

## 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7年3月30日総三第28号高等裁判所長官、地方、  
家庭裁判所長あて総務局長、経理局長通達

改正 平成 9年 8月20日総三第102号  
平成12年11月16日総三第142号  
平成15年12月18日総三第 89号  
平成16年 3月30日総三第 70号  
平成29年 6月29日総三第 88号  
平成29年 8月28日総三第143号  
平成31年 3月11日総三第 62号  
令和 2年 9月 2日総三第121号  
令和 3年 3月29日総一第381号  
令和 4年 7月28日総三第144号  
令和 8年 3月24日総三第143号

標記の取扱いについて下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

### 記

#### 第1 過納手数料等の還付金の支払手続

- 1 民事訴訟費用等に関する法律（昭和46年法律第40号。以下「民訴費用法」という。）第9条第1項及び第2項又は第10条第2項の規定により還付すべき金銭（以下「還付金」という。）は、次に定める方法により支払う。
  - (1) 還付の処分をした裁判所書記官の所属する裁判所の官署支出官又は資金前渡官吏は、その処分を受けた申立人の請求により、支出科目（項）裁判費（目）賠償償還及払戻金から支払う。
  - (2) (1) の場合において、官署支出官又は資金前渡官吏は、還付金の請求者に対し、請求書及び還付の処分正本を提出させる。
- 2 官署支出官又は資金前渡官吏は、還付金を支払ったときは、請求書の写しを作成し、当該写しの余白に支払をした旨及びその年月日を付記し、付記した者の名義を適宜の方法で明らかにした上、還付の処分をした裁判所書記官に送付する。

なお、官署支出官の付記は、予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）第2条第1項第12号に規定する補助者の付記をもってこれに代えることができる。
- 3 当該還付に係る事件に関する記録の保管をつかさどる裁判所書記官は、2の請求書の写し

を記録につづり込む。

## 第2 旅費等の概算払

### 1 民訴費用法の規定による概算払

#### (1) 当事者等の予納に係る保管金からの概算払

##### ア 概算払手続

(ア) 証人（鑑定人、通訳人及び査証人を含む。以下1において同じ。）に対する旅費、日当及び宿泊料（以下「旅費等」という。）の概算払をするかどうかは、当該証人が裁判所に出頭するため要する費用及びその者の経済状態を考慮して定める。

(イ) 裁判所所在地外において証人を尋問するなどの特別の事情がない限り、概算払をする旅費等は、出頭に要する片道分だけとする。

(ウ) 旅費等の概算払に係る事件に関する記録の保管をつかさどる裁判所書記官（以下第2において「係書記官」という。）は、証人から提出された概算請求書（別紙様式第1）を認証した上、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

(エ) 歳入歳出外現金出納官吏は、旅費等の概算払をしたときは、概算請求書の写しを作成し、当該写しの「4 備考」に支払手続をした旨及びその年月日を記載し、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにした上、認証した係書記官に送付する。

##### イ 精算手続（証人が旅費等を受領しないで裁判所に出頭した場合を含む。）

(ア) 係書記官は、証人に精算請求書（別紙様式第2）を提出させる。

(イ) 係書記官は、証人から提出された精算請求書を認証した上、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。この場合において、係書記官は、証人から返納を受けるべきときは、保管票（平成7年3月29日付け最高裁経監第27号事務総長依命通達「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」（以下「保管金等様式通達」という。）別紙様式第3）及び保管金受払票（甲）（平成4年9月2日付け最高裁総三第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」別紙様式第1。以下「受払票」という。）の所定の箇所に次に定める要領により記載し、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。

##### a 保管票

(a) 「払出通知年月日」には、精算請求書を送付した年月日を記載する。

(b) 「摘要」には、返納を要する旨、その額及び証人の氏名を記載する。

(c) 「支払高」及び「残高」には、斜線を引く。

##### b 受払票

(a) 「（受入・払出通知）年月日」及び「摘要」の記載については、aの(a)及

び（b）の定めを準用する。

（b）「受入高」、「払出高」及び「残高」には、斜線を引く。

（ウ）歳入歳出外現金出納官吏は、証人から返納を受けるべきとき、及び返納を受けたときは、次の区分に従い、保管金提出書（保管金等様式通達別紙様式第2）の所定の箇所次に定める要領により記載する。

