

第3 最後に

「債権」は、長崎県の重要な財産であり、収入未済となっている債権の回収は、長崎県にとって重要な事務である。また、誠実な納付者との公平性を確保するためには、「払わないもの得」を許さないよう確実な回収を図る必要がある。

他方で、債権管理事務の明確化、効率化、合理化を進め、財務の健全化や債権管理コストの削減を図る必要もある。

本監査で報告した指摘事項、意見、監査人の提言が活かされ、長崎県の債権管理事務が適正に行われていくことを切に願う。

長崎県債権管理条例（案）

（目的）

第1条 この条例は、県の債権の管理に関し、徴収その他の必要な事項を定めることにより、その管理について一層の適正化を図り、もって健全な行財政の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 県の債権 金銭の給付を目的とする県の権利(地方自治法 240 条 1 号及び 3 号から 8 号までに掲げる債権を除く。)をいう。
- (2) 強制徴収公債権 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 231 条の 3 第 1 項に規定する県の歳入に係る債権(以下この条において「公債権」という。)のうち、法令の規定に基づき国税又は地方税の滞納処分の例により処分することができるものをいう。
- (3) 非強制徴収公債権 公債権のうち、強制徴収公債権以外の債権をいう。
- (4) 私債権 県の債権のうち、公債権以外の債権をいう。
- (5) 非強制徴収債権 非強制徴収公債権及び私債権をいう。

（他の法令等との関係）

第3条 県の債権の管理に関する事務の処理については、法令、他の条例又は規則(地方公営企業法(昭和 27 年法律第 292 号)第 10 条に規定する企業管理規程を含む。以下同じ。)に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

（知事等の責務）

第4条 知事及び公営企業管理者(以下「知事等」という。)は、法令、条例、規則その他の規程の規定に基づき、適正かつ効率的に県の債権の管理を行わなければならない。

- 2 知事等は、県の債権の管理に関する事務の状況を的確に把握するとともに、県の債権を適正に管理するための体制を整備するものとする。

（台帳の整備）

第5条 知事等は、県の債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならない。

(督促)

第6条 知事等は、県の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならない。

(滞納処分等)

第7条 知事等は、強制徴収公債権について、督促をした後相当の期間を経過してもなお履行されないときは、法令、条例、規則その他の規程の規定に基づき、滞納処分並びに徴収猶予、換価の猶予及び滞納処分の停止を行わなければならない。

(強制執行等)

第8条 知事等は、非強制徴収債権について、第6条の規定による督促をした後相当の期間を経過してもなお履行されないときは、次に掲げる措置をとらなければならない。ただし、第11条に規定する徴収停止の措置をとる場合又は第12条の規定に基づき履行期限を延長する場合その他特別の事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 担保の付されている非強制徴収債権(保証人の保証があるものを含む。)については、当該非強制徴収債権の内容に従い、その担保を処分し、若しくは競売その他の担保権の実行の手続をとり、又は保証人に対して履行を請求すること。
- (2) 債務名義のある非強制徴収債権(次号の措置により債務名義を取得したものを含む。)については、強制執行の手続をとること。
- (3) 前2号に該当しない非強制徴収債権(第1号に該当する非強制徴収債権で同号の措置をとってもなお履行されないものを含む。)については、訴訟手続(非訟事件の手続を含む。)により履行を請求すること。

2 知事等は、前項第3号に規定する訴訟手続による履行の請求を行うに当たり、民事訴訟法(平成8年法律第109号)第383条の規定による支払督促の申立てを積極的に行うものとする。

(履行期限の繰上げ)

第9条 知事等は、県の債権について履行期限を繰り上げることができる理由が生じたときは、遅滞なく、債務者に対し、履行期限を繰り上げる旨の通知をしなければならない。ただし、第12条第1項各号のいずれかに該当する場合その他特に支障があると認める場合は、この限りでない。

(債権の申出等)

第10条 知事等は、県の債権について、債務者が強制執行又は破産手続開始の決定を受けたこと等を知った場合において、法令の規定により県が債権者として配当の要求その他債権の申出をすることができるときは、直ちに、そのための措置をとらなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、知事等は、県の債権を保全するため必要があると認めるときは、債務者に対し、担保の提供(保証人の保証を含む。)を求め、又は仮差押え若しくは仮処分の手続をとる等必要な措置をとらなければならない。

(徴収停止)

