

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の枠をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	枝椏査庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大阪高裁	奈良地裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	訴訟救助事件の進行管理が十分に行なわれておらず、訴訟救助一時認容決定がなされた事件について、本支が平成28年10月28日に終局し確定したが、送りかかに当事者の資力回復調査をせず、現在もなおこれが未了のままで審理延滞の状態となっている。	訴訟救助事件の客観要件印刷し提供を求めたところ、管理段上、何らの措置がされていないことが判明した。	代理人に対して督促するなどして、双方回復調査を行い、取立決定までの道筋を検討していたが、代理人からの届出内容を付箋に記し、記録表紙に貼付するにとどめていたため、記録上は長期的にわたくって、取立等に向けた事務が行われていないかのような体感になっていた。 加えて、代理人からの連絡待ちの期間が不相当に長かった。	本件のような資力回復調査だけでなく、訴訟進行に関する要因事項に関する代理人からの回収事項については、電話聴取調査を実施したが、代理人からの届出内容を付箋に記し、記録表紙に貼付するにとどめていたため、記録上は長期的にわたくって、取立等に向けた事務が行われていないかのような体感になっていた。 また、支払を相手した費用の取扱いは事件固定後は速やかに行なべきであることを部内のミーティングで示唆した。 さらに、支払が猶予されている事件につき、裁判官も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布することとした。 なお、指摘を受けた事件については、原告から任意納付があり、被告に対しては年内に取立決定を促進する予定である。	今後、訴訟救助官を中心とした事件の進行管理を行う認容確立のための行としての対応について、再検討を指示し、その検討結果について報告させた。 令和2年6月中に、上記態勢が確立しているかを検査官府に見て調査する。
大阪高裁	奈良地裁	民事	契約体の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	訴訟救助一時認容決定がなされた事件について、本支が平成28年10月28日に終局し確定したが、訴訟救助事件の決算事務につき、判断に必要な情報が裁判官に提供されていなかった。	主任書記官2名からのヒアリングで裁判官等と情報共有がされていないことが判明した。	代理人に対して督促するなどして、双方回復調査を行い、取立決定までの道筋を検討していたが、代理人からの競合の印を付箋に記し、記録表紙に貼付するにとどめていたため、記録上は長期的にわたくって、取立等に向けた事務が行われていないかのような体感になっていた。 加えて、代理人からの連絡待ちの期間が不相当に長かった。	本件のような資力回復調査だけでなく、訴訟進行に関する要因事項に関する代理人からの回収事項については、電話聴取調査を実施するなどして、適切に記録するように再度周知した。 また、支払を相手した費用の取扱いは事件固定後は速やかに行なべきであることを部内のミーティングで示唆した。 さらに、支払が猶予されている事件につき、裁判官も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布することとした。 なお、指摘を受けた事件については、原告から任意納付があり、被告に対しては年内に取立決定を促進する予定である。	今後、裁判体の判断を要する事務処理について裁判官と認識を共有する認容確立のための行としての対応について、再検討を指示し、その検討結果について報告させた。 令和2年6月中に、上記態勢が確立しているかを検査官府に見て調査する。
大阪高裁	和歌山地裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	(民事立会)事件発現から且期間、期日指定がされていない事件が複数あった。該全體で情報が共有されていなかった。	MINTASから出力した[...]から、長期間動きのない事件毎の提出を求めて進行状況を確認した。その上で、担当書記官及び主任書記官にヒアリングして、遅滞理由を聴取した。	管轄課員と書記官が毎日や首次席書記との間で、事件の進行管理に必要な情報を共有するとの意識があつた。	立会係を含む法廷調査の管理職員に示し、月に1回説明、平成29年10月19日付総務局参考官等の事務運営基盤事務進行管理の方針についての別紙第1に記載されている手法で第1回期日未指定や追て指定となっている事件の確認を実施するよう指示し、第1回期日未指定の事件の確認結果について、月1回、法廷参考官等及び民事部各部長に報告し、各部長に報告し、本庁における取組みを紹介した上で、各庁で裁判官と協力して実施するよう指導した。	今後、訴訟救助官を中心とした事件の進行管理を行う認容確立のための行としての対応について、委嘱者へは、直ちに現状確認、改修策の提出を指示し、その検討結果について報告させた。 令和2年6月中に、上記態勢が確立しているかを検査官府に見て調査する。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察官	査察対象	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大坂高畠	大阪家校	少年	その他	【滋賀県】(平成29年5月31日付け)業務品質等調査「記録等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて」[記第3の20(2)] 複数のSDカードについて、保管したデータが消去されていなかった。	SDカードの保管状況を確認した。	担当書記官の確認不足	該当書記官では、保管記録が毎日消去するまでデータににおいて、過誤の内容を認別し、各書記官においてSDカード内のデータを消去させた。また、主任書記官がSDカード内のデータ消去(保存)状況について、不正確に回答。SDカード内のデータを削除して、確認することとした。 少年部書記官には、主任書記官を通じ、各部で逐段結果の報告を行い、改めてSDカードの適正な事務フローを確認させた。	第1 査内結果(全文)において、令和元年12月6日付け高畠署長より下記の点を提出するよう指示した。 ② 1. 調査事項 ア. 事件記録出納簿について イ. 各部の記録整理があるか。 カ. 逐段結果報告が行われているか。 オ. 逐段結果日々に提出されているか。該当部に逐段予定日に提出したものが記載されているか。 イ. 印刷用文書と記録が正確にされているか(会議の記録、会議者の押印、該執行の場合は捺印者による押印の有無)。 カ. 留め置き付与されていない場合の付記(会議の記録、会議者の押印) ④ 2. 回答方法 原則、担当部以外の管轄課による回答を行う。 ⑤ 調査対象 ア. 本件、支廳、図書監視所 イ. 平成30年1月1日から調査日調査まで ⑥ 総合判断 ア. 開設申請についての結果 イ. 課業者及び担当方法 ウ. 不正確事例があった場合、その要因分析と改善方法 第2 各地の年2月6日実施の省内巡回・少年部書記官等事務巡回において、各所からの報告内容(会議の区分、会議の件数)の収集を踏まえ、今後の巡回の課題を改めて示した。 第3 前の結果も踏まえ、管轄会計にに対して、令和2年5月の中から6月上旬にかけての巡回(会議の記録、会議者の押印)を行なう予定。
