

## はしがき

弁護士にとって債権回収の職務は、「基本のき」である。その理由として、弁護士にとっての基本法である民法、特に債権法と担保物権法の正確な理解が必要であること、債権を回収するまでの過程に判決、強制執行という基本ルートのほかに、様々なルートがあり、その選択が弁護士にとっての腕の見せどころとなること、民事保全法、民事執行法、各種倒産法など手続法の知識も必要であること、回収ができたか否かという結果が依頼者にとっても明白であり、依頼者との十分なコミュニケーションが求められていることなどを挙げることができる。要するに、弁護士が最低限身につけていなければならないことが債権回収業務には詰まっており、これをきちんと学ぶことは実務法曹にとって有意義なのである。

本書は、司法修習生を含む若手の法律実務家が新たに事件を受任した際の道標チェックポイントになることを目指して企画、編集、執筆をしたものである。実務家にとって最も重要なことは、具体的な事件を受けた際に、何が問題になっていて、その問題を解決するにはどうすればよいのかを的確に判断することである。本来このような力をつけるには多くの事件処理をこなすことが必要になるが、実務家としての経験が浅いときでも、他人が経験をしたことを見聞きしてこれを補うことができる。本書はそのようなほかの実務家の実務経験を基礎的な知識とともに書き込むことにより、経験が十分ではない実務家の糧にさせていただくことを目的としている。

本書では、読者に具体的なイメージや臨場感をもってもらうために **Case** として事例を設定したうえで、実際に相談を受けた際に、何を相談者から聴き取るべきかをチェックするための **Check List** を設けた。また、経験の浅い実務家が相談を受けた場合に陥りやすいミ

スを先輩弁護士たち（「兄弁」「姉弁」）との対話の中で示すようにした。対話を挟むことにより相談に対応する際の思考の順序をイメージできるようにもなっている。そして本文にあたる[解説]はできるだけわかりやすい叙述、特に「そのことがなぜ問題になるのか」という点から記載するように心がけている。最後に、【Answer】においてはCaseで設定した事例に対する回答を示した。なお、適宜Caseに即した書式を「参考書式」として掲げている。

さらに本書の特徴は、本編に入る前に設けられた「債権回収のためのブックガイド」である。本書はこれだけを読めば大丈夫というものではない（そもそもそのような書籍はほとんどないといってよい）。実務家にとって、今後どのような場合にどのような文献を読んでいけばよいのかを知ることは重要なスキルであるが、これを知る方法は実際には限られている。常によき先輩や同期の友人がガイド役になってくれるとは限らない。そのようなガイド役を担うべく、各書籍に簡単なコメントを付けて紹介しているので、読者の参考になれば幸いである。

本書を上梓するにあたっては、弘文堂編集部の登健太郎氏、中村壮亮氏と何度も企画会議を行いその内容を詰めていき、その過程で様々な助言をいただいた。おふたりの協力がなければ本書は世に出ることはなかったと思う。心からお礼を申し上げたい。

2019年1月

市川 充  
岸本史子

シリーズ刊行にあたって—— i  
はしがき—— iii  
凡例—— xvi  
債権回収のためのブックガイド—— xvii

第1章 取引先が支払いをしない! —— 1

[Case] —— 2  
[Check List] —— 3

第2章 まず何をすべきか —— 7

1 … 事情聴取の準備 —— 8

[Case] —— 8  
[Check List] —— 9

[ 解説 ]

- 1 聴取の対象者 —— 9  
(1) 取引担当者・直接の上司 (9) / (2) 代表者 (9) / (3) 経理担当者 (10) / (4) 最終的に誰を事情聴取の相手とすべきか? (10)
  - 2 準備すべき資料 —— 10
  - 3 聴取すべき事項の整理 —— 11
- 【 Answer 】 —— 11

2 … はじめに聴き取ること —— 12

[Case] —— 12  
[Check List] —— 13

[ 解説 ]

- 1 契約書等基本書類のチェック —— 13
  - 2 契約の成立や商品の瑕疵、金額に争いがあるか否かの確定 —— 14
  - 3 継続的取引の場合の注意点 —— 15
  - 4 証拠の作成 —— 15
- 【 Answer 】 —— 16