第 11 条 知事等は、非強制徴収債権で履行期限後相当の期間を経過してもなお完全に履行されていないものについて、次の各号のいずれかに該当し、これを履行させることが著しく困難又は不相当であると認めるときは、以後その保全及び取立てをしないことができる。

- (1) 法人である債務者がその事業を休止し、将来その事業を再開する見込みが全くなく、かつ、差し押さえることができる財産の価額が強制執行の費用を超えないと認められるとき。
- (2) 債務者の所在が不明であり、かつ、差し押さえることができる財産の価額が強制執行の費用を超えないと認められるときその他これに類するとき。
- (3) 債権金額が少額で、取立てに要する費用に満たないと認められるとき。

(履行延期の特約等)

第 12 条 知事等は、非強制徴収債権について、次の各号のいずれかに該当する場合においては、その履行期限を延長する特約又は処分をすることができる。この場合において、当該非強制徴収債権の金額を適宜分割して履行期限を定めることを妨げない。

- (1) 債務者が無資力又はこれに近い状態にあるとき。
- (2) 債務者が当該債務の全部を一時に履行することが困難であり、かつ、その現に有する資産の状況により、履行期限を延長することが徴収上有利であると認められるとき。
- (3) 債務者について災害、盗難その他の事故が生じたことにより、債務者が当該債務の全部を一時に履行することが困難であるため、履行期限を延長することがやむを得ないと認められるとき。
- (4) 損害賠償金又は不当利得による返還金に係る非強制徴収債権について、債務者が当該債務の全部を一時に履行することが困難であり、かつ、弁済につき特に誠意を有すると認められるとき。
- (5) 貸付金に係る非強制徴収債権について、債務者が当該貸付金の用途に従って第三者に貸付けを行った場合において、当該第三者に対する貸付金に関し、第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当する理由があることその他特別の事情により、当該第三者に対する貸付金の回収が著しく困難であるため、当該債務者がその債務の全部を一時に履行することが困難であるとき。

- 2 知事等は、履行期限後においても、前項の規定に基づき履行期限を延長する特約又は処分をすることができる。この場合においては、既に発生した履行の遅滞に係る損害賠

償金その他の徴収金(以下「損害賠償金等」という。)に係る非強制徴収債権は、徴収すべきものとする。

(免除)

第 13 条 知事等は、前条の規定に基づき債務者が無資力又はこれに近い状態にあるため履行延期の特約又は処分をした非強制徴収債権について、当初の履行期限(当初の履行期限後に履行延期の特約又は処分をした場合は、最初に履行延期の特約又は処分をした日)から 10 年を経過した後において、なお、債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、かつ、弁済することができる見込みがないと認められるときは、当該非強制徴収債権及びこれに係る損害賠償金等を免除することができる。

- 2 前項の規定は、前条第 1 項第 5 号に掲げる理由により履行延期の特約をした貸付金に係る非強制徴収債権で、同号に規定する第三者が無資力又はこれに近い状態にあることに基づいて当該履行延期の特約をしたものについて準用する。この場合における免除については、債務者が当該第三者に対する貸付金について免除することを条件としなければならない。

(放棄)

第 14 条 知事等は、非強制徴収債権について、次の各号のいずれかに該当する場合において、当該非強制徴収債権及びこれに係る損害賠償金等の額の合計額が 500 万円以下であるときは、当該非強制徴収債権及び損害賠償金等を放棄することができる。

- (1) 第 11 条に規定する徴収停止の措置をとった日から 3 年を経過した日以後においても、なお同条各号のいずれかに該当する事由があると認められるとき(消滅時効の期間が経過するまでに同条各号のいずれかに該当しなくなると見込まれる事由があるときを除く。)
 - (2) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 253 条第 1 項、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 204 条第 1 項その他法令の規定により債務者が当該非強制徴収債権につきその責めを免れたとき。
 - (3) 債務者が死亡し、当該債務について限定承認があった場合において、その相続財産の価額が強制執行をした場合の費用及び当該非強制徴収債権に優先して弁済を受ける他の債権の価額の合計額を超えないと見込まれるとき。
- 2 知事等は、私債権のうち消滅時効の期間が経過したもの(債務者が援用をしていないものに限る。)について、次の各号のいずれかに掲げる事由があると認められるときは、当該私債権及びこれに係る損害賠償金等の額の合計額が 500 万円以下であるときは、当該私債権及び損害賠償金等を放棄することができる。
- (1) 強制執行の対象となる財産がないとき。
 - (2) 強制執行をすることによって債務者の生活を著しく窮迫させるおそれがあると