大坂高畠	大阪家校	少年	その他	【滋賀県】(平成29年5月31日付け)業務品質等調査「記録等関係人の尋問、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて」[記第4の2(1), (3)] 複数用記録媒体管理簿のSDカードに関する貸出及び返還欄について記載漏れが発見された。	複数用記録媒体の保管者としての窓口不足	SDカードケースに「第1複数用記録媒体管理簿」記載と記載した紙を貼り付け、SDカードを使用する場合に、保管簿への記載漏れを防止することとした。 また、少年部書記官には、主任書記官を通じ、各部で空欄部品の報告を行い、改めてSDカードの適正な事務フロー等を確認させた。	SDカードケースに「第1複数用記録媒体管理簿」記載と記載した紙を貼り付け、SDカードを使用する場合に、保管簿への記載漏れを防止することとした。 また、少年部書記官には、主任書記官を通じ、各部で空欄部品の報告を行い、改めてSDカードの適正な事務フロー等を確認させた。	第1 査内結果(全文)において、令和元年12月6日付け高畠署長より下記の点を提出するよう指示した。 ② 1. 調査事項 ア. 事件記録出納簿について イ. 各部の記録整理があるか。 カ. 逐段結果報告が行われているか。 オ. 逐段結果日々に提出されているか。該当部に逐段予定日に提出したものが記載されているか。 イ. 印刷用文書と記録が正確にされているか(会議の記録、会議者の押印、該執行の場合は捺印者による押印)。 カ. 留め置き付与されていない場合の付記(会議の記録、会議者の押印) ④ 2. 回答方法 原則、担当部以外の管轄課による回答を行う。 ⑤ 調査対象 ア. 本件、支廳、図書監視所 イ. 平成30年1月1日から調査日調査まで ⑥ 総合判断 ア. 開設申請についての結果 イ. 課業者及び担当方法 ウ. 不正確事例があった場合、その要因分析と改善方法 第2 令和2年5月6日実施の省内巡回・少年部書記官等事務巡回において、各所からの報告内容(会議の区分、会議の件数)の収集を踏まえ、今後の巡回の課題を改めて示した。 第3 前の結果も踏まえ、管轄会計にに対して、令和2年5月の中から6月上旬にかけての巡回(会議の記録、会議者の押印)を行なう予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

直管庁	検査対象	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等	
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け検察官長通達「事件記録の保管及び交付に関する事務の取扱いについて(記録1の4の2のエ)】 事件記録出納簿につき、返還予定日及び返還日の記載漏れ並びに貸出益長の処理がされていないものがあつた。	事件記録出納簿を確認した。	記録保管責任者としての夏目不足	毎初のミーティングで各担当者から返還予定期日当日となつてない貸出記録の有無について報告を行うとともに、主任書記官が毎日事件記録出納簿の記入漏れ、返還予定期日を過ぎても返還も従事も行っていないものがないか確認することとした。	第1 背内検査(交付)に付いて、令和元年12月6日付け高島所長は管理部門一課により、下記の点を検査するよう指揮した。 1. 管理対象 ア. 事件記録出納簿について イ. 係総の記入漏れがあるか。 ウ. 高速予定期までに返還されているか。 丙. 高速予定期までに返還されている場合、該書類に返還予定期に記載したとおりの返還日が記載されているか。 丁. 係総の記入漏れがあるか。 エ. 事件記録出納簿の記入漏れがあるか。 オ. 事件記録出納簿に記載しているか(会員の認証、監理者の押印)。 カ. 係総が交付されている場合の封印(会員の記載、監理者の封印) 2. 検査方法 抜粋、担当部以外の管理課による検査を行う。 3. 検査対象 ア. 本府、支那、最高裁判所 イ. 平成31年1月1日から検査日現在まで 4. 審査項目 ア. 事件記録についての検査 イ. 記入漏れ及び交付方法 ウ. 不明な事例があつた場合、その原因分析と改善方法	第2. 中和2年2月6日実施の背内検査・少年女院審査室等事務課において、各府からの報告内容(担当区分、改善方針)の確認を行ったと共に、今後の改正な管理を改めていた。 第3. 第1の結果も踏まえ、背内会計に付して、令和2年6月中旬ころから7月上旬ころまでの間、フォローアップとしての事務検査を行はず。
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	【遅延違反(平成4年8月21日付け事件記録長通達「事件の受け及び分配に関する事務の取扱いについて」記録第206)】 判決原本交付申請書に添付等された収入印紙及び勘印切手について、印紙額等の付記及び取扱者の認印がされていないものがあつた。	判決原本交付申請書を確認した。	交付分配遅延の理解不足	担当役員に開示遅延を示しながら説明とともに、他の職員にも注意喚起した。	第1 背内検査(交付)に付いて、令和元年12月6日付け高島所長は管理部門一課により、下記の点を検査するよう指揮した。 1. 管理対象 ア. 事件記録出納簿について イ. 係総の記入漏れがあるか。 ウ. 高速予定期までに返還されているか。 丙. 高速予定期までに返還されている場合、該書類に返還予定期に記載したとおりの返還日が記載されているか。 エ. 判決原本交付申請書(封筒の小判封) オ. 判決原本交付申請書の記入漏れがあるか(会員の認証、監理者の押印)。 カ. 封緘が交付されていた場合の封印(会員の記載、監理者の封印) 2. 検査方法 抜粋、担当部以外の管理課による検査を行う。 3. 検査対象 ア. 本府、支那、最高裁判所 イ. 平成31年1月1日から検査日現在まで 4. 審査項目 ア. 事件記録についての検査 イ. 記入漏れ及び交付方法 ウ. 不明な事例があつた場合、その原因分析と改善方法	第2. 中和2年2月6日実施の背内検査・少年女院審査室等事務課において、各府からの報告内容(担当区分、改善方針)の確認を行ったと共に、今後の改正な管理を改めていた。 第3. 第1の結果も踏まえ、背内会計に付して、令和2年6月中旬ころから7月上旬ころまでの間、フォローアップとしての事務検査を行はず。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	検査察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等	
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	【遅延違反(平成29年5月31日付け勤務局長、信頃政課長)を通じて訴訟準備係の登録、送達等の記録媒体への添付書に於ける事務の取扱いについて(記録4の2の1), (3)] 複数用記録媒体保管簿につき、鉛筆書きで記載されている箇所が脱落されるなど、不適切な記載があった。また、根拠への記載を、媒體を借りる審記官が自ら記載したものもあった。	複数用記録媒体保管簿を確認した。	複数用記録媒体の保管者としての意識不足	朝モーティングの際に、主任審記官が各審記官に提出し残された上で媒体を貸し出し、主任審記官が管理表に基づき毎日管理することを確認した。返還も主任審記官が受け、主任審記官が管理表に基づき管理することを確認した。	第1 審内会議(会議)に対して、令和元年12月6日付け高裁新規入院登録簿メモにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査方針 ア 審記官提出用紙について イ 各欄の記載漏れがあるか。 ロ 返還予定期日内に返還されているか。 △ 返還予定期日内に返還されていない場合、審考期に返還予定期日に付記した上級書記官(監視官の名前)。 △ 审記官の付記が直記にされているか(金額の記載、複数者の件目、複数者が複数に付記する場合は各個の件目、複数者の件目) △ 鉛筆が用いられた場合の件記(金額の記載、複数者の件目) 2. 調査方針 甲 审記官提出用紙による調査を行う。 3. 回査対象 ア 本件、支局、巡回裁判所 イ 平成31年1月1日から開廷日現在まで 4. 総合対応 ア 回査事項についての結果 イ 回査対象及び改善方法 ウ 不適切事例があつた場合は、その要因分析と改善方策	第2 令和2年2月6日実施の審内会議・少年家庭審記官等審議会において、各府からの報告内容(調査分析、改善方策)の概要を紹介すると共に、今後の改正などは監督管理を改めていた。 第3 第1の検査も踏まえ、管内会議に於いて、令和2年5月中旬ころから7月上旬に至までの間、フォローアップとしての事務調整を行う予定。
