

【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

査察庁	被査察庁	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	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なされておらず、訴訟救助一部認容決定がなされた事件について、本審が平成28年10月28日に発出し確定したが、速やかに当審署の實力回復調査をせず、現在もおそれが未了のまままで事務進行の状況となっている。	訴訟救助事件の管理表を印刷し提供を求めたところ、管理表上、何らの措置がとれていないことが判明した。	代理人に対して要約するなどして、實力回復調査を行い、取立決定までの進捗を検討していたが、代理人からの取立内容を付添に記し、記録表紙に貼付するにためていたため、記録上は長期間にわたって、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。	本件のような實力回復調査だけでなく、訴訟進行に関する重要事項に関する代理人からの取立事項については、電話聴取等を作成するなどして、明確に記録化するよう再度周知した。 また、支払を指示した費用の取立等は事件確定後は速やかに行うべきであることを毎回のミーティングであらためて周知・確認した。 さらに、支払が指示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)で支払が指示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迅速する予定である。	今後、訴訟活動判官を中心とした事件の進行管理を行う態勢確立のための庁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年度中に、上記態勢が確立しているかを被査察庁に赴いて調査する。
大阪高裁	奈良地裁	民事	裁判体の判断を要する事務処理の適正確保に関する事項	訴訟救助一部認容決定がなされた事件について、本審が平成28年10月28日に発出し確定したが、訴訟救助事件の清算事務につき、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。	代理人に対して要約するなどして、實力回復調査を行い、取立決定までの進捗を検討していたが、代理人からの取立内容を付添に記し、記録表紙に貼付するにためていたため、記録上は長期間にわたって、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。	本件のような實力回復調査だけでなく、訴訟進行に関する重要事項に関する代理人からの取立事項については、電話聴取等を作成するなどして、明確に記録化するよう再度周知した。 また、支払を指示した費用の取立等は事件確定後は速やかに行うべきであることを毎回のミーティングであらためて周知・確認した。 さらに、支払が指示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)で支払が指示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迅速する予定である。	今後、裁判体の判断を要する事務処理について裁判官と国庫を共有する態勢確立のための庁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年度中に、上記態勢が確立しているかを被査察庁に赴いて調査する。
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)事件受理から長期間、期日指定がされていない事件が複数あった。部全体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記録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、遅延理由を聴取した。	管理職員と訴訟活動判官や官次席書記官との間で、事件の進行管理に必要な情報を共有するとの意識が希薄であった。	立会係を含む民事部の管理職員に対し、月に1回程度、平成29年10月19日付総務局参事官等の事務連絡「事件進行管理の方策について」の別添第1に記載されている手法で第1回期日未指定や追って指定となっている事件の進捗を実施するよう指示し、第1回期日未指定等の事件の進捗結果について、月1回、民事部次席書記官及び民事部総括裁判官に報告させ、事件の進行管理に必要な情報を共有することとした。 また、管内各被査察庁に於いて、上記事務連絡を周知し、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、訴訟活動判官を中心とした事件の進行管理を行う態勢確立のための庁としての対応について、査察終了後、直ちに現状確認、改善策の提出を指示し、その検討結果について報告させた。 令和2年度中に、上記態勢が確立しているかを被査察庁に赴いて調査する。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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
大阪高検	大阪家裁	少年	その他	【迅速選取(平成29年5月31日付け総務局長等迅速「訴訟等関係人の尋問、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)「配第3の2の(2)」】複数のSDカードについて、録音したデータが消去されていた。	SDカードの保管状況を確認した。	担当書記官の確保不足	該当時では、係書記官が全員参加するミーティングにおいて、迅速の内容を説明し、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、不定期に、直接、SDカード内のデータを開いて、確認することとした。 少年部書記官室には、主任書記官を通じ、各都道府県で査察結果の報告を行い、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 管内地裁(金沢)に対して、令和元年12月8日付け高検事務官等指導メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録提出状況について ① 各都道府県に提出されているか。 ② 迅速予定日までに提出されているか。 ③ 迅速予定日以後に提出されている場合、審判期に迅速予定日に提出した旨及び理由等の記載がされているか。 イ 訴訟原本交付事務(民事部のみ対象) ① 印刷物の付記が適正にされているか(金額の記載、印字等の押印、捺印の場合には捺印に受付印の押印) ② 捺印が添付されていた場合の付記(金額の記載、捺印等の押印) 2 調査方法 原則、迅速部以外の書記官による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、防犯検察所 イ 平成31年1月1日から調査日調査日まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適合の事例があった場合、その原因分析と改善策 第2 令和2年4月8日実施の管内民事・少年次長書記官等事務迅速委員会において、各庁からの報告内容(迅速分析、迅速分析)の結果を報告すると共に、今後の適正な記録管理を改めて指示した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務迅速を行う予定。
大阪高検	大阪家裁	少年	その他	【迅速選取(平成29年5月31日付け総務局長、情報政策課長迅速「訴訟等関係人の尋問、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)「配第4の2の(1)、(3)」】複製用記録媒体管理用のSDカードに関する貸出及び返還欄について記載漏れが見受けられた。	複製用記録媒体管理簿を確認した。	複製用記録媒体の保管者としての意識不足	SDカードケースに「※「複製用記録媒体管理簿」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は、同管理簿への記載漏れを防止することとした。 また、少年部書記官室には、主任書記官を通じ、各都道府県で査察結果の報告を行い、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 管内地裁(金沢)に対して、令和元年12月8日付け高検事務官等指導メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録提出状況について ① 各都道府県に提出されているか。 ② 迅速予定日までに提出されているか。 ③ 迅速予定日以後に提出されている場合、審判期に迅速予定日に提出した旨及び理由等の記載がされているか。 イ 訴訟原本交付事務(民事部のみ対象) ① 印刷物の付記が適正にされているか(金額の記載、印字等の押印、捺印の場合には捺印に受付印の押印) ② 捺印が添付されていた場合の付記(金額の記載、捺印等の押印) 2 調査方法 原則、迅速部以外の書記官による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、防犯検察所 イ 平成31年1月1日から調査日調査日まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適合の事例があった場合、その原因分析と改善策 第2 令和2年4月8日実施の管内民事・少年次長書記官等事務迅速委員会において、各庁からの報告内容(迅速分析、迅速分析)の結果を報告すると共に、今後の適正な記録管理を改めて指示した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務迅速を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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	【送還違反(平成7年3月24日付付録局長送達「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」記第1の4の②のイ)】 事件記録出納簿につき、送還予定日及び返還日の記載漏れ並びに貸出証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。	