

最高裁総三第000108号

(訟ろ－01)

平成23年7月21日

高等裁判所長官 殿

地方裁判所長 殿

家庭裁判所長 殿

最高裁判所事務総局総務局長 戸 倉 三 郎

最高裁判所事務総局経理局長 林 道 晴

書記官事務等の査察の実施等について（通達）

平成23年度の標記の査察を昭和61年6月30日付け最高裁総三第15号事務総長通達「書記官事務等の査察について」の定めるところにより実施してください。

また、同通達別紙の4の査察事項を下記のとおり指定しましたので、これによってください。

記

- 1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項
事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
- 2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項
 - (1) 保管金等の取扱いに関する事項
 - (2) 押収物等の取扱いに関する事項
 - (3) 委託した業務の取扱いに関する事項
 - (4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

東京高裁総第002858号

(庶ろー08)

平成23年9月26日

東京地方裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

(1) 民事及び刑事

11月28日（月）及び29日（火）並びに12月2日（金）及び12日（月）

(2) 会計

11月28日（月）及び29日（火）

2 査察事務担当者、査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

(民事関係)

東京高等裁判所	民事首席書記官	小 林 進
同	民事次席書記官	宮 下 一 次
同	同	柳 下 俊 一
同	民事訟廷副管理官	西 村 祥 一
同	同	市 川 治 雄
同	民事部主任書記官	渡 邊 洋 子
同	同	水 野 隆 正
同	同	鹿 野 直 人
同	同	草 野 卓
同	同	新 田 一 男
同	同	鈴 木 隆 光
同	同	木 村 史 郎
同	同	杉 本 泰 廣
同	同	萬 屋 博 英
同	同	吉 田 真 佐 人
同	同	田 口 マ リ
同	同	中 村 陽 史
同	同	樋 口 昌 樹
同	同	奥垣内 仁
同	同	高 瀬 美 喜 男
同	同	丸 山 英 之
同	同	鈴 木 敦 雄
同	同	森 君 枝

同	民事訟廷庶務係長	内 村 淳 志
同	民事訟廷事件係長	居 関 雅 昭
同	民事訟廷記録係長	櫻 庭 典 子
同	民事部裁判所書記官	金 尾 操 世
同	同	早 川 みゆ紀
知的財産高等裁判所	首席書記官	藤 木 薫
同	主任書記官	小 林 浩 一
同	同	山 岸 克 己
同	同	杉 原 徳 美
同	同	菅 純 一
同	訟廷事件係長	金 子 広 美
同	訟廷記録係長	岩 本 紀 子
(刑事関係)		
東京高等裁判所	刑事首席書記官	渡 部 高 士
同	刑事次席書記官	高 橋 学
同	刑事訟廷管理官	南須原 薫
同	刑事訟廷副管理官	加 藤 孝 志
同	刑事部主任書記官	岡 田 博 子
同	同	千木良 稔
同	同	村 上 剛 英
同	同	川 瀬 弘 之
同	同	栗 原 治 郎
同	同	宮 島 恒 雄
同	同	黒 田 宏 宣
同	同	細 谷 弘 治
同	同	菊 地 明 弘

同	同	皆 川 貴 夫
同	同	小 倉 富 雄
同	刑事訟廷事件係長	渡 邊 喜 一
同	刑事訟廷記録係長	坂 田 眞治士
同	刑事訟廷押収物係長	早 川 美 幸

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課企画官	杉 山 佳 紀
同	事務局会計課経理係長	前 島 宏 明
同	事務局会計課監査係長	原 井 章 子
同	事務局会計課保管物係長	川 村 健 一
同	事務局会計課裁判所事務官	大 滝 俊

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 令状事務に関する事項

(5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項

(6) 裁判員裁判の実施に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

(1) 保管金等の取扱いに関する事項

(2) 押収物等の取扱いに関する事項

(3) 委託した業務の取扱いに関する事項

(4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

(5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002859号

(庶ろ－08)

平成23年9月26日

さいたま地方裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

11月7日（月）及び8日（火）

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

(民事関係)

東京高等裁判所	民事首席書記官	小 林 進
同	民事次席書記官	宮 下 一 次
同	民事訟廷管理官	鹿 見 順 子 (11月7日)
同	民事部主任書記官	草 野 卓 (同)
同	同	杉 本 泰 廣 (同)
同	同	田 口 マ リ (同)
同	同	奥垣内 仁 (同)
同	同	丸 山 英 之 (同)
同	同	渡 邊 洋 子 (11月8日)
同	同	稲 川 博 人 (同)
同	同	新 田 一 男 (同)
同	同	萬 屋 博 英 (同)
同	同	吉 田 真佐人 (同)
同	同	樋 口 昌 樹 (同)
同	同	森 君 枝 (同)
知的財産高等裁判所	首席書記官	藤 木 薫
同	訟廷管理官	小 林 信 明 (11月8日)
同	主任書記官	菅 純 一 (11月7日)

(刑事関係)

東京高等裁判所	刑事次席書記官	高 橋 学
同	刑事訟廷副管理官	加 藤 孝 志
同	刑事部主任書記官	岡 田 博 子

同	同	千木良 稔
同	同	黒田 宏 宣
同	刑事訟廷押収物係長	早川 美 幸 (11月7日)
(民事及び刑事関係)		
東京地方裁判所	刑事速記管理官	茂木 末 子 (11月7日)
(会計関係)		
東京高等裁判所	事務局会計課企画官	杉山 佳 紀
同	事務局会計課用度係長	濱田 雄 一
同	事務局会計課保管物係長	川村 健 一
同	事務局会計課主任	加藤 純
同	同	堀内 龍 哉
同	同	秋山 浩