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	某件確定前に、裁判官の件印のある領事印状原本が記録紙の前に捺されていた。	某件記録を確認した。	適正事務の観点やリスクマネジメントの芳算の不足	判決確定前に作成した損害賠償原稿は、パスワードを掛けデータとして保存し、記録にはさんだり組たりしないことを裁判官を含む室内モーティングで確認した。	第1 審内会議(会議)に対して、令和元年12月6日付け高裁新規入院登録簿メモにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 回査方針 ア 審記官提出用紙について イ 各欄の記載漏れがあるか。 ロ 返還予定期日内に返還されているか。 △ 返還予定期日内に返還されていない場合、審考期に返還予定期日に付記した上級書記官(監視官の名前)。 イ 件記載の件記が直記にされているか(金額の記載、複数者の件目、複数者が複数に付記する場合は各個の件目、複数者の件目) 2. 調査方針 甲 审記官提出用紙による調査を行う。 3. 回査対象 ア 本件、支局、巡回裁判所 イ 平成31年1月1日から開廷日現在まで 4. 総合対応 ア 回査事項についての結果 イ 回査対象及び改善方法 ウ 不適切事例があつた場合は、その要因分析と改善方策	第2 令和2年2月6日実施の審内会議・少年家庭審記官等審議会において、各府からの報告内容(調査分析、改善方策)の概要を紹介すると共に、今後の改正などは監督管理を改めていた。 第3 第1の検査も踏まえ、管内会議に於いて、令和2年5月中旬ころから7月上旬に至までの間、フォローアップとしての事務調整を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察序	検査実行府	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大坂高裁	京都宗教	少年	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け検査局長遅延「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」記録第1の4の2のエ)】 事件記録出納簿につき、返還予定日の記載漏れ及び返還予定日を過ぎても返還されていないものがあった。	事件記録出納簿を確認した。	記載保管責任者としての委員不足	返還予定期月日の段取り及び返還時期の管理方法に関する運用ルールを個別規程にて定めて実施した。 1. 調査対象 ア. 事件記録出納簿について イ. その他の記録漏れがあるか。 ロ. 返還予定期日に遅延されているか。 メ. 返還予定期と記録等の記載が合っているか。 オ. 印刷用紙の付記印紙の記載(印紙印のみの対象) カ. 印刷用紙の付記印紙が正しく記載されているか(会員の記載、監査用印の記載等は付記印紙に記載されている場合)。 ハ. 会員が記載されている場合は会員の記載、監査用印の記載等	第1. 普通内務省(企画)にてて、令和元年12月5日付け高裁函 並び替送メールにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査対象 ア. 事件記録出納簿について イ. その他の記録漏れがあるか。 ロ. 返還予定期日に遅延されているか。 メ. 返還予定期と記録等の記載が合っているか。 オ. 印刷用紙の付記印紙(印紙印のみの対象) カ. 印刷用紙の付記印紙が正しく記載されているか(会員の記載、監査用印の記載等は付記印紙に記載されている場合)。 ハ. 会員が記載されている場合は会員の記載、監査用印の記載等
大坂高裁	奈良地裁	刑事	その他	【遅延違反(平成4年8月21日付け事務総長遅延「事件の交付及び分配に関する事務の取扱いについて」記録第2の6)】 料請求本交付申請書類に返付等された収入印紙及び領便切手について、印紙額等の付記及び取扱者の認印がされていないものがあった。	料請求本交付申請書類を確認した。	交付分配遅延の理解不足	刑事部職員に対して、平成4年8月21日付け事務総長遅延「事件の交付及び分配に関する事務の取扱いについて」の記録第2の6を示して、収入印紙及び領便切手について付記等を要することを確認した。 なお、料請求ののために使用するゴム印が会員印にしかなかったことから、刑事部立会係にも同様の印を捺え付けることとした。 1. 調査対象 ア. 事件記録出納簿について イ. その他の記録漏れがあるか。 ロ. 返還予定期日に遅延されているか。 メ. 返還予定期と記録等の記載が合っているか。 オ. 印刷用紙の付記印紙(印紙印のみの対象) カ. 印刷用紙の付記印紙が正しく記載されているか(会員の記載、監査用印の記載等は付記印紙に記載されている場合)。 ハ. 会員が記載されている場合は会員の記載、監査用印の記載等	第1. 普通内務省(企画)にてて、令和元年12月5日付け高裁函 並び替送メールにより、下記の点を留意するよう指示した。 2. 調査対象 ア. 事件記録出納簿による監査 イ. その他の記録漏れがあるか。 ロ. 不適切な付記があった場合、その原因分析と改善方策 第2. 令和元年8月6日付検査の管内対象・少年法審査会等事務連絡において、各府からの報告内容(原因分析、改善方策)を介すると共に、今後の対応となる監査を実施いたしました。 第3. 第1の結果を踏まえ、管内庁にてて、令和2年2月月中旬から7月上旬にかけての間、フォローアップとしての事務監査を行なう予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察府	被査察府	事件種別	査察項目	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大阪高裁	奈良地裁	別事	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け検察局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて(記録1の4の4の工)」) 事件記録出納簿につき、返還予定期及び返還日の記載漏れ並びに記録返還時の受領印の押印漏れがあつた。】	事件記録出納簿を確認した。	記録保管責任者としての意識不足	前記部長に別て、在籍保有責任者としての責任を高め、適正な記録を行うよう注意喚起した。	第1 審査実績 ア 事件記録出納簿について イ 各種の記録漏れがあるか。 II 選定予定期までに返還されているか。 III 記録が保管されている場合、保管場所に返還予定期記入欄及び保管者の捺印がされているか。 イ 記録本交付申請書(保管部の記入欄) ア 記録の記録が選定にされているか(会議の記録、会議会の件別、会議の場合は交付印の押印)。 イ 会議が選定された場合の付記(会議の記録は、捺印者の押印)。
大阪高裁	奈良家裁	少年	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け検察局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて(記録1の4の4の工)」) 事件記録出納簿につき、返還予定期及び返還日の記載漏れ並びに提出延長の捺印がされていないものがあつた。】	事件記録出納簿を確認した。	事件記録保管責任者としての意識不足	事件記録出納簿に返還日の記載や返還印の押印がなかった直後の原因は、担当検察官の失念であるが、その背景に事件記録の適正な管理に向けた書記官の意識が不十分であったことが考えられるため、今回の指摘を受けたことを踏まえ、係務記官に対して、事件記録出納簿に返還日の押印がなければ、記録の所在が不明になるなど、適正な事件記録の管理に最大な支障が生じる可能性があることを十分に認識させるなどをした。	第1 審査実績 ア 事件記録出納簿について イ 各種の記録漏れがあるか。 II 選定予定期までに返還されているか。 III 記録が保管されている場合、保管場所に返還予定期記入欄及び保管者の捺印がされているか。 イ 記録の記録が選定にされているか(会議の記録、会議会の件別、会議の場合は交付印の押印)。 ア 会議が選定された場合の付記(会議の記録、捺印者の押印)。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察官	被査察官	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大阪高裁	和歌山家裁	少年	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」(記録1の4の2の工))】 事件記録出納期に遅れ、貸出延長の処理がされていないものがあった。	事件記録出納期を確認した。	記録保管責任者としての意図不足	毎月一定の定められた日に主任書記官が確認するとともに、遅延失了の記録について、主任書記官と相互に確認することとした。係書記官に対しては、期限管理の重要性を改めて周知し、期限管理の徹底を指導した。	第1 内部監査室(企画課)に対して、令和2年5月16日付け監査報告書提出をメールにより、下記の点を監査するよう依頼した。 1. 国産車両 ① 事件記録出納期について ① 各機関の記録保管が整っているか。 ② 貸出予定期と遅延失失の記録が正しく記載されている場合、遅延予定期と記載した貸出延長の記録が正しく記載されているか。 ③ 国産車両交付申請書(保管のための) ④ 国産車両の記録が遅延にされているか(会員の記録、届出者の呼び出しの場合は納付書に交付日の押印)。 ⑤ 留めが取付された車両の付記(会員の記録、届出者の呼び出し)。
