

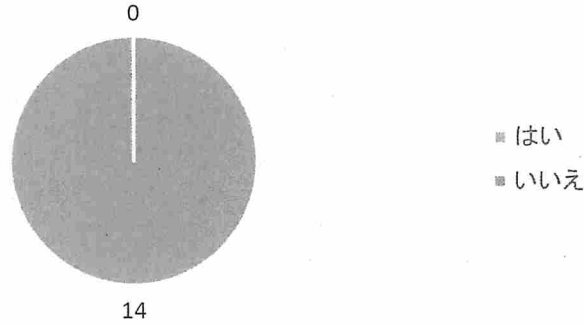
《倒産資料2》

令和元年度

民事執行事件及び倒産事件担当者等事務打合せ事前アンケート資料（倒産）

【1 破産事件処理における事務の合理化に向けた方策】

(1) 庁として破産事件処理に関するマニュアルを整備していますか。(アンケート番号1-(1)) ※以降, 東京地裁立川支部含めて全14庁とする。



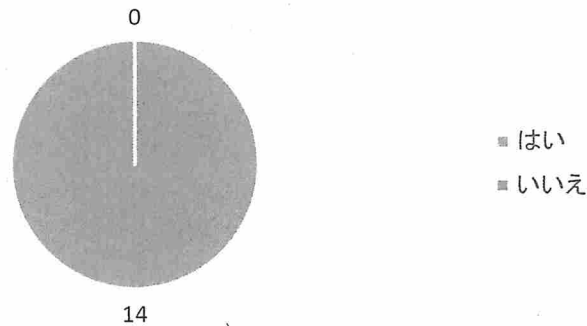
【最近の改訂の時期】

- ・平成31・30年 (11庁)
- ・平成29年以前 (2庁)
- ・その他 (1庁)

【改訂の頻度・機会】

- ・毎年 (3庁)
- ・2～3年に一度 (2庁)
- ・不定期(事務取扱いの変更時等) (9庁)

(2) 書式, 申立てに必要な資料等について公表し, 又は弁護士会と共有していますか。(アンケート番号1-(2))



【公表資料】

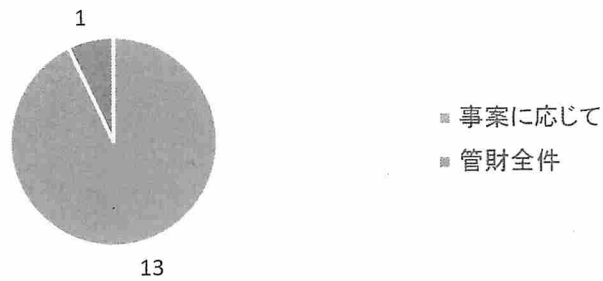
①申立書書式, ②必要な添付資料, ③チェックリスト, ④その他裁判所の考え方を示した資料

- ・全①～④ (10庁)
- ・①, ②のみ (1庁)
- ・①, ②, ④のみ (3庁)

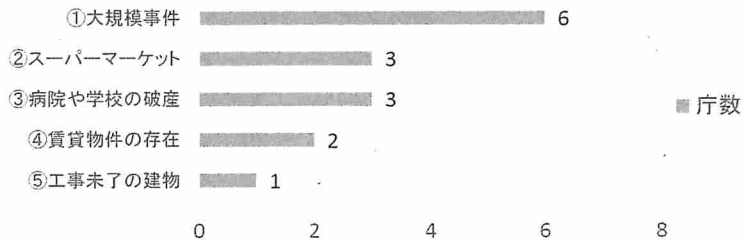
【「裁判所の考え方を示したもの」の主な具体例】

- ・同廃と管財の振り分け基準
- ・自由財産拡張制度の運用基準
- ・財産換価の基準

(3) 申立前に申立代理人弁護士に対し、事前相談や事前の情報提供を求めている類型について回答してください。(アンケート番号1-(3))



