

【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28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
大阪高裁	地家裁	民事	(1)秘匿情報の管理に関する事項	申立人が現住所の秘匿しているDV事件において、申立人から書類を送付してきた際の封筒に、秘匿希望の可能性が高い住所が記載されているのに、その封筒を記録につづっている(部の取り決めでは、封筒は記録につづつしない扱いとなっている。)。	封筒等は記録ではないからつづり込まないルールになっていたが、部内ルールの周知徹底が不十分であったこと、記録に録てつする書類に秘匿情報が紛れこんでいるかの点が不十分であったことが原因で、記録の回覧・回覧原本により秘匿希望の住所を相手方に知らせることになり、人の生命、身体に危険が加えられるなどの深刻な事態を招来しかねない。	全事件について点検を行った。また、部内ルールを周知徹底し、ミーティングを実施して、事例を紹介し、注意喚起した。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	判決原本つづりの中に、和解調査原本(控訴審で成立したもの)を一緒につづっているものが複数見られた。【遅延違反(平成4年2月7日付け控三第8号事務局長依命遅延・事件記録等保存規定の適用について】記第3の3の(3)]	遅延の認識不足により、事件書類の保存方法を誤ったものであり、和解調査原本が本来つづられるべき場所につづられていないことから、執行分付と申請書等の事務処理に支障をきたすおそれがある。	遅延を確認し、遅延に従った事務処理を行うよう指導した。 至急保存期間の区分に従って編集し直した。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	事件記録出納簿について、記録が遅延されているにも関わらず、「遅延年月日」欄の記載漏れや「遅延記録受領印」欄の押印漏れが複数見られた。	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。	月に1回(知事によっては週1回)定期的に事件記録出納簿を点検し、記録の保管状況を確認することとした。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	裁判官に即日返還予定の事件記録を貸し出す際などに、その出納を把握するため遅延上定められている「適宜の方法」が誤じられていない。【遅延違反(平成7年3月24日付け控三第14号事務局長遅延・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】記第1の4の(2)ア】	原則として即日返還される記録であり、書記官室に戻っていないければ裁判官に提出していると考え、事件記録の出納を把握するための部内で統一した認識を作る意識が希薄であったことが原因であり、事件記録の紛失につながりかねない。	遅延の定めに従った処理を行うよう指導した。また、当該部署においては、事件記録のビニールカバーに「記録貸出等カード」を入れ、裁判官室に記録を移動する際はこれを抜き取って書記官室に置き、裁判官室への記録の出納を把握するようにした。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	帳簿請求書付経過簿に、存在しない帳簿や付帳類のない帳簿等が複数登載されていた。【遅延違反(平成4年8月21日付け控三第28号事務局長遅延・帳簿請求の複付け等に関する事務の取扱いについて】記第2の4の(1)ウ】	遅延の認識不足により、帳簿請求書付経過簿の正確な記載がなされていないことから、必要な帳簿の書付け漏れ、帳簿請求の誤認等につながりかねない。	遅延を正しく回覧するよう指導とともに、帳簿請求書付経過簿に登載された帳簿等が現に作成されているのか、また、法定帳簿であるのかを確認した上で、遅延に則った記録に修正した。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	帳簿請求書付経過簿について、帳簿等の引換あるいは合てつの記載が漏れており、正確に記載されていない。【遅延違反(平成4年8月21日付け控三第28号事務局長遅延・帳簿請求の複付け等に関する事務の取扱いについて】記第2の4の(2)】	遅延の認識不足により、帳簿請求書付経過簿の正確な記載がなされていないことから、帳簿請求の誤認等につながりかねない。	本年1月以降の帳簿請求引換については、部の付帳簿、請求、それらの合てつの有無が確認できる形での引換書面により行うこととした。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	録音反訳方式利用事件一覧表について、初稿受領日欄の記載漏れ、完成通知期限の記載漏れが複数見られた。	録音反訳方式利用事件一覧表の記載についての認識不足または知識不足が原因であり、完成通知期限の未記につながりかねない。	録音反訳方式利用事件一覧表の記載方法について、改めて確認の上、必要な記載を必ず行うよう指導した。	

