

2025（令和7）年度

包括外部監査の結果報告書

債権の管理回収について

2026（令和8）年2月

一宮市包括外部監査人

弁護士 川 瀬 裕 久

目次

第1章 総論	1
第1 外部監査の概要	1
1 外部監査の種類	1
2 選定した特定の事件（テーマ）	1
3 事件を選定した理由	1
4 外部監査の対象部署	2
5 外部監査の対象期間	2
6 外部監査の実施期間	2
7 外部監査の方法	2
8 包括外部監査人及び補助者	4
9 利害関係	4
第2 本書の構成	4
1 章立て	4
2 指摘と意見	4
3 掲載資料	4
第2章 債権管理総論	5
第1 自治体における債権管理	5
1 自治体における債権	5
2 法令に従った自治体の債権管理の流れ	7
3 自治体がなすべき債権管理と怠る事実	2 5
4 自治体の債権管理の現状と監査の視点	2 5
第2 一宮市の歳入の概要	2 6
1 一般会計	2 6
2 特別会計	2 9
3 企業会計	3 6
第3 一宮市における債権管理事務の全体像	3 7
1 一宮市における債権管理の体制	3 7
2 一宮市における債権管理に関する条例、規則等	4 0
3 債権管理に関する計画、指針	4 4

第4章 一宮市における債権管理の現状	4 9
1 監査の方法	4 9
2 一宮市における債権管理について	5 1
 第3章 総務部	 5 6
第1 組織及び所管する債権の概要.....	5 6
1 組織	5 6
2 所管する債権.....	5 6
第2 債権管理の状況.....	5 6
1 厚生年金保険料（人事課）	5 6
2 都市共済掛金（人事課）	5 9
 第4章 財務部	 6 1
第1 組織及び所管する債権の概要.....	6 1
1 組織	6 1
2 所管する債権.....	6 1
第2 債権管理の状況.....	6 1
1 個人市民税（市民税課）	6 1
2 法人市民税（市民税課）	6 2
3 固定資産税（資産税課）	6 4
4 納税課による管理（納税課）	6 7
5 貸地料（資産経営課）	7 7
 第5章 市民健康部	 8 1
第1 組織及び所管する債権の概要.....	8 1
1 組織	8 1
2 所管する債権.....	8 1
第2 債権管理の状況.....	8 1
1 一般被保険者資格喪失後の受診等返納金（保険年金課）	8 1
2 一般被保険者自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）	8 5
3 退職被保険者等自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）	8 9
4 後期高齢者医療保険料（保険年金課）	8 9
5 福祉医療返還金（保険年金課）	9 5

6	国民健康保険税（保険年金課）	1 0 0
7	休日急病診療所使用料（保健総務課）	1 0 3
第6章 福祉部		1 0 9
第1	組織及び所管する債権の概要	1 0 9
1	組織	1 0 9
2	所管する債権	1 0 9
第2	債権管理の状況	1 0 9
1	生活保護法による徴収金（生活福祉課）	1 0 9
2	生活保護法による返還金（生活福祉課）	1 2 0
3	その他未収金（過払金等の戻入）（生活福祉課）	1 2 2
4	老人措置費負担金（高年福祉課）	1 2 3
5	電話料金未納金（高年福祉課）	1 2 7
6	障害者手当返還金（障害福祉課）	1 3 1
7	障害児通所給付費返還金（障害福祉課）	1 3 9
8	非課税世帯等給付金返還金（福祉総務課）	1 4 2
9	臨時福祉給付金返還金（福祉総務課）	1 4 5
10	介護保険料（介護保険課）	1 4 8
11	その他の債権	1 5 6
第7章 子ども家庭部		1 5 9
第1	組織及び所管する債権の概要	1 5 9
1	組織	1 5 9
2	所管する債権	1 5 9
第2	債権管理の状況	1 5 9
1	保育所入所負担金（保育課）	1 5 9
2	給食材料費収入（保育課）	1 6 2
3	日本スポーツ振興センター保護者負担金（保育課）	1 6 5
4	児童手当返納金（子育て支援課）	1 6 6
5	児童扶養手当返納金（子育て支援課）	1 6 9
6	一宮市遺児手当返納金（子育て支援課）	1 7 0
7	一宮市遺児一時金返納金（子育て支援課）	1 7 0
8	平成 26 年子育て世帯臨時特例給付金返納金（子育て支援課）	1 7 1
9	放課後児童クラブ利用手数料（子育て支援課）	1 7 3

10	子育て世帯生活支援特別給付金〈ひとり親世帯以外分〉返納金（令和3年度・同4年度）（子育て支援課）	176
11	母子父子寡婦福祉資金貸付金（子ども家庭相談課）	179
第8章 環境部		195
第1	組織及び所管する債権の概要	195
1	組織	195
2	所管する債権	195
第2	債権管理の状況	195
1	個別監査の対象について	195
2	斎場使用料（霊園管理事務所）	195
3	市営墓地使用料（霊園管理事務所）	198
第9章 活力創造部		202
第1	組織及び所管する債権の概要	202
1	組織	202
2	所管する債権	202
第2	債権管理の状況	202
1	一宮市中小企業振興融資補助金返還金（産業振興課）	202
2	損害賠償金（図書館管理課）	206
第10章 まちづくり部		207
第1	組織及び所管する債権の概要	207
1	組織	207
2	所管する債権	207
第2	債権管理の状況	207
1	猿海道自動車整理場使用料（都市計画課）	207
第11章 建設部		212
第1	組織及び所管する債権の概要	212
1	組織	212
2	所管する債権	212

第2 債権管理の状況.....	2 1 2
1 道路占用料（道水路管理課）	2 1 2
2 水路占用料（道水路管理課）	2 1 6
 第12章 病院事業部	 2 1 9
第1 組織及び所管する債権の概要.....	2 1 9
1 組織	2 1 9
2 所管する債権.....	2 1 9
第2 債権管理の状況.....	2 1 9
1 医業収益に関する債権（一宮市立市民病院）	2 1 9
2 医業外収益に関する債権（一宮市立市民病院）	2 3 3
3 医業収益に関する債権（木曽川市民病院）	2 3 9
4 病院事業未収金引継収入（経営企画課）	2 4 5
 第13章 上下水道部	 2 4 8
第1 組織及び所管する債権の概要.....	2 4 8
1 組織	2 4 8
2 所管する債権.....	2 4 8
第2 債権管理の状況.....	2 4 8
1 一宮市水道事業及び下水道事業の設置について	2 4 8
2 水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）	2 4 8
3 下水道使用料（営業課）	2 5 1
4 水道料金（営業課）	2 6 4
5 下水道受益者負担金（営業課）	2 7 6
 別紙.....	 2 9 4
1 アンケート回答別紙1（債権徴収状況等一覧表）	2 9 4
2 アンケートの質問事項一覧.....	2 9 5
3 債権一覧表（金額は2024年度のものの）	2 9 9
総合政策部が所管する債権一覧表	2 9 9
総務部が所管する債権一覧表.....	3 0 1
財務部が所管する債権一覧表.....	3 0 3

