

【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たのに、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。 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ず、帳簿諸票の誤廃棄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、異動の際には引継ぎを丁寧に行うよう指導した。今後記録事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	事件書類の録冊について、通常に定められたとおりの事件書類録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、録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録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	帳簿記載漏付経過簿について、 ・合てつの記載漏れ、作成日付の記載漏れがある。 ・「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つた。	通達の認識不足により、帳簿記載漏付経過簿の正確な記載がなされていないことから、必要な帳簿の欄付け漏れ、帳簿記載の誤廻業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。 【記載漏れ】 記録係において、年度当初の帳簿記載漏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記載漏付経過簿に、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記載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、帳簿記載票を点検する際、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。 【整理番号について】 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28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、帳簿の誤廻業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つており、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を立てて合算のない状況を作る。	
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庁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、庁内で、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。	当該庁では、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、なぜ記録となつてはならないのかについて、庁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、別がれやすい状態）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カー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人しかおらず、議論が深まらない。 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議論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。 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った。	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。 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観点を持たせる。	
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關し、事件帳簿と諸票の區別ができない。	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關し、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はないか。	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纂すべきであるが、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	裁判原本に編冊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ならば、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	判決原本と和解調書、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	録音反訳事務において、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、当該録音の配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、責任をもっ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、管理職員に由り出、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、編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った場合には、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

【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、一部漏ら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。	

## 【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・帳簿請求書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・帳簿請求の書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情報漏洩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？）

华成28年度数据仓库解决方案的查漏补缺报告

## 【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、検査官室は、対応検察官の職員が非常駐で、公判請求の実績もない庁であった。	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	録音反訳の発注から完成通知までの管理は、録音反訳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「録音反訳事務における反訳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)「録音反訳方式の実施要領)」で定められた録音反訳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、録音反訳の発注、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、録音反訳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訳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覧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、誰でも供覧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事のないように、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	予納郵便切手保管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檢局裁判の正本にも、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	宮達し前の判決書を、事件記録の間に保管していた。	言い達し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。	言い達し前の判決書は、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、誤記がある。)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。	記録の所在認定、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、翌回態勢にも問題がある。	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。	

## 【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29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	本庁	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	保管されている郵券が、予納郵便切手管理袋記載額より82円少なかった。確認したところ、使用時の記載を漏らしていたことが判明し、郵券不足ではないことが分かったが、郵券を使用した場合は、予納郵便切手管理袋に連絡なく記載、押印する必要がある。【遅延違反(平成7年3月24日付け総三第18号事務課長遅延記第3の2の(1))】	郵券管理の重要性についての意識が不足していた。	同様の事例がないか、管理袋の記載及び現額が適正かについて郵券使用毎に確認させたところ、他に該当事例はなかった。過去の不適切事例を踏まえた郵券管理の重要性について改めて周知するとともに、郵券遅延等に従って適正に処理するよう指導した。	
大阪高裁	地家裁	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	債権記載事項において法務局宛の支払委託書の発送準備をするにあたって、予納郵便切手管理袋に押印額を除き所要の記載をして発送に必要な郵便切手を取り出し、法務局宛の封筒に上記郵便切手を貼付した上で、封筒を事件記録に挟んだ状態で保管していた。【遅延違反(平成28年12月15日付け総三第267号事務課長遅延「郵便切手の取扱いに関する規程の適用について」記第3の1の(4))】	管理袋から取り出した郵券を貼った発送前の封筒を管理袋以外で保管することは、郵券(郵券を貼った封筒)の紛失につながりかねない。	通達及びその周連指観を可視化させるよう指導した。郵便切手を貼った封筒は管理袋に入れて保管する取扱いに改めた。	
大阪高裁	本庁	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	記当期日前の準備として、予め切手を貼った封筒を予納郵便切手管理袋外で保管し、因管理袋に発送予定日の日付を記載する不適切な取扱いがされていた。切手は実際に使用するまで同管理袋で保管して発送時に切手を封筒に貼るなどし、因管理袋には実際に使用した日付を記載する取扱いに改めることを検討されたい。【遅延違反(平成28年12月15日付け総三第267号事務課長遅延「郵便切手の取扱いに関する規程の適用について」記第3の1の(4))】	管理袋から取り出した郵券を貼った発送前の封筒を管理袋以外で保管することは、郵券(郵券を貼った封筒)の紛失につながりかねない。	事務準備の段階で封筒に郵便切手を貼付する扱いを改め、実際に発送する時点に封筒に郵便切手を貼付し、予納郵便切手管理袋の年月日欄に実際に使用した発送日を記入する扱いに変更した。	
大阪高裁	本庁	民事	(4)その他	記録出納簿に返送予定日及び返送日の記載がない。【遅延違反(平成7年3月24日付け総三第14号事務課長遅延「事件記録の保管及び返付に関する本様の取扱いについて」記第1の4の(2))】	整理に要する期間が未定であったことから、返送予定日を記載せずに記録の授受を行っていた。返送日の記載漏れについては、記録の返還を受けた担当者の認識として記録返還事実の確認(記録出納簿における記録返還受領者印鑑の押印)に重点があり、記録返還日の記載の必要性・重要性についての認識が十分でなかった。	審理の期間が未定である等の理由で返送予定年月日が明確でない場合でも、とりあえずの返送予定日を記載して同日までに確認を行い、引き続き使用する必要がある場合には、改めて返送予定日を定めたうえで再度貸出しの手続を取ることとした。また、記録の返送日の記載については、ミーティングを行い、記録の授受を明確にするため必要かつ重要な事項であることについて共通認識を持つとともに、今後は記録の返還を受けた際に各人が達成に返送年月日を記載することを確認した。	

## 【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29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	(4)その他	帳簿記録付経過簿の過去分の記載事項について、帳簿等の引組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日付け経三第28号経務局長遅延・帳簿記録の漏付け等に関する事務の取扱いについて)記第2の40(2)】	遅延に基づいた帳簿記録付経過簿の正確な記載がなされていないことから、帳簿記録の誤発案につながりかねない。	前回査察時に指摘を受けた箇所につき、改良された点も受けられたが、確實に是正しきれていないかった点について是正した。長期にわたって引組がなされていない事件簿等については引き綱ぐよう指導して引組を行った。	
大阪高裁	地家裁	民事	(4)その他	和解調査、調査判決や書記官が起案する訴訟救助、手数料還付等の決定書類について、パソコンに保存した電子データを依次上書きして作成している書記官がいた。	上書き処理による過誤発生の危険性は認識しているものの、過去のデータを利用して処理する利便性を優先する余り上書き処理を行っていた。上書き処理によるリスク(個人情報の漏えい)及び改正の目的(上書き処理漏れに伴う過誤の防止)が全体で共有されていない可能性が高いことから、過誤発生につながりかねない。	対全体のミーティングにおいて、上書き処理を行なうことによる過誤の危険性を改めて認識させ、上書き禁止のルールの徹底を確認した。上書き処理を行なっていた職員に対しては、過去のデータについて、事件番号、当事者の氏名及び住所、裁判官氏名等を(●)で表示したものを作成させ、そのデータを元に和解調査等を作成するよう指導し、実施している。 共有フォルダ内の標準書式の充実を図り、標準書式を追加する場合には、書記官全員の意見を聽くことを確認した。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	非分割方式によって編成されている家事事件記録において、当事者から非開示の申出がされた書類を記録の末尾にその他の書類と区別してつづり込んでいたかった。【遅延違反(平成24年12月11日付け経三第336号・事務局長遅延・家事事件記録の編成について)記第4の2】	非分割方式による事件は、固体事件に比べると、非開示の申出がされる事例が少なく、書記官の危機意識も薄くなりがちである。	非開示情報が漏れたときの影響を伝え、申出者が提出されたときには早急に処理すべきことを指導した。事例が少なく、危機意識が薄くなりがちなため、今後も繰り返し注意喚起していくこととした。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	事件記録を決裁、起案等で、裁判官に貸し出す際は、即日返還が予定されない場合は事件記録出納簿等は所定の事項を記載した貸出カード等により、即日に返還が予定される場合には遅延の方法で、記録の出納を把握すべきであるが、その方法がられていない。【遅延違反(平成7年3月24日付け経三第14号経務局長遅延・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40(2)のア)】	起案等の長期貸出にあたっては出納簿を利用していただが、それ以外の期日前の貸出等にあたっては、即日返還の場合、日をまたぐ場合にても期日簿等により記録貸出の事実確認が可能でありそれで足りると考えて、それらの場合に在遅延箇所に沿った取扱いを怠っていた。主任書記官をはじめとした係職員全員について、左記載の遅延箇所に関する知識が不足していることが原因であり、事件記録紛失につながりかねない取扱いである。	左遅延箇所を確認し、その定めに従った処理を行うよう指導した。 改善策として、職員らに遅延内容を説明し、即日返還される記録については事件番号・冊数等を記載したメモにより、日をまたぐ貸出記録については期日簿等に貸出日等記載のうえ借受人印を受ける方法により、いずれも場合も記録管理を行うこととした。	
大阪高裁	地家裁	家事	(4)その他	事件記録出納簿の各貸出冊について、①返還予定年月日が記載されていないもの、②返還記録受領者印はあるものの、返還年月日が記載されていないものがあつた。【遅延違反(平成7年3月24日付け経三第14号経務局長遅延・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40(2)】	遅延で定められた事件記録の貸出しに関する事務処理内容やその目的が一部の職員において共有されておらず、從来から返還予定年月日等が記載されていなかったものを突然と認識し、返還予定日に基づく貸出状況の確認がされていなかったものであり、事件記録を適正に保管管理するという意識の低下、ひいてはそれが事件記録の紛失につながるおそれがある。	遅延で定められた事件記録の貸出しに関する事務処理内容やその目的を全職員に改めて周知するとともに、事件記録出納簿による貸出状況を定期的に確認するよう指導したところ、検査室において、ミーティング等により返還予定年月日及び返還年月日の記載の徹底を図り、月に1回、事件記録出納簿を点検するように改善された。	

## 【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29年度審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	地裁部	民事	(4)その他	裁判原本保存簿について、完結(裁判)日欄と保存終了の日欄の記載がないファイルが散見された。【遅延違反(平成4年2月7日付け経三第8号事務総長依命通達「事件記録等保存規程の適用について」記第4の2)】	完結日及び保存終了日の記載が漏れていることから、裁判原本扱いの届出書類等、適正な時期の廃棄が困難となる。裁判原本の保存の重要性に鑑み、当該事項の懈怠は看過できないところである。	原本保存簿の記載漏れについては、当該箇所を順次原本扱いにあたって記載補充するよう指導した。記載の補充作業は確實に進められている。	
大阪高裁	地裁部	民事	(4)その他	裁判原本等保存簿について、被査察官において使用している様式に①「完結(裁判)の日」欄がなく、②「保存終了の日」欄には年のみが記載され、月日が記載されていないものがあった。【遅延違反(平成4年2月7日付け経三第8号事務総長通達「事件記録等保存規程の適用について」記第4の2)】	遅延で定められた事件書類の保存に関する事務処理内容やその目的が事件書類の保存事務を担当する職員において共有されておらず、裁判原本等保存簿の様式を改訂しないまま、従来から利用していくものを継続利用していたものであり、各事件書類の事件完結の日を確認することなく総括して保存に付した結果、事件書類の誤解誤用につながるおそれがある。	遅延で定められた事件書類の保存に関する事務処理内容やその目的を事件書類の保存事務を担当する職員に周知するとともに、速やかに裁判原本等保存簿の様式を改めた上で、ミーティング等により、「完結(裁判)の日」欄及び「保存終了の日」欄の記載の徹底を図るよう改善された。	

## 【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29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	刑事	(4)その他	当直で使用する郵便切手を保管する袋が破損しており、脱漏の危険があつた。	郵便切手の保管に対する関係職員の怠慢の疎かが問題である。	郵便切手を封筒に入れ、その封筒を落とができるよう工夫したクリアファイルに収納するようにした。更に、そのクリアファイルについては、横が開いている部分に2穴パンチで穴を空け、フラットファイルに替じることにした。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	遅延、マニュアル、床例簿など、漫然と古いままで置かれている部署があつた。	指揮となるものを常に最新のものにすることの重要性が前に置かれていない。	新しいものを備え置いた。改定等があつた場合には、その都度新しいものに差し替える事務処理を構築する必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	即日返還予定の裁判官への記録の貸出しについては、メモを作成するなど適宜の方法を探るべきであるが、そういった方法を探ることなく、単に記録に頼った事務処理をしていて。 【遅延違反 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(2)】	記録の保管責任者が書記官であることの認識が希薄である。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	秘匿団体については、各庁でそれぞれ取決めがある。それにも関わらず、代理人間調書へは不起訴とされた特定情報の記載、マスキング漏れ(付せんによるマスキングを含む)、又は、秘匿情報共有のために作成することが義務付けられた用紙の記載間違いなど、適正な事務処理がなされていない。	秘匿情報が流出したときの危機意識が欠如している。また、自府で取り決められた事務処理要領を理解していない。	秘匿情報が流出すれば、どのような事態になるかを理解させる取組みが必要である。また、何故マスキングしなければならないかを前に落ちるように指導する必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	録音体を引用した公判調査について、録音体は期日毎に作成する必要があるところ、複数の期日の録音内容を1つの録音体に格納していた。	本件は、2期目分を同時に格納したのではなかったが、1枚に両期日分の録音データが格納されている。期日ごとに調書が作成されていないのではないかとの懸念が生じる。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で平成21年5月19日付け事務連絡の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	判決書本交付申請書に貼付された収入印紙の消印跡が散見された。 【遅延違反 交付分配遅延記第2の7(1)】	収入印紙を何枚消印しなければならないかの重要性(現金と同じであるという意識)が前に落ちていない。	収入印紙を消印することの重要性を念頭に置きながら遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	返還予定日の無い記録出納簿を使用していた。 【遅延違反 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(1)】	記録の保管責任者が書記官であることの認識が希薄である。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	刑事	(4)その他	密判延喜の身柄動員に不要な小机が置かれていたり、密判延喜や證護措置室の机上にベンチ等が置かれていたりした。	逃走事故防止及び危害行為防止に向けた意識の疎かに原因がある。	職員が前に落ちるまで、何度もミーティングを実施するとともに、定期的に視察をする必要がある。	
大阪高裁	地家裁	少年	(4)その他	事件記録出納簿について、返還予定日の記載漏れが散見された。 【遅延違反 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(1)】	記録の保管責任者が書記官であることの認識が希薄である。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	

