

大阪高裁裁判部における 会計事務Q&A

平成27年3月

大阪高裁裁判部と会計専門の合同勉強会

平成28年3月改訂

同勉強会及び会計課

平成29年3月改訂

平成30年3月改訂

令和2年3月改訂

はじめに

例えば、書記官による保管金払渡指示を受けて会計課経理係において提出者に保管金を還付する等、書記官事務と会計事務は相互に密接に関連しており、両者の連携の重要性は常に意識されてきたところです。この連携強化を目的として、平成25年度に民事部・刑事部の書記官と会計課・管理課の係長との間で意見交換会（計3回）を実施したところ、書記官事務を行う上で必要となる会計事務に関する質問が多くありました。そこで、今年度は、民事部・刑事部の書記官に対しアンケートを実施し、前記意見交換会での質疑応答及びアンケート結果を踏まえて、以下の合同勉強会メンバーにおいて、書記官事務を行う上で必要となる会計事務のうち誤りやすいのはどこか、どのように記載すれば分かりやすいか等について勉強会を実施し、議論を重ねました。

民事部 裏谷 信子、棟尾 充、横道 博司、吉村 幸

宮本 光浩（オブザーバー）

刑事部 河野 明子、高屋 友香

嶋田 泰彦（オブザーバー）

会計課 泉谷美津穂、板脇 隆能、尾澤 博、平井 崇文、藤江 隆雄

伴 知寿子（オブザーバー）

管理課 堀下 哲也、出口 高志、西本 清志

本資料は、前記の合同勉強会の議論を踏まえ以下のメンバーが分担して執筆したもので
す。

伴 知寿子、泉谷美津穂、藤江 隆雄、板脇 隆能

本資料を実際の事務処理で参照するに当たっては、文中に掲載している法令、通達等を確認する等して、その目的や趣旨を正しく理解した上で事務処理を行うよう心がけてください。

なお、本資料の解説部分は、当庁会計課における取扱いや見解を示したものであり、高裁管内全庁に共通する統一的な取扱いや確定的な見解を示すものではありません。

おって、本資料は、未だ完成していません。後進のためにより良い資料として成長させていくためにも、本資料を御覧になった皆さんから、訂正や追加の要望等をいただけることを期待しております。

平成27年3月

大阪高裁裁判部と会計部門の合同勉強会

改訂版に際して

今回の改訂は、平成27年8月に実施したアンケートにおいて裁判部、会計課及び管理課から寄せられた提案及び要望等を基に、書記官事務を行う上で必要となる会計事務をより分かりやすいものにするために、加筆修正しました。

本資料の利用に当たっては、文中に掲載している法令、通達等を確認する等して、その目的や趣旨を正しく理解した上で利用してください。

平成28年3月 改訂メンバー

民事部 渡邊晋作、川下尚晃、久安径子、濱田貴広、藤田明憲

刑事部 万里川敦子、丸山剛、三村拓麻

会計課 伴知寿子

(管理係) 出口高志

(経理係) 堤下哲也、光浪貴子、信谷真由美、山本富貴子、川原秀行

(用度係) 宮本誠一、竹澤匡博、茅野剛司、木村優介、荻野岳

(監査係) 平井崇文、坂口正幸

(保管物係) 宇谷達成

第4回改訂版について

今回の改訂は、平成31年2月に裁判部から寄せられた提案及び要望等を基に、前回改訂からの法令及び通達改正に適合するように改正し、事務取扱に関する注意事項を加筆修正しました。

改訂にあたり、本Q&Aの位置づけを改訂メンバーで検討し、事務処理マニュアルとして取扱うのではなく、事務の取扱に疑義が生じた場合の調べるツールの一つとして活用することとし、実際の事務処理に当たっては、必ず法令、通達等の根拠を確認することとしました。

また、この改訂を機にこれまで以上に裁判部と会計課との間で連携を図り、より適正な会計事務を行うよう心掛けてください。

令和2年3月 改訂メンバー

民事部 高野博之、遠山豊、尾崎ひとみ、溝内健太郎、中川智文

刑事部 曽我真之、柴坂浩輔、丹野克亮

会計課 竹本昌記、仕名野慎二、神野真理、内山裕介、尾澤博、北村嘉朗、前田和男

※ 本資料について、お気づきの点や要望等がありましたら、会計課管理係まで連絡してください。

目 次

【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】

- Q 1－1 裁判手続から発生する債権にはどのようなものがありますか。 ····· P 7
- Q 1－2 裁判の審理促進のため、国庫から支出（立替えではなく国庫負担）できるものには、どのようなものがありますか。 ····· ····· ····· P 8
- Q 2－1 裁判手続から債権が発生した場合、会計課に知らせる時期はいつですか。また、債権発生事由や債権額によって異なりますか。 ····· P 9
- Q 2－2 速やかに債権発生通知を行わなかった場合どうなりますか。 ····· P 1 0
- Q 2－3 支払（取立）決定の告知費用を国庫で立替えた場合に同決定がすぐに確定しないことが見込まれるときでも、①同決定により発生した債権と②告知費用に関する債権を1通の債権発生通知書に記載しても差し支えありませんか。 ····· ····· ····· P 1 0
- Q 3 債権発生通知書を提出した以降に、書記官が会計課に連絡が必要な場合はありますか。 ····· ····· ····· ····· P 1 2
- Q 4－1 国庫立替によって郵便物を発送する場合、どのように会計課に引き継ぐのですか。 ····· ····· ····· ····· P 1 3
- Q 4－2 郵券を払い出してもらう方法により郵送料を国庫立替する場合（必要額に満たない予納郵券の予納がある場合や送付嘱託先からの返送用郵券を同封する必要がある場合等）は、Q 4－1とどこが異なりますか。 ····· ····· ····· ····· P 1 4
- Q 4－3 国庫負担によって郵便物を発送する場合（Q 1－2 参照），どのように会計課に引き継ぐのですか。 ····· ····· ····· ····· P 1 4
- Q 5－1 会計課において、発生した債権をどのように管理又は徴収しているのですか。 ····· ····· ····· ····· P 1 5
- Q 5－2 納入告知書を送付しても債務者が支払わない場合は、どうするのですか。 ····· ····· ····· ····· P 1 6
- Q 6－1 訴訟救助付与決定により支払猶予された裁判費用について、裁判部に任意納付があった場合の処理方法について教えてください。 ··· P 1 7
- Q 6－2 迅速処理により国庫立替した郵送料等について、裁判部に任意納付があった場合の処理方法について教えてください。 ····· ····· P 1 8
- Q 7 近年、会計検査院による実地検査において、裁判手続により発生する債権の管理が重点的に検査されているようですが、不適切な事務処理として、どのようなものがありますか。 ····· ····· ····· P 1 9

【保管金関係】

- Q 8 - 1 歳入組入の手続きを教えてください（民事臨検旅費、保釈保証金没取決定）…………… P 2 0
- Q 8 - 2 保証書をもって保釈保証金に代えた事件で没取決定（刑事訴訟法第96条2項）があった場合、保証金の取立てはどのように行うのですか。…………… P 2 1
- Q 9 - 1 保管金の納付方法について教えてください。…………… P 2 2
- Q 9 - 2 保管金を納付させるにあたって、留意すべきことはありますか。・ P 2 3
- Q 9 - 3 保管金事務処理システムで保管金提出書を作成する際に登録できない外字がある場合は、どのように処理すれば良いですか。…………… P 2 4
- Q 9 - 4 電子納付の方法で保管金を提出する場合の具体的な手続きについて教えてください。また、留意すべきことはありますか。…………… P 2 4
- Q 1 0 保管金の保管替えがあった場合に留意すべきことはありますか？・ P 2 6
- Q 1 1 - 1 保管金の還付遅滞を防止するために、会計課ではどのような対策が行われていますか。…………… P 2 6
- Q 1 1 - 2 その他に書記官各自で実践できる防止策はありますか。…………… P 2 7
- Q 1 2 保管金還付の事務処理時等に入力する期満失効起算年月日とは何ですか。…………… P 2 8
- Q 1 3 期満失効を防ぐために、どのような対策が考えられますか。・ P 2 9
- Q 1 4 事前還付請求がある場合、会計課に対し払渡指示等を行った後、どのくらいで還付金は提出者の口座に振り込まれますか。…………… P 3 0

【請求書・支給決定書等関係】

- Q 1 5 証人の旅費日当請求書について、証人が印鑑を持参しなかった場合は、どう処理をしたらいいですか。また、証人が外国人の場合はどう処理をしたらいいですか。…………… P 3 1
- Q 1 6 証人、通訳人及び鑑定人の旅費日当請求書に捨印は必ず必要ですか。…………… P 3 2
- Q 1 7 - 1 証人、通訳人及び鑑定人の旅費はどのように算出すれば良いですか。…………… P 3 3
- Q 1 7 - 2 証人、通訳人及び鑑定人がグリーン車やタクシー等を利用して出頭した場合、これらの料金（実費）を支給できますか。…………… P 3 3
- Q 1 7 - 3 裁判官や書記官等の職員が証拠調べなど裁判の遂行上出張する場合（民事臨検を含む）に、タクシーを利用できますか（特に公用車を手配できない場合）。また、タクシーの利用が認められる場合、タクシーチケットを利用できますか。…………… P 3 4

- Q 17-4 秘匿決定がなされた場合や当事者や被害者等から秘匿を希望する旨の申出があった場合の旅費請求書の取扱いを教えてください。 · · P 3 6
- Q 18 判決宣告期日に判決宣告を行わなかった（期日が空転した）場合、通訳人が出頭していても日当を不支給として差し支えありませんか。 P 3 7
- Q 19 通訳料や鑑定料等の支給額の決定において、消費税及び地方消費税相当分を加算するのはどのような場合ですか。 · · · · · P 3 8
- Q 20-1 源泉徴収の対象となるのはどのようなものですか。 · · · · · P 3 9
- Q 20-2 鑑定料や特別代理人の報酬等の支給決定の際に、書記官において留意することありますか。 · · · · · P 4 0
- Q 20-3 どのような場合に個人番号（マイナンバー）の提出依頼をする必要がありますか。また、個人番号（マイナンバー）の提出にあたって留意すべきことはありますか。 · · · · · P 4 1
- Q 21 官報公告料、新聞広告料、インターネット掲載料及び起訴状概要翻訳料の各請求書について、留意すべきことはありますか。 · · · P 4 2
- Q 22 申立人への手数料還付金や証人（身柄拘束中の証人を含む。）への旅費日当はどのように支払われるのですか。 · · · · · P 4 3
- Q 23 会計年度末（3月）に支給決定や手数料還付決定をする場合に、留意すべきことはありますか。 · · · · · P 4 4

【録音反訳】

- Q 24 録音反訳の完成通知提出期限が早すぎます。もっと延ばすことはできませんか。 · · · · · P 4 6
- Q 25 録音反訳完成通知の遅延を防ぐために、どのような取組みが行われていますか。 · · · · · P 4 6

【その他】

- Q 26 事件関係室の備品が不足するので、他の事件関係室から備品を移動させてもよいですか。 · · · · · P 4 8
- Q 27 民事保管物に関する手続きについて教えてください。 · · · · · P 4 9
- Q 28 刑事補償や費用補償の決定をする場合に、留意すべきことはありますか。 · · · · · P 5 0
- Q 29 「法廷等の秩序維持に関する法律」に基づく被拘束者に食事を用意する必要が生じた場合、その費用はどのように支出することになりますか。 · · · · · P 5 0

【全般】

Q 3 0 裁判部における会計事務について、誤りやすい点を教えてください。

P 5 1

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 1 - 1

裁判手続から発生する債権にはどのようなものがありますか。

A

裁判手続から発生し、国の債権として管理するものは、次のものがあります。

① 訴訟救助による国庫立替（民事訴訟法第83条1項）

支払決定（同法第84条）又は取立決定（同法第85条前段）により発生し、納付が猶予された手数料（民事訴訟費用等に関する法律第3条）や国庫立替した手数料以外の費用（同法第11条第1項）等

② 迅速処理通達による国庫立替

裁判の審理促進のため、次の場合に通達等により国庫立替が認められています。

a 職権で証拠調べをする場合において、その証拠により証すべき事実につき立証義務を負う当事者が証拠調べ費用を予納しないため、訴訟の進行が著しく阻害されるときのその証拠調べの費用

b 訴訟費用の予納を要する行為につき、当事者が予納した額以上の費用を要し、その不足額の納入を督促しても当事者がこれに応じない場合において、やむを得ないときのその不足額

c 訴状、控訴状等の補正命令又は却下命令の告知費用について、予納を督促しても当事者が応じないときのその告知費用

【注意】

国庫で立替支出した場合、債務者は現金又は収入印紙でしか納付できません（郵送料を立替支出した場合でも郵便切手で納付することはできません。）。債務者から、手元に郵便切手が余っていたのに何ら連絡なく勝手に立替支出されたため、郵便切手で納められなくなったと苦情が寄せられたことがありますので、裁判部において立替支出を判断する前に、原則どおり当事者に費用の予納を求めてください。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 1 - 2

