金が振り込まれた旨の連絡メモ）のみによって、執行に着手した事案が1件あった。今後は、民事保管金システム等によって予納が確認されてから執行に着手するように指導した。

### (2) 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項

#### ア 本庁

執務場所が近接する複数の事件を1回の臨場で処理する場合には、1回分の旅費を案分することになるため、執行費用計算書に案分対象となる他の事件番号を記載するように指導した（記載のないもの多数あり）。

#### イ 葛城支部

旅費を案分した事件については、執行費用計算書に案分対象となる他事件の事件番号が記載されており、適切に処理されていた。ただし、代替執行、土地明渡し、動産執行を同時に行い、同時に3日の日程を利用して臨場した事案について、各事件の執行費用計算書に3日目の日付けのみを記載し、3日分の旅費をまとめて拠出した形で記載していたため、現実に臨場した日ごとに記載するなど、実態が反映された記載をするように指導した。

### (3) 予納金、保管金及び保管物に関する事項

本庁、各支部ともに、予納金、保管金については、特に問題となる点はなかった。

保管物については、本庁において仮処分事件の保管物として鍵6本が保管されていた（本庁別紙様式第4。事件としては終了しているものの、債務者所在不明のため返還できないことから継続保管している。）。葛城・五條支部において、保管物はなかった。

#### (4) 執行官室の運営に関する事項

##### ア 登庁簿関係

登庁簿については、現在、毎日勤務時間開始後速やかに人事担当者に提出し、直行するときは事前に執行予定表に記入の上、その旨を登庁簿に明記するとともに、直帰するときは総括執行官等に連絡をして後日執行予定表に記入する方法としている（五條支部において職務を行う場合は葛城支部において登庁簿等の管理をしている。）。

##### イ 収支関係（事務経費等）

###### (ア) 本庁

手許現金の残高について、毎月収支明細を印刷して管理されているものの、日毎には残高が確認できない状態であったため、収支明細データを入力するなどして、常に残高確認ができるような態勢を整えるように指導した。

また、事務員の保険料の支払いについて、証拠書類が編てつされていなかったため、事業者負担分と個人負担分の明細を付記して編てつするように指導した。

###### (イ) 五條支部

郵券管理簿の記載漏れがあった。金券類の管理は重要であることを再認識して、確実に管理するように指導した。

## 2 通常査察事項

### (1) 帳簿及び物品保管票の備付け及び使用に関する事項

五條支部において、執行官の記録の授受関係について帳簿を付けているも

の、出納関係に一覧性がなくわかりにくいため、今後は、書記官事務で使用する「事件記録出納簿」のひな形によって作成するように指導した（後日、庶務課長を介してひな形を送付した）。

その他、通達所定の帳簿諸票は、本庁、各支部とも備え付けられていた。

## (2) 事件の受付及び分配に関する事項

本庁において、受付印が押されていない書類が複数あった（期日変更申請書、残存物件放棄書など）。特に、執行官が現地で受領した書類について受付印漏れになることがないように指導した。

## (3) 記録、調書その他の書類作成に関する事項

### ア 本庁

執行予定表の記載が乱雑な執行官がいた。執行予定表は、各種事件の臨場確認、手数料等の支払確認の根拠となる上、上記1(4)ア記載の直行直帰の証明資料となることから、丁寧に記載するように指導した。

また、記録表紙に関連事件の付記を失念しているものがあり（建物明渡しと動産執行の同時申立てなど）、旅費の案分の根拠を示す上からも必ず付記するように指導した。

### イ 葛城支部

執行調書に執行官の職印の押印が漏れていたものがあった。

執行予定表に明渡し催告の臨場日を記載していない執行官がいた。上記ア記載のとおり直行直帰の証明資料となることから、記載を確実にするよう指導した。

## (4) 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

本庁、各支部とも適正に保管、保存されていた。記録及び帳簿の廃棄も適切になされており、次回廃棄分もまとめて管理されていた。

なお、公印については、

において適切に保管されていた。

(5) 執行官の使用する事務員に関する事項

事務員の登庁簿については、本庁・支部ともタイムカードによって適切に管理されている。

事務員の職務については、本庁及び葛城支部において、事務の交替が長らく行われていないが、急な休暇時の填補や、会計事務の公正さを担保するため、適当な時期に、異動も含め事務を交替するよう指導した。

本庁、各支部のいずれの事務員もベテランで事務に習熟しているため、研修に対するニーズがなく、今年度は実施していない。来年度の実施を検討するよう、総括執行官に申し入れた。

3 その他

本庁の執行官から、現況調査命令について、数件溜まってから発令するのではなく、発令段階にある事件について随時発令されたい旨の要望が出された。事件数が減少してきていることから発令を溜めて行う必要性も乏しく、今の方法によっては現況調査に赴く時期が遅れるため、事件関係者からクレームが出されるという理由による。執行係では、要望を受けて、本庁の全庁査察実施後に、現況調査命令を随時発令する方法に改めた。

(別紙3)

| 書類の名称                     | 作成基準日          | 作成要領   |
|---------------------------|----------------|--------|
| 事件(未済)記録対照調査結果報告書         | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第1 |
| 事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表        | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第2 |
| 長期未済事件一覧表                 | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第3 |
| 民事保管物一覧表                  | 査察日の1週間前       | 別紙様式第4 |
| 現況調査未済事件一覧表               | 査察日の前月末日       | 別紙様式第5 |
| 提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表 | 査察日の前月末日       | 別紙様式第6 |
| 執行官室勤務事務員に関する調査表          | 査察日の1週間前       | 別紙様式第7 |
| 立会証人・執行補助者等名簿(秘扱い)        | 査察日の1週間前       | 別紙様式第8 |

(別紙様式第1)

事件(未済)記録対照調査結果報告書

平成24年11月末日 現在

| 事件種別 符号      | 総件数 | 記録の状況 |     |    |
|--------------|-----|-------|-----|----|
|              |     | 記録存在  | 貸出等 | 異常 |
| 動産差押え (執イ)   | 16  | 16    |     |    |
| 建物明渡し等 (執ロ)  | 24  | 24    |     |    |
| 仮差押・仮処分 (執ハ) | 10  | 10    |     |    |
|              |     |       |     |    |
|              |     |       |     |    |
|              |     |       |     |    |

上記のとおり報告する。

平成24年12月 5日

奈良地方裁判所

執行官 小川好彦

印

奈良地方裁判所

執行官監督官 殿

(別紙様式第2)