【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28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	(4)その他	裁判・審判事件について、決裁等で事件記録を被裁判官に貸し出されたときは、即日には返却される場合であっても、通常の方法で記録の出納を把握すべきであるが、その方策がとられていない。【遅延違反(平成7年3月24日付け総三第14号)】	事件記録を適正に管理するという意図が希薄であり、貸し出した全ての事件記録が返却されているかどうかの確認が、実際には行われていなかつた。	遅延を確認し、遅延の定めに従った処理を行うよう指導した。 改善策として、即日返却が予定される場合には、記録の保管枠を記録ロッカーにとどめ置く方法により出納状況を把握することとした。また、子の氏の変更事件及び相続放棄申述事件については、メモに事件番号・冊数を記載する方法で把握することとした。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	裁判原本等保存簿について、保存終了の日の記載漏れが複数見られた。	遅延の認証不足により、保存簿に保存終了の日が漏れていることから、事件書類つりの認証簿等につながりかねない。	担当者に保存簿の名稱に記載する趣旨を改めて確認させ、記載漏れの箇所を全て記載させた。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	事件記録出納簿について、「返却予定期月日」欄の記載漏れや、記録が返却されているにも関わらず、「返却年月日」欄の記載漏れ、「返却記録受領印」欄の押印漏れが複数見られた。	事件記録を適正に管理するという意図が希薄であり、総体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。	2か月に1回の割合で、事件記録出納簿を点検し、記録の保管状況を確認することとした。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	帳簿諸帳付経過簿について、帳簿等の引取あるいは合ての記載が漏れており、正確に記載されていない。【遅延違反(平成4年8月21日付け総三第26号)】	遅延の認証不足により、帳簿諸帳付経過簿の正確な記載がなされていないことから、帳簿諸帳の届出簿等につながりかねない。	記録係内で、遅延や平成6年12月27日付け「帳簿諸帳付経過簿の手引き」を確認し、合てつ等の記載漏れを補正した。今後は、粗忽に則って正確な記載をするよう指導した。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	認証等用特殊用紙受領が、平成22年度から平成25年度まで帳簿諸帳付経過簿に登載されていなかつた。	平成22年5月25日付け総務局第三課長事務連絡送付の認証等用特殊用紙の取扱要領に、平成4年8月21日付け総三第27号事務連絡「事件記録の帳簿諸帳の備付け等について」別表第9のその他の帳簿にあたるとの記載を見落としたことが原因であり、帳簿諸帳付経過簿に記載がなされていないことから、帳簿の認証簿等につながりかねない。	遅延等に当たった上で、漏れていた情報を確認した。今後は、粗忽に則って正確な記載をするよう指導した。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	帳簿諸帳付経過簿に、備付け欄のない帳簿が数多く登載されていた。また、登載すべき帳簿(事件記録出納簿)が漏れていた。【遅延違反(平成4年8月21日付け総三第28号)】	遅延の認証不足により、帳簿諸帳付経過簿の正確な記載がなされていないことから、必要な帳簿の備付け漏れ、帳簿諸帳の認証簿等につながりかねない。	保存すべき帳簿かどうかを検討し、保存すべきものであれば自庁帳簿の定めをすることとした。今後は、遅延を確認し、十分理解した上で事務処理するよう指導した。	