a 即日返納があった場合

（a）「通知受領年月日」には、精算請求書を受領した年月日を記載する。

（b）「摘要」には、返納により受け入れた旨及び証人の氏名を記載する。

（c）「支払高」には、返納額を朱書する。

（d）「残高」には、返納額を加えた額を記載する。

（e）「支払年月日」には、返納により受け入れた年月日を朱書する。

b 即日返納がなかった場合

（a）「通知受領年月日」の記載については、aの(a)の定めを準用する。

（b）「摘要」には、返納を要する旨、その額及び証人の氏名を記載する。

（c）「支払高」、「残高」及び「支払年月日」には、斜線を引く。

c 後日返納があった場合

「摘要」、「支払高」、「残高」及び「支払年月日」の記載については、aの（b）から（e）までの定めを準用する。

（エ）歳入歳出外現金出納官吏は、精算したときは、精算請求書の写しを作成し、当該写しの「4 備考」に次の事項を記載し、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにした上、認証した係書記官に送付する。

a 概算額と精算額が同額の場合は、精算を確認した旨及びその年月日

b 追給を要する場合において、追給したときは、追給した旨及びその年月日

c 返納を受けるべき場合において、返納を受けたときは、返納により受け入れた旨及びその年月日

（オ）係書記官は、返納により受け入れた旨の記載がある精算請求書の写しの送付を受けたときは、保管票及び受払票の所定の箇所に次に定める要領により記載し、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにした上、主任書記官の承認を受ける。

a 保管票

（a）「払出通知年月日」には、返納により受け入れた年月日を記載する。

（b）「摘要」には、返納により受け入れた旨及び証人の氏名を記載する。

（c）「支払高」には、返納額を朱書する。

（d）「残高」には、返納額を加えた額を記載する。

b 受払票

(a) 「(受入・払出通知)年月日」、「摘要」及び「残高」の記載については、aの(a)、(b)及び(d)の定めを準用する。

(b) 「受入高」には、返納額を記載する。

(c) 「払出高」には、斜線を引く。

(カ) 係書記官は、送付を受けた精算請求書の写しを記録につづり込む。

(キ) 歳入歳出外現金出納官吏は、証人から返納を受けることができなかつたときは、返納手続に要する書類を証人に送付する。この場合において、歳入歳出外現金出納官吏は、当該書類に返納理由、返納金額、納付期限、納付場所、納付方法、返納人の住所及び氏名並びに納付すべき旨を記載した上、記名する。

ウ 民訴費用法第18条第3項の規定による返納手続

係書記官及び歳入歳出外現金出納官吏が民訴費用法第18条第3項の規定により返納させる場合の手続は、次に定めるところによるほか、保管票、受払票及び保管金提出書の記載についてはイの(イ)、(ウ)及び(オ)の定めを、その他の手続については同(エ)及び(カ)の定めを準用する。この場合において、イ中「精算請求書」とあるのは、「返納通知書」と読み替え、イの(エ)中「認証した係書記官」とあるのは「返納の認証をした裁判所」と読み替えるものとする。

(ア) 係書記官は、概算請求書の写しの「4 備考」に返納を要する旨を記載し、その記載した年月日を明記した上、その傍らに裁判長の認証を受ける。

(イ) 係書記官は、裁判長の認証を受けたときは、返納通知書(別紙様式第3)を作成し、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

(ウ) 歳入歳出外現金出納官吏は、返納通知書の送付を受けたときは、最初の1回に限り、イの(キ)に定める書類を裁判所に送付し、係書記官は、この書類を前払金返納通知書(別紙様式第4)に添付して証人に送付する。

(2) 歳出金からの概算払

国庫において立て替えてする証人の旅費等の概算払については、保管票、受払票及び保管金提出書による取扱いを除き、(1)の定めを準用する。この場合において、(1)中「歳入歳出外現金出納官吏」とあるのは「官署支出官又は資金前渡官吏」と、「返納手続に要する書類」とあるのは「返納金納入告知書(債権管理事務取扱規則(昭和31年大蔵省令第86号)別紙第2号書式)」と読み替えるものとする。

2 刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)の規定による概算払

(1) 証人(鑑定人、通訳人、翻訳人及び少年法(昭和23年法律第168号)第30条第2項の参考人を含む。)に対する旅費等の概算払については、(2)の定めによるほか、1

