

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項 | 指摘事項  | 課題等   | 事務処理上の改善策  | 備考 |
|------|-------|------|------|---|---|--|----|
| 大阪高裁 | 地家裁   | 民事   | その他  | 事件記録出納簿について、通常と異なる様式の帳簿(「返還予定年月日」欄が設けられていない。)を使用している。         | 事件記録を適正に管理するという意識が希薄であり、貸し出した事件記録については、返還されるまで、その保管状況を確認していなかった。  | 速やかに通常に定められた様式の事件記録出納簿を作成し、以後は、事件記録貸出時に返還予定年月日を記載させ、返還予定日を確認して、事件記録の管理を行っている。  |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 民事   | その他  | 事件記録出納簿について、貸し出した事件記録の返還を実際には受けているのに、返還日の記載も受領印も漏れていた。        | 事件記録を適正に管理するという意識が希薄であり、帳簿による事件記録の管理が徹底されておらず、事件記録の紛失につながりかねない。   | 事件記録を適正に管理するよう職員に指導し、毎月1回、事件記録出納簿の貸出状況を確認することとした。  |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 民事   | その他  | 帳簿諸票備付経過簿が電子データ化されており、紙による備付けをしていない。                          | データによる管理をしていることから、年度末にプリントアウトしたものを帳簿諸票備付経過簿として扱うこととなり、あたかも「結果簿」の体裁となる。<br>また、帳簿諸票備付経過簿の作成や正確な記載を通じて、必要な帳簿等の備え付けについて漏れのない態勢を確保するという本来の目的も達成できない。   | 直ちに紙により備え付けた。また、記録係職員に対し、データではなく紙により備え付けるよう指導するとともに、記録係の事務処理要領や帳簿諸票の保存・廃棄関係の事務処理要領にも、紙により備え付けるよう付記した。                                  |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 民事   | その他  | 帳簿諸票備付経過簿について、作成日付漏れ、合てつ記載漏れ、引継処理漏れ等がある。                      | 帳簿諸票備付経過簿に正確に記載していない場合、帳簿諸票を適切に管理することができます、帳簿諸票の顛倒葉につながりかねない。   | 帳簿諸票に関する事務処理について知識不足であることから、記載すべき事項を整理し、毎年記載事項を確認していくこととした。また、記録係長に対し、異動の際には引き継ぎを丁寧に行うよう指導した。今後記録専務担当者に対する研修を当該庁において継続して実施することを検討している。 |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 民事   | その他  | 認証等用特殊用紙の管理について、特殊用紙調整責任者や特殊用紙保管責任者が交代しているのに、新たな責任者の指定をしていない。 | 通常に対する理解が不足しており、特殊用紙調整責任者及び特殊用紙保管責任者は、官職指定により定まっているものとして、新たに指定していなかった。また、最高裁の取扱要領に基づき、特殊用紙調整責任者、特殊用紙保管責任者に、特殊用紙調整責任者等一覧表を送付する等の方法により指定した旨を通知するとの認識もなかった。このことから、各保管者(責任者)において、認証等用特殊用紙が、偽造防止措置を施した重要な用紙であるとの意識が希薄になり、管理がおろそかになるおそれがある。 | 速やかに特殊用紙調整責任者及び特殊用紙保管責任者を指定し、各責任者に対し、特殊用紙調整責任者等一覧表を送付して通知した。また、裁判部と事務局とが連携して、責任者の交代時には、速やかに指定を行う態勢を整えた。                                |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項 | 指摘事項  | 課題等  | 事務処理上の改善策   | 備考 |
|------|-------|------|------|---|--|---|----|