【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28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
大阪高裁	本庁	別事	(1)沿医情報の管理に関する事項	被告者情報の整理に関し、裁判官の指示で、マスキング処理をする時期が同一部門でも異なっていた。因襲性写しに照らし、担当書記官が記録のマスキングの有無を確認しているとのことであったが、同一部門で処理が異なるのは過誤を誘引する原因となるので、検討を指示した。	沿医情報が漏えいした場合の結果の重要性に鑑み、過誤を誘引する原因となりうる事務処理の流れについては、裁判官とも協議のうえで改善を検討する必要がある。	沿医に関する申合せを改訂し、マスキングする時期を因襲検討があつた時点とすることで、マスキング処理をする時期を統一した。また、検討決定をした時点で確認すべき事項の一覧表を作成して(その後判明した沿医事項も一覧表に追記して)専用のファイルに記入することにより、部門職員全員が沿医事項について共通認識を得るようにした。その上で、担当書記官がマスキング漏れがないことをダブルチェックすることも強調込んだ。	
大阪高裁	本庁	少年	(3)システムに入力する_____に登録すべき情報に関する事項	事件送致時に少年事件処理システムに各種情報を入力した後、少年の氏名、住居等に変更があった場合でも、当該システム内の情報は更新されていなかった。システムのデータを更新するよう改めて、事務フローを提出するよう指示した。 なお、各種書面は当該システムのデータを差し込む方法で作成しているが、上記変更があった場合は、当該書面の個別箇所上で訂正して作成しているとのことであったが、こういった手法は過誤を誘引する原因となるので、システムのデータを更新するよう指示した。	システムに必ず入力しなければならない履歴情報は何かということを各職員間で共有するだけではなく、その情報を、いつ、誰が、何をもとに入力するのかという事務処理態勢を整備し、各職員間で共有しておく必要がある。	事件送致中にシステムデータの変更があった場合、その更新をするための事務フローを次のとおりとし、裁判官、調査官を含め部門内で確認した。 ア システムデータの当初入力は、事件送致時に、説明で行って事件を記入する。 イ 事件記入後、少年の氏名及び住所等データ情報を変更が生じたことが判明した場合は、当該情報を入手した職員(調査官を含む)は、その旨を審判係の担当書記官に通知する。 ウ 上記イの通知を受けた審判係の担当書記官(担当書記官の指示を受けた事務官)は、システムのデータを更新する。 エ 上記ウの更新を行った審判係の担当書記官(担当書記官の指示を受けた事務官)は、システムが自動印刷するデータ修正情報書面等によって入力が正確であること及び固有番号に変動がないことを確認した後、前記書面を記録外書面として、当該事件記録の末尾に綴録する。 なお、その際には、他の事件記録書面と分界線によって区別する。	
大阪高裁	本庁	少年	(4)その他	押収物主任官が、送付を受けた証拠物につき、押収物主任官から保管物主任官に送付することなく、数日間記録とともに保管していたものがあった。必ず保管物主任官に送付するよう指示した。	押収物等取扱規程に基づく事務処理がなされていなかった。	今回の指摘を受けて、少年部ミーティングで改めて押収物取扱規程の趣旨を確認し、今後は、送致時間や引き継がれた証拠物の種類にかかわらず、例外なしに送致を受けた当日中に保管物主任官に引き継ぐこと。そのためには送致事務に証拠物がある場合には直ちに会計課に連絡することを、裁判官を含めた部全体で確認し、同課とも連携した。	
大阪高裁	本庁	別事	(4)その他	判決書草稿が、他の事件の審理と混在してロッカー内に保管されていた。	判決書草稿は、機密性の最も高い書類であり、その内容が漏出した場合には、裁判利用者の利益を侵害し、裁判所に対する国民の信頼を損なうなど重大な結果が生じることになるので、他の書類と混在することのないよう保管する必要がある。	判決書草稿は色の濃いクリアファイルに入れた上、判決書草稿保管箱(鍵つきの書類整理箱)で別途保管することとした。なお、保管箱は記録保管ロッカーの所定の場所に保管している。	

【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28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
大阪地裁	支部等	民事	(4)その他	複数民事期日進行管理プログラムから複数の期日を 備え付けるところ、 [REDACTED] 備え付けている。 (コンピュータを利用した事務処理の運用について第1、2)	複数請求備え付けに関する知識が不足している。	複数請求の保存等に関する留意事項については、本庁から各内に適宜情報提供して事務処理知識の向上を図る。	
大阪地裁	支部等	刑事	(1)秘匿情報の管理に関する事項	秘匿決定があった公判事件について、弁護人から提出された書類中の秘匿該当部分に、閲覧等の中請はないが、それに備えてマスキングがされていたものの、マスキングが漏れている部分が見られた。	秘匿事項が漏洩した場合には、関係者に多大な影響を及ぼすなど、その結果の対応性に鑑み、確実にマスキング等を行う必要がある。	マスキング後のチェック態勢がとられていないかったので、チェック態勢を整備し、漏れがないよう確實にマスキングを行うよう強く指導した。	