き。

(3) 債務者の所在が不明であるとき。

(報告)

第 15 条 知事は、前条各項の規定に基づき非強制徴収債権を放棄したときは、これを議会に報告しなければならない。

(債務者に関する情報の共有)

第 16 条 知事等は、履行期限までに履行されない県の債権がある場合において、当該県の債権の管理に関する事務を効果的に行うため必要があると認めるときは、当該事務の遂行に必要な限度で、当該債務者の規則で定める情報を同一の実施機関（長崎県個人情報保護条例（平成 13 年長崎県条例第 38 号）第 2 条第 2 号に規定する実施機関をいう。以下この項において同じ。）内において利用し、他の実施機関に提供し、又は他の実施機関から収集することができる。

2 知事等は、前項の規定により利用し、又は収集した情報を当該県の債権の管理に関する事務以外の事務に利用してはならない。

3 知事等は、第 1 項の規定により利用し、又は収集した情報を当該県の債権の管理に関する事務に利用する場合は、当該債務者及び第三者の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

(委任)

第 17 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成 年 月 日から施行する。

長崎県債権管理条例施行規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、長崎県債権管理条例（以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（台帳の記載事項）

第2条 条例第5条の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 債権名
- (2) 債務者の住所、氏名及び連絡先（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び連絡先）
- (3) 県の債権の発生原因及び発生年度
- (4) 県の債権の額
- (5) 納付又は納入の期限
- (6) 延滞金、遅延損害金その他の徴収金に関する事項
- (7) 督促に関する事項
- (8) 時効に関する事項
- (9) 担保（保証人の保証を含む。）に関する事項
- (10) 財産に関する事項
- (11) 滞納処分、強制執行等の措置に関する事項
- (12) 納付又は納入の履歴及び交渉経過
- (13) 前各号に掲げるもののほか、県の債権の管理上知事等が必要であると認める事項

（督促）

第3条 条例第6条に規定する督促は、法令等に定めがあるものを除き、履行期限後 30日以内 に行うものとする。

2 前項の督促は、法令等に定めがあるものを除き、督促を発する日から起算して 20日以内 の日を納付又は納入の期限として行うものとする。

3 第1項の督促は、書面により行うものとする。

（強制執行等の措置を執るまでの期間）

第4条 非強制徴収債権に係る地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。次条において「令」という。）第171条の2に規定する相当の期間は、原則として1年とする。

(徴収停止の措置を執るまでの期間)

第5条 非強制徴収債権に係る令第171条の5に規定する相当の期間は、原則として1年とする。

(議会への報告)

第6条 条例第15条第2項に規定する報告は、第14条の規定による債権の放棄を行った年度に係る決算を議会の認定に付する会議において行い、次に掲げる事項を報告するものとする。

- (1) 非強制徴収債権の名称
- (2) 非強制徴収債権の件数及び額
- (3) 放棄した事由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

(債務者に関する情報の共有)

第7条 条例第16条第1項の規則で定める債務者の情報は、第2条各号に掲げる事項とする。

2 条例第16条第1項の規定による情報の利用又は収集は、当該情報の利用又は収集をしようとする実施機関が当該情報を保有する実施機関に、書面により照会するものとする。

3 前項の規定により照会を受けた実施機関は、遅滞なく、当該照会を行った実施機関に、書面により回答するものとする。

(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、県の債権の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 年 月 日から施行する。

長崎県債権管理マニュアル（案）

本マニュアルは、長崎県債権管理条例（案）及び同施行規則（案）が制定されたことを踏まえ、県の非強制徴収公債権及び私債権（以下、単に「債権」という。）の管理事務等をまとめたものである。

1 債権の発生

【やるべきこと】

債権管理として最初にやるべきことは、

- ① 証拠書類の収集, 整理, 保管
- ② 債権管理簿の作成 (債権管理簿の作成の仕方は、「2 債権管理簿の作成」で解説する。)

である。

証拠書類は、原本によるのが原則であり、収入については、課税の基礎となった書類、調定決議書兼通知書、契約書、更正書類、領収証書類その他収入の基礎又はその事実を証する書類である。