## 【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29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	少年	(4)その他	記載を終えた帳簿につき、記載を終えた年度の途中に保存のために記録係に引き継がれていた。記録係は引き継ぎ時期の確認をしないまま、漫然と引き継ぎを受けた年度の初日を保存の始期として保存に付していく。 【遅延違反 帳簿記録の受け付け等に関する事務の取扱いについて記第3の1(1)】	正規の保存期間満了前に、帳簿を保管することになりかねない。規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	少年	(4)その他	担当官への記録の貸出につき、担当係は返還予定期の記載が無いため、保管送付遅延の貸出カード相当の機関に留まっているところ、記録の貸出しが1か月を超えるものがあった。相当期間が経過した時点で事件記録出納簿に移記するか、又は、当初から事件記録出納簿を使用するのが相当である。 【遅延違反 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(11)】	記録の保管責任者が登記官であることの認識が希薄である。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	少年	(4)その他	事件簿の保存につき、コンピュータを利用した事務処理を行う場合、少年事件処理システムを導入する以前については、事件簿に代わるものとして磁気テープ(CD-R)にデータを複数するか、印刷した書面を保存すべきところ、導入前の2年分につき、上記処理を行っていないかった。 【遅延違反 コンピュータを利用した事務処理の運用について記第1の2】	帳簿の重要性を把握していない。	帳簿の重要性を認識するとともに、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	
大阪高裁	地家裁	少年	(4)その他	事件終局後の保護観察所への社会記録の一時貸出につき、事件記録出納簿を使用していない。 【遅延違反 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(1)】	記録の保管責任者が登記官であることの認識が希薄である。	規定された趣旨を念頭におきながら、係等全体で遅延の確認を行う必要がある。	

## 【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29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	秘密希望の上申書を閲覧既写不可として別添りにし、秘密の指摘をとっているにもかかわらず、事件記録中の封袋に、秘密希望の債権者の新住所を記載した書面を入れた上、その旨を付箋に明記して申立書に貼っていた。	秘密情報の管理として事務処理が定められており、それに従って秘密希望の上申書を別添りにして秘密情報を管理しているものの、秘密情報の事務処理を定めている趣旨を理解していないことが原因で、一件記録から遠やかに秘密情報をあることを分かることにするため、別途書面を作成したり、付箋を申立書に貼ったりして、秘密情報の漏出を容易にする結果を招いている。	秘密情報の取扱いを定めた趣旨を再度周知し、一つ一つの手順が定められた意義を各自検討して、ミーティングなどで議論して理解を深める。また、職員の理解を深め、かつ、経験の浅い登記官も遠やかに対応できるようにモデル記録を用意している事例を紹介し、各部署の議論の際に参考する。	
大阪地裁	支部等	民事	(4)その他	平成28年受理で、現在も進行中の秘密希望のある事件について、秘密指摘を転写しているのに、裁判官の判断を得ていないものがあった。	秘密情報の管理として、事務処理が定められており、それによると裁判官と情報を共有し、裁判官の判断を受けてこれを記録上明記することになっているにもかかわらず、これを遵守していない。	秘密情報の取扱いを定めた意義を理解し、ミーティングなどの議論の際に、秘密情報を流出した場合の問題点を具体的に検討することによって、事務フローを遵守することの重要性を理解する。	
大阪地裁	支部等	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	異動時の事務の引継ぎにおいて、郵券の種類確認について、予納郵便切手管理係の下部欄に捺印確認の押印があるが、日付の記載もなく、どの時点での確認かが不明なため、確認時点での最終記載事項の次の行に記載するのが相当である。	郵券については、書記官として、的確に事務処理して、これを記録上明示的に表示する必要があることを理解すべきであるが、担当書記官はこれを理解しないまま、下部欄に押印したものである。	郵券の管理等の遅延については、單に手続の存在を知っているだけではなく、一つ一つの手続が定められた趣旨を正確に理解し、ミーティングなどを活用して具体的な手続について議論する。	
大阪地裁	支部等	刑事	(4)その他	被疑者段階で国選弁護人が退任されている事件について、勾留中のまま略式起訴された後、略式命令に対して正式裁判請求がなされており、被疑者国選弁護人の効力が維持されているにもかかわらず、正式裁判請求時に弁護人退任照会を行い、回答書を提出させている事実があった。	被告人に対する略式命令副本送達の翌日には記録を検察庁に返却するため、正式裁判請求時には裁判所に略式命令事件の記録がなく、検察等からも国選弁護人の有無を確認することができないことがから、弁護人の有無にかかわらず、一律に弁護人退任照会を行う扱いとなっており、被疑者国選弁護人の有無の確認をする方策がとられていない。	被告人が正式裁判を請求した際又は、検察官から訴訟記録を受領した際に、被疑者段階で弁護人が退任されていないことを確認した上で、被告人に對し弁護人退任に関する照会を行うこととした。	
大阪地裁	支部等	刑事	(4)その他	記録背表紙底に被疑者国選弁護人記録のうち離署欄に綴るものや事前準備連絡票などが突然と綴ってあつたり、第4分類の直後に分界紙を挟まずに同様の書類が綴ってある記録があった。	これら書類は、辯訴や事件確定後に外しているとのことであったが、予断解除の問題や閲覧既写の対応で問題となることがある。	これらの書類を記録に載らぬこととした。	
大阪地裁	支部等	刑事	(4)その他	自庁通達で自庁帳簿に定められていない帳簿を作成・使用し、帳簿記録未付け既退却に登録しているものがあつた。	自庁帳簿を定めた所長通達や首席事務連絡の内容を正確に把握していない。	通達等を確認し、自庁帳簿に当たらないものについては、備え付け既退却に登録しないこととした。	
大阪地裁	支部等	刑事	(4)その他	検察庁宛の事件記録出納簿に返還予定年月日が記載されていなかった。	貸出記録の管理が適切に行えない。	今後は、返還予定年月日を必ず記載することとした。	
大阪地裁	支部等	刑事	(4)その他	秘密決定がなされた記録に秘密情報にマスキングがなされていないものがあった。	閲覧や譲写の際に、秘密情報が漏出する可能性がある。	記録に貼った後、速やかにマスキングをすることとした。	

## 【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29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
京都地裁	支部等	民事	(4)その他	破産事件において、保全金の受領者の写し、執行官の請求書に添付される費用メモ、債権者からの進行に関する上申書等、記録ではないと思われる書類を第3分類に扱っていた。	個別の画面を法令上の記録に当たるものとして事件記録に取り込むか否かは、受訴裁判所の判断によるが、担当書記官ごとに取り扱いが異なっていた。認因情報の漏えいのリスク等を考慮すると、事件記録に扱るのは必要最小限にとどめるのが好ましいことから、府内での認識の共有が必要である。	事件記録に取り込む書類の範囲について、裁判官を交えて意見交換をし、共通認識を図るよう指導した。	
京都地裁	支部等	民事	(2)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手を使用した際、予納郵便切手管理袋の記載が漏れていた。	單純なミス(記入漏れ)	定期的に予納郵便切手管理袋の中身を確認することにより、予納郵便切手管理袋に記載されている額と実際の額券額に齟齬が生じない事務処理を指導した。	

## 【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29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	[4]その他	保存期間の異なる帳簿(医療秘密処遇事件簿(30年)と訴訟費用免除申立事件簿(10年))を合併して保存に付していく(送達違反(平成4年8月21日付け事務経理部「事件関係の帳簿等の備付け等について」記第2の1、別表第2))	対象となった帳簿は平成19年度に作成されたものであるが、帳簿等の紙類及び複数に付する事項は、平成26年まで指定査察事項とされていたものであり、被査察庁において不相当な事務処理がなされていることはその当時免見可能であったのに、免見できていなかった。	帳簿は各別に組り直すなどして、医療秘密処遇事件簿の該当を起こさないよう指導した。 併せて、過去に保存に付された帳簿等について、不相当な事務処理をしているおそれがあるのを、帳簿等の複数に付する事項には、保存期間が完了しているかどうかを、複数の職員が直接するよう、注意喚起した。	
京都地裁	支部等	刑事	[4]その他	勾留質問室の前に置かれた椅子の上に被疑者側弁護人請求書等の用紙が挟まれた用紙挟みが積み上げられ、かつ、書記官机の抽斗内の整理も不十分なままであった(なお、裁判官及び書記官机上については、必要最小限度のものしか置かれていない状態であった。)。	勾留質問室からの逃走及び加害行為防止策は組織的に行っていく必要があるところ(平成26年3月23日付け経理局総務課長、刑事局第二課長、家庭局第一課長事務連絡「裁判所庁舎における逃走等防止策について」本文)。被査察庁においては、昨年度の査察実施時は勾留質問室内の備品等の配置に特段の問題は見られなかったが、その後、事務処理の効率化を優先して、逃走等防止策がおろそかになってしまっていた。	事務に必要な用紙類等は、被疑者から目視できないよう、抽斗内あるいはレターケース等に整理して収納するよう、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29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	民事	(1)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上、少額のため引組・保存されている郵便切手(10円)が、当該支払督促事件の予納郵便切手管理制度では受領の扱いになっておらず、少額のため引組ぐ旨の記載もなかった。支払督促事件処理システムには_____として入力したため、予納郵便切手管理制度に記載されている10円が存在することとなった(予納郵便切手の取扱いに関する規程(昭和46年最高裁判所規程第4号)、平成7年3月24日付け最高裁三第18号事務統長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について)。	通常に従った処理でないことを理解していたものの、支払督促事件処理システムでは、_____の入力ができないものであるとのシステムの操作方法の知識不足から、やむを得ず当該処理をしているとの認識で事務処理を行っていたが、規範に違反した事務処理を何らかの方法により是正しなければならないとの考え方には及ばず、庁として是正に向けた検討がなされていなかった。	支払督促事件処理システムの操作を再確認したところ、入力が可能であることが判明したため、規範に従った正確な処理をすることとした。 また、本指摘事項に限らず、職員個人の思い込みや從前からの認識により事務処理を行うのではなく、現在の事務は規範に違反していないか、規範に従っていないとするどのような方法で是正すればよいかということを常に意識して執務に当たり、声を上げていくことで認識を共有した。	
神戸地裁	支部等	民事	(4)その他	民訴規則170条2項の証人等の陳述の記録の保存について、保存用記録媒体(CD-R)ではなく、複製用記録媒体(CD-RW)に保存していた(平成29年5月31日付け最高裁三第47号税務局長、情報政策課長通達「訴訟専用係の専用・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」、同日付け税務局第三課長事務通達「訴訟専用係係長の専用・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)。	当該証人等専用記録は通常において保存用記録媒体に保存するものと定められていること、事務通達において選用イメージとして示された別紙6の各種保存用記録媒体の想定している使用場面に記載されている内容、保存用記録媒体としてCD-Rが示されている理由(CD-RWを使用することの問題点)を正しく理解していないかった。	管理職員を始めとして当該部署の職員に対し通達等の内容を改めて周知し、十分な理解を図り、保存用記録媒体に保存するよう改めた。 また、新たな規範が示された際には、それを十分に読み込み理解すること、疑問等があれば、当該部署限りで判断して事務処理を進めるのではなく、問い合わせや検討を行い、正しく理解した上で適正な事務処理を行っていくということで認識を共有した。	

## 【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29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	秘匿決定した事件については、秘匿情報確認表に秘匿すべき情報を記載して同確認表をファイルに囲ってロッカーに保管し、裁判官を含めて刑事係全員で秘匿情報を共有することになっているのに、該当事件について秘匿情報確認表が未作成でファイルに組られておらず、情報共有が十分できているとはいえない状況であった。	本庁と同様、昨年1月から当該支部でも左記の方法により秘匿情報を共有することにしていたが、秘匿決定等を要する事件が頻にかかることもあって、刑事係内においてその周知及び引継ぎ態勢が十分でなく、情報共有の方法に不備があった。	翌年後直ちに、該当事件の秘匿情報確認表を作成し、それをファイルに囲ってロッカー内の公用部分に保管し、裁判官を含めた刑事係職員全員に対して、秘匿情報の共有方法を周知するとともに、異動時の引継ぎにおいても、引継ぎ漏れがないよう、引継ぎの優先事項とした。	

## 【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29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)予納郵便切手の取扱いに関する事項	事件記録の予納郵便切手管理表における、予納郵便切手の保管について、①予納郵便切手をクリップ留めすることなく小袋に入れている。②留めていても、付箋等の紙で保護することなく留めている。③小袋の大きさが郵便切手の量から適切ではない。④予納郵便切手管理表の口を閉じる際に使用するクリップの大きさは不適であるものが見られ、亡失や損傷を防止するための指図が形式的とも思われるものが見られた。	規範に従った確認や、不適切な事務を行わないことにに関する意識、通達等の規範の他、当庁の申合せを遵守しようという意識が見られるものの、形式的な理解に留まっているのではないかと思われる部分がある。	事件記録の査閲時に気づきがあったものは、その場で趣旨を説明した上で指導をし、面談、講評時においても予納郵便切手に関する各規範を理解する取組みを継続して行っていくよう指示をした。	

