

書記官事務等の査察について

昭和61年6月30日総三第15号高等裁判所長官，
地方，家庭裁判所長あて事務総長通達

改正 平成2年10月9日総三第27号
平成16年4月1日総三第74号
平成20年6月25日総三第000613号
平成22年1月27日総三第000010号
平成23年11月25日総三第000179号

書記官事務，速記官事務及び訟廷事務並びに書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務の査察について，書記官事務等査察実施要領を別紙のように定めましたので，昭和61年7月1日から，これによつてください。

なお，昭和31年12月27日付け最高裁判所訟一第532号事務総長通達「書記官事務および訟廷事務の査察について」は，昭和61年6月30日限り，廃止します。

(別紙)

書記官事務等査察実施要領

1 目的

この査察は，書記官事務，速記官事務及び訟廷事務並びに書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務（以下「書記官事務等」という。）の実情を把握し，事務の改善及び統一を図り，適正迅速な事務の運用及び過誤の防止に資することを目的とする。

2 査察庁及び被査察庁

別表第1の査察庁欄に掲げる裁判所は，同表の被査察庁欄に定める裁判所の書記官事務等について査察を行う。

3 査察事務担当者等

(1) 査察の企画，実施等に関する事務は，次に掲げる職員（以下「査察事務担当者」という。）が行う。

ア 書記官事務，速記官事務及び訟廷事務

(ア) 高等裁判所及び地方裁判所の民事首席書記官及び刑事首席書記官

(イ) 家庭裁判所の首席書記官（大法廷首席書記官等に関する規則（昭和29年最高裁判所規則第9号。以下「規則」という。）第3条第1項の規定による指定を受けた家庭裁判所にあつては，家事首席書記官及び少年首席書記官）

イ 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務

(ア) 高等裁判所の事務局次長

(イ) 地方裁判所及び家庭裁判所の事務局長

(2) 査察事務担当者は，査察の実施に関する事務（以下「査察実施事務」という。）を行うについて，差し支えがある場合その他相当と認められる場合には，次に掲げる職員（以下「査察実施事務代理者」という。）にこれを行わせることができる。

ア 書記官事務，速記官事務及び訟廷事務

(ア) 規則第4条第1項の規定による指定を受けた高等裁判所及び地方裁判所の民事次席書記官及び刑事次席書記官

(イ) 規則第4条第1項の規定による指定を受けた家庭裁判所の家事次席書記官，少年次席書記官及び次席書記官

イ 書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務

(ア) 高等裁判所の会計課長，会計課企画官，会計課課長補佐及び会計課専門官

(イ) 地方裁判所及び家庭裁判所の事務局次長並びに会計課長，会計課課長補佐及び会計課専門官（経理課，出納課，出納第一課，出納第二課，出納第三課又は用度課の置かれている地方裁判所及び家庭裁判所にあつては当該課の課長，課長補佐及び専門官，会計課，経理課及び出納課の置かれていない家庭裁判所にあつては家庭裁判所事務官の併任発令を受けている地方裁判所の会計課長，会計課課長補佐及び会計課専門官）

(3) 査察事務担当者及び査察実施事務代理者（以下「査察事務担当者等」という。）は，査察実施事務を行うに当たつて，相当と認める者にその事務を補助させることができる。

4 査察事項

査察事項は，別表第2に掲げる事項のうち最高裁判所が指定した事項及び査察庁が必要と認める事項とする。

5 査察方法

(1) 査察事務担当者等は，査察実施事務を行うに当たり，被査察庁の全体的な事務処理の状況を把握し，是正又は改善を要する事務の発見及びその事務が執られていた原因の究明に努めるとともに，従前の査察において是正又は改善を要すると指摘された事務について，その後適正な措置が執られているかどうかを調査する。

(2) 査察事務担当者等は，必要と認める場合には，事務の取扱いについて指導，指示又は注意を与えることができる。

6 結果報告

(1) 報告方法

ア 査察事務担当者は，査察実施事務が終了したときは，所属の裁判所に対し，速やかに被査察庁ごとに査察の結果を書面により報告する。この場合において，査察実施事務代理者に査察実施事務を行わせたときは，査察実施事務代理者の報告に基づき報告する。

イ 査察庁は，管内の査察実施事務の終了した後2箇月以内に，書記官事務，速記官事務及び訟廷事務の査察については総務局長あてに，書記官事務及び訟廷事務に関連する会計事務の査察については経理局長あてに，それぞれ査察の結果を被査察庁ごとに取りまとめた上，これに対する所見を付して，書面により報告する。