2 債権管理簿の作成

【やるべきこと】

各課は、債権管理簿を備え、その所管に属する債権が発生し、若しくは県に帰属したとき、又は当該債権が他の主管部局の長から引き継がれたときは、直ちに債権管理簿に記載しなければならない。

債権管理簿の記載要領は次のとおりである（「債権の管理について」）。

- ① 債権管理簿の様式は（規程 5 条，様式第 1 号（参考書式））である。
- ② 債権管理簿は、各所管の課長及び出先機関の長が備える（規程 3 条）。
- ③ 債権管理簿に記載しなければならない債権は、次のとおり（規程 5 条 1 項）
 - ア 履行期限の到来する期間が 2 会計年度以上にわたる債権
 - イ 過年度未収金に係る債権

本来すべての債権について、債権管理簿に記載すべきものであるが、現年度の歳入に係る債権については歳入徴収簿（規則 22 条，様式第 4 号（参考書式））によって十分債権の管理が行えるものであるから、記載を省略する。したがって、現年度の歳入に係る債権については、歳入徴収簿が同時に債権管理簿としての機能を有するものである。
- ④ 過年度未収金債権については、すべて債権管理簿に記載しなければならない。

各課は、その所管に属する債権が発生し、若しくは県に帰属したとき、又は当該債権が他の主管部局の長から引き継がれたときは、本マニュアルに従い、上記①に記載した様式の債権管理簿を用いて債権管理を行うこととする。

様式の異なる債権管理簿や、各種貸付金台帳，奨学資金台帳その他の台帳等を用いて債権管理を行わないよう留意されたい。

やむを得ず、様式の異なる債権管理簿を用いる場合であっても、上記①の様式と同様の記載事項を満たしており、下記⑤の要領に沿って記載しうる債権管理簿でなければならない。

- ⑤ 債権管理簿の記載要領は、次のとおりである。
- ア 原則として、債権ごとに別葉とするが、同一種類、同一名称の債権で同一債務者に対し継続的に発生したもの（例えば奨学資金等）については、発生年度ごとに取りまとめて記載する。
- イ 「発生年度」は、履行期限の到来する期間の2会計年度以上にわたる債権については、当該債権が発生（帰属）した日の属する年度とし、過年度未収債権については最初に調定をした日の属する年度とする。
- ウ 債権の「種類」は、原則として歳入科目の項により分類する。この場合において、過年度未収債権については、最初に調定をしたときの科目による。
- エ 債権の「名称」は、発生年度及び債務者とともに、その債権が特定するよう具体的に記載する。
- オ 「債務者の住所」欄は、法人にあってはその所在地を、「債務者の氏名」は法人にあってはその名称及び代表者の氏名を記載する。
- カ 「発生年月日」欄は債権が発生した日又は県に帰属した日を記載し、「消滅年月日」は債権が消滅した日を記載する。
- キ 「発生原因」欄には、債権が発生し又は県に帰属した原因についてその経過がわかる程度に要点を記載する。
- ク 「債権金額」欄には、債権の元本ともいうべき債権金額を記載し、「利率」欄には貸付金債権のように債権の内容が当然に利子を生ずるものについてその利率を記載する。
- ケ 「債権発生の状況」欄は、奨学資金等のように一会計年度において同種、同名称の債権が数回にわたって発生したものについて、その発生年月日ごとに内訳を記載し、これらの合計金額が「債権金額」と一致するようにする。
- コ 「債権の履行の方法」欄は、債権の履行期限が2通り以上あるものについて履行期限ごとに内訳を記載し、これらの合計金額も「債権金額」と一致するようにする。
- サ 「調定の状況」欄は、債権の履行期限の到来に伴って調定を行ったものを調定ごとに区分して記載するとともに、未調定の債権金額を記載する。
- シ （裏面）の「履行の方法」欄は、債権の履行期限の到来に伴って調定が行われた時に、履行期限ごとにその金額（元本）を記載するものであり、同欄の「履行期限」及び債権金額の「元本」は最終的には（表面）の履行の方法の欄と一致する。
- なお、「利子」欄には、貸付金に係る債権で債権の内容として当然に利子を生ずるものについては、それぞれの履行期限までの期間に係る利子（遅延利息等を除く。）の額を記載する。
- ス 「債権の消滅」の欄は、「履行の方法」の欄に対応させて、それぞれの履行期限ごとに債権の履行された（収入された）年月日ごとに別行に収入された元本、利子、延滞金等を記載するものであるが、「延滞金等」とは、公法上の債権に係る延滞金に

