

平成25年2月27日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

東京家庭裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成25年2月18日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課企画官 小 松 且 昌

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年12月17日（月）から12月18日（火）まで

2 被監査庁

東京家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課企画官 小 松 且 昌

4 査察事務補助者

同	事務局会計課経理係長	前 島 宏 明
---	------------	---------

同	事務局会計課主任	田 中 尚 美
---	----------	---------

同	同	木 田 英 一
---	---	---------

同	事務局会計課事務官	坂 場 友 美
---	-----------	---------

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

東京家庭裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 経理課は、2人の補佐が各担当の係について、ミーティング等によって関わって懸案事項の確認、事務の進捗状況を管理している様子がうかがわれた。係長においても、各係のスケジュール表を基にして業務を管理することを意識しており、ミーティング等によって係内のコミュニケーションが取られている様子がうかがわれた。一方で、契約関係では前年の監査で指摘があった事項の是正が徹底されておらず、物品管理についても課題があり、個々の事務管理方法についてはまだ課題があると思われる。 出納課は、4つの係の内、出納係を除いた係は係長のみであり、管理職及び係間の連携が必須である。毎週水曜日に行う課のミーティングには係員も含めて全員が参加しているとのことで、各係長にミーティングについて聴いたところ、忌憚なく発言できる雰囲気であり、懸案等を検討する機会となっているとのことだった。ただし、計算証明係と支出負担行為係の各係長については、昨年4月から担当で、出納関係の経験のないこともあって知識が十分でなく、年度の当初には過誤又は不適切な事務処理が見られ、それを受けて課長、補佐及び専門職は当該係の事務のチェック等を意識的に行っているが、今回の監査でも相当でない部分が見られたので、なお一層、管理職及び専門職において積極的にサポートをし、当該係長の知識付与に努めるよう依頼した。 なお、保管金については、現金の取扱い、日計表の添付書類と検閲については課全体で取り組み、よく検討された牽制態勢となっていたので、今後、この態勢を継続していく方策について検討していた
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 1 の総評に記載のとおり
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と史料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 ア 少年部に払出されているデジタル録音機について物品管理データ上と現物を照合したところ、物品管理データ上5台となっているが、実際には6台供用されていたので、各部署での現物照合し、所在確認と設置場所の確認の上、物品管理簿及び物品管理データの是正報告をするよう指示した。 イ 現物確認のために審判廷に行った際も施錠されていなかったことから、事件関係室の施錠について家事及び少年の訟廷管理官に聞いたところ、開廷日は審判のために解錠した後は夕方まで施錠しないとのことであった。デジタル録音機などの備品が持ち出し(盗難)に遭う危険性があるので、事件関係室はその都度施錠するよう注意した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。 前年度の監査での指摘された債権関係及び保管金については是正されていた。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。
特になし

平成24年10月31日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

横浜地方裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年10月19日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 伊 藤 竜太郎

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年10月2日（火）及び3日（水）

2 被監査庁

横浜地方裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 伊 藤 竜太郎

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課用度係長	中 山 慎 一
同 同 監査係長	原 井 章 子
同 同 主 任	堀 内 龍 哉
同 同 主 任	大 滝 俊
同 同 主 任	田 村 久美子
同 管理課管理係長	小 林 雄 治

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

横浜地方裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 概ね適正に処理がなされていたと思われる。 課内ミーティングについては、毎週火曜日の幹部連絡会后、経理課・出納課それぞれにおいて係長以上で実施がされ、連絡事項の伝達が行われている。出納課においては連絡会の伝達事項を管理職がメモに起こしてミーティングを行い、ミーティングの中で係長等から出た意見を追記して議事録とする工夫をしていた。係内の情報共有も課内ミーティング後に係で情報伝達が行われ、各係のスケジュールも共有フォルダで管理職も含め確認できる状況であり十分である。 支部と本庁との間の情報共有に関しても、毎月、庶務課長連絡会が定期的に行われており、管内との情報共有の態勢も構築されている。 以上のとおり、情報共有の態勢は十分であり、これに基づいて事務処理がされている。 ただ、異動時の引継書の作成が不十分であるところは、今後の課題である。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 上記1に同じ
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と見られる事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 民事保管物について、MINTAS（ミンタス）データと実際に保管している物に齟齬があった。民事保管物に限らず、刑事押収物についても受入時の確認は確実にを行うよう指示した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。 MINTAS（ミンタス）データと実際の保管物との齟齬について、同一の保管物ではないが、前回と同様の状態が見られたため、今年度も指示事項とした。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。 なし

