東京地裁書記官に訊く
―商事部編―

本誌『書記官に訊く』シリーズでは，これまで民事保全・民事執行・刑事編（2009年1月号），民事訴訟手続・破産編（同年3月号），家事部編（同年7月号），建築関係訴訟・借地非訟編（2010年11月号），少年部編（2011年12月号），労働部編（2012年11月号），交通部編（2013年5月号）を特集して好評を博してきた。今回は，その続編として商事部編を採り上げる。

会社訴訟については，会社法に特別規定が置かれており，管轄，当事者適格，提訴期間などの点で，一般の民事訴訟事件とは異なる取扱いがなされている。また，その訴訟手続については，東京地裁商事部の運用において積み重ねられてきたことも多い。本特集では，裁判手続の円滑化のためにはどのような点に注意すればよいのかという点を中心に，東京地裁商事部の書記官に整理していただいた。

（臼井 一廣，伊藤 敬史）

CONTENTS

はじめに
Ⅰ　会社訴訟 編
Ⅱ　手形・小切手訴訟 編
Ⅲ　商事保全（仮差押・仮処分）編

はじめに

東京地方裁判所民事第8部は，商事に関する事件を取り扱う専門部です。

当部の執務室は，東京高地簡裁合同庁舎の隣の東京家簡裁合同庁舎の6階にあります（同じ6階フロアには東京簡易裁判所の民事第8室もありますのでご注意ください。）。

当部は，担当する事件ごとに，弁論・保全係（会社に関する訴訟事件，商事保全事件，手形訴訟事件，独占禁止法24条の差し止め請求事件等を担当），非訟・過料係（商事非訟事件，民事非訟事件，過料事件，外国倒産処理手続承認援助事件等を担当），会社更生係（会社更生事件，特別清算事件，船主責任制限事件等を担当）の三つの係から構成されています。

今回は，特に，弁論・保全係が担当している①会社に関する訴訟，②手形・小切手訴訟，③商事保全（仮差押・仮処分）に関する事務について紹介します。

Ⅰ　会社訴訟 編

1　訴訟提起段階における留意点

(1)　当部で取り扱う会社訴訟の範囲

ア　東京高地簡裁合同庁舎14階にある民事訟廷事件係で受け付けた訴訟事件のうち，以下に掲げる会社等に関する訴訟事件（事件記録符号（ワ））が民事第8部弁論係に配てんされます。

(ｱ)　会社法に規定する事件（同法8条に規定する請求事件及び株主以外の者が提起する同法429条による訴訟事件を除く。）

(ｲ)　会社法上の行為（株式払込金，出資金，配当金，剰余金，損失金，株主権，持分，除名，退社，社債，清算，各種決議等）の効力又は存否に関する事件

(ｳ)　その他会社以外の法人（宗教法人，学校法人等）の，理事者・会員等の地位に関する事件及び定款変更等法人の組織に関する事件

㈡　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律24条に規定する請求事件（同法83条の2の規定による申立事件を含む。）

イ　例えば，会社組織に関する訴え（会社合併無効等），株主総会決議取消・不存在確認の訴え，株主代表訴訟を含む損害賠償請求，取締役辞任登記・地位確認等の取締役の地位に関する訴え，帳簿閲覧謄写，株主権確認・株主名義書換等の株主権に関する訴え，出資金返還請求等があります。

ウ　一般的にいえば，会社に関する訴訟で，組織をめぐる紛争ならば8部，財産権をめぐる紛争ならば通常部となります。不正競争防止法の事件については，知財部が担当となります。

⑵　管轄

ア　会社訴訟の中には，会社法で専属管轄の定めのある事件が多数あります。その場合，応訴管轄や合意管轄が排除されますので，訴状提出時には管轄の有無にご注意ください。専属管轄の定めのない事件については，通常訴訟と同様に民事訴訟法（以下「民訴法」という。）の適用により，普通裁判籍である会社の主たる事務所又は営業所の所在地（同法4条1項，4項），義務履行地（同法5条1号）等が管轄原因となります。

イ　例えば，会社法834条にいう会社の組織に関する訴え（例：株主総会決議取消訴訟等）は，会社の本店所在地を管轄する地方裁判所の専属管轄（同法835条1項），同法847条1項にいう責任追及等の訴え（例：株主代表訴訟，同法423条1項に基づく損害賠償請求訴訟等。なお，責任追及等の訴えについては，株主が代表訴訟として提起する場合に限らず，会社が役員等の責任を追及する場合も含む。）は，株式会社の本店所在地を管轄する地方裁判所の専属管轄（同法848条），株式会社の役員の解任の訴え（同法854条）は，株式会社の本店所在地を管轄する地方裁判所の専属管轄（同法856条）となります。また，役員の地位確認・地位不存在確認，取締役会決議無効・決議不存在確認の各訴えについては，会社法に規定はないものの，会社法835条1項を類推適用できるとの見解をとっています。