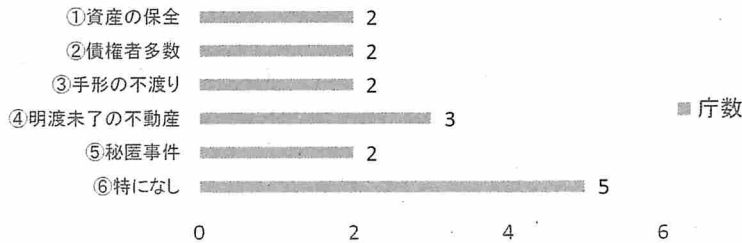
(4-1) 申立前に申立代理人弁護士から事前相談を受けたことによりその後の手続が迅速に進行した例があれば御紹介ください。(アンケート番号1-(4)) ※複数回答



【迅速に進行した主な事例】

- ①債権者多数の大規模事件
- ②スーパーマーケットやコンビニ等の在庫管理を要する事件
- ③病院や学校の法人破産の事件
- ④賃貸物件を有する法人破産の事件
- ⑤工事未了の建物がある請負会社の法人破産の事件

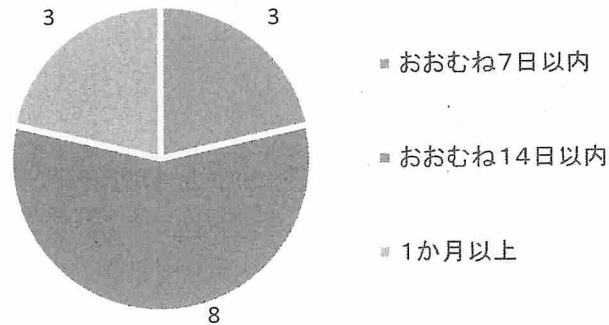
(4-2) 事前相談がなく手続の進行に支障を生じた例があれば御紹介ください。(アンケート番号1-(4)) ※複数回答



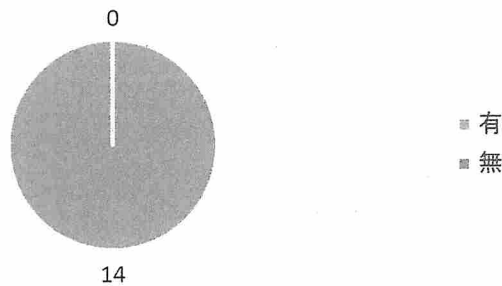
【支障を生じた主な事例】

- ①法人資産の保全の必要があった事件
- ②債権者多数の事件
- ③手形決済日が迫っている(手形が不渡り)事件
- ④明渡未了の不動産があった事件
- ⑤秘匿事件
- ⑥特になし

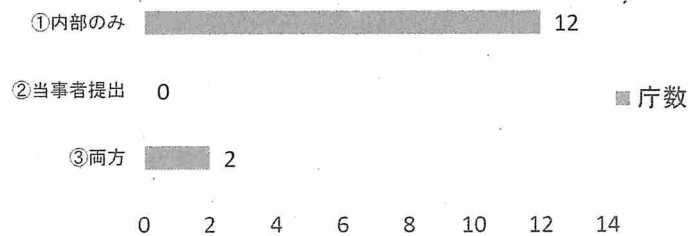
(5-1) 受付から担当書記官、裁判官への審査・決裁フローと、通常想定している開始決定までの同フローの各段階における必要期間。(アンケート項目1-(5)-ア) ※主に申立～開始決定までの期間(補正を含まない)。



(5-2) 審査・決裁の各段階におけるチェックリスト利用の有無(アンケート番号1-(5)-イ)



(5-3) チェックリストの利用方法(アンケート番号1-(5)-イ)



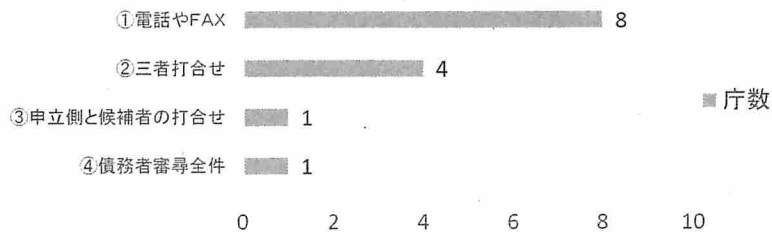
【チェックリストの利用方法】

- ①裁判所内部のみで利用
- ②当事者が申立書に添付して提出したものを利用
- ③上記①と②の両方利用

(5-4) 書記官及び裁判官は、それぞれどのような項目について、どのような方法で審査を行い、その結果をどのように共有していますか。(アンケート番号1-(5)イ)