裁判の審理促進のため、国庫から支出（立替えではなく国庫負担）できるものには、どのようなものがありますか。

A

裁判の審理促進のため、通達等により国庫から支出することが認められているものは、主に次のものです。

- ① 訴訟進行上の打合せ等のため、訴訟手続によらないで便宜当事者等を呼び出す場合の通信費用
- ② 費用の予納を督促する連絡費用
- ③ 事件を回付した旨の当事者への通知費用

【参考資料】

- ・昭和25年10月30日付け秘書課甲第334号長官代理通達「裁判手続の運用について」
- ・昭和25年12月1日付け経理、民事第1号経理局長、民事局長通達「民事訴訟の迅速処理に伴う経費の支出について」
- ・昭和34年8月4日付け経監第74号経理局長通知「民事訴訟における費用を国庫から支出または立替するについて」
- ・昭和25年12月1日付け経理、民事第1号経理局長、民事局長通達「民事訴訟の迅速処理に伴う経費の支出について」
- ・昭和47年11月13日付け総三第70号総務局長回答「事件記録の送付費用等について」

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 2-1

裁判手続から債権が発生した場合、会計課に知らせる時期はいつですか。また、債権発生事由や債権額によって時期は異なりますか。

A

会計課は、裁判部（書記官）からの債権発生通知によって当該債権があることを初めて認識しますので、裁判手続から発生した債権については、発生事由や債権額にかかわらず、漏れなく、速やかに債権発生通知書を会計課経理係に提出してください（国の債権の管理等に関する法律（以下「債権管理条例」という。）第12条）。※1

債権発生通知書は、記載例（会計課ホームページ経理係参照）を基に必要事項を記載し、支払決定又は取立決定をした場合には、その正本を添付してください。また、債務者の資力に関する情報も情報提供してください。※2

なお、共同訴訟人に訴訟費用を負担させる支払決定又は取立決定に基づき債権発生通知書を作成する場合は、分割債務又は連帯債務のいずれであるかを明確にしてください。

※1 訴訟救助及び迅速処理通達による国庫立替の債権発生時期等

	訴訟救助	迅速処理
債権発生時期	支払（取立）決定時	国庫立替支出時
債権発生通知すべき 時期	支払（取立）決定時	国庫立替支出時 (取立決定の場合は決定時)
債権発生原因	裁判上の決定	国庫立替支出の事実

※2 債務者の資力に関する情報提供

高裁では事件終局により記録が原審に返還されることがほとんどであり、必要な資料の収集に非常に時間を要することになるため、訴訟救助申立時における資料、生活保護の受給証明等の情報を債権発生通知書の提出と併せて提供してください。

なお、同一債務者に対する債権総額が強制執行の費用に満たない以下の債権は不要です。

- ① 債務者の住所地が管轄内の場合は2200円未満
- ② 債務者の住所地が管轄外の場合は3200円未満

(注) 管轄=原審の管轄が基準となる（高裁管轄ではない。）。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 2-2

速やかに債権発生通知を行わなかった場合どうなりますか。

A

- 1 前述のとおり、裁判部からの債権発生通知によって会計課において債権管理事務を開始しますので、速やかな通知がなかった場合、適切に債権を管理できないため、債権の徴収手続に支障が生じたり、消滅時効（5年）にかかる可能性があります。
- 2 国の債権は、国の収入（歳入）につながるものとして、その管理は適正に行われるべきであり（債権管理法第10条），仮に事務遅滞によって債権の全部又は一部が時効により消滅した場合は、国が得られるはずであった歳入の分だけ国に損害が生じることになります。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 2-3

支払（取立）決定の告知費用を国庫で立替えた場合に同決定がすぐに確定しないことが見込まれるときでも、①同決定により発生した債権と②告知費用に関する債権を1通の債権発生通知書に記載しても差し支えありませんか。

A

裁判部（書記官）においては、支払（取立）決定後、すぐに会計課経理係に債権発生を通知し（Q 2-1 参照），会計課経理係においては、同決定が確定しているか否かにかかわらず、すぐに債務者に対して納入告知書を送付する運用を行っています。

したがって、支払（取立）決定が不在で留置かれる等により速やかに告知できない可能性が高い等の理由によりすぐに確定しないことが見込まれる場合であっても、告知費用に関する債権と併せて1通の債権発生通知書に記載し、通知して差し支えありません。

なお、これは大阪高裁における運用で、全裁判所で共通する統一的なものではありません。

【参考資料】

- ・昭和48年1月10日付け総三第2号総務局長、経理局長通知「「民事訴訟の迅速処理に伴う経費の支出について」の通達により立替支出した費用の取立ての事務処理手続について」記一及び二
- ・平成7年3月30日付け経監第45号経理局長通達「債権管理簿等の様式について」
- ・平成30年5月14日付け経監第557号経理局長依命通達「徴収停止及び履行延期の特約等の基準について」
- ・平成30年1月5日付け経理局総務課長、総務局第三課長、民事局第二課長、家庭局第二課長及び行政局第一課長書簡

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 3

債権発生通知書を提出した以降、書記官が会計課に連絡が必要な場合はありますか。

A

会計課は、裁判部から債権発生通知書を受理すると、当該通知書に記載された内容に基づいて、直ちに債権の取立てに動き始めます。債務者から納付されない場合でも、定期的に督促を行いますので、次の事案が発生した場合には、速やかに会計課経理係に情報提供してください。

なお、債権変更通知書（会計課ホームページ経理係参照）が必要な場合は、情報提供のあった際に指示します。

- ① 支払決定又は取立て決定の更正決定があったとき。
- ② 債務者から任意に納付があったとき。
- ③ 債権発生通知書に記載した債務者に関する情報及び同通知書に添付した債務者の資力に関する資料に変更があったとき。

※ 裁判所には、国税、地方税のように強制力を伴う調査権限がないため、債務者の所在や資産状況は、法務局、地方公共団体等に対し、債務者の住民票等の提出を求めるしかなく、裁判部から提供される情報が非常に重要になります。

- ④ 迅速処理を目的に郵送料を立替えた場合の当該送達又は支払（取立て）決定の告知が「あて所尋ねあたらず」により不奏功になったとき。

※ 納入告知書（請求書）は債権発生通知書に記載された住所等に送付するため、当該住所宛の送付が「あて所尋ねあたらず」として不奏功になることが事前に判明していれば、住所調査の後で納入告知書（請求書）を送付することができます。

- ⑤ 送付嘱託又は調査嘱託の際に、嘱託先からの返送用郵券を国庫立替したところ、当該郵券が（一部）使用されずに返送される等、債権発生通知書に記載した債権額に変更が生じたとき。
- ⑥ 支払決定又は取立て決定に対し特別抗告等の申立てがなされたとき。
- ⑦ ⑥で原決定が取り消され又は変更されたとき。

※ 原審より支払決定又は取立て決定が即時抗告され、抗告審においてその決定を変更した場合は、原審の会計課が原決定に基づき債務者に対し督促することを防ぐため、担当書記官から原審担当書記官に対し、速やかに決定を取り消し又は変更した内容の情報提供を行うことが望ましいと言えます。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 4－1

国庫立替によって郵便物を発送する場合、どのように会計課に引き継ぐのですか。

A

1 訴訟救助により郵送料を国庫立替する場合

訴訟救助付与決定時に、会計課経理係に同決定の写しを交付してください（訴え提起手数料のみについて訴訟救助を付与した場合を除く。）。

- ① 会計課用度係に郵便物及び各部に備え付けの「負担額通知簿」（別紙1参照）を持参し、国庫立替による郵便物（後納郵便）の発送を依頼します。
- ② その際、同通知簿の「経理・用度係印」欄に用度係担当者から郵便物の受領印をもらいます。

2 迅速処理により郵送料を国庫立替する場合

- ① 会計課経理係に、債権発生通知書（会計課ホームページ経理係参考）を提出し、郵便物及び「負担額通知簿」（別紙1参照）を提示します。

※ 債権が少額で強制執行の費用に満たない場合（Q 5－1 の※2 参照。迅速処理による郵送料の国庫立替は、ほぼこのケースに該当します。）は、取立決定をする必要はありません。

- ② その際、同通知簿の「経理係印」欄に経理係担当者から債権発生通知書の受領印をもらいます。
- ③ 続いて、会計課用度係に郵便物を持参し、国庫立替による郵便物（後納郵便）の発送を依頼します。

※ 実際に必要な郵送料と①の債権発生通知書に記載した「債権金額」が異なる場合は、債権金額の訂正等が必要となりますので、経理係に連絡してください。

- ④ その際、同通知簿の「経理・用度係印」欄に用度係担当者から郵便物の受領印をもらいます。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 4-2

郵券を払い出してもらう方法により郵送料を国庫立替する場合（必要額に満たない予納郵券の予納がある場合や送付嘱託先からの返送用郵券を同封する必要がある場合等）は、Q 4-1とどこが異なりますか。

A

1 会計課用度係に対する郵便物（後納郵便）の発送依頼及び負担額通知簿に受領印をもらうこと（Q 4-1の1①②又は2③④）に代えて、同様に備え付けの郵券切手供用補助簿に必要事項（宛先、使用目的及び使用額）を記入して郵券を受領することになります。

また、払い出す郵券の種別に応じて、会計課用度係において在庫確認等の準備が必要になりますので、事前に不足額と差出通数を用度係まで連絡してください。

2 迅速処理により郵送料を国庫立替する場合に、会計課経理係に対する債権発生通知が必要になることはQ 4-1（2①②）と同じです。

※ 国庫立替して同封した返送用郵券（の一部）が使用されずに戻ってきた場合、立替額を変更する場合があります。当該郵券を会計課用度係に返還するとともに、債権発生通知済みである場合は、会計課経理係に対し債権変更通知書を提出してください。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 4-3

国庫負担によって郵便物を発送する場合（Q 1-2参照），どのように会計課に引き継ぐのですか。

A

会計課用度係に郵便物及び各部に備え付けの事件関係送付簿を持参し、国庫負担による郵便物（後納郵便）の発送を依頼します。その際、同送付簿に同様担当者から郵便物の受領印をもらいます。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 5－1

会計課において、発生した債権をどのように管理又は徴収しているのですか。

A

1 債権の管理方法等については、別紙2「債権管理事務の概要」を参照してください。

2 債権の徴収については、債務者に対し、郵便で納入告知書（別紙3参考）を送付します。※1

債務者は、送付された納入告知書に基づき、これに記載された納付場所（銀行、郵便局、当該債権を管理している裁判所の会計課の窓口等）で納付します。

なお、納入告知書は、ペイジー（Pay-easy）にも対応しています。※2

※1 納入告知書の発送

会計課において債権発生通知書に記載された情報（債務者に関する情報、債権情報等）を、官庁会計システム（ADAMS II）に登録することにより、代行機関である財務省会計センターが、直接、債務者あてに納入告知書を発送します。

※2 ペイジー（Pay-easy）

税金や公共料金、各種料金などの支払いを、ペイジー対応のATMやインターネットバンキングから支払うことができるサービスです。詳細については、日本マルチペイメントネットワーク協議会の運営サイト（<http://www.pay-easy.jp>）を参照してください。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 5－2

納入告知書を送付しても債務者が支払わない場合は、どうするのですか。

A

履行期限の翌月及び翌々月に督促状を送付しますが、それでもなお債務者が支払わない場合、定期的に督促を行うとともに、併せて次の事務を行います（別紙2「債権管理事務の概要」参照）。

① 債務者の資産状況の調査

強制履行の請求や履行延期の特約等を検討するため、事件記録に表れた資産状況の情報を収集し、債務者本人から資産状況の資料の提出を求めたり、法務局に対し登記簿（債務者が法人であれば商業登記簿謄本、自然人であれば不動産登記簿謄本）の提出を求めたりします。

② 強制履行の請求

督促後、相当期間を経過してもなお履行がない場合、「担保権の実行」、「強制執行」又は「訴訟上の請求」のいずれかの措置を検討します。

③ 履行延期特約

債務者への督促、資産状況の調査等の結果、債務者に履行期限延長を認めるのが徴収上有利であると判断する場合（生活保護受給など）は、履行延期の特約締結のため、債務者に申請を促します。

④ 時効中断の措置

債権が時効によって消滅するおそれがあるときは、債務者に対し、債務の一部弁済や債務の承認を求めます。また、それらに応じない場合は、訴訟上の請求により時効の中止を図ることを検討します。

※ 訴訟救助及び迅速処理による国庫立替の債権は公法上の債権であり、5年の消滅時効にかかり（会計法第30条）、時効の援用を要しません（会計法第31条）。

【参考資料】

- 平成30年5月14日付け経監第557号経理局長通達「徴収停止及び履行延期の特約等の基準について」

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 6-1

訴訟救助付与決定により支払猶予された裁判費用について、裁判部に任意納付があった場合の処理方法について教えてください。

A

裁判部において、費用負担者（債務者）に対して任意納付の促しをしたところ、これに応じて収入印紙による任意納付があった場合、次のとおり、処理を行う必要があります。※1