### 3 … 情報収集 ————— 17

[Case] — 17

[Check List] — 18

#### [ 解説 ]

- 1 情報収集の重要性 — 18
- 2 情報の信頼性について — 19
- 3 支払能力に関してどのような情報を収集すべきか — 19
  - (1) 他の債権者に支払遅滞があるか? (20) / (2) 取引先の事業に関する情報 (20)
- 4 資産調査 — 21
  - (1) 不動産 (21) / (2) 売掛金・預貯金等債権 (22) / (3) 動産 (23) / (4) 取引先の卸先 (23) / (5) 代表者の個人資産 (24)

【 Answer 】 — 24

### 4 … 情報収集の方法 ————— 26

[Case] — 26

[Check List] — 27

#### [ 解説 ]

- 1 事務職員との連携 — 27
- 2 資産調査 — 29
  - (1) 不動産登記事項証明書・商業登記事項証明書 (29) / (2) 固定資産評価証明書 (30) / (3) 路線価・基準地価・公示価格 (30) / (4) 決算書 (30) / (5) 預貯金 (31)
- 3 支払能力に関しての情報収集 — 32

【 Answer 】 — 33

### 5 … 方針決定 ————— 34

[Case] — 34

[Check List] — 35

#### [ 解説 ]

- 1 選択の基準 — 35
- 2 債権回収は時間との勝負! — 36
- 3 方針決定の道しるべ — 37
- 4 任意交渉を経ずに裁判手続を行う場合 — 38
  - (1) 取引先の支払拒絶の意思が固い場合 (38) / (2) 継続的取引の場合で遅滞額が大きい場合 (38) / (3) 資産散逸のおそれが高い場合 (39) / (4) 換価が容易な資産がある場合 (39)

【 Answer 】 — 39

## 6… 書面による催告 ————— 40

[Case] — 40

[Check List] — 41

### [ 解説 ]

#### 1 催告書に記載する内容 — 42

- (1) 訴状のイメージをもつ (42) / (2) 請求債権の特定 (42) / (3) 請求の意思 (42) / (4) 留意すべきこと (43)

#### 2 催告書の差出人 — 44

#### 3 郵送方法の種類 — 44

- (1) 配達証明 (45) / (2) 内容証明 (45) / (3) 選択のポイント (46)

#### 4 相手方が催告書を受け取らない場合 — 46

【 Answer 】 — 47

## 7… 任意の交渉 ————— 48

[Case] — 48

[Check List] — 49

### [ 解説 ]

#### 1 交渉の進め方 — 50

- (1) 場所 (50) / (2) 出席者 (50)

#### 2 今後のための情報収集 — 50

#### 3 交渉時の留意事項 — 51

- (1) 記録化 (議事録、録音) (51) / (2) 引き延ばしの防止 (52) / (3) 債務の確認 (52)

#### 4 違法行為を行わない — 53

- (1) 自力救済の禁止 (53) / (2) 暴言や脅迫 (54) / (3) 違法行為の助長 (55)

【 Answer 】 — 55

## 8… 相殺・担保からの回収 ————— 57

[Case] — 57

[Check List] — 58

### [ 解説 ]

#### 1 長期分割の場合の支払い確保 — 59

#### 2 交渉により新たに担保権を取得する — 59

#### 3 金銭の支払いを受ける以外で債権を回収する方法 — 60

#### 4 相殺 — 60

#### 5 代物弁済 — 61

#### 6 債権譲渡を受ける場合 — 62

#### 7 すでにある担保からの回収 — 63

【 Answer 】 — 63

## 9 … 合意ができたなら ————— 64

[Case] — 64

[Check List] — 65

### [ 解説 ]

#### 1 合意書面作成時の留意点 — 65

(1) タイトル (65) / (2) 給付条項 (66) / (3) 期限の利益喪失条項 (66) / (4) 一部免除を含む場合 (67) / (5) 連帯保証人 (67)

#### 2 合意書の署名者 — 68

#### 3 印鑑 — 69

(1) 実印の威力 (二段の推定) (69) / (2) 実印の重み (70) / (3) 印鑑登録証明書 (70)

#### 4 任意の書面作成以外の合意方法 — 70

(1) 公正証書 (70) / (2) 即決和解 (71) / (3) 新たな担保設定があるとき (登記) (72)

【 Answer 】 — 74

## 10 … 交渉決裂・手続の選択 ————— 75

[Case] — 75

[Check List] — 76

### [ 解説 ]

#### 1 交渉打ち切りのタイミング — 77

(1) 歩み寄りの姿勢があるか (77) / (2) 合意できない原因は何か (77) / (3) 資産・支払能力があるか (78)