市民健康部が所管する債権一覧表	3 0 6
福祉部が所管する債権一覧表.....	3 1 4
子ども家庭部が所管する債権一覧表.....	3 1 9
環境部が所管する債権一覧表.....	3 2 3
活力創造部が所管する債権一覧表	3 2 6
まちづくり部が所管する債権一覧表.....	3 3 1
建築部が所管する債権一覧表.....	3 3 3
建設部が所管する債権一覧表.....	3 3 5
会計管理者が所管する債権一覧表	3 3 7
病院事業部が所管する債権一覧表	3 3 8
上下水道部が所管する債権一覧表	3 3 9
消防本部が所管する債権一覧表.....	3 4 5
議会局が所管する債権一覧表.....	3 4 6
教育部が所管する債権一覧表.....	3 4 7
監査の結果一覧	3 5 0

第1章 総論

第1 外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件（テーマ）

債権の管理回収について

3 事件を選定した理由

(1) 地方自治体における債権管理

地方自治体の取り扱う債権は、地方税、国民健康保険料や介護保険料、上下水道料金等多種多様であり性質も様々である。これらの債権が適切に管理され、回収されることは、地方自治体を運営する基礎としても必要不可欠であるとともに、公平の観点からも重要である。この点につき、地方自治法（以下「自治法」という）は、債権を地方公共団体の財産の1つと位置づけた上で（自治法第237条第1項）、政令の定めるところにより、督促、強制執行その他その保全及び取立てに関し必要な措置をとることを求めている（自治法第240条第2項）。

一方で、地方公共団体の事務は、住民の福祉の増進という観点及び費用対効果（最少経費で最大効果）という観点をもって処理をしなければならない（自治法第2条第14項）。こうした観点は、債権管理という場面では、強制徴収公債権については、例えば滞納処分の停止（地方税法第15条の7）、非強制徴収債権については、例えば徴収停止や履行延期の特約・処分、免除という制度にあらわれていると考えられる（自治法第240条第3項・地方自治法施行令（以下「自治令」という）第171条の5、第171条の6、第171条の7）。すなわち、滞納処分をすることによって滞納者の生活を著しく窮迫させるおそれがあるような場合に、滞納処分の停止をすることが認められていることは（地方税法第15条の7第1項第2号）、住民の生活の安定という福祉的配慮によるものといえるし、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場合に、徴収停止という選択肢を設けたことは（自治令第171条の5第3号）、最少経費で最大効果という観点によるものと思われる。したがって、地方自治体における債権管理とは、単に回収のみを目的とするのではなく、時としてこれらの徴収を緩和する制度を利用して、回収しないという判断をとることも想定されているといえる。

このように、地方自治体における債権管理は、債権の性質と地方自治体の役割を踏まえた債権管理をする必要があるが、多くの地方自治体において、債権管理を担当する職員数が限られており、また、定期的な異動もあることから、適切に管理回収することは容易ではないと考えられる。

(2) 一宮市における債権管理

一宮市においては、債権管理について統括する部署はなく、債権管理条例等の債権管理について総則的に規定した条例は存在しない。また、債権放棄について一般的に定めた条例が存在しないことから、市営住宅使用料の管理において、債権の性質を「公債権に類するもの」と曖昧にして取扱うなど、債権の管理に苦慮している様子が 2022 年度の定期監査及び 2024 年度の包括外部監査において確認された。

そこで、一宮市の債権について全庁的に管理回収状況を確認し、発生した債権が正しく把握されているか、把握した債権について法令の規定に従い、徴収し、あるいは徴収を緩和する措置がとられているか、各担当者が適切に債権の管理回収ができるような体制が作られているかという点について監査をすることは、今後の一宮市の債権管理をより良いものにするために意義があると考えた。

以上より、2 のとおり監査テーマを定めた。

4 外部監査の対象部署

債権を取り扱う全ての部局等。ただし、2024 年度包括外部監査において監査の対象とした債権（住宅政策課の扱う債権）等を除く。

5 外部監査の対象期間

2024 年度（ただし、必要に応じて他の年度も対象とする）

6 外部監査の実施期間

2025 年 6 月 2 日から、2026 年 2 月 5 日まで

7 外部監査の方法

(1) 全体アンケートの実施

一宮市における債権管理の全体像を把握するため全庁的にアンケートを実施した。アンケートの項目は別紙 1、2 記載のとおりである。

(2) 個別債権の監査

全体アンケートの結果を踏まえ、個別監査の対象とした債権について、以下のとおり記録の閲覧、管理システムの確認、ヒアリングを行った。また、下記以外にも、適宜、書面による照会等を行った。

ヒアリング・記録閲覧・往査一覧			
日程	対象部署	内容	担当者
2025/6/23	納税課、監査事務局	ヒアリング	監査人・補助者7名
2025/8/6	保健総務課、保健予防課、介護保険課	ヒアリング	監査人・補助者2名
2025/8/8	障害福祉課、高年福祉課、保育課	記録閲覧	補助者2名
2025/8/19	保険年金課	ヒアリング	監査人・補助者2名
2025/8/22	福祉総務課、生活福祉課、子育て支援課、子ども家庭相談課、保育課	記録閲覧	監査人・補助者4名
2025/8/26	上下水道部営業課	ヒアリング	監査人・補助者3名
2025/9/4	上下水道部営業課	ヒアリング	監査人・補助者4名
2025/9/18	子ども家庭相談課	ヒアリング	監査人・補助者1名
	霊園管理事務所、都市計画課	ヒアリング	監査人・補助者1名
	人事課	記録閲覧	監査人・補助者1名
2025/9/26	道水路管理課	ヒアリング	監査人
	産業振興課、図書館管理課	記録閲覧	監査人
2025/9/29	介護保険課	記録閲覧	監査人・補助者2名
2025/10/1	子育て支援課	記録閲覧	補助者2名
2025/10/3	資産税課	記録閲覧	監査人・補助者2名
	保険年金課	記録閲覧	監査人・補助者2名
	保育課	記録閲覧・ヒアリング	監査人・補助者2名
2025/10/7	上下水道部営業課	記録閲覧・ヒアリング	監査人・補助者1名
2025/10/10	上下水道部営業課	記録閲覧・ヒアリング	監査人・補助者2名
2025/10/15	納税課	ヒアリング・記録閲覧	監査人・補助者2名
2025/10/16	一宮市立市民病院、木曽川市民病院	ヒアリング・記録閲覧	監査人・補助者2名
2025/10/17	資産経営課	ヒアリング	監査人・補助者1名
	産業振興課	ヒアリング	監査人・補助者1名
2025/10/24	木曽川市民病院	記録閲覧・ヒアリング	監査人・補助者2名
2025/10/28	人事課	ヒアリング	監査人・補助者1名
2025/11/4	一宮市立市民病院	記録閲覧	補助者1名
2025/11/26	上下水道部営業課	ヒアリング	補助者1名

(3) 監査報告書の作成

監査を開始した7月から本報告書の構成等を検討するなど、外形的な部分を作成し始め、記録閲覧及びヒアリング等を進めるのと並行して9月頃から本格的に作成を開始した。

(4) 一宮市による事実確認及び追加の照会

第1稿を2025年11月14日に提出し、一宮市に事実の確認と意見を求めた。同年12月10日から18日までの間に一宮市からの事実確認の結果と意見が出揃ったことから、適宜所管課に追加で照会を行い、同月26日に第2稿を提出した。

その後、2026年1月21日までの間に一宮市から提出された事実確認の結果と意見を踏まえ、同月30日に第3稿を提出し、各所管課からの意見を受けた。

8 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人	川瀬 裕久	弁護士
補助者	安達 徹	弁護士
補助者	金岡 宏樹	弁護士
補助者	小澤 尚記	弁護士
補助者	内田 健一郎	弁護士
補助者	小川 徹	弁護士・税理士
補助者	高岡 伸匡	弁護士
補助者	遠山 江美	弁護士
補助者	栗本 真結	弁護士