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 審判期日前の審判書原本の保管方法として、審判書原本をクリアファイルに挟み、事件記録と一緒に輪ゴムで束ねて保管している。                                   | 審判書原本を事件記録に混ってはいないものの、事件記録と一緒に保管していることから、事件記録の閲覧、應答等の際に当事者の目に触れるおそれがある。また、輪ゴムで束ねているだけであることから、書類の紛失につながりかねない。 | 各係毎にクリアブックを用意し、審判書原本をクリアブックに入れて、記録とは別に保管する取扱いに改めた。  |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 事件記録出納簿について、通常と異なる様式の帳簿(「返還予定年月日」欄が設けられていない。)を使用している。   | 事件記録を適正に管理するという意識が希薄であり、貸し出した事件記録については、返還されるまで、その保管状況を確認していなかった。   | 速やかに通常に定められた様式の事件記録出納簿を作成し、以後は、事件記録貸出時に返還予定年月日を記載させ、返還予定日を確認して、事件記録の管理を行っている。   |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 事件記録出納簿について、返還予定年月日、返還日の記載漏れ、記録の貸出又は返還の際の受領印が漏れている。   | 事件記録を適正に管理するという意識が希薄であり、帳簿による事件記録の管理が徹底されておらず、事件記録の紛失につながりかねない。  | 本帳簿は、事件記録の所在確認のための重要な帳簿であることを認識させ、返還予定年月日を含め帳簿の記載事項について適正に記載するよう指導するとともに、事件記録の受領の際には必ず押印するように指導した。また、返還予定年月日を隨時確認し、予定年月日を過ぎるようであれば、貸出記録の所在確認及び延長の処理することとした。 |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 家裁調査官への事件記録の貸出しは、記録授受簿で行われているが、貸出から相当期間が経過しているにもかかわらず返還日の記載がないもののが多數ある等、事件記録の貸出状況の管理が適切でなかった。 | 事件記録を適正に管理するという意識が希薄であり、貸し出した事件記録については、返還されるまで、その保管状況を確認していなかった。   | 家裁調査官への事件記録貸出しについては、記録授受簿ではなく、原則 <del>記録</del> により貸出処理をすることとした。また、貸出状況の管理については、月2回、家裁調査官に貸し出している事件記録を <del>確認</del> それを各係で確認することとした。                        |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 事件書類の綴冊について、通常に定められたとおりの事件書類綴冊目録が作成されていない。  | 通常の認識不足により、事件書類に順次番号や完結日を記載せず、綴冊目録には保存している事件書類の事件番号のみ記載していたものであり、適切な管理がなされておらず、事件書類の紛失、誤廃棄につながりかねない。         | 平成25年度分から順に26年、27年度分について通常に定められた事件書類綴冊目録の作成に着手し、24年度以前の分はその後に着手する予定である。   |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項 | 指摘事項   | 課題等   | 事務処理上の改善策   | 備考 |
|------|-------|------|------|--|---|---|----|
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 帳簿詰算票付経過簿について、合てつの記載漏れ、作成日付の記載漏れがある。<br>「整理番号」について、通達上登載順に通し番号を記載することが定められているが、通し番号順になっていなかった。 | 通達の認識不足により、帳簿詰算票付経過簿の正確な記載がなされていないことから、必要な帳簿の纏付け漏れ、帳簿詰算票の誤廃棄等につながりかねない。   | 記録係職員に対しては、通達を正しく理解するよう指導するとともに、以下のとおり記載漏れ、記載誤りを防止することとした。<br>【記載漏れ】<br>記録係において、年度当初の帳簿詰算票付経過簿作成時及び各部(係)からの引継ぎ時に、各部(係)との連携を図り、帳簿合てつや作成の有無を確認することとした。併せて、各係に備え付けている帳簿詰算票付経過簿に、帳簿合てつの記載をさせた上で、同帳簿の用紙を用いて帳簿詰算票を記録係に引き継ぐこととした。また、引継ぎを受けた記録係においては、帳簿詰算票を点検する際、合てつされていないかを十分注意して確認し、合てつされている場合には、備考欄に合てつの旨の記載がされているのかを確認することを徹底させた。<br>【整理番号について】<br>区分した部分ごとに区別し得る番号を用いて記載することとした。 |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 事件記録出納簿につき、司法年度ごとに作成すべきところ、平成26年度分については、平成27年度の統きに記載していた。                                      | 通達の認識不足により、正しく帳簿が作成されていないことから、帳簿の誤廃棄につながりかねない。  | 通達を正しく理解するよう指導するとともに、指摘された帳簿について年度ごとに作成し直し、前年度帳簿の締めの処理をした。  |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 認証等用特殊用紙の管理について、特殊用紙調整責任者や特殊用紙保管責任者が交代しているのに、新たな責任者の指定をしていない。                                  | 通達に対する理解が不足しており、特殊用紙調整責任者及び特殊用紙保管責任者は、官職指定により定まっているものとして、新たに指定していなかった。また、最高裁の取扱要領に基づき、特殊用紙調整責任者、特殊用紙保管責任者に、特殊用紙調整責任者等一覧表を送付する等の方法により指定した旨を通知するとの認識もなかった。このことから、各保管者(責任者)において、認証等用特殊用紙が、偽造防止措置を施した重要な用紙であるとの意識が希薄になり、管理がおろそかになるおそれがある。 | 速やかに特殊用紙調整責任者及び特殊用紙保管責任者を指定し、各責任者に対し、特殊用紙調整責任者等一覧表を送付して通知した。また、裁判部と事務局とが連携して、責任者の交代時には、速やかに指定を行う態勢を整えた。   |    |
| 大阪高裁 | 地家裁   | 家事   | その他  | 認証等用特殊用紙授受簿について、特殊用紙調整責任者が交代したのに引継ぎの記載がない。   | 通達に対する理解が不足しており、特殊用紙調整責任者において、引継ぎの記載が必要であるとの認識がなかった。このため、帳簿上、交代時の用紙の確認を怠ったかのような記載となってしまっており、授受簿による適正な管理がおろそかになるおそれがある。  | 引継ぎの記載漏れを補正した。今後調整責任者及び保管責任者の交代を一覧できる表を作成し、その表を活用して、引継ぎ漏れ及び引継ぎの記載漏れを防止する方策を検討中である。  |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 序名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項   | 課題等   | 事務処理上の改善策   | 備考 |
|------|-------|------|------------------|--|---|---|----|
| 大阪地裁 | 支部等   | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿希望事項が記載された書面を別振りにはしているものの、配慮の妥否や秘匿の範囲が明確でない。 | 事務処理フロー策定以前に、秘匿希望に対応した配慮をした事件について、事件記録を保存期間が満了するまで、関係する裁判官、職員間で秘匿の配慮が共有される必要がある。  | 事務処理フロー策定前の事件についても、秘匿希望に応じ配慮した事件について、配慮の判断や秘匿の範囲を記録化を図る。  |    |
| 大阪地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 保存期間の異なる一審判決原本と上訴審和解調書原本とを、判決原本組りに合算して保存していた。  | 保存期間の異なる事件書類を合算保存しないようにすることは昨年度までの査察でも指摘しており、判決原本と訴訟費用額確定処分原本等については、改善が進んでいるが、上訴審和解調書原本については、是正が図られていない、あるいは遅れがちになっている。 | 上訴審和解調書原本は、数が多く、また閲覧届写申請が原審判決原本と合わせてなされる場合がほとんどで、その際取り出しやすいため、是正が遅れ勝ちになっているが、通常に従った合理的な処理の徹底するため、新たに保存に付する事件書類については確實に、また、既に保存しているものについては一定期間内に是正する計画立てを含めた状況を作る。 |    |
| 大阪地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 判決原稿の点検から判決正本の作成、送達に至る事務処理フローの在り方が検討されていない。    | 平成26年7月24日付け総務局第三課長事務連絡を踏まえ、原本との齟齬のない正本作成に向けて府内で意識喚起を図る必要がある。   | 総務局三課長事務連絡の趣旨を周知した上で、府内で、裁判官を含めて検討を進め、判決草稿段階から正本の交付に至るまでの合理的な事務処理フローを構築する。  |    |
| 大阪地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 帳簿諸票備付経過簿に帳簿名が記載されているが、作成月日等が空欄になっている。         | 事件係属時まで作成を留保し得る旨の定めのある帳簿については作成月日を空欄にして登載するが、当該年度が終了した後も作成月日等が空欄であると、実際に当該帳簿の備付けたのかどうかが不明になる。                           | 「帳簿諸票通達の概要」により、事件係属時まで作成を留保し得る旨の定めのある帳簿について、帳簿を作成しないで当該年度を経過した場合には、作成月日欄等に斜線を引き、取扱責任者が認印するとの取扱いを周知、徹底させる。   |    |