## 【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29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
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	平成28年度の判決原本捺印が捺成されていたにもかかわらず、原本保管庫への記載がされていなかった(規程違反:保存規程記第4の2)。	帳簿詰票に関する事務担当者(庶務課長)が1人で、その担当者が作業時に見落としたものである。小規程序において、帳簿詰票の記載をダブルチェックすることは、他の事務との比較上、相当とは考えられないことから、適切にセルフチェックを実施する態勢の整備が課題である。	作業後、改めて記載漏れ等についてセルフチェックするよう指導する。また、引き続き、書記官事務等査察において、査察官等において点検することにより、適切な事務を継続させる。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	帳簿詰票備付経過簿に記載等用紙授受簿の記載がなかった(通達違反:帳簿詰票通達記第2の4の(1)のウ)。	帳簿詰票に関する事務担当者(庶務課長)が1人で、その担当者が帳簿詰票備付経過簿に記載すべき帳簿を適切に理解していなかったものであり、担当者が交替した後には、再度、同様の誤った事務処理がされる可能性もあることから、管内裁判所に対して定期的に帳簿詰票備付経過簿に記載する具体的な内容を情報提供し、正確な理解をさせるための継続的な取組が課題である。	年に1回実施している、松任事務に関する研修において、帳簿詰票に関する理解を深めさせるよう、更に工夫して指導していく。また、新たに庶務課長等に着任する職員に対して、あらかじめ帳簿詰票の理解を深めるよう指導とともに、不明な点については、民事松任に確認するよう指示する。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	地裁と京阪の期日簿が合致されていた(通達違反:帳簿詰票通達記第1の2)。	小規程支部においては、地裁民事事件及び京阪民事事件を1人の書記官が担当していることから、それらの事件簿を一覧できるよう合致する運用としていた。規範との整合性と合理性とが相反する点が課題であった。	期日簿は、横付けを必須とする帳簿ではないことから、帳簿としての横付けを廃止し、その後の期日簿は、書記官が事務処理の便宜上、作成しているメモとして整理することを検討している。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	引き継がれた事件関係帳簿について、記載終了等の記載等がないものがあった(通達違反:帳簿詰票取扱通達記第3の1の(1)のイ)。	帳簿詰票に関する事務担当者(庶務課長)が1人で、その担当者が作業時に見落としたものである。小規程序において、帳簿詰票の記載をダブルチェックすることは、他の事務との比較上、相当とは考えられないことから、適切にセルフチェックを実施する態勢の整備が課題である。	作業後、改めて記載漏れ等についてセルフチェックするよう指導する。また、引き続き、書記官事務等査察において、査察官等において点検することにより、適切な事務を継続させる。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	帳簿詰票備付経過簿に記載すべき帳簿の記載がなかった(通達違反:帳簿詰票通達記第2の4の(1)のウ)。また、帳簿の保存の始期の記載がされていなかった。	帳簿詰票に関する事務担当者(庶務課長)が1人で、その担当者が帳簿詰票備付経過簿に記載すべき帳簿を適切に理解していなかったものであり、担当者が交替した後には、再度、同様の誤った事務処理がされる可能性もあることから、管内裁判所に対して定期的に帳簿詰票備付経過簿に記載する具体的な内容を情報提供し、正確な理解をさせるための継続的な取組が課題である。	年に1回実施している、松任事務に関する研修において、帳簿詰票に関する理解を深めさせるよう、更に工夫して指導していく。また、新たに庶務課長等に着任する職員に対して、あらかじめ帳簿詰票の理解を深めるよう指導するとともに、不明な点については、民事松任に確認するよう指示する。	
和歌山地裁	支部等	民事	(4)その他	帳簿詰票備付経過簿に記載すべき帳簿の記載漏れが判明した時、当該作成年度の帳簿詰票備付経過簿ではなく、判明した年度の帳簿詰票備付経過簿に記載されていた(通達違反:帳簿詰票通達記第2の4の(2))。	帳簿詰票に関する事務担当者(庶務課長)が1人で、その担当者が帳簿詰票備付経過簿に記載すべき帳簿を適切に理解していなかったものであり、担当者が交替した後には、再度、同様の誤った事務処理がされる可能性もあることから、管内裁判所に対して定期的に帳簿詰票備付経過簿に記載する具体的な内容を情報提供し、正確な理解をさせるための継続的な取組が課題である。	年に1回実施している、松任事務に関する研修において、帳簿詰票に関する理解を深めさせるよう、更に工夫して指導していく。また、新たに庶務課長等に着任する職員に対して、あらかじめ帳簿詰票の理解を深めるよう指導するとともに、不明な点については、民事松任に確認するよう指示する。	

## 【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29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	(4)その他	後見開始事件の申立時即日事情聴取で、申立時に中立書類一式を受領し、担当係で立件の上、当該書類をクリアファイルに入れた状態で参与員に交付して、参与員が即日事情聴取を行っている。	中立書類一式を受領した後は、速やかに事件記録として役紙をつけてファイルにどじるかつづり紐でどじるなどして構成すべきであり、クリアファイルに挟んだだけの状態で参与員に交付し、即日事情聴取を実施することは、書類紛失の危険性が大きく相当でない。	受付担当者において申立書類一式を事件記録用ファイルにとじて記録を組成してから参与員に交付するよう、審務フローを改めた。	
大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	平成26年、27年の保全命令事件簿、東京原告事件簿が、記載終了後、記録係に引継末了のままとなっていた(平成4年8月21日付け総第三28号秘務局長通達「総務諸課の届付け等に関する事務の取扱いについて」第3の1(1)ア)。	記録係に引継ぎ可能な帳簿等を、特段の理由なく引き紐がないで部で保管しておくことは、帳簿等の紛失の危険性や適時の収集がなされないなどの不適切な状態となり、相当でない。	総務諸課の引継事務を一人の担当者で処理するのではなく、複数の者で相互に確認しながら実施するよう改めた。指摘された帳簿は即日引き替いだ。	
大阪家裁	支部等	少年	(4)その他	【通達違反(平成27年3月24日付総第三14号秘務局長通達記第1の40)(1)】 事件記録出納簿の「返還予定年月日」欄に、返還予定年月日の記載のないものが見受けられた。	指摘箇所は、すべて試験観察にかかる事件記録であった。いつ試験観察が終了して記録が返還されるのが貸出時にわからないため、返還予定年月日の記載をしていなかったとのことである。事件記録の所在管理及び事件の進捗管理という観点から、このような場合であっても、返還予定年月日を検査官との間で定めて記載すべきであるが、そのような認識が欠けていたと言える。	速やかに「返還予定年月日」を補充するとともに、職員間で記録管理の重要性や返還予定年月日の記載の必要性を話し合わせ、それぞれが意識を持つようにさせた。 試験観察の際の返還予定年月日の記載方法について検討させたところ、毎日、検討結果として、「書記官と検査官との間で、記録授受の際に、事件の内容に鑑みて、可能な限り確からしい返還予定日を記載することとなった。」旨の報告を受けた。	
大阪家裁	支部等	少年	(4)その他	少年審判庭内[■■■■■]に、 佐治不明な椅子が残置されていた。 なお、後日、当該椅子は、共同調査が命じられた事件において、二人目の調査官が座るための椅子として置いてあったことが判明した。	当該椅子が置かれた場所は、[■■■■■]入口に近接した場所であり、凶器になる恐れがある椅子を置くことへの危機意識が不足しているものと指摘される。更に、この点については、平成28年7月に実施したブレゼンツにおいて(残置された椅子は別のものであったが)、同様の指摘をしたにもかかわらず、その改善状況の連携ができていなかったものであり、組織全体として、事故防止に対する意識が薄弱である。	直ちに当該椅子を撤去すること、ミーティング等の場で、裁判庭等での事故防止意識の向上を図ること、今後も定期的に審判庭を含む身柄エリヤの点検を行い、定期的な研修やミーティングで事故防止意識を活性化する工夫が必要であることを指導した。 また、本庁から2か月に1回次席書記官が職員との意見交換に来庁するが、その度ごとに身柄エリヤの視察及び点検を行うこととした。	

## 【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29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
京都家設	支部等	察事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵券の残郵券返還の手続の後、主任書記官は、管理袋の一連の記載内容を確認した上で、余白に押印すべきところ、終局事件記録において、押印漏れがあつた。	予納郵券の残郵券返還時の主任の事務については、H7.3.24付け税務局長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」記載の(1)に基づくものであり、適正な返還事務を完了させるべく、管理袋の記載を確認後は、押印捺置を取る職員があり、その結果の押印の有無についても、改めて留意する必要がある。	予納郵券の残郵券の返還の際の主任書記官による確認と余白への押印実施について、終局記録引継ぎ時には係官記官において、記録登録時には、主任書記官において、主任書記官による確認漏れがないか改めて確認の上入庫することとした。	

## 【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29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	家事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	担当書記官が主任書記官から、予納郵便切手を払い渡されたとき、度々に頭の確認をしていない。	郵便規程や郵便通達上、受領事務について、係書記官の補助者が行うこと出来る定めはない。これは、係書記官が使用のために受領するものであり、使用の前提としての受領の確認は、自らが受領後直ちに行う必要があることから、係書記官の補助者を用いることができない。それを行わずに、使用を行うことにより、不足等の発見が遅れ、適正な管理ができなくなる。	予納郵便切手に関する規範の整理について、郵便通達や事務連絡を確認して、係内でも確認するよう指導した。	
神戸家裁	支部等	家事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	調停事件の終了通知書の送付費用を、当事者が予納した郵便切手を使用して送付していた。	知識不足による。	家事事件手続料費用の負担について(昭和31年7月9日家庭甲第104号家庭裁判所長あて家庭局長通知)を示し、併せて、その他、家事事件の費用負担に掛かる通知を送付して知識付与等の指導を行った。	
神戸家裁	支部等	家事	(2)正本等の作成に関する事項	古い渡し前の判決原本を、記録の末尾に括り込んでいた。	当事者等に古渡し前の、判決内容が漏れる可能性がある。	古渡し前の判決原本は、記録と別保管を行うよう、係内でも改めて共有させ、指導をした。	
神戸家裁	支部等	家事	(3)システムに入力する帳簿結果に登載すべき情報に関する事項	なし			
神戸家裁	支部等	家事	(4)その他	密匿の申し出がなされている事件について、MINTASの[ ]の[ ]のステータスを[ ]に切り替えてない事件があった。	情報の漏出のおそれが生じる。	今年度8月に本庁で策定した「非開示希望情報等に管理に関する申合せ」に目を通し、それぞれの意味を理解をして漏れが生じない態勢を考える。	
神戸家裁	支部等	家事	(4)その他	後見監督事件において、後見等報告書の提出日から3週間以内に書記官が審査できていないものがあった。	後見人の不正等が生じた場合の早期発見ができる、適正な処理が後退して、引いては裁判所の信頼が失墜する。	主任書記官による事務処理の把握と指導は当然であるが、庶務課長や裁判官を含めた組織的な管理態勢を含めて、後見未済事件の把握と事件進行管理の強化を指導した。	

## 【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29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	(4)その他	秘匿決定がなされた被害者の住所について、その住所が推認できる図面のマスキングが不十分なものがあった(隸写はなされていない。)。	記録上に現れた具体的な氏名や住所等については、マスキングの漏れがないように注意が払われていることがうかがわれるが、住所が容易に推認できる図面や地図等について、チェックが漏れたと思われるものがあった。	マスキングの漏れを防ぐためのダブルチェックの徹底はもちろんのこと、具体的な氏名や住所等のみならず、それを推認できるような地図等についても、注意を払うことを日頃から共有する。	
神戸家裁	支部等	少年	(4)その他	少年裁判廷内において、小椅子及び小机が複数設置されているが、危険行為の道具とされる恐れがあるため、その数を減らすことを検討できないか。	加害行為防止の観点から、身柄勤続及び身柄エリアは整理整頓されていたが、審判廷内において、鑑別所職員及び警備等のため立ち会う職員用の小椅子や荷物置き用の小机が複数設置されているが、安全確保のため、その数を減らすことが可能かどうか検討を依頼した。	小椅子については、必要以外のものは別室で保管することとした。小机については、結束する予定である。	

## 【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29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	予納郵便切手保管簿について、受入れの摘要欄の記載方法に間に、通常では「引組ぎを受けた事由及び予納者の氏名を記載する。」と定められているところ、予納者の氏名が記載されていなかった。郵便切手を入れている袋にも予納者が記載されていないものも見受けられた。 また、予納者の氏名は記載されているが、引組を受けた事由を記載していないものもあった。 【遅延違反(平成7年3月24日総三第18号事務秘長通達第6、2、(2)、(4)】	調査事件の場合、事件記録開票後には予納者が誰であるか特定できなくなるおそれがあるところ、担当者において、通常は確認することなく、漠然と前年度の記載方法を踏襲していた点に問題がある。	記載漏れのあった欄については、事件記録を確認するなどして、追記した。今後の改善策としては、予納郵便切手保管簿の末尾に通常を繰り、いつでも通常を確認できるようにした。また、関係職員に対し、前任者の事務処理を漠然と踏襲するのではなく、その都度通常等を確認しながら事務処理するよう指導した。	
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	平成29年度の事件記録出納簿の備付けがあるのに、帳簿諸累備付経過簿に作成日付が漏れていた。	現実に帳簿の備付けがあるにもかかわらず、帳簿諸累備付経過簿に登載されなければ、帳簿の保存もできず、その存否があいまいになるおそれがあるところ、担当者において、帳簿と帳簿諸累備付経過簿の記載を照合していなかった点に問題がある。	実際の帳簿を確認した上で、帳簿諸累備付経過簿の作成日付欄に記入した。今後は、備え付けた帳簿と帳簿諸累備付経過簿の記載を照合して記載漏れを防止するよう、関係職員に対し指導した。	
大津家裁	支部等	家事	(4)その他	後見関係事件については、管理終了時に原本分離することになっているのに、平成19年1月から平成24年12月までに経過した事件について、管理継続中であるにもかかわらず原本分離している。 【遅延違反(平成4年2月7日総三第8号事務秘長通達第1、1(3)、第3、3、(2)】	原本の保存期間に影響する重要な事務処理であるところ、当時の担当者が最高級の通常等を失念していたと思われる。また、現在の担当者においても管理継続中の事件については気付くことができたにもかかわらず、漠然と事務処理していた点に問題がある。	対象となる原本は100件余となるため、管理継続中のものは事件記録に成し、管理終了のものは原本を移し替える作業を順次進め、その作業を完了した。 現在の担当者は適切に事務を行っているところであるが、今後異動による引継ぎの際には、誤りを起さないように留意して引き継ぐよう指導した。	