9 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、監査の対象とした事件について、自治法第252条の29に規定されている利害関係はない。

第2 本書の構成

1 章立て

第2章で、一宮市の債権管理事務の全体像を概観した上で、第3章以下で個別監査の対象とした債権を部局ごとに取り上げた。

2 指摘と意見

法令等に違反して是正の必要がある事項及び市や出資団体が自ら定立し、又は契約書や合意書で定められた規範に違反している事項は「指摘」として記載した。また、これら法令等や規範に違反している訳ではないが、正確性を欠くものや、著しく不合理で裁量を逸脱していると認めた事項も「指摘」とした。

これに対し、経済性、効率性及び有効性の3Eの観点のほか、合理性や相当性の観点から、是正を推奨するものは「意見」として記載した。

3 掲載資料

監査の結果一覧

第2章 債権管理総論

第1 自治体における債権管理

1 自治体における債権

(1) 債権とは

民法上、債権は、特定の人をして特定の行為をなさしめる権利などと説明される（奥田昌道編『新版 注釈民法(10) I 債権(1)債権の目的・効力(1)』3頁）。例えば、AがBに車を100万円で売却した場合、AにはBに100万円の支払いを求める権利が生じ、BにはAに100万円を支払う義務が生じる。前者が債権であり、後者が債務である。同様に、BにはAに車の引渡しを求める権利（債権）が生じ、AにはBに車の引渡しをする義務（債務）が生じる。

このように、民法上の債権は、「特定の行為」の内容は様々である。

一方で、自治法上の債権は、「金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利」と定義され（第240条第1項）、金銭の支払いを求める権利（いわゆる「金銭債権」）に限定されている。同法において、債権は、公有財産、物品等と並んで「財産」に位置づけられる（第237条第1項）。

(2) 自治体債権の種類

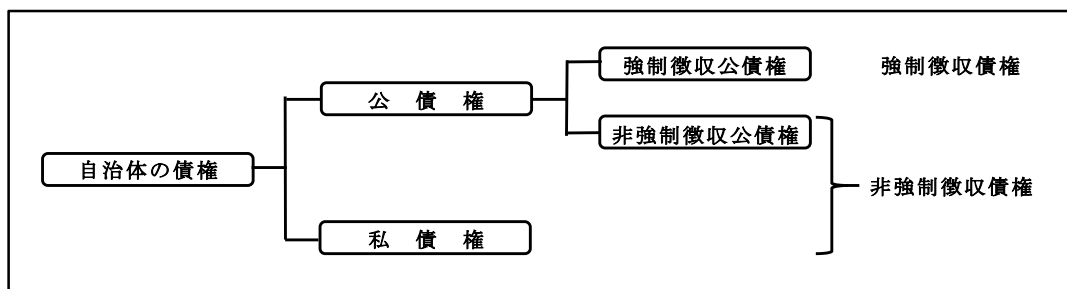
ア 公債権と私債権

自治体の債権は、行政固有の原因（処分など）により発生する公法上の権利と私人間の契約や不法行為などと同様の原因により発生する私法上の権利に区別され、一般に、前者を「公債権」、後者を「私債権」と呼ぶ（本多教義「自治体における債権管理の法的枠組みと法的問題」（自治体法務研究 No. 82・2025）など）（本報告書においても同様の意味で「公債権」、「私債権」という言葉を用いる。）。

イ 強制徴収公債権と非強制徴収公債権

公債権は、更に、滞納処分をすることができる強制徴収公債権と、滞納処分をすることができない非強制徴収公債権に区別される。強制徴収公債権については、督促をしても支払いがない場合には、地方税の滞納処分の例により処分することができる（例えば、滞納者の財産を差し押さえる等）が、非強制徴収公債権については、支払いがない場合であっても、訴訟を提起して判決を取得するなど、債務名義を得て強制執行の手続を取らなければ滞納者の財産を差し押さえることはできない。

以上を整理すると、自治体の債権の種類は以下のとおりとなる。



ウ 債権の種類を区別する方法

強制徴収公債権については、法律上「国税徴収法の滞納処分の例により処分することができる」あるいは「地方税の滞納処分の例により処分することができる」旨の規定があることから、基本的には、非強制徴収公債権・私債権と明確に区別できる。

一方で、公債権と私債権の区別については、法令上明記されておらず、最高裁判例が存在する一部の債権を除き明らかでない。近時の裁判例では、自治体実務で一般的には非強制徴収公債権と扱われてきた債権を私債権として区別するものもあり、あるいは、公債権、私債権という区分から法律の適用をすることについて疑問を呈する議論もある。

エ 取扱債権の種類を把握する意義

自治体の債権は、上記の種類により、管理の方法や適用法令などが異なる。

例えば、公債権と私債権の違いの1つとして、消滅時効の援用の要否（自治法第236条第2項）が挙げられる。すなわち、「金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利の時効による消滅については、法律に特別の定めがある場合を除くほか、時効の援用を要せず、またその利益を放棄することができない」が、私債権については、「法律に特別の定めがある場合」として民法第145条が適用されることから、消滅時効の効果をを得るためには時効の援用が必要である（最三小判昭和46年11月30日（昭和42（オ）668））。

また、滞納が生じたときの延滞金又は遅延損害金については、公債権については条例で定めるところにより延滞金を徴収できる（自治法第231条の3第2項）のに対し、私債権については契約の定めがあればそれにより、契約の定めが無い場合も民法第419条により法定利率による遅延損害金を請求することができる。

さらに、強制徴収債権と非強制徴収債権では、国税または地方税の滞納処分の例により処分することができるか否かという点に加え、徴収緩和措置の制度も異なる。

したがって、少なくとも現状の実務においては、自治体の債権を管理するに当たっては、自身の取扱う債権がどの債権に当たるのかを理解して、その債権に応じた管理をすることが必要不可欠である。

	強制徴収公債権	非強制徴収公債権	私債権
消滅時効の起算点・時効期間	行使することができる時から5年 その他個別規定による		知った時から5年 できる時から10年
時効の援用の要否	不要 期間経過で消滅		必要 期間経過＋援用で消滅
延滞金・損害金	延滞金 条例の定めによる		遅延損害金 民法又は契約による
自力執行権	あり	なし 裁判手続等が必要	
財産調査権	あり（徴収法141）	なし 任意調査のみ	

一宮市の「債権回収マニュアル（私債権編）」においても以下の記載がある。

1. 自治体における債権の管理

(2) 自治体が管理の対象としている債権

(略)

そして、この「強制徴収公債権」、「非強制徴収公債権」、「私債権」という3種類の債権は、債権管理の方法及び時効制度についてその取扱いを異にしているので、債権管理を進めていくうえでは、この点に十分留意する必要があります。

2 法令に従った自治体の債権管理の流れ

自治体の債権管理に関しては、自治法、自治令、地方税法、その他各種個別法に定めがあるが、概ね以下の流れで管理される。

(1) 調定

自治体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定する（自治法第231条）。

調定は、自治体の内部的な行為であり、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行う（自治令第154条1項）。

地方自治法（昭和22年法律第67号）

（歳入の収入の方法）

第231条 普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

（歳入の調定及び納入の通知）

第154条 地方自治法第231条の規定による歳入の調定は、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。