事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表

平成24年11月末日 現在

奈良地方裁判所執行官

| 事件番号           | 備考 | 事件番号           | 備考 |
|----------------|----|----------------|----|
| 平成24年(執イ)第124号 | ○  | 平成24年(執口)第113号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第151号 | ○  | 平成24年(執口)第115号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第153号 | ○  | 平成24年(執口)第116号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第154号 | ○  | 平成24年(執口)第117号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第160号 | ○  | 平成24年(執口)第118号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第161号 | ○  | 平成24年(執口)第119号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第163号 | ○  | 平成24年(執口)第120号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第167号 | ○  | 平成24年(執口)第121号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第168号 | ○  | 平成24年(執口)第122号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第169号 | ○  | 平成24年(執口)第123号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第170号 | ○  | 平成24年(執口)第124号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第171号 | ○  | 平成24年(執口)第125号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第173号 | ○  | 平成24年(執口)第126号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第174号 | ○  | 平成24年(執口)第127号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第175号 | ○  | 平成24年(執口)第128号 | ○  |
| 平成24年(執イ)第176号 | ○  | 平成24年(執口)第129号 | ○  |
| 平成24年(執口)第101号 | ○  | 平成24年(執口)第130号 | ○  |
| 平成24年(執口)第109号 | ○  | 平成24年(執口)第131号 | ○  |
| 平成24年(執口)第110号 | ○  | 平成24年(執口)第132号 | ○  |
| 平成24年(執口)第112号 | ○  | 平成24年(執口)第133号 | ○  |

(注) 備考欄には、次の事項を記入する。

- 1 事件記録の存在するもの ○印
- 2 事件記録を、貸出、他庁へ送付中のもの △印及びその理由
- 3 事件記録の異常のもの ×印及びその理由

(別紙様式第2)

事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表

平成24年11月末日 現在

奈良地方裁判所執行官

[illegible]

(注) 備考欄には、次の事項を記入する。

- 1 事件記録の存在するもの ○印  
2 事件記録を、貸出、他庁へ送付中のもの △印及びその理由  
3 事件記録の異常のもの ×印及びその理由

(別紙様式第3)

### 長期未済事件一覽表

(平成22年度以前受理)

平成24年11月末日 現在

奈良地方裁判所執行官

[illegible]

## 長期未済事件

| 受付日      | 事件番号                         | 債権者                 | 債務者 |
|----------|------------------------------|---------------------|-----|
| H14.6.20 | 平成14年(執八)第14号<br>動産仮処分(建設機械) | 近畿キャタピラー<br>三菱建機販売㈱ |     |
| 執行の場所    | 《保管場所》                       |                     |     |

| 年月日       | 経過                 | 担当<br>執行官 | 回答日       | 回答内容                                                           |
|-----------|--------------------|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------|
| H14.06.21 | 仮処分執行              | 山村        | —         |                                                                |
| H14.11.01 | 照会書送付(代理人 弁護士 西村渡) | "         | H14.12.04 | 本案訴訟未提起 示談交渉中であつたが、決裂のため本訴提起直前です。                              |
| H15.01.27 | 点検執行/異状なし          | 辰巳        | —         |                                                                |
| H15.04.23 | 照会書送付              | 山村        | H15.06.02 | 本案訴訟未提起 本案提起が遅れておりますが、間もなく提起致します。                              |
| H15.10.10 | "                  | "         | 回答なし      |                                                                |
| H16.05.10 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H16.11.17 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H17.06.01 | "                  | 奥田        | H17.06.27 | 本案訴訟未提起 現在債権者に対し、委任状等を請求中につき、2週間以内に本訴提起予定です。                   |
| H17.11.17 | "                  | "         | H17.12.08 | " 本案訴訟提起準備中です。                                                 |
| H18.05.25 | "                  | "         | H18.06.12 | " 本件の取下について検討中。                                                |
| H18.11.17 | "                  | "         | 回答なし      |                                                                |
| H19.05.29 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H19.10.26 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H20.06.09 | "                  | 中元        | "         |                                                                |
| H20.10.07 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H21.06.11 | "                  | "         | H21.07.10 | (電話照会)<br>訴訟提起予定                                               |
| H21.11.06 | "                  | "         | H21.11.10 | 近日中に訴訟提起予定                                                     |
| H22.05.27 | "                  | 木村        | 回答なし      |                                                                |
| H22.11.10 | "                  | "         | "         |                                                                |
| H23.04.11 | 電話照会(債権者奈良支店店長 氏)  | "         | H23.04.11 | 現在も保管中です。                                                      |
| H23.04.19 | "(代理人弁護士)          | "         | H23.04.19 | 早急に本訴を起こして解決するよう努めます。                                          |
| H23.07.13 | 点検執行/異状なし          | "         | H23.07.13 | 債権者営業所長に弁護士に働きかけるよう要請、同人は了解した。                                 |
| "         | 追納命令               | "         | 追納なし      |                                                                |
| H23.11.07 | "                  | "         | 追納あり      |                                                                |
| "         | 電話照会(代理人弁護士)       | "         | H23.11.07 | 債権者より本件を解決するよう強く要請がありまして、近々必ず本訴を起こします。                         |
| H24.06.08 | 照会書送付              | 小川        | 回答なし      |                                                                |
| H24.10.18 | 電話照会(代理人弁護士)       | 小川        | H24.10.18 | 本件については、対象物件を価格査定中である。査定結果に基づき本訴提起予定である。本年中には本訴等の対応を必ず行う予定である。 |
| H24.10.19 | 点検執行/異状なし          | "         |           |                                                                |

## 長期未済事件

| 受付日       | 事 件 番 号                             | 債 権 者    | 債 務 者   |
|-----------|-------------------------------------|----------|---------|
| H19.12.28 | 平成19年(執ハ)第21号<br>破産等保全処分            | (株)竹中工務店 | 合資会社いけだ |
| 執行の場所     | 生駒郡三郷町立野南2丁目8番47号 ラフィーネ三郷 (土地・建物1棟) |          |         |

[illegible]

(別紙様式第4)

## 民事保管物一覽表

平成24年12月 3日 現在

[illegible]

(注) 保管理由が終了しているのに、返還その他の措置ができずに保管を継続しているものがあるときは、その理由を備考欄に記載する。

(別紙様式第5)

## 現況調查未濟事件一覽表

平成24年11月末日 現在

奈良地方裁判所執行官

[illegible]

(注)

- 1 提出期限を経過しているものをすべて記載する。
- 2 未済の理由及び執行裁判所への報告、協議、指示の有無等を備考欄に略記する。

(別紙様式第6)

提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表

平成24年11月末日 現在

奈良地方裁判所執行官

| 提出期限を経過した期間  | 事 件 数 | 備 考 |
|--------------|-------|-----|
| 6月超          | 0     |     |
| 3月超     6月以下 | 0     |     |
| 2月超     3月以下 | 0     |     |
| 1月超     2月以下 | 0     |     |
| 1月以下         | 0     |     |
| 合     計      | 0     |     |

(別紙様式第7)