#### 2 その後の手続の選択 — 78

#### 3 保全の準備 — 78

【 Answer 】 — 79

## 第3章 法的手続に入る — 81

### 1 … 保全手続 ————— 82

[Case] — 82

[Check List] — 83

### [ 解説 ]

#### 1 保全手続の有効性 — 84

#### 2 保全手続の種類 — 84

#### 3 代表的な保全手続 — 85

(1) 仮差押え (85) / (2) 係争物に関する仮処分 (85) / (3) 仮の地位を定める仮処分 (85)

#### 4 保全手続を行う際に注意すべきこと — 86

(1) 必要性の検討と債務者への配慮 (86) / (2) 迅速な事件処理 (86)

#### 5 保全手続の概要 — 86

(1) 保全手続の流れ (86) / (2) 申立て (①) (87) / (3) 面接 (②) (88) / (4) 担保の

- 提供 (③) (88) / (5) 保全決定 (④) (89) / (6) 保全執行 (⑤) (89)
- 6 滞納処分と民事保全手続の競合 — 89
- 7 強制執行・保全処分の競合 — 90
- 8 Case での具体的な保全手続 (仮差押えおよび仮処分を例として) — 91
- 【 Answer 】 — 91

## 2 … 訴訟提起 ————— 94

【 Case 】 — 94

【 Check List 】 — 95

### 【 解説 】

- 1 訴訟提起の有効性 — 96
- (1) 債務名義が取得できる (96) / (2) 相手方の協力は不要である (96) / (3) 公平・中立な裁判所が介入する (96) / (4) 和解的解決も目指すことができる (96)
- 2 管轄 — 97
- 3 訴訟物の選択 — 98
- (1) 訴訟物 (98) / (2) 所有権留保を例として (98)
- 4 請求の趣旨 — 99
- 5 訴訟物の価額の算定 — 99
- (1) 訴額 (99) / (2) 訴額の算定基準 (100)
- 6 動産の滅失に備えた代償請求 — 100
- 7 攻撃防御方法の検討 (商人間の瑕疵担保責任を例に) — 100
- (1) 売上の瑕疵担保責任 (100) / (2) 商法上の瑕疵担保責任 (101) / (3) 主張・反論の記載について (101)
- 【 Answer 】 — 102

## 3 … 訴訟の終わらせ方 ————— 104

【 Case 】 — 104

【 Check List 】 — 106

### 【 解説 】

- 1 訴訟上の和解の効力 — 107
- 2 訴訟上の和解のメリット・デメリット — 107
- 3 訴訟上の和解のタイミング — 108
- 4 依頼者との関係において — 110
- (1) 依頼者の「権利及び正当な利益」の意義 (110) / (2) 依頼者の自己決定権 (110)
- 5 和解条項の類型 — 111
- (1) 効力条項と任意条項 (111) / (2) 代表的な効力条項 (111) / (3) 和解条項案の作成 (111)
- 【 Answer 】 — 114

## 4 … その他の手続（支払督促・調停）————— 116

[Case] — 116

[Check List] — 117

### [ 解説 ]

- 1 債権回収としての支払督促について — 118
- 2 支払督促の有用な場面 — 118
- 3 支払督促がとりにくい場合 — 118
- 4 債権回収手段としての民事調停について — 121
- 5 民事調停の有用な場面 — 121
- 6 民事調停がとりにくい場合 — 122

〔 Answer 〕 — 124

## 5 … 判決が出たあとなすべきこと ————— 125

[Case] — 125

[Check List] — 126

### [ 解説 ]

- 1 判決書受領後なすべきこと — 126
- 2 任意の支払いが見込めない場合 — 127  
(1) 判決正本送達証明書 (127) / (2) 執行文 (127)
- 3 任意の支払いの可能性がある場合 — 128