※全庁において、受付係または担当書記官にて、チェックリストや審査票に基づいて審査し、その審査結果とともに裁判官の決裁に挙げているとの回答があった。

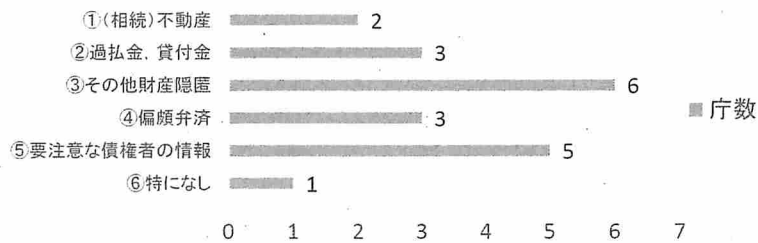
(6) 開始決定前に、破産管財人候補者とどのように連携し、情報を共有していますか。(アンケート番号1-(6))



【情報共有の方策】

- ①事件依頼の際に、電話やFAXにて情報共有
- ②事案により、裁判官と候補者または申立代理人を含めた三者打合せ
- ③破産者、申立代理人及び候補者による打合せ
- ④債務者審尋全件に管財人候補者も同席させる

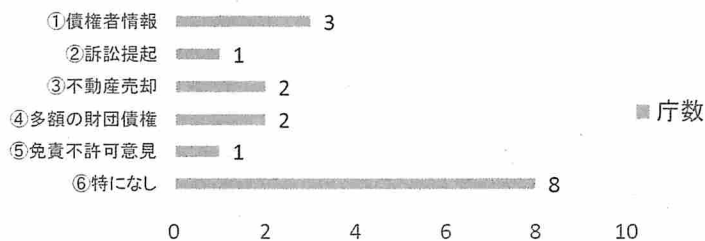
(7-1) 開始決定後に判明した事実で、破産管財人から適切に情報共有がされたことにより事件の進行管理に役立った例(アンケート番号1-(7)) ※複数回答



【役立った主な情報例】

- ①(相続)不動産
- ②過払金、貸付金
- ③その他、財産隠匿が疑われる事情
- ④偏頗弁済が疑われる事情
- ⑤要注意な債権者の情報
- ⑥特になし

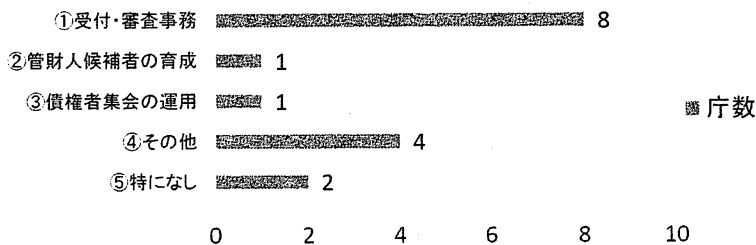
(7-2) 破産管財人からの情報共有がなされなかったことにより手続の進行に支障を生じた例(アンケート番号1-(7)) ※複数回答



【支障を生じた主な情報例】

- ①債権者情報
- ②過払金返還請求訴訟を提起
- ③債権者集会の直前に不動産売却の許可申請
- ④多額の財団債権が判明
- ⑤免責不許可意見の提出
- ⑥特になし

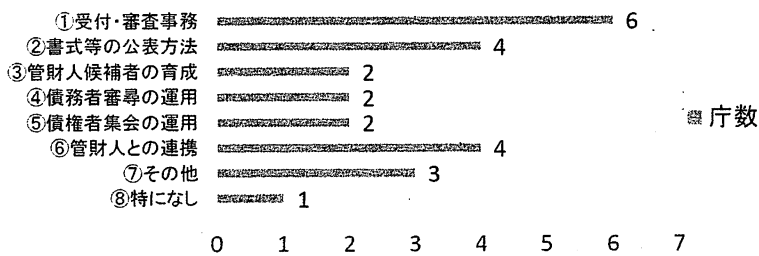
(8) 現在行っている事務について、合理化・効率化の観点から課題等がありますか。(アンケート番号1-(8)) ※複数回答