（人为什么没有翅膀？）

(三)

【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28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繰り込んだ紙ファイルを事務室内に備え置いていなかった(共有フォルダにデータは保存されており、情報自体は職員間で共有されていた。)。	京都地裁では、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。 なお、査察室は、刈谷検察庁の職員が非常駐で、公判請求の実績もない所であった。	公判請求事件の頻度がほとんどないとしても、仮に係属したときに備えて、すぐに手に取って確認できる状態にしておくことが重要なので、事務連絡はデータだけではなく紙ベースでもまとめて備え置くよう指示した。	

【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28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
神戸地裁	支部等	民事	(4)その他	当庁の実情に応じて策定した事務フロー(平成28年3月7日付け「録音反訳方式の実施要領」)では、録音反訳事務の管理は、録音反訳方式利用事件一覧表を備え置いて、各担当者が日付等を記載し、検査職員等が確認印を押印する必要があるところ、ファイリングされた録音反訳方式利用事件一覧表には、記載事項漏れ、認印漏れが多數あった。	当該部署では、共有フォルダ内に保存した録音反訳方式利用事件一覧表データに、各担当者が入力し、検査職員等がデータ上で進行状況を確認する管理方法をとっていた。 当該方法は、作業ごとに担当書記官や検査職員が押印していくことで、責任の所在を明確にして適正事務を確保するという紙ベースの帳簿で管理する趣旨に反する事務処理であるという認識が不足している。	査察直後の平成28年12月分から、録音反訳方式利用事件一覧表のデータによる管理を改め、紙ベースの帳簿で管理する方法とした。	

【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28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
神戸地裁	支部等	刑事	(4)その他	録音反証の発注から完成通知までの管理は、録音反証利用事件一覧表を備えおいて、各担当者及び検査官が受領印や確認印を押印する必要があるが、刑事公判部の共有フォルダ内に保存した同一覧表データに、各担当者がそれぞれの日付データを入力しているのみであった(平成28年2月23日最高検察局第三課長及び経理局用度課長事務連絡「録音反証事務における反証業務の発注について」に基づき、当庁の実情に応じて策定した事務フロー(平成28年3月7日付)「録音反証方式の実施要領)」で定められた録音反証に係る記録媒体及び初稿等の受領印等並びに検査職員の確認印がない。)。	当該支部では、録音反証の発注、発送及び初稿の受領等並びに完成通知後の検査者の確認事務を全て刑事公判部内で行っていることから、事務の効率化を優先させてデータによる管理を行っていた。 データによる管理であるため、録音反証に係る記録媒体及び初稿等の受領印等並びに検査職員による確認印の押印がなく、誰が受領したのか、完成通知後の検査職員による確認がされたかが明らかにされておらず、審判態勢に不備があった。	当該支部において、本年1月から紙による録音反証利用事件一覧表をそなえつけ、当庁の事務フローに従った管理を行う運用に改めた。	