執行官室勤務事務員に関する調査表

平成24年12月 3日 現在

奈良地方裁判所執行官

| 氏名         | 年齢  | 採用年月日      | 担当事務   | 1箇月の給与            |
|------------|-----|------------|--------|-------------------|
| ■■■■■■■■■■ | ■■■ | ■■■■■■■■■■ | 別紙のとおり | 年俸制<br>■■■■■■■■■■ |
| ■■■■■■■■■■ | ■■■ | ■■■■■■■■■■ | 別紙のとおり | 年俸制<br>■■■■■■■■■■ |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |
|            |     |            |        |                   |

|        |                         |   |
|--------|-------------------------|---|
| 勤務時間   | 午前 8時30分 から 午後 5時00分 まで |   |
| 通勤手当支給 | ①有                      | 無 |
| ボーナス支給 | ①有 (年 2回)               | 無 |
| 有給休暇   | ①有 (年20日)               | 無 |
| 社会保険   | ①有                      | 無 |

(別紙)

| 氏 名                                                                                 | 事 務 の 内 容                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|    | 執行申立受付事務                      |
|                                                                                     | 現況調査受付・配分事務                   |
|                                                                                     | 執行官手数料請求事務（現況）                |
|                                                                                     | 入札関係事務                        |
|                                                                                     | 特別売却事務（不動産・自動車等）              |
|                                                                                     | 売却事務（電話加入権・ゴルフ会員権等）           |
|                                                                                     | 統計事務（現況）                      |
|                                                                                     | 執行官手数料振込明細確認事務                |
|                                                                                     | 収支明細簿作成事務                     |
|                                                                                     | 郵便授受                          |
|  | 執行申立受付事務                      |
|                                                                                     | 執行官手数料請求事務（イ・ロ・ハ）             |
|                                                                                     | 執行官手数料請求事務（送達）                |
|                                                                                     | 入札関係事務                        |
|                                                                                     | 特別売却事務（不動産・自動車等）              |
|                                                                                     | 統計事務（イロハ・収支）                  |
|                                                                                     | 全国プール関係事務                     |
|                                                                                     | 給与関係事務（社会保険・雇用・労働保険・源泉徴収事務含む） |
|                                                                                     | 経理事務（税理士関係）                   |
|                                                                                     | 小口現金管理                        |
|                                                                                     | 備品管理                          |
|                                                                                     | 郵便授受                          |

(別紙様式第8)

立会証人・執行補助者等名簿

平成24年12月 3日 現在

奈良地方裁判所執行官

【秘】

| 区分 | 氏 名 | 年 齢 | 職 業 | 住 所 | 備考 |
|----|-----|-----|-----|-----|----|
| 鍵  |     |     |     |     |    |
| 鍵  |     |     |     |     |    |
| 補  |     |     |     |     |    |
| 補  |     |     |     |     |    |
| 立  |     |     |     |     |    |
| 立  |     |     |     |     |    |
| 立  |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |
|    |     |     |     |     |    |

(注)

- 1 立会証人及び技術者の氏名をすべて記載する。
- 2 区分欄は、執行補助者…補、立会証人…立、競買人…買、とする。
- 3 職業は、できるだけ詳しく記載する。
- 4 注意人物の場合は、備考欄に「注」とする。

平成24年12月18日実施分

# 執行官事務査察資料

(平成24年11月30日現在)

奈良地方裁判所葛城支部執行官室

## 別紙2

| 書類の名称                     | 作成基準日          | 作成要領   |
|---------------------------|----------------|--------|
| 事件(未済)記録対照調査結果報告書         | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第1 |
| 事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表        | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第2 |
| 長期未済事件一覧表                 | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第3 |
| 民事保管物一覧表                  | 査察日の1週間前       | 別紙様式第4 |
| 現況調査未済事件一覧表               | 査察日の前月末日       | 別紙様式第5 |
| 提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表 | 査察日の前月末日       | 別紙様式第6 |
| 執行官室勤務事務員に関する調査表          | 査察日の1週間前       | 別紙様式第7 |
| 立会証人・執行補助者等名簿(秘扱い)        | 査察日の1週間前       | 別紙様式第8 |

(別紙様式第1)

事件(未済)記録対照調査結果報告書

平成24年11月30日現在

| 事件種別 符号      | 総件数 | 記録の状況 |     |    |
|--------------|-----|-------|-----|----|
|              |     | 記録存在  | 貸出等 | 異常 |
| 動産差押え (執イ)   | 5   | 5     |     |    |
| 建物明渡し等 (執ロ)  | 13  | 13    |     |    |
| 仮差押・仮処分 (執ハ) | 4   | 4     |     |    |
|              |     |       |     |    |
|              |     |       |     |    |
|              |     |       |     |    |

上記のとおり報告する。

平成24年12月18日

奈良地方裁判所葛城支部

執行官 木村 健治 印

奈良地方裁判所 執行官監督官 殿

(別紙様式第2)

事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表

平成24年11月30日現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

| 事件番号          | 備考             | 事件番号          | 備考     |
|---------------|----------------|---------------|--------|
| 平成24年(執イ)第82号 | ○ (山村) 12/5 完了 | 平成24年(執ハ)第7号  | ○ (木村) |
| 平成24年(執イ)第85号 | ○ (木村) 12/7 不能 | 平成24年(執ハ)第10号 | ○ (森内) |
| 平成24年(執イ)第88号 | ○ (木村)         | 平成24年(執ハ)第11号 | ○ (森内) |
| 平成24年(執イ)第89号 | ○ (山村) 12/5 不能 | 平成24年(執ハ)第12号 | ○ (山村) |
| 平成24年(執イ)第90号 | ○ (木村)         |               |        |
|               |                |               |        |
| 平成21年(執口)第1号  | ○ (木村) 収益執行    |               |        |
| 平成24年(執口)第67号 | ○ (山村) 12/5 完了 |               |        |
| 平成24年(執口)第68号 | ○ (山村) 12/5 完了 |               |        |
| 平成24年(執口)第72号 | ○ (木村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第73号 | ○ (森内)         |               |        |
| 平成24年(執口)第74号 | ○ (山村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第75号 | ○ (山村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第76号 | ○ (木村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第78号 | ○ (山村) 動産引渡    |               |        |
| 平成24年(執口)第79号 | ○ (森内)         |               |        |
| 平成24年(執口)第80号 | ○ (山村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第81号 | ○ (木村)         |               |        |
| 平成24年(執口)第82号 | ○ (木村)         |               |        |
|               |                |               |        |

(注) 備考欄には、次の事項を記入する。

- 1 事件記録の存在するもの ○印
- 2 事件記録を、貸出、他庁へ送付中のもの △印及びその理由
- 3 事件記録の異常のもの ×印及びその理由

(別紙様式第3)

