

# 法的手続ガイドライン

Ver 1.0

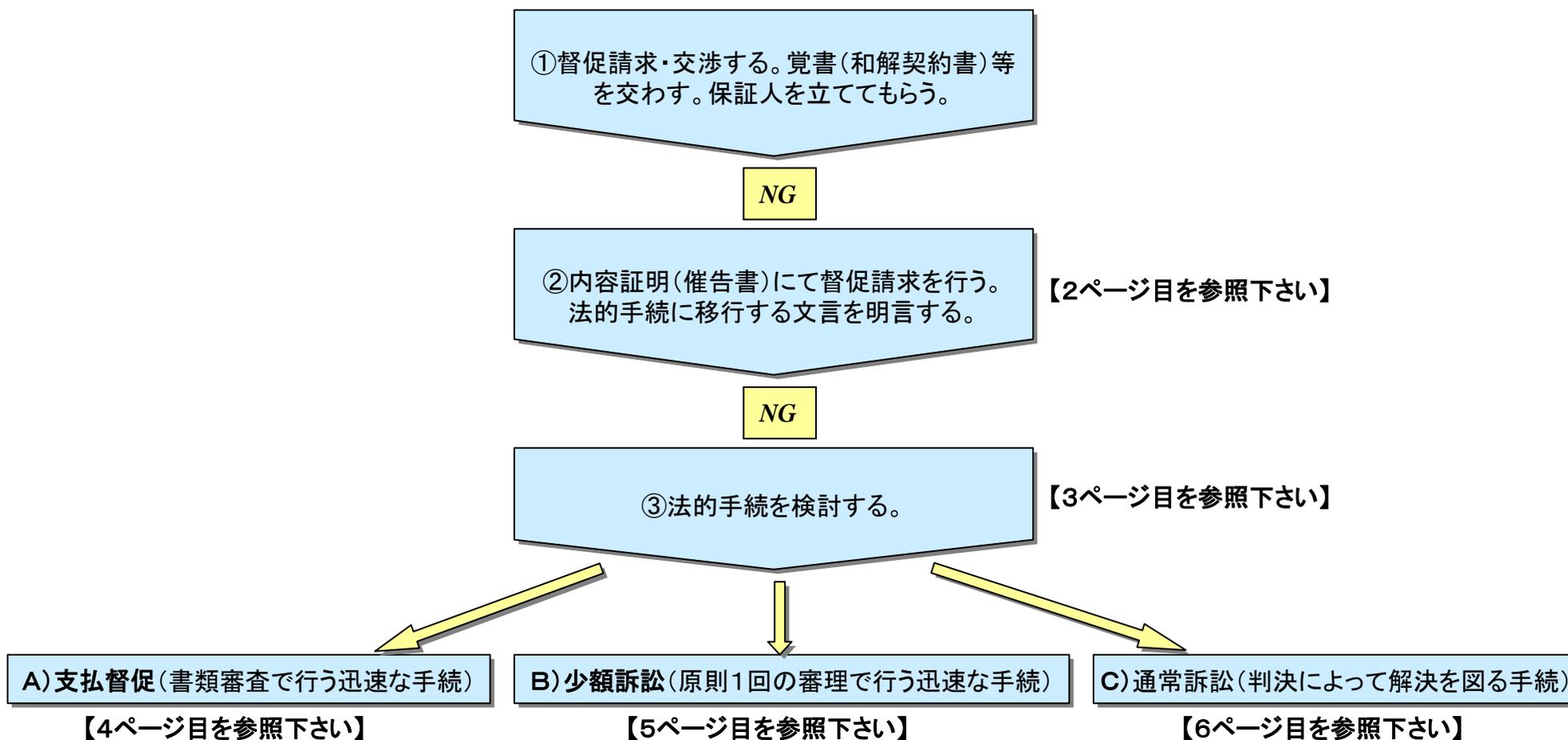
2010/01/28

債権管理部

法的手続する場合は、必ず債権管理部までご連絡・ご相談下さい。

TEL : 03-6823-2055    Mail : saiken@mxb.usen.co.jp

■ 通常督促から法的手続きに移行する流れ



※原則として簡易な手続であるA)支払督促を利用する。顧客が争う可能性が高い事案については、B)少額訴訟またはC)通常訴訟を検討する。

## 2. 内容証明郵便

### ■ 法的手続をする前に

まずは請求先に直接交渉を含めた請求・督促を行っていることが大前提です。しかし支払に応じない先には、法的効力は無いものの当社の督促意思を強調する『内容証明郵便』による請求・督促方法があります。以下はその内容証明郵便についての説明です。