1 手数料のみの救助決定の場合

(1) 支払（取立）決定前に任意納付があった場合

書記官が納付された収入印紙を消印し、印紙納付書を記録に編てつする取扱いが可能です。

(2) 支払（取立）決定後に任意納付があった場合

支払（取立）決定により、既に国の債権として管理されているため、収入印紙を消印せずに、会計課経理係に送付してください。費用負担者が持参した場合は、同人を会計課経理係へ案内してください。

【注意】

支払（取立）決定後の収入印紙による納付は、歳入徴収官宛となり、書記官に受領権限はないため、収入印紙を消印することはできません。この場合、会計課経理係において、債権を調査の上、収入印紙を消印します。また、費用負担者から収入印紙の受領に関する書面を求められたときは、納付済証を交付します。

2 手数料以外の費用にも訴訟救助の付与があり、立替支出している場合※2

(1) 支払（取立）決定前に任意納付があった場合

手数料以外の費用が含まれているため、1(1)の処理にはなじみません。支払（取立）決定をした上で、収入印紙を消印せずに、同決定正本、印紙納付書及び債権発生通知書を会計課経理係に送付してください。費用負担者が持参した場合は、同人を会計課経理係へ案内してください。

(2) 支払（取立）決定後に任意納付があった場合

1(2)と同じ。

※1 費用負担者が収入印紙ではなく、現金を持参した場合は、上記のいずれの場合であっても、会計課経理係に案内してください。ただし、支払（取立）決定前の場合は、支払（取立）決定をし、同決定正本と債権発生通知書を作成の上、案内してください（現金の持参だけでは処理ができません。）。

※2 郵送料を立替支出した場合でも、郵便切手で納付することはできません。

(目次【国庫立替（国庫負担）・訴訟救助等関係】へ)

Q 6-2

迅速処理により国庫立替した郵送料等について、裁判部に任意納付があった場合の処理方法について教えてください。

A

収入印紙により納付された場合は、消印せずに会計課経理係に送付してください。債務者が収入印紙又は現金を持参した場合は、会計課経理係へ案内してください。

※ 郵送料を立替支出した場合でも、郵便切手で納付することはできません。

【参考資料等】

- 平成29年6月29日付け最高裁経監第867号経理局長通達「債権管理及び歳入徴収事務の取扱について」

Q 7

近年、会計検査院による実地検査において、裁判手続により発生する債権の管理が重点的に検査されているようですが、不適切な事務処理として、どのようなものがありますか。

A

1 国の厳しい財政状況に鑑み、会計検査院は、国民目線で見た場合にどのように映るかという観点から、裁判部に関連する会計事務にも着目した実地検査を実施するようになっています。

そのため、裁判所として、対外的な説明が可能であるか常に自問しながら事務処理に当たる必要があり、書記官及び会計課職員が、費用回収が未了のままとなっている事件がないか点検し、適切に事務処理を行うことが求められています。

2 不適正な事務処理としては、次のようなものが考えられます。

- ① 印紙の任意納付がないにもかかわらず、支払決定または取立決定がなされていない（ただし、高裁においては支払決定等をせず、受救助者に任意納付の促しのみを行ったうえで原審へ記録を返還する例もあります。）。
- ② 債権が発生しているにもかかわらず、債権発生通知を行っていない。
- ③ Q 6-1 の 1(1)の場合で、任意納付された印紙が未消印のままとなっている。
- ④ Q 6-1 の 1(2), 2 又は Q 6-2 の場合で、任意納付された印紙が会計課へ未引継のままとなっている。
- ⑤ 担当書記官が 1 人で事務処理をして、主任書記官等が訴訟救助事件の費用回収の事務の処理状況を確認する態勢がとられていない。

3 債権の管理以外に、鑑定料や通訳料の支給決定の基準や手続も検査されており、対外的な説明が裁判部に求められていますので、日頃から法令に基づいた事務処理を行い、説明できる状態にしておくことを意識してください。

(目次【保管金関係】～)

Q 8 - 1

歳入組入の手続きを教えてください（民事臨検旅費、保釈保証金没取決定）。

A

1 民事臨検旅費の場合

民事臨検旅費は、以下のとおり ICカードを利用した場合と旅行命令で旅行した場合と取扱いが異なります。MINTASの[]はいずれの場合も「大阪高等裁判所」として払渡指示を行ってください。

なお、民事臨検旅費は、その旅費に相当する額が保管金として入金されていることが前提となりますので、旅行前に確認するなど入金漏れのないようにしてください。

(1) ICカードを利用した場合

民事臨検後、その履歴情報の写しとともに歳入組入通知を会計課経理係に提出してください。

(2) 旅行命令で旅行した場合

旅費の支出後の事務処理となるため、各自でSEABISでの旅費精算を行い、精算手続き後に会計課経理係から連絡しますので、速やかに歳入組入通知のみ提出してください。

なお、旅費請求書に秘匿情報が含まれる場合の取扱いについては、府内ホームページの旅費関係を参照してください。

※ 民事臨検についてはこれまで会計課経理係で旅費の試算を行っていましたが、令和元年11月1日以降、裁判旅費についても旅費等システム(SEABIS)での旅行命令が可能となったため、旅費の試算は不要となりました。各自でSEABISを利用し、「旅費業務に関する標準マニュアル」を基に「最も経済的な通常の経路及び方法」を算出してください。

2 保釈保証金没取決定の場合

歳入組入通知書と併せて没取決定謄本を会計課経理係に提出してください。保管金事務処理システムの[]は「大阪高等裁判所」とし、[]は「払渡通知年月日の翌日」を入力してください。

なお、保管金没取決定に対して異議の申し立てがあった場合は、会計課経理係まで連絡してください。

【参考資料等】

- ・旅費業務に関する標準マニュアルVer.2-0 2016年12月府省等申合せ
- ・旅費業務の取扱いに係るQ&A 平成31年3月
- ・ICカード等取扱要領

Q 8-2

保証書をもって保釈保証金に代えた事件で没取決定（刑事訴訟法第96条2項）があった場合、保証金の取立てはどのように行うのですか。

A

保証書をもって保釈保証金に代えた場合の保証金没取の裁判の執行は、刑事訴訟法490条により検察官の命令によって執行することになります。

よって、書記官は、保証金没取の裁判が告知された場合、保証書を民事保管物に準じて保管物主任官に送付しているときは、民事保管物の返還手続に準じ、保管物主任官から保証書を受領した後、没取決定の謄本を添えて、保証書を検察官に送付することになります。

【参考資料等】

- ・刑事実務（公判準備等）講義案
- ・保釈に関する書記官事務の実証的研究
- ・昭和37年9月10日付け最高裁判所規程第3号「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程」第10条
- ・全国書協会報47号99頁「保釈保証書を民事保管物に準じて取扱う場合の具体的な事務手続について」

Q 9-1

保管金の納付方法について教えてください。

A

保管金を納付する方法は、次の4つの方法があります。

① 現金納付

保管金提出書に現金を添えて歳入歳出外現金出納官吏（担当部署は会計課経理係。以下同じ）に提出する方法。

② 日銀納付

保管金振込書を用いて歳入歳出外現金出納官吏の口座のある日本銀行（大阪高裁の場合は日本銀行大阪支店）に振り込み、同行から交付された保管金領収証書に保管金提出書を添えて歳入歳出外現金出納官吏に提出する方法。

③ 口座振込

振込依頼書（保管金受入手続添付書及び振込金（兼手数料）受取書との3枚複写）を用いて金融機関から大阪高裁名義の預金口座（振込依頼書に印字されている預金口座）に振り込み、金融機関から交付された保管金受入手続添付書に保管金提出書を添えて歳入歳出外現金出納官吏に提出する方法。

④ 電子納付

インターネットバンキングや金融機関のペイジー対応ATM等から日本銀行に振り込む方法により提出する方法（Q 9-4参照）。

※電子納付の特徴は、次のとおりです。

- ・原則、24時間365日、いつでもどこからでも納付ができる。
- ・事前登録を行うと全国の裁判所で利用することができる。
- ・裁判所への保管金提出書の提出が不要となる。
- ・振込手数料がかからない。
(ATMで休日・夜間に手続をする場合、金融機関によってはATMの時間外手数料がかかる場合がある。)

Q 9-2

保管金を納付させるにあたって、留意すべきことはありますか。

A

1 現金納付を行う場合、通常、釣銭を交付するための現金を手許に保管していませんので、提出者に対し、提出金額の現金を持参するよう声をかけてください。

2 裁判所が保管金を受け入れるタイミングは、次のとおり、納付方法によって異なります。②～④の方法については、提出者が振込手続をとつただけでは裁判所での受入れは完了していませんので、提出者にそれぞれ記載のとおり必要な手続を行うよう促してください。

特に、保釈保証金のように緊急を要する保管金については注意してください。

① 現金納付

提出者が保管金提出書及び現金を歳入歳出外現金出納官吏に提出し、歳入歳出外現金出納官吏においてこれを確認したとき。

② 日銀納付

提出者が保管金提出書及び日本銀行から交付された保管金領収証書を歳入歳出外現金出納官吏に提出し、歳入歳出外現金出納官吏においてこれを確認したとき。

③ 口座振込

提出者が保管金提出書及び振込を依頼した金融機関から交付された受入手続添付書を歳入歳出外現金出納官吏に提出することに加え、歳入歳出外現金出納官吏において歳入歳出外現金出納官吏の預金口座に前記金融機関から入金があったことを確認したとき。

④ 電子納付

歳入歳出外現金出納官吏において提出者から電子納付があったことを確認したとき。

※ 電子納付を利用する事件で、電子納付後すぐに入金確認を行う必要がある場合は、会計課経理係まで連絡ください（システム上入金確認ができない時間帯があります（開庁日の午後8時以降及び閉庁日）。）。

3 期満失効を防ぐために、提出者に事前還付請求するように促してください（Q 1-2 参照）。

4 保釈保証金の時間外の納付について

保釈保証金の納付が、平日の午後5時を超えることが予想される場合は、歳入歳出外現金出納官吏が待機する必要があるため、事前に会計課経理係まで連絡してください（午後8時以降は、保管金事務処理システムが停止し、手作業での受入処理となります。）。

[\(目次【保管金関係】へ\)](#)

Q 9-3

保管金事務処理システムで保管金提出書を作成する際に登録できない外字がある場合は、どのように処理すれば良いですか。

A

保管金事務処理システムは、外字の入力ができません。入力の際には、外字に代えて常用漢字を入力してください。

[\(目次【保管金関係】へ\)](#)

Q 9-4

電子納付の方法で保管金を提出する場合の具体的な手続きについて教えてください。また、留意すべきことはありますか。

A

1 電子納付とは、保管金の納付をインターネットバンキングや金融機関のペイジー対応ATM等から振り込む方法により行う保管金の提出方法です。裁判所へ現金を持参することなく、自宅のパソコンやペイジー対応ATM等から保管金を提出することができます。

2 電子納付を利用する場合の手続は次のとおりです。

- (1) 電子納付を希望する提出者は、「電子納付利用者登録申請書」（別紙4-1参照）を会計課経理係に提出して利用者登録申請を行います。

※ 利用者登録申請は、訴訟が係属していない裁判所でも行うことができます。

- ※ 登録が完了すると、会計課経理係から提出者に対し「電子納付利用登録票」(別紙4-2参照)を交付します。
- ※ 電子納付利用者登録は、事件ごとに行う必要はありません。電子納付を希望する提出者が既に同登録を済ませている場合、(1)の手続は不要です。

- (2) 書記官は、[REDACTED]を作成する際、保管金事務処理システム又はMINTAS上の[REDACTED]画面に登録コード((1)の登録が完了した提出者に付与されるもので、「電子納付利用登録票」に記載されています。)を入力します。
- (3) 提出者は、インターネットバンキングやペイジー対応ATM等を利用して保管金を振り込みます(振込には、[REDACTED]保管金提出書に記載されている納付番号、確認番号及び収納機関番号が必要になります。)。
- (4) 歳入歳出外現金出納官吏は、電子納付による入金があったことを確認し、受入処理を行い、受領証書を提出者に郵送します。
なお、保釈保証金について電子納付があった場合には、事務処理上、保釈許可決定の写しが必要となります。会計課経理係から担当部へ連絡しますので、その写しを準備しておいてください。

※ 電子納付の場合は、その他の提出方法(Q9-1の1①~③)と異なり、提出者が保管金提出書を出納官吏に提出する必要はありません。

- 3 提出者は、裁判所の開庁日や開庁時間にかかわらずいつでも振込手続を行うことができますが、裁判所が受け入れるまでにタイムラグが生じる場合がありますので注意してください(Q9-2のA2参照)。