平成24年10月31日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

横浜家庭裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年10月19日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 伊 藤 竜太郎

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年10月4日（木）

2 被監査庁

横浜家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 伊 藤 竜太郎

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課主任 堀 内 龍 哉

同 大 滝 俊

同 田 中 年 也

同 田 村 久美子

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

横浜家庭裁判所

査察の結果の要旨等	
1 総評	※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。
概ね適正に処理がなされていたと思われる。 情報共有のツールとして、ミーティングの実施は充実している。管理職以上の幹部連絡会を受けて、課内の係長以上のミーティングが毎週実施されており、その後、各係内で連絡事項の周知がされていた。事務処理のスケジュール管理については、各係におけるやり方は異なるものの、スケジュールを共有フォルダで情報共有する等、管理職と係で確認できる工夫がされていた。 また、異動時の引継については、従前は不十分であったことを反省し、今年度からは引継書を基にした引継が行われていた。	
2 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その対策	※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。
上記1に同じ	
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容	※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と史料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。
なし	
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い	※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
前回査察の指摘事項について、改善されていることを確認した。	
5 その他必要と認める事項	※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。
なし	

平成24年12月10日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

千葉地方裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年11月20日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 大 樋 裕 康

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年11月7日（水）及び8日（木）

2 被監査庁

千葉地方裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 大 樋 裕 康

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課管理係長 多 田 裕 彦

同 同 経理係長 前 島 宏 明

同 同 用度係長 中 山 慎 一

同 同 主任 田 中 尚 美

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

千葉地方裁判所

査察の結果の要旨等	
1 総評	※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 後述の点を除き、概ね適正な事務処理がなされていた。なお、松戸支部の保管金に関する過誤は、本査察中に原庁から報告があったものの、詳細が不明であることから、別途調査、報告する扱いとした。
2 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その対策	※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 各係の事務処理について、現状にあったマニュアルが整備されていないが、原庁でも問題意識を持ち、年度内にマニュアルの改訂を終了させる意向であった。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容	※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と史料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 【押収物・民事保管物】 国庫帰属となった押収物の処分について、平成23年12月28日以降実施されていないこと（一部けん銃等は警察等に引継済）から、最高裁が作成した平成24年度の監査チェック項目の中でも速やかに処分を求められていることもあるので、速やかに処分するように注意した。 【録音反訳】 平成24年7月に民事部で発生した完成通知遅延報告を受け、事件部における再発防止策の状況を検査職員に伺ったところ、刑事部ではそのような事実については認識していない対応であった。また、訟廷管理官が検査調書に押印する際も書類の性質を十分認識せず、係に求められてただ押印しているという状況であった。経理課からは異動期等に注意喚起の文書やメールを発出している説明を聞いたものの、実際に事件部の検査職員まで届いていない実態であることも鑑み、次のとおり相互で検討するように依頼した。 ① 民事部 現在民事部で見直しを検討している「録音反訳方式実施要領」の中に、会計部門への情報提供を入れる等して牽制体勢の充実を図ること ② 刑事部 録音反訳導入時には民事部のような実施要領を作成したものの、現在の事務処理方法に則したものに改訂されていないこと、現在他庁から刑事部に転入してくる書記官に対して刑事部のマニュアルを提示していないことから、改めて最新版の実施要領の作成を検討すること その最新版の実施要領の中に、民事部同様、会計部門への情報提供を入れる等して牽制体勢の充実を図ること 【旅費】 調停委員と司法委員とを併任している者で、調停委員としての旅費額と司法委員としての旅費額が異なる者がいた（陸路の認定の不一致）。23年2月の会計検査院の講評では、検審の陸路の認定の不一致について指摘があったが、調停委員、司法委員のどちらか一方で陸路部分について、不支給と認定しているのであれば、支給しないことが合理的かつ経済的と思われるので、双方不支給として統一するよう指導した。 ただし、支給すべき相当な理由がある場合にまで不支給とすることを求めるものではない。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い	※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。 平成22年の前回査察時の指摘事項について、改善されていることを確認した。
5 その他必要と認める事項	※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。 千葉簡裁所属の調停委員が他簡裁の調停事件を処理するに当たって、千葉地裁では、併任ではなく、民事調停委員及び家事調停委員規則第5条による取扱いとしているが、同条による取扱いは、通常、例外的に運用される場合が多いと思われるため、当該取扱いについて、高裁総務課に情報提供を行うこととする。