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 令状事務に関する事項

(5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項

(6) 裁判員裁判の実施に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

(1) 保管金等の取扱いに関する事項

(2) 押収物等の取扱いに関する事項

(3) 委託した業務の取扱いに関する事項

(4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

(5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002860号

(庶ろ－08)

平成23年9月26日

さいたま家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

10月31日（月）

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

(家事関係)

東京高等裁判所	民事首席書記官	小 林 進
同	民事次席書記官	柳 下 俊 一
同	民事訟廷副管理官	市 川 治 雄
同	民事部主任書記官	稲 川 博 人
同	同	草 野 卓
同	同	木 村 史 郎
同	同	萬 屋 博 英
同	同	中 村 陽 史
同	同	森 君 枝
知的財産高等裁判所	主任書記官	杉 原 徳 美

(少年関係)

東京高等裁判所	刑事次席書記官	高 橋 学
同	刑事訟廷副管理官	加 藤 孝 志
同	刑事部主任書記官	岡 田 博 子
同	同	千木良 稔
同	同	黒 田 宏 宣

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課課長補佐	大 樋 裕 康
同	事務局会計課監査係長	原 井 章 子
同	事務局会計課保管物係長	川 村 健 一
同	事務局会計課主任	八 木 紀 彦
同	事務局会計課裁判所事務官	中 田 友 仁

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(家事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 後見等監督事件及び財産管理事件の書記官事務の処理に関する事項

(少年)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 被害者配慮制度に関する書記官事務の処理に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

(1) 保管金等の取扱いに関する事項

(2) 押収物等の取扱いに関する事項

(3) 委託した業務の取扱いに関する事項

(4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

- (5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002861号

(庶ろ－０８)

平成２３年９月２６日

水戸地方裁判所長 殿

水戸家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

	水戸地方裁判所	水戸家庭裁判所
10月18日（火）	刑事，速記官事務	家事，会計
〃 19日（水）	民事，会計	少年
〃 20日（木）	会計	

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者、査察実施事務代理者及び同補助者

(民事及び家事関係)

東京高等裁判所	民事次席書記官	宮 下 一 次
同	同	柳 下 俊 一
同	民事訟廷副管理官	市 川 治 雄
同	民事部主任書記官	渡 邊 洋 子
同	同	杉 本 泰 廣
同	同	奥垣内 仁
同	同	稲 川 博 人
同	同	吉 田 真佐人
知的財産高等裁判所	主任書記官	杉 原 徳 美

(刑事及び少年関係)

東京高等裁判所	刑事首席書記官	渡 部 高 士
同	刑事訟廷管理官	南須原 薫
同	刑事部主任書記官	村 上 剛 英
同	同	川 瀬 弘 之
同	刑事訟廷事件係長	渡 邊 喜 一 (10月18日)

(民事及び刑事関係)

東京地方裁判所	民事速記管理官	藤 巻 睦 子 (10月18日)
---------	---------	------------------

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課課長補佐	石 川 和 浩
同	事務局会計課経理係長	前 島 宏 明
同	事務局会計課用度係長	濱 田 雄 一
同	事務局会計課監査係長	原 井 章 子

同

事務局会計課保管物係長 川 村 健 一

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(家事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 後見等監督事件及び財産管理事件の書記官事務の処理に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に

関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
- (4) 令状事務に関する事項
- (5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項
- (6) 裁判員裁判の実施に関する事項

(少年)

- (1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成，整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

- (2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

- (4) 被害者配慮制度に関する書記官事務の処理に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

- (1) 保管金等の取扱いに関する事項

- (2) 押収物等の取扱いに関する事項

- (3) 委託した業務の取扱いに関する事項

- (4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

- (5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002862号

(庶ろ－０８)

平成２３年９月２６日

前橋地方裁判所長 殿

前橋家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

	前橋地方裁判所	前橋家庭裁判所
10月25日（火）	刑事，速記官事務，会計	家事
〃 26日（水）	民事，会計	少年
〃 27日（木）		会計

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

(民事及び家事関係)

東京高等裁判所	民事首席書記官	小 林 進
同	民事部主任書記官	倉 田 優 巳
同	同	新 田 一 男
同	同	鈴 木 隆 光
同	同	田 口 マ リ
同	同	樋 口 昌 樹
同	同	丸 山 英 之
知的財産高等裁判所	訟廷管理官	小 林 信 明

(刑事及び少年関係)

東京高等裁判所	刑事次席書記官	高 橋 学
同	刑事訟廷管理官	南須原 薫
同	刑事部主任書記官	栗 原 治 郎
同	同	細 谷 弘 治
同	刑事部裁判所書記官	小 川 真 弘 (10月25日)

(民事及び刑事関係)

東京地方裁判所	民事速記管理官	藤 巻 睦 子 (10月25日)
---------	---------	------------------

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課長	原 宗 監
同	事務局会計課専門官	小 林 中
同	同	伊 藤 竜太郎

同

事務局会計課主任

堀 内 龍 哉

同

同

田 中 尚 美

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(家事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 後見等監督事件及び財産管理事件の書記官事務の処理に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に