長期未済事件一覽表  
(平成22年度以前受理)

平成24年11月30日 現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

[illegible]

(別紙様式第4)

## 民事保管物一覽表

平成24年12月11日 現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

[illegible]

(注) 保管理由が終了しているのに、返還その他の措置ができずに保管を継続しているものがあるときは、その理由を備考欄に記載する。

(別紙様式第5)

### 現況調查未済事件一覽表

平成24年11月30日 現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

[illegible]

(注)

- 1 提出期限を経過しているものをすべて記載する。
- 2 未済の理由及び執行裁判所への報告、協議、指示の有無等を備考欄に略記する。

(別紙様式第6)

提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表

平成24年11月30日 現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

| 提出期限を経過した期間   | 事 件 数 | 備 考    |
|---------------|-------|--------|
| 6月超           |       |        |
| 3月超      6月以下 |       |        |
| 2月超      3月以下 |       |        |
| 1月超      2月以下 |       |        |
| 1月以下          |       |        |
| 合      計      | 0     | 該当事件なし |

(別紙様式第7-1)

執行官室勤務事務員に関する調査表

平成24年12月11日 現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

| 氏名    | 年齢  | 採用年月日 | 担当事務   | 1箇月の給与       |
|-------|-----|-------|--------|--------------|
| ■■■■■ | ■■■ | ■■■■■ | 別紙のとおり | 年俸制<br>■■■■■ |
| ■■■■■ | ■■■ | ■■■■■ | 別紙のとおり | 年俸制<br>■■■■■ |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |
|       |     |       |        |              |

勤務時間 午前8時30分 から 午後5時00分 まで  
通勤手当支給 (有) 無  
ボーナス支給 (有) (年 2回) 無  
有給休暇 (有) (年20日) 無  
社会保険 (有) 無

(別紙様式第7-2)

執行官室勤務事務員に関する調査表

平成24年12月11日現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

| 氏名                                                                                  | 担当事務                                             | 共回事務                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|    | 動産等手数料請求事務<br>債務名義等還付手続事務<br>謄本等発送事務<br>小口現金取扱事務 | 現況調査受付、配点事務<br>特売関係(自動車等含む)事務<br>入札関係事務<br>事件申立受付事務<br>統計事務<br>郵便送受信事務        |
|  | 現況調査手数料請求事務<br>現況調査報告書チェック事務                     | 帳簿等廃棄事務<br>電話加入権等売却関係事務<br>立替金配分事務<br>収支明細簿作成事務<br>執行官手数料振込明細確認事務<br>収益執行補助事務 |

(別紙様式第8)

立会証人・執行補助者等名簿

平成24年12月11日現在  
奈良地方裁判所葛城支部執行官

【秘】

| 区分 | 氏名 | 年齢 | 職業 | 住所 | 備考  |
|----|----|----|----|----|-----|
| 補  |    |    |    |    | 技・立 |
| 補  |    |    |    |    |     |
| 補  |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |
|    |    |    |    |    |     |

(注)

- 1 立会証人及び技術者の氏名をすべて記載する。
- 2 区分欄は、執行補助者…補、立会証人…立、競買人…買、とする。
- 3 職業は、できるだけ詳しく記載する。
- 4 注意人物の場合は、備考欄に「注」とする。

平成24年11月19日実施

## 執行官事務査察資料

(平成24年10月31日現在)

奈良地方裁判所 五條支部 執行官室

## 別紙3

| 書類の名称                     | 作成基準日          | 作成要領   |
|---------------------------|----------------|--------|
| 事件(未済)記録対照調査結果報告書         | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第1 |
| 事件(未済)記録と帳簿諸票との対照表        | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第2 |
| 長期未済事件一覧表                 | 査察日の前月又は前々月の末日 | 別紙様式第3 |
| 民事保管物一覧表                  | 査察日の1週間前       | 別紙様式第4 |
| 現況調査未済事件一覧表               | 査察日の前月末日       | 別紙様式第5 |
| 提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表 | 査察日の前月末日       | 別紙様式第6 |
| 執行官室勤務事務員に関する調査表          | 査察日の1週間前       | 別紙様式第7 |
| 立会証人・執行補助者等名簿(秘扱い)        | 査察日の1週間前       | 別紙様式第8 |

(別紙様式第1)

事件(未済)記録対照調査結果報告書

平成24年10月31日現在

| 事件種別    | 符号   | 総件数 | 記録の状況 |     |    |
|---------|------|-----|-------|-----|----|
|         |      |     | 記録存在  | 貸出等 | 異常 |
| 動産差押え   | (執イ) | 0   | 0     |     |    |
| 建物明渡し等  | (執ロ) | 0   | 0     |     |    |
| 仮差押・仮処分 | (執ハ) | 0   | 0     |     |    |
|         |      |     |       |     |    |
|         |      |     |       |     |    |
|         |      |     |       |     |    |

上記のとおり報告する。

平成24年11月19日

奈良地方裁判所五條支部

執行官 木村 健治 印

奈良地方裁判所

執行官監督官 殿

(別紙様式第2)

事件（未済）記録と帳簿諸票との対照表

平成24年10月31日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

[illegible]

(注) 備考欄には、次の事項を記入する。

- 1 事件記録の存在するもの ○印  
2 事件記録を、貸出、他庁へ送付中のもの △印及びその理由  
3 事件記録の異常のもの ×印及びその理由

(別紙様式第3)

長期未濟事件一覽表

(平成22年度以前受理)

平成24年10月31日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

[illegible]

(別紙様式第4)

## 民 事 保 管 物 一 覽 表

平成24年11月12日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

[illegible]

(注) 保管理由が終了しているのに、返還その他の措置ができずに保管を継続しているものがあるときは、その理由を備考欄に記載する。

(別紙様式第5)

## 表 一 覽 事 件 濟 未 查 調 況 現

平成 年 月 日現在

奈良地方裁判所五條支部執行官

[illegible]

(注)

- 1 提出期限を経過しているものをすべて記載する。
- 2 未済の理由及び執行裁判所への報告、協議、指示の有無等を備考欄に略記する。

(別紙様式第6)

提出期限を経過した現況調査未済事件の経過期間一覧表

平成 年 月 日現在

奈良地方裁判所五條支部執行官

| 提出期限を経過した期間 | 事 件 数 | 備 考 |
|-------------|-------|-----|
| 6 月超        |       |     |
| 3 月超 6 月以下  |       |     |
| 2 月超 3 月以下  |       |     |
| 1 月超 2 月以下  |       |     |
| 1 月以下       |       |     |
| 合 計         |       |     |

(別紙様式第7)