## 【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

査察庁名	査察庁名	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	フォローアップ	備考
大阪高裁	大阪地裁	本庁	民事	(4)その他	裁判官への事件記録の貸出しのための記録出納簿の記載について、事件記録の返却予定期を大体に超過して返還の処理がされており、定期的に記録出納簿の点検がされておらず、かつ実際に記録が返却された時にも「五返却日」(返却記録裏印)の記載、押印がされていないと記されるものが見受けられた。(返却反(保管送付遅延記録第1の4(2)エ))	司法本部のために事件記録出納簿(以下「出納簿」という。)により記録を借り受けた裁判官がそのまま審理日等で使用し、届け出た後、担当審理官の手元に事件記録が返却されておらず、かつ実際に記録が返却された時にも「五返却日」(返却記録裏印)の記載、押印がされていないと記されるものが見受けられた。	書記官に封し、借用記録を返還する形で明確に担当審理官に伝え、記録を手渡し等することを徹底するようは�めし。内部で週2回、出納簿の記載を確認するよう審理官の手渡しを実施した。また、出納簿の表紙に、担当審理官に対する上記指摘事項(借用記録を返却する時は担当審理官に手渡すが、記録を提示してください。)と週2回出納簿の記載を確認する手順フローを注書きした。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、本審実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	神戸地裁	本庁	民事	(4)その他	書記官の捺印反対方式の実施要領において、常に捺印おける捺印反対方式を利用者へ一覧表(以下「一覧表」という。)の完成通知用紙面に完成通知用紙面を認識して管理することになっているが、その記載がされておらず、部においてどのように完成通知の期限を管理しているのか判然としなかった。	至近通知用紙面の管理の重要性は認識されているが、書記官が専任的に返却初稿の点検を行い、通常、2,3日以内には完成通知が行われていたことから、一覧表により部内の情報を集約し、完成通知用紙面を活用して管理する必要性について、主任書記官を含む院日の整理が不足していた。	部内ミーティングにおいて、各職員にし、部内の完結通知用紙面に関する情報を一覧表に集約・管理する必要性を周知し、週1回の開催で、主任書記官が一覧表に記載された内容について、主任書記官を含む院日の整理を行なった。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	大淀地裁	本庁	民事	(4)その他	書記官の印押について、記録当番の記録当番書記官は常に印押することになっているが、これらと共に保管していた。	実施用紙用紙面の管理の重要性は認識されているが、書記官が専任的に返却初稿の点検を行い、通常、2,3日以内には完成通知が行われていたことから、一覧表により部内の情報を集約し、完成通知用紙面を活用して管理する必要性について、主任書記官を含む院日の整理が不足していた。	部内ミーティングにおいて、情報漏洩の危険性を説くとともに、書き込みの未記載と各自担当院日西表及び部表を用いて保管することとした。また、係内の事務処理用紙にその旨を記載し、上記管理方法が引き継がれるようにした。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	神戸家裁	本庁	家事	(4)その他	訴え提起用紙面に提出された「裁判所表示の中止書」に添付された捺印希望封套文書を取り外し、中止せでは立場にすべきところ、事件記録の第3分類に端つてしまつた。	中止せの用紙面は行つてはいるものの、職員の理解が不足していた。また、後任者名記録を精査し、前任者に確認した上で立場を確認しておべきであったが、日程表に追加でできていなかった。裁判所の管理の重要性が理解できていなかったと言える。	部内ミーティングにおいて、捺印漏洩の危険性を説くとともに、書き込みの未記載と各自担当院日西表及び部表を用いて保管することとした。また、係内の事務処理用紙にその旨を記載し、上記管理方法が引き継がれるようにした。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	神戸家裁	本庁	家事	(4)その他	該書から主任書記官の上申書が提出され、その住所が表れた状況、簡便切手発給書及び年金分割のための借用通知書の住所記載部分にスキンシップをしているが、原告代理人が当該住所を知っているという理由から、これらの文書を自府の申合せより兎井にすることなく、そのまま記録に纏めてついていた。	中合せの用紙面は行つてはいるものの、原告代理人が常に記録情報を知つておらず、中合せどおりの記録しないでいたためである。原告本人が知つてはいるかどうかに思はれるが、立場に該書が十分でないからこそ、多角的な検討ができるよう検討を付与する必要がある。	該書の用紙面があった場合に、どのように考えて対応すべきかを現場で検討せ、裁判官とも協議して適切に処理できる目次を立てた。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	大津家裁	本庁	家事	(4)その他	合意に用意する裁判の保存期間が50年、眞体に代わる裁判の原本は保存期間が30年であるところ、民事事件の原本を同じ原本つくりで保存しているものの、合意に相当する裁判の保存期間を30年と記載しているものがあった。	当時の担当者が過度に十分理解していなかったことが原因と想われる。	担当者に封し、係内用紙面の理解不足は該皮案につながる重大な問題であることを認識させ、原本つくり及び保存期間には過度に定められた保存期間を正確に記載するよう指導した。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	大津家裁	本庁	家事	(1)手帳部便切手の取扱いに関する事項	返還不恰の予約切手切手の保存期間は、返還書由先生年月日であるところ、予約切手切手保管の回年月日欄の記載がないもののがあった。	当時の担当者が何らかの理由で未記入のまま放置していたところ、その後も保管部員の点検はしていたが、保存庫の記載まで十分に確認していなかった。	保管庫の記載漏れがないか確認するよう指導し、保管庫の表紙裏に記載要領を貼付して注意を起した。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	
大阪高裁	大津家裁	本庁	家事	(4)その他	原告確認の原状から捺印が返却された事案で、予約切手手帳の1年月日欄に返却された日、②捺印欄に「返却(①からの捺印無効)」、③引手・予約切手・返却された切手の枚数・④返却欄に返却と記載の合計数がそれぞれ記入され、⑤の欄に捺印されていった。	原告の捺印については届出を行っているものの、番号通りの返却処理がされていないもの。特に主任書記官による受け入れ及び提出し並びに係員記録による承認が不十分であった。	書記官主のミーティングにおいて、該皮案を示して説明した。さらに、記録会議において、過度どおりの処理がなされているか特に意識して確認するようにした。	査察庁における左記の事務処理上の改善策の実施状況を把握するために、査察実施から査察結果報告までの状況についても報告させた。	

## 【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

査察庁名	被査察庁名	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	フォローアップ	備考
大阪高裁	大阪地裁	本庁	刑事	(4)その他	住人署名等記録の消去について、80カードや法廷に収録された裁判所文書場所にインストールされた音声認識システムに保存されている住人尋問等記録が事件確定後も消去されずで保存されているものがあった。 通過違反(平成29年6月31付け総務局長等通達)「訴訟等凶犯人の尋問、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」記録Sの2の(2)	通過に定められたとおり、用済み後は速やかに消去することを徹底する必要がある。	不要なチラシを削除した。 裁判全か部を3グループに分け、各グループごとに府勢を確認させた。	今後、通過に前記の適正な事務処理を行ったのととしての対応について、再検討を指示し、その後結果(再発防止策の検討等)について報告させた。	
大阪高裁	神戸地裁	本庁	刑事	(3)事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	事件の進行管理について、裁判官を含めた各主体での進行管理が十分ではない部があった。	平成29年10月19日付け総務局参事官事務連絡貼「事件進行管理の方策について」の趣旨を踏まえた進行管理について、できる限り各自統一した取組を行う必要がある。	KETTASUにより作成した未指定事件一覧表等を利用して、裁判官と審記官等が参加する月例ミーティングの際に進行状況会議を行い、その実績状況等を主任会において報告する。	被査察府における左記の事務処理上の改善状況把握のため、査察実施から査察結果報告までの状況について報告させた。	
大阪高裁	神戸地裁	本庁	刑事	(4)その他	住人署名等記録の消去について、法廷に収録された裁判所文書場所にインストールされた音声認識システムに保存されている住人尋問等記録が事件確定後も消去されずで保存されているものがあった。 通過違反(平成29年6月31付け総務局長等通達)「訴訟等凶犯人の尋問、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」記録Sの2の(2)	通過に定められたとおり、用済み後は速やかに消去することを徹底する必要がある。	和解専任会議において、各担当係官から該係専門課記録の消去の必要性等について各下級職員に周知徹底するよう指示し、各係主任において実施した。 事件記録消去の実績に際する各種通知付託一覧表を改訂し、住人尋問等記録消去を受けた。	被査察府における左記の事務処理上の改善状況把握のため、査察実施から査察結果報告までの状況について報告させた。	
大阪高裁	大津地裁	本庁	刑事	(4)その他	秘密情報の管理について、申合せに基づいた運用をしているものの、一部の記録について、マスキング処理が未了の審理などがあった。	申合せによる運用の徹底を図る必要がある。	職員に対して、秘密情報管理の重要性や重要性について説明して、必要なマスキングの漏洩が生じることがないよう注意喚起し、秘密情報管理の意識を高めるよう指導した。 申合せにて、マスキング処理の際の裁判官と事務担当、マスキングをした間に担当審記官による確認、裁判官による事務担当、主任審記官による再度のチェックを行うことを明記し、事務処理の徹底を図ることにした。	被査察府における左記の事務処理上の改善状況把握のため、査察実施から査察結果報告までの状況について報告させた。	
大阪高裁	神戸家裁	本庁	少年	(4)その他	秘密情報の管理について、申合せに基づいた運用をしているものの、一部の記録について、マスキング処理が未了の審理などがあった。	申合せによる運用の徹底を図る必要がある。	少年係官会議ミーティングにおける意見溝通の充実及び指導、管理職員における施設内会館下指導を行った。	申合せの改定を予定していることであったため、改定の要点及び検討した内容を報告させた。	
大阪高裁	大津家裁	本庁	少年	(4)その他	秘密情報の管理について、申合せに基づいた運用をしているものの、一部の記録について、マスキング処理が未了の審理などがあった。	申合せによる運用の徹底を図る必要がある。	少年係官会議に付し、秘密情報管理に関する申合せを改めて実施し、内容を検査に理解し、取扱いを失念しないよう指導した。 調書の記載方法については、裁判官と速やかに協議して改訂する予定である。	11月8日付け家庭局第一課長及び総務局第三課長等連絡「少年事件に関する審理の参考書式等の見直しについて」に基づく、調書の記載方法につき、裁判官を含めた会議を行った結果について報告させた。	

## 【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

査察庁名	検査察庁名	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	フォローアップ	備考
大阪地裁	大阪地裁	支部等	民事		なし				
大阪地裁	大阪地裁	支部等	民事		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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察件名	査察件名	本庁・支部	事件種別	查察事項	指摘事項	課題等	事務処理上の改善策	フォローアップ	備考
大阪家裁	大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	赤褐色希望申出がなされている住所に充てた特別送達郵便が、「あてに尋ねあたらず」との理由で返戻されたが、当該住所が記載された兎用紙と郵便局名が記載された窓空き封筒が、マスキング処理することなく事件記録の表記部分に反映じられていた。	非開示希望情報の取扱いに対する意識がほく、マスキング処理するという事務フローが適切されていなかった。	マスキング処理の重要性を改めて周知し、非開示希望の申出がある場合には、例外なく即時にマスキング処理の上、非開示書類類に反映するよう指導した。	左記の改善策の実施について、定期・不定期に報告されている支部の実情報告の中で報告されることも、次年度記者が定期的に支部に出向いた際に、管理課員又は係書記官等と面談する中で確認し、適宜の指導を行っていく予定である。	
大阪家裁	大阪家裁	支部等	家事	(4)その他	平成29年11月に被見人から提出された報告書及び平成30年4月に證言人から提出された報告書が、いずれも事件記録に組み込まれることなく、クリアファイルに入れた状態で事件記録に飲み込まれていた。	当事務等から提出された事件関係書類は、速やかに事件記録に組み込むべきところ、長期間にわたって保管されており、記録組成過程の基本的な理念が疎かされている上、紛失防止の意識の低さがうかがわれた。	記録組成過程の発旨を改めて周知し、次のとおり徹底するよう求め、紛失防止の意識を改めさせ、引継ぎを受けた担当者等は、速やかに事件記録に組み込むよう指導・徹底した。 1. 当事務等から提出された事件関係書類は、紛失防止の観点から事件記録にクリアファイルに入れて担当者記録は、速やかに事件記録に組み込む。 2. 未処理の事件関係書類があるときは、記録書表紙等に未処理の内容を明示し、該機ロッカー内で仕分けをするなどの工夫をし、速やかに処理を行う。	左記の改善策の実施について、定期・不定期に報告されている支部の実情報告の中で報告されることも、次年度記者が定期的に支部に出向いた際に、管理課員又は係書記官等と面談する中で確認し、適宜の指導を行っていく予定である。	
大阪家裁	大阪家裁	支部等	家事	(3)事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	管理機能中の後見等監査事項のうち、区分別に記載された事件について、定期立ての進行管理が適切に行われていなかった。	担当事務等監査の段階が漏れされていなかった。漏れを理由として、後見等監査の処理が後回しとなっていた。	担当事務等監査の箇所を改めて周知するとともに、担当者記録が漏れであっても、該会合でフォローを行い、定期的に、定められた後見監査の進行管理を徹底するよう指導した。	左記の改善策の実施について、定期・不定期に報告されている支部の実情報告の中で報告されることも、次年度記者が定期的に支部に出向いた際に、管理課員又は係書記官等と面談する中で確認し、適宜の指導を行っていく予定である。 また、毎月、本庁から支部への情報提供を行っており、左記の改善策を含めて、支部の事務処理において参考となる情報や資料等があるときは、適宜 提供していく予定である。	
大阪家裁	大阪家裁	支部等	少年	(4)その他	社会記録出納簿、事件記録出納簿の返還欄の記載漏れが複数あったので、過誤違反(平成7年3月24日附三第14号)を指摘した。	常に記録の授受を帳簿に記載して行い、記録の所在を客観的に明確にすることによって記録紛失等の過誤を防止するという過誤の発生についての理解又は意識が不十分であった。	左記指摘事項記載の過誤の存在及びその発生を改めて指導し、記録の過誤を受けた者は、その態度、確実に返還欄に所持事項を記入するよう指導した。また、該機運送者も、その記載を確認するよう指導した。今後は、毎月初め定期的に係事務官が出納簿の記載漏れの有無を検討し、その結果を管理課員(書記官)に報告することとした。	從前より、次年度記者が2か月に一回程度定期的に支部へ出張して、管理課員を中心とした見立交換を実施していたが、今後は、その機会に相場の処理状況の確認を行い、その他の事務処理についても過誤等の発行状況をヒアリングすることとした。	