関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
- (4) 令状事務に関する事項
- (5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項
- (6) 裁判員裁判の実施に関する事項

(少年)

- (1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

- (2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

- (4) 被害者配慮制度に関する書記官事務の処理に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

- (1) 保管金等の取扱いに関する事項

- (2) 押収物等の取扱いに関する事項

- (3) 委託した業務の取扱いに関する事項

- (4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

- (5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換、協働態勢、各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002863号

(庶ろ－08)

平成23年9月26日

長野地方裁判所長 殿

長野家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

	長野地方裁判所	長野家庭裁判所
11月14日（月）	民事，会計	少年，会計
〃 15日（火）	刑事，速記官事務，会計	家事，会計

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

(民事及び家事関係)

東京高等裁判所	民事次席書記官	宮 下 一 次
同	民事訟廷副管理官	西 村 祥 一
同	民事部主任書記官	水 野 隆 正
同	同	木 村 史 郎
同	同	中 村 陽 史
知的財産高等裁判所	主任書記官	小 林 浩 一

(刑事及び少年関係)

東京高等裁判所	刑事首席書記官	渡 部 高 士
同	刑事部主任書記官	宮 島 恒 雄
同	同	菊 地 明 弘
同	同	皆 川 貴 夫
同	刑事訟廷記録係長	坂 田 眞治士 (11月15日)

(民事及び刑事関係)

東京地方裁判所	刑事速記管理官	茂 木 末 子 (11月15日)
---------	---------	------------------

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課課長補佐	石 川 和 浩
同	事務局会計課保管物係長	川 村 健 一
同	事務局会計課主任	椎 谷 恵美子

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(家事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 後見等監督事件及び財産管理事件の書記官事務の処理に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に

関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
- (4) 令状事務に関する事項
- (5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項
- (6) 裁判員裁判の実施に関する事項

(少年)

- (1) 基本的な書記官事務に関する事項
 - ア 事務処理の正確性確保に関する事項
 - イ 事件に関する記録その他の書類の作成，整理及び保管に関する事項
 - ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項
 - (2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項
 - (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
 - (4) 被害者配慮制度に関する書記官事務の処理に関する事項
- 2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項
- (1) 保管金等の取扱いに関する事項
 - (2) 押収物等の取扱いに関する事項
 - (3) 委託した業務の取扱いに関する事項
 - (4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項
 - (5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第002864

(庶ろ－０８)

平成２３年９月２６日

新潟地方裁判所長 殿

新潟家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等の査察について（通知）

標記の査察を下記のとおり実施することになりましたから、よろしくお取り計らいください。

記

1 日程

	新潟地方裁判所	新潟家庭裁判所
10月12日（水）	会計	
〃 13日（木）	刑事，速記官事務，会計	家事
〃 14日（金）	民事	少年，会計

2 査察事務担当者，査察実施事務代理者及び同補助者

別紙第1のとおり

3 重点査察事項

別紙第2のとおり

(別紙第1)

査察事務担当者、査察実施事務代理者及び同補助者

(民事及び刑事関係)

東京高等裁判所	民事首席書記官	小 林 進
同	民事次席書記官	宮 下 一 次
同	民事訟廷管理官	鹿 見 順 子
同	民事部主任書記官	倉 田 優 巳
同	同	鹿 野 直 人
同	同	高 瀬 美喜男
同	同	鈴 木 敦 雄
知的財産高等裁判所	主任書記官	山 岸 克 己
同	同	菅 純 一

(刑事及び少年関係)

東京高等裁判所	刑事次席書記官	高 橋 学
同	刑事部主任書記官	栗 原 治 郎
同	同	細 谷 弘 治
同	同	小 倉 富 雄
同	刑事訟廷押収物係長	早 川 美 幸 (10月13日)

(民事及び刑事関係)

東京地方裁判所	民事速記管理官	藤 巻 睦 子 (10月13日)
---------	---------	------------------

(会計関係)

東京高等裁判所	事務局会計課課長補佐	大 樋 裕 康
同	事務局会計課主任	落 合 則 聡
同	同	佐 藤 一 裕
同	同	秋 山 浩
同	事務局会計課裁判所事務官	中 田 友 仁

(別紙第2)

重点査察事項

1 書記官事務、速記官事務及び訟廷事務についての査察事項

(民事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(家事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

(3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

(4) 後見等監督事件及び財産管理事件の書記官事務の処理に関する事項

(刑事)

(1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成、整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

(2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に

関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項
- (4) 令状事務に関する事項
- (5) 犯罪被害者保護制度に関する書記官事務の処理に関する事項
- (6) 裁判員裁判の実施に関する事項

(少年)

- (1) 基本的な書記官事務に関する事項

ア 事務処理の正確性確保に関する事項

イ 事件に関する記録その他の書類の作成，整理及び保管に関する事項

ウ 事務処理の遅滞防止に関する事項

- (2) 主任書記官による書記官の事務処理状況の把握及び書記官に対する指導に関する事項

- (3) 事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項

- (4) 被害者配慮制度に関する書記官事務の処理に関する事項

2 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務についての査察事項

- (1) 保管金等の取扱いに関する事項

- (2) 押収物等の取扱いに関する事項

- (3) 委託した業務の取扱いに関する事項

- (4) 各種委員の手当及び旅費に関する事項

- (5) 裁判部と会計部門との連携に関する事項（情報交換，協働態勢，各管理職員の指導・監督等）

東京高裁総第003350号

(庶ろ－08)