執行官室勤務事務員に関する調査表

平成24年11月12日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

| 氏名    | 年齢    | 採用年月日 | 担当事務   | 1箇月の給与                       |
|-------|-------|-------|--------|------------------------------|
| ■■■■■ | ■■■■■ | ■■■■■ | 別紙のとおり | ■■■■■<br>毎週火曜日<br>(1日7時間45分) |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |
|       |       |       |        |                              |

勤務時間 午前 8時 30分から午後 5時 00分まで

毎火曜日

通勤手当支給 有

ボーナス支給 無

社会保険 無

(別紙様式第7-2)

執行官室勤務事務員に関する調査表

平成24年11月12日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

|                                                                                    | 担 当 事 務        |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | 動産等手数料請求事務     |
|                                                                                    | 債務名義等還付手続事務    |
|                                                                                    | 謄本等発送事務        |
|                                                                                    | 電話加入権等売却関係受付事務 |
|                                                                                    | 収支明細簿作成事務      |
|                                                                                    | 執行官手数料振込明細確認事務 |
|                                                                                    | 小口現金取扱事務       |
|                                                                                    | 事件申立受付事務       |
|                                                                                    | 統計事務           |
|                                                                                    | 郵便送受信事務        |
|                                                                                    | 帳簿等廃棄事務        |

執 行 官

(別紙様式第8)

立会証人・執行補助者等名簿

平成24年11月12日現在  
奈良地方裁判所五條支部執行官

【秘】

| 区分  | 氏名 | 年齢 | 職業 | 住所 | 備考 |
|-----|----|----|----|----|----|
| 技・立 |    |    |    |    |    |
| 補   |    |    |    |    |    |
| 補   |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |
| 執行官 |    |    |    |    |    |

(注)

- 1 立会証人及び技術者の氏名をすべて記載する。
- 2 区分欄は、執行補助者・・・補、立会証人・・・立、競買人・・・買、とする。
- 3 職業は、できるだけ詳しく記載する。
- 4 注意人物の場合は、備考欄に「注」とする。

(大阪高等裁判所経由)

大津地裁民第81号

平成25年2月22日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

大津地方裁判所長 森 宏 司

平成24年度執行官事務査察の結果について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

標記の事務査察の結果は、別紙第1のとおりです。

(別紙第1)

## 平成24年度執行官事務査察結果

### 1 査察の日程, 担当者等

別紙第2のとおり

### 2 重点査察事項

- (1) 事件の処理に関する事項
- (2) 記録, 調書その他の書類の作成に関する事項
- (3) 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項
- (4) 予納金, 保管金及び保管物に関する事項
- (5) 執行官室の運営に関する事項

### 3 査察結果要旨

別紙第3のとおり

(別紙第2)

## 平成24年度執行官事務査察の日程、担当者等

| 査察実施年月日(曜日)      |               | 被査察庁         | 実施場所         | 査察事務担当者                                                                                            |  |  |  |
|------------------|---------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 自<br>庁<br>査<br>察 | 平成24.6.14(木)  | 本 庁          | 本 庁          | 1 監 督 官<br>裁 判 官 長 谷 部 幸 弥                                                                         |  |  |  |
|                  |               |              |              | 2 監督補佐官<br>事 務 局 長 新 見 雅 信<br>民事首席書記官 藤 井 祥 裕<br>民事訟廷管理官 吉 田 浩 一<br>主任書記官 高 野 博 之<br>会 計 課 長 辻 田 修 |  |  |  |
|                  | 平成24.6.15(金)  | 彦根支部<br>長浜支部 | 彦根支部<br>執行官室 | 1 監 督 官<br>彦 根 支 部 長 福 井 美 枝<br>長 浜 支 部 長 北 村 治 樹                                                  |  |  |  |
|                  |               |              |              | 2 監督補佐官<br>彦根支部庶務課長 辰 野 基 久<br>長浜支部庶務課長 川 副 勝 巳                                                    |  |  |  |
| 全<br>庁<br>査<br>察 | 平成24.12.10(月) | 本 庁          | 本 庁<br>執行官室  | 1 監 督 官<br>裁 判 官 長 谷 部 幸 弥                                                                         |  |  |  |
|                  |               |              |              | 2 監督補佐官<br>事 務 局 長 新 見 雅 信<br>民事首席書記官 藤 井 祥 裕<br>民事訟廷管理官 吉 田 浩 一<br>主任書記官 青 木 也 修<br>会 計 課 長 辻 田   |  |  |  |
|                  | 平成24.12.18(火) | 彦根支部<br>長浜支部 | 彦根支部<br>執行官室 | 1 監 督 官<br>裁 判 官 長 谷 部 幸 弥                                                                         |  |  |  |
|                  |               |              |              | 2 監督補佐官<br>事 務 局 長 新 見 雅 信<br>民事首席書記官 藤 井 祥 裕<br>民事訟廷管理官 吉 田 浩 一<br>主任書記官 青 木 也 修                  |  |  |  |
|                  |               |              |              | 3 総括執行官<br>総括執行官 中 村 達 平                                                                           |  |  |  |
|                  |               |              |              | 4 事務補助者<br>会 計 課 長 補 佐 森 正 弘                                                                       |  |  |  |

(別紙第3)

平成24年度執行官事務査察結果要旨

第1 重点査察事項

1 事件の処理に関する事項

(1) 受理事件数の動向

平成24年11月30日現在の受理事件数は、前年同日との比較では、動産に対する強制執行等事件（符号「執イ」）及び引渡し又は明渡しの強制執行等事件（符号「執ロ」）について、減少しており、仮差押え執行等（符号「執ハ」）について、やや増加している（本庁及び支部）。

(2) 動産に対する強制執行等（符号「執イ」）事件

特定の債権者（通信業者）について、社内稟議等に時間がかかるとの理由で予納金の提出までの期間が2週間以上かかっている事件があるが、予納後の執行着手は概ね迅速になされている。ただ、予納後に時間を要した事件が数件あったので、そのような事件については、民事執行規則11条2項の「やむを得ない事由」にあたる事情を記録上明らかにする工夫をするように指導した（本庁及び支部）。

(3) 引渡し又は明渡しの強制執行等（符号「執ロ」）事件

概ね適正に処理されており、特に指摘する事項はなかった（本庁及び支部）。

(4) 仮差押え執行等（符号「執ハ」）事件

概ね適正に処理されており、特に指摘する事項はなかった（本庁及び支部）。

(5) 現況調査事務

概ね適正に処理されており、遅延している事件についても、担当執行官が担当書記官に対して詳細に遅延理由を説明しており、理由なく遅延している事案はなかった。

ただ、現況調査の遅れは、執行事件の進行に大きな影響を及ぼすので、各執行官に対し、今後も引き続き執行裁判所と協力して、できるだけ速やかに、適正な内容の現況調査報告書を提出するよう指導した（本庁及び支部）。