【課題例】

- ①受付・審査事務
- ②管財人候補者の育成
- ③債権者集会の運用
- ④その他
- ⑤特になし

(9) 実際に行った事務処理上の工夫や取組で、効果があったものはありますか。(アンケート番号1-(9)) ※複数回答

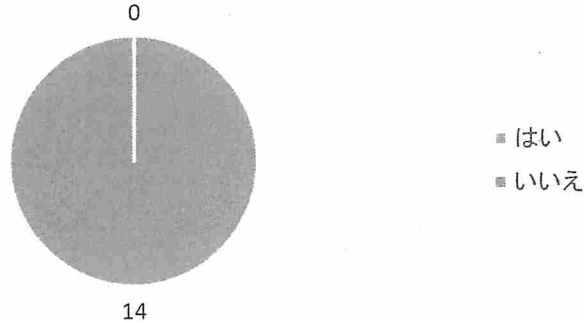


【工夫例】

- ①受付・審査事務
- ②書式等の公表方法
- ③管財人候補者の育成
- ④債務者審尋の運用
- ⑤債権者集会の運用
- ⑥管財人との連携
- ⑦その他
- ⑧特になし

【2 個人再生事件処理における事務の合理化に向けた方策】

(1) 庁として個人再生事件処理に関するマニュアルを整備していますか。  
(アンケート番号2-(1))



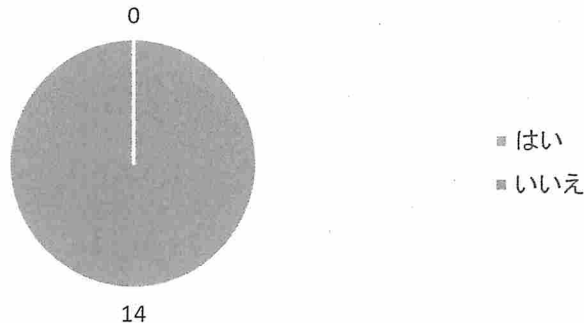
【最近の改訂の時期】

- ・平成31・30年 ( 8庁)
- ・平成29年以前 ( 6庁)

【改訂の頻度・機会】

- ・毎年 ( 2庁)
- ・2～3年に一度 ( 2庁)
- ・不定期(事務取扱  
扱いの変更時等) (10庁)

(2) 書式, 申立てに必要な資料等について公表し, 又は弁護士会と共有して  
いますか。(アンケート番号2-(2))



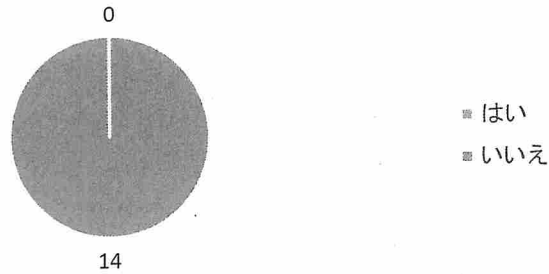
【公表資料】

- ①申立書書式, ②必要な添付資料, ③チェックリスト, ④その他裁判所の考え方を示した資料
- ・全①～④ ( 7庁)
  - ・①～③のみ ( 3庁)
  - ・①, ②, ④のみ ( 4庁)