【入力上の留意点】  
類似の指摘事項をまとめ  
その他の具体的な記述

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

## 【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

査察官名	査察官名	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	フォローアップ	備考	
京都家政	京都家政	支部等	家事	(1)予約印便切手の取扱いに関する事項	・郵便管理局の口を閉じてクリップで留めるなどご失礼止滞票を提出する必要があるところ、管理票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【遅延違反(郵便送達規則3の4)】。 ・追跡された郵便切手について、郵便管理局の記載が「是保」となっており、「予約」「空領」となっていない【遅延違反(郵便送達規則第4条)】。 ・支局から本庁の家政課窓口へ当審者が提出した書面を郵便で送達する場合に、当審者が予約した郵便を使用して送付した。	適正な郵便切手の取扱いに関する取扱い規程や規程についてこれまでから改めて検討を行っているものの、予約印便切手の取扱いに関する遅延等に対する職員の理解または認定が不足している。	当支局や高級発出の詰めクイズの内容につき、全体ミーティングを通じて再度確認し、予約印便切手の適正な取扱いの徹底を図るよう指導した。	該査察官における事務改善状況を把握するために、査察事項に関して事務局監督の見直しや毎月の意見改善等についての改善策を確認した。 管内支部には家政実務未経験の職員が相当数配置される実情等も含め、今は、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するなどして、適正な予約印便切手の取扱いが定着するよう努めていくたい。		
京都家政	京都家政	支部等	家事	(4)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、当庁で定めている「住民情報及び個人番号の取扱い事務について」に違反して、当審者が提出されたマイナンバーが記載された直原便収類にマスキング処理をするなどの措置を講じることなく、反対当事者にその書面写しを交付した。	マイナンバーの取扱いについて、基盤情報の取扱いと同時に、地図において日ごろからマイナンバー等を通じて事務処理上の留意点を確認するなどして、その重要性や認識共有を図っていたところであるが、当審者の注意力が不足している場合があることが判明したことにより、マイナンバーの取扱いをより適切に行うため、事務フローの見直しを行うことが必要である。	当審者がから提出される書面の交付時にチェックリストを利用して確認する態勢を新たに構築し、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、医療扶助費や住民票等、マイナンバーが記載されている可能性が高い書面について十分注意をねう。 イ・書類当審者がから書面が調停期日まで提出された際に、提出者に対し、マイナンバー及び秘密の情報が記載されていることを確認することを四回委員も含め徹底する。 ウ・裁判所利用者(調停相手方を含む)に対し、懸念があることに交付用の注意喚起書面を交付するなどして注意喚起を行う。 エ・從前、書記官室に掲示していた掲示用注意喚起書面を調停室にも掲示して注意喚起を図る。	直原家政として報告済		
京都家政	京都家政	支部等	少年	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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察序名	被査察序名	本庁・文部	事件種別	査察事項	指摘事項	課題等	事務処理上の改善策	フォローアップ	備考
神戸地裁	神戸地裁	支部等	民事	(4)その他	事件記載出納場につき、(1)司法年度の終了時点で標準を統めることなく統一して記載しており、司法年度ごとに作成されていない。(2)収容予定年月日の記載欄がなく、通常に定める様式と異なるものと使用している。(在逃違反)につき、「事件記載の内容及び場所に記載する事項の取扱いについて」(平成7年3月24日裁第14号開務局長通達)記第1の4(3)②につき、日通達記第1の4(17))	事件記載出納場につき、(1)司法年度ごとに作成し、司法年度の終了時点で標準を統めることを遵守する。(2)通常に定める様式を使用する必要がある。	当該部署の職員に対し左記通達の内容を改めて周知し、同通達に定める様式を使用して司法年度ごとに作成するよう改めた。	改善結果の報告を求める改善策であることを確認した。	
神戸地裁	神戸地裁	支部等	民事	(4)その他	民訴第170条2項により回換した録音テープ等の保管期間について、上訴がなされた場合の保管期間の終了を上訴審終了の日から1年と定めしていたが、本文の保管期間を経過しているが、削除されていないものが複数残っていた。(〔民事通達違反〕民事訴訟規則第68条第1項及び第170条第2項の録音テープ等への記録の手続等について」別紙第2の2(2)及び(6))	左記事務通達の内容についての理解が不足していた。	当該部署の職員に対しミーティングを実施して左記事務通達の内容を再確認・理解させ、改善することを周知・徹底した。	改善結果の報告を求める改善策であることを確認した。	
神戸地裁	神戸地裁	支部等	刑事		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。

## 平成30年度審記官事務等査察の査察結果報告書

査察官名	査察官名	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	フォローアップ	備考
神戸家経	神戸家経	支部等	家事	(1)手数料便切手の取扱いに関する事項	同一当事者間のA事件とB事件(予約者が同一の従業者)における予約者便切手登録の対応について、A事件終局後、A事件の登録欄に「B事件へ移記」とB事件の登記欄に「A事件から移記」とそれぞれ記載し、A事件の登録便切手登録事件にそのまま引き継いでいるものがあった。A事件では一旦予約者に返送し、B事件で新たに予約を受けるべきである。	登録及び返送について届出を行っているものの、理解が不足しており、返送等の内容を理解させるための取組等が必要である。	登録及び返送について、定期的に実施するミーティングで意見交換を行ったり、大臣直属作成の船員登録クイズを利用するなどして理解不足の解消を図る。	査察官名に対し、1月31日までに査察後の改善の定期状況を報告するよう指示している。また、その後も定期的に確認を行い、他庁の取扱等で参考になるものががあれば提供する予定である。	
神戸家経	神戸家経	支部等	家事	(4)その他	非開示希望情報の提出があった記録について、その後定期報告が提出された際に、当該非開示情報欄をマスキングしないままつづっているものがあった。	非開示希望情報の取扱いについて我店的な理解にとどまり、その趣旨や重要性を十分に理解していないかったため、確認が不十分となった。	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中合せの読み合せを行なうなどして、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、非開示者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の中合せどおりの処理がされているかどうか定期的に確認する。	査察官名に対し、1月31日までに査察後の改善の定期状況を報告するよう指示している。また、その後も定期的に確認を行い、他庁の取扱等で参考になるものががあれば提供する予定である。	
神戸家経	神戸家経	支部等	家事	(4)その他	団体事件において、非開示希望情報があるにも関わらず、申合せに基づいた返送がなれていないものがあった(記録裏紙の当事者名の横に赤で「脱却」のゴム印なし、背景紙に白紙に赤文字で「②の表示なし」、手数料便切手管理表に「脱却あり」等の付せんの貼付なし、当該審査のマスクシグ処理なし、MINTASの「脱却」欄に「脱却」を記入しておらず、「非開示登録確認一覧表」に記録に載つておらず、非開示希望情報の有無の確認をしたのか、記録上分からない、等)。	非開示希望情報の取扱いルールが植記されていなかった。	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中合せの読み合せを行なうなどして、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、非開示者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の中合せどおりの処理がされているかどうか定期的に確認する。	査察官名に対し、1月31日までに査察後の改善の定期状況を報告するよう指示している。また、その後も定期的に確認を行い、他庁の取扱等で参考になるものががあれば提供する予定である。	
神戸家経	神戸家経	支部等	少年	(4)その他	少年審判係の審査について、男羽事件の審査の際、監別所職員が長椅子が小椅子で置換されているが、危険行為防止の観点から、小椅子を放置することを指摘するよう指示した。	小椅子については、危険行為の箇所となりるので、審判係内の監別所職員の椅子について、小椅子以外の方法を検討する必要がある。	当該支部及び本庁の検討の結果、小椅子に代え、はしあげることが容易ではない、長椅子を整備することとした。	当該支部から、企画課に監別室整備を擧げ、平成30年度内に長椅子を整備することとなった。	

## 【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

査察庁名	拉査庁名	本庁・支部	事件種別	委察事項	指摘事項	課題等	事務処理上の改善策	フォローアップ	備考	
奈良地裁	奈良地裁	支部等	民事		なし					
奈良地裁	奈良地裁	支部等	刑事	(4)その他	当該年度に委察事項がなかった事件履歴欄について、帳簿届出欄付記述欄の「引継ぎ」、「既存簿子年度」及び「改変(既存簿子年)」の各欄に斜線を引き、また当該年度に作成しなかった事件履歴についてどちらに「作成年月日」の欄にも斜線を引いた上、既存簿子年が記入することによっているが、それらの第二斜線を引かず、捺印も押されていないもの【(帳簿届出欄付記述第2の4)(2)】	返還についての知識不足。前任者からの引継ぎ不十分	平成29年度分についてはすべて是正を終えた。 今後は、既報のある管理課からの指導や、手引き、返還の確認を行い、適正に処理できる財務を構造する。 また、物件の取扱いなども検討し、引継ぎに係連の記載方法について触れる。	平成30年度分については1月末までに整理するよう指示し、平成28年度分以前のものについては既次是正させ、適宜、進捗状況を確認する。		
奈良地裁	奈良地裁	支部等	刑事	(4)その他	記録出納簿で見し出した記録の返還予定期を超過しているのに、返還事由を説明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【(記録保管返還第1の4)(1)】	返還についての知識不足。前任者からの引継ぎ不十分	記録出納簿を利用する際に、返還日の記載漏れがないか、返還予定期を超過して記載されていない記録がないか確認し、貸出者以外の者も含め相互に記録の所在及び管理を検討するよう是正した。 また、既報のある管理課からの指導や、手引き、返還の確認を行ふことにした。	実動局における導入研修時に、記録の保管、管理方法について説明させた上で、管理方法が定着しているか確認する。		