| 大阪地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 調停事件の経過票が、記録に綴録されている。                          | 当該府では、調停事件の経過票は「記録外」の書類としていたにもかかわらず、記録に綴録するのが相当との認識を共有していた。   | 「記録とは何か」についての整理を徹底した上で、調停事件の経過票は、なぜ記録となっていたのかについて、府内で十分に議論した上で、具体的に事務処理を検討するよう指導した。   |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項  | 課題等  | 事務処理上の改善策  | 備考 |
|------|-------|------|------------------|---|--|--|----|
| 京都地裁 | 支部等   | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 閲覧等制限決定がなされている事件について、同事件である旨の記録への明示はなく、該当書面が非開示部分へのマスク処理が不完全（一部のみで、剥がれやすい状態）なまま、記録に綴られていた。                        | 閲覧等制限決定事件の事務処理については、当庁の秘匿情報管理申合せ(H27.3)に準じて行っている。当庁においては、管内を含め、同申合せ発出時に職員に周知し、府内のHPにも掲載してその周知を図り、秘匿情報の管理の重要性についても繰り返し指導してきたところである。今回、担当者は、この申合わせを知っていたが、閲覧等制限事件や秘匿情報の管理に対する重要性の認識が不足していたことが原因と考えられる。 | 主任書記官が各部署で閲覧等制限事件における非開示情報の取扱いについて繰り返しミーティングを実施して、非開示情報の管理の重要性についての意識の徹底を図った。また、商談で作成している「閲覧等制限の申立がされた事件記録の取扱いについて」の内容を改めて確認し、記録への明示については、事件記録のビニールカバーケース部分に薄黄色のクリアファイルを入れた上で、「閲覧制限」と記載されたトラマークの紙を挿み込んで表示する取扱いを、閲覧制限部分のマスキング方法については、黒色のテープで透けて見えないように処理する取扱いを徹底した。 |    |
| 京都地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 破産廃止により進行を始めた民事訴訟事件の期日呼出の事務処理において、呼出しに要する予納郵便切手が不足していたが、期日が切迫しているなどの特段の事情がないにも関わらず、予納命令を発することなく国庫立替手続で特別送達を行っていた。 | 国庫立替手続に関する理解不足が原因。期日指定の段階から、民事訴訟法141条を踏まえた手続をとる必要がある。  | 全職員に対し、改めて民事訴訟法141条の内容を周知し、安易に国庫立替の手続を行わないよう注意喚起した。  |    |
| 京都地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 帳簿の保存に関して、担当者の誤理解により、支払督促事件について記載を終了した年度を保存始期としていた年度があった。   | 帳簿の保存は、記載の終了した翌年度を保存始期とすることの理解不足   | 当庁では毎年、帳簿等の保存廃棄に関する研修を実施しているが、同研修において改めて注意喚起を行う。   |    |
| 神戸地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 認証等用特殊用紙授受簿が帳簿請求書付経過簿に登載されていない。   | 帳簿請求書付経過簿への登載意義を的確に理解しておらず、帳簿請求書が適正に管理されているか疑問である。正確でない理解のもと、同経過簿が作成された場合、記載内容や廃棄などの事務処理に影響を及ぼしかねない。   | 庶務課長等及び担当者がミーティング等を行い、関係通達等を正確に理解させ、その上で帳簿に経過簿に記載し、庶務課長等が点検を行うこととした。また、本庁から関係通達等を整理して表形式でまとめた資料等を送付したほか、各庁においても引継書に記載して後任者に引き継ぐこととした。  |    |
| 奈良地裁 | 支部等   | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿情報の管理の検討  | 1 独立窓口においては、書記官が1人しかおりず、議論が深まらない。<br>2 独立窓口においては、事例がなく、議論が深まらない。   | 本庁とともに秘匿情報に関する講話をを行う機会を設けたい。   |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 序名    | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項  | 課題等  | 事務処理上の改善策   | 備考 |