#### 1. 内容証明郵便とは

いつ、誰がどのような内容の手紙を出したのかを公的な機関に保証してもらえる制度です。法律的な効果はありませんが、請求したという事実を証明(公的に証明)できますから、債権者が「確かに請求を行った」という事実を証明する強力な証拠となります。それ以外にも、内容証明郵便では、通常「請求に応じない場合、法的手段をとることも辞さない」というような文言を入れて送ることになりますので、受け取った側からすれば、大きな心理的プレッシャーを受けることになり、支払いを強く促す効果が期待できます。債務者とのこれまでの話し合いの結果、何度請求をしても返答がない、電話をしても通じない、あるいは近日中に支払うと言っているが現実には払う様子が見えないという事態にまで進んでいるような場合、内容証明郵便を使用すると効果的です。

#### 2. 内容証明郵便の手続きの流れ

##### ① 内容証明を3部(相手・郵便局・当社用)作成

- 【1行20字以内、1枚26行以内(縦書きでも横書きでもOK。用紙はどんなものでもよい)】
- 【支店名の所に捺印。複数枚になる場合はホッチキスでとめ、ページとページにまたがるように割印。】
- 【封筒1通用意(相手の住所・氏名を記入)】
- 【費用:「基本料1枚目420円、2枚目~250円」+書留代420円+配達証明300円+郵送料80円=1,220円~】 例:2ページの場合1,470円

##### ② 郵便局へ行く

- 【配達証明付の内容証明郵便を指定する】
- 【局員が内容をチェックし認証印を押印後2通戻される⇒1通を用意した封筒に入れ局員に戻す(1通は当社控え)】
- ※全ての郵便局で受付していませんので、事前に確認をして下さい。

##### ③ 相手が受け取れば配達証明書が支店に届く

- 【受取拒否した場合は、法律上は到達したとされ効果が発生しますので、後日コピーを郵送する。】

##### ④ 支払期日までに入金がない場合、今一度先方に支払い意思確認をした後、回収困難な案件は法的手続を検討する。

※詳細については、日本郵便のホームページ「[http://www.post.japanpost.jp/service/fuka\\_service/syomei/](http://www.post.japanpost.jp/service/fuka_service/syomei/)」でご確認下さい。

### 3. 法的手続について

#### ■ 法的手続とは

債務者と任意交渉で支払いが得られず、かつ公正証書作成(注)への協力が得られない場合に、裁判所の手を借り債権回収を行う事を言います。法的手続には幾つかあり、未収額や交渉経緯等条件によって使い分ける必要があります。詳しくは後程ご説明いたします。一般的には、法的手続の申立てと前後して、顧客と支払いの交渉を継続する余地はあります。

(注)公正証書作成とは・・・公証人役場にて公証人(裁判官、検事、弁護士など司法経験者)が当事者の申立に基づいて作成するもので、裁判なしで強制執行(差し押さえ)のできるものです。しかし、手続において双方が公証人役場に一緒に行って依頼する必要があり、本人の印鑑証明も必要です。本人が法人の場合は代表者の資格証明(商業登記簿謄本もしくは登記簿抄本)と代表者印が必要となります。※上記の通り双方が一緒に行く必要があることと強制執行が出来る事から当社の不良債権者が同意する可能性は低いと考えられますが、交渉の中で話すことが回収に繋がる一つの方法でもあります。

※法的手続の詳細については、裁判所のホームページ「<http://www.courts.go.jp/>」でご確認下さい。

#### 1. 法的手続に移行する判断基準

- 上記の通り、任意交渉で支払いが得られず、かつ公正証書作成への協力も得られず、「催告書【内容証明郵便】」等を送付し事前に法的手続をとることを明言しても、支払いがない回収困難な案件は法的手続に移行する。当然、早期回収交渉・早期判断する事が重要です。
- 基準となる未収金額は基本5万円以上とする(手続費用等考慮して)。  
「実施稟議書(法的手続)を債権管理部経由⇒支社長⇒通常の流れとなります。」  
※手続費用等の実施稟議が必要となります。
- 相手の状況を調査し費用対効果を考えて、法手続きを「する・しない」は、ある程度慎重に決定しなければなりません。