限らず、私法上の債権に係る遅延利息又は違約金等をも含むものであり、「期間」は収入された延滞金等の生じた期間を「割合」はその率を、「金額」はその額を記載し、そのうち収入された金額を「消滅額」に記載し、さらに残額があれば「残額」に記載する。

セ 「納入通知」及び「督促状」の欄については、「履行の方法」の欄に対応させて、それぞれの履行期限の債権ごとに「債権の消滅」の欄とは無関係に記載する。

ソ 「債権の管理に関する事項」及び「備考」の欄には、強制執行等に関する事項、徴収停止又は履行延期に関する事項その他債権の管理上必要な事項を記載する。

⑥ 債権管理簿に記載した債権について、管理に関する事務の処理上必要な措置をとったとき又はその管理に関する事実で当該事務処理上必要があると認めるときは、そのつど遅滞なくこれらの内容を記載しなければならないとされている（規則5条2項）が、おおむね次のような場合である。

ア 債権の管理に関する事項及び備考の欄に記載している事項に変更があったとき。

イ 担保の変更、担保の増加、保証人の変更等があったとき。

ウ 債務者から債務証書の提出があったとき。

エ 債務名義を取得するためになすべき必要な行為を行ったとき。

⑦ 債権について徴収停止の措置をとったときは、債権管理簿（記載を省略した債権については台帳等）の「債権の管理に関する事項」の欄及び「備考」の欄に「徴収停止（年月日）」と赤で表示するとともに、徴収停止整理簿（規程様式第2号（参考書式））に記載するものとし、徴収停止の措置をとりやめたときは、徴収停止整理簿の記載事項をまっ消するとともに債権管理簿の該当欄に「徴収停止取消し」（年月日）と赤で表示する。

⑧ 債権について履行期限の繰上げ又は履行延期の特約等をしたときは、債権管理簿の「債権の管理に関する事項」の欄及び「備考」の欄に「履行期限繰上げ」又は「履行延期」と赤で表示し、必要に応じて記載事項を整理する。

⑨ 次に掲げる場合には、その債権に係る金額を「債権の消滅」の欄に不納欠損処分として赤で記載するとともに当該「備考」の欄にそれぞれの表示を赤で行うものであること。

ア 消滅時効が完成したとき。 「時効完成」

イ 権利の放棄をしたとき。 「権利放棄」

ウ 債権の免除をしたとき。 「免除」

- ⑩ 寄附金については規定の適用外とされているが、寄附金についても特殊なものについては、一般の債権に準じて債権管理簿に記載する。

3 調定 及び 納入通知

【やるべきこと】

債権が発生した場合、その収入の金額、歳入予算科目、納入義務者の氏名（名称）などを調査し、決裁を受けた上で、債務者に対し、納期限を定めて納入通知を行う。

調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうか、その他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。

なお、分割して納付させる処分又は特約をしている場合においては、当該処分又は特約に基づいて、納期の到来するごとに、当該納期に係る分納金について調定しなければならない。

調定を行った債権については原則として納入の通知をしなければならない。

納入の通知は、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の事由を記載した納入通知書で行わなければならない。

【こんなときどうする】

納入通知が送達されない場合の送達手続は、公示送達による。

① 非強制徴収公債権の場合

ア 送達すべき書類について、その送達を受けるべき者の住所、居所、事務所及び事業所が明らかでない場合または外国においてすべき送達につき困難な場合には、公示送達をすることができる。

イ 公示送達は、送達すべき書類を保管し、いつでも送達を受けるべき者に交付する旨を自治体の掲示板に掲示して行い、掲示を始めた日から起算して7日を経過したときは、書類の送達があったとみなす（法 231 条の 3 第 4 項）。

② 私債権の場合

公示送達については、民法 98 条により、「公示による意思表示」を行う。これは、送達を受けるべき者の最後の住所地を管轄する簡易裁判所に申立てを行い、当該裁判

所の掲示板への掲示をするとともに、その掲示があった旨を官報に少なくとも1回掲載するものである。

なお、裁判所が認めた場合は、官報の掲載に代えて、市役所の掲示場に提示することができる。最後に官報に掲載した日又は市役所の掲示場に掲示をした日から2週間を経過したときに、相手に到達したものとみなされる。