〔 Answer 〕 — 129

## 6 … 強制執行の実行 ————— 130

[Case] — 130

[Check List] — 131

### [ 解説 ]

- 1 強制執行の種類 — 131
- 2 不動産執行 — 132  
(1) 費用が高額であること (132) / (2) 債権回収まで時間がかかること (132) / (3) 手続中に債務者から支払いの申出がなされる場合があること (133) / (4) 無剰余取消しの可能性 (133)
- 3 債権執行 — 136  
(1) 費用が低額であること (136) / (2) 短期間での回収 (137) / (3) 差押債権の特定 (137) / (4) 第三債務者による相殺 (138) / (5) 転付命令・譲渡命令の活用 (138) / (6) 差押えの範囲、差押禁止財産に注意 (139)
- 4 強制執行着手の順序 — 142  
(1) 執行可能な資産が複数ある場合の着手の順序の原則 (142) / (2) 執行可能な資産が仮差押えている資産のみの場合 (142) / (3) 仮差押えている資産のほかにも執行可能

- な資産がある場合 (142)
- 5 複数回執行する場合の手続 — 142
- 6 財産開示 — 143
- 【 Answer 】 — 143

## 7 … 事件の後処理 ————— 144

- 【 Case 】 — 144
- 【 Check List 】 — 145
- 【 解説 】
- 1 事件の終了と清算 — 145
- 2 預かり金の処理と清算 — 146
- 3 預かり品の返還 — 147
- 4 担保取消し等の手続 — 148
  - (1) 立担保の趣旨と担保取消し (148) / (2) 担保の事由が消滅した場合 (民訴 79 ①) (148) / (3) 債務者の同意がある場合 (民訴 79 ②) (149) / (4) 権利行使催告 (民訴 79 ③) (150)
- 【 Answer 】 — 151

## 第4章 債権管理のリスクマネジメント — 153

### 1 … 取引先が破産申立て。どうする？ ————— 154

- 【 Case 】 — 154
- 【 Check List 】 — 155
- 【 解説 】
- 1 倒産処理手続の種類 (法的整理と任意整理、清算型と再建型) — 156
- 2 破産手続の概要 — 156
- 3 再生手続の概要 — 157
- 4 担保権者の立場 — 158
  - (1) 別除権者としての権利行使 (158) / (2) 動産先取特権を例として (159)
- 5 別除権の制約 — 160
  - (1) 破産手続の場合 (160) / (2) 民事再生手続の場合 (161)
- 【 Answer 】 — 161

### 2 … 取引先が突然夜逃げ。どうする？ ————— 164

- 【 Case 】 — 164
- 【 Check List 】 — 165
- 【 解説 】
- 1 債務者が所在不明の場合 — 166

- 2 相殺 —— 166
  - (1) 相殺の担保的機能 (166) / (2) 破産手続における相殺の条件 (167) / (3) 民事再生手続における相殺の規律 (168) / (4) 事務所の閉鎖など事実上の倒産の場合の相殺の意思表示 (168)
- 3 債権者代位権 —— 169
  - (1) 民法の債権者代位権 (169) / (2) 改正民法の債権者代位権 (169)
- 4 詐害行為取消権 —— 170
  - (1) 民法の詐害行為取消権 (170) / (2) 改正民法の詐害行為取消権 (171)
- 5 取引先が倒産した場合の一般的な注意点・留意点 —— 171
  - 〔 Answer 〕 —— 172

### 3… 取引先が財産隠し。どうする？ —— 173

- [Case] —— 173
- [Check List] —— 175
- [ 解説 ]
- 1 債権者破産の申立て —— 175
  - (1) 意義 (175) / (2) 申立債権と破産原因 (176) / (3) 申立予納金 (176) / (4) 破産原因の疎明と証明 (177) / (5) 債務者の審尋と破産手続開始決定 (177) / (6) 申立ての取下げについて (177)
- 2 否認権行使 —— 178
  - (1) 破産法上の否認 (178) / (2) 詐害行為否認 (179) / (3) 偏頗行為否認 (180)
- 3 事業譲渡の否認 —— 181
- 4 詐害行為取消権 —— 181
  - 〔 Answer 〕 —— 182

### 4… 取引先を反社会的勢力が占有！？ どうする？ —— 183

- [Case] —— 183
- [Check List] —— 184
- [ 解説 ]
- 1 債権者に暴力団等反社会的勢力が関与している場合 —— 184
- 2 暴力団等反社への対応の基本 —— 185
- 3 取引先が暴力団等反社の取立てを受けたことが判明した場合の対応 —— 186
- 4 整理屋への対応 —— 186
  - 〔 Answer 〕 —— 187