大阪高裁	和歌山家裁	少年	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付け総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」(記録1の4の2の工))】 事件記録出納期について、引越時期未到来のものが引き戻されて保管されていた。	事件記録出納期を確認した。	記録係の知識不足	保存に付す時期について知知すると共に、引越戻しにも記載させ、後任者にも確実に引き渡ができるようにした。	第1 和歌山家裁企画課に対して、令和2年5月16日付け監査報告書提出をメールにより、下記の点を監査するよう依頼した。 1. 国産車両 ① 事件記録出納期について ① 各機関の記録保管が整っているか。 ② 貸出予定期まで遅延している場合、遅延予定期と記載した貸出延長の記録が正しく記載されているか。 ③ 国産車両交付申請書(保管のための) ④ 国産車両の記録が遅延にされているか(会員の記録、届出者の呼び出しの場合は納付書に交付日の押印)。 ⑤ 留めが取付された車両の付記(会員の記録、届出者の呼び出し)。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	→ フォローアップの内容 →	改善状況等	→ 今後のフォローアップ等(引き続き改善が必要な場合)
大阪府	岸和田支所	家事	その他	非開示希望の出でいた住所宛てに複数回原本を送付したところ、あて所に尋ね当りがないことを理由に返送されたが、あて名とあて所が記載された書面にマスキングすることなく、封筒とともに記載の裏紙部分に組られていた。非開示希望情報が組出すれば重大な結果を及ぼすおそれがあるため、直ちにフォローアップに取り組んだ。	当事者が提出する書面については十分注意をしていたが、裁判所がいったん返送し、返送されてきたものがあったことから、担当書記官は非開示希望情報が現れているという意識が欠落になってしまった。非開示希望情報等の管理について意識づけを行った。自席書記官も庶務課長に対して具体的な透認事例を紹介して支部内での指導周知を指示した。	次席書記官が定期的に支部に出向いた際に管理職員や係長記官と面談を行い、マスキングの重要性を始め非開示希望情報等及びマイナンバーが記載された書類やこれらを即時にマスキング処理する必要性に対する理解は改めて周知する際、回信封が記録に現れる封筒には様々な例があることを説明し、当事者以外から提出される書類についても選択的に点検し、マスキングが必要なものは即時に処理して封筒の現状を図るよう管理職員に指導した。	繰り返し様々な方法、内容で周知を行ったことにより、非開示希望情報等の管理の重要性、非開示希望情報等及びマイナンバーが記載された書類やこれらを即時にマスキング処理する必要性に対する理解は改めており、上級記録の巡回時や令和元年度の査察においてマスキング処理が適切に行われている記録は認められず、改善状況は根付経緯が示された。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

監察庁	被監察庁	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォロー・アップ等
京都地政	伏見駅前 木津駅前 龜岡駅前	民事	その他	【過誤違反(帳簿登録取扱記録第2の41)】帳簿登録付替過誤の記載が適切になされていなかった。	帳簿登録付替過誤の記載内容を確認した。	昨年の査察結果を踏まえて、本庁からは、「帳簿登録研修を通じて資料等を送付するなど理解を深めたため取組を行っているところ、十分に活用されていない」と記載。事務を担当する職員は、帳簿の操作を行ったが、帳簿登録付替過誤への記載についての理解が不足していた。	被監察庁に対しては、本庁から送付した資料等を参考に、認可点等については、本庁に質問するなどして職員の理解を深めるよう指導した。 本庁においては、本庁及び管内の希望する職員を対象に、帳簿登録に付する知識を付与し理解を深めさせたり、帳簿登録研修会に参加して「事件登録研修会」の内容及び要領の手引き、「帳簿登録付替過誤の改訂について、意見を求め、積極的に実践要領の改訂に参画してもらうことで知識がより充実するようにした。	新たに改訂した実践要領である「事件登録研修会の内容及び要領の手引き」、「帳簿登録付替一覧表」については、今後も特に必要に応じて改訂を行ふこととしており、改訂した実践要領に基づく帳簿登録研修も定期的に実施することとしている。
京都地政	賃貸支部 宮津支部	刑事	その他	略文事件処理の業務フローにおいて、略式命令原本作成の検討が、裁判官の略式命令原本への押印を受ける前になっていた。裁判官決裁前に原本を送付したり、裁判官の決裁遅れが生じる可能性がある。	担当職員からのヒアリングにより現状の業務フローを確認した。	略式命令原本から原本を作成するのではなく、副本用及び副本用の原本を一括して印刷して作成し、書記官の点検後に裁判官の決裁を待る業務フローとなっていたところ、裁判官は裁判後に書記官が原本捺印するのではなく、裁判官決裁前の点検時に原本捺印して原本を作成することによる事務の効率を優先させた結果である。	原本は、原本に基づいて作成するという分認官としての最初を職員に再認識させ、裁判官の決裁後に、書記官が裁判官の押印等を確認した上で原本捺印を行う業務フローに変更した。	翌年実施数か月後に、書記官業務等委員会での指揮官等の改善報告を承認しているが、別途、略式事件処理の業務フローについて電話によるヒアリングを実施した。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
京都地裁	宮津支部	刑事	その他	勾留質問室に通訳人用の椅子が固定されていない状態で置かれていた。	査察の調査において、支那職員に対して、加害行為等の防止について説明した上、通訳人用の椅子については、必要な時に搬入し、使用時以外は勾留質問室に置いていたままにしないように指導し、直ちに撤去させた。	刑事部の幹部職員が管内巡回に赴いた際には、身柄開示室の運営を行うことなし、加害行為及び逃走防止の対策が継続されているか確認している。	本年度の書記官事務等査察では、勾留質問室には来院者の椅子や不要な物品は置かれていなかった。	今後も査察や書記官事務等査察の機会において、身柄開示室の点検を行い、加害行為及び逃走防止が確保されているか確認する。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察官	被査察官	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
京都府立 京都府立								

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等(引き続き改善が必要な場合)
京都家裁	京都家裁 吉澤支部	民事	予納郵便切手の取扱いに関する事項	詰替管理係の口を開けてクリップで留めるなど亡失防止措置を講じる必要があるところ、整理袋の口を開けてクリップで固定されていないものがあつたり、追跡された部便切手について、詰替管理係の詰替が「受領」となっており、「予納」「受領」となっていないものがあつた。 予納郵便切手の取扱いに関する規範の内容や詰替の理解が十分であるとはいえない。予納郵便切手の適正な管理が行われているとはいえないかったためフォローアップに取り組んだ。	予納郵便切手の取扱いに関する問題点等や高額発出の詰替クイズの内容に対する理解を深め、実践につなげるため、ロッカーフォヨーティングや会員ミーティング等の機会を通じて何度も巡回し、適正な予納郵便切手の取扱いが詰替管理係全体で定着されるよう取り組んだ。	予納郵便切手の適正な取扱いについて、本庁職員による支部支援の機会などを通じて詰替管理係員に向けた規範の説明や改正事務に関する説明会を行った。また、予納郵便切手の取扱いに関する規範の現状や意識の変化、適正な事務を扱いについて意見交換を行い、改正事務が詰替管理係全体に浸透し定着しているか確認を行った。	書記官事務等委員会で確認したところ、詰替管理係員全員が、予納郵便切手の取扱いに関する問題点等の内容について正確に理解し、規範に則り適正に事務を実行していた。	管内支部には改築実施未経験の職員が担当配置される実情等もふまえ、適正な予納郵便切手の取扱いが定着するよう、今後も支部支援強化の取組の中で、継り返し機会を設けて意見交換を継続して行っていくこととした。