の（２）の定めを準用する。この場合において、１の（２）において準用する１の（１）のアの（ウ）中「を認証した上」とあるのは「に裁判長の認証を受けた上」と、アの（エ）中「認証した係書記官」とあるのは「支給の決定をした裁判所」と、イの（イ）中「を認証した上」とあるのは「に裁判長の認証を受けた上」と、イの（エ）中「認証した係書記官」とあるのは「支給の決定をした裁判所」と、ウ中「民訴費用法第１８条第３項」とあるのは、「刑事訴訟法第１６４条第２項」と読み替えるものとする。

（２）係書記官は、官署支出官又は資金前渡官吏から送付を受けた概算請求書の写しを記録につづり込む。

### 第３ 鑑定等に必要な費用の概算払

#### １ 民訴費用法の規定による概算払

##### （１）当事者等の予納に係る保管金からの概算払

###### ア 概算払手続

（ア）鑑定人、通訳人、査証人及び民訴費用法第２０条の規定により費用を請求することができる者（以下「鑑定人等」という。）に対する鑑定、通訳、査証及び調査等（以下「鑑定等」という。）に必要な費用の概算払は、多額の費用を要する場合など概算払をしないと鑑定等を行うのに支障があると認められる場合に行う。

（イ）鑑定人等から概算請求書が提出された場合の手続については、第２の１の（１）のアの（ウ）及び（エ）の定めを準用する。この場合において、アの（ウ）中「を認証した上」とあるのは「に裁判長の認証を受けた上」と、アの（エ）中「認証した係書記官」とあるのは「支給の決定をした裁判所」と読み替えるものとする。

###### イ 精算手続

（ア）鑑定人等から精算請求書を提出させる手続については、第２の１の（１）のイの（ア）の定めを準用する。

（イ）鑑定人等から精算請求書が提出された場合及び精算をした場合の手続については、第２の１の（１）のイの（イ）から（カ）までの定めを準用する。この場合において、イの（イ）中「を認証した上」とあるのは「に裁判長の認証を受けた上」と、イの（エ）中「認証した係書記官」とあるのは「支給の決定をした裁判所」と読み替えるものとする。

（ウ）鑑定人等から返納を受けることができなかった場合の手続については、第２の１の（１）のイの（キ）の定めを準用する。

###### ウ 民訴費用法第１８条第３項の規定による返納手続

民訴費用法第１８条第３項（民訴費用法第２０条第３項において準用する場合を含む。）の規定により返納させる場合の手続については、第２の１の（１）のウの定めを準用

する。

## (2) 訴訟上の救助の場合の鑑定に必要な費用の概算払

ア 訴訟上の救助により支払を猶予した裁判費用のうち鑑定に必要な裁判費用の概算払は、鑑定に多額の費用を要する場合など概算払をしないと鑑定を行うのに支障があると認められる場合に、(項)裁判費(目)諸謝金の支払計画示達額の範囲内において、鑑定人からの請求に基づいて行う。

イ 概算払の手続については、保管票、受払票及び保管金提出書による取扱いを除き、(1)の定めを準用する。この場合において、(1)において準用する第2の1の(1)中「歳入歳出外現金出納官吏」とあるのは「官署支出官又は資金前渡官吏」と、「返納手続に要する書類」とあるのは「返納金納入告知書」と読み替えるものとする。

## 2 刑事訴訟法の規定による概算払

刑事訴訟法第173条に規定する鑑定に必要な費用の概算払については、1の(2)の定めを準用する。この場合において、同(2)のイにおいて準用する同(1)のうち「民訴費用法第18条第3項(民訴費用法第20条第3項において準用する場合を含む。)」とあるのは、「刑事訴訟法第173条第2項」と読み替えるものとする。

## 第4 帳簿の備置き

第2の1の(2)、同2、第3の1の(2)及び同2の定めによる概算払については、その経過を明らかにするため、証人等の旅費等概算払整理簿(別紙様式第5)を司法年度ごとに作成し、部又は係に備え置く。

## 第5 旅費、報酬等の確定払の場合の請求書

- 1 証人、鑑定人、各種委員(民事調停委員、家事調停委員及び専門委員を除く。)、参与員等の旅費、報酬等について確定払をする場合には、確定払請求書(別紙様式第6)を用いる。
- 2 参与員等が数回分の旅費をまとめて請求するときは、内訳表(別紙様式第7)を添付し、請求書の「内訳」にその旨を記載する。