なお，当部では，「会社の本店所在地」とは，実質的な営業本拠地ではなく，定款で定め登記をした本店の所在地とする形式説に基づく取扱いをしています。

⑶　当事者適格，会社を代表する者

ア　当事者適格

会社訴訟の中には，原告適格・被告適格が限定される事件が多数あります。

例えば，会社の組織に関する無効の訴え（【原告適格】会社法828条2項，【被告適格】同法834条1号～12号），株主総会決議取消しの訴え（【原告適格】同法831条1項（ここに規定する株主等の定義は同法828条2項1号），【被告適格】同法834条17号），会社解散の訴え（【原告適格】同法833条1項，【被告適格】同法834条20号），株式会社の役員の解任の訴え（【原告適格】同法854条1項，【被告適格】同法855条）等です。また，役員の地位確認・地位不存在確認の訴えについては，認容判決には対世効があり当該役員にも効力を有するとする判例から，被告としては会社のみで足りると解しています。

イ　会社を代表する者

会社と取締役（過去に取締役であった者も含む。）との間の訴訟においては，会社の代表者が代表取

表　会社を代表する者の分類

㋐　監査役設置会社（ただし，監査役が設置されていても，監査役の監査の範囲を会計監査権限に限定する旨の定款の定めがある場合は，ここでいう監査役設置会社には当たらない。）			**監査役** （会社法386条1項，同法389条7項）
㋑　委員会設置会社	a　監査委員が当事者である場合	①　株主総会が当該訴えについて代表者を定めたとき	**その定められた者** （会社法408条1項1号）
		②　定めていないとき	**取締役会で定めた者** （会社法408条1項1号）
	b　監査委員が当事者でない場合		**監査委員会が選定する監査委員** （会社法408条1項2号）
㋒　㋐，㋑以外の会社	a　株主総会が当該訴えについて会社を代表する者を定めた場合		**その定められた者** （会社法353条）
	b　取締役会が当該訴えについて会社を代表する者を定めた場合		**その定められた者** （会社法364条）
	c　上記のいずれにも該当しない場合		**代表取締役** （会社法349条4項）

＊裁判所提供のデータをもとに編集部で作成

締役以外の者となる場合があります。上記表の分類を参考にしてください。

(4)　出訴期間

会社訴訟の中には，訴えをもって請求できる期間が定められている事件が多数あります。

例えば，株主総会決議取消請求は株主総会決議の日から3か月以内が出訴期間とされ（会社法831条），会社の組織に関する無効の訴えについては会社法828条1項各号においてそれぞれその出訴期間が定められています。

(5)　訴状に添付すべき付属書類

訴状の提出とともに添付する付属書類及び書証は，通常の訴訟とほぼ同じです。証拠説明書についても速やかな提出をお願いしています。

そのほか，特に商事事件として必要になるものについては以下のとおりです。

ア　履歴事項全部証明書

会社に関する訴訟なので，会社の登記簿が必要となります。会社の代表者のほか株式発行などの登記事項を確認する必要がありますので，現在事項証明書では足りず，履歴事項全部証明書が必要となります。

イ　定款又はそれに類する書証

会社組織に関する訴えでは，定款又はそれに類する書証も事前にご提出いただけると，訴状審査等が速やかに進んでいきます。また，上記表に記載した代表者が監査役になるか否かを判断する必要がある事件については，商業登記（履歴事項証明書）を見ただけでは，監査役設置会社という登記がされていても，実際に会社法の定義における監査役設置会社かどうか（監査役の監査の範囲が会計監査権限に限定されているかどうか。）が判別できない場合がありますので，定款写しの提出をお願いしています。

ウ　株主代表訴訟について

株主代表訴訟を提起される場合には，会社に対する提訴請求から60日を経過しないと提訴できませんので，それを証する書面として提訴請求書（会社法847条3項）の控え及び配達証明書の提出をお願いします。また，株主代表訴訟を提起した原告たる株主は，遅滞なく株式会社に対して訴訟告知をしなければならないことになっており（同法849条3項），当部の運用として，訴訟提起時に訴訟告知書の提出をお願いしています。