#### 2. 法的手続の選択

基本的に①支払督促(書類審査で行う迅速な手続)

②少額訴訟(原則1回の審理で行う迅速な手続。但し、1裁判所で年間10案件までという制限があります。)

③通常訴訟(判決によって解決を図る手続) 以上が考えられる。

原則として簡易な手続である支払督促を利用する。ただし、債務者が支払督促の請求金額や請求内容を争った場合に、債務者の住所を管轄する裁判所での通常訴訟に移行することに留意する。

顧客が争う可能性が高い事案については、少額訴訟または通常訴訟を利用することを検討する。

金銭請求だけでなく受信装置等の引き揚げが必要な場合は、通常訴訟を利用して、金銭の支払いに加えて、受信装置等の引渡しを請求する。

A) 支払督促(相手が「お金が無い」とか「そのうちに払いますよ」と言ってなかなか支払ってくれないような場合はこの手続が考えられます)

- 支払督促とは、正式な裁判手続をしなくても、比較的簡単な手続で裁判所から相手に対して、支払を命じる督促状を送ってもらえる制度です。通常の訴訟とは異なり、裁判所は書面審査のみを行い申立書に問題がなければ相手に支払督促を送ってくれますので、裁判所に出頭しなくてもよいのです。相手が異議を申し立てると通常訴訟に移行してしまう、という制限があります。したがって、支払督促を申し立てるがどうかは、債権の内容・相手の状況を十分考慮して決定する必要があります。請求金額に制限はありません。
- 債務者が2週間以内(支払督促を受け取った日の翌日から)に異議の申立てをしなければ、申立人はそれから30日以内に仮執行宣言の申立てをすることができます。申立てをすると、裁判所書記官がその内容を審査し、支払督促に仮執行宣言を付します。仮執行宣言が付されると強制執行(差し押さえ)の申立てをすることができます。

※仮執行宣言の申立てを30日以内に行わないと支払督促の効力がなくなってしまうので、仮執行宣言の申立ては必ず行う事。

- 顧客の住所を管轄する簡易裁判所に申し立てる。相手の所在がわからないときは申し立てができない。
- 費用(①+②+③)
  - ①【申立手数料(印紙)】 500円(請求額10万まで)～ 『以降10万円増えるごとに500円プラス(100万円まで) 100万円超は裁判所HP等でご確認下さい。』
  - +
  - ②【郵券(書類の郵送料)】 1,000～3,000円程度 『裁判所や書類送付回数で額が違います。』
  - +
  - ③【証明申請(登記簿謄本)】 1,000円(相手も法人の場合は+1,000円となります)

※別途、【仮執行宣言の申立費用】等発生します。

### ●「作成書類」

1. 支払督促申立書
  2. 当事者目録(割印する前の写し2部必要。)
  3. 請求の趣旨及び原因(割印する前の写し2部必要)
    - ※「1. 2. 3.をホチキスで留め割印をする」
  4. 仮執行宣言申立書(支払督促申請後に作成)
- ※裁判所の所定用紙ありますので、申立する裁判所に確認して下さい(Webでダウンロードも可能です)。部数に関しても裁判所で異なる場合がございます。

### ●「添付書類」

1. 資格証明書。債権者又は債務者が法人の場合は登記簿謄本[登記事項証明書]を提出。
  - ※どちらも法人の場合は、双方の登記簿謄本が必要ですので、相手の登記簿謄本は所在地を管轄する法務局で取得して下さい。
2. 切手・葉書(申立する裁判所に確認して下さい。)