平成24年12月4日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

千葉家庭裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年11月20日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 大 樋 裕 康

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年11月6日（火）

2 被監査庁

千葉家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 大 樋 裕 康

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 伊 藤 竜太郎

同 同 管理係長 多 田 裕 彦

同 同 主任 堀 内 龍 哉

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

千葉家庭裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 後述の点を除き、概ね適正な事務処理がなされていた。特に、スケジュール管理は、単にパソコン内の共有フォルダで管理するだけでなく、壁やロッカーの内側にチェック表を貼り、また、保管金についても日計表等の処理についてチェック表を作成して、毎日の事務、決裁に漏れがないよう留意していた。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 個別に指導、指示したほか、特にない。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 ○ (保管物) 月例検査は実施しているとのことであるが、実施した結果が決裁等の形で確認できるものとなっていない。押収通貨については最高裁への報告を行うことから決裁記録があるが、下級裁判所会計事務規程39条に定める「通貨、貴金属、麻薬及び銃砲刀剣その他必要と認める物」について、押収通貨を除いた物の月例検査の実施が確認できなかった。月例検査を実施しているのであれば、その結果を決裁し、検査結果を記録化することを依頼した。 ○ (委員手当) 新任調停委員が研鑽のために立ち会う調停期日についても通常の基準で委員手当を支給していた。なお、本件については、原庁も問題意識を持っており、今後、執務の実態に即した手当支給(旅費・日当による処理)に変更するとのことであった。 ○ (翻訳料) 翻訳料の支給については、翻訳されるものが著作権の対象としないものは源泉徴収しないこととなっているが、審判書謄本の翻訳料を源泉徴収してから翻訳人に支給しているものがあったため、是正を求めた。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。 平成22年の前回査察時の指摘事項について、改善されていることを確認した。 また、以前発生した保管物の紛失事故を受けて、事件部に働き掛けをおこない、不要な保管物の整理を行っていた。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。 ○ (旅費) 自宅直帰の出張において、経済的な経路を選択する際、庁・庁間の旅費と自宅までの旅費を比較するが、その際に本人の所有している定期券の区間を考慮せずに一定の認定額を基準としていた。通達・法令に違反しているものではないが、適正、合理的な予算の管理・執行の観点から見直しを提案した。

平成25年2月7日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

宇都宮地方裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年12月25日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課長 原 宗 鑑

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年12月3日（月）及び4日（火）

2 被監査庁

宇都宮地方裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課長 原 宗 鑑

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課保管物係長 武 田 ゆき子

同 同 主任 田 中 年 也

同 同 主任 落 合 則 聡

同 同 主任 櫻 庭 芳 季

同 同 主任 眞 鍋 晶 博

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

宇都宮地方裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 管内で判明した不適切な保管金事務処理については、猛省の上、適切な再発防止策を進めている。本庁については適切に行われ、管理職が意識して関与するような態勢となっていた（代理である管理職に金庫の開閉を依頼したがスムーズにできていた。）。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 管理職の問題意識が高く、課内のマネジメントを意欲的に行っており、書類等の整理も適切に行われているなど受検態勢についても適切であった。補佐が不在の期間があったことを考えると、課の運営を軌道に乗せるべく努力していることがうかがわれた。ただ、課員の構成が、経験が長い専任事務官と経験の浅い有資格者で構成されており、不慣れな部分で指摘事項が以下のとおり何点かあった。 スケジュール管理については、各係ごとにスケジュール表を作成されているものの、係によっては予定が不足なく記載されているかやや不安なものもあり、管理職自身で失念しないよう自己のメモを残すなどしている。各係でばらつきのあるスケジュール管理を課全体で共有できるような形にすることが管理職にとっても課員にとっても有効なので、今後工夫するよう指導した。また、各係の引継書についても、特段整理されたものがあるわけではなく、経験の浅い転入者にとって担当事務に早期に習熟しやすい環境とはなっていないことから、この点についても工夫が必要である旨、お願いした。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と史料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 (物品管理) 録音再生機について、物品管理簿と現物を確認した結果、現物との不一致（物品管理簿上、簡裁に4台のところ2台しか確認できず）があった。物品管理簿、物品管理データ及び現物を確認の上、報告するように指示をした。 (押収物・民事保管物) ・押収通貨整理簿に保管物主任官交代時（平成24年4月1日）の引継ぎが行われていないので、是正するよう依頼した。 ・押収物が国庫に帰属した日から長時間経過している国庫帰属通知が、数多く見受けられた。前年度は国庫帰属通知が0件であったのに、本年11月に30点を超える押収物の国庫帰属通知があった事から見ても、押収物主任官の事務遅滞であることは理解できるが、国庫帰属から長時間経過している国庫帰属通知を受けた場合には理由を確認する、また、国庫帰属の有無（予定）を年に数回確認する等、迅速な事務処理を行う（促す）事が出来るよう、会計課側からも牽制する態勢を作るよう検討を依頼した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対しては是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。