また，株主代表訴訟の訴状に記載された被告の住所が就業場所（会社の住所地）とされているのに，

就業場所送達であることを意識せず，就業場所送達の要件を認定するための資料が一切提出されていない例がありますので，注意してください。

エ　その他

株主総会決議の不存在・無効・取消訴訟においては株主総会議事録，役員報酬請求訴訟においては報酬規定，報酬を決定した際の議事録，内規，株式等，原告適格が株主である訴訟においては株主であることを証明する書類等の提出もお願いします。

2　訴状作成上の留意点（請求の趣旨及び原因）

会社訴訟の訴状に記載する請求の趣旨及び請求原因について，「類型別会社訴訟Ⅰ・Ⅱ（第3版）」（判例タイムズ社）の記載例などを参考にしてください。

⑴　請求の趣旨

金銭請求以外の請求の趣旨については，定型的でないものが多いので，記載例を参考にして，間違いのないように記載してください。

また，金銭請求の附帯請求の起算日について，請求原因でその主張がないものや，法律的に誤っているものが散見されますので，注意してください。例えば，任務懈怠による損害賠償請求の遅延損害金の起算日は，懈怠行為の日ではなく，請求の日の翌日（通常であれば訴状送達の日の翌日）になります（最判平26.1.30判例時報2213号123頁）。

⑵　請求原因

請求原因についても，記載例を参照して，遺漏のないようにしてください。

例えば，取締役の報酬や退職慰労金を請求する場合は，定款の定め又は株主総会の決議を請求原因として主張する必要がありますが，その点について全く主張がない訴状が散見されます。

また，株主代表訴訟や任務懈怠による損害賠償請求訴訟では，取締役等の注意義務違反の内容を特定する必要がありますが，訴状の記載内容が抽象的にすぎ，被告の防御に困難を来す例も見受けられますので，ご注意ください。

3　証拠調べ段階

⑴　証拠調べ段階における留意点

書証の取調べについては，前述しましたが，証拠説明書の提出のほか，速やかな審理進行のため，取り調べられる原本は，席上準備してお待ちください。

⑵　人証調べ期日について

尋問期日では，時間が限られていますので，以下の点についてご協力ください。

ア　使用法廷

当部では，東京家簡裁合同庁舎にある601号法廷及び306号法廷を主に使用します。東京高地簡裁合同庁舎ではありませんので，お越しの際は，ご注意ください。

イ　必要書類の作成等

開廷時刻よりも少し前に来庁していただき，宣誓書，出頭カード，旅費等請求書等の必要書類に記入していただくと，スムーズに尋問を行うことができます。

ウ　尋問に際してのお願い

書記官が調書を作成するに当たって支障を来すことがありますので，特に以下の点に注意してください。

㋐　代理人が尋問を開始する場合には，その都度

「●●代理人から質問します。」などと発言してから尋問を開始してください。また，会社訴訟の場合，複数人の代理人が順番に尋問をされることも多く，そのような場合には「●●代理人○○」というように必ず名前まで名乗ってから尋問を開始してください。

㈠　会社訴訟では，書証が大部になることも多いので，書証を示す場合には，証拠番号及び尋問箇所（頁，行等）を明確に特定し，はっきりと発言してください。調書作成時に似たような証拠が複数あって，何を示して尋問したのか混乱することがあります。

㈡　会社訴訟では，尋問中に役員や取引先等の固有名詞が頻出するので，固有名詞については，できる限り漢字など聞き直しをしてから，または，どの書面にその固有名詞が記載されているのかを示してから尋問を続けていただけると助かります。

㈢　特に難しいもの（漢字，読み方，つづり等）については，尋問の前後にメモ等を書記官に渡していただけると幸いです。

㈣　尋問する際には，指示代名詞を使った表現や動作による表現は避け，文字化して，表現するようにしてください。

㈤　尋問中，被尋問者が興奮して議論になることもままありますが，尋問者と被尋問者の声が重ならないよう，ご協力をお願いします。声が重なり続けると，発言の区別ができず調書作成に支障が出ますので，是非ともご協力ください。

column ―コラム―

“３つの特徴”から見える会社訴訟の留意点

『類型別会社訴訟Ⅰ・Ⅱ〔第３版〕』（東京地方裁判所商事研究会編・判例タイムズ社）は，弁護士が会社訴訟を手がける際のバイブルというべき書籍だ。そのⅡ巻の「会社訴訟の審理に当たっての留意点―非公開会社の訴訟を中心に」という章に「会社訴訟の特徴」が整理されており興味深い（同書932頁）。