【参考資料】

- ・昭和37年9月10日付け最高裁判所規程第3号「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程」
- ・平成17年3月31日付け総三第101号総務局長通達「保管金事務処理システムを利用した裁判所の事件に関する保管金の取扱いについて」
- ・平成28年9月30日付け経監第1304号経理局長通達「保管金の預金口座による受入れ等に関する事務の取扱いについて」
- ・平成29年3月31日付け経監第463号経理局長通達「保管金事務処理システムを利用した保管金に関する事務処理の運用について」
- ・平成20年2月5日付け総三第23号総務局長通達「民事裁判事務支援システムを利用した事務処理の運用について」

[\(目次【保管金関係】へ\)](#)

Q 1 0

保管金の保管替えがあった場合に留意すべきことはありますか。

A

原審から保管金の保管替えがあった場合は、会計課経理係に対し、速やかに高裁における事件番号等をメールで情報提供してください（「民事裁判事務支援システム（MINTAS）運用ルール（平成31年3月改定）」の3の『(6)原審から保管替えがあった場合』参照）。

会計課経理係では、この情報提供を基に保管替元庁からの保管金保管替通知書、日本銀行からの振替済通知書、事件担当部署作成の保管金受入通知書が整えば、保管金と高裁における事件を関連付け、保管替えされた保管金を受け入れができるようになります。

【参考資料】

- ・民事裁判事務支援システム（MINTAS）運用ルール（平成31年3月改定）

[\(目次【保管金関係】へ\)](#)

Q 1 1 - 1

保管金の還付遅滞を防止するために、会計課ではどのような対策が行われていますか。

A

- 1 毎月1回、民事訟廷庶務係からMINTASから抽出された[]の送付を受け、会計課経理係において保管金事務処理システムとのデータ突合作業を行っています。
- 2 年4回（4月、7月、10月及び1月）、長期間変動のない以下の保管金について、会計課経理係から裁判部に対して事件の進行状況等の確認を行い、保管事由のない保管金が残存していないか確認しています。
 - ・保釈保証金：保管金受入日から1年以上経過したもの。
 - ・その他：保管金受入日から2年以上経過したもの。

【参考資料】

- ・平成23年10月3日付け大阪高等裁判所長期未済保管金確認事務実施要領

Q 1 1 - 2

その他に書記官各自で実践できる防止策はありますか。

A

1 還付事由が生じたときに確実に還付手続をとるためには、担当事件について保管金の有無を正確に把握しておくことが前提になります。

そこで、例えば、異動期に各書記官が保管金残高一覧表を自ら出力して、前任者から引き継いだ事件について保管金の有無を確認すること等が考えられます。

2 保管金残高一覧表の出力方法は次のとおりです。

① 保管金事務処理システムを利用する場合

「[]」 → [] 欄の「[]」
[] をチェック

② MINTASを利用する場合

「[]」 → 「[]」 → [] 欄
の「[]」をチェック

なお、保管金が納付（保管替え）されていても、MINTAS上の受入処理である「[]」の操作をしないと、MINTASにおける保管金の管理が開始されません。保管替えのある事件は速やかに受入処理を行うと共に、「[]」未了の事件がないか定期的に「[]」画面で確認してください。

おって、別紙7の「保管金」の項目（特に承認処理もれ）にも注意してください。

(目次【保管金関係】へ)

Q 1 2

保管金還付の事務処理時等に入力する期満失効起算年月日とは何ですか。

A

1 期満失効とは、保管金の提出者が取得した保管金の払戻請求権は、保管義務が解除された日の翌日（※）を起算日として5年間行使しないと消滅してしまい、保管金は国庫に帰属します（保管金規則第1条）。

このように、期間の満了によって払戻請求権が失効することを「期満失効」と言います。

※ 期満失効起算年月日の具体例

保釈保証金還付の場合：収容日の翌日

 刑執行指揮の翌日

 執行猶予付き判決言渡しの翌日

予納金残金還付の場合：事件完結の日の翌日（ただし、事件完結までの間に証人等から旅費等の請求がなく、判決によらないで事件が完結した場合等の例外あり。）

2 期満失効起算年月日に関する留意事項

期満失効起算年月日は、会計課において期満失効により国庫帰属の手続を行う際の調査資料となりますので、必ず正確に記入してください。

Q 1 3

期満失効を防ぐために、どのような対策が考えられますか。

A

次の対策を講じることにより、保管金の提出者が払戻請求を失念することによる期満失効を防ぐことにつながります。

なお、会計課では、書記官から払渡指示等があるにもかかわらず提出者から払戻請求がない場合は、適宜、提出者に対し払戻請求をするよう通知しています。

1 保管金を予納する際、書記官において、事前還付請求の手続をするよう提出者に促す。

※ 事前還付請求とは、保管金を提出する段階で、還付事由が生じた場合に振込の方法で還付金の払渡しを受ける旨の請求を提出者から予め受けておくことができるものです。これにより、払渡請求漏れがなくなり、還付金の滞留を防止できます。

【注意】

事前還付請求があつても、書記官による払渡指示又は主任書記官による承認がないと、会計課は保管金を還付することができません。還付事由が発生した場合は、速やかに払渡指示及びその承認（以下「払渡指示等」という。）を行ってください。

2 提出者の事前還付請求がない場合は、還付の連絡時に、書記官から「速やかに払戻請求を行うべきこと」、「5年間請求しないときは払戻請求権が消滅してしまうこと」を伝える。

【注意】

期満失効期間は、書記官から会計課に対する払渡指示等の有無にかかわらず、還付事由の発生により進行します。例えば、期満失効起算年月日から5年経過後に払渡指示等を行った場合、既に当該保管金は国庫に帰属しており、還付することができません。

(目次【保管金関係】へ)

Q 1 4

事前還付請求がある場合、会計課に対し払渡指示等を行った後、どのようにして還付金は提出者の口座に振り込まれますか。

A

書記官から会計課に対する払渡指示等があった後、10日程度で提出者の口座に振り込まれます。振込手続を執った時点で、会計課経理係から提出者に対し、振込手続を執ったことを通知します。

なお、事前還付請求を利用して保管金を提出した後に、提出者において解約、変更その他振込みに支障のある事由等の情報に接した場合には、速やかに会計課経理係に連絡するよう指示してください。

おって、事前還付請求がない場合（保管金提出書の記載の不備により認められなかった場合を含む。）は、別途保管金提出者から保管金領収証書又は還付金払渡請求書による請求を待って、還付することになります。

【参考資料】

- ・平成29年6月29日付け経理局長通達「保管金の還付手続に関する事務の取扱いについて」

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 15

証人の旅費日当請求書について、証人が印鑑を持参しなかった場合は、どう処理をしたらいいですか。

また、証人が外国人の場合はどう処理をしたらいいですか。

A

1 証人が旅費日当を請求する場合、原則として、請求書への押印が必要になります。ただし、証人が印鑑を持参しなかった場合は、証人に自署してもらった上で、備考欄に書記官又は事務官がその旨を記載し、認印を押印してください。

2 証人が外国人の場合は、原則、自署証明は不要です。

在日韓国人などは外国籍でありながら日本名のみ記載される場合も想定されますので、外国人に関して自署証明があっても差し支えありません。

【参考資料】

- ・外国人ノ署名捺印及無資力証明ニ関スル法律 1条 1項

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 1 6

証人、通訳人及び鑑定人の旅費日当請求書に捨印は必ず必要ですか。

A

請求書の記載事項について、支給決定後に会計課において捨印を利用して訂正することは現在行っていません。よって、捨印は必ずしも必要ではありません。

※ かつての旅費日当請求書は、請求者が記入する部分が多かったことから、訂正が必要になる場合に備えて捨印を徴しておく取扱いが一般的でした。しかし、同請求書の様式が改定され、請求者が記入する部分は請求の意思表示に関する事項（住所、氏名、作成日付けなど支給決定を行う裁判体の確認事項）だけになったこともあり、会計課において捨印を利用して訂正することは現在行っていません。

ただ、裁判部において、請求者が記入した軽微な誤記を訂正させるために捨印を徴しておきたいという場合もあると思われます。この場合、捨印を徴するか（捨印による訂正を認めるか）については支給決定をする裁判体の判断事項であると考えますので、その指示を仰いでください。

なお、これは、当庁会計課における取扱いであり、全庁に共通する統一的な取扱いではありません（「はじめに」参照。）。

【参考資料】

- 平成7年3月30日付け総三第28号総務局長、経理局長通達「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」

[\(目次【請求書・支給決定書等関係】へ\)](#)

Q 17-1

証人、通訳人及び鑑定人の旅費はどのように算出すれば良いですか。

A

民事訴訟費用等に関する法律第25条及び刑事訴訟費用等に関する法律第9条により「最も経済的な通常の経路及び方法」で計算することになっています。

当該旅費については、「証人等の旅費試算依頼」（会計課ホームページ経理係参照）を作成し、遅くとも証人等の出頭日の10日前までに会計課経理係に提出してください。

なお、試算にあたっては、通訳人等で同経路となる場合にも、その都度、試算依頼を行う必要がありますが、同一事件で日が近接している場合は、個別に会計課経理係に相談してください。

※ 証人等が就業場所から出頭する場合について

旅費試算依頼：「住所」欄には就業場所を、「（備考）」欄には就業場所から出頭する旨を記載してください。

旅費日当請求書：「備考」欄に、就業場所及び就業場所からの出頭である旨を記載してください（「住所」欄には、請求者の住所を記載してください。）。

[\(目次【請求書・支給決定書等関係】へ\)](#)

Q 17-2

証人、通訳人及び鑑定人がグリーン車やタクシー等を利用して出頭した場合、これらの料金（実費）を支給できますか。

A

Q 17-1に記載したとおり、証人等の旅費は「最も経済的な通常の経路及び方法」により計算するので、原則として実費を支給することはできません。

ただし、例外的に次の場合は実費を支給することができます。いずれの場合も、必要に応じて証人等に領収書等の資料の提出を求める（民事訴訟費用等に関する規則9条、刑事の手続における証人等に対する給付に関する規則6条）等して、対外的に説明できるようにしてください。

1 グリーン料金（特別車両料金）

裁判所が支給を相当と認めるもの（民事訴訟費用等に関する法律21条2項、刑事訴訟費用等に関する法律3条2項）

なお、（医療観察事件における付添人弁護士の交通費を算定する場合の参考としてですが、）国家公務員等の旅費に関する法律に基づく旅費については、経験年数10年以上の弁護士等は、グリーン料金の支給対象となります。

2 タクシー料金

天災その他やむを得ない事情により、1キロメートルにつき37円以内の路程賃では旅行の実費を支弁することができない場合（民事訴訟費用等に関する規則6条2項、刑事の手続きにおける証人等に対する給付に関する規則2条2項）

※タクシーを利用した場合は、タクシーの領収書が必要となります。

3 航空賃（民事訴訟費用等に関する法律21条2項、刑事訴訟費用等に関する法律3条2項）

※航空機を利用した場合は、航空賃の領収書及び航空機の搭乗半券が必要となります。

【参考資料】

- ・「国家公務員等の旅費に関する法律」16条1項3号
- ・昭和61年9月12日付け経監第16号事務総長依命通達「内国旅行の旅費について」記の4

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 17-3

裁判官や書記官等の職員が証拠調べなど裁判の遂行上出張する場合（民事臨検を含む）に、タクシーを利用できますか（特に公用車を手配できない場合）。

また、タクシーの利用が認められる場合、タクシーチケットを利用できますか。

A

1 タクシー利用の可否

職員が出張する場合は国から旅費が支給されるところ、その旅費額は、原則として「最も経済的な通常の経路及び方法」により計算し、旅行命令

権者が公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情があると認める場合のみ、現に利用した経路及び方法により計算することになります（旅費法7条）。

したがって、裁判の遂行上出張する場合、同旅行の旅行命令権者（訴訟法上の裁判所、受命裁判官又は受託裁判官）が、例外的に公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情によりタクシーを使う必要があると認めてタクシーを利用したときに限って、国から出張者にタクシーチケットが支給されることになります。

以上のとおり、タクシーチケットが支給されるのは例外的な場合であり、公用車の予約が取れないことをもって直ちにタクシーを利用できることにはなりませんので注意してください。タクシーチケットが旅費として支給されるか疑義がある場合は、事前に会計課経理係にお問合せください。

※過去にタクシーチケットが支給された事例

- ・保全した証拠が大量で強雨による棄損を防ぐために保全先から裁判所までの復路についてタクシーを利用したもの。

2 タクシーチケット利用の可否

タクシーを利用する場合、①あらかじめ管理責任者（刑訴管理官又は総務課長）に事前申請によりタクシーチケットの交付を受け、タクシー降車時に代金の支払いに代えて同チケットを運転手に渡す方法、又は、②出張者がタクシーチケットを一旦払い、出張後に旅費の支給を受ける方法があるところ、①で国から出張者に対するタクシーチケットが認められる場合は、①又は②いずれの方法によっても差し支えありません。