記録係責任者としての意識不足	最初のミーティングで各担当から送還予定日当日となっている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、返還予定日を過ぎても返還も確認もしていないものがないか確認することとした。	第1 管内地裁(金沢)に対して、令和元年12月6日付付録局長事務官秘書官メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① ものの記載漏れがあるか。 ② 送還予定日までに入道されているか。 ③ 送還予定日の日に返還されている場合、再考欄に送還予定日に返還した旨及び返還等の記載がされているか。 イ 判決書本文付事案(刑事部のみ対象) ④ 印刷簿の付記が適正にされているか(倉庫の記載、返還日の付印、返納の場合は納付書に交付印の捺印)。 ⑤ 部外が添付されていた場合の付記(倉庫の記載、記録係の付印) 2 調査方法 原則、担当以外の管理職による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、奈良裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その原因分析及び改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内刑事・少年・民事部書記官事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方法)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年6月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	【送還違反(平成4年8月21日付付録局長送達「事件の受付及び分配に関する事務の取扱いについて」記第2の6)】 判決書本文付申請書に添付等された収入印紙及び郵便切手について、印紙額等の付記及び取扱者の証明がされていないものがあつた。	判決書本文付申請書を確認した。	交付分配通達の理解不足	担当職員に送還通達等を示しながら説明することともに、他の職員にも注意喚起した。	第1 管内地裁(金沢)に対して、令和元年12月6日付付録局長事務官秘書官メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① ものの記載漏れがあるか。 ② 送還予定日までに入道されているか。 ③ 送還予定日の日に返還されている場合、再考欄に送還予定日に返還した旨及び返還等の記載がされているか。 イ 判決書本文付事案(刑事部のみ対象) ④ 印刷簿の付記が適正にされているか(倉庫の記載、返還日の付印、返納の場合は納付書に交付印の捺印)。 ⑤ 部外が添付されていた場合の付記(倉庫の記載、記録係の付印) 2 調査方法 原則、担当以外の管理職による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、奈良裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その原因分析及び改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内刑事・少年・民事部書記官事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方法)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年6月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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
大阪府税	京都地裁	刑事	その他	「通達違反(平成29年5月31日付け総務局長、情報政策課長直通(訴訟等関係人の尋問、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の[1]、[3])複製用記録媒体管理簿につき、鉛筆書きで記載されている箇所が散見されるなど、不適切な記載があった。また、帳簿への記載を、媒体を増りる書記官が自ら記載したもあった。	複製用記録媒体管理簿を確認した。	複製用記録媒体の保管者としての意識不足	朝ミーティングの際に、主任書記官が各書記官に提出し、数を開いた上で媒体を貸し出し、主任書記官が管理表に基づき各自管理することを確認した。迅速も主任書記官が受け、主任書記官が管理表に基づき管理することを確認した。	第1 管内地裁(本庁)に対して、令和元年12月6日付け京都府税監管理メールにより、下記の点を調査するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録送納簿について イ 各欄の記載漏れがあるか。 ロ 迅速予定日までに返送されているか。 ハ 迅速予定日当日に返送されている場合、備考欄に迅速予定日に返送した旨及び延長等の記載がされているか。 ニ 判決原本交付の履歴(前事件の未対応) ホ 印刷物の付記が適正にされているか(金銭の記載、処置等の付記、後続の場合は前事件に受付印の付記)。 ヘ 郵封が添付されていた場合の付記(金銭の記載、処置等の付記)。 2 調査方法 原則、担当部以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支所、税務裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査方法及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その要因分析と改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内刑事・少年検事書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方針)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の指摘も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。
大阪府税	京都地裁	刑事	その他	事件確定前なのに、裁判官の押印のある調査判決事項が記録表紙の裏に綴られていた。	事件記録を確認した。	適正事務の観点やリスクマネジメントの意識の不足	判決確定前に作成した調査判決原稿は、パスワードを掛けてデータとして保存し、記録にはさんだり綴ったりしないことを裁判官を含む部内ミーティングで確認した。	第1 管内地裁(本庁)に対して、令和元年12月6日付け京都府税監管理メールにより、下記の点を調査するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録送納簿について イ 各欄の記載漏れがあるか。 ロ 迅速予定日までに返送されているか。 ハ 迅速予定日当日に返送されている場合、備考欄に迅速予定日に返送した旨及び延長等の記載がされているか。 ニ 判決原本交付の履歴(前事件の未対応) ホ 印刷物の付記が適正にされているか(金銭の記載、処置等の付記、後続の場合は前事件に受付印の付記)。 ヘ 郵封が添付されていた場合の付記(金銭の記載、処置等の付記)。 2 調査方法 原則、担当部以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支所、税務裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査方法及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その要因分析と改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内刑事・少年検事書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方針)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の指摘も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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	京都家裁	少年	その他	【送達違反(平成7年3月24日付け総務局長送達「事件記録の保存及び送付に関する事務の取扱いについて」(記第1の4の2のイ))】 事件記録出納簿につき、送達予定日の記録漏れ及び送達予定日を過ぎても送達されていないものがあった。	事件記録出納簿を確認した。	記録保存責任者としての意識不足	送達予定年月日の設定及び送達時期の管理方法に関する運用ルールを関係機関間で定めて実施した。	第1 管内各家庭(金庁)に対して、令和元年12月5日付け高裁刑事部書記官メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について イ 各簿の記録漏れがあるか。 ロ 送達予定日までに送達されているか。 ハ 送達予定日以前に送達されている場合、備考欄に送達予定日に記録した旨及び延長等の記録がされているか。 ニ 判決正本交付申請書(刑事部のみ対象) イ 印紙額の付記が適正にされているか(金額の記録、宛切者の押印、捺印の場所は捺付書に交付印の押印)。 ロ 備考が添付されていた場合の付記(金額の記録、宛切者の押印) 2 調査方法 原則、担当部以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、関係裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適合事例があった場合、その原因分析及び改善方法 第2 令和元年2月6日実施の管内刑事・少年次長書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方針)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和元年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。