## 第5章 こうしておけばよかった — 189

### 1 … 最初にきちんと縛っておけばよかった ————— 190

[Case] — 190

[Check List] — 191

#### [ 解説 ]

- 1 取引基本契約書の締結 — 192
  - 2 期限の利益喪失条項 — 193
    - (1) 概要 (193) / (2) 期限の利益喪失事由 (193) / (3) 期限の利益喪失条項の実益 (194)
  - 3 所有権留保 — 195
    - (1) 概要 (195) / (2) 對抗要件に関する留意点 (占有改定による引渡し等) (195)
  - 4 連帯保証条項 — 196
    - (1) 概要 (196) / (2) 留意点 (196)
  - 5 保証金条項 — 197
    - (1) 概要 (197) / (2) 留意点 (197)
- 【 Answer 】 — 197

### 2 … 普段から情報収集しておけばよかった ————— 198

[Case] — 198

[Check List] — 199

#### [ 解説 ]

- 1 情報収集の方法 — 200
  - 2 商業登記（登記事項証明書）等の入手 — 201
    - (1) 概要 (201) / (2) 確認事項等 (201)
  - 3 不動産登記（登記事項証明書）の入手 — 202
    - (1) 概要 (202) / (2) 表題部 (203) / (3) 甲区 (203) / (4) 乙区 (203) / (5) 共同担保目録 (203)
  - 4 決算書に関する調査 — 204
    - (1) 概要 (204) / (2) 預金 (204) / (3) 売掛金 (204) / (4) 不動産（土地、建物など） (205) / (5) 商品 (205) / (6) その他 (206)
  - 5 信用調査会社による調査 — 206
  - 6 現地調査 — 206
- 【 Answer 】 — 207

### 3 … 担保をとっておけばよかった ————— 208

[Case] — 208

[Check List] — 209

#### [ 解説 ]

- 1 担保取得のメリット — 210

- 2 担保の種類 — 210
- 3 約定担保権 — 211
  - (1) 抵当権 (211) / (2) 根抵当権 (211) / (3) 質権 (211) / (4) (集合) 動産譲渡担保 (212) / (5) (集合) 債権譲渡担保 (213) / (6) 所有権留保 (214)
- 4 法定担保物権 — 219
  - (1) 先取特権 (219) / (2) 民事留置権 (219) / (3) 商事留置権 (220)
- 【 Answer 】 — 220

#### 4… 回収不能の場合 (税務上の処理) ————— 221

【 Case 】 — 221

【 Check List 】 — 222

#### 【 解説 】

- 1 債権回収が困難な場合の税務処理 — 222
- 2 貸倒損失の処理方法 — 222
  - (1) 金銭債権の全部または一部の切捨てをした場合の貸倒れ (法律上の貸倒れ) (222) / (2) 回収不能の金銭債権の貸倒れ (事実上の貸倒れ) (224) / (3) 一定期間取引停止後弁済がない場合等の貸倒れ (形式上の貸倒れ) (224)
- 【 Answer 】 — 225

事項索引 — 226

#### 【コラム一覧】

- 移ろいやすい依頼者の気持ち～回収可能性と受任 — 24
- 「戸籍を取り寄せといて」が命取りに～戸籍等の取り寄せと事務員への指示 — 28
- 閉鎖登記簿とは何か? — 31
- 悪魔の証明～「ない」ことの疎明と保全処分 — 92
- 裁判所への和解の打診を代理人の側から行うこと — 109
- 「本件に関し」～清算条項の文言 — 113
- 不誠実な債務者～詐書行為取消権 — 162

#### 【参考書式一覧】

- 1 債務弁済契約書 (連帯保証条項を含む) — 68
- 2 即決和解申立書 — 72
- 3 支払督促申立書 — 119
- 4 調停申立書 — 122
- 5 不動産強制競売申立書 — 134
- 6 債権差押命令申立書 — 139

- 7 担保取消のための同意書 — 149
- 8 担保取消のための即時抗告権放棄書 — 150
- 9 集合債権譲渡担保契約書 — 215

## 6…書面による催告

### Case

支払いを拒絶し続ける債務者 B 社への対応として、債権者 A 社と方針を検討した結果、まずは催告書のような文書を送付することになった。催告書を送付する場合、どのような内容の催告書にすべきか、どうすれば効果的な催告書（債務者が履行する気持ちになる催告書）になるのか。