なお、①又は②いずれの方法によった場合でも、国から出張者に支給された旅費（①の方法による場合は、利用したチケット代を国がタクシーカードに支払った分を含む。）のうち、裁判体が当事者に負担させると判断したもの（臨検旅費）については、事前に当事者が予納した保管金から歳入に組入れることになります。

【参考資料】

- ・平成14年3月29日付け最高裁判所事務総長依命通達「国家公務員等の旅費に関する法律第4条第1項の規定に基づく旅行命令権の委任等について」
- ・平成29年3月21日付け最高裁判所事務総局経理局長通知「旅費業務の取扱いについて」

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 17-4

秘匿決定がなされた場合や当事者や被害者等から秘匿を希望する旨の申出があった場合の旅費請求書の取扱いを教えてください。

A

刑事訴訟法第290条の2及び第290条の3に定める秘匿決定がなされた場合のほか、当事者や被害者等から秘匿を希望する旨の申出があった場合等裁判体において秘匿すべきであると判断した情報については、司法行政で作成する書類であっても同様の取扱いを行います。

旅費請求書は、支出計算書の証拠書類として会計検査院に提出されるため、府内ホームページ「旅費関係」9及び「秘匿決定等により証人旅費日当請求書の住所欄等の記載が省略された場合の取扱いについて」のとおり取り扱ってください。

また、通常、旅費を支出した場合は、財務省会計センターから受取人に通知するところですが、当該事案の場合は、会計課経理係より国庫金振込通知書を送付しますので、請求者本人に国庫金振込通知書の住所及び氏名欄を記載させた上で、会計課経理係に引き継いでください。

【参考資料】

- ・平成30年4月26日付け大阪高等裁判所「秘匿決定等により証人旅費日当請求書の住所欄等の記載が省略された場合の取扱いについて」
- ・旅費請求書に秘匿情報が含まれる場合の取扱いについて

Q 1 8

判決宣告期日に判決宣告を行わなかった（期日が空転した）場合、通訳人が出頭していても日当を不支給として差し支えありませんか。

A

通訳人に支給すべき日当の額は、最高裁規則で定められた上限額の範囲内で、最高裁通達で定める支給基準及び裁判官の申し合わせを参考に裁判体が決定します。よって、裁判体の決定に基づき支給することも不支給とすることも考えられます。

ただし、上記決定については、出頭所要時間及び待機時間等を考慮して対外的に説明がつくようにしておく必要があることに注意してください。

なお、通訳人等の日当は、裁判所に出頭することによる積極的な損失（弁当代のような旅費以外の諸雑費）の弁償及び消極的な損失（逸失利益）の補償の双方を一定の限度内で行うという性質を有するとされています。

【参考資料】

- ・刑事訴訟費用等に関する法律第4条
- ・刑事の手続における証人等に対する給付に関する規則3条
- ・平成14年6月25日付け総一第194号事務総長通達「証人等の日当の支給基準について」
- ・「民事訴訟費用等に関する法律・刑事訴訟費用等に関する法律の解説」（（財）法曹会発行、324頁）

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 1 9

通訳料や鑑定料等の支給額の決定において、消費税及び地方消費税相当分を加算するはどのような場合ですか。

A

通訳料、鑑定料、特別代理人の報酬等の支給額を決定するに当たっては、出頭カードへの記載等を参考に、役務の提供者が事業者であり、事業として行う行為であると認められる場合には、消費税及び地方消費税相当分を加算することになります。

なお、以下の【参考資料】に掲載した通知には、「支給決定書には、消費税相当分を別途記載する必要はない。」と記載されていますが（同通知別紙第2の3）、これは、消費税相当分を別途内訳欄に記載することを禁止する趣旨ではなく、事務処理の省力化の観点から同記載を必要的とするわけではないとする趣旨ですので留意してください（別途内訳欄に記載した場合について、Q 2 0 - 1 の A 2 ②（源泉徴収の対象となる金額について）もご覧ください。）。

【参考資料】

- ・平成元年3月28日付け民三第796号経理局長、民事局長、刑事局長、家庭局長通知「消費税法施行に伴う民事、刑事、家事及び少年各事件における報酬等の取扱いについて」
- ・平成10年12月4日付け経理局監査課長事務連絡「保管金から支払われる報酬等に係る所得税の源泉徴収の取扱いについて」

Q 20-1

源泉徴収の対象となるのはどのようなものですか。

A

裁判所は、源泉徴収義務者として、鑑定料や特別代理人の報酬等の支払をする際に、所得税を徴収して国に納付する義務があります（所得税法第6条）。

1 源泉徴収の対象となるのは、主に次のものです。

- ① 通訳料（手話通訳は除く。所得税法第204条1項1号）
- ② 弁護士、司法書士及び不動産鑑定士等の業務に関する報酬（同項2号）
- ③ 通訳人等に対する旅費、日当及び宿泊料（所得税法第204条1項各号の報酬に併せて支給するもの）

例えば、通訳事件においては、通訳料と併せて支給する通訳人の旅費、日当も対象となります。また、先行期日において、先に別途支給決定していた旅費日当についても、最終的に支給決定する通訳料に先行期日の通訳料も含めている場合は、先行期日の旅費日当も対象となります。

2 源泉徴収の対象となる金額は、原則として、鑑定料等として支払う金額の総額（=支給決定書中の「支給額」欄記載の金額）ですが、次のものは対象外となります。

- ① 謄写料

ただし、以下の【参考資料】に掲載した平成13年2月28日付け通達に基づき、報酬等支給決定書の内訳欄に明記されているもの

- ② 消費税及び地方消費税

ただし、報酬等支給決定書の内訳欄に報酬等の額と消費税の額が明確に区分して記載されているもの。

【参考資料】

- ・平成10年12月4日付け経理局監査課長事務連絡「保管金から支払われる報酬等に係る所得税の源泉徴収の取扱いについて」
- ・平成13年2月28日付け刑一第73号刑事局長、民事局長、家庭局長、経理局長通達「国選弁護人、国選付添人及び人身保護法による国選代理人に支給する報酬に係る所得税の源泉徴収の取扱いについて」
- ・平成30年2月6日付け経理局監査課長事務連絡「鑑定人等の報酬等にかかる所得税の源泉徴収事務と個人番号関係事務に関する留意事項について」

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 20-2

鑑定料や特別代理人の報酬等の支給決定の際に、書記官において留意する事項はありますか。

A

1 鑑定料等が源泉徴収の対象となるか否かの判断基準となる事項を請求書の備考欄に記載してください。

なお、鑑定料等の報酬を法人に対して支払う場合は、源泉徴収する必要がありません。この場合は鑑定人等に対して、法人口座へ振り込み、源泉徴収しない旨を記載した上申書の提出を依頼してください。

(例)

- ・ 不動産鑑定士による鑑定：所得税法第204条1項2号により源泉徴収の対象となる。
→ 備考欄に「不動産鑑定士」と記載する。
- ・ 医師又は大学教授による鑑定：同号により源泉徴収の対象とならない。
→ 備考欄に「医師」又は「大学教授」と記載する。
- ・ 手話通訳者による通訳：国税庁発出の所得税基本通達204-6の表6により源泉徴収の対象とならない。
→ 備考欄に「手話通訳」と記載する。

2 鑑定料等が源泉徴収の対象となる場合は、支給決定書の「支給額」欄記載の金額と実際に支払われる金額は異なりますので、請求者に鑑定料等を伝える場合には注意してください。

3 鑑定料等は、会計課経理係に請求書が引き継がれてから、2、3週間（場合によっては1ヶ月）程度で請求者の口座に振り込まれます。振込手続を執った時点で会計課経理係等（※）から請求者に対して、振込手続を執ったことをお知らせする通知書を送付します。

なお、刑事部に対しては「支払済」と記載した鑑定料等請求書写しを、通常、請求者の口座に振り込まれる日に会計課経理係から担当部に送付します。

※ 通知書の差出人： 報酬等が保管金から支払われる場合：会計課経理係
報酬等が国庫から支払われる場合：財務省会計センター

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 20-3

どのような場合に個人番号（マイナンバー）の提出依頼をする必要がありますか。また、個人番号（マイナンバー）の提出にあたって留意すべきことはありますか。

A

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）の施行に伴い、平成28年1月以降に報酬や謝金の支給決定を行う通訳人等からは、源泉徴収票や支払調書の作成のため、個人番号（以下「マイナンバー」という。）の提供を受ける必要があります。

マイナンバーの取扱は、厳格に定められていますので、提出を依頼する場合は、必ず「（参考）マイナンバーの提供依頼に当たって」（会計課ホームページ「マイナンバー」参照）によって、処理してください。

【参考資料】

- ・平成27年12月28日付け会計課事務連絡「会計部門における個人番号の取扱いについて」

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 2 1

官報公告料、新聞広告料、インターネット掲載料及び起訴状概要翻訳料の各請求書について、留意すべきことはありますか。

A

1 全ての請求書に必ず受付印を押印してください（※）。官報公告料、新聞広告料及びインターネット掲載料に係る請求書については、請求を受けた日（=裁判所に請求書が届いた日）から30日以内に料金を支払うことが契約で定められているため（起訴状概要翻訳料の支払期限については後記2のとおり）、受付印の押印は、支払期限の起算日を明確にする意味でも重要です。

なお、万が一、支払期限を超過した場合は、遅延利息が発生する可能性があり（遅防法第8条）、また、会計検査院に対し支払遅延報告書を提出することになります（会計検査院普第975号）。

※ 請求書は、本来検査合格後に送付されることになっていますが（Q 2 4 参照）、誤って検査合格前に送付された場合でも必ず受付印を押印してください。

2 全ての請求書を速やかに会計課経理係に引き継いでください。特に起訴状概要翻訳料については、契約上支払時期が定められていないため、請求の日（=持参の場合は裁判所に持参した日、郵送の場合は発送した日）から15日以内に支払う義務があり（遅防法第10条）、支払期限が特に早くなっているので注意してください。支払期限を超過した場合については、1に記載のとおりです。

3 保管金から支払う請求書（官報公告料や新聞広告料及びインターネット掲載料）については、MINTASの払渡指示等も忘れずに行ってください。会計課経理係では、請求書と払渡指示等の双方の確認ができなければ支払事務ができません。

【法令等の略称】

・遅防法・・政府契約の支払遅延防止等に関する法律

Q 2 2

申立人への手数料還付金や証人（身柄拘束中の証人を含む。）への旅費日当はどのように支払われるのですか

A

1 申立人から手数料還付請求書又は裁判部から支給決定された証人の確定払請求書を受理してから、会計課において請求内容を審査の上、申立人又は証人が指定する本人の口座に振り込むよう財務省会計センターに依頼し、財務省会計センターより振込手続きを行った旨、請求書記載の住所あてに国庫金振込通知書が送付されます。

手数料還付については、会計課経理係から支払手続き後に手数料還付請求書の振込先をマスキングした写しを担当部に交付します。

2 1において、申立人又は証人が銀行口座を有していない等やむを得ない事情がある場合には、小切手又は現金による支払も可能です。

ただし、会計課では、通常、手許に現金を保管していません。現金の準備に1週間程度要するため、現金による支払を要することが判明した場合は、速やかに①請求予定日と②支払予定金額を会計課経理係にお知らせください。現金の交付は会計課経理係（出納官吏）が行います。

3 現金払いか否かにかかわらず、高額の支払の場合は最高裁判所へ予算上申を行う必要がありますので、請求者に対して円滑な支払を行うため、次に掲げる場合は、事前に会計課経理係に連絡してください。

- (1) 指定弁護士手当・・・全件
- (2) 通訳料、鑑定料、国選付添人報酬・・・10万円超
- (3) 手数料還付金・・・30万円超

※ 年度末の支出見込額に関する調査回答（Q 2 3 の A 2 参照）に計上されたものについては、経理係で把握していますので、事前連絡は不要です。

【参考資料】

- ・平成7年3月30日付け総三第28号総務局長、経理局長通達「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」
- ・平成31年3月25日大阪高裁民事部主任書記官申合せ「過納手数料等の還付金支払後の請求書について」

(目次【請求書・支給決定書等関係】へ)

Q 2 3

会計年度末（3月）に支給決定や手数料還付決定をする場合に、留意すべきことはありますか。

A

1 会計制度上、会計年度（4月1日～翌年3月31日）に属する支払は、翌年度の4月30日までに支払う必要があります（以下「出納整理期限」という。）ので、次の点に留意してください。

① 支給決定の場合

3月に通訳料等の支給決定をした場合や3月に出頭した証人等の旅費日当の請求があった場合（通訳料や鑑定料などは支給決定日、証人等の旅費日当は旅行日が基準になります。），当該年度内（出納整理期限を含む。）に支払ができるよう、会計課経理係に請求書を引き継いでください。