(2) 報告内容

(1)のイによる報告書には，次の事項を記載する。

ア 全般的な事務処理態勢及び指導監督態勢についての問題点並びにその対策

イ 是正又は改善を要する事務について，その態様，原因及び指導，指示又は注意をした内容

ウ 従前指摘された是正又は改善を要する事務のその後の取扱い

エ その他必要と認める事項

7 事後措置及びその報告

査察庁は、査察において是正又は改善を要するとした事務について、6の(1)のイの報告後、是正又は改善の措置が講じられた場合には、総務局長又は経理局長に対し、速やかにその内容を報告する。

8 結果の活用

査察庁は、査察の結果を管内の裁判所に周知させ、かつ、査察の結果を参考にして、事務の取扱いの統一、研修の実施等事務の是正又は改善のために適切な措置を講ずるなど、適正迅速な書記官事務等の運用及び過誤の防止に資するため、査察の結果の活用を図らなければならない。

付 記（平20.10.9総三第27号）

この通達は、平成20年10月15日から実施する。

付 記（平16.4.1総三第74号）

この通達は、平成16年4月1日から実施する。

付 記（平20.6.25総三第000613号）

この通達は、平成20年8月1日から実施する。

付 記（平22.1.27総三第000010号）

この通達は、平成22年2月1日から実施する。

付 記（平23.11.25総三第000179号）

この通達は、平成23年11月25日から実施する。

(別表第1)

査 察 庁	被査察庁
高等裁判所	1 当該高等裁判所の支部 2 管内の地方裁判所（支部を含む。）及び簡易裁判所 3 管内の家庭裁判所（支部及び出張所を含む。）
地方裁判所	当該地方裁判所の支部及び管内の簡易裁判所
家庭裁判所	当該家庭裁判所の支部及び出張所

(別表第2)

書記官事務	1 事件の受付及び分配に関する事項
速記官事務	2 事件に関する送達及び通知に関する事項
訟廷事務	3 事件に関する記録その他の書類の作成に関する事項
	4 事件に関する記録その他の書類の整理及び保管に関する事項
	5 事件に関する記録その他の書類及び証拠物の閲覧及び謄写に関する事項
	6 事件に関する記録その他の書類の正本、謄本、抄本等の交付に関する事項
	7 保管金等の取扱いに関する事項
	8 事件に関する記録の受領及び送付に関する事項
	9 事件に関する法令、判例等の調査の補助に関する事項
	10 裁判書、控訴趣意書、上告理由書等の浄書及び謄写に関する事項
	11 事件に関する帳簿諸票の整備、保存及び廃棄に関する事項
	12 事件に関する記録その他の書類の保存、廃棄及び独立行政法人国立公文書館への送付に関する事項
	13 裁判官、裁判所書記官及び裁判所速記官のてん補に関する事項
	14 事件報告の資料の収集等に関する事項
	15 裁判事件票その他の裁判統計の資料の作成に関する事項
	16 首席書記官、次席書記官、主任書記官、訟廷管理官、主任速記官、速記管理官等の行う指導監督に関する事項
	17 廷吏の配置に関する事項
	18 法廷、準備手続室、審判室、調停室等の管理に関する事項
	19 法廷警備等の連絡及び協議に関する事項
	20 裁判事務用器具の使用の調整に関する事項
	21 過料の徴収に関する事項
	22 予納郵便切手の取扱いに関する事項
	23 収入印紙の取扱いに関する事項
	24 裁判所速記官の事務の連絡調整に関する事項
	25 速記原本の保存及び廃棄に関する事項
	26 令状事務に関する事項
	27 国選弁護人の選任等に関する事項
	28 押収物等の取扱いに関する事項
	29 執行猶予者保護観察言渡事件に関する事項
	30 裁判員等の選任に関する事項
	31 履行確保事務に関する事項
	32 身柄事件（少年保護事件）の処理に関する事項
	33 少年調査記録の取寄せ及び送付に関する事項
	34 補導委託事務に関する事項
	35 その他必要と認める事項

書記官事務 及び訟廷事 務に関連す る会計事務	1. 保管金等の取扱いに関する事項 2. 過料の徴収に関する事項 3. 押収物等の取扱いに関する事項 4. 履行確保事務に関する事項 5. その他必要と認める事項
----------------------------------	---