[債務者等が行方不明の場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人の行方が不明の場合が生じることがあり、このような場合には、所在調査が必要となる。所在調査の方法については、後述「4 督促」で解説する。

[債務者等が死亡した場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人が死亡することがあり、このような場合には、相続調査が必要となる。

相続調査の方法については、後述「18 相続調査」で解説する。

4 督促

【やるべきこと】

納期限までに債務が完済されない場合、債務者に対して督促を行う。

督促は、督促状の送付により行い、送付に当たっては、普通郵便ではなく、配達記録、配達証明などを利用するのが望ましい。

督促の具体的内容は、次のとおりである（「債権の管理について」）。

- ① 督促は、公債権については法 231 条の 3 第 1 項の規定により、私債権については令 171 条の規定により行う。
- ② 督促は、督促状発行日から 20 日以内の期限を指定した督促状によって行わなければならない（規則 163 条）、この督促状の発行は、原則として納期限経過後 20 日以内に行う。
- ③ 督促状の様式（規則 163 条）
 - ア 公債権（規則様式第 62 号その 1（参考書式））
 - イ 私債権（同様式その 2（参考書式））
- ④ 督促には、法 236 条 4 項により、時効中断の効力が認められている。

もともと、時効中断効は、最初の督促のみであり、その後、仮に督促という呼称や形式を用いたとしても時効中断効は認められない。
- ⑤ 公債権について督促をした場合には、納期限の翌日から当該債権の完納の日までの日数に応じ 100 円について、督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日以前の期間については 1 日 2 銭、その翌日以降の期間については 1 日 4 銭を延滞金として徴収しなければならない（長崎県税外収入延滞金条例）。

【こんなときどうする】

[債務者等が行方不明の場合]

督促の場面に限らず債権管理の過程では、債務者や保証人の行方が不明の場合が生じることがあり、このような場合には、所在調査が必要となる。所在調査の方法として、以下、考え得るいくつかの方法を挙げる。

① 住民票，戸籍謄本などの入手

住民票で本籍地が判明すると、戸籍謄本で家族の情報を確認し、その戸籍の附票を入手することにより、父母・兄弟姉妹の住所が判明する。このような父母・兄弟姉妹に所在を確認することにより、債務者等の所在が判明することがある。

② 訪問によるヒアリング

債務者等の自宅を訪問し、住んでいないことが明らかであれば、近隣住民から話を聞いてみるのも一つの方法である。

③ 電話によるヒアリング

債務者等に電話を掛けてみるのも一つの方法である。特に、保証人とは電話で連絡をとり、債務者が行方不明であることを知らせておくべきである。

④ 民間調査機関の利用の検討

[債務者等が死亡した場合]

督促の場面に限らず債権管理の過程では、債務者や保証人が死亡することがあり、このような場合には、相続調査が必要となる。

相続調査の方法については、後述「18 相続調査」で解説する。

5 履行期限の繰り上げ

【やるべきこと】

債権について履行期限を繰り上げることができる理由が生じたときは、履行延期の特約又は処分をすることができる場合（後述「14 履行期限を延長する特約又は処分」・才参照）その他特に支障がある場合を除き、速やかに当該債務者に対し、履行期限繰上通知書（規則様式第 63 号（参考書式））を送付しなければならない（規則 164 条）。

① 「履行期限を繰り上げることができる理由」（令 171 条の 3）とは、次のような場合であり（「債権の管理について」）、債務者による契約違反や担保の棄損など、残債務を一括請求すべき事情が生じた、あるいは、債務者の破産、解散、限定承認など配当手続き等に参加する事情が生じた場合などに行う。

ア 契約に一定の事由がある場合には履行期限を繰り上げる旨の特約がある場合に、その一定の事由に該当するとき。

イ 債務者が、

（イ）破産の宣告を受けたとき。

（ロ）自ら担保をき減し又はこれを減少したとき。

（ハ）担保を提供する義務を負いながらこれを供しないとき。

ウ 会社が解散したとき。

エ 相続について限定承認があったとき。

② 履行期限の繰り上げの理由は、債権の申出（後述の「6 債権の申出その他保全の措置」参照）の理由にも該当する場合があるが、この場合には、履行期限の繰り上げを行うとともに、債権の申出の措置をとる。