…

ノボル：先輩。B 社への催告書を起案したので見てください。

姉 弁：どれどれ。…また随分と高圧的に書いたわね。弁護士名でここまで書かないとダメな相手なの？

ノボル：え、どういうことですか。催告書は弁護士名でビシッと厳しく書いたほうが、払ってくれると思うのですが。

姉 弁：厳しくといっても、「貴社の行為は詐欺罪に該当する。」はやりすぎじゃない？ 本当に詐欺罪の構成要件に該当するの？

ノボル：該当する可能性もゼロではないと思うんですが…。だって「刑事告訴」って書いたほうが迫力が出ますよね。

姉 弁：そんな不確実なことで「迫力」出そうとしないだよ。それに、必ずしも厳しいのがいいとは限らないわよ。お金があるのに払わない不誠実な相手なら厳しさも必要だけど、事情によっては本人名でソフトに出すほうがいい場合もあるし。作戦によるわね。どう進めたいの？

ノボル：もちろん、催告書を見て任意に弁済してもらえるのが一番です。

姉 弁：弁護士名の通知は、相手が「宣戦布告」と受け取って態度を硬化させることが多いけど、そのリスクは考えた？ A 社の担当者の意見はどうか？ 会社名の催告書では効果がなかったのかしら？

ノボル：A社からはまだ普通の請求書しか出していません。担当者は、B社も支払えなくて困っていると言っていました。じゃあ、少し待ってあげるように書き直そうかな。

姉 弁：待ってあげるって、弁済期を変更するってということ？あとで訴訟になったとき、弁済期としてどの期日を訴状に書くつもり？

ノボル：ええっと…そこまでは考えていませんでした。ふわっと柔らかく書けばいいかなって。

姉 弁：表現を柔らかくすると内容を曖昧にするのとは別でしょ！目先のことだけでなく、事件が動いていく先までイメージしなさい。まずは作戦として「北風」と「太陽」どちらで行くか、担当者とよく相談しなさい。

ノボル：わかりました。

姉 弁：あわせて送付方法も検討してね。

ノボル：送付方法って、郵便じゃないんですか？

姉 弁：郵便だって、普通郵便、内容証明郵便、特定記録、配達証明付き、書留、簡易書留、レターパックなど、色々な種類・送り方があるでしょ。はい、それぞれの違いは？

ノボル：えーっと…。すみません、あとで調べておきます…。

## Check List

- 請求債権は特定できているか [→ 1(2)]
- 支払期限等、契約条件は確認したか [→ 1]
- 記載内容に客観的な根拠があるか [→ 1(4)]
- 表現は威圧的でないか [→ 1(4)]
- 本人名での請求書（催告書）は送付したか [→ 2]
- 支払いをしない理由がわかっているか [→ 2]
- 差出人は本人名と弁護士名のどちらがよいかを検討したか [→ 2]
- 相手方が弁護士を依頼することのデメリットはないか [→ 2]

郵送方法は、受け取った事実が証明できるものか [→ 3(1)]

郵送方法は、費用と内容が適切か [→ 3(3)、4]

## [ 解説 ]

### 1 催告書に記載する内容

**(1) 訴状のイメージをもつ** 催告書を作成するにあたっては、将来訴訟になった場合の訴状をイメージしておくことが大切である。これを行わずに漫然と催告だけを行うと、後日「これを書いておけばよかった」とか「支払いを猶予すると書いた結果、支払期限が不明確になってしまった」という問題が生じることがある。

あらかじめ訴状をイメージしてそれに沿った請求をすることにより、要件事実を漏れなく記載することができるし、後日の手続もスムーズになる。

**(2) 請求債権の特定** 相手方に対して請求する債権を特定することは催告の大前提である。

特に、相手方との間に複数の取引があるようなときは、他の債権と区別できるよう、どの取引から発生したどの債権を請求するのかを明確にして記載する。これを怠ると、請求による期限到来が認められないとか、時効中断の効果が得られないという可能性がある。

売買代金の請求であれば目的物を特定することになるが、商品が多数であるときや、同一商品の多数の取引のうちの一部であって製造番号・ロット番号などを詳細に記載する必要があるときは、適宜別表を利用するとよい（ただし 3(2) で後述する内容証明郵便では書式に制限があるため別表を使用できない場合があるので注意する）。