第１の特徴は，東京地裁商事部でも非公開会社の訴訟が大部分を占めており，その中でも約８割から９割が同族会社の訴訟であるということ。そのため，紛争当事者間の感情的なあつれきが大きく，「会社訴訟は，本来は和解になじむ訴訟類型であるが，…和解率はそれ程高くないように思われる」。

第２の特徴は，民事訴訟事件に占める会社訴訟の割合が少ないこと。「このためか会社法の理解が十分でないと思われる主張が散見される。」「会社訴訟に限らず，特別法の領域において，民法に引き付けて主張を構成してよいかは慎重に吟味する必要があろう。」

第３の特徴は，特に非公開会社においては，会社法が要求する手続を遵守していないことが多いこと。「非公開会社においては，株主総会や取締役会を開催していない例が多く…従前からの慣例で株主総会や取締役会を開催していなかったという主張がされることもあるが，会社法は原則として強行法規であるから，そのような主張が容れられることはまずないであろう。」

弁護士にとって耳の痛い言葉もあるが，会社訴訟を手がける際には十分な留意が必要だろう。やはり『類型別会社訴訟』は手放せない。

（LIBRA編集部）

㈭　尋問を撤回する場合には，撤回する範囲が分かるようにしてください。

㈮　尋問が終わり，着席されているときにも，マイクはいろいろな音を拾っていますので，ご注意ください。

4　訴訟終了段階

⑴　和解

ア　和解について，その効果が当事者間のみならず会社組織等に及ぶときなどは，これをすることができない場合があります。例えば，対世効がある判決（「株主総会決議の不存在等を確認する」，「取締役であることを確認する」，「新株発行を無効とする」，「合併を無効とする」等）と同一の内容の和解はできません。

株主代表訴訟，株主による取締役に対する違法行為差止請求訴訟においては，訴訟担当である株主に訴訟物の処分権はないので，請求の放棄はできません。また，株主代表訴訟における和解手続については，会社が当事者ではないため（補助参加していても同様。）当事者間での和解はできませんので，会社に和解の効力を及ぼすため，会社の承認がある又は承認があるとみなされる（会社法850条）手続をとるか，会社が利害関係人として和解に参加する必要があります（ただし，同族会社の争いで，株式譲渡で和解する場合には，和解の対象が責任追及の訴えの訴訟物ではないので，訴えの取下げ・同意と併せて，上記手続を経ることなく和解することもできます。）。

イ　アのような制限がない場合には，他の民事事件と異ならず和解手続を行うことができます。商事事件の特殊性故に，その和解条項もバラエティーに富む場合が多く，検討のため和解条項案の事前提出にご協力ください。また，和解条項案中に特定物を記載する必要があるときには，それを確認できる書類も併せてご提出ください。

⑵　判決

ア　判決書（和解調書も含む。）における当事者の表示のため，訴訟途中で当事者の住所変更又は法人の代表者変更等があった場合は，それらを証する書面及びその旨記載した上申書を，変更後速やかに，遅くとも口頭弁論終結時までには，提出してください。

イ　当部では，原則として，判決正本は交付送達により受領していただいています。判決正本の郵送による送達を希望される場合は，事前に担当書記官へご連絡ください。

⑶　控訴

控訴状は，通常事件と同じく，東京高地簡裁合同庁舎14階の民事訟廷事件係へ提出してください。

会社関係訴訟には判決に対世効が定められたものが複数あります。対世効のある判決について，控訴権放棄はできません。

⑷　登記嘱託

会社法937条に掲げる事項（例えば，総会決議無効等の請求）を認容する判決が確定したとき，当該総会で決議された事項等が登記されている場合には，その確定判決に基づき，速やかにその登記を抹消等するため，職権で裁判所書記官が登記嘱託を行います。その際は，登記嘱託に必要な登録免許税（収入印紙）及び郵券の提出をご連絡しますので，速やかな対応をお願いします。

Ⅱ　手形・小切手訴訟 編

1　訴訟提起段階における留意点

(1)　受付場所

東京地方裁判所では，手形・小切手訴訟の訴状は，民事第8部弁論係で直接受け付けています（事件記録符号(手ワ)）。民事訟廷事件係では受付を行いませんので，ご注意ください。