### 付 記

#### 1 実施

この通達は、平成7年4月1日から実施する。

#### 2 通達の廃止

昭和46年7月29日付け最高裁総三第66号総務局長、経理局長通達「過納手数料等の還付金の支払ならびに旅費および鑑定に必要な費用等の概算払等について」は、平成7年3月31日限り、廃止する。

#### 3 経過措置

この通達の実施日以降においても、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを

使用して差し支えない。

付 記（平 9. 8. 20 総三第 102 号）

この通達は、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）施行の日から実施する。

付 記（平 12. 11. 16 総三第 142 号）

#### 1 実施

この通達は、平成 13 年 1 月 1 日から実施する。

#### 2 経過措置

この通達の実施の際従前の様式による請求書の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平 15. 12. 18 総三第 89 号）

この通達は、平成 16 年 1 月 1 日から実施する。

付 記（平 16. 3. 30 総三第 70 号）

この通達は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

付 記（平 29. 6. 29 総三第 88 号）

この通達は、平成 29 年 7 月 1 日から実施する。

付 記（平 29. 8. 28 総三第 143 号）

#### 1 実施

この通達は、平成 29 年 9 月 1 日から実施する。

#### 2 経過措置

この通達の実施の際従前の様式による請求書の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平成 31. 3. 11 総三第 62 号）

#### 1 実施

この通達は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

#### 2 経過措置

(1) この通達の実施の際現にこの通達による改正前の平成 7 年 3 月 30 日付け最高裁総三第 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」の定めにより提出されている請求書は、この通達による改正後の平成 7 年 3 月 30 日付け最高裁総三第 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」の定めにより提出されたものとみなす。

(2) 刑事裁判事務支援システム、期日進行管理プログラム（簡裁刑事通常第一審事件用）、破産事件処理プログラム、個人再生事件処理プログラム及び通常再生事件処理プログラムから

出力される請求書については、当分の間、これを使用して差し支えない。

付 記（令 2. 9. 2 総三第 1 2 1 号）

この通達は、令和 2 年 1 0 月 1 日から実施する。

付 記（令 3. 3. 2 9 総一第 3 8 1 号）

- 1 この通達は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。ただし、記第 2 から記第 1 8 まで及び記第 2 1 の定めは、同年 7 月 1 日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（令 4. 7. 2 8 総三第 1 4 4 号）

#### 1 実施

この通達は、令和 4 年 8 月 1 日から実施する。

#### 2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（令 8. 3. 2 4 総三第 1 4 3 号）

#### 1 実施

この通達は、民事訴訟法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 4 8 号）の施行の日（令和 8 年 5 月 2 1 日）から実施する。

#### 2 経過措置

- (1) この通達による改正後の平成 7 年 3 月 3 0 日付け最高裁総三第 2 8 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」の定めのうち、記第 1、第 2 の 1 及び第 3 の 1 の定めは、訴えに係る事件（令和 7 年 1 2 月 2 3 日付け最高裁総三第 7 9 6 号事務総長通達「電子情報処理組織を使用する方法により申立て等を行うことができる事件の事務処理について」（以下「デジタル化通達」という。）が適用される事件を除く。）であってこの通達の実施の日（以下「実施日」という。）以後に提起されるもの（実施日前にされた訴え以外の申立てについて、実施日以後に当該申立てに係る法令の規定により当該申立て時に訴えの提起があったものとみなされるものを除く。）並びに実施日以後に開始される民事事件、行政事件及び家事事件に関する手続の申立てに係る事件（デジタル化通達が適用される事件及び訴えに係る事件を除く。）について適用し、訴えに係る事件であって実施日前に提起されたもの（実施日前にされた訴え以外の申立てについて、実施日以後に当該申立てに係る法令の規定により当該申立て時に訴えの提起があったものとみなされるものを含む。）並びに実施日前に開始された民事事件、行政事件及び家事事件に関する手続の申立てに係る事件（訴えに係る事件を除く。）については、なお従前

の例による。

- (2) この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

(別紙様式第1)  
(表面)