**B) 少額訴訟** (紛争の内容があまり複雑ではなく、契約書などの証拠となる書類や証人を準備できる場合は、この手続が考えられます)

- 60万円以下の支払いを求める場合に、通常の訴訟よりも簡単な手続きでできる訴訟制度です。1回の期日で審理を終えて判決をすることを原則とする特別な訴訟手続です。訴訟の途中で話し合いにより解決することもできます(和解)。判決、和解のいずれでも、分割払いとなることが多い。相手の所在がわからないときは提訴できません。
- 簡易裁判所ごとに、1年に10回までしか利用できないという制限がある。
- 判決書又は和解の内容が記載された和解調書に基づき、強制執行(差し押さえ)を申し立てることができます(金銭債権「給料、預金等」に対する強制執行を申し立てることができます。)
- 少額訴訟判決に対する不服申立ては異議の申立てに限られ控訴はできません。被告の希望等により通常の訴訟に移ることもあります。
- 即時解決を目指すため、証拠書類や証人は、審理の日にその場ですぐに調べることができるものに限られます。法廷では、基本的には裁判官と共に丸いテーブル(ラウンドテーブル)に着席する形式で、審理が進められます。
- 費用(①+②+③)
 

①【申立手数料(印紙)】	1,000円(請求額10万まで)～ 『以降10万円増えるごとに1,000円プラス』
+	
②【郵券(書類の郵送料)】	4,000～7,000円程度 『裁判所や書類送付回数で額が違います。』
+	
③【証明申請(登記簿謄本)】	1,000円(相手も法人の場合は+1,000円となります)

### ●「作成書類」

1. 訴状(3枚複写)
  2. 訴状別紙(3枚複写)
- ※「1.2.の同じ色の用紙を組合せて左端をホチキスで留め割印をする」

※裁判所の所定用紙ありますので、申立する裁判所に確認して下さい(Webでダウンロードも可能です)。

### ●「添付書類」

1. 債権者又は債務者が法人の場合は[商業登記簿謄本]又は[登記事項証明書]を提出。  
※どちらも法人の場合は、双方の登記簿謄本が必要ですので、相手の登記簿謄本は所在地を管轄する法務局で取得して下さい。
2. 証拠書類がある場合(コピーを2通)。  
(契約書・受領証・請求書控え・納品書控え等)  
※証拠書類添付が重要なポイントになります。

**C)通常訴訟(お互いの言い分が食い違い、話し合いによって解決することが難しい場合は、この手続が考えられます。)**

- 支払督促・少額訴訟が出来ない場合の訴訟制度です。「訴状」を裁判所に提出して始まります。その後に裁判所が当事者双方を呼んで事情を聞いたり、証拠を調べたりした後に判決を出すということになります。当事者の間で特に難しい法律的な争いのない場合は、一回の裁判で終わってしまうことがよくありますが、通常は裁判所へ何度か出頭したり書面を作ったりしなければならず手間ひまはかかります。訴訟の途中で話し合いにより解決することもできます(和解)。
- 判決書又は和解の内容が記載された和解調書に基づき、強制執行(差し押さえ)を申し立てることができます。
- 140万円以下の請求(受信装置等の引渡しも含む。)であれば簡易裁判所に、140万円を超える請求については地方裁判所に、提起する。
- 訴訟を起こす意味は次の4点にあります。
  - ①訴訟を起こされたこと自体が相手に対しプレッシャーとなり、スムーズな回収が期待できること。
  - ②相手に資産・債権があり、差押えによる回収がほぼ確実であること。
  - ③時効により債権がまったく回収できなくなるのを防ぐため。
  - ④現在は相手が行方不明(相手の居場所がわからなくても訴訟はできます)または資産は無いが、将来相手が見つかったり、資産がわかったりした場合に有利な交渉またはすぐ差押えができるようにするため。
- 費用(①+②+③)
 

①【申立手数料(印紙)】	1,000円(請求額10万まで)～ 『以降10万円増えるごとに1,000円プラス』
+	
②【郵券(書類の郵送料)】	4,000～7,000円程度 『裁判所や書類送付回数で額が違います。』
+	
③【証明申請(登記簿謄本)】	1,000円(相手も法人の場合は+1,000円となります)