平成25年2月5日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

宇都宮家庭裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年12月17日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年12月5日（水）

2 被査察庁

宇都宮家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課保管物係長 武 田 ゆき子

同 主任 落 合 則 聡

同 主任 田 中 年 也

同 主任 眞 鍋 晶 博

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

宇都宮家庭裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 指示事項はいくつかあるが、会計経験が豊富な職員が多く、総じて執務状況は安定していた。 他庁の保管金横領案件を受けて、課長の指示の下、現金受入時の声を上げて管理職員も含めた現金のトリプルチェックをするなどして、牽制態勢が強化されていた。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 前回の監査の際にマニュアルや引継書の整備を依頼していたところ、一部ではマニュアルが作成されていたものの、全体としては不十分であった。後任者が初心者であることも想定し、円滑な引継が図れるように、今からマニュアルを整備し、引継書の作成を意識されたい。 裁判部との連携について、裁判事務についての確認が不十分なまま、裁判部に依頼や指示をして、十分な意思疎通が図れていないこともあるので、裁判事務についての理解を深めた上で、裁判部に働きかけるようにされたい。 支部で起きたことを本庁や他の支部に、本庁で起きたことを支部に適宜周知して、同様の問題の発生を防ぐことを意識されたい。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 【物品管理】 録音再生機について、物品管理簿と現物を確認した結果、現物との不一致(物品管理簿上、家事部書記官室に3台のところ2台しか確認できず)があった。物品管理簿、物品管理データ及び現物を確認の上、報告するように指示をした。 【押収物・民事保管物】 押収通貨整理簿に保管物主任官交代時の引継ぎが平成11年を最後に行われていないので、是正するよう依頼した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。

平成24年12月13日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

静岡地方裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年11月30日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年11月14日（水）から15日（木）まで

2 被査察庁

静岡地方裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課用度係長 中 山 慎 一

同 主任 落 合 則 聡

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

静岡地方裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 沼津支部、掛川支部の改修や富士支部の新営については、課内にプロジェクトチームを作って課横断的に担当して効率化を図っている。日常業務についても総じて堅実に行っていた。一方で、裁判部、支部や簡裁との連携について意識が希薄な点が見られた。本庁の会計課として裁判部や支部、簡裁にどのような働きかけができるかという問題意識をもって事務改善に取り組んでいただきたい。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 マニュアルが若干古く、引継書の内容も不十分であった。後任者が未経験者でも耐えるものかということ意識して、必要な見直しを図られたい。 課内で各係毎に、月間目標、着手日、納期を意識した予定表の様式はあるが、着手日、納期などが一部の係でしか利用されていないので、予定表の活用を図られたい。また、一部の係では定期的なミーティングで懸案事項や作業の進捗状況を確認しあって、効果を上げているので、他の係でもミーティングのあり方について検討されたい。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 【押収物・民事保管物】 ① 受入及び払出(仮出含む)事務を会計課事務室で行っているが、証拠品庫から事務室までの移動中に押収物等を紛失する可能性もあることから、今後は証拠品庫の中で受入及び払出を行うことを検討するように依頼した。 なお、現在MINTAS及びKEITASにより、押収物等の授受を行っていることから、証拠品庫で授受を行う場合には、各システムがインストールされたパソコンが必要になるが、東京高裁では総務課経由で最高裁情報政策課に上申したことを説明した。 ② 民事保管物の全件照合を実施した際、管理状況一覧表と現物で一致しない表記があったので、民事部に再度確認した上、入力内容を訂正する等依頼した。 【録音反訳】 「録音反訳方式実施要領」が平成12年4月1日に作成された以降改訂されていないこと(改訂については現在民事及び刑事首席書記官が行っている)、現在の用度係の事務処理フローを確認すると、毎月はじめに契約業者から送付される前月末日までに完了報告した事件に対する各日付をチェックする程度であり、事前に完成通知の遅延を発見できるような態勢になっていないことから、例えば、改訂作業において、会計部門への情報提供等を行う文言を入れるなどして、相互に牽制が図れる態勢等を検討するように依頼した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。