京都家裁	京都家裁 園部支部	民事	予納郵便切手の取扱いに関する事項	支部に提出された本庁就業者に対する提出書面を文部省から本庁に提出する際、当事者は予納した郵便を使用して送付した。 予納郵便切手の取扱い及び収容事件における費用負担者についての理解が十分であるとはいえないかったためフォローアップに取り組んだ。	問題意識等や高額発出の詰替クイズ、詰替課から情報提供を受けた費用負担者一覧表などを参考にして、税金や文部省等を確認しながら事務を進めることが習慣づけるようにし、会員ミーティングなどの機会にも再度確認したりしながら、費用負担者に関する理解を深めるようにした。	費用負担者に対して詰替課から情報提供を受けた資料(費用負担者一覧表)を送付し、費用負担者と当事者負担の別について理解を確認しながら手書きを進めるよう指導した。また、予納郵便切手の適正な取扱いについて、本庁職員による支部支援の機会などを通じて支部職員に対する助言等を行った。書記官事務等委員会の機会には、支拂職員の予納郵便切手の取扱いに関する規範の理解や意識の変化などについて意見交換を行った。	今年度の書記官事務等委員においても、国庫負担で送付すべきものと当事者の予納郵便切手を使用して送付したケースが見受けられた。 書記官事務等委員会の運営時や次回会席会などの機会を通して意見交換を行うこととした。 今後も、管内支部には改築実施未経験の職員が担当配置される実情等もふまえ、適正な予納郵便切手の取扱いがなされるよう、支部支援の取組の中で、継り返し機会を設けて意見交換を継続して行っていく予定である。	
京都家裁	京都家裁 福知山支部	民事	その他	マイナンバーが記載された書面の取扱いについて、最高裁判所通勤等に違反して、当事者がから提出されたマイナンバーが記載された書面を裏面にマスキング処理をするなどの措置を講じることなく、反対意見書にその書面等を交付したことから、適切なマイナンバーの取扱いの徹底に向けてフォローアップに取り組んだ。	当事者が提出される書面の裏面にチェックリストを利用して確認する既習を新たに奨励し、マイナンバーが記載されている可能性が高い書面については特段の注意を払って事務を行うこととした。	主任書記官に対し、マイナンバーの取扱いに関する業務フローを次のアないしのとおり定め、文部職員全員が確認フローを遵守して事務を行っていた。 職員は、提出書類の受付料(郵送料を含む)、提出書類にマイナンバーが記載されていないかについて新たに作成したチェックリストを利用する。特に、書類発送料や仕事用等、マイナンバーが記載されている可能性が高い書類について十分注意を払う。 事件当事者から書類が開封前日まで提出された間に、提出書類に対してマイナンバーが記載されることを防ぐ職員も含め徹底する。 ④裁判所利用者(請求相手方含む)に対し、現金があることに交付用の注意貼り書き面を交付するなどして注意喚起を行。 ⑤依頼、書記官室に掲示していくと表示用注意貼り書き面を詰替室内にも掲示して注意喚起を図る。	今後、管内支部には改築実施未経験の職員が担当配置される実情等もふまえ、異動前の算入料金や会員ミーティング等で適正な取扱いに関する説明を共有する機会を設けているか、支部支援での主任書記官の派遣時や会員登録時などの機会を活用して意見交換を行ったこととした。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度審記官事務等査察の査察結果報告書

査察府	検査官	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
神戸家裁	神戸家裁 鹿野支部	京翠	その他	認証等用特殊用紙使用について、平成31年度につき、前任者からの認証責任者文代時の引継記載がない。(H22.5.25既三第000078号検査局長通達(特殊用紙通)第2の2(2)イ)	当該確認の旨及び応務課長からのヒアリング	検査等用特殊用紙使用の引継は行っており、該改訂は、前任者が認定し、間違いかないと確認していた。しかし、特殊用紙使用中に、通達やその記載例がまだ残っていたが、後任者は引継係の記載をしていかなければいけないことを確認していたが、記載を失念していた。 なお、前任者が記載すべきを確認もされていなかった。片として、複数の支部において、記載されていない事実があり、その引継記載の機会及び財任係課長に対するレクチャーが不足している。	認証係員の真面目には、引継査察において、事務処理の引継をしっかりとるように指導するとともに、担当課長に対し、将来の初任者の立場として、処理すべき内容を確認させた。	真面目において行うべき取扱いを周知し、改めて真面目に周知し、支部における適正な事務処理及び事務内容の引継を行わせるようにし、新任課長等に対しては、その背景事実等を含めてレクチャーする予定である。
神戸家裁	神戸家裁 社支部	京翠	その他	認証等用特殊用紙使用について、平成31年度につき、前任者からの認証責任者文代時の引継記載がない。(H22.5.25既三第000078号検査局長通達(特殊用紙通)第2の2(2)イ)	当該確認の旨及び応務課長からのヒアリング	検査等用特殊用紙の引継は行っており、隣接課の確認も行っていた。しかし、認証責任者文代時の特殊用紙使用について記載して、後任者に引き継ぐことについて、通達の理解が不足していた。 なお、前任者が記載すべきを確認もされていなかった。片として、複数の支部において、記載されていない事実があり、その引継記載の機会及び財任係課長に対するレクチャーが不足している。	特殊用紙使用例にも、通達等が hadn't been taken into account. したがって、直近や記載例を組み込み、取り扱いをすぐに確認できるようにした。	真面目において行うべき事務処理を、改めて真面目に周知し、支部における適正な事務処理及び事務内容の引継を行わせるようにし、新任課長等に対しては、その背景事実等を含めてレクチャーする予定である。
神戸家裁	神戸家裁 洲本支部	京翠	その他	認証等用紙において、半年以上前に受け付けた認証につき、認証用ビニールファイルのポケット内入れたままになっていた。 なお、当該認証はいずれも認証の申出がなされていた。(H24.12.11既三第0000339号審査税長通達(認証事務記録編成通達)第2の2(2)及び当庁の申合せ(非開示情報の取扱いについて))	記録の空欄及び担当者からのヒアリング	認証等用紙の開示請求は行っており、認証の確認も行っていた。ただし、開示請求で開示された書類が戻り戻すところ、当事者からあらためて非開示情報を戻向する書類が戻されるか、いずれかでその対応が当該の届出がなされた予定であったことから、あらためて開示請求が戻された段階で、まとめて取り込む予定にしてしまったため、本件の箇所に複数回に亘り記録用ビニールのポケットに入れてしまい、記録の所定位置に埋め込むのを失念した。	支部内で、記録に記載すべきものが提出されたときは、すみやかに該記録に纏附することを図り、改めて開示請求の取扱いについて、巡回持たるにおける該類の適正処理について指導した。	記録の適正な管理について改めて周知した。 個人番号(マイナンバー)の取扱い(当庁申合せ)及び非開示情報の取扱いを改訂し、周知した。 真面目において、各事件ごとに事務処理の在り方や特に注意を要する事務処理等について、企画部に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家裁	神戸家裁 稲野支部	京翠	その他	認証等用紙において、住所を非開示希望しているにも関わらず、住民登録住所が記載され、マスクシングもされていない。(当庁の申合せ(非開示情報の取扱いについて))	記録の空欄及び担当者からのヒアリング	認入登録時に、非開示情報の取扱いについて説明し、現組合せは非開示情報をマスクシングをする必要があることについて説明しているが、記録の整備が不十分であった。	ミーティングにおいて、改めて非開示情報の取扱いについての申合せの周知とし、その重要性について説明し、理解を促した。	個人番号(マイナンバー)の取扱い(当庁申合せ)及び非開示情報の取扱いを改訂し、周知した。 真面目において、各事件ごとに事務処理の在り方や特に注意を要する事務処理等について、企画部に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家裁	神戸家裁 社支部	京翠	その他	非開示希望情報がある場合は財務課や記録課にその旨を明示するという、当庁の中合せ(非開示情報の取扱いについて)による記録上の注意記載の處理がされていない事例があった。	