【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28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
奈良地裁	本庁	民事		報告事項なし			
奈良地裁	支部等	民事		報告事項なし			
奈良地裁	支部等	刑事	(1)秘匿情報の管理に関する事項	秘匿情報の取り決めや申合せがファイリングされて共有され引継ぎもできる状態になっていたが、最新のものが追加されておらず、管理が十分でなかった。	ヒアリングでは、事例はなかったものの、書記官は秘匿に関する取扱を把握できていた。法律の改正や、事務取扱の留意点などが更新されたときには周知を行っており、主任書記官の手元ではデータでの管理もできていたが、必要に応じてでもすぐに供覚できるようになっておらず、担当者が変わった時に確実に引継ぎができるかどうか、疑問があった。	秘匿に関する資料一式を読みて体験書きのファイルとし、これを引き継ぐとともに、担当者を決めて定期的にファイルの確認、更新をして、裁判官を含め、事務官も、秘匿に関する事務処理を行うにあたって最新の情報がいつでも把握できるように指導した。その結果、 ①庄務課長と相談の上、主任書記官が確実に新しい情報を持つことをルール化して、誰でも供覚できるファイルを備え置いて。 ②秘匿関係(既人の秘匿関係を含む)について、主任書記官を中心に係コーディングを行い、改めて情報共有ができるることを確認した。 ③秘匿の他、法律改正等の重要な情報についても、資料(事務連絡等)は必ず裁判官、主任書記官及び担当書記官との間でもれなく情報共有することを確認した。	
奈良地裁	支部等	刑事	(4)その他	裁判官が来る日が限られており、略式命令を采行日に合わせて決戻が取れるように準備しているが、紛失防止のため、決戻待ちの略式命令の草稿を記録に覆り込み、原本用写しも記録と一緒に保管していた。	決戻が終わらない段階の略式命令草稿や認証前の写しは万が一にも他人の目に触れることのないように、決戻が終わるまでは別保管をするべきものであり、保管方法に問題があった。	①決戻前、略式命令草稿、原本用写しは、それぞれ別のクリアファイルに入れ、専用の書類かごに入れて記録と別保管する。②決戻終了後、命令原本を記録に覆り、原本を作成するという事務フローを確立した。事務フローそのものを後任にも引き継いでいるよう指導した結果、書類かごに保管する書類の名前をテプラで明示し、誰もがどこに何を保管するのかがわかるようにし、引き継ぎ漏れがないよう改善した。	

【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28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	(3)システムに入力するに登載すべき情報に関する事項	過料事件及び支払督促事件について にすべきである。	支部等の小規模庁においては、過料や支払督促事件処理等について、 なっていないところが殆どである。	にするよう管内全てに指示した。	
大津地裁	支部等	民事	(2)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手保存庫の返還事由発生年月日の記載が漏れていた【通達違反(平成7年3月24日付け最高裁院三第18号事務総長通達第6の2(2)乙)】。	担当者の不注意による記載漏れであり、チェック者の確認点検不足である。保存期間満了日の不明を招き、左記通達により返還の事由が生じたときから10年間保存し、保管期間が満了したときは、物品管理官に引き継ぐことになっているのに、引き継げなくなる。	即日、記載するように指摘とともに、返還不能郵便切手を引き継ぐ際には、担当者及びチェック者のダブルチェック態勢で、事件番号、予納者、返還事由発生年月日を必ず確認して記載するように管内全てに指導した。	