③ 履行期限の繰り上げをしたときは、債権管理簿の「債権の管理に関する事項」の欄及び「備考」の欄に「履行期限繰上げ」と赤で表示し、必要に応じて記載事項を整理する。

【こんなときどうする】

[債務者等が行方不明の場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人の行方が不明の場合が生じることがあり、このような場合には、所在調査が必要となる。所在調査の方法については、前述「4 督促」で解説する。

[債務者等が死亡した場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人が死亡することがあり、このような場合には、相続調査が必要となる。

相続調査の方法については、後述「18 相続調査」で解説する。

6 債権の申出その他保全の措置

【やるべきこと】

- ① 部局の長は、その所管に属する債権について債務者が強制執行又は破産の宣告を受けたこと等を知った場合において、法令の規定により県が債権者として配当の要求その他債権の申出をすることができるときは、直ちにその措置をとらなければならない（令 171 条の 4 第 1 項）。

「債務者が強制執行又は破産の宣告を受けたこと等」とは、次のような事由が生じた場合である（「債権の管理について」）

- ア 債務者が強制執行を受けたこと。
- イ 債務者が租税その他公課について滞納処分を受けたこと。
- ウ 債務者が総財産について競売の開始があったこと。
- エ 債務者が破産の宣告を受けたこと。
- オ 債務者の財産について企業担保権の実行手続の開始があったこと。
- カ 債務者である法人が解散したこと。
- キ 債務者について相続の開始があった場合において、相続人が限定承認をしたこと。
- ク 以上の場合のほか、債務者の総財産についての清算が開始されたこと。

- ② その他債権の保全のための措置として、必要に応じ次のような措置をとらなければならない（令 171 条の 4 第 2 項、「債権の管理について」）。

- ア 担保の提供、必要に応じ増担保の提供又は担保の変更を求めること。
担保の提供を求める場合には、国債、地方債、確実な社債、その他の有価証券、土地、保険に付されている建物、船舶、自動車、建設機械等の確実なものに限るべきであり（規程 7 条）、担保の価値が減少したときは増担保の要求をすべきである。
- イ 保証人の保証を求め、又は必要に応じて保証人の変更を求めること。
- ウ 担保権の設定について、登記、登録、その他の第三者に対抗することができる要件を備えるため必要な措置をとること（規程 9 条）。
- エ 仮差押え又は仮処分の手続をとること。
- オ 法令の規定により県が債権者として債務者に属する権利を行うことができるときは、債務者に代位して当該権利を行うこと。
- カ 債務者が県の利益を害する行為をしたことを知った場合において、法令の規定に

より県が債権者として当該行為の取消しを求めることができるときは、その取消しを請求すること。

キ 債権が時効によって消滅することとなるおそれがあるときは、時効を中断するための必要な措置をとること。

③ 時効については、特に次の諸点に留意する（「債権の管理について」）

ア 県の行う納入通知又は督促（以下「督促等」という。）に民法の特例として絶対的な時効中断の効力が認められた（法 236 条 4 項）。もっとも、督促等が時効中断の効力を有するのは、最初の 1 回に限られていることに注意が必要である。

イ 前述の地方自治法における時効の特例は、昭和 39 年 4 月 1 日に既に時効期間が進行を開始している県の徴収金及び支払金の時効については適用がないことに注意が必要である。

ウ 時効中断のためにとるべき措置としては、「債務の承認」が最も簡易で確実な方法であると考えられる。

【こんなときどうする】

[債務者等が行方不明の場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人の行方が不明の場合が生じることがあり、このような場合には、所在調査が必要となる。所在調査の方法については、前述「4 督促」で解説する。

[債務者等が死亡した場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人が死亡することがあり、このような場合には、相続調査が必要となる。

相続調査の方法については、後述「18 相続調査」で解説する。

7 催告 納付相談 分納誓約

【やるべきこと】

① 文書による催告

督促状を送付しても、滞納が解消されない場合には、催告状を送付する。

前述の督促状と同様、催告状の送付に当たっては、普通郵便ではなく、配達記録、配達証明などを利用するのが望ましい場合がある。債務者への配達日を基準に納期限を定めるような場合には、配達日を明確にするため、配達記録や配達証明を利用することを検討する。

催告状送付にもかかわらず滞納が解消されず、かつ、連帯保証人がいる場合には、次のような対応例を検討する。

[対応例]

2回目の催告状に、滞納が解消できなければ連帯保証人に対して請求を行う旨を記載する。それでも滞納が解消しない場合には、3回目の催告状は、債務者と連帯保証人の双方に送付する（後述の「8 保証人への請求等」参照）。