記録の空欄及び担当者からのヒアリング	当庁の中合せに、個人番号と非開示情報の取扱いのそれぞれの中合せについて、一概で理解にくい部分があり、導入講習において、中合せの説明をしたが、説明不足の点もある。また、認員の申合せの理解不足もある。	現行の中合せの内容を確認し、理解を促し、事務処理方法の整理を図った。	個人番号(マイナンバー)の取扱い(当庁申合せ)及び非開示情報の取扱いを分かりやすく部分を改訂し、周知した。 真面目において、各事件ごとに事務処理の在り方や特に注意を要する事務処理等について、企画部に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家裁	尼崎支部	少年	その他	因渡付個人の退任要件を満たさないのに、これを審査官が通過して因渡付個人退任要件を作成し、財務官から送付された事件に関する報告(改正少年法第3章の規定による退任要件を満たさないことを考慮して、因渡付個人の退任決定を行った。	来院の申請窓口において、本庁職員が、検査官から送付された事件に関する報告(改正少年法第3章の規定による退任要件を満たさないことを考慮して、因渡付個人の退任決定を行ったことから、検査官において当該報告内容を再度確認した)。	検査官が、該報告書を行うときに法的要件を行ったが、その際、因渡付個人の退任要件の確認が十分でなく、英語を読めないと上を見過ごしたこと。そのため、英語を読めないと上を見過ごしたこと。因渡付個人を退任することを財務官と打合せ、以後、審査官において退任書を作成し、財務官へ提出を上げ、財務官も、退任要件を満たしていないことを見過ごしたまま退任決定を行ったことが原因である。	本件因渡付個人に財務官が因渡付個人の退任要件の確認不足、各課題における法的認定書の確認不足が挙げられる。そこで、法的認定書の在り方にについて、財務官、検査官をえたきミーティングにおいて、法的認定書を行なう目的のほか、法的査察について、閑便期間間でのその記載情報を共有し、その後の検査官の行なう法的査察の内容を把握することとし、それを明確にするため、法的査察室に裁判官の印記票を設けることとした。加えて、法的査察室の開設の項目について、法定刑を記入する欄を設けることとし、条文を参照することと併せて説明するようにし、因渡付個人退任要件との対照もできるようにした。さらに、法的査察室の事項について、何とかの距離がある項目はマークで色分けするなど目立つように記載して注意喚起をし、事件記録に付録を貼付けて該部分を表示するとともに、その内容等を口頭での各自担当に伝えることとして、名簿裏面に、その実績を確認した。	本件因渡付個人に財務官が因渡付個人の退任要件の確認不足、各課題における法的認定書の確認不足が挙げられる。そこで、法的認定書の在り方にについて、財務官、検査官をえたきミーティングにおいて、法的認定書を行なう目的のほか、法的査察について、閑便期間間でのその記載情報を共有し、その後の検査官の行なう法的査察の内容を把握することとし、それを明確にするため、法的査察室に裁判官の印記票を設けることとした。加えて、法的査察室の開設の項目について、法定刑を記入する欄を設けることとし、条文を参照することと併せて説明するようにし、因渡付個人退任要件との対照もできるようにした。さらに、法的査察室の事項について、何とかの距離がある項目はマークで色分けするなど目立つように記載して注意喚起をし、事件記録に付録を貼付けて該部分を表示するとともに、その内容等を口頭での各自担当に伝えることとして、名簿裏面に、その実績を確認した。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
神戸家政	神戸家政 藤野文部	家事	その他	家事事務では、非開示情報の取扱いを行う事件が多く、万が一、その情報が漏出した場合には、身体に影響が及ぼす事態にもなりかねず。実践として、適正に取り扱う必要があるため、次の事項に取り組んだ。 後見事務において、非開示情報の中出があった事件において、その後に提出された定期報告書の当該非開示希望情報につき、マスキングの処理がなされないまま、記憶に残っているものがあった。	ミーティングにおいて、非開示希望情報の取扱いについての申合せの読み合わせを行うなどして、その理解の徹底を図るとともに、ロッカー前ミーティングの際に、非開示希望がある記録を抽出して、非開示希望情報の取扱いについて、申合せどおりの処理がされているかどうか確認する。	校委員会に対し、1月31日までに来賓後の改善の定着状況を報告させた。また、その後も定期的に確認を行うこととした。 導入研修の素材(本庁で行う導入研修)を提供し、異動期における導入研修の充実を図った。	昨年度と同様の事務局がされている事案があり、いまだ非開示情報の取扱いについて理解が不足していた。また、前任者が担当していた事件において、マスキングされていない記録があり、昨年度の指導不足が判明した。	導入研修の素材につき、改訂を検討した上で、情報提供し、導入研修時に充実した研修を行った。 非開示希望情報の取扱い及び個人番号の取扱いの各申合せの改訂を行い、各支部に周知した。 異動期において、各事務ごとに事務処理の在り方や特に注意を要する事務処理等について、全支部に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家政	神戸家政 社支体	家事	その他	家事事務では、非開示情報の取扱いを行う事件が多く、万が一、その情報が漏出した場合には、身体に影響が及ぼす事態にもなりかねず。実践として、適正に取り扱う必要があるため、次の事項に取り組んだ。 専用非開示情報の取扱いルールが既定されていない事案があつた記録上の注意喚起処理、マスキング処理、ミクスの処理等)	ミーティングにおいて、非開示希望情報の取扱いについての申合せの読み合わせを行うなどして、その理解の徹底を図るとともに、ロッカー前ミーティングの際に、非開示希望がある記録を抽出して、非開示希望情報の取扱いについて、申合せどおりの処理がされているかどうか確認する。	校委員会に対し、1月31日までに来賓後の改善の定着状況を報告させた。また、その後も定期的に確認を行うこととした。 導入研修の素材(本庁で行う導入研修)を提供し、異動期における導入研修の充実を図った。	昨年度と同様の事務局がされている事案があり、いまだ非開示情報の取扱いについて理解が不足していた。	導入研修の素材につき、改訂を検討した上で、情報提供し、導入研修時に充実した研修を行った。 非開示希望情報の取扱い及び個人番号の取扱いの各申合せの改訂を行い、各支部に周知した。 異動期において、各事務ごとに事務処理の在り方や特に注意を要する事務処理等について、全支部に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家政	神戸家政説教支部	少年	その他	少年福利法の対応について、看護医療の対応の際、鑑別所職員が残る椅子が小椅子であることから、在者防止の観点から、小椅子を放置するよう指示した。	当該支部及び本庁で検討した結果、小椅子に代えて持ち上げることが容易でない長椅子を配置することとした。	当該支部から、会計課に横目裏金を上げ、平成30年度内に長椅子を配置することになった。	本年度の監督の際、少年福利法の対応を検討すると、前年度の監督の際に指摘した小椅子は長椅子に変更されていた。	特になし。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察行	査察実行	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
奈良地裁	奈良開設	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	訴訟救助事件が十分に認識されておらず、訴訟上の救助(訴訟着手料)を付与した事件につき、平成31年5月、原告訴訟の判断が誤りし、令和元年6月末現在、任意納付する旨原告代理人から依頼していたにもかかわらず、記録に記載されておらず、五段時点でも納付がされておらず、また、取扱決定等もされていなかった。	記録並同及び主任書記官によるヒアリング	原告代理人から任意納付をする旨を確認していたが、担当者の記憶だけで記録化しておらず、再度確認をするなどしていかなかった。	訴訟進行に関する重要な事項につき代理人からの述取事項については、電話録を書き作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払を猶予した費用の取立等は事件確定後は速やかに行うようにあらためて開始確認した。 さらに、支払が猶予されている事件につき、担当者も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布することとした。 なお、指摘を受けた事件については、報告に対し取扱決定を送達する予定である。	左記に記載のとおり、支払が猶予されている事件について、裁判官も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布し、定期的に事務処理遅滞が発生していないかを確認するよう指導した。 上記一覧表は毎月開催日に送付し、定期的にチェックする態勢にした。