## 2 記録、調書その他の書類の作成に関する事項

執行調書は概ね適正に作成されていたが、次の点を指導した。

- (1) 訂正印漏れや複数の訂正箇所を訂正印一つで済ませているものがあったので、訂正箇所一箇所につき訂正印を一つ押すこと（本庁）。
- (2) 債務名義についての記載で、大津簡易裁判所と表記すべきところ、大津地方裁判所と表記を誤っているものがあったので、正確な記載に努めること（本庁）。
- (3) 差押調書において、債務名義の記載が「弁論調書判決正本」となっているものがあったが、「第〇回口頭弁論調書（判決）正本」と正確に記載すること（本庁）。
- (4) 立会人の署名はあるが押印のないものが複数あった。この場合は、押印できなかった事情を記載すること（支部）。

## 3 手数料、費用の算定及び請求に関する事項

概ね適正に処理されていたが、記録の謄写手数料を徴収していないものが1件あったので、適切に処理するよう指導した（支部）。

## 4 予納金、保管金及び保管物に関する事項

適正に処理されており、特に指摘する事項はなかった（本庁及び支部）。

## 5 執行官室の運営に関する事項

- (1) 庁外執務を含む業務の管理、本務庁及びてん補庁（兼務庁）における出勤簿の管理及び執行官収支明細簿の記載は、いずれも適正になされていた（本庁及び支部）。
- (2) 駐車禁止規制除外指定車標章については、標章管理簿を作成して適正に管理、利用されていた（本庁及び支部）。

## 第2. 通常査察事項

特に報告を要する事項はない。

(高等裁判所経由)

和歌山地裁民訟第000434号

(組ろ-05)

平成24年12月21日

最高裁判所事務総局民事局長 殿

和歌山地方裁判所長 森 義 之

平成24年度執行官事務の査察結果について

(平成6年12月20日付け民三第454号に基づく報告)

標記の査察結果は、下記のとおりです。

記

1 被査察庁及び査察実施年月日

(1) 自庁査察

|                |           |
|----------------|-----------|
| ア 和歌山地方裁判所本庁   | 平成24年6月6日 |
| イ 和歌山地方裁判所田辺支部 | 平成24年6月4日 |
| ウ 和歌山地方裁判所御坊支部 | 平成24年6月7日 |
| エ 和歌山地方裁判所新宮支部 | 平成24年6月5日 |

(2) 全庁査察

|                |             |
|----------------|-------------|
| ア 和歌山地方裁判所本庁   | 平成24年12月5日  |
| イ 和歌山地方裁判所田辺支部 | 平成24年11月26日 |
| ウ 和歌山地方裁判所御坊支部 | 平成24年11月15日 |
| エ 和歌山地方裁判所新宮支部 | 平成24年10月24日 |

2 査察事項

(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（重点査察事項）
- (3) 事件の処理に関する事項（重点査察事項）
- (4) 記録，調書その他の書類の作成に関する事項（重点査察事項）
- (5) 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項（重点査察事項）
- (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（重点査察事項）
- (9) 執行官の使用する事務員に関する事項（重点査察事項）
- (10) 開札期日における事務処理態勢に関する事項

### 3 査察結果

別紙「平成24年度執行官事務の査察結果」のとおり（重点査察事項のほか，特に報告を要すると判断した事項を含む。）

(別紙)

平成24年度執行官事務の査察結果

和歌山地方裁判所

1 帳簿及び物品保管票の備付け及び使用に関する事項

(1) 備付け

本庁、支部ともに平成9年3月13日付け最高裁民三第125号事務総長依命通達「執行官の事務に関する記録及び帳簿の作成及び保管並びに現況調査の手数料の加算の基準について」(以下「事務総長依命通達」という。)所定の帳簿諸票は、適正に備え付けられていた。

(2) 帳簿諸票の使用方法及び記載

平成23年度以前に保存に付した帳簿について、記載を終えた旨の記載はあるものの、その年月日の記載及び取扱責任者の認印のないものがあつたので、事務総長依命通達記第2の4の(1)のイによる記載等を行うよう指示した(田辺支部自庁査察)。その他帳簿諸票の使用方法及び記載は、本庁及び支部ともに適切であつた。

2 事件の受付及び分配に関する事項(重点査察事項)

(1) 事件記録と帳簿諸票を対照調査したところ、本庁及び支部ともに、受付印等の押印漏れや申立書の添付書類の漏れもなく、事件の受理は適切に行われていた。

(2) 事件の配てんについては、本庁では配てん簿を用いて適切に分配されていた。また、田辺支部では2人の執行官に2分の1ずつ配てんすることを原則とするが、各執行官のてん補庁での未済件数や執行場所(てん補庁に近い案件を優先的に配てんする。)などを勘案して事務処理遅滞や手持ち事件のアンバランスが生じないように調整しており問題はなかった。

3 事件の処理に関する事項(重点査察事項)

(1) 未済事件の処理

ア 本庁

動産執行事件（執イ）、不動産明渡等事件（執ロ）及び保全執行事件（執ハ）について、事務処理が滞っている事件はなかった。

長期の未済事件については、動産執行事件（執イ）は該当事件はなかった。不動産明渡等事件（執ロ）については、平成23年受理の未済事件（1件）は、平成23年11月17日付け強制執行停止決定正本が提出されて停止していたが、債権者勝訴の本案判決がされ、平成24年10月に債務者から控訴がされた旨の債権者からの回答書が提出されている。本案判決により執行停止の効力が消滅しているはずであり、新たに執行停止がされていなければ手続を進めなければならないことから、債権者等から早急に聴取を行い、必要な書面の提出を求めるよう指示した。保全執行事件（執ハ）については、平成16年受理の未済事件（3件関連の占有移転禁止の仮処分の執行事件で、債権者は本案で既に債務名義を取得しているが、執行費用が捻出できないとして本執行の申立てがない事件）については、平成23年11月の点検執行後も定期的に債権者代理人に照会を行っており、事件の管理としては適切に行っているといえる。なお、仮処分の執行後保管期間が長期にわたっているので、定期的な照会を励行するほか、必要と認めるときは今後も点検執行を実施すべきであることを指示した。平成22年受理の未済事件（1件）については、債権者代理人から、債権者勝訴の控訴審判決が確定したことから強制執行を行う旨の回答を得ているとのことであった（平成24年11月）。なお、同事件の処理に関しては、明渡執行の際に債務者側の強い抵抗が予想されるので、十分に注意して処理するよう伝えた。平成23年受理の未済事件（1件）は、半年ごとに本案の進行状況（本案係属中）を照会して、進行を管理しており、適正に処理されている（以上、全庁査察）。