## 【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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁名	査察庁名	本庁・支部	事件種別	査察事項	指摘事項	問題等	事務処理上の改善策	フォローアップ	備考
奈良県	奈良県	支部等	家事		なし				
奈良県	奈良県	支部等	少年		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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁名	査察対象名	本庁・支部	事件種別	査察事項	指摘事項	問題等	事務処理上の改善策	フォローアップ	備考
大津地裁	大津地裁	支部等	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	予納郵便切手に関する各種規則については周知を行っているものの、規則よりも一部の職員については、放置、過疎までの実情はできているが、事務運営レベルについての理解が不足していた。	就委取扱に對し、本裁判所の場面に再度開催職員への周知を行った。今後とも全庁的異動前の引継事項に対する取扱い第三課民事審理係「予納郵便切手の取扱いに関する規程の審査について」の修正及び予納郵便切手に関する規程の整理について(第2の122)	就委取扱に對し、本裁判所の場面に再度開催職員への周知を行った。今後とも全庁的異動前の引継事項に対する取扱い第三課民事審理係「予納郵便切手の取扱いに関する規程の整理について」の修正及び予納郵便切手に関する規程の整理について(第2の122)	平成31年6月頃に、直後就委取扱へ赴き、改善策が実行されているか、開催職員に確認が引き継がれているか、全体としても予納郵便切手に関する規程の周知を繰り返しているか、職員が理解をしているか等を確認する予定である。	
大津地裁	大津地裁	支部等	民事	(4)その他	事件記録について、記録外審査を継続する旨所に事件記録の範囲に屬する届出の記録や記述が不足していた(当事者等が、事件記録に屬するべき事件記録の開示請求ができない、さらには記録外審査として請求される可能性がある)また、開示事件における御覧権等の付与がとなる。記録外の書面につき、その必要性についても審記官事務の登録の状況から検討する必要がある。	記録外の書面に對する届出の記録や記述が不足していた(当事者等が、事件記録に屬するべき事件記録の開示請求ができない、さらには記録外審査として請求される可能性がある)また、開示事件における御覧権等の付与がとなる。記録外の書面につき、その必要性についても審記官事務の登録の状況から検討する必要がある。	記録外の書面に對する届出の記録や記述が不足していた(当事者等が、事件記録に屬するべき事件記録の開示請求ができない、さらには記録外審査として請求される可能性がある)また、開示事件における御覧権等の付与がとなる。記録外の書面につき、その必要性についても審記官事務の登録の状況から検討する必要がある。	記録外の書面に對する届出の記録や記述が不足していた(当事者等が、事件記録に屬するべき事件記録の開示請求ができない、さらには記録外審査として請求される可能性がある)また、開示事件における御覧権等の付与がとなる。記録外の書面につき、その必要性についても審記官事務の登録の状況から検討する必要がある。	平成31年6月頃に、直後就委取扱へ赴き、改善策が実行されているか、開催職員に確認が引き継がれているか、全体としても事件記録の記録に属する規程の周知を行っているか、職員が理解をしているか等を確認する予定である。
大津地裁	大津地裁	支部等	刑事		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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁名	査察庁名	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	フォローアップ	備考
大津京税	大津京税	支部等	家事	(4)その他	査察課長官への事件記録の貸出について、事件記録出納簿に代えてMINTASを利用しているが、バーコードで把録の授受を明らかにしているのみで、事件記録出納簿の記録項目である返還予定期をどこにも入力していない。【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(H27.3.24附三第14号経田局長通達)記第104(2)及び通】	当該行においては事件数が少なく、月2回程度MINTASで来院事件を検索して事件記録の所在場所を確認し事件記録の所在の指揮はできているものの、返還予定期を記録する機能が搭載していないことは事件記録の保管及び送付の取扱いについて(H27.3.24附三第14号経田局長通達)記第104(2)及び通】	実質的に、個人全員に返還予定期を把握する必要性について話し、本庁の取扱いを伝えて、改善を指示したところ、事件記録を貸し出します際に、「返還予定期を登録し、MINTASの書類貸出期限管理機能を使用して返還予定期を入力して管理することとした。	左記のとおり査察時に本庁の取扱いを周知して、当該行の状況に応じた改善策を検討するよう指導した。平成31年5月ころに実施予定のフォローアップ査察において改善状況を確認する。	
大津京税	大津京税	支部等	家事	2)システムに入力する_____に登録すべき情報を記載する事項	後見開始事務等について、通常では_____と民事専門事務文書システムのサーバーの完結部に登録する。上記が行われているところ、_____のどこにも入力していない。「予約受入印紙及び予約登録用紙の取扱いについて(H29.3.26家一第1376号事務局長通達)記第2の11(1)及び通】	団員の中にはMINTASにおける_____についての理解が不十分な者がいた。異動時にきちんと引き継げていなかったことが原因と考えられる。	現在の担当者は、ミーティングを実施して、通常の専門知識合せ、成年後見事件マニュアル別添手帳各を再確認して事務フローを確認させた。異動時に手帳に引き継げるよう手帳を最初に引き継ぐことで再発を防止する。	平成31年5月ころに実施予定のフォローアップ査察において改善状況を確認する。	
大津京税	大津京税	支部等	家事	2)システムに入力する_____に登録すべき情報を記載する事項	MINTASの_____の登入方や登入画面が用意され受けられた。	元検査のMINTASへの入力が担当書記官のセルフチェックのためいたことが登入方や登入画面に落とされていると考えられる。また、団員の中には、誤った情報が入力された場合の影響について理解が不十分な者もいることでもセルフチェックが十分なされていなかった要因と考えられる。	現段の理解については、担当者全員に理解を促進し、各事件ごとの保管期間を確認の上、正確な入力及び記録保存に付することを徹底するよう指導した。また、支部において使用している事務処理要領に事件終局時の担当者記官が行う事務を追記した。	平成31年5月ころに実施予定のフォローアップ査察において改善状況を確認する。	
大津京税	大津京税	支部等	家事	(4)その他	訴訟実務検討会がなされているにも関わらず、主任書記官が状況を把握するために備え付けている進行管理表に登載されていないものがあった。	担当書記官の切掛不足等により、両院の着手費用の取立て実績の手続の遅落を防止するために自府で備え付けて、主任書記官において、知識状況を把握し、必要な指導をするためのものであるところ、会員が備え付けていると状況の把握ができます。事務連絡を招きおそれがある。	管理表の記載を修正し、訴訟実務が申し立てられたおののフローについて、担当書記官と確認をした。また、月に1回、清算手続及び納付事務について、主任書記官が確認することとする。	平成31年6月ころに実施予定のフォローアップ査察において改善状況を確認する。	
大津京税	大津京税	支部等	少年		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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察官名	検査官名	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	フォローアップ	備考	
和歌山地検	和歌山地検	支部等	民事	(1)予納郵便切手の取扱いに関する事項	現に係属している民事訴訟事件の書類提出時に、封筒が送選用として郵便切手を予販しているにも関わらず、受領の付記がされていない。 【送選違反】(交付分送選記第2の6)	予納郵便切手に関する規則は、従来から相当指導できているが、未だ適切な管理に対する意識が不十分であり、引き続き、粘り強く働きかける必要がある。	予納郵便切手の管理の徹底化及び書記官又は書類官が郵便切手を予販した際のセルフチェックの徹底について指導した。	今後、書記官事務等査察の範囲を広く、民事事件を担当する課場へフィードバックする予定にしており、この内容についてもフィードバックすることにより、注意喚起する。 平成31年5月頃に実施予定の書記官事務調査において、改善状況等を確認し、必要に応じて指導する予定である。		
和歌山地検	和歌山地検	支部等	民事	(4)その他	不附申立方法として保全実施が用さされている保全決定については、いわゆる「確定」の概念が既にも関わらず、伝統的に慣習でつされていた保全決定の原本に、通常訴訟事件用のゴム印を用いて、正本送選年月日を付記し、確定の日付を記入していた(例、確定日付と付記の日付を記入していた)が、確定日付と付記の日付を記入していた(例、確定日付と付記の日付を記入することができられるが、保全事件では、送選日の付記が事件完結日となるので、改めて記載する必要はない)。 【送選及び送選違反】(事件記録等保存規程第7条及び平成2年2月7日付け總第三室分科課長伝達「事件記録等保存規程の運用について」第3の3の1))	支部では、多種の事務を一人の書記官が担当することから各事件の理解が込みにいくという課題があり、特に保全事件は、事件数も少なく理解度が上がりにくいため、送選、本庁に面会する等で機会に理解する必要がある。また、付記にかかる意識が低く、理解が十分ではないのに事務記録を行ってしまっている。	当該結果において、民事保全事件の確定の旨及び保全決定原本の付記の方法を担当職員に指導するとともに、支部における理解度の向上が困難な実情を踏まえ、今後、同様の誤りが生じないよう、通常保全事件の原本付記をする際には、通常より手書き用のゴム印を使用しないこととした。併せて主任書記官による記録の差異においても、保全決定原本の付記を確認することとした。 委嘱後、本庁民事部から伝統的保全実施の解釈等を整理した内容について当該支部に対して助言した。	今後、書記官事務等査察の範囲を広く、民事事件を担当する課場へフィードバックする予定にしており、この内容についてもフィードバックすることにより、注意喚起する。 平成31年5月頃に実施予定の書記官事務調査において、改善状況等を確認し、必要に応じて指導する予定である。 また、検察官の因保通達の理解が遅れよう、管内の検察事務を現に担当する職員向けの当庁の研修内容を工夫する予定である。		
和歌山地検	和歌山地検	支部等	民事	(4)その他	檢察執行事件の取扱いに付記された印鑑等に対する取扱い通知の印形が事務官のものであったが、通知に書記官が行い、書記官が記録上明かにすべきである。 【送選違反】(反新規用3条1項・民訴規則4条2項)	檢察執行事件の取扱いに付記された印鑑等に対する取扱い通知の印形が事務官のものであったが、通知に書記官が行い、書記官が記録上明かにすべきである。	基本的な指針を遵守しようとする意識が希薄になっており、通知に関する規則の理解が十分ではないことから、事務官に指導させているという現状のとおり、事務処理をしたものであり、改めて基本的な書記官事務への理解を深める必要がある。	検察執行等は、本院の附に事務検査の担当者から当該部署等に説明し、指導した。 当該会議においては、改めて基本となる規則等を確認の上、書記官が印鑑を押す事務処理方法に改めしめた。また、異動期の検察官入研修や担当者の交代時に事務処理方法を念押していくことで平均を防止することとした。	今後、書記官事務等査察の範囲を広く、民事事件を担当する課場へフィードバックする予定にしており、この内容についてもフィードバックすることにより、注意喚起する。 平成31年5月頃に実施予定の書記官事務調査において、改善状況等を確認し、必要に応じて指導する予定である。	
和歌山地検	和歌山地検	支部等	民事	(4)その他	檢察請求付経過書に、裁判原本等の原本の送付がされていない。 【送選違反】(平成4年8月21日付け總第三室28号総務局長伝達「檢察請求の書類等に関する事務の取扱いについて」の記第2の4の1)のうち)平成4年8月21日付け總第三室27号書記官長伝達「事件関係の檢察請求の書類付等について」の記第2の1))	支部では、多種の事務を一人の書記官が担当することから事務処理方法の理解が込みにいくという課題があり、田舎事務のうち、特に檢察請求付経過に付記する理解は込みにいくことから、査察や研修等を通じて理解を進めていく必要がある。	当該検事において、裁判原本等の原本の送付について、今回、指摘のあった年度及び過去の発覚がされていない年度の検察請求付経過に付記し、修正した。また、今後、同様の誤りが生じないように後任担当者への引継ぎ事項とした。	今後、書記官事務等査察の範囲を広く、民事事件を担当する課場へフィードバックする予定にしており、この内容についてもフィードバックすることにより、注意喚起する。 平成31年5月頃に実施予定の書記官事務調査において、改善状況等を確認し、必要に応じて指導する予定である。 管内の検察事務を現に担当する職員向けの自転の研修において、検察請求の書類付の理解が遅むよう、指導する予定である。		
和歌山地検	和歌山地検	支部等	民事		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。

## 平成30年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察序名	被査察序名	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	フォローアップ	備考
和歌山家裁	和歌山家裁	支部等	家事	(1)予約引渡切手の返却に関する事項	平成29年6月に係書記官が委嘱したことにより事件記録の記載があった際に、予約引渡切手管理台上に「予約引渡切手預り印紙印記④」と記載する処理及び官庫書記官宛ての結果報告がされていなかった。	平成29年4月4日付付和歌山地裁第三部書類通達「予約引渡切手の受取事務、使用事務及び返却事務に係る主任書記官の捺印並びに主任書記官等による管理行為に対する検査について」について呂査を行っているものの、同事務課の理解が課員に浸透していなかったため、浸透させるための取組等が必要である。	左記事務課等について、ミーティング等の方法により改めて周知し、課員に浸透させることを図る。	和歌山府における事務改善策の検討状況を把握するために事務改善報告書を提出させ、確実に事務課内の内容が浸透したことを確認した。	
和歌山家裁	和歌山家裁	支部等	家事	(4)その他	予約収入印紙保管書が領収書原付経過函に添付されていなかった。【返送違反】平成24年8月21日付けの事務院長通達、同日付付の幹務院長通達及び平成23年3月28日付けの事務院長通達】	左記通達について調査を行っているものの、現時の理解が不足しており、通達の内容を理解させるための取組等が必要である。	左記通達を改めて周知したうえで、事務引継書等に記載させ、異動時でも確実に引き継ぐことで、漏れを防止する。	和歌山府における事務改善策の検討状況を把握するために事務改善報告書を提出させ、改善されたことを確認した。	
和歌山家裁	和歌山家裁	支部等	家事	(4)その他	裁判書原本記載の原本に記載する段次昇序の記載漏れがあった。また事件書類編成目録記載の番号と原本に付されていた番号に齟齬があった。	事件書類編成目録を作成する際及びその後の確認が不十分であり、適切な確認ができる事務フローを確立することが必要である。	和歌山府において適切な事務フローを検討させ、事務引継書等に記載させ、異動時でも確実に引き継ぐことで、漏れを防止する。	和歌山府における事務改善等の検討状況を把握するために事務改善報告書を提出させるとともに、異動時ににおける名義変更手続きのため、事務引継書等への記載を指示し、改善されたことを確認した。	
和歌山家裁	和歌山家裁	支部等	少年	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。

令和元年度審記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	枝空査庁	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、本裁が平成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料回復検査をせず、現在もなおこれが未了のままで事務処理の状態となっている。	訴訟救助事件の資料更に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。	代理人に対して認容するなどして、双方回復請求を行い、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などしていたため、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。	本件のような資料回復請求だけでなく、訴訟進行に関する要事項に関する代理人からの回復請求について、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などして、初期段階にわたりて、適切に記録化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認定後は速やかに行なべきであることを部のミーティングで明らかに周知・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、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送達する予定である。	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	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	訴訟救助一時認容決定がなされた事件について、本裁が平成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。	主任審記官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。	代理人に対して認容するなどして、双方回復請求を行い、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などしていたため、記録上は長期間にわたりて、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。	本件のような資料回復請求だけでなく、訴訟進行に関する要事項に関する代理人からの回復請求について、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などして、初期段階にわたりて、適切に記録化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認定後は速やかに行なべきであることを部のミーティングで明らかに周知・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、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送達する予定である。	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容を共有する認容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毎の提出を求めて進行状況を確認した。その上で、担当審記官及び主任審記官にヒアリングして、遅延理由を聴取した。	管理職員と担当審記官や首次席審記との間で、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。	立会令状を含む民事訴訟の管理段上に於し、月に1回認定、平成29年10月19日付認容局事務官等の事務運営・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順で第1回目未指定や追てて指定となっていて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、民事審理審記官及び民事部長が活動監査官に報告させ、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、各内文部長が対応して、上記手順通りに再配布し、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立のための行としての対応について、委員会等、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

令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

直管庁	検査官庁	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	【返還違反(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)】 事件記録出納時に、返還予定日及び返還日の記載漏れ及び貸出益長の処理がされていないものがあつた。	事件記録出納時を確認した。	記録保管責任者としての責任不足	毎初のミーティングで各担当者から返還予定日当日となつていても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従事も行って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)に列して、令和元年12月6日付け高裁直管事務検査官一員により、下記の点を調査するよう指した。 1. 対象事項 ア 事件記録出納時について イ 有無の記入漏れがあるか。 イ(イ) 返還予定日までに返還されている場合、書記官に返還予定日に確認したうえで、返還する旨の記入があるか。 イ(ウ) 有無の記入漏れがあるか(会議の記録、監理書の押印、会議の場合は交付時に受け取った印鑑の記録)。 イ(エ) 例外が交付されている場合の付記(会議の記録、監理書の押印) 2. 調査方法 会議、監理書以外の会議室による調査を行う。 3. 対象期間 ア 本件、支那、異常回転 イ 平成31年1月1日から検査日現在まで 4. 対象事項 ア 会議事項についての記録 イ 有無の記入漏れ ウ 不明の事例があつた場合、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・少年教育審査官等事務検査において、各件からの報告内容(記録分析、改善分析)の確認を経たうえに、今後の改正な事務管理を改めていた。 第3 第1の結果も踏まえ、背内会計に列して、令和2年6月中旬から7月上旬までの間、フォローアップとしての事務検査を行なう予定。
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	【返還違反(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	担当取扱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)に列して、令和元年12月6日付け高裁直管事務検査官一員により、下記の点を調査するよう指した。 1. 対象事項 ア 事件記録出納時について イ 有無の記入漏れがあるか。 イ(イ) 返還予定日までに返還されている場合、書記官に返還予定日に確認したうえで、返還する旨の記入があるか。 イ(ウ) 判決原本交付申請書(会議の記入欄)。 イ(エ) 有無の記入漏れがあるか(会議の記録、監理書の押印、会議の場合は交付時に受け取った印鑑の記録)。 イ(オ) 例外が交付されている場合の付記(会議の記録、監理書の押印) 2. 調査方法 会議、担当部以外の管理室による調査を行う。 3. 対象期間 ア 本件、支那、異常回転 イ 平成31年1月1日から検査日現在まで 4. 対象事項 ア 会議事項についての記録 イ 有無の記入漏れ ウ 不明の事例があつた場合、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・少年教育審査官等事務検査において、各件からの報告内容(記録分析、改善分析)の確認を経たうえに、今後の改正な事務管理を改めていた。 第3 第1の結果も踏まえ、背内会計に列して、令和2年6月中旬から7月上旬までの間、フォローアップとしての事務検査を行なう予定。

