

最高裁秘書第2667号

令和元年5月24日

林弘法律事務所

弁護士 山 中 理 司 様

最高裁判所事務総長 今 崎 幸 彦



司法行政文書開示通知書

平成31年4月23日付け（同月24日受付、最高裁秘書第2277号）で申出のありました司法行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

「平成29年6月26日付け最高裁民三第324号通達「法廷等の秩序維持に関する法律等に基づく過料の徴収について」（片面で12枚）

2 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

最高裁民三第324号

(訟いー01)

平成29年6月26日

高等裁判所長官殿

地方裁判所長殿

家庭裁判所長殿

最高裁判所大法廷首席書記官殿

最高裁判所事務総局經理局長殿

最高裁判所事務総長 今崎幸彦

法廷等の秩序維持に関する法律等に基づく過料の徴収について
て（通達）

法廷等の秩序維持に関する法律（昭和27年法律第286号）第2条第1項、民事調停法（昭和26年法律第222号）第34条及び第35条、特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）第24条第1項、家事事件手続法（平成23年法律第52号）並びに国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約の実施に関する法律（平成25年法律第48号）の規定に基づく過料の徴収について下記のように定めましたので、他の法令に定めるものほか、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 執行命令

過料の裁判の執行命令は、裁判書又は当該裁判の内容を記載した調書の謄本又は抄本の末尾余白の部分に、当該裁判の執行を命ずる旨及び年月日を記載し、裁

判官が押印してする。ただし、急速を要するときは、過料の裁判を受けた者の氏名、住居その他その者を特定するに足りる事項、裁判の主文、裁判の年月日及び裁判所名又は裁判官の氏名を記載した別紙様式第1による書面をもって、執行命令が記載された裁判書又は当該裁判の内容を記載した調書の謄本又は抄本に代えることができる。

第2 執行命令に基づく督促手続

- 1 裁判所書記官は、執行命令があったときは、直ちに第1に定める執行命令に関する書面（以下「執行命令書」という。）を訟廷管理官（最高裁判所にあっては、訟廷首席書記官。訟廷管理官が置かれていない支部及び簡易裁判所にあっては、訟廷事務をつかさどる裁判所書記官。以下同じ。）に送付する。
- 2 訟廷管理官は、執行命令書の送付があったときは、別紙様式第2による過料徴収金原簿に所要事項を記入した上で、納付義務者に対し別紙様式第3による納付督促書を送付する。過料の納付期限は、納付督促書発送日から20日以内において適宜設定する。

第3 過料の収納手続

納付義務者から過料の納付の提供があったときは、次に定める方法により処理する。

1 現金による納付

(1) 訟廷管理官は、現金により過料の納付の提供があったときは、過料徴収金原簿で所要事項を確認した上で、納付義務者から提出された納付督促書（納付督促書が提出されなかった場合にあっては、当該過料徴収金原簿の写し。以下第3において同じ。）を収入官吏（支部及び簡易裁判所にあっては、分任収入官吏又は出納員。以下同じ。）に送付するとともに、納付義務者に対し、現金を収入官吏に納付させる。

(2) 収入官吏は、過料を収納したときは、国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令（大正11年大蔵省令第20号）別表第15号書式の領収証書を納

付義務者に交付するとともに、別紙様式第4による過料領収済報告書の正本及び副本各1通を作成し、これに訟廷管理官から送付された納付督促書を添付して、歳入徴収官に送付する。この場合において、出納員が作成した過料領収済報告書の正本及び副本並びに納付督促書については、主任収入官吏を経由して歳入徴収官に送付する。

- (3) 歳入徴収官は、過料領収済報告書の正本及び副本並びに納付督促書の送付を受けたときは、当該正本及び納付督促書に基づき調査決定をした上で、当該正本及び納付督促書を歳入証拠書類とともに保存する。当該副本は、訟廷管理官に送付する。
- (4) 訟廷管理官は、過料領収済報告書副本の送付を受けたときは、執行命令をした裁判官に過料を領収したことを報告し、過料徴収金原簿に所要事項を記載し、当該副本を当該過料徴収金原簿とともに保存する。

2 収入印紙による納付

- (1) 訟廷管理官は、収入印紙により過料の納付の提供があったときは、収入印紙の券面額等を調査し、過料徴収金原簿で所要事項を確認した上で、収入印紙を別紙様式第5による印紙納付書に貼付して、これを納付義務者から提出された納付督促書とともに歳入徴収官に送付する。
- (2) 歳入徴収官は、送付された印紙納付書に貼付された収入印紙を消印し、歳入徴収官の印を押した別紙様式第6による納付済証を納付義務者に交付するとともに、当該納付済証の写しを訟廷管理官に送付する。印紙納付書は、納付督促書とともに歳入徴収官が保存する。
- (3) 訟廷管理官は、納付済証の写しの送付を受けたときは、執行命令をした裁判官に過料を領収したことを報告し、過料徴収金原簿に所要事項を記載し、当該納付済証の写しを当該過料徴収金原簿とともに保存する。

第4 納付期限の超過による強制執行手続

- 1 訟廷管理官は、納付督促書に記載された納付期限までに納付されないとときは、

その旨を歳入徴収官に通知し、歳入徴収官は、所属する裁判所の所在地にある法務局又は地方法務局の長に対し、執行命令書を添付して、別紙様式第7による依頼書を送付するとともに、当該依頼書の写しを訟廷管理官に送付する。訟廷管理官は、過料徴収金原簿に所要事項を記載し、当該依頼書の写しを当該過料徴収金原簿とともに保存する。