(2)　受付時間

受付時間は，8時30分から17時00分までですが，訴状審査を行うための時間がかかりますので，時間には余裕をもってお越しください。

(3)　管轄

ア　事物管轄

通常訴訟における規定が適用され，訴訟の目的の価額が140万円以下の場合は簡易裁判所に，これを超える場合には地方裁判所に裁判権があります（裁判所法33条1項1号，24条1号）。

イ　土地管轄

主として次の規定によって裁判所の管轄が定まります。

(ア)　被告の普通裁判籍（民訴法4条）

(イ)　手形支払地の裁判籍（同法5条2号）

支払地とは，手形上に記載されている手形金が支払われるべき地（手形法1条5号，同法75条4号）のことです。

(ウ)　義務履行地の裁判籍（民訴法5条1号）

(エ)　併合請求の裁判籍（同法7条）

(4)　訴状に添付すべき付属書類及び書証

添付書類は，通常訴訟と同じで資格証明書，委任状等です。書証は，手形・小切手写し等です（手形の場合は，表面を甲第1号証の1，裏面を同号証の2，付箋を同号証の3，小切手の場合は，表面を甲第1号証の1，裏面を同号証の2としてください。）。

手形訴訟は1回結審が原則となりますので（民訴規則214条），第1回口頭弁論期日に手形・小切手の原本を持参してください。

(5)　手形目録について

ア　手形番号は，原則として記載する必要はありません。（全ての記載事項が同じである手形が数通ある場合は，手形を特定するために手形番号を記載してください。）

イ　支払地及び振出地の記載については，最小独立行政区画（市町村及び東京都特別区）の記載が必要であり，かつ，それで足ります。したがって，東京の場合は，「東京都○○区」で足りますが，大阪市や横浜市などの区は独立の行政区画でないので区の記載はしないでください。

ウ　振出人，受取人，裏書人の記載は，「原告」や「被告」の肩書はつけず，手形の記載どおり法人名又は個人名を記載してください。

(6)　その他

手形の受取人欄が白地のままでの手形や裏書の連続を欠く手形により手形訴訟を提起する例や，附帯請求について法定利息か遅延損害金かが訴状の記載から分からない例なども散見されますので，ご注意ください。

2　証拠調べ段階

手形・小切手訴訟においては，証拠方法が原則として書証のみに限定され（民訴法352条1項及び2項），

例外的に書証の真否及び提示に関してのみ当事者本人尋問が許されます（同条3項）。したがって，証人の取調べ，鑑定，検証等もできません。

なお，手形・小切手の原本は期日に必ず持参してください。

3　訴訟終了段階

⑴　和解

当事者間で期日前に和解の合意ができた場合には，あらかじめ裁判所に和解条項案を連絡していただくと当日スムーズな進行が図れますのでご協力をお願いします。

⑵　通常手続移行

原告から口頭弁論終結前までに通常移行の申述があれば，それ以降は通常の民事訴訟の手続で行われますので，証拠調べの制限もなくなります。通常移行後も同じ民事第8部で審理されます（事件番号は変わりません。）。

なお，被告が欠席して欠席判決となるケースのときに，弁論を終結する際に，原告が通常移行の申述をすることは差し控えていただいています。

⑶　手形・小切手判決

判決言渡期日は，事案にもよりますが，口頭弁論終結日からおおむね1，2週間後になります。

⑷　不服申立て

手形・小切手判決において請求認容又は請求棄却の本案判決に対し不服があるときは，判決送達日から2週間以内に判決をした裁判所に異議を申し立てることができます。また，一般訴訟要件欠缺を理由とする訴え却下の訴訟判決に対しては控訴ができますが，特別訴訟要件（民訴法350条1項）の欠缺を理由とする訴え却下の訴訟判決に対しては不服申立ての方法はありません。

なお，異議申立書の提出先は民事第8部になりますが，民事訟廷事件係で民事通常事件として立件（事件記録符号（ワ）の番号がつきます。）された後，民事第8部ではない通常部で審理されることになります。

⑸　執行停止

手形異議申立てに伴う執行停止については，停止要件が厳格ですのでご注意ください（民訴法403条1項4号）。民事第8部で手形・小切手訴訟事件の事件記録を保管している間に申し立てられた執行停止事件は当部で審理を担当します。

Ⅲ　商事保全（仮差押・仮処分）編

1　申立段階における留意点

⑴　当部で取り扱う事件の種類

ア　民事第8部が担当する保全事件は，「Ⅰ　会社訴訟編」1の⑴に記載のある事件を本案とする仮差押事件・仮処分事件（仮差押命令・仮処分命令に対する異議・取消しを含む。）並びにこれに関する執行異議及び執行停止事件です。