(2) 納入通知

自治体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない（自治法第231条）。

納入通知は、原則として、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これをしなければならない（自治令第154条第3項）。

調定が内部的な行為であるのに対し、納入通知は、納入義務者に対してなされる外部的な行為といえる。

一宮市では、一宮市会計に関する規則において、歳入の調定方法（第3条）及び納入通知の方法（第5条）等について定めている。

一宮市会計に関する規則（昭和40年4月1日規則第12号）

（歳入の調定）

第3条 歳入調定権者は、歳入を決定するに当たっては、次に掲げる事項を関係帳簿により調査し、確認しなければならない。

- (1) 法令及び契約に対する違反の有無
- (2) 歳入の所属年度及び調定年月日

(3) 歳入科目 (4) 金額 (5) 納入義務者 (6) 納付期限 (7) 納付の場所 (8) 前各号に掲げるもののほか、収入に関して必要な事項 (第2項以下省略) (納入の通知) 第5条 歳入調定権者は、第3条の規定に基づいて調定した歳入については、直ちに納入義務者に対し納入通知書を送達しなければならない。 2 前項の納入通知書には、所属年度、歳入科目、金額、納入義務者、納付期限及び納付場所を記入しなければならない。

(3) 督促

ア 督促の意義

督促とは、「債務者がその納付の期限を過ぎても、なお、その債務を履行しない場合に、期限を指定してその納付を催告する行為」をいう（佐藤文俊著『逐条地方自治法』（学陽書房・2025年）772頁）。上記のとおり、納入通知には納期限が記載してあるところ、その納期限までに納付がなされない場合には、期限を指定して督促をしなければならない（自治法第231条の3第1項、同第240条第2項、自治令第171条）。

イ 督促の効果

法令の規定により自治体ができる督促は、初回に限り、時効の更新の効力を有する（自治法第236条第4項）（時効の更新の効力が初回の督促に限定されることについて昭和44年2月6日行政実例及び前掲・佐藤886頁）。また、督促は滞納処分の前提条件となる。

ウ 督促の時期・方法

督促をすべき時期及び方法について、地方税については、納期限後20日以内に督促状を発する方法で督促をすることが定められている（地方税法第66条第1項等）が、自治体の債権一般については、法令上そのような定めはない。したがって、時効期間の経過直前になされた督促も法令には違反しないし、口頭での督促も可能である。しかしながら、納入義務者に支払いを促すという観点からは、督促は納期限経過後速やかになされることが望ましく、また、時効の起算点等を明確にするという観点から督促は書面でなされることが望ましい（前掲・佐藤775頁・935頁参照）。自治体によっては、督促の時期や督促を書面ですべきことについて、条例や規則で独自に定めている。

なお、公債権についての督促は処分であると解されることから、書面により督促をする際には不服申立てについての教示文が必要である（行政不服審査法第82条第1項本文）（青田悟朗著・前川拓郎監修『改正民法対応自治体のための債権回収Q&A 現場からの質問【第2次改訂版】』85頁参照）。

行政不服審査法（平成26年法律第68号） （不服申立てをすべき行政庁等の教示）

第 82 条 行政庁は、審査請求若しくは再調査の請求又は他の法令に基づく不服申立て（以下この条において「不服申立て」と総称する。）をすることができる処分をする場合には、処分の相手方に対し、当該処分につき不服申立てをすることができる旨並びに不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てをすることができる期間を書面で教示しなければならない。ただし、当該処分を口頭でする場合は、この限りでない。

2 行政庁は、利害関係人から、当該処分が不服申立てをすることができる処分であるかどうか並びに当該処分が不服申立てをすることができるものである場合における不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てをすることができる期間につき教示を求められたときは、当該事項を教示しなければならない。

3 前項の場合において、教示を求めた者が書面による教示を求めたときは、当該教示は、書面でしなければならない。

一宮市では、督促までの期間や方式について定めた条例や規則は存在しない。

もっとも、後述の債権回収特別対策室作成の「債権回収マニュアル」4 頁及び「債権回収マニュアル（私債権編）」に納期限後 20 日以内に書面（督促状）による督促をする旨の記載があり、その内容は上記の観点から妥当であると考ええる。

債権回収マニュアル 4 頁

(2) 督促の方法

督促の方法については、自治法 234③4（引用者注：「231 の 3 第 4 項」の誤記と思われる）の規定により、「地方税法の例による」とされており、法（引用者注：地方税法のこと）66 等において督促状を発するものとされていることから、督促は書面によらねばならず、口頭の督促は無効となる。（以下略）

☞ 私債権の場合の督促は、自治法施行令において書面により行う等の定めがないため、口頭による督促も可能と解せられるが、後日の紛争を避けるためにも書面が望ましい。

債権回収マニュアル（私債権編）

2. 私債権の管理

(4) 督促

イ 督促の時期

督促を発する時期については、個別の法律の規定によります。税については、納期限後 20 日以内（地方税法第 329 条第 1 項ほか）とされていることから、個別の規定がない場合には税との均衡を保つため、納期限後 20 日以内に督促状を発することになります。

(4) 催告・納付交渉

督促をしてもなお納付が無い場合の回収行為について、法令には後述の滞納処分（強制徴収公債権）あるいは訴訟等（非強制徴収公債権・私債権）に関する規定があるが、これらの手続に入る前に、電話や書面等による催告（支払いの請求）や接触のできた滞納者との間で納付交渉が行われるのが一般的である。これらの手続は法令には規定が無いが、督促によって支払いの無かった全ての債権について後述の滞納処分や訴訟等を行うことは現実的ではなく、納付交渉により任意の支払いをしてもらうこ

とが自治体の債権管理においては重要である。また、納付交渉の中で滞納者に資産状況や生活状況等の聴き取りをすることで、後の滞納処分・強制執行で差し押さえる財産を把握したり、逆に徴収緩和措置をとり福祉に関する部署につなげる契機となったりしうることから、納付交渉で何を聴取するかが大変重要である。

この点につき、一宮市の「債権回収マニュアル（私債権編）」には、以下のとおり、催告・折衝の意義と方法について記載がされており、大変参考になる内容となっている。

債権回収マニュアル（私債権編）

2. 私債権の管理

(5) 催告

ウ 催告の要領

督促指定期日までに納付がない場合は、債務者に履行を促すため、速やかに文書、電話、訪問等による催告及び折衝に着手します。

折衝は、文書だけでなく電話、訪問等を併用し、債務者に対して意思が明確に伝わるよう、効果的な手法を選択して行います。

催告における債務者との折衝は、債務者の生活状況の正確な把握とともに債務者の履行意思を確認し、今までの経過を十分理解して対処することが必要であり、強制執行に進むか、履行延期の特約等を行うかの見極めをするためにも極めて重要な手段となります。

なお、連帯保証人を設定している場合には、債務者への催告と同時に連帯保証人に対する請求も行います。

(ア) 電話催告（督促納期限から概ね 10 日後）

- ① 原則として自宅（主たる事務所）に対して行う。
- ② 時間帯は、平日昼間（業務時間内）、平日夜間（18 時以降）、休日の順として、一斉に行うなど効率的に実施する。
- ③ 電話催告は、早期納入の依頼、納入予定時期の確認を中心に行う。
- ④ 電話前に債権管理台帳で未収金の状況を確認する。
- ⑤ こちらから名乗り、相手が本人であることを確認してから話をする。本人が不在のときは、原則、用件は話さずに再度連絡する旨のみ告げるか本人からの連絡を依頼する。
- ⑥ 債務者からの質問や依頼に対しては明確な回答をする。
- ⑦ 電話後に折衝内容を債権管理台帳に記載する。
- ⑧ 基本的に随時行い、債務者に納付の意識を持ち続けさせる。