2 法務局又は地方法務局の長から歳入徴収官に強制執行による取立済みの通知があったときは、次に定めるところにより処理する。

(1) 歳入徴収官の事務

ア 歳入徴収官は、法務局又は地方法務局の長からの通知内容を書面により明らかにして、これに基づき調査決定をし、強制執行事件における国指定代理人として配当金を受領した法務局又は地方法務局の職員に対して納入告知書を送付する。強制執行による取立済みの通知内容が記載された書面は、歳入徴収官が歳入証拠書類とともに保存する。

イ 歳入徴収官は、過料が収納されたときは、別紙様式第8による過料取立通知書を作成して、訟廷管理官に送付する。

(2) 訟廷管理官の事務

訟廷管理官は、過料取立通知書の送付を受けたときは、執行命令をした裁判官に過料を領収したことを報告し、過料徴収金原簿に所要事項を記載し、当該過料取立通知書を当該過料徴収金原簿とともに保存する。

付 記

この通達は、平成29年7月1日から実施する。

(別紙様式第1)

裁判書の副本等に代わる書面

過料の裁判を受けた者	住 居 職 業 氏 名 年 齢
裁 判 の 主 文	
裁判（宣告）年月日	
決定裁判所（官）	
上記の裁判の執行を命ずる。	
平成 年 月 日	
○○○○裁判所 裁判官 ○ ○ ○ ○ 印	

(注) 必要があるときは、各欄に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第2)

過料徴収金原簿

命令裁判官									収納経過等						
事件番号	平成 年()第 号							納付督促年月日	納付期限	収納年月日	収納種別	収納額	未済額		
裁判年月日	平成 年 月 日							・・	・・	・・					
確定年月日	平成 年 月 日							・・	・・	・・					
件名								・・	・・	・・					
罰条								受領年月日							
過料金額	万	千	百	十	円			納付督促書	過料領収済報告書副本	納付済証の写し	過料の取立て依頼書の写し	過料取立て通知書			
納付義務者の 住居及び氏名	住居							・・	・・	・・	・・	・・	・・		
	氏名							・・	・・	・・	・・	・・	・・		
								報告年月日	備 考						
								・・							
								・・							
								・・							
原簿番号	平成 年度原簿第 号														
														平成 年 月 日作成	

(注)

- 1 「収納経過等」欄の「収納種別」には、現金又は収入印紙の別を記載する。
- 2 「備考」欄には、記第4の1の歳入徴収官への納付期限超過の通知や過料徴収のために所要の照会を行った場合に、それらの年月日及び照会内容を記載する。
- 3 必要があるときは、各欄に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第3)

平成 年度原簿第 号

納付督促書

納付義務者 殿

金額 円

ただし、 過料

決定年月日 平成 年 月 日

決定裁判所(官) ○○○○裁判所

納付期限 平成 年 月 日

上記の金額を上記の納付期限までに納付してください。

平成 年 月 日

○○○○裁判所訟廷管理官 ○ ○ ○ ○ 印

注意事項

- 現金又は収入印紙で納付してください。ただし、収入印紙で納付するときは、消印をしないでください。
- 出頭して納付するときは、この納付督促書を○○○○裁判所訟廷管理官に提出してください。
- 収入印紙を郵送して納付するときは、この納付督促書を同封の上、「○○○○裁判所訟廷管理官」宛ての書留郵便で送付してください。
- 上記の納付期限までに納付しないときは、強制執行されることがあります。
- 不明な点があれば、電話 ー ー ー までお問い合わせください。

(注) 必要があるときは、各項目に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第4)

過料領収済報告書

平成 年 月 日

歳 入 徴 収 官 殿

○○○○裁判所收入官吏 ○ ○ ○ ○ 印

原簿番号	納付義務者	金額	収納年月日	備考
平成 年度原簿 第 号		円	平成 年 月 日	

(注)

- 1 「備考」欄には、添付書類の名称などを記載する。(例「納付督促書添付」)
- 2 必要があるときは、各欄に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第5)

平成 年度原簿第 号

印 紙 納 付 書

<u>過料金額</u> 円 ただし、 過料 平成 年 月 日 決定	平成 年 月 日 納付義務者
(印紙貼付欄)	

この納付書の金額 円

(注)

- 1 数葉にわたるときは、継続用紙を用い、契印する。
- 2 必要があるときは、各欄に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第6)

平成 年度原簿第 号

納付済証

納付義務者 殿

金額 円

ただし， 過料

平成 年 月 日決定

上記の金額につき、収入印紙をもって納付のあったことを証明する。

平成 年 月 日

○○○○裁判所歳入徴収官 ○ ○ ○ ○ 印

(注) 必要があるときは、各項目に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第7)

平成 年 月 日

〇〇〇〇法務局長 殿

〇〇〇〇裁判所歳入徵収官 〇 〇 〇 〇 印

依頼書

住居

氏名

上記の者に対し、 法第 条による過料
の裁判があったが、 同人はその納付をしないので、 執行命令が記載された過料の裁
判書の 本を添付して、 強制執行の方法による当該過料の取立てを依頼します。

添付書類

執行命令が記載された過料の裁判書の 本 1通

(注) 必要があるときは、 各項目に所要の変更を加えることができる。

(別紙様式第8)

平成 年 月 日

〇〇〇〇裁判所訟廷管理官 殿

〇〇〇〇裁判所歳入徵収官 〇 〇 〇 〇

過 料 取 立 通 知 書

下記のとおり、過料を取り立てましたので通知します。

記

原簿番号 平成 年度原簿第 号

納付義務者

取立金額 円

収納年月日 平成 年 月 日

(注) 必要があるときは、各項目に所要の変更を加えることができる。