|-------|-------|------|------------------|---|--|---|----|
| 大津地裁  | 支部等   | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 破産事件について、債務者(債務者の元妻)からの秘匿申出(住所)があり、秘匿情報を特定して記録上共有できているが、当庁の申合せである秘匿部分のマスキング処理及び第4分類に範囲あるいは曳船にするなどの処置がなされていない。   | 本件については、閲覧権写申請の可能性が低く、既に債務者が秘匿情報を知っている可能性がある事実であったことであるが、秘匿情報扱いとした場合には、申合せ通りの流失防止策を講じるべきであり、認識が甘いと言わざるを得ない。  | 裁判官も参加したミーティングにおいて、当庁の申合せの内容を改めて周知徹底するとともに、前提として秘匿情報として取り扱うべき情報かどうかの判断、記録上に不必要的秘匿情報が表れないようにするための措置の可否等を検討する必要があること及び秘匿すべきであると判断した情報については、事情の如何を問わず例外的な取り扱いは許されず、申合せ通りの取扱いをしなければならないことを周知徹底した。<br>今後、秘匿情報扱いとした場合には、その都度、庶務課長、主任書記官及び係全員で適正な取扱いがなされているか検証するとともに、秘匿情報を共有することとした。 |    |
| 大津地裁  | 支部等   | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿情報の取扱いをしている調停事件について、秘匿情報が記載された書類の原本がファイルに入れて記録にはさんであり、第4分類に範囲あるいは曳船にするなどの処置がなされておらず、申合せの周知はされているものの取扱いについて徹底されていないかった。また、主任書記官や調停委員を含め係全体で秘匿情報が共有されているか曖昧である。 | 当庁の申合せでは、情報漏洩や紛失防止のために、秘匿情報が記載された書類の原本は、第4分類に範囲あるいは曳船にすることになっているが、その処置がなされておらず、申合せの周知はされているものの取扱いについて徹底されていないかった。また、主任書記官や調停委員を含め係全体で秘匿情報が共有されているか曖昧である。 | ミーティングにおいて、指摘事項を含め、当庁の秘匿情報取扱いの申合せ内容を改めて周知徹底した。<br>今後、秘匿扱いとした場合には、その都度、庶務課長、主任書記官及び係全体で適正な取扱いがなされているか検証するとともに、秘匿情報を共有することとした。  |    |
| 和歌山地裁 | 本庁    | 民事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 裁判官が秘匿情報と特定した場合の事件記録への明示方法、また裁判官・書記官、その各後任者等及び上訴審との秘匿事項に関する情報共有方法   | 秘匿情報として取り扱うか否かは決定手続でないため、どの情報が秘匿事項となるかを記録上明らかにして、裁判官・書記官、その各後任者等及び上訴審との情報共有することが難しい。   | 受付段階、立会段階、記録保管段階が一覧できる書式を作成して、その書式に秘匿事項を特定し、各段階に引き継げるよう工夫し、裁判官・書記官、その各後任者及び上訴審と情報共有できるようにする。  |    |
| 和歌山地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 備え付けられた事件記録出納簿に「返還予定期日」欄がない。  | 遅延の様式が、いつの間にか変更され「返還予定期日」欄が削除されている。根拠となる遅延等を正確に確認する事務処理態勢を構築していく必要がある。   | 根拠となる遅延等を確認することや、事件記録の返還予定期日を意識した管理の徹底を周知する。また、書式変更する場合は、根拠遅延等にあたって違反がないかという視点を持たせる。  |    |
| 和歌山地裁 | 支部等   | 民事   | その他              | 帳簿諸票備付経過簿の記載に関し、事件帳簿と諸票の区別ができない。  | 昨年も同じ指摘をしているが、初めて簡易の庶務課長をする者は、帳簿や諸票の整理の経験がないことから、遅延等を理解せずに前例踏襲的な事務を行ってしまう。   | 帳簿や諸票の整理及び事件記録等の廃棄に関して、管内の庶務課長等を対象して毎年研修を行っているが、その研修において再度周知を行って理解をさせる。   |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項   | 課題等   | 事務処理上の改善策  | 備考 |