平成24年12月13日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

静岡家庭裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年11月30日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年11月16日（金）

2 被監査庁

静岡家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課専門官 関 俊 二

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課主任 落 合 則 聡

同 主任 田 中 尚 美

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

静岡家庭裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 沼津支部、掛川支部の改修や富士支部の新営、家事事件の増加などにより繁忙になると思うが、会計課全体で対応しなければならないという意識を強くもって、事務処理に当たっていただきたい。会計課には会計経験の長い職員が多く、安定した仕事をしていると思われるが、問題意識をもって事務改善にも取り組んでいただきたい。特に、過誤防止のために裁判部に対して会計課としてどのような働きかけができるかという観点をもっていただきたい。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 マニュアルや引継書の整備について、一部の係ではすでに作成されその内容の検証作業も行われているが、課全体としてはまだ不十分な点が見受けられるので、一層の取り組みをお願いしたい。 各係の懸案事項について記載してある予定表を踏まえて、毎週課内ミーティングを実施し、各係の問題状況の意見交換、アドバイスなども行われていることから、今後ともミーティングの充実、活性化を図られたい。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 【裁判事務用器具の管理】 録音再生機のうちカセットデッキについて、物品管理データと供用しているものを照合したところ、家事書記官室に供用している2台の現物確認ができなかった。改めて調査の上、是正を指示した。 【録音反訳業務】 受注業者において、反訳初稿が反訳対象記録媒体を受領した翌日から起算して10日以内に提出されていない事案が1件あった。 検査職員から録音反訳業務の取扱を聴取したところ、完成通知の遅延については特段の注意を払いスケジュール管理をしているものの、受注業者における反訳初稿の提出期限については反訳対象記録媒体の受領日の確認等はしていないとのことであった。会計課においても、完成通知の遅延については異動期に注意喚起をしているものの、受注業者における反訳初稿の提出期限については反訳対象記録媒体の受領日の確認等はしていないとのことであった。 裁判所側の完成通知の遅延だけでなく、業者側の反訳初稿提出の遅延についても留意するよう依頼した。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。

平成24年12月18日

東京高等裁判所長官 殿

東京高等裁判所事務局次長 岸 野 明 人

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果につ
いて（報告）

甲府地方裁判所に対する標記の査察の結果は、別添のとおりです。

平成24年12月5日

東京高等裁判所事務局次長 殿

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 小 林 中

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について（報告）

標記の結果は、下記のとおりです。

記

1 実施年月日

平成24年11月26日（月）及び27日（火）

2 被監査庁

甲府地方・家庭裁判所

3 査察事務担当者等

東京高等裁判所事務局会計課課長補佐 小 林 中

4 査察事務補助者

東京高等裁判所事務局会計課保管物係長 武 田 ゆき子

同 主任 大 滝 俊

5 査察事項及び査察結果の要旨等

別紙のとおり

(別紙)