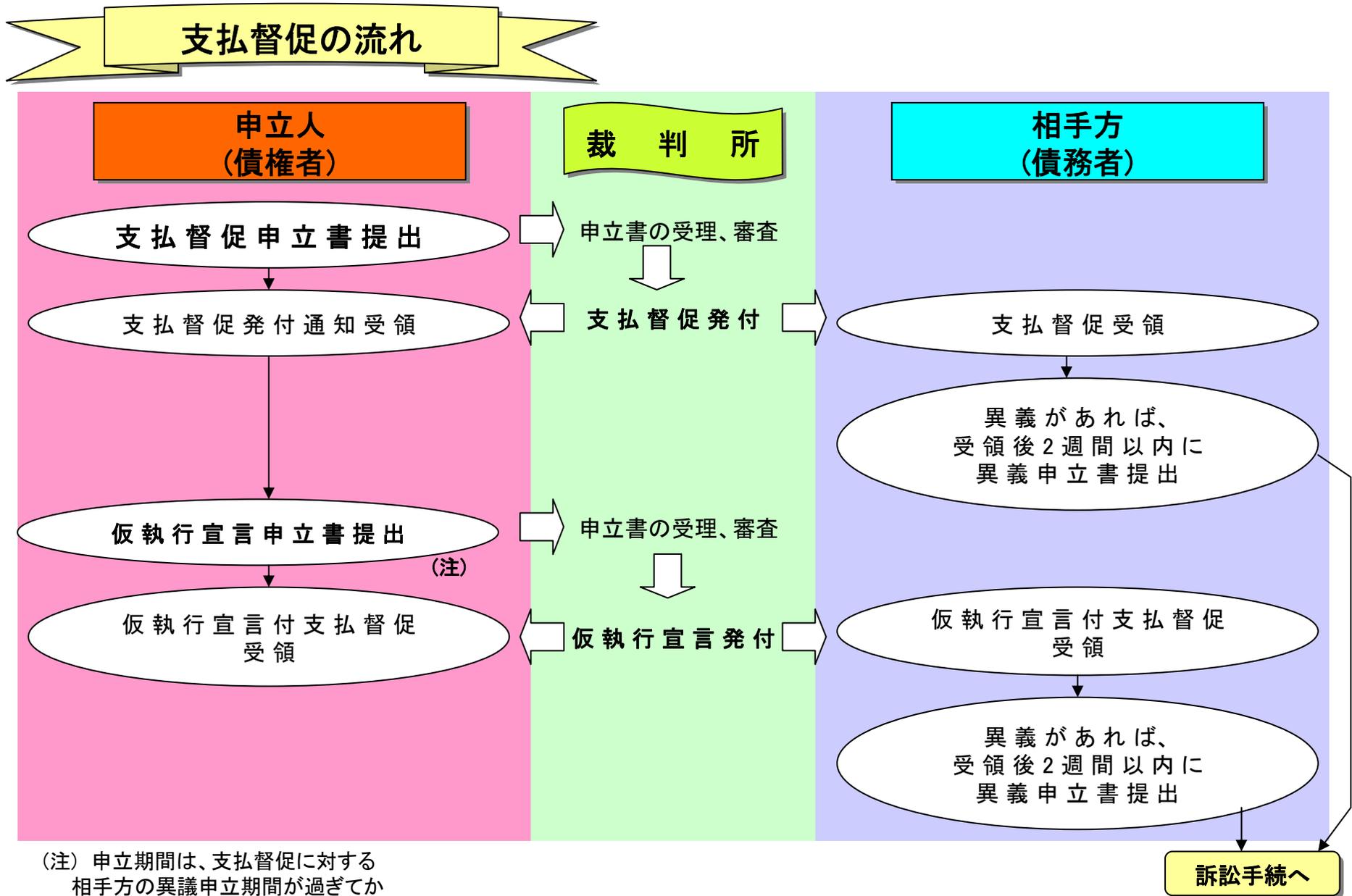
### ●「作成書類」

1. 訴状(3枚複写)
  2. 訴状別紙(3枚複写)
- ※「1.2.の同じ色の用紙を組合せて左端をホチキスで留め割印をする」