|------|-------|------|------------------|--|---|--|----|
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿希望が出されているのに定められた様式に従った処理がなされていなかったり、マスキング処理されていないもの、また非開示書類群に綴られていらないものがあった。 | 秘匿申出があった場合の事務フローが徹底されておらず、秘匿情報処理の必要性を職員に認識させているのかを疑わせる記録があった。再度、秘匿情報の意味合いを職員に認識させ、非開示の申出がされた書類は、通常に従って第3分類の末尾につづり込むように指導した。 |  |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 受付で秘匿申出があったにもかかわらず、ビニールカバーや黄色いファイルの装着等の措置を取らないで部でかかる措置を取らせていた。                 | 秘匿申出があった場合の事務フローとして情報が十分に共有できていないのではないか。また、秘匿情報管理の必要性が職員間で認識共有できていないのでないか。  | 秘匿取扱の申合せ事項を徹底し、申出があった部署でからず秘匿のあった記録であることを明示する処理を徹底することを指導した。 |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 裁判原本は、保存の始期の属する年度ごとに編籍すべきであるが、異なる年度のものが混ざっている。                                 | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 裁判原本捺印に目録を付していないものがあった。  | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 裁判原本等保存簿に完結日、保存終了日が記載されていない。   | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 人車訴訟の控訴事件の原審判決原本と控訴審と解説書はそれぞれ別の綴りに保存すべきである。引用により写しが必要な場合は、写しも付けることになる。         | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 判決原本と解説書、取立決定、訴訟費用額確定決定は別々に保存すべきである。   | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 事件簿等の帳簿類について、保存期間が満了したものが廃棄されずに残っていた。廃棄できるものは廃棄すること。                           | 記録の保存、廃棄事務を通常に従って適正に実施する必要がある。  | 直ちに是正するよう指導した。   |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 府名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項   | 課題等   | 事務処理上の改善策   | 備考 |
|------|-------|------|------------------|--|---|---|----|
| 大阪家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 言い渡し前の判決原本は、記録とは別保管すること。   | 事件記録にどのような書類を編成すべきなのかといった記録概念について、組織的な認識共有がなされておらず、その概念に基づいての記録作成保管事務の検討や適切な指導が行われていないのではないか。   | 判決原本と事件記録とを別に保管することの意味を、事件記録の概念を十分に考えさせることによって認識の共有を図り、現状の事務処理を是正するよう指導した。  |    |
| 京都家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 録音反訯事務において、パソコンのハードディスクに保存した音声データにつき、当該調査の記載の正確性に対する異議申立てをすることができる期間前に消去していた。  | 担当者がデータの消去時期を意識をする態勢となっていました。事務の流れの中で、処理する時期を意識させる態勢とする必要がある。   | パソコンにデータ保存する際、当該データの消去時期(次回期日等)をファイル名の一部とすることとした。また、録音反訳の要領にそのことを盛り込んだ。   |    |
| 神戸家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 合意に相当する審判の原本仮捺印に保存期間の異なる調停に代わる審判の原本が複数複数されていた。   | 事件書類の保存期間についての通達等の理解不足と主任書記官各人が原本分離を行っていることから、原本仮捺印に順次する際のダブルチェックがなかった。   | 記録係の事務を担当する部署を明確化し、責任をもつて事件関係書類等を保管する態勢を構築した。原本の分離と複数については、複数人で確認している。知識不足については、本庁で作成している記録等保存の手引きの最新版を参考に通達の理解を深める。              |    |