**(3) 請求の意思** 催告書を作成するときに「支払いを求める」という意思を書き漏らすことはないと思われるが、もともと支払期限が定められておらず「請求」が期限到来の要件となっているようなケースで

は、請求の意思を表示したことが基礎となるので、特に意識して記載すべきである。

なお、依頼者が「場合によっては分割払いを認める」旨の意思を示している場合であっても、最初から「分割払いにも応じます」といったように記載してよいかどうかは慎重に検討すべきである。一般的には、最初の催告書ではあくまで「即時に一括」での支払いを求め、そのうえで「話し合いでの解決を希望するときは至急連絡をされたい。」というように記載し、「話し合いにも応じるつもりがありますよ」という譲歩の可能性を示すことが多いと思われる。

**(4)留意すべきこと** 催告書を送ることによって、できるだけ任意に支払ってもらいたいという気持ちから、その表現が行きすぎてしまうことがあるので注意すべきである。

もちろん、弁護士が介入して文書を送付するからには、相手方に何のインパクトも与えないような「普通のお手紙」では意味がないから、ある程度の心理的圧力をかけたいという気持ちは当然ある。しかし、「裁判」とか「刑事責任」という言葉は相手に恐怖心を与える可能性があることを忘れてはならない。

たとえば「支払いがないときは、裁判手続により民事・刑事上の責任を追及させていただきます。」というような表現はありがちだが、本当にそのような責任追及が可能といえるのか、常に振り返る必要がある。

最近では、相手方に対する文書に「刑事責任」とか「あなたの行為は〇〇罪に該当する」などと記載したことを理由に相手方から懲戒請求が申し立てられる事例もある。少なくとも「〇〇罪に該当する」といった表現は、(依頼者の話だけでなく)客観的根拠に基づいて当該犯罪の構成要件に確実に該当するといえる場合に限定すべきである。

なお、誤字・脱字があると催告書の迫力が削がれるので、上述した内容の適切性に加えて形式面のチェックも必ず行うこと。たとえば夜に作成した書面は翌朝もう一度読み返すとか、発送前に事務局に読ん

でもらうとか、冷静になる時間を作るとよい。

## 2 催告書の差出人

差出人は「依頼者本人名」または「代理人弁護士名」のいずれかを選択する必要がある。代理人弁護士名の文書は「わざわざ弁護士を依頼して本件債権回収に取り組んでいる」というこちらの「本気度」が伝わるので、相手方に対する心理的な圧力は高まるといえる。相手が依頼者をナメて支払いをしないようなケースでは、弁護士名の文書を出すだけで相手が慌てて支払ってくることもある。

他方、相手方によっては弁護士からの通知を「威圧的」とか「喧嘩腰」と捉えて感情を害し、かえってその後の話し合いが難しくなってしまうケースもある。また、弁護士名の文書を受け取ると多くの場合は相手方も弁護士に相談するので、それも想定しておく必要がある。

本人同士ならスムーズに進むことも弁護士が関与することによってかえって事態が大きくなってしまふことはよくある。それでは早期に最大限の回収を図るといふ依頼者の目的にそぐわない結果になってしまう。

このように、弁護士が関与して催告書を送付する場合であっても、必ずしも差出人が弁護士名である必要はないので、それまでの交渉経緯や相手の性格、不払いの理由などにより、その事案に合った方法を選択すべきである。

## 3 郵送方法の種類

隔地者間の意思表示は原則として相手方に到達することにより効力が発生する（民97）。そして、催告書は相手方を債務不履行にしたり、期限の利益を喪失させたりする法的効果を生じさせる意思表示であり、債権回収にとっては重要な意味をもつ。したがって、催告書を送付する場合は、後日の紛争に備えて少なくとも「相手方が催告書を受け取ったこと」を証明できる方法をとることが必要である。日本郵便が提

供しているサービスは多様であるが、以下、代表的な方法について解説する。

**(1)配達証明** 配達証明とは、一般書留の郵便物を配達した事実を日本郵便が証明するサービスである。日本郵便から差出人に配達日時を記載したハガキが返送されるので、このハガキにより配達日と配達の実事実を立証することができる。

書留郵便とは、引受けから配達までの送達過程が記録され、破損・紛失の場合に実損額の賠償を受けられる方式である（賠償限度額が低い簡易書留もある）。配達に際し受領印の押印または署名を要する。