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日付け総務局長、信頃政課長を通じて訴訟準備係の事務、送達等の記録媒体への添付等に関する事務の取扱いについて)】(記録4の2の11、33) 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、媒体を借りる書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不適としての指摘不足	新規マーティングの際に、主任書記官が各書記官に「提出し残された上で媒体を貸し出し、主任書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 審内法委員会(予行)に対して、令和元年12月6日付け高裁新審理実務マニュアルにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査方針 ア. 各書記官出向について イ. 各書記官の記載漏れがあるか。 ロ. 遅延予定期日までに返還されているか。 ハ. 遅延予定期日までに返還されていない場合、書記官に返還予定期日に付けるとあると記載するか(記載の位置)。 イ. 用紙の大きさや欄数(欄数の有無)。 ロ. 用紙の記載が適切にされているか(会議の記載、複数者の押印、複数の場合は捺付書に先付書の押印)。 ハ. 鉛筆が捺付されている場合の用紙(会議の記載、複数者の押印)。	第1 審内法委員会(予行)に対して、令和元年12月6日付け高裁新審理実務マニュアルにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査方針 ア. 各書記官出向について イ. 各書記官の記載漏れがあるか。 ロ. 遅延予定期日までに返還されているか。 ハ. 遅延予定期日までに返還されていない場合、書記官に返還予定期日に付けるとあると記載するか(記載の位置)。 イ. 用紙の大きさや欄数(欄数の有無)。 ロ. 用紙の記載が適切にされているか(会議の記載、複数者の押印、複数の場合は捺付書に先付書の押印)。 ハ. 鉛筆が捺付されている場合の用紙(会議の記載、複数者の押印)。
大阪高裁	京都地裁	刑事	その他	事件確定前に、裁判官の押印のある領事印状原本が記録紙の前に捺されていた。	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芳算の不足	判決確定前に作成した領事印状原本は、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マーティングで確認した。	第1 審内法委員会(予行)に対して、令和元年12月6日付け高裁新審理実務マニュアルにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査方針 ア. 各書記官出向について イ. 各書記官の記載漏れがあるか。 ロ. 遅延予定期日までに返還されているか。 ハ. 遅延予定期日までに返還されていない場合、書記官に返還予定期日に付けるとあると記載するか(記載の位置)。 イ. 用紙の大きさや欄数(欄数の有無)。 ロ. 用紙の記載が適切にされているか(会議の記載、複数者の押印、複数の場合は捺付書に先付書の押印)。 ハ. 鉛筆が捺付されている場合の用紙(会議の記載、複数者の押印)。	第1 審内法委員会(予行)に対して、令和元年12月6日付け高裁新審理実務マニュアルにより、下記の点を留意するよう指示した。 1. 調査方針 ア. 各書記官出向について イ. 各書記官の記載漏れがあるか。 ロ. 遅延予定期日までに返還されているか。 ハ. 遅延予定期日までに返還されていない場合、書記官に返還予定期日に付けるとあると記載するか(記載の位置)。 イ. 用紙の大きさや欄数(欄数の有無)。 ロ. 用紙の記載が適切にされているか(会議の記載、複数者の押印、複数の場合は捺付書に先付書の押印)。 ハ. 鉛筆が捺付されている場合の用紙(会議の記載、複数者の押印)。

## 令和元年度書記官事務等査察の査察結果報告書

査察庁	検査銀行	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
大阪高銀	京都宋裁	少年	その他	【遅延違反(平成7年3月24日付行審理局長通「事件記載の発送及び送付に関する事務の取扱いについて」記第4の4の2の2)】 事件記載出納期につき、返送予定期日の記載漏れ及び返送予定期日を過ぎても返送されていないものがあった。	事件記載出納期を確認した。	記載保管責任者としての怠慢不足	返送予定期日の記載及び返送時期の管理方法に関する運用ルールを固め理屈で定めて実施した。	第1.書内検査(金井)にて、令和元年12月5日付行審理局長は書類メールにより、下記の点を指摘するよう指示した。 1. 固定化 ア. 事件記載出納期について イ. 各書類の記載漏れがある。 ロ. 返送予定期日に遅延されている。 メ. 返送予定期日に遅延されている場合、書類間に返送予定期日に記載したと記載する事務の記載がされているか。 イイ. 事件記載出納期の記載(記事記の内訳) ロロ. 印紙印の付記が記載されているか(金銀の記載、宛名者の押印、送り手の名前は捺印欄に実印印の押印)。 メメ. 金銀が記載されている場合は、金銀の記載、宛名者の押印) 2. 調査方法 底面、裏面以外の書類面による検査を行う。 3. 調査方法 ア. 事件記載についての記載 イ. 各書類の記載漏れ ウ. 不記印等がある場合、その原因分析と改善方法 第2.令和元年3月6日実施の書内検査・少年法改定審議会において、各所からの報告内容(要因分析、改善分析)の要旨を紹介する所に、今後の改正に反映させさせて顶いた。 第3.第1の結果を踏まえ、書内会議に於いて、令和元年3月中旬から7月上旬にさまで、フォローアップとしての事務見直しを行う予定。
大阪高銀	奈良地裁	刑事	その他	【遅延違反(平成4年6月21日付行審理局長通「事件の受け渡し及び分配に関する事務の取扱いについて」記第2の6)】 判決書本交付申請書に添付された収入印紙及び印使用印について、印紙控印の付記及び取扱者の認印がされていないものがあった。	判決書本交付申請書類を確認した。	交付分配遅延の理解不足	判決書本交付申請書類に於いて、平成4年6月21日付行審理局長通達「事件の受け渡し及び分配に関する事務の取扱いについて」の記載の6を示して、収入印紙及び印使用印について付記等を要することを確認した。 なお、刑事印には、付記等のために使用するム印が事件印にしかなかったことから、刑事立場保に限らずム印を添え付けることとした。	第1.書内検査(金井)にて、令和元年12月5日付行審理局長は書類メールにより、下記の点を指摘するよう指示した。 1. 調査書類 ア. 事件記載出納期について イ. 各書類の記載漏れがある。 ロ. 返送予定期日に遅延されている。 メ. 返送予定期日に遅延されている場合、書類間に返送予定期日に記載したと記載する事務の記載がされているか。 イイ. 事件記載出納期の記載(記事記の内訳) ロロ. 印紙印の付記が記載されているか(金銀の記載、宛名者の押印、送り手の名前は捺印欄に実印印の押印)。 メメ. 金銀が記載されている場合は、金銀の記載、宛名者の押印) 2. 調査方法 底面、裏面以外の書類面による検査を行う。 3. 調査方法 ア. 事件記載についての記載 イ. 各書類の記載漏れ ウ. 不記印等がある場合、その原因分析と改善方法 第2.令和元年3月6日実施の書内検査・少年法改定審議会において、各所からの報告内容(要因分析、改善分析)の要旨を紹介する所に、今後の改正に反映させさせて顶いた。 第3.第1の結果を踏まえ、書内会議に於いて、令和元年3月中旬から7月上旬にさまで、フォローアップとしての事務見直しを行う予定。

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	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、返送予定期日及び返送日の記載漏れ並びに記録返送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	前記部局長に別事として、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 対応事項 ア 事件記録出納簿について イ 令和元年2月6日実施の管内別事・少年法院書記官等事務連絡会において、各府県からの報告内容(検討分析、改修分析)の収集を紹介すると共に、今後の適正な記録保管を改めていた。 第2 対応方針 原則、担当以外の管轄事に上級対応を行う。 3. 調査対象 ア 本府、支署、茨城県検察 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4. 総合事項 ア 管内事項についての結果 イ 調査対象及び対応方法 ウ 不適切事例があつた場合、その原因分析と改修方策 第1 対応事項 ア 令和元年2月6日実施の管内別事・少年法院書記官等事務連絡会において、各府県からの報告内容(検討分析、改修分析)の収集を紹介すると共に、今後の適正な記録保管を改めていた。 第3 対応事項 ア 令和元年2月6日実施の管内別事・少年法院書記官等事務連絡会において、各府県からの報告内容(検討分析、改修分析)の収集を紹介すると共に、今後の適正な記録保管を改めていた。
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、返送予定期日及び返送日の記載漏れ並びに提出延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意識不足	事件記録出納簿に返送日の記載や返送印の押印がなかった原因は、担当書記官の失念であるが、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送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察知せられたとした。	第1 対応事項 ア 事件記録出納簿について イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 イ 令和元年2月6日までに返送されているか。 第2 対応方針 原則、担当以外の管轄事に上級対応を行う。 3. 調査対象 ア 本府、支署、茨城県検察 イ 平成31年1月1日から調査日現在まで 4. 総合事項 ア 管内事項についての結果 イ 調査対象及び対応方法 ウ 不適切事例があつた場合、その原因分析と改修方策 第2 対応事項 ア 令和元年2月6日実施の管内別事・少年法院書記官等事務連絡会において、各府県からの報告内容(検討分析、改修分析)の収集を紹介すると共に、今後の適正な記録保管を改めていた。 第3 対応事項 ア 令和元年2月6日実施の管内別事・少年法院書記官等事務連絡会において、各府県からの報告内容(検討分析、改修分析)の収集を紹介すると共に、今後の適正な記録保管を改めていた。

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2))】 事件記録出納期に遅れ、貸出延長の処理がされていなかったものがあった。	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(巡回にて)に対して、令和2年2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. 国庫事務 ア. 事件記録出納期について イ. 保管の意図や遅延の原因 ウ. 貸出予定期と遅延について エ. 送付予定期と遅延について オ. 期限管理の記録が適正にされているか(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呼び出し) カ. 保管が届出されたいた場合の付記(会員の記録、届出者の呼び出し) 2. 調査方法 原則、担当部署以外の管轄課による調査を行う。 3. 調査対象 ア. 本件、支那、団員裁判所 イ. 平成23年1月1日から調査日現在まで 4. 調査本件 ア. 国庫事務についての結果 イ. 調査をまとめた方法 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3月10日発行の管内通報「少年の会員記録等事務遅延について」において、各からだの管内(巡回分析、監査分析)の結果を紹介すると共に、今後の適正な国庫監査を実施して貰った。 第3 第1の結果も踏まえ、管内会員に针对して、令和2年5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本部調査を行った。
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2))】 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越ができるようにした。	第1 和歌山家裁にて巡回にて、令和2年2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. 国庫事務 ア. 事件記録出納期について イ. 保管の意図や遅延の原因 ウ. 貸出予定期と遅延について エ. 送付予定期と遅延について オ. 期限管理の記録が適正にされているか(会員の記録、届出者の呼び出し) カ. 保管が届出されたいた場合の付記(会員の記録、届出者の呼び出し) 2. 調査方法 原則、担当部署以外の管轄課による調査を行う。 3. 調査対象 ア. 本件、支那、団員裁判所 イ. 平成23年1月1日から調査日現在まで 4. 調査本件 ア. 国庫事務についての結果 イ. 調査をまとめた方法 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3月10日発行の管内通報「少年の会員記録等事務遅延について」において、各からだの管内(巡回分析、監査分析)の結果を紹介すると共に、今後の適正な国庫監査を実施して貰った。 第3 第1の結果も踏まえ、管内会員に针对して、令和2年5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本部調査を行った。

【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の重要性を改めて周知する際、回信紙が記録に現れる段落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非開示希望欄に纏めてつけるよう指導した。	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の管理について意識づけを行った。次席書記官も支部長に対して具体的な連携事例を紹介して支部内での指導周知を指示した。	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様子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

査察序	被査察序	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	【遅延違反(帳簿登録取扱記録第2の411)】帳簿登録付替過誤の記載が遅め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ことに加えて、事務を担当する職員は、帳簿の操作付替は行ったが、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。	被査察官にては、本庁から送付した資料等を参考に、認定点等については、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め、帳簿登録研修会に参加して「事件登録帳簿登録の各種及び認定の手引き」、「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「事件登録帳簿登録の各種及び認定の手引き」、「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	賀茂支部 宮津支部	刑事	その他	略文事件処理の事務フローにおいて、略文の令原本作成の検査が、裁判官の略文令原本への押印を受ける前になっていた。裁判官決裁前に押印を送付したり、裁判官の決裁過誤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。	略文の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事務フローとなっていたところ、裁判官は裁判官が原本認証するのではなく、裁判官決裁前の点検時に原本認証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の職員に再認識させ、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認証を行う事務フローに変更した。	翌年実施数か月後に、書記官事務等委員会での指摘事項等の改善報告を承認しているが、別途、略文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。	査察の調査において、支部職員に対して、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役員に赴いた際には、身柄拘禁係室の確認を行うことなし、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、身柄拘禁係室の点検を行い、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	郵便管理課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、郵便袋の口を開けてクリップで留められていないものがあつたり、追跡された郵便切手について、郵便管理課の取扱いが「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職員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、ロッカーオンモ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はる家裁全体会で確認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はる家裁全体会に於て規範の確認や改正事務に関する規範の現状や実施の変化、適正な事務を扱いについて意見交換を行い、適正事務がはる家裁全体会に促進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、技術実習員全員が、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。	管内支部には郵便実習未経験の職員が行当點に影響される実情等も含め、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実習委員に対する提出書面を支部から本庁に提出する際、当事者が予納した郵便切手を使用して送付した。 予納郵便切手の取扱い及び実習事務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。	問題点等や高額発出の郵便クイズ、高額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。	費用負担者に就いてはる家裁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には、支機委員の予納郵便切手の取扱いに関する規範の理解や実施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。支部事務に関するウィークリー会議や機関連絡の費用については、家庭局において国庫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、これらを十分に理解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規範や知識の正確な理解の定着について、支部支援の主たる書記官の巡回時や次回会議等などの機会を通して意見交換を行うこととした。 今後も、管内支部には家裁実習未経験の職員が担当者に影響される実情等も含め、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、最高裁判事務通報等に追及して、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ところから、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。	当事者がから提出される書面の裏面にチェックリストを利用し確認する既習を新たに機会、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。	主任書記に判示し、マイナンバーの取扱いに関する事務フローを早急に定めし、最高裁判事務局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アのとおり定め、支機委員会が参考フローを遵守して事務を行っていた。 職員は、提出書類の受付時(郵送提出を含む)、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、苗字登録や住居登録等、マイナンバーが記載されていることについて十分注意を払う。 事件当事者から書面が開示請求日より開示された時に、提出書類にマイナンバー及び住所情報が記載されていないことを確認することを担当職員も含め徹底する。 ①裁判所利用者(請求権者を含む)に対し、権利があることに交付の注意用記載箇所を交付するなどして注意喚起を行。 ②依頼、書記官室に掲示してはる用注意用記載箇所を開示室内にも掲示して注意喚起を図る。	今後、管内支部には最高裁判事務通報等の機会が担当者に影響される実情等も含め、最高裁判事務の裏面にマスキング処理をする機会等も含めることから、最高裁判事務の裏面にマスキング