(イ) 文書催告（督促納期限から概ね 1 か月後）

- ① 督促納期限後から 1 か月を経過したとき、1 回目の催告書を送付する。
- ② 1 回目の催告書で指定した納期限から 1 か月を経過したとき、2 回目の催告書を送付する。そのとき、連帯保証人に対して催告する旨の文書を同封する。

- ③ 給与や手当が入る時期に送付すると効果があるため、事前に給与収入が入る時期、児童手当等の手当てが振り込まれる時期を考慮して送付する（電話催告や臨戸訪問も同様）。

（ウ）臨戸訪問（督促納期限から概ね6か月以内）

- ① 文書催告や電話催告をしても効果がない、本人と接触できない、債務者の生活態度を確認する必要があるときは、未収金の額や滞納機関から判断して臨戸訪問を行う。
- ② 債権管理台帳等で折衝記録を確認し、必要に応じて複数で行う。
- ③ 不在のときは、居住の状況を確認し、同居人等から連絡先を聞きく（ママ）。その際、不用意に滞納の情報を伝えないように気をつける。
- ④ 臨戸訪問は、納入意思、滞納理由、財産調査、生活状況等を債務者と直接接することで実態を把握するために行う。
- ⑤ 債務者と会うことで、分納申請や免除申請などの交渉を行うことができるため、あらかじめ目的をもって臨戸訪問を行う。
- ⑥ 債務者との折衝に当たっては、誠意ある毅然とした態度で臨む。

（エ）折衝上の留意点

- ① 負担の公平性を理解してもらい、期限内履行を求めるとともに口座振替等の支払いやすい方法を勧める。
- ② 支払がない場合には、法的手続に進む可能性があることを理解させる。
- ③ 債務者が率直に話せるような雰囲気を作り、確実に聞き取る努力をする。不履行の原因、収入状況、負債状況、財産状況など、裏付けとなる資料もできるだけ出してもらう。
- ④ 相談に応じられることと応じられないことを判断するため、日頃から債権に関する法令に精通するよう努める（徴収停止や免除ができる範囲等）。
- ⑤ 訪問催告の際には、債務者のプライバシー等に配慮し、留守の場合の連絡用紙は封筒に入れて置いてくる。
- ⑥ 支払義務のない相手に請求することがないように、相手の確認をする。
- ⑦ 分納誓約などの合意を得る場合は、返済可能な計画を立てるよう助言する。
- ⑧ 病気や多額の負債等で支払が困難な場合は、減免、徴収停止、免除、放棄を念頭においてその適用の要件を説明し、必要な資料を提出させる。また、状況に応じ生活保護や多重債務相談の対応又は破産の申立ての手続等を紹介する。
- ⑨ 納付交渉、相談に応じない、資産等があっても支払がないような場合は、法的手段をとる。

(5) 各種調査

ア 所在調査

催告書等が宛所に尋ね当たらずの理由により返戻される場合には所在調査を行う。

個人については住民票の写しや戸籍の附票の写し等を取得することにより調査をする。地方公共団体の機関が、法令で定める事務の遂行のために必要である場合には、以下の根拠により住民票の写し等を公用で取得できる。

公簿の種類	根拠法令
住民票の写し	住民基本台帳法第 12 条の 2 第 1 項
住民票の除票の写し	住民基本台帳法第 15 条の 4 第 2 項
戸籍の附票	住民基本台帳法第 20 条第 2 項
戸籍の附票の除票	住民基本台帳法第 21 条の 3 第 2 項

債務者が法人である場合には、商業登記事項証明書を取得して本店所在地を確認するとともに、代表者の住所を確認し、代表者の住所地に送付することも検討する。

イ 相続人調査

(ア) 相続による債務の承継

相続は死亡によって開始し（民法第 882 条）、相続人は、相続開始の時から、被相続人の財産に属した一切の権利義務を承継する（同第 896 条本文）。

相続人が複数いる場合には、その相続分に応じて被相続人の権利義務を承継する（同第 899 条）。

したがって、債務者が死亡したときには、その相続分に応じて債務者の相続人に請求をしなければならない。なお、ここでいう「相続分」とは、原則として法定相続分だが、遺言により相続分が指定されている場合には、その割合（指定相続分）で請求することも可能（同第 902 条の 2）である。

(イ) 相続人及び相続分の把握

相続人は、死亡した債務者の出生から死亡までの戸籍を取得することで把握することができる。戸籍謄本等についても、住民票の写し等と同様に、地方公共団体の機関が、法令で定める事務の遂行のために必要である場合には、以下の根拠により公用で取得できる。

公簿の種類	根拠法令
戸籍謄本・戸籍全部事項証明書	戸籍法第 10 条の 2 第 2 項
除籍謄本・除籍全部事項証明書	戸籍法第 12 条の 2
改製原戸籍	戸籍法第 12 条の 2

なお、被相続人の配偶者、直系尊属、直系卑属については、広域交付請求の対象となる（戸籍法第 120 条の 2 第 1 項第 2 号、同法第 10 条の 2 第 2 項）。

相続人を確定した後は、民法第 900 条、第 901 条の規定にしたがい、法定相続分を確定する。

(ウ) 相続放棄の意義と調査

被相続人の法定相続人に当たるものであっても、家庭裁判所に相続放棄の申述をすることにより初めから相続人にならなかったものとみなされる（民法第 938 条、

第 939 条)。したがって、相続人に対して請求する際には、相続放棄をした者を除いて相続分を計算する。

もっとも、債務者の法定相続人が「相続放棄をした」旨の主張をした場合であっても、実際には家庭裁判所の手続きをしておらず、単に「相続で何も取得していない」に過ぎないことがある。したがって、相続放棄をしたと主張する者から、家庭裁判所の発行する「相続放棄申述受理通知書」あるいは「相続放棄申述受理証明書」の写しの提供を受けるか、直接管轄の家庭裁判所に照会をするなどして、必ず相続放棄の申述をしていることを確認する必要がある。

ウ 財産調査

財産調査とは、滞納者の納付能力を把握し、その後の方針を決めるために、滞納者の収入や財産の有無等に関して行う調査をいう。対象債権の性質（強制徴収公債権か、非強制徴収公債権・私債権か）によりできる調査が異なる。

（ア）強制徴収公債権における財産調査

一宮市の「債権回収マニュアル」の「第 2 章 滞納処分」の中に財産調査に関する記載があるので以下に引用する。

債権回収マニュアル

第 2 章 滞納処分

1. 財産調査

滞納整理を進める上で、滞納者の納付能力の判定するために、財産の有無やその財産の権利関係・換価価値等について調査する必要がある。これを財産調査といい、その方法には庁内調査と庁外調査がある。強制徴収公債権については、介護保険料（介保法 144）、後期高齢者医療保険料（高医法 112）、保育料（児福法 56⑩）、下水道使用料（自治法附則 6③）は地方税の滞納処分の例により処分することができることから、国徴法の規定を準用することができる（徴 141、142）。