平成23年11月8日

東京地方裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等査察の出張者の一部変更について（通知）

9月26日付け東京高裁総第002858号当職通知に係る標記の査察の出張者が下記のとおり一部変更になりました。

記

（変更前） 東京高等裁判所刑事部主任書記官 小 倉 富 雄

（変更後） 東京高等裁判所刑事部主任書記官 古 屋 敏 和

東京高裁総第003551号

(庶ろ－08)

平成23年11月8日

長野地方裁判所長 殿

長野家庭裁判所長 殿

東京高等裁判所事務局長 岡 健太郎

書記官事務等査察の出張者の一部変更について（通知）

9月26日付け東京高裁総第002863号当職通知に係る標記の査察の出張者が下記のとおり一部変更になりました。

記

（変更前） 東京高等裁判所刑事訟廷記録係長 坂 田 眞治士（11月15日）

（変更後） 東京高等裁判所刑事部主任書記官 千木良 稔（11月15日）

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢 についての問題点並びに是正又は改善を要す る事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今 後取り組むべきと考える組織的な課題
東京高裁	事件記録等及び帳簿諸票の 保存及び廃棄に関する事項	刑事部	問題点なし 毎年, 訟廷から各部, 係に対して帳簿諸票の引 継ぎ期限を設けて伝達され, 期限内に引継ぎが されている。査察時に引継ぎがされていない帳 簿も年度末の閉鎖処理が行われている。	帳簿に若干の記載漏れ等が散見されるものの, 既に補正済みである。	①帳簿の記載事項を次年度に移記で きる場合の統一的取扱いの提案がさ れており, 今後の検討課題としたい。 ②少年の抗告事件において, 記録送 付前に取下書が提出された事案にお ける事件簿の結果欄の統一的記載が 提案されているが, 終局は各裁判体の 判断により異なることから統一の可否を 含めた検討を行う。
	その他の事項	刑事部	問題点なし 裁判員裁判事件の第5分類の記録は, 刑事部 の取扱要領に従って, 適切に管理されている。	被告人の所在不明や疾病による公判期日が取 り消された不動事件があり, 今後とも, 裁判体の 指示を受けながら適切な管理が必要である。	要請行動における署名や直接送られ てくるはがきなどを保管しているため, 収納スペースが限られてきており, 今 後, 不要と思われる通達等の資料の処 分が必要となってくる。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 一般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
東京地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	① 各部・係から訟廷への帳簿諸票の引継ぎが遅れている点について, 平成23年5月9日付けで首席書記官から各部の主任書記官あてに事務連絡を発出し, 帳簿諸票の引継ぎが指示され, 引継ぎが行われたものもあるが, 未だ各部・係の中に引継ぎ可能な帳簿諸票が多数あったので, 記録係に速やかに引き継ぐ必要がある。 ② 帳簿の保存廃棄に関し, (平成19年度を除いて), 事件係から記録係に引継ぎが行われていない。	次の点について適正な処理を行うよう指導等を行った。 ① 帳簿諸票に関する通達等の情報等を共有すること ② 記録係で保存中の刑事損害賠償命令事件の事件記録に決定原本がつづられた状態であり, 廃棄時に分離する旨の表示がされていたので, 決定原本は事件記録を保存に付す時に分離すること ③ 帳簿諸票備付経過簿で, 作成留保帳簿でないものについて, 記載事項がないものがあつたことから, これを改善すること(送達書類授受簿, 仮出押収物送付簿, 民事保管物受払簿等) ④ 公判請求事件簿の「終局, 結果」欄の記載について, 記録が引き継がれた後に記載しているため, 「終局, 結果」欄の記載がないにもかかわらず, 「控訴申立日」欄の記載が見受けられる状態となっていること	記録係において事件簿(医療観察事件記録や雑事件記録)の保存欄が記載されておらず, 廃棄時期等事件簿による一元管理ができていない状態であり, 通達等に沿った手続を図る必要がある。
	その他の事項	本庁	問題点なし	次の点について指導等を行った。 ① 第1回公判後の勾留期間更新決定を14部が行うことがないように各公判部が, 第1回公判が終了した旨を14部に連絡すること(第1回公判期日の変更も同様) ② 確定記録の引継ぎに2～3箇月要した事例があるので, 引継ぎを速やかに行うこと ③ 裁判官が宅調等で持ち出した記録の返還の有無の確認を励行すること	各公判部, 訟廷及び14部の間において, きめ細かな情報の共有を行う必要がある。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
さいたま地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし	帳簿諸票備付経過簿及び帳簿の記載で次のような誤りがみられたので指導した。 ①帳簿諸票備付経過簿で, 通達上事件係属時まで作成を留保できる旨の定めのある事件簿について, 作成月日を1月1日としていたもの ②所長通達等に従った保存方法がされていない ③医療観察事件の事件簿についての記載漏れ	事件記録, 事件書類及び帳簿諸票の廃棄手順はおおむね定められており, 廃棄等事務処理もおおむね順調に進んでいるが, 手順書はない。今後の課題として, 事件記録, 事件書類及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する資料の整理とともに, 廃棄事務の手順書等の作成も検討する必要がある。医療観察事件の増加が見込まれ, 同事件記録を保存する記録庫内のスペースを確保するために棚の増設を検討しているとのことであるが, 事件記録の廃棄は毎年行う必要がある。
	その他の事項	本庁	問題点なし (平成23年10月1日から指定入院医療機関である埼玉県立精神医療センター(33床)が運用を開始し, 医療観察事件の増加が見込まれることから, 今後の問題点の有無等を検討しておく必要がある。)	次の点について指導等を行った。 ①雑事件として立件した書類の授受について不明確であるので是正すること ②事件記録及び執務資料が同一の記録ロッカー内に収納されていることに対する対処 ③処分事由発生後1年を超える未処分押収物に関する処理(3件) ④令状請求が却下あるいは撤回された際の処理が不明確	①及び②については, 確実な処理を行う方策を検討する必要がある。 ③及び④については, 具体的な処理方法を定める必要がある。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢 についての問題点並びに是正又は改善を要す る事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今 後取り組むべきと考える組織的な課題
さいたま家裁 (少年)	事件記録等及び帳簿諸票の 保存及び廃棄に関する事項	本庁	今年度の廃棄作業に遅れがみられた。	保存に付された各種帳簿諸票について, 印漏 れ, 誤記, 帳簿の閉鎖未了等が散見されたの で, 再度確認するよう指導した。	記録等の廃棄作業については, 訟廷 だけでなく少年部全体の協力態勢のも と, 具体的手順等を検討し, 作業を行 う必要がある。
