

・・・とある日、事務員Aは弁護士より債務名義を受け取り債権執行を指示された。

↓

1、まずは債務名義を読む！

①**債務名義は何なのかを確認**←判決なのか和解調書なのか審判なのか

債務名義がなんなのかによって必要になる書類が異なってくる。

②**当事者や当事者の住所地など、債務名義上に誤記はないか確認**

誤った記載があると、裁判所に「更正決定」をもらう必要があり、執行に箱の送達も要件となってくる（⇒更正決定の送達証明も必要になる）

→債権執行などは給料日や売掛金支払日など日にちを狙って行うこともあるので、できるだけタイムラグのないように準備をする必要がある。

↓

2、さて、添付書類の準備！

1) 執行文の申請

**執行文の種類**→通常執行文・承継執行文・条件成就執行文

再度付与・数通付与

ex. 数通付与→要件：債権の完全な弁済を得るために執行文の付与された債務名義が数通必要であること

一つの債務名義で複数の執行を同時に行う場合（債権執行と不動産競売等）、債務名義の正本再度交付申請とあわせて申請

ex. 再度付与→要件：執行文の付された債務名義の正本が紛失・消失または使用に耐えられない程度に毀損したこと

紛失・消失・破損などで債務名義が使用できない時に申請。所轄警察の遺失届受理証明を添付

**管轄**→事件記録を保管している裁判所書記官か公証人（民執§26.1）

費用：債権者1人につき300円（収入印紙）

2) **送達証明書**

管轄→同上 費用：債務者1人につき150円（収入印紙）

3) **委任状**

4) 当事者が法人の場合→**資格証明**

↓

### 3、申立書作成！

申立書についてはひな形参照。

目録の順番は、当事者目録→請求債権目録→差押債権目録

※目録を余部出だす際にもこの順番。

申立書については、必ず各頁に“捨印”を押すこと！！

→申立書については書記官が訂正してくれる

### **第三債務者に対する陳述催告申立は必ず申立と同時に進行**

準備が整ったら以下の書類を裁判所へ

#### 1、申立書（+当事者目録・請求債権目録・差押債権目録）

→印紙は4,000円（債権者・債務者1人）

→執行文が付与されていること

#### 2、郵券 2,900円分（横浜地裁扱い）

内訳1,100×1、1,050×1、500×1、90×1、80×2。うち、執行費用として認められるのは2,820円

→第三債務者が1人増えると・・・+1,680円 内訳1,100×1、500円×1、80円×1 " 1,600円

#### 3、委任状

#### 4、送達証明書

#### 5、法人登記簿謄本（当事者が法人の場合）

#### 6、目録余部→5部

（但し、訂正などはいると追完する必要が出てくるので、確定してから余部を出すことも可能）

#### 7、第三債務者に対する陳述催告申立書

↓

### 4、申立後・・・

差押えの効力の発生時期→レジュメ

当方に送達されるのとほぼ同時に第三債務者に命令が送達されている（はず）

→第三債務者は決定送達後、二週間以内に催告をうけた内容について陳述しなければならない

差押えの効力（当事者に対する）→レジュメ

差押え制限・差押え禁止債権→レジュメ

取立できる差押え債権→第三債務者の陳述書に記載された金員

・取立の開始

取立は、債務者に対し、差押え命令が送達されてから **1週間経過した時**に可能になる！！

→債権者あて届く「差押命令送達通知書」で債務者・第三債務者に対して、いつ送達されたか確認できる

取立実務→レジュメ

☆実際に事務職員が取立に行く場合の必要書類

- ①差押命令送達通知書
- ②債権者の印鑑証明書
- ③債権者が法人の場合は資格証明書
- ④実印の押印された弁護士宛委任状

(委任事項は「～～裁判所平成20年(ロ)第～～号事件につき、債権者～～の代理人として差押債権を受領する件」とする)

- ⑤代理人弁護士から事務職員への委任状 (復代理委任状)
- ⑥弁護士の印鑑証明 (弁護士会発行)
- ⑦事務職員の身分証明書

☆第三債務者が送金してくれる場合

・・・第三債務者にもよるが送達通知書、弁護士の印鑑証明などは提示を求められる

→第三債務者に確認をすること。

5、執行の終了

取立届の提出→ひな形参照