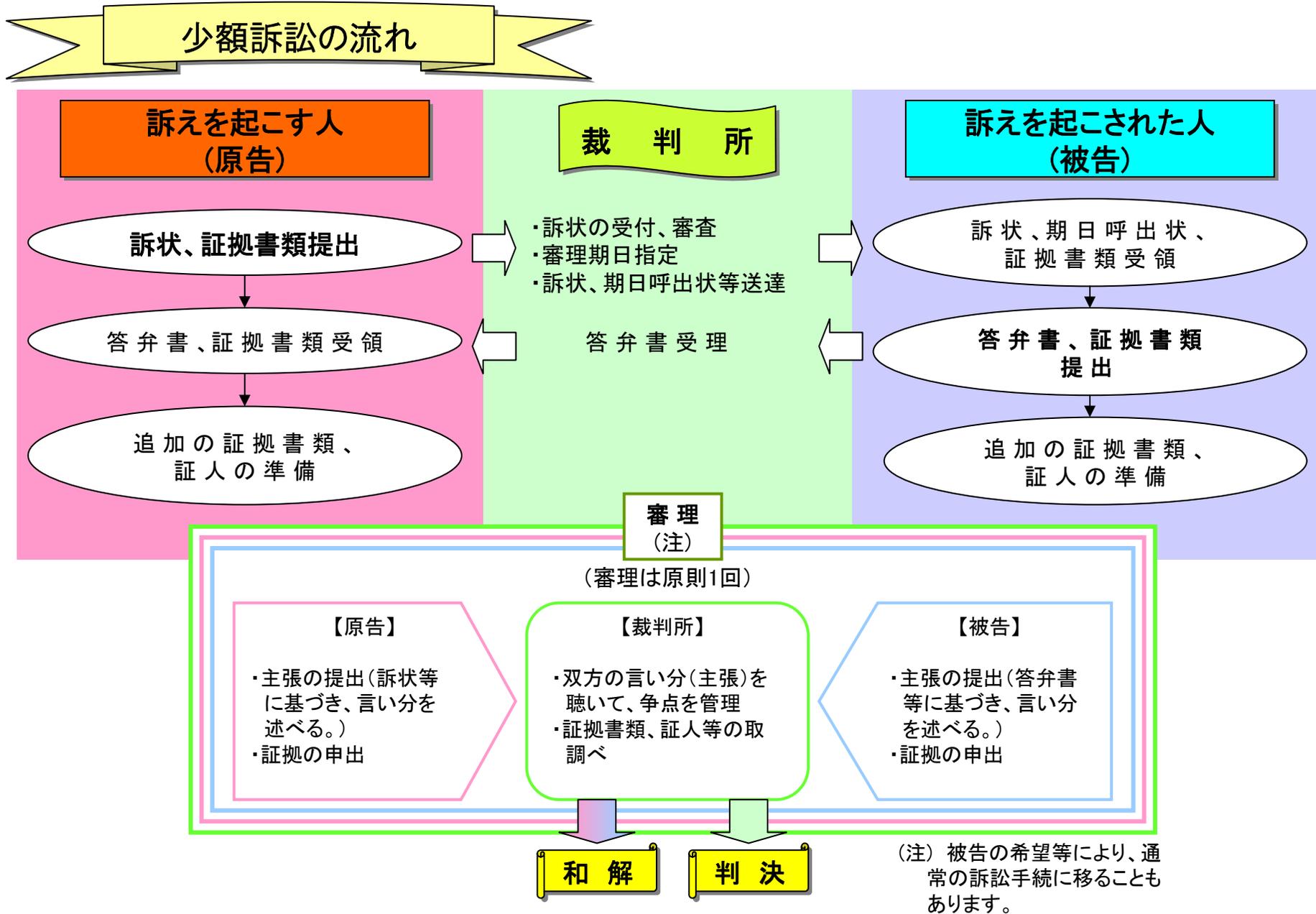
※140万円以下の場合には裁判所の所定用紙ありますので、申立する裁判所に確認して下さい(Webでダウンロードも可能です)。