大阪高裁	奈良地裁	刑事	その他	【送達違反(平成4年6月21日付け事務局長送達「事件の交付及び分配に関する事務の取扱いについて」(記第2の6)】 判決正本交付申請書に添付等された収入印紙及び部室切手について、印紙額等の付記及び取扱者の捺印がされていないものがあった。	判決書正本交付申請書を確認した。	交付分配適達の理解不足	刑事部職員に対して、平成4年6月21日付け事務局長送達「事件の交付及び分配に関する事務の取扱いについて」(記第2の6)を示して、収入印紙及び部室切手について付記等を要することを確認した。 なお、刑事部には、付記等のために使用するゴム印が事件係にしかなかったことから、刑事立会係にも同ゴム印を備え付けることとした。	第1 管内各家庭(金庁)に対して、令和元年12月5日付け高裁刑事部書記官メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について イ 各簿の記録漏れがあるか。 ロ 送達予定日までに送達されているか。 ハ 送達予定日以前に送達されている場合、備考欄に送達予定日に記録した旨及び延長等の記録がされているか。 ニ 判決正本交付申請書(刑事部のみ対象) イ 印紙額の付記が適正にされているか(金額の記録、宛切者の押印、捺印の場所は捺付書に交付印の押印)。 ロ 備考が添付されていた場合の付記(金額の記録、宛切者の押印) 2 調査方法 原則、担当部以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、関係裁判所 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査内容及び調査方法 ウ 不適合事例があった場合、その原因分析及び改善方法 第2 令和元年2月6日実施の管内刑事・少年次長書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方針)の概要を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和元年6月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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
大阪高検	奈良地検	刑事	その他	【送還違反(平成7年3月24日付け総務局長送達「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」(記第1の4の②のイ))】 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記録返還時の受領印の押印漏れがあった。	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	刑事部職員に対して、記録保管責任者としての責務を高め、適正な配転を行うよう注意喚起した。	第1 管内各検察(全庁)に対して、令和元年12月6日付け官署事務管理運営メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① 各検の記録漏れがあるか。 ② 返還予定日まで返還されているか。 ③ 返還予定日以降に返還されている場合、備考欄に返還予定日に確認した旨及び延長等の記載がされているか。 イ 移送検本案件等(刑事部のみ対象) ① 印結欄の付記が適正にされているか(査察の記録、処置等の押印、最前の場合には検付書に受付印の押印)。 ② 最前が返付されていた場合の付記(査察の記録、処置等の押印) 2 調査方法 原則、管内各検以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、奈良地検 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査方法及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その原因分析と改善方法 第2 令和2年2月5日実施の管内刑事・少年次長書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方法)の調査を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。
大阪高検	奈良地検	少年	その他	【送還違反(平成7年3月24日付け総務局長送達「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」(記第1の4の②のイ))】 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延長の処理が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接の理由は、担当書記官の失念であるが、その背景には、事件記録の適正な管理に向けた書記官の指導が不十分であったことが考えられるため、今回の指導を受けたことを踏まえ、係書記官に対して、事件記録出納簿に返還印の押印がなければ、記録の所在が不明になるなど、適正な事件記録の管理に重大な支障が生じる可能性があることを十分に意識させるなどした。	第1 管内各検察(全庁)に対して、令和元年12月6日付け官署事務管理運営メールにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① 各検の記録漏れがあるか。 ② 返還予定日まで返還されているか。 ③ 返還予定日以降に返還されている場合、備考欄に返還予定日に確認した旨及び延長等の記載がされているか。 イ 移送検本案件等(刑事部のみ対象) ① 印結欄の付記が適正にされているか(査察の記録、処置等の押印、最前の場合には検付書に受付印の押印)。 ② 最前が返付されていた場合の付記(査察の記録、処置等の押印) 2 調査方法 原則、管内各検以外の管理課による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支庁、奈良地検 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4 報告事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査方法及び調査方法 ウ 不適切事例があった場合、その原因分析と改善方法 第2 令和2年2月5日実施の管内刑事・少年次長書記官等事務連絡会において、各庁からの報告内容(原因分析、改善方法)の調査を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事務調査を行う予定。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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
大阪高検	和歌山家裁	少年	その他	【通達違反(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」(記第1の4の2の工))】 事件記録出納簿につき、貸出延長の処理がされていないものがあった。	事件記録出納簿を確認した。	記録保管責任者としての意識不足	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、送達未了の記録について、主任書記官と相互に確認することとした。保管記録に対しては、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 管内各家庭(支庁)に対して、令和元年12月5日付け事務等事件記録管理マニュアルにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① 各簿の記載漏れがあるか。 ② 送達予定日までに返送されているか、備考欄に送達予定日に返送した旨及び延長等の記載がされているか。 イ 判決原本付付の記録(刑事部のみ対象) ① 印紙欄の付記が適正にされているか(食糧の記録、知照者の押印、異議の場合は納付書に交付印の押印)。 ② 備考が添付されていた場合の付記(食糧の記録、知照者の押印) 2 調査方法 原則、管内各家庭以外の管理室による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支隊、児童養護施設 イ 平成21年1月1日から調査日現在まで 4 調査事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査旨及び調査方法 ウ 不適合事例があった場合、その原因分析及ち改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内巡回・少年次長書記官等事務巡回会において、もみからの報告内容(巡回分析、改善分析)の結果を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事件調査を行う予定。
大阪高検	和歌山家裁	少年	その他	【通達違反(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」(記第1の4の2の工))】 事件記録出納簿について、引継時期未到来のものが引き継がれて保存されていた。	事件記録出納簿を確認した。	記録係の知識不足	保存に付す時期について周知すると共に、引継書にも記載させ、後任者にも確実に引継ができるようにした。	第1 管内各家庭(支庁)に対して、令和元年12月5日付け事務等事件記録管理マニュアルにより、下記の点を確認するよう指示した。 記 1 調査事項 ア 事件記録出納簿について ① 各簿の記載漏れがあるか。 ② 送達予定日までに返送されているか、備考欄に送達予定日に返送した旨及び延長等の記載がされているか。 イ 判決原本付付の記録(刑事部のみ対象) ① 印紙欄の付記が適正にされているか(食糧の記録、知照者の押印、異議の場合は納付書に交付印の押印)。 ② 備考が添付されていた場合の付記(食糧の記録、知照者の押印) 2 調査方法 原則、管内各家庭以外の管理室による調査を行う。 3 調査対象 ア 本庁、支隊、児童養護施設 イ 平成21年1月1日から調査日現在まで 4 調査事項 ア 調査事項についての結果 イ 調査旨及び調査方法 ウ 不適合事例があった場合、その原因分析及ち改善方法 第2 令和2年2月6日実施の管内巡回・少年次長書記官等事務巡回会において、もみからの報告内容(巡回分析、改善分析)の結果を紹介すると共に、今後の適正な記録管理を改めて促した。 第3 第1の結果も踏まえ、管内全庁に対して、令和2年5月中旬ごろから7月上旬ごろまでの間、フォローアップとしての事件調査を行う予定。