そのほか、記録に作成日時及び作成者名義のない単なるメモが編てつされていた事件があったが、進行管理をする上で必要な書面であるなら、その日

時及び作成者を明らかにするよう指示した（自庁査察）。

イ 支部

長期の未済事件はなかった。

(2) 動産執行事件（執イ）の処理

本庁及び支部ともに、依然として減少傾向にあり、執行不能で終了する割合は高く、とりわけ支部では顕著である。

ア 執行の着手時期

本庁及び支部ともにおおむね適正に処理されていた。手数料納付後執行着手まで7日超の事件は、次のとおりであって、その主な理由は、債権者の立会希望があり、日程調整を要したものであるが、民事執行規則11条の趣旨を踏まえて、より一層の早期着手を指示した。

(ア) 本庁

平成23年12月1日から平成24年11月30日までの対象事件（98件）中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、23件（うち14日超1月以内3件）である。

(イ) 支部

田辺支部に本務の執行官2人が配置され、同執行官がそれぞれ御坊支部及び新宮支部の事件をてん補処理していること、管轄区域の広さを考慮すると、おおむね適正に処理されているといえる。

a 田辺支部

平成23年10月1日から平成24年10月31日までの対象事件（25件）中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、3件（いずれも14日以内に着手）である。

b 御坊支部

平成23年9月1日から平成24年10月31日までの対象事件（3件）中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、1件

(14日以内に着手)である。

c 新宮支部

すべて手数料納付後7日以内に着手されていた。

イ その他

その他動産執行事件について、本庁及び支部ともに不相当な処理はなく適正に処理されていた。

(3) 不動産明渡等執行事件(執口)の処理

ア 執行の着手時期

手数料納付後執行着手まで7日超の事件は、後記のとおりやむを得ない理由によるものではあるが、民事執行規則11条の趣旨を踏まえて、より一層の早期着手を指示した。

㍿ 本庁

平成23年12月1日から平成24年11月30日までの対象事件(86件)中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、40件(うち14日超1月以内4件)である。立会希望の債権者との期日調整を理由とするものである。

(イ) 支部

a 田辺支部

平成23年10月1日から平成24年10月31日までの対象事件(10件)中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、6件(うち14日超1月以内1件)である。14日超1月以内の着手1件は、債権者から後に申立てのあった事件との同時処理の申出を受けたものである。そのほかは、債権者の立会希望があり、日程調整を要したもののや執行場所が遠方であったことを理由とするものである。

b 御坊支部

平成23年9月1日から平成24年10月31日までの対象事件(4

件) 中、手数料納付から着手までの日数が7日を超える事件は、2件(いずれも14日以内に着手)である。週2日のてん補のところ、ゴールデンウィーク等のため7日を超えたものである。

c 新宮支部

新受事件なし。

イ その他

その他不動産明渡等執行事件について、本庁及び支部ともに不相当な処理はなく適正に処理されていた。

(4) 保全執行事件(執ハ)の処理

本庁及び支部(2庁は新受事件なし。)ともに、適正に処理されており、すべての事件で手数料納付後7日以内に執行の着手がされていた。

(5) 現況調査等事件の処理

ア 現況調査報告書の提出状況

現況調査報告書提出が2月を超えたものは、次のとおりであって、本庁及び支部ともに、やむを得ない事由があったものであるが、執行官に対しては、今後も引き続き迅速処理を心掛けるとともに、提出期限を1週間以上超える事件については、遅延理由を記載した書面を執行裁判所に提出することは勿論のこと、適時、執行裁判所と連絡、協議するなど連携を図っていくよう指示した。

(ア) 本庁

平成23年12月1日から平成24年11月30日までの対象事件(241件)中、提出期限を超えたものは4件(うち2月以上3月以内3件、3月以上4月以内1件)である。3月以上の1件は、所有者が相続財産法人となっている事件であり、目的建物が滅失しているほか、目的外建物(未登記を含む。)が数棟存在し、その権利関係の調査に日数を要したものであり、その他の事件は、物件が多数、物件所在地の地番が交錯した地

域で対象物件の境界が不明で、その所在の調査に時間を要するなどを理由とするものである。

(イ) 支部

a 田辺支部

平成23年10月1日から平成24年10月31日までの対象事件(59件)中、提出期限を超えたものは7件(うち4件は2月以上3月以内、うち2件は3月以上4月以内、うち1件は6月以上)である。6月以上の1件は、山林を含む多数物件を目的とする競売事件が二重開始され、物件の特定を同時に調査することが相当と考えられたことから提出が遅れたものである。その他の事件は、債務者の都合で立入調査に時間を要したもの、債務者兼所有者である破産法人について、破産手続開始前の不動産取引を巡る粉飾行為が刑事事件捜査の対象となり、マスコミでも大きく報道されるなどしたため、慎重な調査が必要であったもの、対象物件が山林で筆数が多かったことなどを理由とするものである。

b 御坊支部

平成23年9月1日から平成24年10月31日までの対象事件(25件)中、提出期限を超えたものは1件(3月以上4月以内)である。対象物件が多数であり、かつ、所在場所が11箇所という事案である。

c 新宮支部

平成24年1月1日から平成24年10月31日までの対象事件(10件)中、提出期限を超えたものは1件(2月以上3月以内)である。当事者の病気を理由に立会日の日程調整を要したものである。

イ その他

その他現況調査等事件について、本庁及び支部ともに不相当な処理はなく、適正に処理されていた。

4 記録、調書その他の書類の作成に関する事項(重点査察事項)

指摘及び検討を要する事項は、次のとおりであって、指摘事項については、査察担当者又は総括執行官から、査察時に指導等を行った。

(1) 本庁

ア 債権者、債務者と表示すべきところを、記録上、「申立人、相手方」と表記した書式が混在し、統一されていない。また、調書上、債権者、債務者を別紙として当事者目録を引用しているところ、同目録の記載が「申立人、相手方」となっており、引用が適切でないものがあつた。引用する場合、別紙の記載との整合性についても注意を払うよう指示した（自庁査察）。

イ 調書の記載につき、占有認定の資料として「調書判決の記載」と債務名義の内容を引用しているが、当該債務名義の写しを作成することなく還付申請に応じたため、記録上、調書の記載内容の適否等について後日検証できない事件があつた。このような場合、債務名義を還付するに当たっては同写しを作成した上、記録に編てつすることが望ましい旨指示した（自庁査察）。

ウ 住宅地図上、同一地番が複数存在し、債務名義上の地番と異なる地番に債務者と同姓の家が存在する場合について、執行調書の執行の場所の記載について、単に債務名義上の住所を記載した当事者目録を引用して記載しており、実際の執行場所が必ずしも明確でなく、調書記載の特定として疑義のあるものがあつた。債権者提出の当事者目録を安易に引用することなく、執行官として現場において認定した「執行した場所」を明確に調書に記載すべきである旨指示した（自庁査察）。