奈良地裁	奈良開設	民事	裁判所の判断を受ける事務処理の適正確保に関する事項	訴訟救助事件の審理について、判断に必要な情報が裁判官に提供されていなかった。	主任書記官のヒアリングで裁判官と情報共有されていないことが判明した。	原告代理人から任意納付をする旨を確認していたが、担当者の記憶だけで記録化しておらず、再度確認をするなどしていかなかった。	訴訟進行に関する重要な事項につき代理人からの述取事項については、電話録を書き作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払を猶予した費用の取立等は事件確定後は速やかに行うようにあらためて開始確認した。 さらに、支払が猶予されている事件につき、裁判官も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布することとした。 なお、指摘を受けた事件については、報告に対し取扱決定を送達する予定である。	左記に記載のとおり、支払が猶予されている事件について、裁判官も含めて情報共有できるよう、部内ミーティング(月1回開催)で支払が猶予されている事件の一覧表を配布し、定期的に事務処理遅滞が発生していないかを確認するよう指導した。 上記一覧表は毎月開催日に送付し、定期的にチェックする態勢にした。
奈良地裁	奈良開設	民事	その他の事項	判決正本の作成時期について、判決審理期日前に判決正本が完成した状態で保管されており、部内の事務フローが遵守されていなかった。	ロッカーメeting及び主任書記官によるヒアリング	専内統一ルールはあるものの、ルールに従わない例外処理を行っていた。	正本作成フローを再構築徹底し例外的扱いをしないように徹底するよう指導した。	正本の意味を理解させたうえで、定期的なミーティングを利用し、事務処理について、フローに沿ったものにならざるものを認めるように指導した。
奈良地裁	葛城支部	民事	その他の事項	法廷に設置されている録音機の内蔵メモリ内に、いくつかの録音データが保存されたまま放置していた。(「通過及び事務連絡違反」「訴訟特権個人」の録音、供述等の操作操作への保存等に関する事務の取扱いについて)〔記録3の2(2)、「訴訟特権個人」の録音、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて〕の別紙1の①(録音の留意点)〕	法廷内の状況確認	録音者は、内蔵メモリに録音してはいけないことは理解していることから、内蔵メモリに録音されたのは、操作の操作ミス(操作失敗とSDカードどちらが故障したのか)が原因であり、そのため内蔵メモリに録音されているデータがあることを認識しておらず、同データを消去してしまったものと考えられる。その後には、機器の操作ミスのおそれに対する注意意識の低さがあると思われる。	毎日の最高会議が終了後内蔵メモリにデータが保存されていないか確認するようにした。 録音操作にも注意を怠る事案を記録し、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 録音装置の在り方にいて録音を抑制し、過度の録音を抑制したうえで、これに沿った運用を徹底するよう努める。	本件、各支部の取組状況を各自確認するとともに、有益なものについては他の支部等にも情報提供する。
奈良地裁	五條支部	民事	その他の事項	法廷に設置されている録音機の内蔵メモリ内に、いくつかの録音データが保存されたまま放置していた。(「通過及び事務連絡違反」「訴訟特権個人」の録音、供述等の操作操作への保存等に関する事務の取扱いについて)〔記録3の2(2)、「訴訟特権個人」の録音、供述等の記録媒体への保存等に関する事務の取扱いについて〕の別紙1の①(録音の留意点)〕	法廷内の状況確認	録音者は、内蔵メモリに録音してはいけないことは理解していることから、内蔵メモリに録音されたのは、操作の操作ミス(操作失敗とSDカードどちらが故障したのか)が原因であり、そのため内蔵メモリ内に録音されているデータがあることを認識しておらず、同データを消去してしまったものと考えられる。その後には、機器の操作ミスのおそれに対する注意意識の低さがあると思われる。	毎日の最高会議が終了後内蔵メモリにデータが保存されていないか確認するようにした。 録音操作にも注意を怠る事案を記録し、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 録音装置の在り方にいて録音を抑制し、過度の録音を抑制したうえで、これに沿った運用を徹底するよう努める。	本件、各支部の取組状況を隨時確認するとともに、有益なものについては他の支部等にも情報提供する。
奈良地裁	葛城支部	民事	その他の事項	開審判決について、判決確定後に作成されるべきものであるところ、判決宣告後、確定を持たずに作成され、裁判官の決算まで残えていた。	記録ロッカー内の確認、担当書記官からのヒアリング	失名防止や手間を省くことを重視した結果、適正審査の段階からの考慮がなされます。リスクに対するイメージが持てていなかった。	裁判官とも相談の上、判決宣告後、これまでのように裁判官へ立会せざる者と共に裁判所へ上けるのを止め、必ず確定日にて控訴官の決算を受けよう。事務手順を変更した。即手順の簡略化については検討中である。	変更された事務フローがマニュアル等に記載されて切磋にならざるかを確認するほか、適正審査の必要性等について確認を認める検討を設けていきたい。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察府	検査察府	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
奈良地院	裏城信益	刑事	その他	詔式命令事件について、発令予定日の前日に記載をあげて裁判官に検討してもらう事務フローになっているところ。その際に先日付で決裁印までもらっていた。	記録ロッカー内の確認、担当審議官からのヒアリング	前日までに記載をあげていたのは、潔白を理由とする裁判官の希望によるものであるが、先日付で決裁を受けることにつき、適正事務の観点からの考察がなされず、リスクに対するイメージが持てていなかつた。	詔式命令の発令日についての変更はないが、事務フローとして、発令日までに事務準備(立件、起訴、起案及び裁判官の実質審査までの準備)を進めた上、発令日(仮送水曜日)に裁判官が、詔式命令の原本に押印する運用に改めた。	変更された事務フローがマニュアル等に記載されて明日になっているかを確認するほか、適正事務の確保の必要性等について現場で検討を深める機会を設けていきたい。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等 (引き続き改善が必要な場合)
奈良地裁	奈良簡裁	刑事	その他	記録出納庫で貸し出した記録の返還予定日を超過しているのに、返還事由を調査して返還を促していないか。但したが、出納庫上にその旨の記載がないもの【記録保管通達第1の4(1)】。 時間の経過及び担当書記官の異動により、初記載漏れが生じるおそれがあるためフォローアップに取り組んだ。	該録のある管理職からの指導や、手引き、連絡の強化を行う。 引取書等にも帳簿の記載方法を明確にし、マニュアルの他庁の取扱いなどを確認する。	交付記録の管理に関する半年度の検討結果などを情報提供するほか、帳簿の備考欄に返還予定日の変更に関する事項が予め印刷されている参考書式を提供するなどした。	記録出納庫の備考欄に返還予定日の変更に関する事項を予め印刷したものに書式を変更し、返還予定日の延長やその確認日を明確にすることとした。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察府	被査察府	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大津地裁	滋賀支部	民事	その他	【大津出張民事部における郵便情報及びマイナンバーの取扱いが定める大伝高裁管内統一の方法に違反】 民事事件記録に「既訴希望事件のポイント」の块み込みがされず、また「既訴希望あり」の朱書きではなく「非開示」の赤ゴム印を押している。また、その块りに印の跡も気がついていない。	記録の差別及び担当者からのヒアリング	①既訴事件の扱いについて把握が無いわけではなく、申合せを逐一見ていない。②民事事件と民事事件を業務している書記官が、手近くにある「非開示」のゴム印を利用して、块りに気付いていない。③発着によって块りが捺抹されない。	①発着と既訴(確定済)とを束ねてしている書記官に東証で使用している「非開示」のゴム印を使って使用しないよう注意喚起した。②始因に係る一連の指摘を終えた段階で主任に記録を提出してもらい、ダブルチェックを行う。	本が少ないことから係員全員が検討に係る項目に留意していないという問題点を軽減すべく、手順について記載したメモと黄色のクリアファイルやチェックポイント用紙などの仮説に係る事件記録作成で使用するのを一まとめにしておき、迷渉が生じにくくないようにした旨の報告を受けた。