なお、保管金から支払う請求書については、上記のような制約はありませんが、請求者に遅滞なく支払う必要がある点は同じですので、会計年度末に限らず、速やかに会計課経理係に引き継いでください。

② 手数料還付決定の場合

3月に手数料還付決定をした場合、①と同様の理由により、至急申立人から会計課経理係に請求書が提出される必要があります。申立人に対し還付決定を告知する際は、速やかに請求するよう促してください。

ただし、請求書の提出が遅れてしまっても、4月中であれば、旧会計年度の予算で支払うことが可能です（出納整理期間）。

なお、申立人が還付金を請求するには、請求書及び還付決定正本の提出が必要になるところ、同正本の提出を失念したり、正本ではなく謄本を提出する申立人が少なくありません。申立人に還付決定を告知する際に、併せてその旨の注意を促してください。

2 每会計年度末に、会計課経理係から訟廷及び各部に対して、支給決定額及び手数料還付決定額等の支出見込額に関する調査を実施しています。これは、請求者に速やかに支払うために、支出見込額を把握し、それに相当する予算を予め確保するために行っているものです。調査回答に計上されていない予定外の支出は、個別に最高裁に上申して予算を確保する必要が

あり、請求者への支払が遅延することもありますので、調査回答には正確な見込額を計上してください。もし、同回答に計上した額が増えたり、計上していなかった支払が生じる場合は、判明次第速やかに会計課経理係にご連絡ください。

※ 調査の趣旨から、保管金から支払う支給決定額は調査対象ではありません。

【参考資料】

- ・平成7年3月30日付け総三第28号総務局長、経理局長通達「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」

[\(目次【録音反訳】へ\)](#)

Q 2 4

録音反訳の完成通知提出期限が早すぎます。もっと延ばすことはできませんか。

A

録音反訳は、最高裁判所と受託業者との間で締結された録音反訳業務委託契約に基づく履行であるところ（別紙5「平成31年4月1日付け録音反訳業務委託契約書（抜粋）」），国の契約においては、履行確保の観点から、相手方が先に履行し、かつ、その履行内容が求める水準に達していることが確認される（これを「検査」という。同契約書第8条2項）まで、相手方は代金を請求できません（別紙6参照）。録音反訳においては、完成通知が「検査」に該当しますが、相手方保護の観点から「検査」を先に延ばすことはできません。

また、同契約は、最高裁判所において全国の裁判所分を一括して契約していることから、個別に「検査」を延ばすことはできません。

[\(目次【録音反訳】へ\)](#)

Q 2 5

録音反訳完成通知の遅延を防ぐために、どのような取組みが行われていますか。

A

検査に合格（完成通知を受領）しないと支払を受けられない契約相手方の保護のために、完成通知の提出期限を遵守することが重要であることはQ 2 4に記載したとおりです。万が一、完成通知が遅れた場合は、代金支払期限が前倒しされ（前記契約書第14条）、遅延日数によっては遅延損害金の賠償義務が生じたり（同契約書第13条1項）、会計検査院に対し支払遅延報告書を提出することになります（会計検査院普第975号）。

当庁では、検査を命じられた職員（検査職員）だけでなく、訟廷庶務係、担当書記官及び主任書記官においても期限管理を行い、複数人で完成通知の遅延、失念の防止に努めています。

ただ、全国的には、同様の態勢を執っていても完成通知の失念や遅滞が定期的に発生しています。最新の録音反訳業務委託契約書により完成通知期限（特にゴールデンウィークや年末年始の前後）を正確に理解し、休廷直前の繁忙期等には注意してください。

※ 録音反訳業務委託契約における当庁の検査職員は、民事部においては民事訟廷管理官、刑事部においては刑事訟廷管理官です。

[\(目次【その他】へ\)](#)

Q 2 6

事件関係室の備品が不足するので、他の事件関係室から備品を移動させてもよいですか。

A

備品については、法定帳簿（物品管理簿、物品出納簿）でその設置場所を記録しています。やむを得ず、備品を移動させる場合には、会計課用度係まで連絡してください。

なお、使用後は、必ず、元の設置場所に戻してください。

Q 27

民事保管物に関する手続きについて教えてください。

A

1 MINTASを利用することができる場合

「民事裁判事務支援システム（MINTAS）運用ルール（平成31年3月改定）」の『7保管物事務』に掲載されていますので、参照してください（操作手順は、MINTASオンラインヘルプ「保管物」の項に掲載されています。）。

2 MINTASを利用することができない場合

刑事における保釈保証書などを民事保管物に準じて取り扱う場合、MINTASが利用できることから、その手続は、末尾の【参考資料】に挙げた講義案や規程等を参考に、民事保管物受払簿や仮出票を利用して下さい。

なお、民事保管物の受入登録に当たっては、品目の特定や数量、損傷の有無を十分に確認してください。

【参考資料】

- ・民事裁判事務支援システム（MINTAS）運用ルール（平成31年3月改定）
- ・刑事実務（公判準備等）講義案
- ・昭和37年9月10日付け最高裁判所規程第3号「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程」
- ・平成4年9月2日付け総三第31号事務総長通達「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程の運用について」
- ・平成7年3月29日付け経監第27号事務給長依命通達「裁判所会計事務規程等に規定する保管金等の処理に関する書類及び帳簿諸票の様式について」
- ・平成20年2月5日付け総三第23号総務局長通達「民事裁判事務支援システムを利用した事務処理の運用について」
- ・平成24年7月27日付け総務局第三課長経理局監査課長事務連絡「民事保管物の適正な管理について」
- ・全国書協会報47号99頁「保釈保証書を民事保管物に準じて取扱う場合の具体的な事務手続について」

[\(目次【その他】へ\)](#)

Q 2 8

刑事補償や費用補償の決定をする場合に、留意すべきことはありますか。

A

刑事補償金及び費用補償金は、あらかじめ予算が配賦されておらず、最高裁に対し、個別に上申して予算を確保する必要があります。決定時に、決定が出た旨を会計課経理係にお知らせください。

[\(目次【その他】へ\)](#)

Q 2 9

「法廷等の秩序維持に関する法律」に基づく被拘束者に食事を用意する必要が生じた場合、その費用はどのように支出することになりますか。

A

「法廷等の秩序維持に関する法律」に基づく被拘束者に対する食事の費用は国庫から支出できます。ただし、事案の性質上、突発的に調達の必要性が生じる上、あらかじめ数量や食事の内容を定めることが困難であるため、事前に契約を締結しておくことは困難です。よって、以下の手順により、一旦職員において立替支出し、後で清算することになります。

- ① 担当部の職員において、1食600円を目安（調達先が限定され、他に選択肢がないなどの合理的な理由があれば、超過しても差し支えない。）に費用立替えの上、弁当等を購入する。
- ② 立替金の請求書を作成し、領収書を添付して会計課経理係に送付する。
- ③ 後日、経理係から請求者の指定口座に振り込む方法により支払う。

※ 立替えによる支出は、事案の性質を勘案し、例外的に認められるものです。他の案件に関して、安易に行わないようにしてください。

[\(目次【全般】へ\)](#)

Q 3 0

裁判部における会計事務について、誤りやすい点を教えてください。

A

大阪高裁管内における平成23年度以降の会計事務査察の結果等から伺われる留意事項は、[別紙7](#)のとおりです。

負担額通知簿

年月日	主任書記官印	事件番号	立替・猶予事項	予納義務者 受救助者	金額	経理・用度 係印	債権発生通知	経理 係印
29. 4. 10	印	29(ウ)100 29(ネ)1234	<input checked="" type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用()	大阪 花子	19,500	□経理 □用度 印	訴訟救助 29.12.10任意納付 により完結	印
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>		手数料以外も含めて救助付与している場合、 費用負担者から任意納付された場合でも、 部で処理できない点に注意。支払決定正本、 債権発生通知を作成し、経理係に引き継ぐ。			
29. 4. 10	印	29(ウ)100 29(ネ)1234	<input checked="" type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>	大阪 花子	19,500	□経理 □用度 印	訴訟救助 29.12.10任意納付 29.12.11支払決定 29.12.11発生通知	印
29. 4. 10	印	29(ウ)100 29(ネ)1234	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input checked="" type="checkbox"/> 送達費用(期日呼出状)	大阪 花子	1,072	□経理 □用度 印	訴訟救助 29.12.10任意納付 29.12.11支払決定 29.12.11発生通知	印
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			□経理 □用度 印	同一事件において立替欄が複数存在する 場合、記載漏れに注意。	
29. 8. 10	印	29(ウ)100 29(ネ)1234	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input checked="" type="checkbox"/> 鑑定料支払	大阪 花子	250,000	□経理 □用度 印	訴訟救助 29.12.11支払決定 29.12.11発生通知	印
		※ 上の行は、鑑定料について救助決定があった事件の記載例である。鑑定料請求書、付与決定の写しを経理係に引き継ぎ、事 件完結後、任意納付なく、高裁で支払決定のうえ債権発生通知をしたという前提で記載している。	<input type="checkbox"/>					
29. 4. 10	印	29(ウ)100 29(ネ)1234	<input checked="" type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用()	大阪 花子	19,500	□経理 □用度 印	訴訟救助	印
		※ この行は、高裁で支払決定をせずに原審に記録を引き継いだ事件の記載例である。						
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			□経理 □用度		
29. 9. 1	印	29(ネ)1234	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input checked="" type="checkbox"/> 送達費用(補正命令副本)	大阪 花子	1,072	□経理 □用度 印	29. 9. 1	印

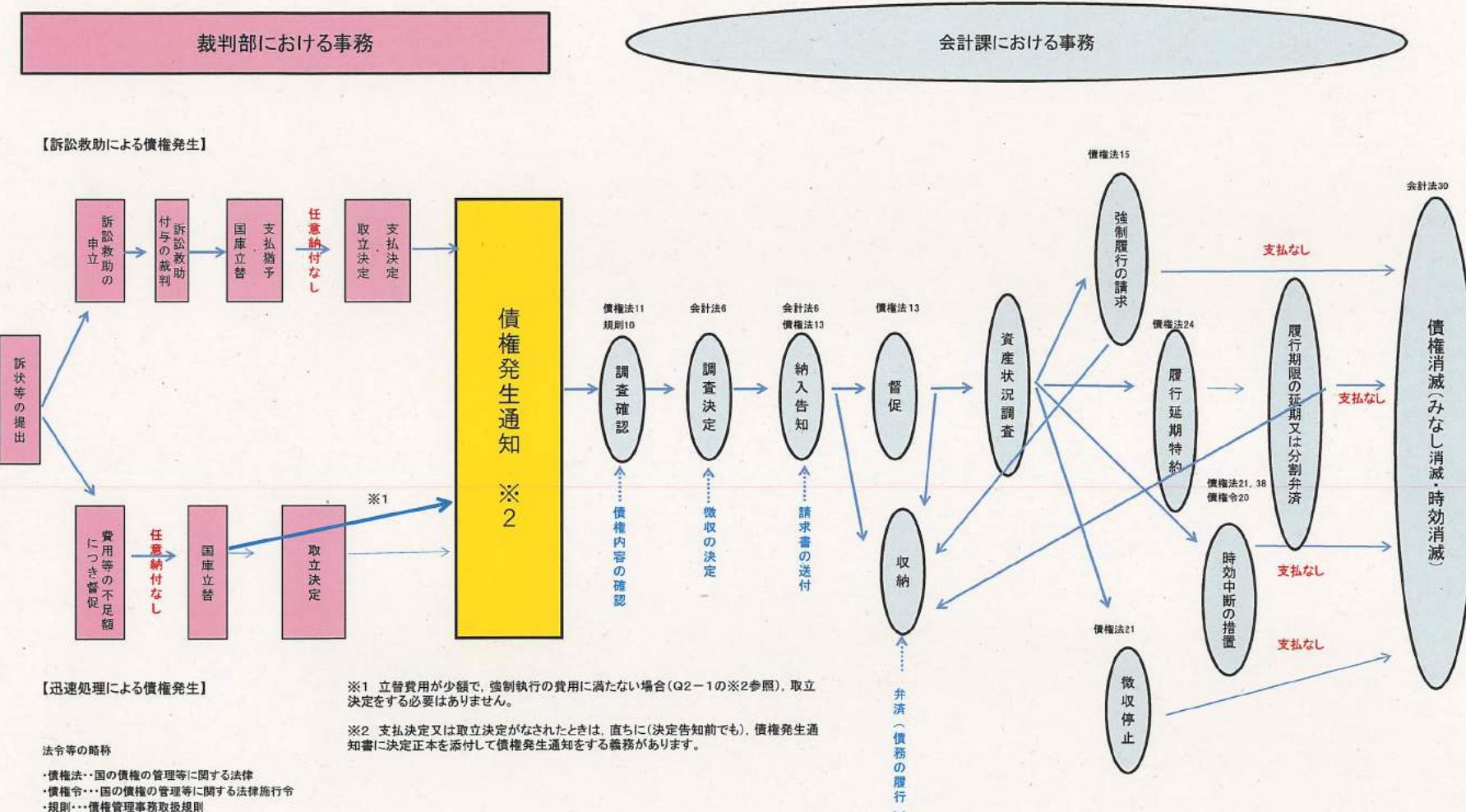
(注)訴訟救助の決定があった事件についてはその旨を債権発生年月日欄に付記する。

(別紙第2)