イ　民事第9部（保全部）との関係

一般の民事事件に関する仮差押事件及び仮処分事件は，原則として民事第9部が担当しますが，例外的に会社更生手続の開始の申立てがされた会社，保全管理人又は管財人を当事者とする仮処分事件（仮処分命令に対する異議・取消しを含む。）並びにこれに関する執行異議及び執行停止事件は民事

第8部で担当します。

(2) 受付場所

民事第8部が担当する保全事件の申立書は，民事第8部保全係で直接受け付けています（事件記録符号(ヨ)，事件番号は20000番台)。

(3) 受付時間等

申立書の審査には30分から40分程度の時間がかかりますので，午前は11時までに，午後は4時までにお越しください。

受付段階での債権者面接については，申立書の審査を行った上で，裁判官がその要否を判断します。また，債権者が即日の面接を希望していても，事案が複雑であったり，期日が立て込んでいる場合には，即日の面接ができない場合もあります。

(4) 管轄

保全命令申立ては，本案の管轄裁判所に管轄がある旨定められています（民事保全法12条)。「本案の管轄裁判所」については，「Ⅰ 会社訴訟編」1の(2)を参照してください。本案が会社の本店所在地を専属管轄とする場合，受付の際に，当該会社の本店所在地を登記事項証明書で確認することになります。

(5) 申立書作成上の留意事項

ア 当事者

取締役と会社との間の保全事件では，「Ⅰ 会社訴訟編」1の(3)イを参照して，会社を代表する者を検討してください。また，債権者及び債務者を誰にするかについても，被保全権利や登記の状況等によって異なるため，被保全権利を明確にした上で，検討してください（例えば，債務者は，会社のみの場合，取締役のみの場合，両方の場合があります。)。

イ 被保全権利と保全の必要性

被保全権利が不明確であると，審理の対象が定まらず，債務者の反論も困難となり，適切な当事者の選択もできなくなって，手続の円滑な進行に支障を来しますので，申立書で被保全権利を明確にしてください。また，保全の必要性についても，申立書に全く記載しないものや抽象的な記載にとどまるものが散見されますが，具体的に主張し疎明してください（民事保全法23条2項参照)。

ウ 要急事案

新株発行差止仮処分や株主総会開催禁止仮処分などで，新株発行日や株主総会開催予定日が決まっており，かつ，その日にちが切迫している事案は，できるだけ早く申立てを行ってください。また，可能な限り早く審尋を行いたいので，日程の確保にもご協力ください。

(6) 申立書に添付すべき付属書類

ア 申立書添付書類

申立書副本（債務者人数分)，委任状，登記事項証明書など

イ 証拠書類（正本・副本）

株主総会議事録，取締役会議事録，定款など

(7) 申立手数料

申立て1件につき2000円となります（民事訴訟費用等に関する法律3条1項，同別表第一11の2ロ)。

申立ての個数の数え方は，本案の訴額の算定方法に準じます。債権者が複数でも数個の申立てとは考えません。具体例は，次のとおりです。

ア 職務執行停止・代行者選任

(ア) 決議取消確認訴訟等を本案とする申立ての場

合，取消し等の対象となる決議が1個であれば，債権者・債務者（取締役）の人数にかかわりなく本案の訴額の算定方法（決議1個につき160万円）に準じて，申立手数料は2000円。

㈠　取締役解任を本案とする申立ての場合，債権者の数にかかわらず，債務者会社及び債務者取締役1名で1個の申立てであり（申立手数料2000円），以降債務者会社又は取締役が1名増えるごとに2000円を加算します。

イ　議決権行使禁止

㈠　債権者の株主権（議決権）に基づく妨害排除請求権を被保全権利とする場合，株主名簿上の株主及び会社を債務者として申し立てることになりますが，申立手数料の算定方法は，債務者となる1名の株主ごとに1個の申立てとし，以降株主が1名増えるごとに2000円を加算します。

㈠　新株発行無効を被保全権利とする場合，無効の対象となる新株発行が1回であれば，債権者・債務者（株主名簿上の株主）の人数に関わりなく，本案の訴額の算定方法（1回の新株発行につき160万円）に準じて，申立手数料は2000円。

2　審理段階

⑴　申立書の補正

申立書に1⑸の留意事項に該当するなどの不備があった場合，補正の連絡をしますので，速やかに補正をお願いします。補正が遅れると第1回審尋期日の指定も遅れ，事件の速やかな進行の妨げとなりますので，ご協力ください。