（1）庁内調査

庁内調査は、財産調査の始まりであり、容易に実施可能ではあるが限界もある。しかし、庁内調査を糸口として様々な調査も可能となる場合も多い。

☞ 例、介護保険料の振替口座→給料振込日、勤務先、他金融機関に口座がある可能性、株式の所有など。また滞納処分ができる財産の発見以外にも、負債の額や毎月の返済額、消費者金融への返済の有無など生活状況を把握できる場合もある。

☞ 課税関係資料の調査は、市民税課、資産税課の課税資料より勤務先、年収、生命保険料控除の有無などが把握出来、財産調査の基本となる。

☞ 延長保育料は保育所保育料のように滞納処分により徴収することができない。

（2）財産調査のための権限

① 質問及び検査の権限（徴 141）

徴収職員は、滞納処分のため滞納者の財産を調査する必要があるときは、その必要と認められる範囲内において、質問・検査をすることが出来る。

☞ 質問・検査の相手方は、

ア 滞納者

イ 滞納者の財産を占有する第三者及びこれを占有していると認めるに足りる相当の理由がある第三者

ウ 滞納者に対し債権若しくは債務があり、又は滞納者から財産を取得したと認めるに足りる相当の理由がある第三者

エ 滞納者が株主又は出資者である法人

☞ 質問・検査は、それに応じるか否かが相手方の意思に任される任意調査で、質問に答えない場合や検査を拒否された場合は、強制することが出来ない。

② 搜索（徴 142）

質問・検査の権限は強制力のない任意調査だが、搜索の権限は搜索を受ける者の意思に拘束されない強制調査である。

☞ 搜索ができる場合は、

ア 滞納者である場合

イ 滞納者の財産を所持する第三者がその財産の引渡しをしない場合

ウ 滞納者の親族その他の特殊関係者が滞納者の財産を所持すると認めるに足りる相当の理由がある場合においてその引渡しをしないとき

上記マニュアル記載のもの以外にも、国税徴収法第 146 条の 2 及び地方税法第 20 条の 11 により一宮市以外の官公庁に協力要請し、帳簿書類等の閲覧等を求めることができる（ただし、この点につき、後述（ウ）a で引用するとおり、「債権回収マニュアル」では、地方税以外については地方税法第 20 条の 11 に規定される協力要請は出来ないという理解が示されている。）。

国税徴収法

（事業者等への協力要請）

第 146 条の 2 徴収職員は、滞納処分に関する調査について必要があるときは、事業者（特別の法律により設立された法人を含む。）又は官公署に、当該調査に関し参考となるべき帳簿書類その他の物件の閲覧又は提供その他の協力を求めることができる。

地方税法

（事業者等への協力要請）

第 20 条の 11 徴税吏員は、この法律に特別の定めがあるものを除くほか、地方税に関する調査について必要があるときは、事業者（特別の法律により設立された法人を含む。）又は官公署に、当該調査に関し参考となるべき簿書及び資料の閲覧又は提供その他の協力を求めることができる。

（イ）非強制徴収公債権・私債権における財産調査

非強制徴収公債権及び私債権については、強制徴収公債権と異なり、国税徴収法に定めるような調査権限がないため、基本的には債務者本人からの聴取や不動産の登記事項証明書の取得など、出来る調査は限定される（かつ、自治体職員としては出来る範囲で行えば良いと言える）。ただし、調査対象先によっては、債務者本人の調査同意書や判決書等の債務名義があれば調査に応じる場合もあることから、納

付誓約書を取る際に合わせて財産調査同意書を取得するなどの工夫をすることが考えられる。

一宮市の「債権回収マニュアル（私債権編）」には以下の記載があり、参考になる。

債権回収マニュアル（私債権編）

2. 私債権の管理

（6）財産調査

強制徴収公債権とそれ以外の債権とでは、財産調査のできる範囲、手法等に違いがあります。強制徴収できる債権の場合は、国税徴収法の規定が準用されることから、預貯金、生命保険、保証金等の調査を行うことができますが、強制徴収できない債権の場合は、法人土地建物登記簿謄本（登記事項証明書）や自動車登録事項証明書等の一部を除き、預貯金等金融機関調査や敷金、保証金等その他債権に関する財産調査について、法令上、弁護士又は法務大臣の許可を受けた債権管理回収業者以外の者は行えません（弁護士法第 23 条の 2、債権管理回収業に関する特別措置法第 11 条）。そのため、債務者の生活状況等の聞き取りが中心となり、また、許可処分の前に未納の場合に法的手段をとることを念押しするなど事前の対応が重要です。

ア 独自で調査できるもの

- ① 住民票（住民基本台帳法第 11 条、第 12 条の 2）
- ② 戸籍謄本（戸籍法第 10 条の 2 第 2 項）
- ③ 不動産登記簿（不動産登記法第 119 条～第 121 条）
- ④ 商業登記簿（商業登記法第 10 条～第 11 条の 2）
- ⑤ 自動車登録事項等証明書（道路運送車両法第 22 条）
自動車登録番号及び車台番号下 7 桁が必要
- ⑥ 事件記録（民事訴訟法第 91 条、民事執行法第 20 条、刑事訴訟法第 53 条）

イ 弁護士に依頼し調査できるもの

- ① 所在調査
- ② 預金口座
- ③ 生命保険の解約返戻金請求権 など

（ウ）庁内における情報共有

（ア）で引用した「債権回収マニュアル」にも「庁内調査」として記載のあるとおり、債権管理を行うにあたっては、庁内において情報を保有する課より債務者に関する情報を共有することが有用である。

もっとも、職員には、地方公務員法上の守秘義務（地方公務員法第 34 条第 1 項）や地方税法上の守秘義務（地方税法第 22 条）が課されるほか、個人情報の保護に関する法律の規制も及ぶことから、情報共有可能な範囲は限定される点に注意をする必要がある。

a 強制徴収公債権の所管課間での情報共有について

一宮市「債権回収マニュアル」では以下のとおりの理解が示されている。

債権回収マニュアル

第 5 章 同一滞納者への地方税と公課の効果的な滞納処分について

1 国税徴収法 141 条の適用について

効率的かつ効果的に徴収対策を進める観点から地方税以外の公債権のうち一定部分を税務担当部局に移管・集約して滞納整理を行う場合、地方税と他の公債権を一元徴収するために、滞納者の財産情報を利用することは差し支えない。

例えば介護保険料については、地方税の滞納処分の例により処分することができることから、国税徴収法 141 条の規定が適用される。地方税と介護保険料を一元徴収するために、滞納者の財産情報を共有することは差し支えない。

(平成 19 年 3 月 27 日 総務省自治税務局企画課長通知)

2 地方税法 20 条の 11、地方自治法 231 条の 3 第 3 項について

地方税の滞納がなく強制徴収公債権のみが滞納の場合、地方自治法 231 条の 3 第 3 項において「地方税の滞納処分の例により処分ができる」と規定されているものの、強制徴収公債権は地方税ではないことから、滞納処分のために、地方税法 20 条の 11 に規定される、官公署への協力要請を行うことはできない。また、債権主管課からの調査協力要請についても地方税法の守秘義務から回答できず、債権回収特別対策室内においても同様に、税情報の活用はできないことに注意する。その根拠は、「税務行政運営上の協力に関する国税庁と自治庁との了解事項」(昭和 29 年 10 月 1 日税第 2537 総務部長通達)にあり現時点での自治税務局見解も同様である。平成 19 年 3 月 27 日付けの企画課長通知は、あくまでも地方税と他の強制徴収公債権の一元徴収を前提としているものである。