| 神戸家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 保存に付している事件記録を記録倉庫から借り出す際、第三者の確認を経ることなく、書記官が借り出している。  | 管理職員が1人の支部であり、管理職員に申請、出納簿に記載し、かつ管理職員の確認をすべきところ、いつの間にか記載しないようになっていた。管理職員が交代したが、その点の引継が適切になされていなかった。                                      | 管理職員の席に出納簿を提出置き、記録の借出・返却は出納簿に記載して確認する。管理職員が不在のときは、係員相互に確認すること徹底した。事務引継は確實に行う。   |    |
| 奈良家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 松庭事務(裁判書原本のナンバリング)について事件書類録冊目録に記載されている原本は、散逸、取りえ等の防止のため、事件書類原本にも同目録と同じ番号を順次記載する等の措置を講じておく必要があるのに、そのような措置が講じられていないものがあった。 | 「事件記録等保存規定」、「事件記録等保存規定の運用について」等の関連通達の理解が不十分であることや、事務担当者が交替した場合に、後任者に事務が適切に引き継がれていないことが原因であると考えられることから、そのような事態を発生させないような態勢を構築することが課題である。 | 事務担当者のみでなく、全関係職員に対して、事件書類原本にも事件書類録冊目録と同じ番号を順次記載する等の措置を講じる必要性等について説明して周知するとともに、事務担当者が交替した場合にも、事務処理が適切に引き継がれるよう、事務処理要領等にも記載することとした。 |    |
| 大津家裁 | 支部等   | 家事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿情報の存在する事件記録において、縦てつ方法が誤っているものがあった。   | 秘匿情報取扱の事務処理要領の周知はできていたものの、事務補助者である事務官にその内容まで理解させることができていなかった。   | 事務官に対して、改めて要領の内容を説明して理解させるとともに、今後異動等で職員に変動があつた場合には、要領の存在を周知するだけでなく、内容についても説明することとした。  |    |

### 【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。  
・その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 府名    | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項   | 課題等  | 事務処理上の改善策  | 備考 |
|-------|-------|------|------------------|--|--|--|----|
| 和歌山家裁 | 本庁    | 家事   | その他              | 事件記録出納簿が通達で定められた様式と異なり、返還予定日の記載がないものとなっている。  | 帳簿諸票を備え付けるにあたり、通達を再確認することなく、前例踏襲で作成している。                                   | 平成27年11月1日から新様式のものに変更し、返還予定日の記載も行っている。<br>年に1度行う事務などは、その都度根拠にあたり、適正な執務を行うように、毎年、注意喚起する。          |    |
| 和歌山家裁 | 支部等   | 家事   | その他              | 事件記録出納簿が通達で定められた様式と異なり、返還予定日の記載がないものとなっている。  | 帳簿諸票を備え付けるにあたり、通達を再確認することなく、本庁の例にならない、前例踏襲で作成している。                         | 平成28年1月作成分から新様式のものに変更し、返還予定日の記載も行っている。<br>年に1度行う事務などは、その都度根拠にあたり、適正な執務を行うように、毎年、注意喚起する。          |    |
| 大阪高裁  | 地家裁   | 刑事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿することとされた同じ情報について、一件記録の中で、書類によってマスキングされているものとされていないものがあった。  | 秘匿情報のマスキングは一か所でも漏らすと意味がなくなることから、職員に対して確實なマスキングの徹底を指導する必要がある。               | 裁判官も含めた刑事部全体ミーティングにおいて、秘匿情報の取扱いに関する申合せの改定を検討する中で、秘匿情報がどのような書類にあらわれるか意見交換を行って注意を要する書面等の共通認識をはかった。 |    |