【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)
大臣家紋	岸和田支部	家事	その他	非開示希望の出ている住所宛てに権利書謄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をすることなく、封筒とともに記録の表紙部分に綴られていた。非開示希望情報が出すれば重大な結果を及ぼすおそれがあるため、重点的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、裁判所がいったん発送し、返送されてきたものであったことから、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希薄になってしまった。非開示希望情報等の管理の重要性を改めて周知する際、同情報が記録に現れる態様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面についても速やかに点検し、マスキングが必要なものは即座に処理をして非開示書類に属するよう指導した。	改席書記官が定期的に支部に出向いた際に管理職員や係書記官と相談を行い、マスキングの重要性を始め非開示情報等の管理について意識づけを行った。担当書記官も庶務課長に対して具体的な適例事例を紹介して支部内での指導周知を指示した。 また、非開示希望情報等やマイナンバーの取扱いに係る事務連絡等を整理して送付し、理解の促進を図るよう管理職員に指示をした。	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録に現れる態様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浸透しており、上記記録の至昭時や令和元年度の査察においてマスキング処理が漏れている記録は認められず、改善状況は維持継続されていた。	

【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

査察庁	被査察庁	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
京都地裁	伏見簡裁 木津簡裁 亀岡簡裁	民事	その他	【通過違反(帳簿記録取扱通過記録第2の4(1)ウ)】帳簿記録備付経過簿の記載が適切になされていなかった。	帳簿記録備付経過簿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、帳簿記録研修を通じて資料等を送付するなど理解を深めるための取組を行っているところ。十分に活用されていないことに加えて、事務を担当する職員は、帳簿の備付けは行ったが、帳簿記録備付経過簿への記載についての理解が不足していた。	被査察庁に対しては、本庁から送付した資料等を参考に、疑問点等については、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、帳簿記録に関する知識を付与し理解を深めさせるため、帳簿記録研修参加に当たって「事件関係帳簿記録の保存及び廃棄の手引き」「帳簿記録備付一覧表」の改訂について、意見を求め、積極的に実施要領の改訂に参画してもらうことで知識がより定着するようにした。	新たに改訂した実施要領である「事件関係帳簿記録の保存及び廃棄の手引き」「帳簿記録備付一覧表」については、今後必要に応じて改訂を行うこととしており、改訂した実施要領に基づく帳簿記録研修も定期的に実施することとしている。
京都地裁	阿蘇支部 宮津支部	刑事	その他	略式事件処理の事務フローにおいて、略式命令原本作成の時期が、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。裁判官決定前に原本を送付したり、裁判官の決定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事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、原本用及び原本用の原稿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意を待つ事務フローとなっていたところ、裁判官決定後に書記官が原本回収をするのではなく、裁判官決定前の点検時に原本回収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公証官としての原則を職員に再認識させ、裁判官の決定後に、書記官が裁判官の押印等を確認した上で原本回収を行う事務フローに変更した。	査察実施数か月後に、書記官事務等査察での指摘事項等の改善報告を求めているが、別途、略式事件処理の事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。	査察の訓辞において、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内に置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視察に赴いた際には、身柄保護室の確保を行うこととし、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、勾留質問室内には来訪者の椅子や不要な物品は置かれていなかった。	今後も刑事や書記官事務等査察の機会において、身柄保護室の点検を行い、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

査察庁	被査察庁	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
京都事監	国部支部	家事	その他	保佐開始申立事件及び代理権付与申立事件において、大法院保護事務局及び家事裁判所に関するウィーン条約第37条(b)に基づき通報書を提出する際に、国庫負担にて通知すべきところ、申立人が手続した郵便切手を使用して通報書を郵送した。	当該事件記録を点検した際、経費費用が手続郵便切手管理簿に記載されていたことから、本件が発覚した。	家事裁判所に関するウィーン条約に基づく国庫負担通知の費用について、家庭局において国庫負担として処理されていること及び当庁においても通知に要する費用は国庫負担であると管理されているにもかかわらず、これを十分確認しないまま、手続経費の手を使用した。慣れない事務処理を行う際の準備の徹底と、不納費用を用いる場合と国庫負担(ないしは迅速処理のための国庫立替)とする場合の場合分けを理解していないことによる。	他の庁で作成された家事事件に関する通知(告知)等費用の負担についても一貫教を職員全員に配布し、ミーティングにおいても意見交換し、わからない場合は加藤に相談したり、管内サポートを利用するなどして、教習で処理しないようにということを全体に向けて強く注意喚起した。なお、事件処理としては、やり直し費用における事務処理スキームに沿って処理し、対応済みである。	主任書記官による日常的な業務指導や記録査閲により徹底させるほか、改善期の定着状況については、支所支援の期や次回の書記官事務査察の機会を通じて確認する予定である。