年月日	主任書記官印	事件番号	立替・猶予事項	予納義務者 受救助者	金額	経理・用度 係印	債権発生通知	経理 係印
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		
		()	<input type="checkbox"/> 控訴(抗告)手数料 <input type="checkbox"/> 送達費用() <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 経理 <input type="checkbox"/> 用度		

(注)訴訟救助の決定があった事件についてはその旨を債権発生年月日欄に付記する。

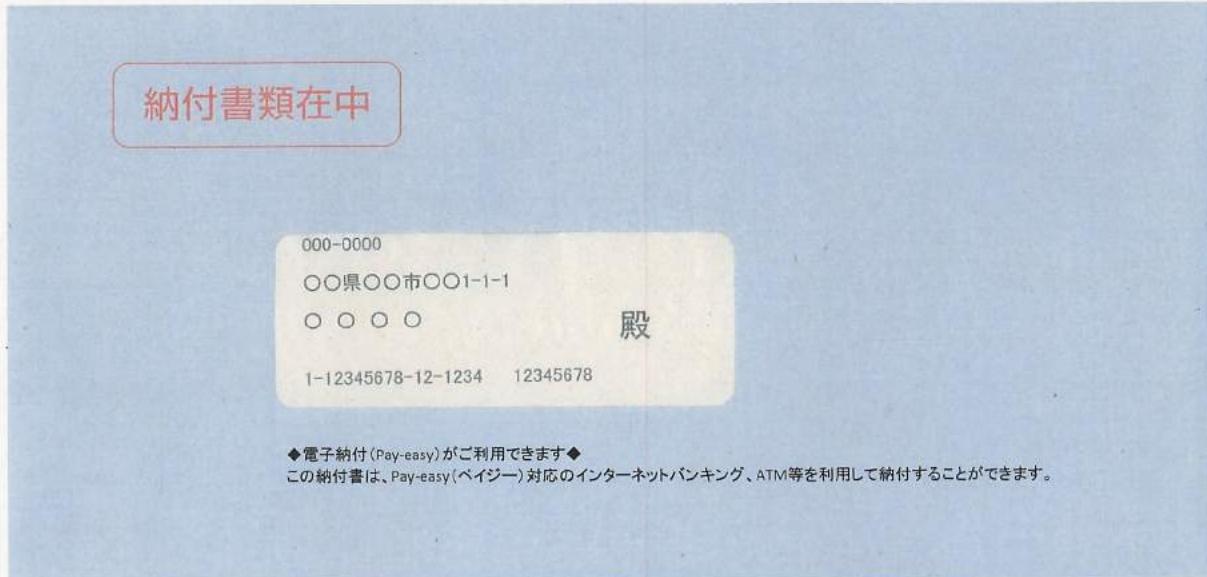
債権管理事務の概要



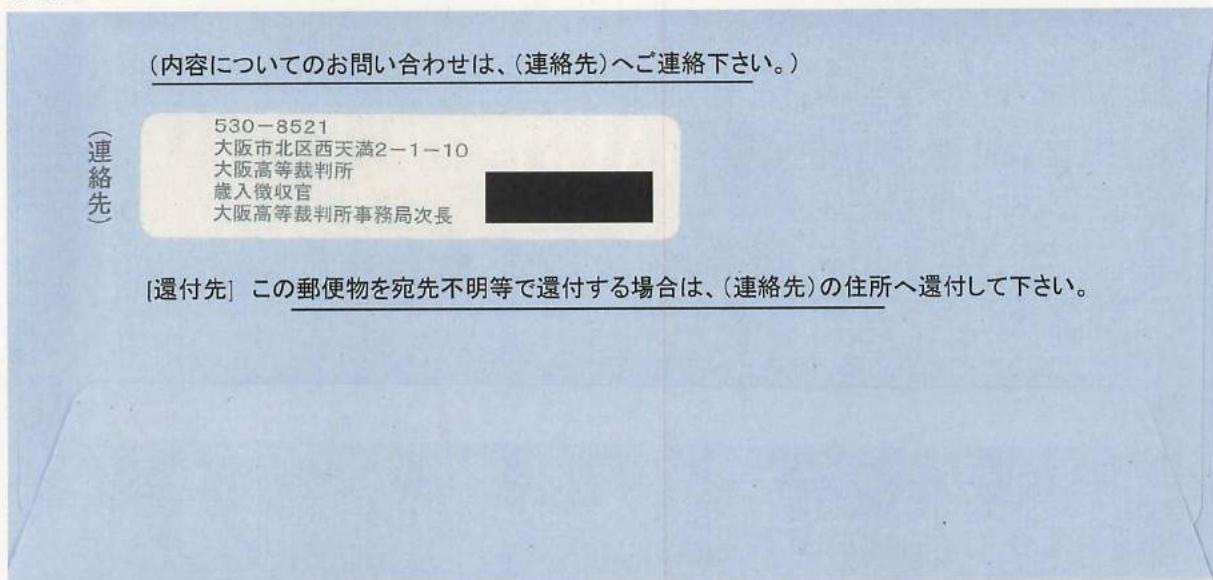
見本

納入告知書 領収証書 (国庫金)									
年度	会計番号	支拂又は 預託金番号	取扱序番号	官署コード	元 本	利 息	證券受領 全額	延滞料 全額	元 本
26	0014	6032	00000139	0301200004	2-26001369- 科 目 コード □-00730				1 0 7 2
右のとおり納付して下さい。なお、納付期脱内に先纳されなかつたときは、下記の延滞金の起算日及び利滞並びに裏面の計算方法により延滞金額を計算し、その額及び合计額を該当欄に記入して納付して下さい。 ただし、延滞金額(既に納付した延滞金額があるときは、その額を含めた金額)が100円未満のときは、利息が付される債権に係る延滞金である場合を除き、延滞金額を納付する必要はありません。									
26年 6月 9日 歳入徵収官 大阪高等裁判所事務局次長									
納付期限 26年 6月 27日									
納付場所 〒540-0027 大阪市淀川区西中島 淀川区役所 5階会議室の本会議室 財政課受付窓口									
殿									
00100-0027-1400-0012-1217 000455									
延滞金の起算日 延滞金の利率 26年 6月 28日 年 5% 2									
年 月 日までに 支拂いなむ (連絡先)									
内 証券受領 									
円									
翌年度 05月1日以降現年度納入総入 上記の合計額を領収しました。									
一般 会計 裁判所主管 大阪高等裁判所									
借用弁償金債権 付26-ネ●●●補正命令副本の 自送運賃用立替金 的									

表面



裏面



大阪高等裁判所
歳入歳出外現金出納官吏 殿

電子納付利用者登録申請書

保管金の提出に際し、電子納付を利用するため、以下のとおり登録を申請します。

この申請により付与される利用者登録コードを使用して保管金の電子納付を行った場合、当該保管金について還付事由が発生したときは、以下の口座へ振り込んでください。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

(印)

提出者情報

氏名(カナ)	
氏名	
住所	〒
電話番号	

還付先情報

金融機関名	銀行・金庫・組合	店
預金種別	普通・当座・別段・通知	
口座番号		
口座名義(カナ)		
口座名義		
口座名義住所	〒	
FAX番号		

※ 電子納付とは、保管金をインターネットバンキング、モバイルバンキング及び電子納付対応のATMを用いて納付することです。

事前に利用者登録をしないと保管金の提出に際し、電子納付を利用することは出来ません。

この申請により付与される利用者登録コードは、全ての裁判所において共通して利用でき、利用者登録コードを申立書等に記載若しくは書記官室又は執行官室において口頭で告げることにより電子納付に対応した保管金提出書の交付を受けることができます。ただし、電子納付が可能な保管金の種目には制限がありますので、係書記官等に確認してください。

この申請により付与される利用者登録コードに基づいて電子納付をすると、当該保管金について還付事由が発生した場合に還付先情報欄記載の口座に振込払い請求があつたものとして扱われます。

提出者情報に変更が生じた場合は、速やかに変更申請書を提出してください。ただし、還付先情報については変更できませんので、登録の抹消及び新たな登録の申請を行ってください。

登録後、保管金の提出や払渡しが2年間行われない場合は、利用者登録コードが抹消されます。

電子納付利用登録票

電子納付利用登録票発行日 平成17年8月29日

以下のとおり、保管金納付における電子納付利用の登録が完了しましたので、お知らせします。

提出者情報

氏名(カナ)	ヤハタ チアキ
氏名	八幡 千秋
住所	123-5678 東京都杉並区高円寺3-15-26
電話番号	

登録コード	0000567
パスワード	PAB Q R SCD

還付先情報

金融機関名	みずほ銀行 丸之内支店
預金種別	普通預金
口座番号	1112223
口座名義(カナ)	ヤハタ チアキ
口座名義	八幡 千秋
口座名義住所	123-5678 東京都杉並区高円寺3-15-26
FAX番号	

- ◎ 電子納付する方へ
開庁日の午後5時以降や非開庁日(土曜日、日曜日、国民の祝日・休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで))になされた電子納付は、この納付を確認した後に必要な事務の取扱いが、翌開庁日の午前9時以降となります。
特に、保証保証金、代替金及び追徴保全解放金を電子納付する方は、御注意ください。
- ◎ 代替金及び追徴保全解放金を納付する方へ
代替金及び追徴保全解放金は、起訴後は事件を審理する裁判所以外では受理できませんので、納付前に、保管金提出書を発行した裁判所に起訴の有無を問い合わせてください。

登録裁判所名 東京地方裁判所

取扱官吏名 松田 太郎

別紙 5

【注意】この契約書は平成31年4月1日から令和2年3月31日までの期間を対象とするものである。

【平成31年4月1日付け録音反訳業務委託契約書（抜粋）】

（校正）

第8条 発注者は、本業務の給付の完了を確認することを目的として、受注者に対する必要な検査を行うため、業務実施庁の指定する職員（以下「検査職員」という。）をして、本業務の検査を行わせることができる。

2 業務実施庁は、受注者から反訳初稿の提出を受けた場合には、速やかに校正を行い、その結果を、反訳初稿を受領した日の翌日から起算して7日（特定日を除く。その末日が休日に当たるときはその翌日以降の直近の開庁日）以内又は反訳初稿を受領した日から起算して10日（ただし、その末日が特定日及び休日に当たるときはその翌日以降の直近の開庁日）以内のいずれか早い日までに、受注者に通知する。

3 業務実施庁は、前項の校正の結果、反訳初稿の修正を要するときは、受注者に対し、修正を求めることができる。

4 受注者は、業務実施庁から前項による修正を求められた場合には、その修正を求められた日の翌日から起算して3日（特定日を除く。その末日が休日に当たるときは、その翌日以降の直近の開庁日）以内に、修正した上、修正稿及び修正後の反訳データを記録した外付け記録媒体を業務実施庁に提出しなければならない。…（以下省略）…。

5 業務実施庁が行う修正稿の校正に関しては、2項の定めを準用する。この場合において、「7日以内」とあるのは「5日以内」と読み替えるものとする。

6 業務実施庁は、相当と認めるときは、受注者と協議の上、前項の期間を短縮し、又は伸長することができる。

（代金の支払）

第12条 受注者は、前条の通知を受けた反訳書の請負代金について、当該月の1か月分を取りまとめた支払請求書を通常なく発注者に提出する。

2 発注者は、前項の支払請求書を受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

（履行遅延による賠償）

第13条 発注者は、約定期間に内に代金の支払をしなかった場合には、受注者に対し、遅延損害金を支払わなければならない。

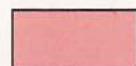
2 ……省略……

3 前二項の遅延損害金は、第1項の場合においては支払が遅延した金額に対し、遅延日数に応じ政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（ただし、率適用は財務省告

示の施行日による。) の割合で、前項の場合においては提出が遅延した反訳書の代金に相当する金額に対し、遅延日数に応じ年5.0パーセントの割合で、それぞれ計算した額とする。ただし、・・・(以下省略)・・・。

(検査の遅延)

第14条 検査職員が、その責めに帰すべき事由により第8条第2項又は第5項に定める期間内に校正結果を受注者に通知しなかった場合には、検査を遅延したものとして、その期間を経過した日から校正結果を通知した日までの日数(以下「遅延期間」という。)を約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第1項及び第3項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。