エ 債務名義還付について、返還したことが記録上明らかになっていない事件があつた。債権者に交付する方法で還付したと考えられるが、受領書徴求を失念した事案であつたので、授受関係に疑義のない処理をするよう指示した（自庁査察）。

オ 立会人について、署名・押印すべきところを記名・押印で処理している（民事執行規則13条2項）（自庁査察）。

## (2) 支部

### ア 田辺支部

① 執行調書の執行官所属欄に支部の記載のないもの、② 執行調書に執行官の押印のないもの、③ 執行開始日時の債権者への通知が記録上明らかにされていないものがあつた（以上、自庁査察）。

① 執行調書に執行場所として目的物件所在と記載すべきところを、債務者住所地としていたもの、② 執行調書に別紙を添付しているが、別紙のとおりにチェックが漏れていたもの、③ 併合処理されている建物引渡事件において、調書の作成をしない事件には、調書写しを編てつすることが望ましいが、それがされていなかったもの、④ 公示送達による建物引渡事件で、断行時の調書に立ち会った証人（民事執行法7条の証人、解錠技術士）の署名押印が漏れていたもの（民事執行規則13条2項）、⑤ 費用計算書に訂正印が漏れていたもの、⑥ 債務名義返還受領書に受付印が漏れていたもの、⑦ 取下書に間違った日付の受付印を押捺したが訂正処理がされていなかったものがあつた（以上、全庁査察）。

### イ 御坊支部

特に指摘すべき事項はなかった。

### ウ 新宮支部

立会人の押印がないことについて、「（印鑑不所持）」などその事由の記載のないものがあつた（民事執行規則13条2項）（全庁査察）。

## 5. 手数料及び費用の算定及び請求に関する事項（重点査察事項）

引渡執行事件で物件加算をすることなく手数料を算定していた。引渡命令の対象が土地1筆、建物2筆の事案で引渡催告手数料を2筆として手数料を算定していたので（ただし、公示手続自体は3筆を適正に表示して問題はなく、かつ、引渡しの断行の手数料は3筆として手数料を算定）、手数料の適正な算定を指示した（御坊支部全庁査察）。

そのほか、本庁及び支部ともに、旅費計算は正確であり、執行費用計算書は適正に記載されており、手数料の加算対象となる事務の判定も正確であった。また、手数料及び費用の算定等は、執行官が執行費用計算書に支払額を記載し、事務員が確認を行っているか、事務員が記載後に執行官が認印時に確認しているかのいずれかであって、本庁及び支部ともに執行官と事務員が相互に確認する二重チェック態勢を執っていた。

## 6 執行官室の運営に関する事項（重点査察事項）

### (1) 総括執行官による指導監督態勢

ア [redacted] 執行官（1名）を除き、他の執行官（3名）は、[redacted] ベテランの者であり、総括として事務処理一般について特段指導を行うことはない。[redacted] 執行官（本庁配置）については、任官当初の研修のほか、総括執行官及び先輩執行官に常に相談できる態勢を執り、初めて担当する事件については、そのフォローも適時行っている。また、案件については、執行裁判所の書記官に適時相談しており問題はない。執行官常駐の田辺支部の執行官2名はいずれも総括執行官経験者であるほか、内1名は総括補佐として配置されており、同総括補佐を中心に支部の事件処理を行っており、特に問題はない。

イ 執行官会議については、執行裁判所、評価人及び執行官との三者協議会や近畿での総会開催時に合わせて、年二、三回程度開催している。現在のところ特段の案件はない。管内が広く、支部執行官にとって、執行官会議に出席するためには1日仕事になることから持ち回りによる協議により処理していることが多いが、本庁執行官室から適時情報を支部にも提供しており、執行官室全体の運営として問題となることはない。

ウ 総括執行官及び執行官監督補佐官（民事首席書記官及び民事次席書記官）において、執行係主任書記官（2名）を加えて、両者間における定期的な情報提供（支部の状況を含む。）の場を持つことを目的として、毎月ミーティ

ングを実施し連携の強化を図っている（その結果については、執行官監督官に書面で報告）。また、仮庁舎移転後、執行係書記官室と執行官室の執務室が非常に近くなったこともあり、これまで以上に行き来しやすくなり、案件についてその都度相談し、より連携は密になったといえる。

(2) 執行官収支明細簿の記載状況等

執行官収支明細簿の記載状況及び証拠書類の整理状況は適正であった。

(3) 「通行禁止、駐車禁止、時間制限駐車区間除外指定車標章」の保管状況

全執行官ともに管理に問題はなかった。

なお、使用しないときは、[ ]による保管の徹底を指示した。

(4) 情報セキュリティ対策

当庁の「執行官が非公表情報を取り扱う際の情報セキュリティ対策運用ルール」に基づき実践しており、問題はなかった（自宅に非公表情報を持ち出すことはない。）。

7 執行官の使用する事務員に関する事項（重点査察事項）

(1) 支部配置の事務員については、3支部ともに執行官が不在となることはあるが、いずれの支部も緊急時には事務員から執行官に対し、携帯電話により連絡できる態勢を取っているほか、事務処理上の問題点等については、執行係書記官、庶務課職員に問い合わせ、また、本庁又は近隣の支部の執行官室にも連絡できる態勢を執っている。

(2) [ ]事務員を除き、事務員全員が[ ]ベテランであるので、執行官による定期的な研修は実施していない。窓口、電話での応対については、総括執行官を中心に適時指導しており問題ないと考えられる。

(3) [ ]事務員については、ベテランの事務員退職後、平成23年3月及び9月に新規採用の事務員に替わったが、その都度、[ ]執行官室において事務員研修を実施した。現在の事務員は、[ ]に採用された者で、昨年度全庁査察時には、受付印漏れ、受付印に事件番号や事件符号

の付記漏れなど受付事務に不適切な処理が見られ、査察時に直接指導したほか、不慣れ、知識不足が原因と考えられるので、担当執行官や総括執行官に対し、指導及び事後のチェックの励行を指示した結果、本年度査察時には、改善されていた。一方で、事務員に対する聴取結果によると、本年度は特に動産執行などの事件が激減したこともあり、完全に覚えるまでに至っておらず、前の事件を参考にしながら処理せざるを得ず、苦勞しているとのことであつたが、不明な点は、担当執行官に適時質問し、不在時は[ ]に問い合わせているとのことであり、また、[ ]主任書記官、執行担当書記官、会計担当事務官にも問い合わせ処理しており、分からないまま処理しないよう心掛けていたとのことであつた。査察時にも、事務員及び担当執行官に対し、執行官てん補日（週2日）以外の日に入札書等の問い合わせがあり、直ちに回答できないときは、今後も慣れるまでは[ ]又は[ ]執行官室に確認した後、回答するなど不正確な回答をすることのないように適時連絡相談等をするよう指示した。