【入力上の留意点】

類似の指図書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 宮津支部	家事	予納郵便切手の取 扱いに関する事項	郵便管理課の口を閉じてクリップで留めるなどに 失防止措置を講じる必要があるところ、管理課の 口を閉じてクリップで固定されていないものがあっ たり、追納された郵便切手について、郵便管理課 の記載が「受領」となっており、「予納」「受領」と なっていないものがあった。 予納郵便切手の取扱いに関する規程の内容や 庶務の理解が十分であるとはいえず、予納郵便切 手の適正な管理が行われているとはいえなかった 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関係選考等や 高松支部の郵便クイズの内容に対する理解を深め、 実践につなげるため、ロッカー前ミーティング や全体ミーティング等の機会を通じて何度も確認 し、適正な予納郵便切手の取扱いが被査察庁全 体で徹底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被査察庁職 員に対して煩瑣業務の軽減や適正事務に関する 助言等を行った。また、書記官事務等査察の機会 に、被査察庁職員による予納郵便切手の取扱いに 関する疑問の解消や意識の変化、適正な事務取 扱いについて意見交換を行い、適正事務が被査察 庁全体に浸透し定着しているか確認を行った。	書記官事務等査察で確認したところ、被査察庁職員全員が、予納郵便 切手の取扱いに関する関係選考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遂行していた。	管内支部には家庭実務未経験の職員が相 当数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、繰り返し機会を設 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	家事	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家庭調査書に対する提出 書面を支部から本庁に郵送する際に、当事者が予 納した郵便切手を使用し送付した。 予納郵便切手の取扱い及び家事事件における 費用負担者についての理解が十分であるとはい えなかったためフォローアップに取り組んだ。	関係選考等や高松支部の郵便クイズ、高松部 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、複写や文書等を確認しながら事務を進 めることを習慣づけるようし、全体ミーティングな 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。	費用負担者に関して高松部から情報提供を受け た資料(「費用負担一覧表」)を送付し、関係負担と 当事者負担の別について確認を依頼しながら手 続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。書記官事務等査察の機会には、支部職員の 予納郵便切手の取扱いに関する疑問の解消や意 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査察においても、関係負担で通知すべきもの を当事者の予納郵便切手を使用して通知したケースが見受けられた。 家事関係に関するウィーン条約に基づく家事関係選考の費用に関 しては、家庭局において関係負担として整理されており、当庁においても同 様に整理されていたが、これらを十分に確認しないまま事務を進めたこ とが原因であると考えられる。	予納郵便切手の取扱いに関する指図や知 識の正確な理解の定着について、支部支援 での主任書記官の指導時や巡回審判時など の機会を通じて意見交換を行うこととした。 今後も、管内支部には家庭実務未経験の職 員が相当数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、支 部支援の取組の中で、繰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	家事	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、最高裁判所選考等に違反して、当事者から提 出されたマイナンバーが記載された証拠書類に マスキング処理をするなどの措置を講じたことか ら、反対当事者とその書面等を送付したことから、 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。	当事者から提出される書面の受付時にチェックリ ストを利用して確認する姿勢を新たに構築し、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 する事務フローを早急に策定し、被査察庁職員全 員でマイナンバー取扱いに関する留意事項を再度 確認するよう助言した。	マイナンバーの取扱いに関する事務フローを次のとおり 定め、支部職員全員が事務フローを遵守して事務を行っていた。 ア 職員は、提出書類の受付時(既送提出を含む)、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 用して確認する。特に、返戻書類や住民票等、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。 イ 事件当事者から書面が関係期間日等で封入提出された際に、提出者 に対し、マイナンバー及び関係事項が記載されていないことを確認 することを関係職員も含め徹底する。 ウ 裁判所利用者(関係相手方を含む)に対し、機密があることに交付 物の注意喚起書面を交付するなどして注意喚起を行う。 エ 従前、書記官室に掲示していた提示用注意喚起書面を関係室内に も掲示して注意喚起を図る。	今後、管内支部には家庭実務未経験の職 員が相当数配置される実情等もあることか ら、異動前後の導入研修やミーティング等で 適正な取扱いに関する認識を共有する機会を 設けているか、支部支援での主任書記官の 指導時や巡回審判時などの機会を通じて意 見交換を行うこととした。