【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28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
和歌山地裁	支部等	民事	(1)秘匿情報の管理に関する事項	記録に我れない逸格先等については、事件記録とは完全に切り離して別冊添付して保管するという取扱いを本庁から管内に周知していたにも関わらず、事件記録上何も明示しないで単に逸格として保存していた。	秘匿情報の取扱に関する要領について、本庁から管内への周知は行っていたが、支部等内部における取扱について確認が十分とは言えなかった。	担当者において、本庁における取扱要領を再確認するとともに、支部等内部への周知を徹底した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	平成7年3月30日付け総三第28号秘匿局長、經理局長通達「過納手数料等の還付金の支払及び旅費、鑑定費用等の概算払等の取扱いについて」記第4によると、証人等の旅費等概算払額は司法年度ごとに作成し、部又は係に備え置くとなっているのに、備え置いていなかった。	同帳簿への記載事項が生じた場合に帳簿を作成すればよいと理解しており、通達の理解が不十分であった。	管内支部等において、同帳簿を司法年度ごとに備え置いている府と備え置いていない府があったので、備え置いていなかった府については、根拠となる通達を示して、しっかりと理解するように指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	昭和39年12月12日付け最高裁判所規程第8号「事件記録等保存規程」第7条により、上訴裁判所から送付された検局裁判の正本にも、送達及び確定等の事実を付記しなければならないにも関わらず、付記がされていなかった。	規程の理解が不十分であった。	当該支部等において過去5年に亘って確認を行わせた。支部等の全書記官に規程の再確認を指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	いわゆる横印書き式を活用せず、別事件の番類の上書きによる処理を行っていた。	上書き処理による不適切な事務処理を発生させる可能性を認識し、基本的な事務の流れを見直す必要がある。	横書き式を作成し、上書き処理を行わない事務の流れに改め、当該支部等の全書記官に指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	管達前の判決書を、事件記録の間に保管していた。	管達前の判決書は事件記録の近くで保管することによる不適切な事務処理を発生させる可能性を認識し、基本的な事務の流れを見直す必要がある。	管達前の判決書は、事件記録とは別のロッカーでファイルに入れて保管するように事務の流れを改め、当該支部等の全書記官に指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	収入印紙が2度消印されているものがあった。	消印することの理解が不十分であり、後で見た時に、使用済みの印紙を消印しているとの疑惑を抱かれかねない事務処理である。	同一の収入印紙に対する複数回の消印行為の問題点について、当該支部等において認識を共有するよう指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	平成4年8月21日付け総三第28号秘匿局長通達「帳簿類の備付け等に関する事務の取扱いについて」記第3の1の1の4に、事件関係帳簿を引き継ぐ場合には、記載を終えた旨及びその年月日を記載して記印する、とあり、事件関係の帳簿類の備付け及び保存に関する通達の解説391頁番号77によると、記載を終えた年月日は当該年度の末尾となる。しかし、事件関係の記載終了日が年度の途中であった場合に、実際に記載を終えた年度の途中の日が記載されていた。	通達の理解が不十分であった。	当該支部等の全書記官に通達の再確認を指導した。	
和歌山地裁	支部等	民事	(2)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手を現金に原告及び被告双方からの郵便切手が入っていたところ、小袋に分けて管理はされていたが、いずれの小袋が原告分又は被告分なのかの明示がされていなかった。	小袋に予納者の明示がないと、いずれが予納した郵便切手なのかについて、誤りが生じる原因となりかねず、また、使用の都度、金額等で確認することとなり、非常に煩雑な事務処理である。	当該支部の全書記官に、小袋に分けて管理する際には、小袋に誰が予納したものかを明示するよう徹底した。	

【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28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
大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	事件関係送付簿、事件記録出納簿の平成27年度分につき、記載終了の処理及び引越しが行われず、同じ用紙に統けて次年度の記載がされていた。(平成4年8月21日総三第28号総務局長通達「帳簿類の備付け等に関する事務の取扱いについて」第3の1の(1)のイ、平成7年3月24日総三第14号総務局長通達「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」第1の4(3))。	担当者において通達の理解が不十分であったため、通達の趣旨に則った帳簿類の処理が行われていなかった。 担当者のみの問題ではなく、日常の查問態勢も不十分であることも考えられることから、管理職等の查問も含めた事務フローの検討が必要である。	記載終了の処理を行った。今年度の記載終了後速やかに記録係に引継ぐこととし、担当者の理解を援助するため関係通達を当該帳簿に取り込んで適正な取扱いを期することとした。	
大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	事件関係出納簿に、返還予定日の記載がないもの、返還予定日を過ぎても受領の処理がされていないものが多數あった(平成7年3月24日総三第14号総務局長通達「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」第1の4)。	返還予定日を記載する意味について、担当書記官の理解が不十分であった。また、記録の返還、管理に関する事務フローが確立していなかった。	返還の有無を確認し、返還予定日の記載を行った上で、確認返還予定日の記載および返還日の管理を徹底するよう指導した。	
大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	保存されている事件簿につき、記載を終えた旨及びその年月日を記載して捺印していないものがあつた(平成4年8月21日総三第28号総務局長通達「帳簿類の備付け等に関する事務の取扱いについて」第3の1の(1)のイ)。	指摘のあった過去の事件簿は、担当者において本来付記すべき当時の職員がないので、付記ができないものと誤解していた。通達の理解が不十分であり、通達の趣旨に則った帳簿類の処理が行われない恐れがある。	平成29年3月末日までに点検して改善する予定である。	
大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	事件書類(審判書原本及び控訴原書原本)につき、保存期間が満了しているにもかかわらず廃棄未了のままとなっているものがあった(「事件記録等保存規程」第8条)	昨年度の事務査察において、複数年度分が合綴された原本を分離したところ、保存年度が経過した原本が発生したが、廃棄が間に合わなかった。	平成29年3月末日までに廃棄する予定である。	