	その他の事項	本庁	押収物の長期未処分の事案が散見された(押 収物の還付事務や国庫帰属通知事務の著しい 遅滞については解消されてきた。)	次の点について指導等を行った。 ①長期未済事件や年齢切迫事件について進行 管理に留意する ②不処分決定, 審判不開始決定の事件につい ての記録の査閲を行う ③押収物受入時の目録作成等の際の特定等を 十分に行う	①は, 家裁送致時には年齢切迫でな かったが係属中に年齢切迫になった 事件があり, 積極的に調査官とのカン ファレンスを行うなどして進行管理に留 意する必要がある。 ②は, 管理職による査閲をしていない が, 決裁漏れ, 通知漏れ等の点検のた め, 少なくとも他の書記官によるダブル チェックが必要である。 ③は, 物の特定の重要性を認識する 必要がある。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
水戸地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (最高裁の基本通達とともに事件関係の帳簿諸票の備付け及び保存に関する事務の取扱いについての所長通達が整備され, これらに従っておおむね適正に処理されている。 その他の記載, 各帳簿の年度末における記載を終えた旨及びその年月日の記載(帳簿の閉鎖)は良好にされていた。)	帳簿諸票備付経過簿に, 自庁帳簿を必須帳簿として記載していたものがみられたので, 指摘した。	特段の問題点はなく, 各通達を正しく理解して丁寧に事務処理を行えば足りる。
	その他の事項	本庁	問題点なし	以下の点について指導, 注意を促した。 ①公判請求事件簿において, 確定又は控訴申立ての記載を1箇月経っても記載されていないものがみられた。 ②押収物番号等を書き込む形式の没収のゴム印欄が空欄のままとなっていたので, 結果を確認の上, 記載するよう指導した。 ③刑事雑事件のうち, 本案事件につづり込まない記録に関して, 保存に付することができる状態にあるにもかかわらず保存欄の記載がされていない。保存できる時期に速やかに同事件簿の保存欄を記載するよう指導した。	事務処理方法として, 一定期間経過した後, まとめて処理する傾向がみられるが, 記載漏れや過誤のもととなることからその都度速やかに行うよう改善する必要がある。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様、原因	② 指導、指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
水戸家裁 (少年)	事件記録等及び帳簿諸票の 保存及び廃棄に関する事項	本庁	各帳簿諸票及び帳簿諸票備付経過簿の見分の結果、随所に補正を要する箇所がみられた。家事及び少年事件を兼務して担当する中で繁忙の状態にあり、通達等を正しく理解して処理しているとはいえない状況であった。	各帳簿諸票の見分の結果、次の点の補正又は点検を指導した。 ①帳簿諸票備付経過簿について、5年を超えて合てつしているもの、記載が誤っているもの、帳簿等の引継ぎを受けたが記載されていないものがあつたのでそれぞれ指摘し、補正を指示した。 ②帳簿の年度末の記載終了に関して適切でないもの(記載のないもの、年月日の誤り、取扱者の認印のないもの)について補正を指示した。 ③帳簿諸票の記載で適切でないものの補正を指示した。	基本となる通達の整備を始めとする資料等執務環境の整備が必要であり、1人の担当者ではなく、担当者を複数置くなどして、相互にチェックや相談しあえる態勢が必要である。 (平成23年12月22日付けで、指摘を行ったものに関する補正が終了した旨の報告がなされた。)
	その他の事項	本庁	①確定記録査閲過程での滞留があつた。 ②記録出納簿による検察庁への記録貸出しにおいて、返還予定年月日を超えて返還された事例があつた。	①確定記録査閲の方法等について検討するよう指示した。 ②事件記録の管理を十分注意するように指導した。	①管理職において確定記録の査閲が後回しになる傾向がみられることから、ポイントを絞って行うなど、査閲方法の見直しの検討が必要である。 ②書記官の記録の管理に対する姿勢が不十分であり、常に、複数の目、あるいは定期的なチェックが必要である。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
前橋地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (最高裁の基本通達とともに事件関係の帳簿諸票の備付け及び保存に関する事務の取扱いについての所長通達が整備され, これらに従っておおむね適正に処理されている。)	事件帳簿の年度末における記載を終えた旨及びその年月日を記載する閉鎖処理はおおむね良好にされていたが, 一部されていないもの, 取扱者の認印がないものがみられたので, 補正するように指導した。	事件記録及び帳簿諸票について, 廃棄担当者, 保存・廃棄の手順などのマニュアルの作成及び年度計画の作成並びに記録庫からの記録や帳簿等の持出しの際の過誤防止のためのルール作りをする必要がある。
	その他の事項	本庁	問題点なし (KEITASは各種の帳票や進行管理に活用されており, KEITASへの移行はスムーズに行われている。)	①KEITAS関連で指導した内容は次のとおりである。 ア 刑事公判請求事件簿の項目である「確定日」の入力漏れ イ 査察当日の1箇月以上前に確定している公判請求事件記録の記録係への引継ぎ未了 ウ 査察当日の1箇月以上前に公判部から記録係への引継ぎが確定している事件記録の事件係から検察庁への送付未了 ②平成23年度の記録出納簿による検察庁への記録貸出しにおいて, 返還予定年月日を若干超えるものがみられたので, 事件記録の管理を十分に行うように指導した。	事件記録の訟廷及び検察庁への早期の引継ぎの励行, KEITASへの確実な入力が必要である。KEITASへの移行はスムーズに行われたといえるが, 入力漏れ等の防止策の検討が必要である。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
前橋家裁 (少年)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (最高裁の基本通達や所長通達を帳簿諸票備付経過簿にとじ合わせて確認できるようにされており, これらに従っておおむね適正に処理されている。)	事件帳簿の年度末における記載を終えた旨及びその年月日を記載する閉鎖処理はおおむね良好にされていたが, ①一部されていないもの, ②年月日の誤っているもの, ③取扱者の認印がないものがみられたので, 補正するように指導した。	事件記録及び帳簿諸票について, 廃棄担当者, 保存・廃棄の手順などの処理要領の作成及び年度計画の作成並びに記録庫からの記録や帳簿等の持出しの際の過誤防止のためのルール作りをする必要がある。
	その他の事項	本庁	問題点なし	平成22年度の事件記録, 調査記録出納簿によると, 検察庁への記録貸出しにおいて, 返還予定年月日を超えるもの(およそ20日のものと1箇月半のもの)がみられたので, 事件記録の管理を十分に行うように指導した。	平成23年分は改善傾向がみられる(ほぼ1週間以内に返還されている。)ことから, 引き続き事件記録の管理の重要さを認識させる取組が必要である。

