

訴訟事件整理簿

物債の別

整 理 番 号	訴 訟 経 過				訴訟手続依頼		訴訟物 の価額	係 争 物 件		
	年 月 日	記号、番号	係属裁判所	結 果	年 月 日	法務局名		口座名 所 在	区 分	数 量
原 告	第一審	年() 第 号	裁判所 支部							
被 告	控 訴	年() 第 号	裁判所							
事件名	上 告	年() 第 号	裁判所							
保 全 措 置		国訴訟代理人又は財務局指定 代理人		事 件 の 概 要						
事 件 の 経 過	年月日	記 事			年月日	記 事				

(注)

- 1 本整理簿は、国が原告又は国が被告として訴訟が係属することとなった事件について記載する。
- 2 本整理簿は、普通財産の物権に関する事件と管財関係債権に関する事件とは別綴りとする。
- 3 「訴訟経過」の「年月日」欄には提訴又は上訴年月日を、「結果」欄には、「12. 7. 15国勝訴判決、相手方控訴」「12. 7. 15国一部敗訴判決、国上告」等と判決言渡年月日、結果及び判決確定年月日又は上訴の状況を記載する。
なお、判決以外により、解決したものは、その年月日及び種類を記載する。
- 4 「保全措置」欄には、当該訴訟事件に関連し、仮処分、仮差押等の措置を採ったものについて、その状況を記載する。
- 5 報告に当たっては、当該年度において新規に係属することとなった事件、当該年度において終了した事件及び当該年度末において係属中の事件の分についてその写しを送付すること。

非訟事件整理簿

物債の別

措置の種類	手続依頼年月日	法務局名	本訴との関連		債 権		訴訟物の 価額	対 象 物 件		
					種 類	金 額		口座名 所 在	区 分	数 量
申立人										
被申立人	申立年月日	記号、番号	係属裁判所	結 果						
事件名		第 年() 第 号	裁判所 支部							
事 件 の 概 要						国訴訟代理人又は財務局指定 代理人		摘 要		
事 件 の 経 過	年月日	記 事			年月日	記 事				

(注)

- 1 本整理簿には、非訟手続について申立を行った事件又は申立を受けた事件について記載する。
- 2 本整理簿は、普通財産の物権に関する事件と管財関係債権に関する事件とは別綴りとする。
- 3 「対象物件」の欄には、仮処分、仮差押、強制執行、競売等の対象物について記載する。
- 4 「結果」の欄には、それぞれの措置について、決定(成立)、却下、取下(取消)の終了事由及びその年月日を記載する。また、強制執行を行った場合には、執行終了(執行停止)の事由及びその年月日を記載する。
- 5 報告に当たっては、当該年度において新規に係属することとなった事件、当該年度において終了した事件及び当該年度末において係属中の事件の分についてその写しを送付すること。

別紙様式4

国有財産関係訴訟事件判決等調書

財務局

整理番号		国原告国被告別	
分類			
区分			
事件名			

	係属裁判所	事件番号	判決日
確定			
一審			
二審			

判決要旨	
参考	

記載要領等

1. 「整理番号」

別紙様式1-1の整理番号を記載する。

2. 「国原告国被告別」

国原告又は国被告のいずれかを記載する。

3. 「分類」「区分」

「分類」「区分」は次の分類表に従い記載する。

「分類」	「区分」		
1 取得	(1)買収契約の成立、 (4)買収物件の契約内容不適合、 (7)時効取得、	(2)買収契約の履行、 (5)買収契約の解除、 (8)その他	(3)買収に伴う特約、 (6)相続人不存在財産の国庫帰属、
2 売払	(1)国有財産売払の性質、 (4)売払契約の履行、	(2)売払契約の成立、 (5)売払契約の解除、	(3)売払の相手方、 (6)その他
3 貸付	(1)貸付契約の成立、 (4)貸付関係の終了、 (7)その他	(2)物納による賃貸借の承継、 (5)貸付中の財産の売払、	(3)使用目的、 (6)貸付財産の盗難、
4 借受	(1)借地上の建物の物納と借地権の承継、(2)賃借契約の終了、(3)その他		
5 保全	(1)土地の境界、 (4)戦災建物の修理、 (7)その他	(2)不法占拠者に対する措置、 (5)相隣関係、	(3)不法処分・毀損、 (6)国有地の時効取得、
6 行政財産 の特殊性			
7 その他			

4. 「事件名」

一審の事件名を記入する。複数の事件を併合して審理した場合には、全ての事件名を記載し、本訴、反訴等の別を()内に記載する。

5. 「確定」、「一審」、「二審」

- ① 一審において確定した場合は、「確定」に記載する。
- ② 上訴審において確定した場合は、確定判決について「確定」に記載し、原審以前の判決について「一審」、「二審」に記載する。
- ③ 上訴審において裁判上の和解をした場合は、「確定」に記載し、原審以前の判決等の記載は②による。
- ④ 上訴審において係属中の事件については、空欄に「係属」と記載する。

6. 「事件番号」

併合審の場合は、全ての事件番号を記載する。

7. 「判決日」

裁判上の和解事案においては、「和解」と記載の上、和解年月日を記載する。

8. 「判決要旨」

事案概要、争点及び判決概要が分かるように簡潔に記載する。

確定判決が何ら争点について判示していない場合は、原審判決の要旨を簡潔に記載する。

なお、訟務月報等の判例集に掲載されている場合は、その判決要旨等を参考にすること。

9. 「参考」

訟務月報等の判例集に掲載されている場合は、その判例集名等を記載する。

10. 報告に当たっては、判決書(写)又は和解調書(写)を添付する。