地方税の徴収対策の一層の推進に係る留意事項等について(平成 19 年 3 月 27 日 総務省自治税務局企画課長通知)(抜粋)

2 地方団体における徴収体制の整備

(3) 地方団体内における各種公金の徴収の連携強化

(略)

なお、国民健康保険料については、地方税の滞納処分の例により処分することができる(国民健康保険法第 79 条の 2 及び地方自治法第 231 条の 3 ③)ことから、国税徴収法第 141 条の規定が適用され、滞納者等に対し財産に関する必要な質問及び検査への応答義務が課されている。このため、当該情報は滞納者との関係においては秘密ではないと考えられ、地方税法第 22 条に定める守秘義務に関し、地方税と国民健康保険料を一元的に徴収するため、滞納者の財産情報を利用することについては差し支えない。保育所保育料など、地方税の滞納処分の例によると規定されているものについても同様と考えられるので、参考としていただきたい。

b 非強制徴収公債権・私債権の所管課における税務情報の活用

非強制徴収公債権・私債権の所管課については、基本的に地方税法第 22 条により、地方税を扱う所管課から税務情報を取得して利用することはできない。

ただし、「生活困窮者対策等における税務情報の活用について」(平成 23 年 3 月 3 日付け総行政第 29 号、総税市第 11 号総務省地域力創造グループ地域政策課長、総

務省自治税務局市町村税課長)により、滞納者本人の同意のもと、生活困窮者対策等の施策に活用するという目的及び範囲に限って、税務情報を関連部署や地方団体と連携している弁護士等と情報共有を行うことは認められているものと考えられる。

生活困窮者対策等における税務情報の活用について(平成23年3月3日付け総行政第29号、総税市第11号総務省地域力創造グループ地域政策課長、総務省自治税務局市町村税課長)

生活困窮者対策等の推進については、各地方団体において様々な取組みが進められているところですが、本人の同意を前提に個人住民税の納付状況など地方税の賦課徴収に関する個人情報(以下「税務情報」という。)を活用し、関連部署や、地方団体と連携している弁護士等との間で情報共有を行うことにより、成果を上げている地方団体も見られるところです。こうした取組みは、社会的に孤立し生活困難に陥っている方等への対策を推進する上で意義のあるものと考えられます。

ついで、こうした取組みを進める際の税務情報の取扱いについて留意すべき点を下記のとおり整理しましたので、お知らせします。

(以下略)

(6) 滞納処分(強制徴収公債権)

強制徴収公債権は、督促をしてもなお支払いがない場合には、滞納者の財産を差し押さえる滞納処分の手続をとる。

地方税については、滞納者が督促を受け、その督促状を発した日から起算して10日を経過した日までにその督促に係る徴収金を完納しないときは、滞納処分をしなければならない(地方税法第68条第1項第1号等)。

自治法第231条の3第3項に定める分担金等については、督促を受けた者が指定期限までに納付しないときは滞納処分をすることができる(自治法第231条の3第3項)。

(7) 訴訟等による請求(非強制徴収公債権・私債権)

滞納処分をすることができない非強制徴収公債権、私債権については、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、原則として保証人がいる場合には保証人に請求するほか、訴訟手続等の措置をとらなければならない(自治法第240条第2項・自治令第171条の2本文)

督促後の「相当の期間」については、「債権の性質、取引の実態、時効期間の長短等を考慮して普通地方公共団体の長が決すべきであるが、その認定が遅れて債権の完全な実現を阻害することのないよう配慮すべきである。一般的にはおおむね一年を限度とすべきであろう」とされ(前掲・佐藤936頁)、条例・規則等で、具体的に定めている自治体もある。

一宮市では、督促後の「相当の期間」について定めた条例、規則等は存在しないため、前掲・佐藤の記載を参考に、概ね1年程度と考えるのが相当と思われる(すなわち、督促後1年を経過してもなお支払いがない場合には、原則として訴えを提起する)。

(8) 徴収緩和措置

前述のとおり、督促後もなお支払いがない場合には、原則として、滞納処分や訴訟・強制執行等の手続きにより、徴収を図る。しかしながら、一方で、法は、自治体の事務処理について、住民福祉の増進や最少費用の最大効果の観点を考慮することを求めている(自治法第2条第14号)、滞納者が生活困窮や災害被害等により支払いができない

場合、対象債権の金額が取立費用に満たない場合には、以下の各制度により、債権の徴収をしないことや徴収に猶予期間を設けることを認めている。本報告書では、これらの制度を総称して「徴収緩和措置」という。

各制度の概要は以下のとおりである。

強制徴収公債権

以下に述べる制度は、基本的には税に関する制度ではあるが、強制徴収公債権については、地方税の滞納処分の規定が原則として包括的に適用され（自治法第 231 条の 3 第 3 項）、徴収緩和措置に関する規定についても、滞納処分に密接に関連する規定として適用があると解されている（須田徹「強制徴収公債権の管理について」（自治体法務研究 No. 82）18 頁）。

ア 徴収猶予

徴収猶予とは、災害、病気、事業の休廃業などによって、市税を一時に納付することができないと認められる場合などにおいて、納税者の申請に基づき、納税資金到達の時間的余裕を与えるため、一定期間徴収を猶予するものである。

徴収猶予の申請が許可された場合、原則として 1 年を限度に市税の徴収が猶予されることとなり、その間、督促や滞納処分が禁止される。既に差押えを受けている場合は、申請により差押えが解除される場合がある。また、徴収猶予が許可された期間中の延滞金の全部又は一部が免除される。

地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）

（徴収猶予の要件等）

第 15 条 地方団体の長は、次の各号のいずれかに該当する事実がある場合において、その該当する事実に基づき、納税者又は特別徴収義務者が当該地方団体に係る地方団体の徴収金を一時に納付し、又は納入することができないと認められるときは、その納付し、又は納入することができないと認められる金額を限度として、その者の申請に基づき、一年以内の期間を限り、その徴収を猶予することができる。

- 一 納税者又は特別徴収義務者がその財産につき、震災、風水害、火災その他の災害を受け、又は盗難にかかったとき。
- 二 納税者若しくは特別徴収義務者又はこれらの者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したとき。
- 三 納税者又は特別徴収義務者がその事業を廃止し、又は休止したとき。
- 四 納税者又は特別徴収義務者がその事業につき著しい損失を受けたとき。
- 五 前各号のいずれかに該当する事実と類する事実があつたとき。

（第 2 項以下略）

イ 換価の猶予

換価の猶予とは、市税を一時に納付することによって事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある場合などにおいて、滞納者が納税に対する誠実な意思を有すると認められるときに、滞納処分による財産の換価を猶予するものである。

換価の猶予は、市税の納期限から一宮市市税条例第 11 条第 1 項に定める 6 か月の期間内にされる申請に基づくもののほか、職権に基づくものがある。

換価の猶予が許可・決定された場合、原則として 1 年を限度に財産の換価が猶予されることとなり、差押えにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある

る財産については、新たな差押えが猶予（又は差押えが解除）される場合がある。すでに差押えを受けている財産の換価（売却）が猶予される。また、換価の猶予が許可された期間中の延滞金の一部が免除される。