【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28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
京都府裁	支部等	家事	(3)システムに入力するに係るに沿 適応分割手続において、排除された当事者がいる場合 に、_____をMINTASの備考欄 に記載すべきであるのに、これがされていなかった。		運用ルールの定めについては、所属する職員においては、そのルールに則した取扱いを信頼して業務を積み重ね、適応しており、その遵守の必要性は高い。 支部に限らず、庁で定めたMINTAS運用ルールの遵守のための効果的な方策として、ルール順守の必要性から指導し、職員に十分に理解させることで、ルール遵守に対する職員意識を向上させ、日常の業務の中でも指導を繰り返して、定着させる必要がある。	査察後のミーティングにおいて、 MINTAS運用ルールについて改めて確認し、特に_____欄入力一覧に掲 げられた事項は事件の進捗や留意点など を把握するために有用な情報であるか ら入力を失念しないよう指導した。	

【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28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
神戸家裁	支部等	家事	(1)郵便情報の管理に関する事項	別表第一審判事件の審判書原本に、申立人の住所にマスキングテープが貼付されていた。	非開示希望情報として扱う場合は、審判書に非開示希望の住所を記載しない扱いをすべきであるのに、その検討確認が不十分。	非開示希望情報の取扱いを確認し、審判書等に記載する情報につき十分注意する。	
神戸家裁	支部等	家事	(2)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手管理袋に、郵便切手以外のものが入っていた。	郵便切手の脱漏の危険がある。	予納郵便切手管理袋には郵便切手しか入れないことを徹底した。	
神戸家裁	支部等	家事	その他	帳簿請求書付経過簿につき、前回指摘された事項(改訂された記載要領のとおりの記載になっていない。賃料の欄に異なる年度の帳簿が記載されたり、保存終期の記載漏れ、原記がある。)が是正されていない。	帳簿請求書の保存、廃棄につき適切等の理解不足。主任者記が行うことになっているが、繁忙のため、事務処理が未了。	記録係の事務を担当する部署を明確化し、責任をもって帳簿請求書の管理をする態勢を構築した。	
神戸家裁	支部等	家事	その他	調停請求書原本仮認の中に、保存期間の異なる合意に相当する審判の原本が掲載されていた。	事件書類の保存期間についての、適切等の理解不足と各人が原本分離を行っていることから、原本仮認に掲載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、責任をもって事件関係書類等を保管するため、ダブルチェック態勢を構築した。知識不足については、本庁で作成している記録等保存手引きの最新版を参考にして、適切の理解を深める。	
神戸家裁	支部等	家事	その他	昨年度の指摘事項(帳簿請求書付経過簿の記載で、事件簿の保存はCDにより保存しているが、備考欄に磁気テープ番号の記載がない。)が改善されていない。	昨年度の指摘事項が改善されていないことは問題である。指摘を受けて是正したことの確認やその後の引継ぎが不十分。	適切の記載要領の確認を徹底するように指導した。	
神戸家裁	支部等	家事	その他	裁判官に一日を超えて記録を貸し出す際に出納簿に記載していない。	記録の所在確認、保管等の書記官の責任を明らかにするため、記録の授受は、明確にしておくべきである。	出納簿に、記録の貸出日、返還予定日、返還日を記載し、担当者が不在であっても、係内で確認することを徹底した。	

【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。

平成28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
神戸家裁	支部等	少年	(1)秘匿情報の管理に関する事項	被害者の個人情報を秘匿事項として指定した事件において、被害者の容貌(顔写真及び防犯カメラの映像)のマスキングが検討されていなかった。	書記官が裁判官との間で、被害者の個人情報を保護し秘匿事項とする意図や必要性までさかのぼってマスキング対象を検討しておらず、定型的に被害者の氏名、住所のみを秘匿対象事項としている。	ミーティング等で三種類が秘匿情報保護の思想や精神を共有し、具体的な事件では、三者カンファレンスにおいて多角的な視点から秘匿の必要性を検討するよう改善させた。	本件マスキング漏れのあった箇所に対する認写許可はなく、情報は裁判所外に漏えいでいる。
神戸家裁	支部等	少年	(1)秘匿情報の管理に関する事項	秘匿情報としてマスキングすべき被害者の氏名のマスキングに漏れがあった。	秘匿指定事項に関するマスキング処理後のチェックがされていない。	担当者全員でマスキングが漏れやすい箇所を共有した上で、マスキング処理後のダブルチェック態勢を標準とする事務フローにした。	本件マスキング漏れのあった箇所に対する認写許可はなく、情報は裁判所外に漏えいでいる。