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
長野地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の 保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (帳簿諸票に関する通達等は整備されていた。特に, 所長通達については, 帳簿諸票備付経過簿の様式に必須帳簿等の名称を記載した別紙を添付しており, そのまま別紙を経過簿として利用できるように工夫されていた。)	以下の点について指導等を行った。 ①事件関係の諸票について, 3年分合冊されているものが見受けられた。 ②事件記録閲覧・謄写票の原符について, 閉鎖手続がとられていない。 ③事件記録出納簿(検察官用)について, 返還予定日の記載漏れや記録が返還された際の担当者印漏れが見受けられた。 ④上訴申立書等記録簿など, 訟廷で事件処理するものについて, 帳簿に受領印を徴していない。 ⑤令状請求書謄本や返還令状は事件書類であって, 保存期間が1年であるところ, 3年分を合冊して保存に付していた。	帳簿, 諸票の記載については, 基本となる通達に従って, 正確に記載し, 担当者を複数にするなどして, 相互チェックや相談の機会を増やすなどの工夫が必要である。 平成22年度に, それまで滞留していた記録等をまとめて廃棄した経緯があり, 今後は毎年定期的に廃棄することであるが, 担当者, 廃棄手順, 廃棄時期等の処理要領の作成や過誤防止策を検討して, 毎年励行する必要がある。
	その他の事項	本庁	問題点なし	問題点なし	問題点なし

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢 についての問題点並びに是正又は改善を要する 事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後 取り組むべきと考える組織的な課題
長野家裁 (少年)	事件記録等及び帳簿諸票の 保存及び廃棄に関する事項	本庁	平成20年度以降, 廃棄がされていない帳簿諸 票等があった。	次の点について指摘した上, 指導をした。 ①平成20年度以降の事件記録, 帳簿諸票を早 急に廃棄する。 ②平成23年度の帳簿諸票備付経過簿につい て, 年度当初に備え付けることとされている各帳 簿の作成年月日欄に, 「1・1」の記載がされてい るものとされていないものがあり, 実際に作成さ れていない諸票が掲載されていたり, 作成を留 保する帳簿や当該年度に引継ぎを受けなかつ た諸票の記載について適切でない記載がある。 ③事件簿の保存終期の記載で書きかけのもの がある。	①廃棄は, 毎年, 前年度中に保存期 間が満了したものについて行うこととさ れているところ, 廃棄作業の遅滞によ る記録庫における保管場所の確保の 問題やまとめて廃棄作業を行うことに 伴う誤廃棄等の危険性を考慮して, 毎 年確実に行うことが必要である。廃棄 担当者, 保存・廃棄の手順, スケ ジュールなどの事務処理要領等の作 成や過誤防止策の検討が必要であ る。 ②帳簿諸票備付経過簿の作成につい て, 基本通達の整備, 知識の習得はも とより, 担当者を複数にするなどして, 相互チェックの機会を増やすなどの工 夫が必要である。 ③事件簿等の誤った記載は誤廃棄に つながることを十分に認識する必要が ある。
	その他の事項	本庁	問題点なし	問題点なし	問題点なし