## 【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 窓口支部	京翠	その他	認証等用特殊用紙使用欄について、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第3第000078号認証局長通達(特殊用紙通達)第2の2(2)イ)	当該種類の書類及び応務課長からのヒアリング	認証等用特殊用紙使用欄の引継は行っており、該改訂は、前任者登記し、間違いかないと確認していた。しかし、特殊用紙使用欄の中に、通達やその記載例が何も記載されていた。前任者は役員登記の記載をしなければいけないことを説明していたが、記載を失念していた。	認証責任者の真面目には、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、窓口課長に対し、将来の担当者の立場として、処理すべき内容を確認させた。	真勘別において行うべき事務処理を、改めて真勘別前に周知し、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、新任役員長に対しては、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欄について、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第3第000078号認証局長通達(特殊用紙通達)第2の2(2)イ)	当該種類の書類及び応務課長からのヒアリング	認証等用特殊用紙使用欄の引継は行っており、隣枚紙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欄に記載して、後任者に引き継ぐことについて、通達の印継が不足していた。	特殊用紙使用欄にも、通達等が hadn't なかつたとから、通達や記載例を組り込み、取扱いをすぐに確認できるようにした。	真勘別において行うべき事務処理を、改めて真勘別前に周知し、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、新任役員長に対しては、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書類につき、記載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、当該書類はいずれも税額の申出がなされていた。(H24.12.11第3第0000339号認証税長通達(認証書類記載録成通達)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	当該等用紙の印継欄は、記載用ビニールファイルの直隣で、印継欄について検討するように相談を受けているところ、当事者からあらためて非開示情報を扱向ける書類が提出されるが、いずれかでその印継が当該の書類に記載されるか、いずれかでその印継が当該の書類に記載される予定であったことから、あらためてその印継が当該の書類に記載される予定にしてしまったため、本紙の所持に留らずに、一旦記載用ビニールのポケットに入れてしまい、記載の所定位置に記入するのを失念した。	支部内で、記録に記載すべきものが提出されたときは、すみやかに当該記録に記載することを図り、改めて印継欄について検討するようにして、印継欄における問題の適切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について改訂し、周知した。 真勘別において、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 窓口支部	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、住所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))	記録の空欄及び担当者からのヒアリング	印録等用紙に、非開示情報の取扱いについて説明し、非開示情報は非開示情報にマスキングをする必要があることについて説明しているが、記録の空欄が不十分であった。	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困難をし、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訂し、周知した。 真勘別において、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欄の処理がされていない事件があった。	記録の空欄及び担当者からのヒアリング	当庁の申合せについて、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、一概で理解にくい印象があり、導入講習において、申合せの説明をしたが、説明不足の点もある。また、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、事務処理方法の徹底を図った。	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。
神戸家裁	尼崎支部	少年	その他	因漏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漏付個人退任要件を作成し、財務官から送付された事件に係する報告(改正少年法等に係る財務制度の実施状況等)を提出していたところ、その報告内容に誤植を持ち、検査課にて報告内容を確認したことから、検査課にて当該報告内容を再度確認した。	未承認の申請書類において、本庁職員が、検査課から送付された事件に係する報告(改正少年法等に係る財務制度の実施状況等)を提出していたところ、その報告内容に誤植を持ち、検査課にて報告内容を確認したことから、検査課にて当該報告内容を再度確認した。	検査官が、該報告書を手交するときに法的要件を行ったが、その際、因漏付個人の退任要件の確認が十分でなく、誤植を含まないことを見過ごしたこと。因漏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こと。因漏付個人を決して該報告書を手交することとし、それを明確にするため、法的要件に該報告書の印記を設けることとした。加えて、法的要件の前段の項目について、法定要件を記入する欄を設けることとし、文書を手交することを明確づけるようにし、因漏付個人退任要件との対照もできるようにした。さらに、法的要件の事項について、何らかの誤植がある項目はマークで色付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して該部分を示すとともに、その内容等を口頭での担当員に伝示することとして、名簿裏面に、その実績を確認した。	本件検査課にて既存の問題を実施し、改善策等について、既存課目が主任審査官と意見交換すると共に、本課課題に改善後の実施状況について確認を行った。また、少年審査課記入書類通達(署内支辨局対外書類)を発出し、少年事件を担当している各支部、本庁少年扶養事務課及び少年審査官室の職員に対して、本件事例を紹介し、改めて因漏付個人退任要件について注意喚起し、退任要件等のチェック機能を強化するなど改正事務の改進の観点から、再度用意を検討した。	

【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、非開示情報の取り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、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り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り扱いについて、申合せどおりの処理がされているかどうか確認する。	検査官府に対し、1月31日までに実質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組合がされている事案があり、いまだ非開示情報の取り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り扱い及び個人番号の取扱いの各申合せの改訂を行い、各文部に周知した。 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、全文部に対して、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、非開示情報の取り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、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り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り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り扱いについて、申合せどおりの処理がされているかどうか確認する。	検査官府に対し、1月31日までに実質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処理がされている事案があり、いまだ非開示情報の取り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り扱い及び個人番号の取扱いの各申合せの改訂を行い、各文部に周知した。 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、全文部に対して、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	少年福利法の改定について、看護係事件の最初の段階、鑑別所職員が残る椅子が小椅子であることから、在着防止の観点から、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。	本年度の監督の段、少年福利法の改定を検討すると、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
奈良地裁	奈良開裁	民事	事件の進行管理に必要な情報の共有に関する事項	訴訟救助事件が十分に記載されておらず、訴訟上の救助(訴え提起手数料)を付与した事件につき、平成31年5月、原告訴訟の判決が確定し、令和元年6月本院、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、記載に記載されておらず、五院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依頼していたが、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な事項につき代理人からの述取事項については、電話の確認を作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払が猶予した費用の取立等は原告確定後は速やかに行なうようあらためて開始確認するよう指導した。 さらに、支払が猶予されている事件につき、原告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	奈良開裁	民事	裁判所の判断を受ける事務処理の遅延に対する事項	訴訟救助事件の審理処理について、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、電話の確認を作成するなどして、明確に記録化するよう、また、支払が猶予した費用の取立等は原告確定後は速やかに行なうようあらためて開始確認するよう指導した。 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	奈良開裁	民事	その他の事項	判決正本の作成時期について、判決は審理し期日前に提出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。	ロッカーメeting及び主任書記官によるヒアリング	訴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評価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指摘するように指導した。
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記入していた。【通過及び事務連絡違反(訴訟救助係員の尋問、訴訟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】(別紙3の22)、「訴訟救助係員の尋問、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」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カードどちら操作されたのミス)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理解しておらず、同データを消去していなかったものと考えられる。その根柢には、操作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。	毎回の最高立会者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。 録音機自身にも録音確認文書を貼り付けた。 前記録確認用が充電不足で使用での際、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 録音機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記入していた。【通過及び事務連絡違反(訴訟救助係員の尋問、訴訟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】(別紙3の22)、「訴訟救助係員の尋問、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」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カードどちら操作されたのミス)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理解しておらず、同データを消去していなかったものと考えられる。その根柢には、操作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。	毎回の最高立会者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。 録音機自身にも録音確認文書を貼り付けた。 前記録確認用が充電不足で使用での際、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 録音機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定期確認するとともに、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、適正書類の段階から考慮がなされず、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、これまでのようになんかが開示してあるまでの間、主任書記官において定期的に確認を行うこととした。 録音機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確になっていなかったかを確認するほか、適正書類の必要性等について確認を認める機会を設けていくべき。

### 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	裏城宿監	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、担当書記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、発令日までに書記官（立件、起訴、起案及び裁判官の受取審査までの準備）を進めた上、発令日（仮送水曜日）に裁判官が、詔式命令の原本に捺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、促したが、出納庫上にその 旨の記載がないもの【記録保管返還第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。	記録のある管理職からの指導や、手引き、通 話で確認を行う。 出納庫上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因 るに於ける事項を予め印 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被嘱託情報及びマイナンバーの取扱いが定める大庭高裁管内統一の方法に違反】 民事事件記録に「被嘱託民事事件のポイント」の込み込みがされず、また「被嘱託希望あり」の朱書きではなく「非開示」の赤ゴム印を押している。また、その捺印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被嘱託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、誤りに気付いていない。③発着によって誤りが相接されない。	①被嘱託と被嘱託(被嘱託)とを業務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複数に登録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ボックス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被嘱託情報及びマイナンバーの取扱いが定める大庭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」が込み込まれ、また「被嘱託希望あり」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、その捺印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被嘱託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、誤りに気付いていない。③発着によって誤りが相接されない。	①全体ミーティングにおいて、各職員に対し、民事事件における被嘱託情報及び申合せについて、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。	現在係員中の被嘱託事件について、適切に記録上の措置がなされているか管理職員が点検し、措置が與えていた場合は、再度、全体ミーティングをし、認識を共有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

査察官	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
大津家臣	大津家臣 浜坂支部	家事	その他	非開示希望の申出があった当察者の住所が発注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。【浜坂支部の事務処理要領違反】	記録の査閲	調停から委託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状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、その旨においても、当分の間、担当書記官がマスキング等の記録上の措置を講じた後に、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月前に担当者の異動が判った場合には、非開示情報の改訂について、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 に登載する べき情報に関する事項	本項目についての理解を欠いたため、後見等開始事件で、[REDACTED]がMINT ASに[REDACTED]として入力されていなかった。[REDACTED]は正確に作成されなければならず、MINT ASへの[REDACTED]の正確な入力に不可欠であるから、直線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理解を通じて、[REDACTED]事項を理解させた。また、興味があるても直ちに後見に引き継げるよう留意した。	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]に登載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5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月に実施した事務運営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、その箇所、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]に登載すべき情報の意味、責任性を十分に理解させ、入力後の実質的な点検を勘行させるよう指示した。また、その後の状況を今和2年6月度に実施予定のフォローアップ査察で確認し、因別に必要な指導を行はずす。
大津京組	大津京税 長浜支部	家事	システムに入力する に登載する 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、MINT ASの[REDACTED]の誤入力や入力漏れが見受けられた。[REDACTED]は正確に作成されなければならず、職員が[REDACTED]の誤入力や入力漏れを理解し、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、直線的にフォローアップに取り組んだ。	全員にMINT ASに正確に入力することの必要性を理解させた上で、担当者が事件実績簿に行う事務を事務処理要領に整理して追記した。	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]に登載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5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月に実施した事務運営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、その箇所、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]に登載すべき情報の意味、責任性を十分に理解させ、入力後の実質的な点検を勘行させるよう指示した。また、その後の状況を今和2年6月度に実施予定のフォローアップ査察で確認し、因別に必要な指導を行はずす。
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の備考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、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、直線的にフォローアップに取り組んだ。なお、査察事項につき、事務運営の担当者は「その通り」としていたが、内省から「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項目であるため、左のとおり変更した。」	訴訟救助の申請がされた後の事務フローについて、記載内で確認を行った。また、月に1度、主任書記官が内省及び取扱状況を確認することとした。	査察官に財し、後に改善状況を確認するのと並行して改善状況を確認するよう指示した。	令和元年5月に実施したフォローアップ査察及び同年11月に実施した事務運営において、進行管理表が真正に記載され、また、情報管理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

査察官	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
和歌山地検	和歌山地検 田辺支部	刑事	その他	檢察請求書付経過陳述記載の「書記官便物私配便料金(特別送通用)」について、事件関係者として取り扱われているが、これは事件関係者として取り扱うべきである。【送達違反(検察請求書取扱送達記第2の4(1)つ)】	検察官事務における、檢察請求書付経過陳述を審査した際、関係送達を確認することなく、最初の記載事項を検査官事務にて処理したものである。	事件関係者として取扱された年度の経過陳述に記載されていた「書記官便物私配便料金(特別送通用)」を当該年度の経過陳述に記載した。 また、関係送達等を経過陳述の末尾に記載、いつでも改訂できるようにした。さらに、改訂と改訂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8月21日付け書記官便物私配便料金(特別送通用)について、同日付け書記官便物私配便料金(特別送通用)の手引きを再度確認するよう指揮するとともに、着手引の該当部分の改訂(変更)を交付した。	
和歌山地検	妙守簡報	刑事	その他	同上	同上	同上	同上	同上
和歌山地検	和歌山地検 新宮支部	刑事	その他	檢察請求書付経過陳述記載の「事件関係者間貸・貸付県(原付)」について、事件関係者として取り扱われているが、事件関係者として取り扱うべきである。【送達違反(検察請求書取扱送達記第2の4(1)つ)】	同上	事件関係者として作成された年度の経過陳述に記載されていた「事件関係者間貸・貸付県(原付)」を引続き受けた年度の経過陳述に記載した。 また、関係送達等を経過陳述の末尾に記載、いつでも改訂できるようにした。さらに、改訂と改訂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8月21日付け書記官便物私配便料金(特別送通用)について、同日付け書記官便物私配便料金(特別送通用)の手引きを再度確認するよう指揮した。	