大津地裁	長浜支部	民事	その他	【大津出張民事部における郵便情報及びマイナンバーの取扱いが定める大伝高裁管内統一の方法に違反】 民事事件記録に「(民事事件の)非開示事件ガイド」が块み込みにされ、また「既訴希望あり」の朱書きではなく「非開示」の赤ゴム印を利用している。また、その块りに印の跡も気がついていない。	記録の差別及び担当者からのヒアリング	①既訴事件の扱いについて把握が無いわけではなく、申合せを逐一見ていない。②民事事件と民事事件を業務している書記官が、手近くにある「非開示」のゴム印を利用して、块りに気付いていない。③発着によって块りが捺抹されない。	①全体ミーティングにおいて、各職員に対し、民事事件における郵便情報及びの申合せについて、その内容を再度確認し、手順を理解するよう指導した。②マスキング等の記録上の措置を出した後には、委員担当の管理職員による点検を行う。	現在係員中の郵便事件について、適切に記録上の措置がなされているか管理職員が確認し、措置が與えていた場合は、再度、個別ミーティングをし、認識を共通にしたうの報告を受けた。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の細をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察所	検査査所	事件種別	査察事項	指摘事項	査察の実施方法	原因分析	事務処理上の改善策	フォローアップ等
大津家庭 大津家庭 長浜支部	大津家庭 長浜支部	家事	その他	非開示希望の申出があった当審者の住所が委任状に記載されていたが、当該住所部分のマスキング処理がされていなかった。【検査査行の事務処理要領違反】	記録の査閲	調停から委任に移行した事件であり、当該委任状が提出された時点（調停依頼中）でマスキング等の措置を執るべきであったが、それがなされていなかった（当時の調停事件担当者及びその後の審判事件担当者は異動しているため、提出時の状況は確認できなかつた）。	調査において、非開示希望の申出があった際の手直し改めて確認し合った。その後、主任書記官が非開示希望の申出のある事件記載事件の旨意とヒアリングを行う中で、名職員の理解度を確認し、理解が十分でないと思われた職員については、個別に指導を行って理解させた。また、その側においても、自分の間、担当書記官がマスキング等の記録上の措置を誤った時に、主任書記官が直接を行うこととしている（非開示希望のある事件が少ないため、主任書記官の負担は重くない）。	令和2年4月前に担当者の異動が発った場合には、非開示情報の取扱いについて、その重要性も含めて調査期の説教導入研修で取り上げて在入手者に確実に理解させるよう指示した。

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。
その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書(フォローアップ用)

査察庁	被査察庁	事件種別	査察事項	フォローアップに取り組んだ事項	取り組んだ改善策	フォローアップの内容	改善状況等	今後のフォローアップ等(引き続き改善が必要な場合)
大津京組	大津京税 長浜支部	家事	システムに入力する べき情報に関する事項	本項目についての理解を欠いていたため、後見開始事件で、[REDACTED]がMINTASISに[REDACTED]として入力されていなかった。また、異動があっても現実に責任に引き継げるよう改定した。	担当者には、ミーティングでの説明やマニュアルの再確認を通じて、[REDACTED]の事項を理解させた。	査察官の管理職員と本庁幹部職員との意見交換において、昨年度の実務の振り返りを行うとともに、システムに入力する[REDACTED]に登録すべき情報に関する事項に關し意見交換を行った。	令和元年6月に実施したフォローアップ査察で理解度を確認したほか、同年度の当庁指定の重点査察事項として、同年11月に実施した事務監察において入力状況を確認するとともにヒアリングで理解度を確認したところ、業務自体は理解していることが確認できたが、いまだ入力漏れや誤入力が見られ、その程度、主任書記官が担当者に指摘して修正させているといった状況である。	システムに入力する[REDACTED]に登録すべき情報の意味、責任性を十分に理解させ、入力後の確実な点検を勘行させるよう指示した。また、その後の改正令和2年6月度に実施予定のフォローアップ査察で確認し、因別に必要な措置を行はずとする。
大津京組	大津京税 長浜支部	家事	システムに入力する べき情報に関する事項	誤った情報の入力が及ぼす影響についての認識不足から、入力担当者のセルフチェックが不十分で、MINTASISの誤入力や入力漏れが見受けられた。また、[REDACTED]は正確に作成されなければならず、職員が、誤入力ゆえに及ぼす影響を理解し、正確な入力の重要性を認識して誤入力等なく業務処理を行うため、直観的にフォローアップに取り組んだ。	全員にMINTASISに正確に入力することの必要性を理解させた上で、担当者が毎件実績簿に行う手筋を事務処理要領に整理して改訂した。	査察官の管理職員と本庁幹部職員との意見交換において、昨年度の実務の振り返りを行うとともに、システムに入力する[REDACTED]に登録すべき情報に関する事項に關し意見交換を行った。	令和元年6月に実施したフォローアップ査察で理解度を確認したほか、同年度の当庁指定の重点査察事項として、同年11月に実施した事務監察において入力状況を確認するとともにヒアリングで理解度を確認したところ、業務自体は理解していることが確認できたが、いまだ入力漏れや誤入力が見られ、その程度、主任書記官が担当者に指摘して修正させているといった状況である。	システムに入力する[REDACTED]に登録すべき情報の意味、責任性を十分に理解させ、入力後の確実な点検を勘行させるよう指示した。また、その後の改正令和2年6月度に実施予定のフォローアップ査察で確認し、因別に必要な措置を行はずとする。
大津京組	大津京税 忍び支部	家事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	訴訟救助に関する担当者の知識不足から、訴訟救助決定がされた事件の状況を主任書記官が把握するため内線交付している進行管理課に記載されていない事件があった。訴訟救助事件の情報共有は、情報管理を適切に行うために重要なが、その認識が不十分であったため、直観的にフォローアップに取り組んだ。なお、査察事項につき、事務監察の担当者は「その通り」としていたが、内線から「事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項とするのが4日目であるため、左のとおり更正した。	訴訟救助の申請がされた後の事務フローについて、記者内で確認を行った。また、月に1度、主任書記官が内線及び取扱状況を確認することとした。	査察官に財にし、後に改善状況を回復するので適切な情報管理態勢を構築するよう指示した。	令和元年6月に実施したフォローアップ査察及び同年11月に実施した事務監察において、進行管理課が真正に記載され、また、情報管理体制が適切に行われていることを確認した。	

【入力上の留意点】

類似の指摘事項をまとめて分析する場合など、複数の欄をまとめて記載する必要がある場合であっても、セルを結合せずに、同じ内容をそれぞれのセルに入力してください。その他の具体的な記載方法は別添の入力例を参照してください。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書