【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28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
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	ミンタス導入により備付けが不要な_____が、実際には備付けがないのに、帳簿詰系備付経過簿に登載されていた。 【遅延違反(平成20年2月5日訖三第23号業務局長遅延記第2)】	平成28年1月1日からミンタスが導入されたところ、新年度の帳簿詰系備付経過簿を作成する際に内容を十分確認することなく前年度と同様の内容で作成したものである。遅延を確認することもなく、帳簿詰系備付経過簿の記載と帳簿を照合することもなく、帳簿詰系備付経過簿に記載しており、事務処理手順に問題がある。	年度当初に必ず帳簿詰系備付経過簿の記載と帳簿を照合して備付を確認するとともに、当該遅延を帳簿詰系備付経過簿に記して、いつでも確認できるようにした。	
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	登記印紙・収入印紙保存簿の備付けがなかった。 【遅延違反(平成23年3月28日訖一第1376号業務局長遅延記第2, 6, (1), 4)】	同帳簿は係員時に作成する日の定めがないことから年度当初に備付けが必要であるのに、帳簿に登載した事例がないことから、遅延を確認することなく備付けがなされていなかった。担当者以外に確認する者がおらず、担当者の知識が不十分であると備付けがなされないままとなり、事務処理手順に問題がある。	年度当初に必ず帳簿詰系備付経過簿の記載と帳簿を照合して備付を確認するとともに、当該遅延を帳簿詰系備付経過簿に記して、いつでも確認できるようにした。	
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	後見関係の居住用不動産処分許可事件で更正決定がなされて、決定副本を普通郵便で送付して告知しているが、その郵便料がどこから出ているのか記録上不明である。	調査の結果、郵券の予附があったのに平納郵便切手管理袋に記載することを失念していたもので、郵券の予附があれば速やかに投入処理を行うことが徹底されていなかった。また、完結記録の査閲時に発見可能であるにも関わらず見落としていたことから、翌回懲勢にも問題がある。	毎日全員に対し、郵券遅延の改正も含めて郵券の取扱いについて改めて適正な事務処理を行うことを指導するとともに、完結記録の査閲において、予納郵便切手管理袋の記載内容等についても更に細かく点検することとした。	
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	帳簿詰系備付経過簿の記載で、帳簿と詰系の区別が不十分なために登載年度を誤っているものや複数年度合算しているのに備考欄にその旨記載がないかったり、記載が誤っている箇所があった。	現在の担当者ではなく、何年か前の記載であって、当時の担当者の知識不足によるものと思われる。現在の担当者においては正確な記載をしているのであるが、過去の記載まで確認できていなかった。しかしながら、保存期間に影響するものであるから放置することはできないものである。	現担当者においては正確な記載をしているところであるが、後任者に引き継ぐ際には遅延や資料も引き継いで正確な事務処理がされるように留意するよう指導した。	

【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28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
和歌山家裁	支部等	家事	(4)その他	失踪宣告事件記録のみ保管金受払票(甲)が添付されていなかったことから、遅延上は必要とされないが、遅延防止の観点から、他の家事事件と同様に保管金受払票(甲)を記録に添付するよう指摘した。	財産管理事件については、すべての事件で保管金受払票(甲)が添付され、失踪宣告事件には添付されていなかった。事務の流れからすると、調査終了後に官報公告することになり、保管金の手帳を指示し、入金の有無の確認、官報公告料支払いの有無の確認、事件終了後の遅延等の有無の確認等がそれぞれ必要となり、それぞれの場面で記録に基づいた確認作業ができない。	保管金を取扱うときは、事件の種別に関係なく、すべて当該事件記録に保管金受払票(甲)を添付するよう運用を改善した。	