【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。

令和元年度審判官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査査庁	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
神戸家庭裁判所	神戸家庭裁判所 裁判部	家事	その他	認許専用特許用紙授受について、平成31年度につき、前任者からの認許責任者交代時の引継記録がない。(H22.5.25第三第000078号総務局長通達(特許用紙授受)第2の2(2)(イ))	当該総務の確認及び庶務課長からのヒアリング	認許専用特許用紙の引継は行っており、枚数は、前任者確認し、間違いがないことを確認していた。しかし、特許用紙授受の際、通達やその記載例等も知られていなかったが、後任者は授受の際に記録をしなければならなかったことを認識していたが、記録を失念していた。なお、前任者が記録すべき事項も覚えていなかった。庁として、複数の支所において、記載されていない事実があり、その引継態勢の構築及び新任庶務課長に対するレクチャーが不足していた。	庶務課長の職務時には、引継書等において、事務処理の引継をしっかりと行うよう指導するとともに、庶務課長に対し、将来の前任者の立場として、処理すべき内容を把握させた。	異動期において行うべき事務処理を、改めて異動期前に周知し、支所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、新任庶務課長に対しては、その背景事情を含めレクチャーする予定である。
神戸家庭裁判所	神戸家庭裁判所 裁判部	家事	その他	認許専用特許用紙授受について、平成31年度につき、前任者からの認許責任者交代時の引継記録がない。(H22.5.25第三第000078号総務局長通達(特許用紙授受)第2の2(2)(イ))	当該総務の確認及び庶務課長からのヒアリング	認許専用特許用紙の引継は行っており、枚数の確認も行っていた。しかし、前任者交代時に特許用紙授受の際に記録して、後任者に引き継ぐことについて、迅速な理解が不足していた。なお、前任者が記録すべき事項も覚えていなかった。庁として、複数の支所において、記載されていない事実があり、その引継態勢の構築及び新任庶務課長に対するレクチャーが不足していた。	特許用紙授受の際にも、通達等が備わってなかったことから、迅速な理解を促し、取扱いを速く正確にできるようにした。	異動期において行うべき事務処理を、改めて異動期前に周知し、支所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、新任庶務課長に対しては、その背景事情を含めレクチャーする予定である。
神戸家庭裁判所	神戸家庭裁判所 裁判部	家事	その他	調停事件において、半年以上前に受け付けた書類につき、記録用ビニールファイルのポケット内に入れたままになっていた。なお、当該書類はいずれも調停の申出がなされていた。(H24.12.11第三第0000339号事務局長通達(家事事件記録用紙授受)第2の3(2)及び当庁の申合せ(非開示情報の取扱いについて))	記録の査察及び担当者からのヒアリング	裁判官の調停後、裁判官から当事者へ提出返却の記録や期間について確認できるように指示を受けていたところ、当事者からあらためて非開示希望を撤回する旨が提出されるか、いずれかの対応が当事者からなされる予定であったことから、あらためての書類が提出された。また、まとめて取り込む予定にしていたため、本来の場所に戻らずに、一旦記録用ビニールのポケットに入れてしまい、記録の所定位置に戻り込むのを失念した。	支所内で、記録に提出すべきものが提出されたときは、すみやかに当該記録に提出することを周知・徹底した。また、非開示情報の取扱いについて、撤回待ちにおける書類の適正な取扱いについて指導した。	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めて周知した。異動期において、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、全支所に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家庭裁判所	神戸家庭裁判所 裁判部	家事	その他	調停事件において、住所を非開示希望しているにも関わらず、受任状に同住所が記載され、マスキ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))	記録の査察及び担当者からのヒアリング	個人番号(マイナンバー)の取扱いについて説明し、取扱いは非開示希望情報にマスキングをする必要があることについて認識していたが、記録の審査が不十分であった。	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中合せの周知をし、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めて周知した。異動期において、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、全支所に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家庭裁判所	神戸家庭裁判所 裁判部	家事	その他	非開示希望情報がある場合には調停後や記録取扱いにその旨を明示する。当庁の申合せ(非開示情報の取扱いについて)による記録上の注意喚起の処理がされていない事件があった。	記録の査察及び担当者からのヒアリング	当庁の申合せにつき、個人番号と非開示情報の取扱いのそれぞれの申合せについて、一読で理解しにくい部分があり、導入研修において、申合せの説明をしたが、説明不足の点もある。また、担当の申合せの理解不足もある。	取扱いの中合せの内容を確認し、理解を促し、事務処理方法を徹底を図った。申合せが改訂されたら、速やかにその内容の周知を行い、周知徹底する。また、異動期においては、その内容を改めて説明し、理解させるよう指導する。	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めて周知した。異動期において、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、全支所に対して、研修(知識付与)を行うことを検討している。
神戸家庭裁判所	尼崎支所	少年	その他	国選付添人の選任要件を満たさないのに、これを審判官が看過して国選付添人選任書を作成し、後任者も上記要件を満たさないことを看過して、国選付添人の選任決定を行った。	表決の準備段階において、本庁職員が、被査査庁から送付された事件に関する報告(改正少年法等に係る審判官の職務(国選付添人等)を調査していたところ、その報告内容に疑問を持ち、被査査庁に報告内容を確認したことから、被査査庁において当該報告内容を再度確認した。	審判官が、被査査庁を行うときに法的調査を行ったが、その際、国選付添人の選任要件の確認が十分でなかった。また、要件を満たさないことを見逃した。また、国選付添人を選任することを裁判官と打合せ、以後、審判官において選任書を作成し、裁判官へ決定を上げ、裁判官も、選任要件を満たしていないことを見過ごしたまま選任決定を行ったことが原因である。	本件選任の原因として、審判官の選任要件の確認不足、各関係における法的調査の不足が挙げられることから、法的調査の在り方について、裁判官、調停官、調停官を交えたミーティングにおいて、法的調査を行う目的のほか、法的調査について、関係機関等との連絡調整を共有し、その後の選任管理事項につなげることを確認した。また、裁判官も法的調査の内容を必ず確認することとし、それを明確にするため、法的調査に裁判官の印を押すこととした。加えて、法的調査の前後の項目について、法定制を記入する欄を設けることで、先文を参照することを習慣づけるようにし、国選付添人選任要件との対照もできるようにした。さらに、法的調査の事項について、何らかの懸念がある項目はマーカーで色付けするなど目立つように記載して注意喚起し、事件記録に付添を添付して該当部分を明示するとともに、その内容を口頭で次の担当者へ伝えることとして、各関係者相互に、その実施を確認した。	本受審裁判官に随時質問を実施し、改善策等について、特任職員が主任審判官と意見交換すると共に、本受審時に改訂後の実施状況について確認を行った。また、少年事件審判官等選任(管内支所同僚文書)を提出し、少年事件を担当している各支所、本庁少年事件審判官及び少年審判官の職員に対して、本件事例を紹介し、改めて国選付添人選任要件につき注意喚起し、選任要件等のチェック態勢を強化するなど選任事務の取扱いの観点から、再度周知徹底した。

【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)
神戸家庭	神戸家庭 国野支部	家事	その他	家事事件では、非開示情報の取扱いを行う事件が多く、万が一、その情報が流出した場合には、身体に影響が及ぶる事態にもなりかねず、家裁として、適正に取り扱う必要があるため、次の事項に取り組んだ。 後見事件において、非開示希望の申出があった事件において、その後に提出された定額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、記録に記し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を確認する。	被査察庁に対し、1月31日までに全府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させた。 導入研修の資料(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。	昨年度と同様の事象処理がされている事象があり、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。	導入研修の資料につき、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う。 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、各事件ごとに事象処理の在り方や特に注意を要する事象処理等について、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。
神戸家庭	神戸家庭 社文係	家事	その他	家事事件では、非開示情報の取扱いを行う事件が多く、万が一、その情報が流出した場合には、身体に影響が及ぶる事態にもなりかねず、家裁として、適正に取り扱う必要があるため、次の事項に取り組んだ。 非開示希望情報の取扱いルールが徹底されていない事象があった(記録上の注意喚起処理、マスキング処理、シグナスの処理等)	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を確認する。	被査察庁に対し、1月31日までに全府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させた。 導入研修の資料(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。	昨年度と同様の事象処理がされている事象があり、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。	導入研修の資料につき、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う。 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、各事件ごとに事象処理の在り方や特に注意を要する事象処理等について、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。
神戸家庭	神戸家庭総務支部	少年	その他	少年審判廷の備品について、身柄事件の審判の際、鑑別所職員が盗る椅子が小椅子であることから、危害防止の観点から、小椅子を撤去するように指示した。	当該支部及び本庁で検討した結果、小椅子に代えて椅子を上げることが容易でない長椅子を撤去することとした。	当該支部から、全府後に備品異動を上げ、平成30年度内に長椅子を撤去することになった。	本年度の査察の際、少年審判廷の備品を確認すると、前年度の査察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