# 概算請求書

裁判所 御中

裁判所		令和	年( )	第	号
出頭年月日			出頭場所		
令和		年	月	日	
請求費目					
1 請求者記入欄 (裏面にも記入欄あり)					
標記事件について、上記請求費目を概算請求します。					
令和 年 月 日					
フリガナ					
氏名					
2 概算額支給認証 (決定) 欄					
概算払支給額		令和 年 月 日			
計	円	内訳欄の番号		につき	係官
		内訳欄の番号		につき	係官
内 訳	金額	事由			番号
	円				
3 現金払等領収欄					
上記の概算払支給額を領収しました。					
令和 年 月 日					
氏名					
4 備考					

(裏面)

5 請求者記入欄	
住 所	
振込先金融機関名	銀行・金庫・組合 店
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 通知 ・ 別段
口座番号（記号・番号）	
フリガナ	
口座名義	

(別紙様式第2)  
(表面)

## 精算請求書

裁判所 御中

裁判所		令和	年( )第	号			
出頭年月日			出頭場所				
令和			年	月 日			
請求費目							
1 請求者記入欄 (裏面にも記入欄あり)							
標記事件について、上記請求費目を精算請求します。							
令和					年	月	日
フリガナ							
氏名							
2 精算額、追給額、返納額認証 (決定) 欄							
令和					年	月	日
内訳欄の番号		につき		係官			
内訳欄の番号		につき		係官			
精算額		既払額 (概算額)		追給額		返納額	
計		円		円		円	
内 訳	金額		事由			番号	
	円						
3 現金払等領収欄							
上記の追給額を領収しました。							
令和					年	月	日
氏名							
4 備考							

(裏面)

5 請求者記入欄	
住 所	
振込先金融機関名	銀行・金庫・組合 店
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 通知 ・ 別段
口座番号 (記号・番号)	
フリガナ	
口座名義	

(別紙様式第3)

令和 年 ( ) 第 号事件

返 納 通 知 書

裁判所

歳入歳出外現金出納官吏

官署支出官

殿

資金前渡官吏

令和 年 月 日

裁判所

裁判所書記官

次のとおり通知します。

証 人 等 の 住 所

氏 名

(証人)

概 算 払 を し た 額

(旅費) 金

円

概 算 払 を し た 年 月 日

令和

年

月

日

返 納 す べ き 金 額

金

円

返 納 の 事 由

(別紙様式第4)

令和 年 月 日

殿

裁 判 所

前 払 金 返 納 通 知 書

下記の事件について、あなたが（証人）として（出頭するため）必要な（旅費）  
金 円を前もってお支払いしましたが、（指定の期日に出頭されな  
かったので、民事訴訟費用等に関する法律第18条第3項）によって、前記の金額  
を返納していただかなければなりません。

については、別紙の書面に現金を添えて、記載された期限までに指定の場所で納付  
してください。

記

1 事 件 番 号

2 事 件 名

3 (当事者名)

(備考) この通知書に関するお問い合わせは、 までをお願いします。

(別紙様式第5)

証人等の旅費等概算払整理簿

事 件 番 号 被 告 人 氏 名	証 人 等 の 氏 名	概 算				精 算				
		金 額	会 計 課 へ 送 付	受 領 確 認	送 金 書 通 知 発 送	金 額	返 納 額 又 は 追 給 額	精 算 又 は 返 納 の 通 知	受 領 確 認	告 知 書 送 付
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日
令和 年 ( ) 第 号		円	月 日		月 日	円	返 追 円	月 日		月 日

(注)

- 1 「返納額又は追給額」への記入に当たっては、該当する文字を○で囲む。
- 2 「受領確認」は、概算請求書を送付した場合及び精算請求書又は返納通知書を送付した場合に、会計課職員が受領した旨を適宜の方法で明らかにする。

(別紙様式第6)  
(表面)

## 確定払請求書

裁判所		御中	
裁判所	令和	年( )第	号
出頭年月日		出頭場所	
令和	年	月	日
1 請求者記入欄 (裏面にも記入欄あり)			
標記事件について、		を請求します。	
令和	年	月	日
フリガナ			
氏名			
2 支給認証 (決定) 欄			
支給額	令和	年	月 日
計	円	内訳欄の番号	につき 係官
		内訳欄の番号	につき 係官
内 訳	金額	事由	番号
	円		
3 現金払等領収欄			
上記の支給額を領収しました。			
令和	年	月	日
氏名			
4 備考			

(裏面)

5 請求者記入欄	
住 所	
振込先金融機関名	銀行・金庫・組合 店
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 通知 ・ 別段
口座番号 (記号・番号)	
フリガナ	
口座名義	