⑵　審尋期日

当部では，必要に応じて，債務者も立ち会うことができる双方審尋を行っています。双方審尋を行う場合には，通常，債権者と裁判所とで予定を調整して審尋期日を決めて，債務者の呼出しを行います。申立書に不備がなければ，申立日から1週間から10日くらいの間の日にちを審尋期日に指定しています。ただし，前述の新株発行差止仮処分などの要急事案は可能な限り早い日にちを指定しています。

3　手続終了段階

⑴　決定

ア　却下決定手続

却下決定に対しては，不服申立てとして⑵のアの即時抗告をすることができます。

イ　認容決定手続

㈠　担保の告知

裁判官が審理の結果認容すべきと判断した場合には，原則として，発令前に担保決定を行い，債権者側に担保の告知をします。

㈡　担保額

担保は，会社の規模，事案の内容及び被保全権利の疎明の強弱等を斟酌して決定します。

㈢　担保提供期間

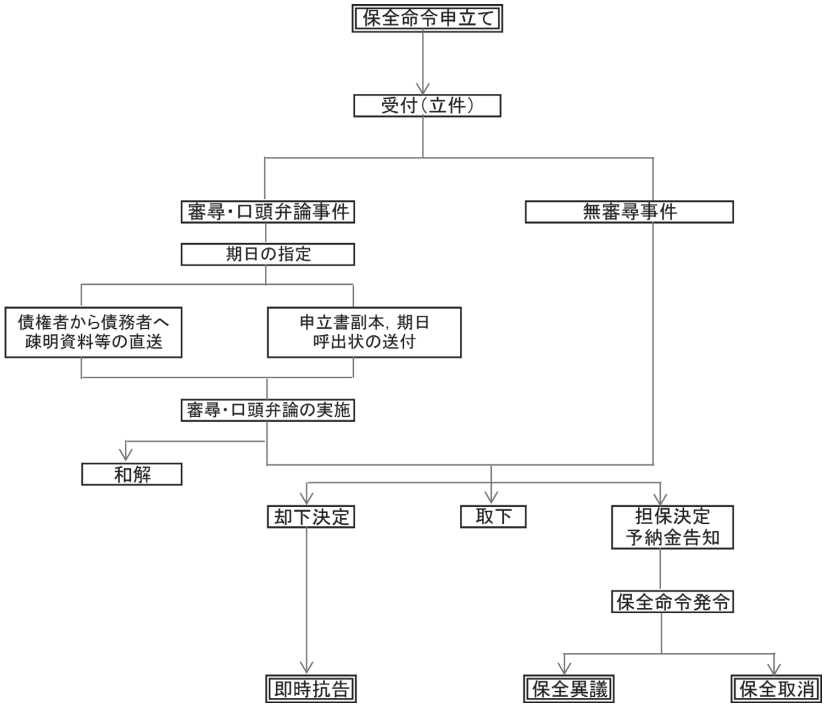
担保の提供期間は通常3日から5日程度です。この期間の計算については，初日（担保決定告知の日）は算入しません（民訴法95条1項，民法140条）。

㈣　担保の提供方法

担保の納入は，原則として金銭又は裁判所が相当と認めた有価証券を供託する方法及び民事保全規則2条に定める方法（支払保証委託契約を締結する方法）によって行います。

なお，供託所は，原則として東京地方裁判所

商事保全命令申立事件における処理手続概要図（その1）



＊裁判所作成

の管轄区域内にある法務局になります（民事保全法4条1項，供託法1条）。

(オ) 民事予納金の納付

職務代行者選任申立てにおいては，代行者の報酬や実費を確保する目的で役員報酬の6か月分を予納していただいています。予納金の金額は，会社の規模や職務代行者の職務内容によって異なるので，事件ごとに裁判官の判断事項となります。

予納金の納付方法については，通常の民事予納金の納付手続と同じです。

(カ) 立担保証明書の提出

a 現金や有価証券を供託する方法又は支払保証委託契約を締結する方法により担保を立てた場合は，担保を立てたことの証明書を提出していただきます。

b 現金や有価証券を供託した場合は，供託書正本及びその写しを提出していただきます。

c 支払保証委託契約を締結する方法の場合は，支払保証委託契約を締結した銀行等の支店長等が契約書の写しに「この支払保証委託契約が締結されていることを証明します。」という文言を記載した支払保証委託契約締結証明書を提出していただきます。