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
新潟地裁 (刑事)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (保存に付された各帳簿諸票には保存の始期・終期に加えて, 帳簿諸票備付経過簿で付された帳簿諸票の番号も記載されており, 各帳簿諸票と帳簿諸票備付経過簿との対応関係が明確になるように工夫されている。)	問題点なし	問題点なし
	その他の事項	本庁	問題点なし	問題点なし	問題点なし

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様, 原因	② 指導, 指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
新潟家裁 (少年)	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	本庁	問題点なし (保存に付された各帳簿諸票には保存の始期・終期に加えて, 帳簿諸票備付経過簿で付された帳簿諸票の番号も記載されていた。各帳簿諸票と帳簿諸票備付経過簿との対応関係が明確にされており工夫されている。)	問題点なし	問題点なし
	その他の事項	本庁	問題点なし (記録庫は, 余裕はないが, 毎年廃棄を行っていることで保管場所が確保されていた。帳簿諸票, 事件記録と調査記録は, 区別されて保管されていた。)	保存に付された記録を記録庫から借り出す際の取決めはなく, 必要なときに書記官が借り出していた。紛失防止策として記録庫から事件記録や帳簿諸票を借り出すときのための帳簿を用意するよう指導した。	問題点なし

平成23年度書記官事務査察の結果報告

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様、原因	② 指導、指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	高 裁 民 事 部	(1) 事件書類の編冊の作成方式について 記録符号の種類又は保存期間の異なる決定書及び命令書を一括して編冊を作成している(なお、編冊の保存期間は、30年としている。)。民事部では、従前から担当部ごとに編冊が作成されているところ、1か部当たり決定書及び命令書の編冊は、比較的分量が少ないことから、それを通達の区分に従い細分化することに煩瑣感を覚えたのが原因と思われる。 (2) 事件簿の引継ぎについて 相当数の事件簿について、当該審級に係る記載又は未済事件の移記が終了していないにもかかわらず、帳簿諸票備付経過簿に引継ぎ済みの記載がされている。 過去の帳簿諸票備付経過簿を見る限り、平成19年以降、毎年機械的に引継ぎの記載をしてきようであるが、経緯、原因は、不明である。 (3) 事件簿についての保存処理について 記録倉庫に保存されている事件簿中、おおむね昭和30年代以降のものについては、保存に際してすべき製本、記載終了の記載等及び表紙への保存始期・終期の表示の各処理がされていない。 経緯、原因は、不明である。	(1) 事件書類の編冊の作成方式についてについて この問題から生じる具体的支障は、記録倉庫のスペースを余分に圧迫するというところであるが、記録倉庫のスペースに支障が生じていない当庁の実情下では、実害が生じるまでの予測はないので、これまでの編冊については、現状のままで保存を継続し、本年度に作成される決定書及び命令書から、将来に向かって通達に適合する方法で編冊を作成することとした。 (2) 事件簿の引継ぎについて この問題から生じる具体的支障は、いまだ保存に付すことができない事件簿が帳簿諸票備付経過簿の上では保存期間が開始された形になっているという事実と形跡との不一致にあることを係に指摘した。民事部では、事件簿の「終局」以降の箇所を記録係が記載していることなどから、事件、記録両係間における引継ぎの意識が希薄となっていたので、引継ぎの具体的なルールを策定すべく現在訟廷内で調整中である。 (3) 事件簿についての保存処理について 査察時においては、このような問題があると見られる事件簿が多数に及んだため、その正確な全容までは把握できなかったため、この問題については、ある程度の時間をかけて計画的に保存事件簿の調査を行い、問題の全容を把握した上で、現実的な是正方法を策定することとする。	組織的課題としては、①の(2)の問題については、現状の是正とともに引継ぎに関する今後のルール作りを早急に進めることに、②の(3)の問題については、調査のための作業が大量となる見込みであるので、現実的な計画を立て、作業を管理・遂行していくことにあると認識している。
		知 財 高 裁	(4) 帳簿諸票備付経過簿の記入時期について 帳簿諸票備付経過簿の「帳簿諸票の名称」欄は、事件関係帳簿のすべてについて、司法年度の当初に記入すべきところ、翌司法年度に帳簿の引継ぎを受けた時点で記入を実施している。 誤解を原因とするものであった。	(4) 帳簿諸票備付経過簿の記入時期について 訟廷執務資料で根拠を確認し、本年度分からは是正した。	

