

倒産事件の実施業務について（横浜地裁）

（基本方針）

緊急性が高いものを除き，新件は受付けだけ，債権者集会は延期する。

第 1 継続業務

- 1 職員の出勤管理
- 2 新件の受付業務（受付，システム入力，記録編成）
- 3 編成した記録の係への引継事務
- 4 郵便物の受付・開封等
- 5 官報公告請求書の処理
- 6 電話等の問合せ対応

第 2 継続業務以外に実施する業務

1 破産管財関係

- (1) 事前相談（緊急性に応じて，個別に対応する。）
- (2) 新件の申立て

緊急性の高い事件についてのみ開始決定をし，通常どおりの処理をする。

＊緊急性が高いものとしては，給料差押のおそれがあるもの，動いている会社の申立てで，開始しないと混乱を招くものが考えられる。

(3) 債権者集会及び免責審尋期日

＊債権者集会は，緊急性の高いものを除き，一律延期し，1 2 週間後の応当日の同じ時間を指定する（ただし，大型事件の次回期日は，別途考慮することもある。）。差支えがある場合，管財人には，管財人代理の選任，破産者代理人には，復代理人の選任を検討しても

らい，更に期日を行続するなどの対応をする。

＊延期の旨は，管財人と破産者代理人には，裁判所から個別に電話等で通知する。出席が予定されている債権者（債権届出書の記載等で把握できる）には，管財人に協力を求め，管財人から，集会期日は延期になったから出席の必要はないこと及び次回期日を郵便等で通知してもらう。

(4) 進行中の事件について，緊急性が高い許可申請等

2 破産同廃関係

緊急性が高い事件についてのみ通常どおりの処理をする。

3 民事再生関係

(1) 強制執行等の中止命令

(2) 保全処分及び監督命令

(3) 官報の請求書（データの取込み，会計への引継等）

(4) 債権届出書の申立代理人への送付（異議期間を徒過してしまうため）

以 上

刑事立会

1 継続処理する業務

- (1) 身柄事件に係る公判期日
- (2) 勾留更新事務
- (3) 身柄に関わる刑事雑事件等の処理

2 留保する業務

- (1) 在宅事件に係る公判期日
- (2) 裁判員裁判に係る打合せ期日等

※ 上記(1)及び(2)はいずれも期日取消し又は5月中旬以降に変更済み。

- (3) その他身柄事件に関わらない事務（不急のもの）

3 担当裁判官との調整等

佐脇部長及び各係裁判官と調整済み

4 人員態勢

原則として通常勤務3名（在宅勤務3名）態勢、公判期日がある日等については通常勤務4名（在宅勤務2名）態勢とする。

なお、今後の状況によってはさらに在宅勤務を命ずることを検討する。