(キ) 誓約書の提出

職務代行者選任申立てでは，立担保証明書とともに，追納命令が出たときは直ちに仮処分事件の費用を予納し，予納できないときは当該申立てを取り下げる旨の誓約書を提出していただきます。

(2) 不服申立て【12-13頁 概要図参照】

ア 即時抗告

(ア) 抗告期間

保全命令の申立てを却下する裁判に対しては，即時抗告をすることができます。即時抗告期間は，債権者が裁判の告知を受けた日から2週間です（民事保全法19条1項）。

(イ) 申立書の提出

即時抗告の申立書の提出先は，民事訟廷事件係です（事件記録符号（ソラ））。

(ウ) 申立手数料

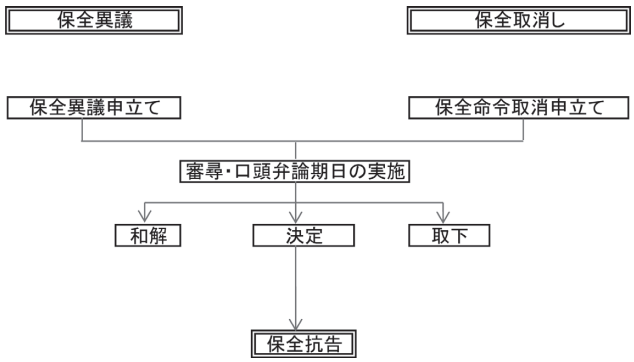
1の(7)の基準で算出した額の1.5倍（2000円であればその1.5倍の3000円）になります（民事訴訟費用等に関する法律別表第一18(3)）。

イ 保全異議の申立て

(ア) 申立書の提出

保全異議の申立書の提出先は，民事訟廷事件

商事保全命令申立事件における処理手続概要図（その2）



＊裁判所作成

係です（事件記録符号(モ)，事件番号は40000番台)。

㈠　申立手数料

500円（民事訴訟費用等に関する法律別表第一17ハ)。

ウ　保全取消しの申立て

㈠　申立書の提出

保全取消しの申立書の提出先は，民事訟廷事件係です（事件記録符号等につき保全異議に同じ。)。

㈡　申立手数料

500円（民事訴訟費用等に関する法律別表第一17ハ)。

(3)　登記嘱託（職務執行停止・代行者選任申立事件の場合）

ア　認容決定がされた場合

速やかに（民事保全法43条2項；保全執行は債権者に送達後2週間以内にしなければならない。）法人の本店又は主たる事務所の所在地を管轄する法務局へ裁判所書記官名で嘱託する必要があるため（民事保全法56条)，債権者には，登録免許税として収入印紙6万円（職務執行停止分3万円，代行者選任分3万円（登録免許税法別表第一の二十四の㈠タ))を，嘱託手続に必要な郵券と共に直ちに納付していただきます。

イ　職務代行者の任務の終了

職務代行者の任務が終了したときは，職務代行者の登記の抹消登記をします。本案訴訟の認容判決が確定しても職務代行者は当然にその地位を失うものではなく，保全命令申立ての取下げ又は保全取消しの申立てに基づいて原決定が取り消されて初めてその地位を失います。ただし，本案訴訟の認容判決が確定したときは，本案訴訟の担当書記官が保全命令の基礎となった株主総会決議の取消し（無効又は不存在）等の登記の嘱託を行い，これにより総会で選任された取締役等の登記は抹消されるので，それに伴い登記官は職務代行者の登記を職権で抹消することとなります（これは，認容判決により職務執行停止を受けている取締役等の登記が抹消されて従前の取締役等の登記が復活するので，職務代行者の登記の基礎を欠くことになるからです。)。そのため，保全裁判所としての抹消登記嘱託は不要になりますが，本案事件の終了と保全事件の終了とは別個であり，職務代行者への報酬の支払との関係でも，債権者からの取下書の提出が必要になります。

これに対し，原告（債権者）敗訴の判決が確定したときは，債権者から取下書を提出していただき，抹消登記の嘱託をします。債権者が取下書を提出しないときには，債務者に事情変更による保全取消しの申立てをしてもらい，裁判所が取消決定をし，それに基づき抹消登記の嘱託をします。

抹消登記の登録免許税は2万円（従たる事務所は6000円）です（登録免許税法別表第一の二十四の㈠ナ，同㈡ロ)。なお，事情変更による取消しの申立てに基づく抹消登記のときは，債権者から収入印紙を納付させることが困難なので，債務者に納付していただきます。