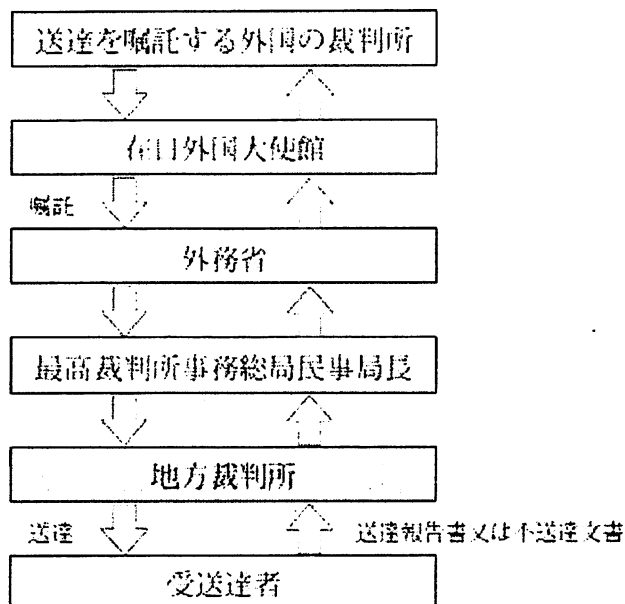


(地方裁判所における事務処理) (略)

管轄裁判所送達

(二国間共助取決め又は我が国の応諾に基づく送達)

(例) ブラジル連邦共和国



(概説)