(1) 納期限経過後約1か月 督促状の送付 (債務者宛に送付)

(2) 納期限経過後約2か月 催告状(1回目)の送付 (債務者宛に送付)

(3) 納期限経過後約3か月 催告状(2回目)の送付 (債務者宛に送付)

ただし、期限までに滞納が解消されない場合には、連帯保証人宛に催告する旨を催告状に記載する。

(4) 納期限経過後約4か月 催告状(3回目)の送付
(債務者、連帯保証人宛にそれぞれ送付)

② 現地訪問による催告

文書による催告をしても滞納が解消されない場合、現地に出向き、訪問調査を実施することを検討する。

ア 時期 現年度分は滞納発生から約6か月後に実施

イ 出席させる者 債務者及び連帯保証人

連帯保証人の同席を好まない債務者が多いが、連帯保証人を交えて今後の償還計画を立てることは、滞納解消への有効な手段であるため、できるだけ連帯保証人の同席を求める。そのためには、連帯保証人宛に文書催告を行っておくことが望ましい。

ウ 確認事項

- ・ 就労状況
- ・ 家族状況
- ・ 資産の状況（売却可能な資産の有無、売却予定の不動産の有無など）
- ・ 他負債の状況（負債合計額、現在の返済状況など）
- ・ 保証人の状況（保証人になった経緯、債務者の滞納についての認識の有無、債務者との交流状況、保証債務の履行可能性など）

③ 電話での催告

ア 現地調査で約束した入金日が過ぎても入金していない者、資産の売却を予定している者、求職中の者などに対しては、直接電話で連絡をとり、現状を確認するとともに、継続した催告を行う。

イ 連絡を容易にするため、現地調査の際に携帯電話を所持しているかを確認し、所持している場合には、電話番号を確認しておくことが有効である。

また、電話での催告内容、結果も債権管理簿に記載し、次の担当者へ引き継ぐようにする。

④ 納付相談

債務者が督促又は催告に応じて納付相談を申し出たときは、速やかに納付相談を行う。

⑤ 分納誓約

ア 債務者が分割弁済を希望するなどした場合、実務上、分割納付を認めているが、これは、法令に基づく履行延期の特約又は処分とは異なり、法的位置づけが曖昧な債務者の一方的な申し出でしかないことから、安易に行うべきではない。やむを得ず分割納付を認める場合は、履行延期の特約又は処分と同様に、財産状況の調査等を行い、分割期間等を適切に判断しなければならない（後述の「14 履行期限を延長する特約又は処分」参照）。

イ 分割納付等の期間は地方税法における徴収猶予の取扱いに準じ、1年以内を基本とする。

なお、生活困窮度や滞納額等の状況から、やむを得ず1年を超える期間を設定する場合にあっても、令171条の6や規程4条の趣旨を踏まえ、適切な期間設定に留意する。

ウ 分納誓約を認める場合には、下記のような書類を作成する。

- ・ 債務承認及び分納誓約書（参考書式）

【こんなときどうする】

[納付相談]

- ① 納付相談の過程で、債務者が分納したいと申し出ることや、各回の償還金の額を減額してほしいと申し出ることがある。

その場合には、後述の履行延期の特約又は処分の措置を講ずることを念頭におきながら相談を進める。その際の留意点は次のとおりである。

ア 履行延期の特約又は処分の要件該当性の判断

イ 資料の提出

履行延期の特約又は処分の要件該当性を判断するには、債務者の説明だけでなく、給与明細、課税証明書などの資料を提出してもらう必要がある。

ウ 財産調査への同意書

債務者より、財産調査に同意する旨の同意書を徴しておく。

エ 返済計画

債務者の生活状況、資産・負債の状況等について正確な情報を収集し、実行可能な返済計画を立てるよう債務者に指導・助言する。

- ② 病気で働けない、多額の債務を抱えているなどの理由で徴収困難と判断される場合には、徴収停止、免除、放棄の適用を念頭において、要件判断に必要な資料の提出を求めるなどする。

[債務者等が行方不明の場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人の行方が不明の場合が生じることがあり、このような場合には、所在調査が必要となる。所在調査の方法については、前述「4 督促」で解説する。

[債務者等が死亡した場合]

債権管理の過程では、債務者や保証人が死亡することがあり、このような場合には、相続調査が必要となる。