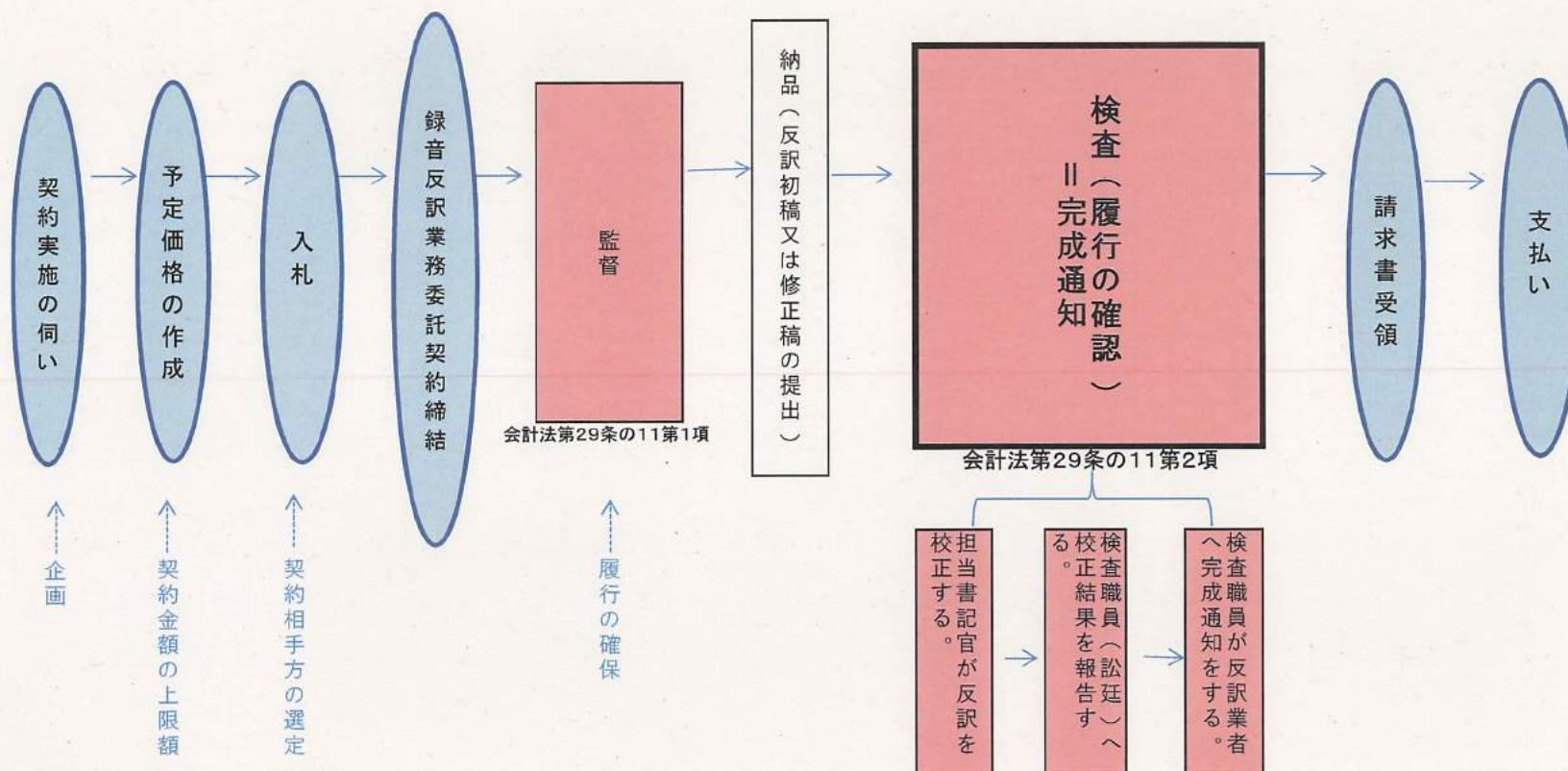
→ 裁判部における事務



→ 会計課における事務

録音反訳の完成通知について

～契約手続の流れから～



※録音反訳委託業務契約は、最高裁が全国の裁判所分を一括して契約しています(各庁で個別に契約しているわけではありません。)。

※録音反訳委託業務契約に限らず、国(又は地方公共団体)と私人との間で締結する私法契約の手続の流れは、基本的に上記のようになります。

留意事項一覧

項目	留意事項	補足等
債権発生通知	郵送料等を国庫から支出した(立替ではなく国庫負担)場合に、債権発生通知をしていないか。	Q 1-2 参照
債権発生通知	訴訟救助付与の事案で、支払(取立)決定が未だなされていないのに、債権発生通知をしていないか。	Q 1-1 参照
債権発生通知	債権発生通知書に記載する債務者や債権金額を誤っていないか。例えば、①後見人Aの解任審判書原本(手続費用はAの負担)の送達料を国庫で立て替えた場合の債権発生通知書に、並行して進行していた②Bを後見人に選任する審判(手続費用は被後見人の負担)と取り違えて債務者を被後見人と記載していないか。	会計課では、債権発生通知書に記載された内容に基づいて債権取立を行っている(Q 3 参照)。通知書に誤記があると誤った内容のまま取立を行ってしまうことになるので、通知書には正確に記載する必要がある。
債権発生通知	訴訟救助により支払を猶予した裁判費用について、取立(支払)決定により複数人(例えば共同訴訟人(民訴法65条1項参照))に連帯して負担を命じる場合、債権発生通知及び同決定書から連帯債務であることが明らかになっているか。	会計課では、裁判部(書記官)からの債権発生通知と同決定正本に基づいて債権管理する(その他の事件記録を参照することは原則ない)。よって、同通知と決定正本上、連帯債務か分割債務か誤解なく明らかになっている必要がある(Q 2-1 参照)。
保管金	保管金提出書、振込依頼書等(3枚複写)に事件番号や金額を正確に記載しているか。	振込依頼書等の事件番号及び金額は係記官又は執行官が記載することになっている(平成28年9月30日付け経理第1304号経理局長通達記第2の2)。また、保管金提出書、振込依頼書等の一方で誤った金額を記載すると、納付を指示した金額と振り込まれた金額に齟齬が生じてしまうので注意する。
保管金	再保証の保証金額が前の保証金額より多い場合に必要となるシステムへの登録事項の登録を行っているか(H17.3.31 刑事局第二課長、経理局監査課長事務連絡参照)。	登録を行わないと、保証金の還付時に、関連する保証金の存在に気が付かず、還付を一部もらしてしまう恐れがある。
保管金	還付事由が発生しているにもかかわらず、①システムの払渡指示を遅延(失念)していないか。②訟廷管理官又は主任書記官による承認はあるか。	還付事由が発生しても、裁判部からの払渡指示(①及び②)がなければ、会計課では還付事由が発生したことを知ることができず、還付手続が執れない。
保管金	保管金の納付の必要がなくなった納付指示データ(例えば、保管金が納付されないまま事件が終局した場合など)を長期間放置していないか。	誤用等を防止するために、必要ななくなった納付指示データについては削除することが適切である。
保管金	官報公告料や評価人に対する評価料等の支給手続をする際に、事件番号を正確に記載しているか。他の事件と取り違えていないか。	事件番号を誤ると別事件の保管金から支払われることになってしまう。
保管金	保管金を予納させる場合、保管金提出書を交付しているか。	特に、MINTAS導入室において郵送料を保管金として予納させる場合、申立手数料の納付書(民事訴訟費用等に関する規則第4条の2第1項)と誤りやすいが、同納付書を使用するとの間の歳入(保管金ではない。)となってしまうので注意する。
保管金	異動時に保管金事務処理システムのユーザーコードの変更登録をしているか。	異動時の変更登録を失念すると、新たなユーザーコードでログインができず、また、以前のユーザーコードで処理を行うとシステムに不都合が生じることがある。
請求書	鑑定料等の請求書について、請求年月日等請求者が記入すべき部分を裁判所側で記入していないか。	請求書が真正に作成されたものか疑義が生じてしまう。
請求書	官報公告料、新聞広告料、インターネット掲載料及び起訴状概要翻訳料の各請求書に受付印を押印しているか。	Q 2-1 の1及び2 参照
請求書	請求書を速やかに会計課に引き継いでいるか。	特に起訴状概要翻訳料の請求書については、支払期限が特に早いので注意を要する(Q 2-1 の2 参照)。また、異動期等の繁忙時は請求書を事件記録に纏めて放置してしまう等の誤りが起こりやすいので注意する。
請求書	官報公告料等保管金から支払う請求書については、請求書を会計課に引き継ぐことに加え、MINTASの払渡指示も行っているか。	Q 2-1 の3 参照
録音反訳	録音反訳の完成通知を遅延・失念していないか。	Q 2-5 参照。完成通知の期限を管理するには、録音反訳方式利用一覧表の利用が有効である。
録音反訳	録音反訳方式利用一覧表と発注書を、各保存期間を意識せずに繋いでいるか。	各保存期間は、録音反訳方式利用一覧表が3年、発注書が5年である。
検査・監督	官報公告掲載業務委託契約における検査職員は、請求書を受理してから検査を行っていないか。	国約においては、履行確保の観点から相手方が先に履行し、かつその履行内容が契約で求めまる水準に達していることが確認される(=検査合格)まで相手方は代金を請求できない。よって、①官報掲載、②検査(①から10日以内)、③請求書受領、④支払(③から30日以内)の順に行う必要がある(Q 4及び別紙8 参照)。
検査・監督	検査職員による検査が形骸化していないか。	上記のとおり「検査」は代金支払の要件となる重要なものであることから、検査職員は契約書の写しを手元に保管し、その内容を正しく理解し、検査を行う必要がある。
検査・監督	検査職員が休暇や出張の日に検査したとする検査調書を作成していないか。	他の職員の補助を受けて検査した場合、同職員から検査職員が報告を受けた日が検査日になる(あくまでも「補助」であり、検査職員以外の職員に検査を丸投げするのは相当でない。)。
民事保管物	民事保管物を事件記録とともに保管しているのに、民事保管物受払簿の「受領年月日」、「保管物主任官印」の欄に記入・押印していないか。	民事保管物受払簿の「受領年月日」と「保管物主任官印」の各欄は、保管物を保管物主任官に交付した際に保管物主任官によって記入・押印することになる。なお、受入れた民事保管物は、事務の取扱い上やむを得ないときに該当しない限り、保管物主任官において保管することに注意する。
押収物	仮出中の押収物について返還予定期を経過していないか。	やむを得ず返還予定期を経過する場合は、速やかにその旨及び新たな返還予定期を押収物主任官に通知し、押収物主任官はそれを保管物主任官に通知する。
民事保管物・押収物	製本されていない文書については、「冊数」ではなく「枚数(丁数)」で特定しているか。	
民事保管物・押収物	数量が1点である場合についても、数量の表示を行っているか。	数量の単位により形状も異なることから、たとえ数量が1点であっても漏らすことのないように留意する必要がある。
民事保管物・押収物	押収番号等を記載した符号票の札を押収物に直接貼付していないか。	押収物に札の貼付跡が残り汚損の原因となりかねない(刑事訴訟規則98条及び押収物等取扱規程4条参照)。
委員手当等	調停委員等の登庁簿(出勤簿)は正確に記入しているか、押印漏れはないか。	調停委員等の旅費は、その登庁を確認した担当書記官が押印した登庁簿(出勤簿)を端末に支給される。書記官の押印が漏れていたり、休暇中の主任書記官等の押印があると、支給の適正に疑義が生じてしまう。
少年補導委託	補導委託先に支給する補導委託費は、支給基準に基づいているか。	補導委託費は、補導委託によって生じた費用の全部又は一部を支給するものであり、最高裁において支給基準が作成されている(平成29年3月15日付け家庭局第一課長事務連絡「補導委託費支給基準について」参照)。また、補導委託先の所在地によっては、寒冷地加算や冬季加算が行う必要がある。おいて、補導委託先は民間のボランティアであって、会計部門で行う契約手続により決定するものではない。
物品亡失・損傷	パソコン、デジタル録音機等の備品を適正に管理・使用しているか。	これらの備品を紛失・破損した場合、それを原状回復するには新たに調達したり修理費用がかかる等の財産に損失を与えることになり、場合によつては、職員に求償を求めることがある。なお、備品に関しては、設置場所も含めて会計課で管理しているので、一時的に移動させたような場合は、紛失を防止するためにも必ず所定の場所に戻していただきたい。
自動契印機	自動契印機の鍵の管理は適切に行われているか。鍵のない契印機について、勤務時間外に管理責任者以外のものが使用できまい措置を講じているか。	自動契印機の保管責任者は、鍵の管理も含め自身の責任において適切に管理を行う必要がある。
S Dカード	適正に管理するため、管理簿を作成しているか。	カードの紛失防止及び確実な引継ぎを行うため、管理簿を作成し、随時点検する必要がある。
I Cカード等	出張時に貸与されたI Cカードの紛失を防ぐための対策(ひもで鞄につなぐ等)を行っているか。また、当カードを譲って私用に供することがないように、適切に管理(私物のI Cカードと分けて保管する等)しているか。	ほかに郵便切手、タクシーチケット等の金券類も国の財産として適正な管理が求められる。