書留郵便はオンラインネットワークでの郵便追跡システムにより配達状況を確認することが可能なので、この配達状況を表示した画面をプリントアウトして配達の実事実の証拠とすることも可能であるが、この追跡システムが利用できるのは差出しから 100 日（国際郵便物は 12 か月）という制限があることに注意が必要である。裁判実務では配達証明のハガキを送達の実事実とすることが一般的である。

**(2)内容証明** 内容証明とは、差し出した文書の写しを日本郵便が保管することにより、いつ、いかなる内容の文書を誰から誰に対して差し出したかということを実事実を日本郵便が証明する制度である。一般書留郵便に適用される。内容と差出日が証明されるので「確定日付のある証書」（民 467 条 2 項）として認められる。

内容証明には、郵便局の窓口で差し出す方法と、インターネットを通じて発送する電子内容証明サービス（e 内容証明）とがある。

前者は、手書きでの作成も可能であるが、字数・行数の厳密な制限や契印の押印、写しを 3 通作成するといった手間がかかる。差出人は印鑑を押印するのが一般的である。

後者は、所定の様式の文書をアップロードすれば日本郵便が専用の用紙に印刷して封入・発送してくれる。書式制限も緩やかで、事前に利用登録をしておけば 24 時間いつでも差し出せるという利便性がある（対応 OS、ブラウザは要確認）。また料金も安い。ただし印鑑を押印

することはできない。

利便性では後者に軍配が上がるが、「朱肉の印鑑が押された文書」が、文書を受け取る側に与える心理的影響は小さくない。そのため、受け手によってはe内容証明ではなく通常の内容証明郵便による「朱肉の印鑑が押された文書」のほうが効果的な場合もある。

**(3) 選択のポイント** 郵送方法は、当該催告について後日紛争が生じた場合に備えて、「内容」「相手が受け取ったこと」などをどの範囲で証明する必要があるか、という観点から選択することになる。

たとえば、催告書を送付する際は、書留+内容証明+配達証明を利用することが多い。これにより「請求した内容」「請求の日」「相手に到達した日」がすべて立証できるからである。

ただ、前述のように、表や図面など内容証明に適さないものもあるので、その場合は「内容を証明されること」とどちらを優先するのかを検討する必要がある。

#### 4 相手方が催告書を受け取らない場合

書留のように相手方の受け取りが必要な配達形式の場合、相手方が不在だと配達ができない。不在の場合は郵便受けに「不在連絡票」が投函されるが、相手方が期間内に連絡をしないと留置期間経過により差出人に返送されてしまう。相手方がわざと受け取らないときは、何度繰り返しても同じなので、別の方法によるべきである。

相手方の郵便受けへの配達を証明してくれる方法として「特定記録郵便」がある。これは、郵便物の差出しが記録され、配達状況がインターネット上で確認できて、郵便物は相手方の郵便受けに配達されるという制度である。ただしインターネット上での追跡システム利用には前述のように100日という制限があるので、この期間内に配達状況をプリントアウトしておくことを忘れないようにする必要がある。

この方法によったとしても、証明できるのはあくまで「郵便受けに入ったこと」までなので、相手方から「郵便受けに入っていたとして

も自分は見えていない」という反論がなされる可能性はあるが、郵便受けは通常、相手方の「支配圏内」と評価できるので、到達したものとみなすことができる。

なお、日本郵便の「レターパック」のうち、「レターパックプラス」（赤色）は対面配達で受領印をもらう方式であり、「レターパックライト」（青色）は特定記録郵便同様、相手方の郵便受けに配達する方式である。いずれも追跡システムに対応していて配達状況が確認できる。

このような郵送方法は、相手方との関係のみならず、たとえば依頼者との間での「送った・送らない」の紛争も回避することができる。特定記録は料金も安い（160円）ので、有効活用したい。

### 【 Answer 】

これまでの交渉経過や受け取る側の性格にもよるので、「効果的な内容」といっても様々である。差出人や郵送方法も事案に応じて使い分ける必要がある。時間に余裕があれば、まず本人名の通知、次に弁護士名の通知と段階を踏んでもよい。

弁護士名で書くときはつい語調が強くなりがちなので注意が必要である。使い慣れている「支払わないときは所要の法的手続をとる」といった表現も、相手によっては威圧的に受け取られることもある。

いずれの場合も、出す書面は後日裁判で証拠になることを考え、債権の特定や債権者の意思内容は明確に記載しなければならない。