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びに是正又は改善を要する事務の態様、原因	② 指導、指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後取り組むべきと考える組織的な課題
東京高裁	事件記録等及び帳簿諸票の保存及び廃棄に関する事項	地家裁	(1) 事件書類の編冊の作成方式について 判決書、和解調書、訴訟費用額確定処分書といった記録符号の種類又は保存期間の異なる関連事件書類を基本事件番号ごとに一括して同一編冊につづっている(なお、編冊の保存期間は、判決書の保存期間としている。)(東京地裁) その原因は、おそらく、被査察庁における保存件数の膨大さにあると思われる、編冊を単純化することにより、記録保存後における付随事件の処理や事件書類の閲覧謄写対応に伴う管理等の事務の軽減化を図ったものと推測される。	(1) 記録符号の種類及び保存期間の区分に従わない方式を認める規定はなく、加えて、民事事件の判決原本は、国立公文書館に移管することになるため、是正されなくてはならないことを指導した。 なお、この指摘に対し、被査察庁からは、平成25年以降保存に付す事件書類から通達に従った方法で編冊を作成することとするが、既に作成済みの編冊について編冊方法を改めることは、作業が膨大となり実現可能性がないので行わないとの報告が返されてきている。	②に記載の被査察庁の結論は、現実論としてやむを得ないであろうが、国立公文書館への送付に際しては、判決書とそれ以外の事件書類とを分別せざるを得ないのではないかと考えられるので、この点についての対応方法が課題として残される。
			(2) 事件書類の分離時期について 事件書類の一部について、保存時分離がされていない。(東京地裁、さいたま地裁) その原因は、必ずしも明らかでないが、特に保全事件の事件書類については、従前記録とともに廃棄していたことから、保存時分離が定着しなかったものと思われる。	現行通達上、廃棄時分離を認める規定はないことを指導した。	
			(3) 保存廃棄事務の管理態勢について 執行事件及び倒産事件については、記録保存廃棄の事務の大半をそれぞれの部の職員が担当しているところ、部から訟廷への記録の引継ぎの時点が明確でないなど全体的な保存廃棄事務を訟廷が十分管理しておらず、部に任せきりになっている。(前橋地裁) 原因は、訟廷の職員だけは、保存廃棄事務のすべてを処理することができない実情にあるため、部と保存廃棄事務を分担するうちに、部に任せきりになってしまった部分が生じたものであると思われる。	部も保存廃棄事務を分担すること自体は、何ら不適切なことではないが、保存記録の記録倉庫への搬入時、廃棄記録の点検時等の要所要所で訟廷の職員が現実の関与をし、事務の全体を把握・管理するよう指導したところ、後日、被査察庁から、記録の引継ぎ、貸出し及び廃棄の各場面で、訟廷の職員が現実の関与をすることとしたとの具体的方法を示した報告がされた。	
			(4) 事件書類の廃棄の遅れ 和解調書等の事件書類の廃棄が大幅に遅れている。(さいたま地裁、前橋地裁、長野地裁、長野家裁) 原因は、必ずしも明確でないが、従前から廃棄が行われていなかったことから、廃棄の実施に謙抑的心理が働いたことがうかがえる。	通達に従い、順次廃棄を進めるよう指導した。	

庁名			① 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢 についての問題点並びに是正又は改善を要する 事務の態様、原因	② 指導、指示又は注意をした内容及び対策	③ 問題点及び原因の究明をもとに今後 取り組むべきと考える組織的な課題
その他の事項		高 裁 民 事 部 及 び 知 財 高 裁	なし。		
		地家裁	○後見等監督事件及び財産管理事件について 後見人及び財産管理人による不正行為の発 覚に鑑み、査察に先立つ平成23年6月、さいた まを除く本年度の被査察家裁(水戸、前橋、長 野及び新潟)に対し、後見等監督事件及び財 産管理事件を対象とする事務調査をプレ査察 の位置付けで実施し、これらの家裁について は、事務調査における指摘事項の是正・改善状 況を査察で検証する方法を採った。この事務調 査及び査察において大きな指摘があった庁及 びその指摘事項は、次のとおりであった。 (1) 水戸家裁 財産管理事件については、システムに未登録 の事件が相当数あるなどそもそも事件全体を適 正に管理できる前提が整っていない(事務調査 時に指摘)。 (2) 前橋家裁 後見システムへの登録もないまま記録が記録 保存庫に保管されている旧法(禁治産、準禁治 産及び未成年)の後見監督事件が相当数ある のが発見された(査察時に指摘)。 (3) 新潟家裁 財産管理の事務が全体に停滞しており、財産 目録や報告書が長く未提出であるなどの処理に 問題がある事件が45件あった(事務調査時に 指摘)。	(1) 水戸家裁について 調査官室及び事務局とも連携して、システム 登録、事件データの更新及び記録による全件 の現況確認を至急行うよう指示したところ、査察 時まで、一通りの必要な対処がされた。 (2) 前橋家裁について 旧法事件を改めて調査し、システム登録等の 必要な措置をとるよう指示したところ、後日の被 査察庁からの報告により、問題の全件(40件で あった。)について、後見システムへの登録を了 した上、新監督区分の適用又は監督終了認定 がされたことを確認した。 (3) 新潟家裁について 問題の45件中、査察時まで改善が図られた のは、10件にとどまったが、事件の処理態勢を 関連職種間における連携の在り方等を含めて 検討するよう指導したところ、後日、同家裁か ら、平成24年1月までに、上記問題案件中合計 22件が管理終了に至ったこととともに、財産管 理事件の処理態勢を改善したことなどが報告さ れた。	事件処理に停滞等があった庁にお いても、②に記した是正・改善等によ り、一応処理が軌道に乗ったと見てい るが、現在家裁は、抱える課題も多く、 なお繁忙が続くことが予想されるので、 高裁としては、今後も、査察等を通じて 事件の処理状況を注視していきたい。