

強制執行手続

平成27年7月23日
曾我部豪

第1 強制執行手続の目的

- 1 債務名義を取得したものの、債務者がその債務の履行をしない場合に、債権者の申立によって、強制的にその内容を実現しようとするもの
- 2 裁判所または執行官が手続を行う

第2 債権差押命令の申立て

1 必要書類の収集

(1) 執行力のある債務名義の正本

ア 債務名義（裁判所から送付される判決書，和解調書等）

イ 債務名義に「執行文」を付けてもらう

(ア) 申請書（受書付き）

(イ) 印紙300円

ウ 送達証明書

(ア) 申請書（受書付き）

(イ) 印紙150円

エ 委任状（強制執行申立用の委任状）

オ 資格証明書（債権者，債務者，第三債務者に法人が存在する場合）
法務局で取り寄せ

2 申立書の作成

(1) 申立書

ア 管轄

イ 第三債務者陳述の催告

第三債務者が，差押命令の送達の日から2週間以内に，「陳述書」で回答

ウ 添付書類

(2) 当事者目録

ア 債権者＝依頼者

送達場所＝オレンジ法律事務所

イ 債務者＝相手方

ウ 第三債務者＝相手方に対して債務を負っている者

(ア) 銀行＝支店名まで特定

(イ) ゆうちょ＝貯金事務センターを特定

- (3) 請求債権目録
 - ア 債務名義の特定
 - イ 元金
 - ウ 遅延損害金の計算
申立書作成日までで計算
 - エ 執行費用
事案によって「差押命令正本送達費用」,「資格証明書交付手数料」が変動する
 - オ 合計金額を忘れない
- (4) 差押債権目録
 - ア 請求債権の合計額を超えないように任意で金額を振り分ける
 - イ 銀行とゆうちょとでは書式が異なる

3 裁判所へ送付

- (1) 必要書類等
 - ア 申立書 (正本1通を送付)
申立書と各目録のページとの間には割印をしたうえで,各ページに捨印を押印
 - イ 添付書類の原本を同封
 - ウ 印紙 4000円
 - エ 目録 第三債務者の人数によって変動
 - オ 郵券 第三債務者の人数によって変動
- (2) 参考事項
 - ア 第三債務者に送達する日をこちらで指定することもできる
 - イ 給料・賞与は,その4分の1の金額しか差し押さえることができないただし,この金額が月額33万円を超える場合を除く

4 第三債務者からの連絡

- (1) 陳述書による回答
- (2) 差し押さえた分を取り立てる
 - ア 送達の日から①週間経過後に取り立てできる
 - イ 取り立て方法 (必要書類の種類等)は,金融機関によって異なるので,要確認

5 取立て後の処理

- (1) 前提事実
債権執行をしたものの,全部又は一部しか回収できなかった場合でも,未回収回収部分についての取下げが必要
- (2) 必要書類
 - ア 取立届 (実際に取り立てた部分を記載)
 - イ 取下書 (実際に取り立てた部分を除く)
 - ウ 債務名義等還付申請書 (次の執行に備えるため)
- (3) 注意事項

郵券が不足している場合があるので、事前に担当書記官に確認する

第3 土地建物明渡執行の申立て

1 必要書類の収集

基本的には、債権差押命令申立書と同じ

※委任状の形式は異なる

2 申立書の作成

(1) 申立書

ア 管轄…①

イ 添付書類…②

執行場所への案内図は GoogleMap を添付すれば足りる

(2) 当事者目録

ア 債権者＝依頼者…③

送達場所＝オレンジ法律事務所

イ 債務者＝相手方…④

(3) 物件目録

債務名義の対象になっている不動産を特定する

3 執行官に提出

(1) 必要書類等

ア 申立書（正本1通を送付）

申立書と各目録のページとの間には割印をしたうえで、各ページに捨印を押印

イ 添付書類の原本を同封

ウ 目録 第三債務者の人数によって変動 ※要事前確認

エ 保管金（執行官に関する手続では印紙を使わない）

土地建物の明渡執行の申立 10万5000円を裁判所の保管金係に納入

筆数によって異なるので、執行官室に要事前確認

(2) 参考事項

同時に債権差押命令を申し立てる場合、執行文及び送達証明が2つ必要（提出先が、執行官と裁判所に別れるため）

その場合には、数通付与の申立てが必要

印紙についても要確認

4 補助業者の選定

実際の執行の際に荷物を搬出する業者と契約する必要

価格については、建物の広さ、荷物の多さによって変動する

5 実際の執行

- (1) 明渡催告
 - ア 1か月の猶予期間を与える
 - イ このときに補助業者を同行させて見積もりを取らせることを忘れない
- (2) 断行
 - 債務者が任意で退去すれば、補助業者が不要になる可能性もある
 - キャンセル料等については、要確認

第4 強制執行の申立てをする上での留意事項

- 1 形式的なミスをしてはいけない
 - 形式的なミスさえしなければ滞りなく進む
- 2 迅速に行う
 - (特に債権差押命令の場合) 債務名義取得後に債務者が財産の隠匿を図る可能性があるため、方針が決まり次第、迅速に動く

以 上