査察庁	被査察庁	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
奈良地裁	奈良簡裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	訴訟救助事件の管理が十分になされておらず、訴訟上の救済(訴え提起手続料)を付与した事件につき、平成31年3月、保も調停の判決が確定し、令和元年6月末頃、任意執行する原告代理人から取り立てにもかわらず、記録化されておらず、支払時点でも納付ができておらず、また、取立決定等もされていなかった。	記録室及び主任書記官によるヒアリング	原告代理人から任意執行をする旨を聴取していたが、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なかった。	訴訟進行に関する重要事項につき代理人からの聴取事項については、電話聴取書を作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払を滞りした費用の取立等は事件確定後は速やかに行うようあらためて周知・確認した。 さらに、支払が滞りしている事件につき、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)で支払が滞りしている事件の一覧表を配布することとした。 なお、招請を受けた事件については、被告に対し取立決定を迅速する予定である。	左記に記録のとおり、支払が滞りしている事件につき、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)で支払が滞りしている事件の一覧表を配布し、定期的に事務処理進捗が確認できるよう指導した。 上記一覧表は訟務管理官に送付し、定期的にチェックする態勢にした。
奈良地裁	奈良簡裁	民事	裁判官の職務を要する事務処理の適正確保に関する事項	前記訴訟救助事件の事務処理について、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執行をする旨を聴取していたが、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なかった。	訴訟進行に関する重要事項につき代理人からの聴取事項については、電話聴取書を作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払を滞りした費用の取立等は事件確定後は速やかに行うようあらためて周知・確認した。 さらに、支払が滞りしている事件につき、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)で支払が滞りしている事件の一覧表を配布することとした。 なお、招請を受けた事件については、被告に対し取立決定を迅速する予定である。	左記に記録のとおり、支払が滞りしている事件につき、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)で支払が滞りしている事件の一覧表を配布し、定期的に事務処理進捗が確認できるよう指導した。 上記一覧表は訟務管理官に送付し、定期的にチェックする態勢にした。
奈良地裁	奈良簡裁	民事	その他	判決正本の作成時期について、判決書提出期日前に判決正本が完成した状態で保管されており、部内での事務フローが遵守されていなかった。	ロッカー確認及び主任書記官によるヒアリング	部内統一ルールはあるものの、ルールに反わない例外処理を行っていた。	正本作成フローを再度周知徹底し、例外対応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、フローに基づいたものになっているかを確認するよう指導した。
奈良地裁	葛城支庁	刑事	その他	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になっていた。(通達及び事務連絡違反(「訴訟等関係人の身元、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2②)、「訴訟関係人の身元、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	書記官は、内蔵メモリに録音してはいけなことは認識していることから、内蔵メモリに録音されたのは、録音の操作ミス(録音先をSDカードとする操作漏れのミス)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いなかったものと考えられる。その根拠には、録音の操作ミスのおそれに対する危機意識の低さがあると思われる。	・前日の退席立会審が録音機の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。 ・録音機自体にも意図的破損を貼り付けた。 ・書記官等が定着するまでの間、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 ・情報管理の在り方について現場で検討し、適宜の改善を図るため、これに当たった運用を徹底するよう努める。	本庁、各支庁の取組状況を随時確認するとともに、有様なものについては他の支庁等にも情報提供する。
奈良地裁	五條支庁	刑事	その他	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になっていた。(通達及び事務連絡違反(「訴訟等関係人の身元、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2②)、「訴訟関係人の身元、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	書記官は、内蔵メモリに録音してはいけなことは認識していることから、内蔵メモリに録音されたのは、録音の操作ミス(録音先をSDカードとする操作漏れのミス)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いなかったものと考えられる。その根拠には、録音の操作ミスのおそれに対する危機意識の低さがあると思われる。	・前日の退席立会審が録音機の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。 ・録音機自体にも意図的破損を貼り付けた。 ・書記官等が定着するまでの間、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 ・情報管理の在り方について現場で検討し、適宜の改善を図るため、これに当たった運用を徹底するよう努める。	本庁、各支庁の取組状況を随時確認するとともに、有様なものについては他の支庁等にも情報提供する。
奈良地裁	葛城支庁	刑事	その他	調停判決については、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、確定を待たずに作成され、裁判官の決裁まで経ていた。	記録ロッカー内の確認、担当書記官からのヒアリング	安全防止や手帳をなくすることを重視した結果、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宣告調停と共に決定に上げるのを止め、必ず確定日に裁判官の決裁を受けるよう、事務手順を変更した。同手順の書面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録されて明確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促す機会を設けていきたい。

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	被査察庁	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
奈良地検	葛城簡検	刑事	その他	略式命令事件について、発令予定日の前日に記録を 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起印までもらっていた。	記録ロッカー内の確認、担当書記官からのヒアリング	前日までには記録をあげていたのは、繁忙を理由とする 裁判官の希望によることであるが、先日付で決起 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いなかった。	略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、発令日までに事前準備(立件、夜光、伝言 及び裁判官の受領確認までの準備)を進めた上、発令 日(毎週水曜日)に裁判官が、略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録されて明 瞭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	記録出納簿で貸し出した記録の返還予定日を 経過しているのに、返還事由を調査して返還 を促していないか、促したが、出納簿上にその 旨の記載がないもの【記録保管通達第1の4 (1)エ】。 時間の経過及び担当書記官の異動により、前 記記載遅れ等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。	経路のある管理職からの指導や、手引き、通 達の確認を行う。 引継書等にも帳簿の記載方法を明確にし、マ ニユアルの他庁の取扱いなども確認する。	貸出記録の管理に関する本庁の検討結果な 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。	記録出納簿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

査察庁	被査察庁	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
大津地裁	彦根支部	民事	その他	【大津地裁民事部における秘密情報及びマイナンバーの取扱中合せが定める大阪高検管内統一の方法に違反】 窃盗事件記録に「秘匿希望事件のポイント」の読み込みがされず、また「秘匿希望あり」の朱書きではなく「非開示」の赤ゴム印を押している。また、その隣りに庁の旗も気がついていない。	記録の査閲及び担当者からのヒアリング	①窃盗事件の扱いについて認識が偏りわけではなが、中合せを逐一見ていない。②民事事件と家事事件を兼務している書記官が、手近にある「非開示」のゴム印を押して、誤りに気付いていない。③他者によって誤りが指摘されない。	①家裁と地裁(破産係)とを兼務している書記官に専断で使用している「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窃盗に係る一連の措置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。	本署が少ないことから係職員全員が秘匿に係る指図に留意していないという課題点を解消すべく、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秘匿に係る事件記録作成で使用するものを一冊とめにしており、通達が生じにく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	【大津地裁民事部における秘密情報及びマイナンバーの取扱中合せが定める大阪高検管内統一の方法に違反】 執行事件記録に「(家事事件の)非開示事件ポイント」が読み込みこまれ、また「秘匿希望あり」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、その隣りに庁の旗も気がついていない。	記録の査閲及び担当者からのヒアリング	①窃盗事件の扱いについて認識が偏りわけではなが、中合せを逐一見ていない。②民事事件と家事事件を兼務している書記官が、手近にある「非開示」のゴム印を押して、誤りに気付いていない。③他者によって誤りが指摘されない。	①全体ミーティングにおいて、各職員に対し、民事事件における秘密情報取扱いの中合せについて、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巡した際には、査閲担当の管理職員による点検を行う。	現在係内中の窃盗事件について、適切に記録上の指図がなされているか管理職員が確認し、認識が異なっていた点等は、再度、例ミーティングをし、認識を共通にした旨の報告を受けた。