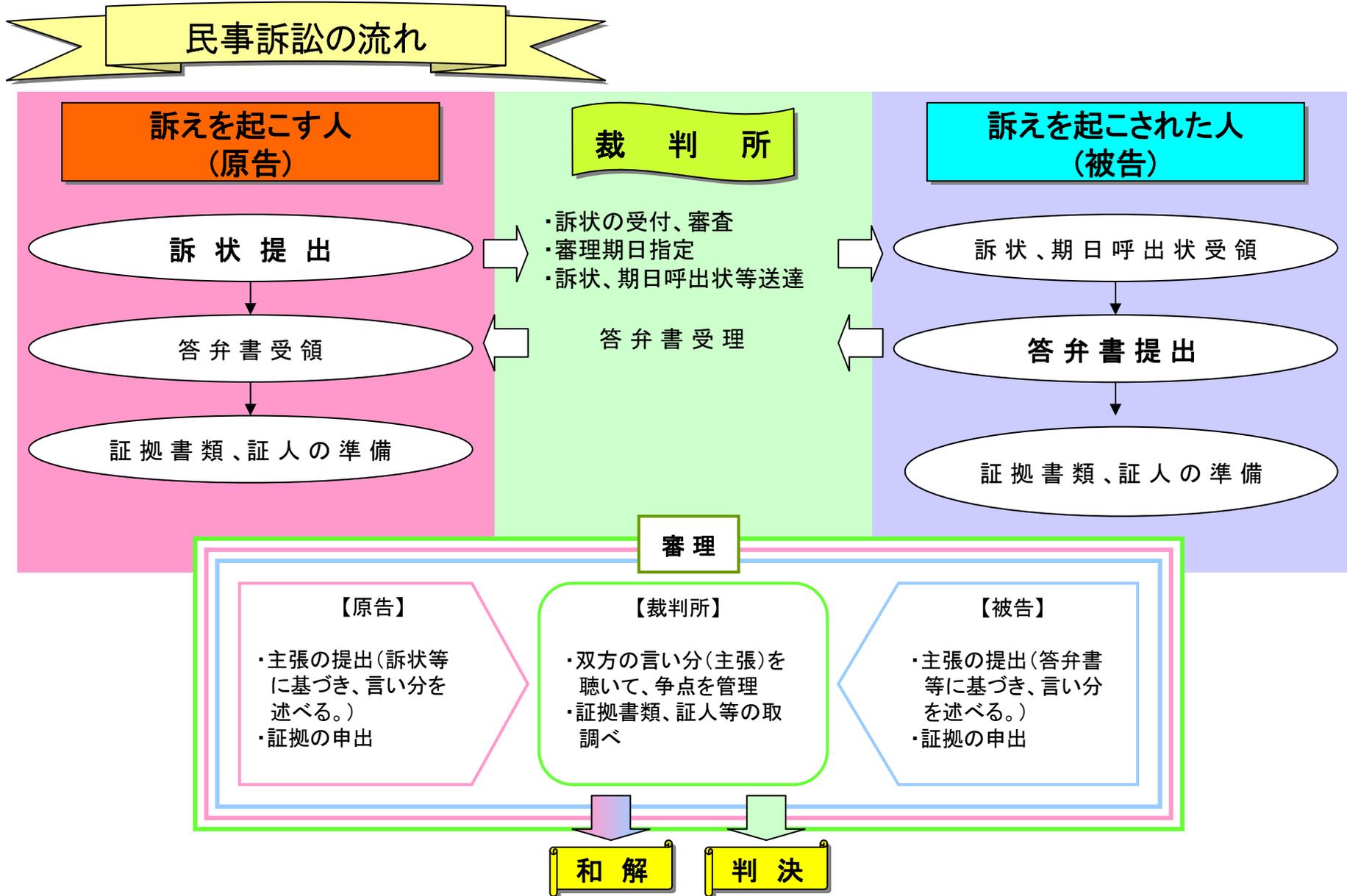
### ●「添付書類」

1. 債権者又は債務者が法人の場合は[商業登記簿謄本]又は[登記事項証明書]を提出。  
※どちらも法人の場合は、双方の登記簿謄本が必要ですので、相手の登記簿謄本は所在地を管轄する法務局で取得して下さい。
2. 証拠書類がある場合(コピーを2通)。  
(契約書・受領証・請求書控え・納品書控え等)  
※証拠書類添付が重要なポイントになります。



(注) 申立期間は、支払督促に対する相手方の異議申立期間が過ぎてから30日以内です。





■ 以上法的手続の【支払督促】・【少額訴訟】・【通常訴訟】について述べましたが、裁判所によって【申請書】・【添付書類】など違う場合がありますので、所在地の裁判所に必ず確認する必要があります。今回のガイドラインは、あくまでも基本的な内容を記載したもので、冒頭にもあるように必ず債権管理部にご連絡・ご相談をお願い致します。

※法的手続ですので慎重に検討する必要があります。

■ 法的手続に関する問い合わせは債権管理部までお願い致します。

電話：03-6823-2055

FAX：03-5785-8792