※ 基本的な注意事項については「中央当局送達」参照

【外国からの嘱託】

在日外国大使館から我が国の外務省に対し、我が国の裁判所宛ての嘱託書及び送達すべき文書が送付される。

【管轄裁判所への送付】

中央当局送達の場合と同様（送達を行うべき地を管轄する地方裁判所－共助法1条2項、移送－共助法2条）。

【送達の実施】

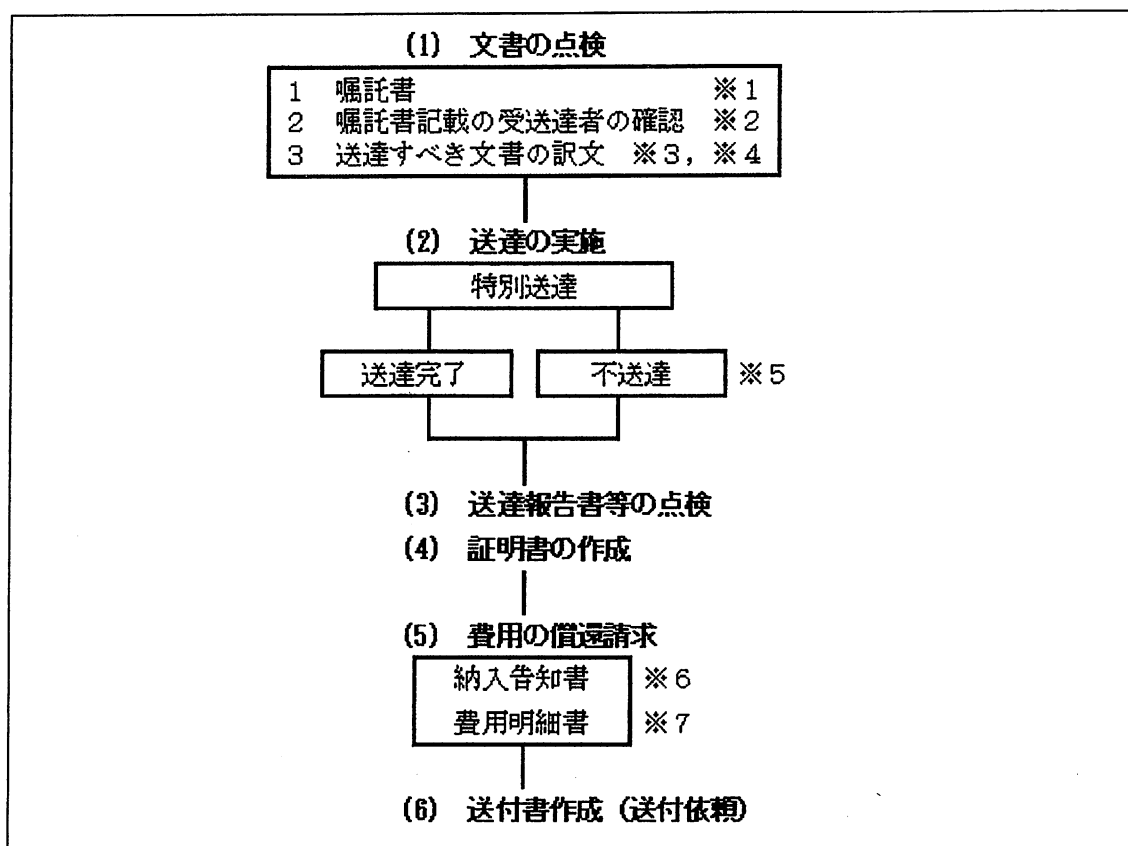
管轄裁判所は、我が国の民事訴訟法に従って送達を行う（共助法3条）。

【証明書等の送付】

中央当局送達の場合と同様。ただし、証明書用紙は各自で用意する。

* 送達を行うために要した費用は、裁判費から支出し、嘱託国に請求する（共助法1条の2第1項5号）。この請求は、証明書等の送付を依頼する際に、嘱託国の在日外国大使館あての納入告知書及び裁判所書記官作成の嘱託裁判所あての費用明細書を添付する。

証明書等は、最高裁民事局長から外務省、在日外国大使館を通じて送達を嘱託する外国の裁判所に送付される。



(1) 文書の点検

最高裁民事局長から管轄裁判所の長宛てに送付される文書は、①最高裁民事局長から管轄裁判所の長に宛てた送付書、②外務省領事局長から最高裁民事局長に宛てた送付書（写し）、③口上書、④嘱託書及びその訳文、⑤送達すべき文書及びその訳文である。

これらの文書につき、以下を中心に点検を行う。

※1 「嘱託書」及びその訳文が添付されていることを確認する。

※2 「嘱託書」に記載されている住所については、住所表示が変更になっている場合もあるので確認する。

※3 「送達すべき文書」に訳文が添付等されているか確認する。

※4 嘱託書及び送達すべき文書には、日本語による訳文が添付されている（共助法1条の2第1項4号）。管轄裁判所送達については、訳文の添付が必要なので、訳文が欠けている場合は送達手続に入らず、最高裁判所に返送する手続をする。

(2) 送達の実施

管轄裁判所は、我が国の民事訴訟法に従って送達を行う（共助法3条）。

原則として、嘱託書に記載されている宛先を受送者の住所、営業所等であるとして送達を行えば足りるが、上記の宛先が明らかに就業場所である場合には、就業場所送達（民事訴訟法103条2項）を行う（就業場所送達の問題点についてQ&A（受託編） Q11参照）。

* 特別送達をする際、嘱託書まで送付しないよう注意する。

(3) 送達報告書等の点検

送達が完了した場合は、国内の民事事件と同様に送達報告書等を点検する。

※5 不送達の事由としては、転居先不明、宛所尋ねあたらず、部屋番号等の不備、留置期間経過などが考えられるが、（要請者に調査を依頼することができないため）いずれの場合もその結果をもって不送達の証明書作成の手续に入る庁が多い。

(4) 証明書の作成

送達を実施した後、送達の結果の証明書を作成する。この場合の証明書用紙は嘱託国から送付されていないので、各自で用意したものを使用する（記載例Ⅲ－2参照）。証明書は、日本語で作成すれば足りる。

(5) 費用の償還請求

送達を行うために要した費用は、裁判費から支出し、嘱託国に請求する（共助法1条の2第1項5号）。この請求は、証明書等の送付を依頼する際に、嘱託国の在日外国大使館宛ての納入告知書（記載例Ⅲ－3参照）と裁判所書記官作成の嘱託裁判所宛ての費用明細書（記載例Ⅲ－4参照）を添付する。

※6 納入告知書及び費用明細書は、各受託事件ごとに作成する。

* 納入告知書の各記載に誤りがないか特に留意する。

※7 「費用明細書」は裁判所書記官が作成し、出納係で作成した「納入告知書」を封筒に入れ添付する。

* 最高裁判所の係が確認するので、納入告知書を入れた封筒はのりづけしない。

* 納入告知書については、嘱託国の在日大使館に直接送付することのないよう特に注意する。

(6) 送付書作成（送付依頼）

送達を実施した裁判所の長から最高裁民事局長宛て証明書等の送付を依頼する（記載例Ⅲ－1参照）。

* 嘱託国から地方裁判所に宛てた嘱託書は地方裁判所で保存する。

依頼の際に添付すべき文書は、次のとおりである。

ア 送達できた場合

(7) 証明書

(イ) 送達報告書

(ウ) 電話聴取書等

(エ) (5)の納入告知書及び費用明細書

イ 不送達に終わった場合

(7) 証明書

(イ) 送達すべき文書

(ウ) 郵便による送達の場合は、返戻された封筒

(エ) (5)の納入告知書及び費用明細書