| 大阪高裁  | 地家裁   | 少年   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 当該庁の申合せによると、秘匿希望がある事件や性犯罪等事件の被害者等の秘匿情報について、直ちにマスキングを行い、コピーしたものを閲覧履写させるとされているが、実情は閲覧前にはマスキングをしていないし、閲覧後も墨写申請が出でない書類についてはマスキングがされていない。             | 本来のあるべき事務処理を検討して現在の事務処理の改善及び申合せの改定等を検討する必要がある。                             | 裁判官を含めたプロジェクトチームにおいて、秘匿情報の管理に関するあるべき事務処理及び申合せの改定を検討しているところである。                                   |    |
| 大阪高裁  | 地家裁   | 刑事   | その他              | [REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]として不適切であるので、見直しが必要である。<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED] | [REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]<br>[REDACTED]を検討中である。 |  |    |
| 大阪高裁  | 地家裁   | 少年   | その他              | 反則金不納付事件記録(交通切符)が、ロッカ内の書類箱の中に他の書類と混在した状態で保管されていた。  | 交通切符は他の書類に比べて形状が小さく、他の書類に紛れるなどして紛失するおそれが大きい。                               | 受理時からA4版のチャック付きビニール袋に入れて、反則金不納付事件記録のみの保管箱にいれてロッカ内に保管することとした。                                     |    |
| 大阪地裁  | 支部等   | 刑事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | 秘匿情報の取扱いに関する関係資料等の整理がされていない。   | 秘匿情報の管理を要する案件に接した場合に、担当者において、その留意点等を的確に把握できる環境を整備する必要がある。                  | 書記官等が関係資料等を、必要な際に容易に一覧できるよう、取りまとめたファイル等を書記官室に備え置いて関係職員に周知するよう指示をした。                              |    |

【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。
- その外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27年度書記官事務等査察の査察結果報告書

| 庁名   | 本庁・支部 | 事件種別 | 査察事項             | 指摘事項   | 課題等   | 事務処理上の改善策  | 備考 |
|------|-------|------|------------------|--|---|--|----|
| 京都地裁 | 支部等   | 刑事   | (1)秘匿情報の管理に関する事項 | これまでに最高裁から送付された秘匿情報の管理に関する事務連絡等を、事務処理マニュアルのファイルに組り込んでいるが、一部漏れていない事務連絡があった。 | これまでに最高裁から送付された秘匿情報の管理に関する事務連絡等を、一つのファイルにまとめ、書記官室及び裁判官室に備え置き、誰でもがいつでも見られるようにしておくよう指示していたが、徹底されていなかった。 | 改めて全支部及び簡裁に対し、秘匿情報の管理に関する事務連絡等を改めて確認するとともに、それらを一つのファイルにまとめて備え置くよう指示した。 |    |
| 京都地裁 | 支部等   | 刑事   | その他              | 第1回公判前の事前準備として弁護人との間でファクシミリで送受信している「訴訟進行に対する照会」書面が、被告人氏名及び罪名を記載する書式になっていた。 | ファクシミリの誤送信防止の対策は十分にとられているものの、もし誤送信が生じた場合に重大な個人情報の流出になるという意識が持っていない。                                   | 被告人名及び罪名を記載せず、事件番号のみで事件を特定する書式に改めた。                                    |    |