甲府地方・家庭裁判所

査察の結果の要旨等
1 総評 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項を記載する。 ○ 全体としては概ね良好な事務処理がなされていた。 ○ 会計課と他の課及び裁判部との情報共有等について見ると、次長、各課長、裁判部管理職が出席する朝会（毎木）と会計課内の係長会といったミーティングが連動するとともに、各係・担当者間の日常の行き来、メール連絡等を通じて、風通しの良い事務処理がなされ、相互の協力態勢も整えられていると感じられた。
2 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その対策 ※ 会計監査実施報告書別紙の「ア 総評」に相当する事項で、該当するものがあれば記載する。 ○ 会計課内では、毎週金曜朝に1時間程度「勉強会」が開催されている。会計課の大半の職員及び局次長が参加し、職員の能力伸長はもちろん、情報共有の観点からも成果が窺えた。準備が大変な部分はあると思うが、テーマを吟味するなどして今後もぜひ継続していただきたい。 ○ 本庁の保管金事務における現金受入態勢については、係の人数が少ない中、予納金額100万円以上では、他係等の応援を得て、現金確認担当とシステム入力担当の2ルートで牽制する態勢を検討中である。「甲府裁判所」として効果的なフローを作成し、常に継続するようにしていただきたい。
3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容 ※ 会計監査実施報告書別紙の「イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)」、「ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)」、「エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)」に相当する事項を記載する。 (委員手当) ○ 平成24年5月実績（6月支給）分の民事調停委員手当の支給額に誤りがあった。甲府簡裁が支払庁である民事調停委員につき、実際の勤務回数より1回少ない勤務回数が記載された勤務時間報告書が作成されたため、これに基づき誤った額の手当が支給されたものである。不足分を追給して是正を要する。
4 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い ※ 会計監査実施報告書別紙の「オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正事項」に相当する事項を記載する。
5 その他必要と認める事項 ※ 査察の結果、受検庁に対して是正を求める内容については、上記の「3 是正又は改善を要する事務について、その態様、原因及び指導、指示又は注意をした内容」に記載する。

(保管物・押収物)

○ (地裁) 押収物を処分する際は、会計課課長補佐が立ち会い、保管物主任官が処分を行っているが、記録上、処分日の記載及び処分者である保管物主任官の押印はあるが、立会者の記載・押印等がなかった。今後は、立会者についても記録上明確にするよう依頼した。

○ (家裁) 家事事件の『録音反訳方式利用事件一覧表』に記載された「CD等送付日」から「初稿受領日」までの日数が、契約書上で定められた期間を超えているものが2件あった。事情を確認したところ、送付したCDの再生が出来なかったためCDを計3回送付した等の事情があり、実際に反訳可能なCDを相手方(録反業者)が受領した日(の翌日)から初稿受領日までの日数は、契約書に定められた日数内であるとのことであった。記録上では明確でないため、誰が見ても期限の遅延が生じていないことが分かるよう、備考欄への記載やメモを作成する等しておくよう依頼した。

東京高裁会第626号

(会ろ-08)

平成25年3月29日

最高裁判所事務総局経理局長 殿

東京高等裁判所長官 吉 戒 修 一

書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務査察の結果について

(昭和61年6月30日付け総三第15号に基づく報告)

標記の結果は、下記のとおりです。

記

第1 実施時期等

実施時期	被 査 察 庁	査 察 事 務 担 当 者 等		補助者 員 数
		官 職	氏 名	
平成 24.12.17 ～12.18	東京家庭裁判所	会計課企画官	小 松 且 昌	4 人
平成 24.10.2 ～10.3	横浜地方裁判所	会計課課長補佐	伊 藤 竜太郎	5 人
平成 24.10.4	横浜家庭裁判所	会計課課長補佐	伊 藤 竜太郎	4 人
平成 24.11.7 ～11.8	千葉地方裁判所	会計課課長補佐	大 樋 裕 康	4 人
平成 24.11.6	千葉家庭裁判所	会計課課長補佐	大 樋 裕 康	3 人
平成 24.12.3 ～12.4	宇都宮地方裁判所	会計課長	原 宗 鑑	5 人
平成 24.12.5	宇都宮家庭裁判所	会計課専門官	関 俊 二	4 人
平成 24.11.14 ～11.15	静岡地方裁判所	会計課専門官	関 俊 二	2 人
平成 24.11.16	静岡家庭裁判所	会計課専門官	関 俊 二	2 人
平成 24.11.26 ～11.27	甲府地方裁判所	会計課課長補佐	小 林 中	2 人

第2 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 裁判事務用器具の管理に関する事項
- 4 委託した業務の取扱いに関する事項
- 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）

第3 査察結果

別添の「査察の結果の要旨等」のとおり