【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

査察庁	被査察庁	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
大津察院	大津家庭 裁判所	家事	その他	非開示希望の申出があった当事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。【被査察庁の事務処理要領違反】	記録の査閲	調停から審判に移行した事件であり、当該委任状が提出 された時点（調停係置中）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った。 ）。 その後、審判に移行し、現時点の事件担当者（書記官） が記録を査閲したところ、住所について非開示希望の 申出があるにもかかわらず、記録係等に何らの指図 も届いていないことを発見したことから、記録係等 等に大津高裁判所内統一ルールに基づいた所定の表示 等を行ったが、その際の点検が十分でなく、委任状に 非開示希望の住所が記載されていることに気づけな かった。	調停において、非開示希望の申出があった際の手続を 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録全体の点検とヒアリングを行 う中で、各職員の理解度を確認し、理解が十分でない と思われる職員については、個別に指導を行って理解 させた。また、その後においても、自分の関、担当書記 官がマスキング等の記録上の措置を執った後に、主任 書記官が点検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月期に担当者の異動があった場合には、非 開示情報の取扱について、その重要性も含めて異 動期の職務導入研修で取り上げて転入者に確実に理 解させるよう指示した。 また、令和2年6月頃に実施予定のフォローアップ査察 の機会に、記録の点検とヒアリングを行い、理解度を確 認し、必要に応じた指導を行う予定である。

【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(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)
大津家裁	大津家裁 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	事項についての理解を怠ったため、後 見等開始事件で「MIN TAS」に入力されていなかった。 「は正確に作成されなければならない。MINT ASへの」の正確な入力に不可欠である から、重点的にフォローアップに取り組んだ。	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、事項を理解させた。 また、異動があっても確実に後任に引き継げるよ う徹底した。	被査察庁の管理職員と本庁幹部職員との意見交 換会において、昨年度の査察の振り返りを行うと ともに、システムに入力するべき記載すべき 情報に関する事項に関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、 同年度の出庁指定の重点査察事項として、同年11月には実施した事務査 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 結果、適正に入力されており、職員も理解していることが確認できた。	
大津家裁	大津家裁 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	誤った情報の入力及び不備等に関する指摘 不足から、入力担当者のセルフチェックが不十分 で、MINTASにの誤入力や入力漏れ が見受けられた。 は正確に作成されなければならない。職員 が、誤入力等が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事務処理を行う ため、重点的にフォローアップに取り組んだ。	全員にMINTASに正確に入力することの必要性 を理解させた上で、担当者等が事件発覚後に行う事 務を事務処理要領に照らして確認した。	被査察庁の管理職員と本庁幹部職員との意見交 換会において、昨年度の査察の振り返りを行うと ともに、システムに入力するべき記載すべき 情報に関する事項に関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、 同年度の出庁指定の重点査察事項として、同年11月には実施した事務査 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、事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に留意すべき 情報の意識、重要性を十分に認識させ、入力 後の確認など後援を助行させるよう指示した。 また、その後の状況を令和2年6月頃に実施 予定のフォローアップ査察で確認し、個別に 必要な指導を行う予定である。
大津家裁	大津家裁 彦根支部	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 ・管理するために備え付けている進行管理表 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、債権管理を適切に 行うために重要であるが、その認識が不十分で あったため、重点的にフォローアップに取り組ん だ。 なお、査察事項につき、事務査察の報告時は「そ の他」としていたが、内容からは事件の進行管理 に必要な情報の共有に関する事項」とするのが相 宜であるため、左のとおり変更した。	訴訟救助の申立てがされた後の事務フローについ て、部署内で確認を行った。また、月に1度、主任 書記官が納付及び取立状況を把握することとし た。	被査察庁に対し、後、改善状況を把握するのであ るが債権管理姿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 事務査察において、進行管理表が適正に記載され、また、債権管理も適 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

査察庁	被査査庁	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
和歌山地裁	和歌山地裁 田辺支所	刑事	その他	検察庁検付経過簿記載の「事件関係物証拠受領証(特別送達用)」について、事件関係書類として取り扱われているが、これは事件関係送付届の性質を有することから、事件関係書類として取り扱うべきである。〔送達違反(検察庁検取係送達第2の4(1)フ)〕	被査察庁において、検察庁検付経過簿を査察した所発見した。	関係送達を確認することなく、従前の記載等を複写みにして加筆したものである。	事件関係書類として保存された年度の経過簿に記載されていた「事件関係物証拠受領証(特別送達用)」を当該作成年度の経過簿に移記した。 また、関係送達等を経過簿の末席に貼り、いつでも参照できるようにした。さらに、検察と検取の扱いの違いについてあらためて関係送達等で確認した。	平成4年6月21日付け事務局長通達「事件関係の検察書類の備付け等について」、同日付け総務局長通達「検察書類の備付け等に関する事務の取扱いについて」及び最高裁判所事務総局作成「検察書類備付経過簿の手引」を再度確認するよう指導するとともに、両手引の該当部分の復写(写し)を交付した。
和歌山地裁	妙寺簡裁	刑事	その他	同上	同上	同上	同上	同上
和歌山地裁	和歌山地裁 新宮支所	刑事	その他	検察庁検付経過簿記載の「事件記録等閲覧・複写票(原符)」について、事件関係書類として取り扱われているが、事件関係書類として取り扱うべきである。〔送達違反(検察庁検取係送達第2の4(1)フ)〕	同上	同上	事件関係書類として作成された年度の経過簿に記載されていた「事件記録等閲覧・複写票(原符)」を引継を受けた年度の経過簿に移記した。 また、関係送達等を経過簿の末席に貼り、いつでも参照できるようにした。さらに、検察と検取の扱いの違いについてあらためて関係送達等で確認した。	平成4年6月21日付け事務局長通達「事件関係の検察書類の備付け等について」、同日付け総務局長通達「検察書類の備付け等に関する事務の取扱いについて」及び最高裁判所事務総局作成「検察書類備付経過簿の手引」を再度確認するよう指導した。