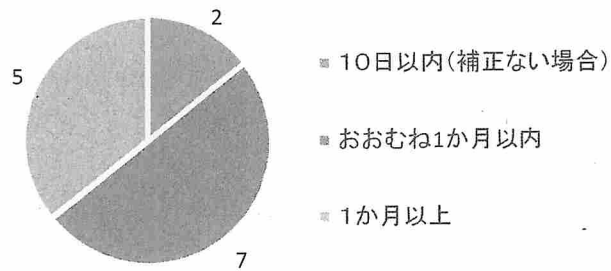
【「裁判所の考え方を示したもの」の主な具体例】

- ・清算価値の考え方
- ・運用スケジュール
- ・申立要領, 手引

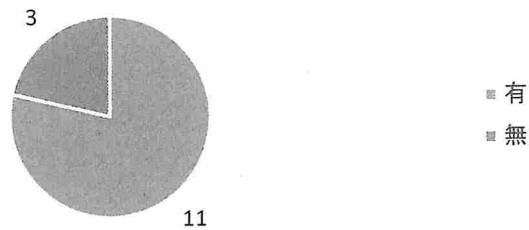
(3) 申立前に申立代理人弁護士に対し、事前相談を求めていますか。(アンケート番号2-(3))



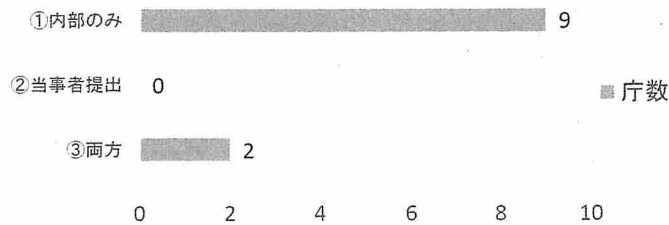
(4-1) 受付から担当書記官、裁判官への審査・決裁フローと、通常想定している開始決定までの同フローの各段階における必要期間。(アンケート番号2-(4)-ア)



(4-2) 審査・決裁の各段階におけるチェックリスト利用の有無(アンケート番号2-(4)-イ)



(4-3) チェックリストの利用方法(アンケート番号2-(4)-イ)



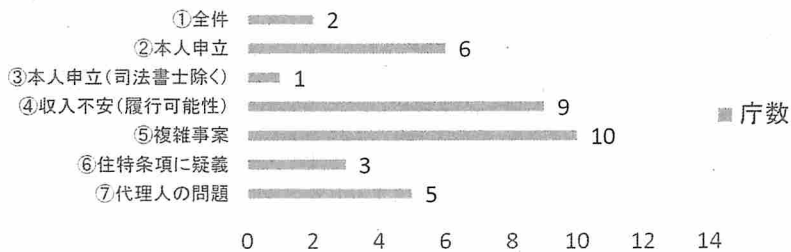
- 【チェックリストの利用方法】
- ①裁判所内部のみで利用
  - ②当事者が申立書に添付して提出したものを利用
  - ③上記①と②の両方利用



(4-4) 受付担当者, 主任書記官, 担当書記官及び裁判官は, それぞれどのような項目について, どのような方法で審査を行い, その結果をどのように共有していますか。(アンケート番号2-(4)-イ)

※全庁において, 受付係または担当書記官にて, チェックリストや審査票に基づいて審査し, その審査結果とともに裁判官の決裁に挙げているとの回答があった。

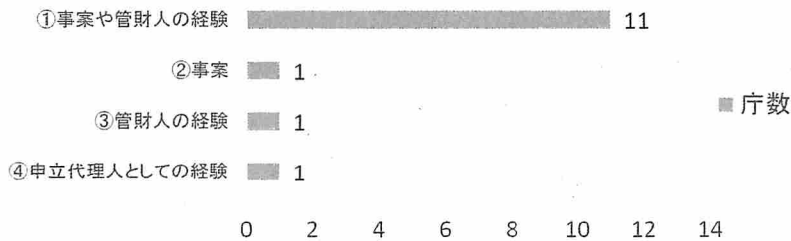
(5) どのような事件で個人再生委員を選任していますか。なるべく具体的な活用例を記入してください。(アンケート番号2-(5)) ※複数回答



【個人再生委員の主な選件事例】

- ①全件 (申立代理人の有無に関わらず)
- ②本人申立全件 (司法書士関与を含む)
- ③本人申立全件 (司法書士関与は除く)
- ④債務者の収入が不安定等の事情により, 履行可能性に問題がある事案
- ⑤再生債権の評価等, 検討が必要な複雑な事案
- ⑥住宅資金特別条項を定めることに問題がある事案
- ⑦申立代理人に問題がある事案

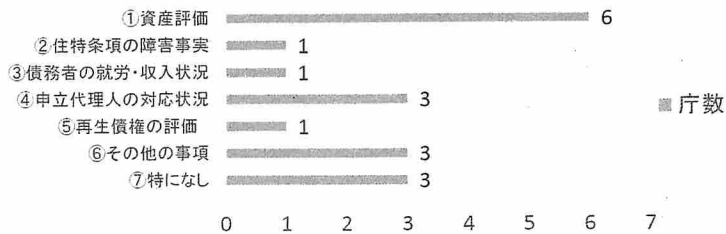
(6) 個人再生委員を選任する場合, どのような視点 (事件の特徴, 再生委員や破産管財人の経験など) から個人再生委員を選任していますか。(アンケート番号2-(6)) ※複数回答



【個人再生委員を選任する場合の主な考慮事項】

- ①事案や破産管財人の経験等の総合的な事情
- ②事案
- ③破産管財人の経験
- ④個人再生事件の申立代理人としての経験

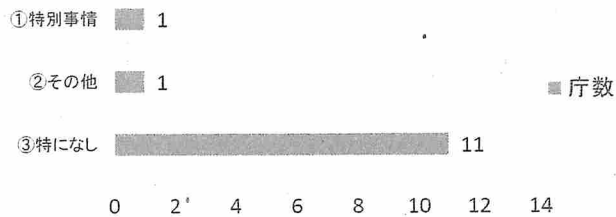
(7-1) 個人再生委員選任後に判明した事実で、個人再生委員から適切に情報共有がされたことにより事件の進行管理に役立った例（アンケート番号2-7）※複数回答



【役立った主な情報例】

- ①清算価値に影響を及ぼすような資産評価の是正
- ②住宅資金特別条項の適用に当たり障害となる事実
- ③履行可能性に関わる債務者の就労・収入状況
- ④申立代理人の対応状況
- ⑤再生債権の評価
- ⑥その他の事項
- ⑦特になし

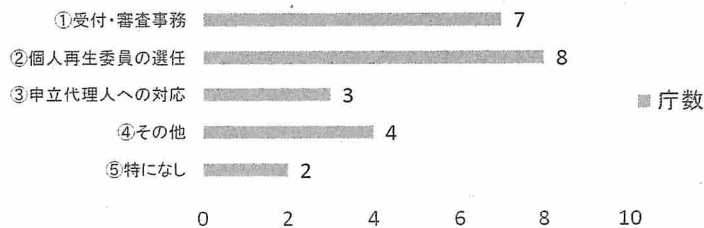
(7-2) 個人再生委員からの情報共有がなされなかったことにより手続の進行に支障を生じた例（アンケート番号2-7）



【支障を生じた主な情報例】

- ①再生計画の弁済期間を3年超とする特別事情
- ②その他
- ③特になし

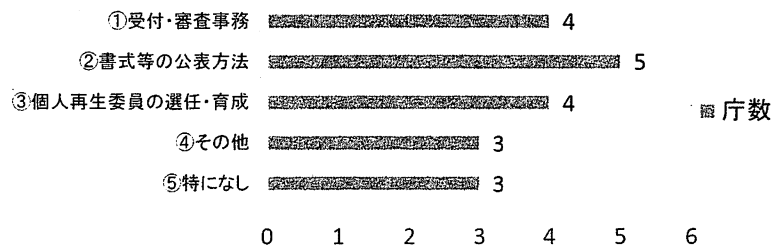
(8) 現在行っている事務について、合理化・効率化の観点から課題等がありますか。（アンケート番号2-8）※複数回答



【課題例】

- ①受付・審査事務
- ②個人再生委員の選任
- ③申立代理人への対応
- ④その他
- ⑤特になし

(9) 実際に行った事務処理上の工夫や取組で、効果があったものはありますか。(アンケート番号2-(9)) ※複数回答



【工夫例】

- ①受付・審査事務
- ②書式等の公表方法
- ③個人再生委員の選任・育成
- ④その他
- ⑤特になし