地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）

（職権による換価の猶予の要件等）

第 15 条の 5 地方団体の長は、滞納者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合において、その者が当該地方団体に係る地方団体の徴収金の納付又は納入について誠実な意思を有すると認められるときは、その納付し、又は納入すべき地方団体の徴収金（徴収の猶予又は第十五条の六第一項の規定による換価の猶予（以下この章において「申請による換価の猶予」という。）を受けているものを除く。）につき滞納処分による財産の換価を猶予することができる。ただし、その猶予の期間は、一年を超えることができない。

一 その財産の換価を直ちにすることによりその事業の継続又はその生活の維持を困難にするおそれがあるとき。

二 その財産の換価を猶予することが、直ちにその換価をすることに比して、滞納に係る地方団体の徴収金及び最近において納付し、又は納入すべきこととなる他の地方団体の徴収金の徴収上有利であるとき。

（第 2 項以下略）

（申請による換価の猶予の要件等）

第 15 条の 6 地方団体の長は、職権による換価の猶予によるほか、滞納者が当該地方団体に係る地方団体の徴収金を一時に納付し、又は納入することによりその事業の継続又はその生活の維持を困難にするおそれがあると認められる場合において、その者が当該地方団体の徴収金の納付又は納入について誠実な意思を有すると認められるときは、当該地方団体の徴収金の納期限から当該地方団体の条例で定める期間内にされたその者の申請に基づき、一年以内の期間を限り、その納付し、又は納入すべき地方団体の徴収金（徴収の猶予を受けているものを除く。）につき滞納処分による財産の換価を猶予することができる。

（第 2 項以下略）

一宮市市税条例（平成 17 年 3 月 24 日 条例第 38 号）

（申請による換価の猶予の申請手続等）

第 11 条 法第 15 条の 6 第 1 項に規定する条例で定める期間は、6 月とする。

（第 2 項以下略）

ウ 滞納処分の停止

滞納処分の執行停止とは、滞納者に資力喪失などの一定の事由が生じ、滞納処分をすれば滞納者の生活を著しく窮迫の状態に追い込む危険がある場合、滞納処分の実益がない場合、滞納処分の対象となる財産がない場合などに行うものであり、自らの強制徴収手段をやめるものである。

滞納処分の執行停止は、滞納処分をすることができる財産がないとき（地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号）、滞納処分をすることによってその生活を著しく窮迫させるおそれがあるとき（同第 2 号）、その所在及び滞納処分をすることができる財産がともに不明であるとき（同第 3 号）に該当する事実があると認めるときに行うことができる。

滞納処分の執行停止が 3 年間継続すると、その対象となっていた債権の納入義務が消滅する（地方税法第 15 条の 7 第 4 項）。また、地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号の規定により滞納処分の執行を停止した場合において、その地方団体の徴収金が限定承認に係るものであるとき、その他地方団体の徴収金を徴収することができ

ないことが明らかであるときは、納税義務を即時消滅させることができる（同第5項）。

地方税法（昭和25年法律第226号）

（滞納処分の停止の要件等）

第15条の7 地方団体の長は、滞納者につき次の各号のいずれかに該当する事実があると認めるときは、滞納処分の執行を停止することができる。

- 一 滞納処分をすることができる財産がないとき。
- 二 滞納処分をすることによってその生活を著しく窮迫させるおそれがあるとき。
- 三 その所在及び滞納処分をすることができる財産がともに不明であるとき。

（第2項、第3項略）

4 第一項の規定により滞納処分の執行を停止した地方団体の徴収金を納付し、又は納入する義務は、その執行の停止が三年間継続したときは、消滅する。

5 第一項第一号の規定により滞納処分の執行を停止した場合において、その地方団体の徴収金が限定承認に係るものであるとき、その他その地方団体の徴収金を徴収することができないことが明らかであるときは、地方団体の長は、前項の規定にかかわらず、その地方団体の徴収金を納付し、又は納入する義務を直ちに消滅させることができる。

非強制徴収公債権・私債権

自治法第240条第3項は、「普通地方公共団体の長は、債権について、政令の定めるところにより、その徴収停止、履行期限の延長又は当該債権に係る債務の免除をすることができる」と規定し、自治令第171条の5は徴収停止、同第171条の6は履行延期の特約・処分、同第171条の7は債務の免除について定める。

ア 徴収停止

徴収停止とは、履行が遅滞している債権についてこれを取り立てる場合における収入金額よりも、取立てその他の管理に要する費用の額が上回ると見込まれる場合において、債権管理上の明らかな費用倒れを避けるために、以後、その債権について積極的に管理を行わないこととする行政の内部的な整理のことをいう（小澤研也編『債権管理法講義』（大蔵財務協会・2025年）177頁参照）。

自治令は、履行期限後相当期間を経過してもなお履行されない債権について、以下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きに、徴収停止とすることを認めている（自治令第171条の5）。

（ア）法人が事業を休止し再開の見込みがない＋財産が強制執行の費用をこえない。

（イ）債務者が所在不明＋財産が強制執行の費用をこえない。

（ウ）債権額が少額で取立て費用に満たない。

地方自治法施行令

（徴収停止）

第171条の5 普通地方公共団体の長は、債権（強制徴収により徴収する債権を除く。）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、次の各号の一に該当し、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。

- 一 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、差し押えることができる財産の価額が強制執行の費用をこえないと認められるとき。
- 二 債務者の所在が不明であり、かつ、差し押えることができる財産の価額が強制執行の費用をこえないと認められるときその他これに類するとき。
- 三 債権額が少額で、取立てに要する費用に満たないと認められるとき。

一宮市には、自治令第 171 条の 5 柱書の「相当の期間」について定めた規定は存在しない。
また、第 1 号、第 2 号の「強制執行の費用」については、「債権回収マニュアル（私債権編）」
に以下の記載があるが、具体的な基準は示されていない。

2. 私債権の管理

（8）履行延期の特約等

イ 徴収停止

強制執行の費用は、差し押さえるべき財産の種類によって異なるため、①②（引用者注：第 1 号、第 2 号のこと）の該当性の判断は、強制執行の措置をとるに経済的合理性があるのかという観点からそれぞれの案件に応じて判断すべきです。

イ 履行延期の特約・処分

履行延期の特約・処分とは、自治体の金銭債権について法令又は契約により定められている履行期限を延長することを内容とする特約又は処分をいう（前掲・小澤 204 頁参照）。

自治令は、以下の場合に履行期限を延長することを認めている（自治令第 171 条の 6）。分割払いとすることも可能である。

（ア）債務者が無資力又はこれに近い状態であるとき

（イ）債務の全部を一時に履行することが困難＋徴収上有利

（ウ）災害等により債務の全部の一時に履行することが困難＋やむを得ない

（エ）損害賠償金等について債務の全部を一時に履行することが困難＋特に誠意あり

（オ）貸付金に係る債権について、第三者に貸付けを行った場合に、当該第三者に対する貸付金の回収が、（ア）ないし（ウ）等の事情により著しく困難

実務的には、債務者に分割払いを認める際には、同人に分割納付誓約書（分納誓約書）を提出させ、その内容のとおり分割払いがなされている間はそれ以上の取立等をしないという取扱いが行われることが多いが、このような取り扱いは法令上定められたものではなく、法令上は、分割納付を認める際には、履行延期の特約・処分によることが想定されている。

（履行延期の特約等）

第 171 条の 6 普通地方公共団体の長は、債権（強制徴収により徴収する債権を除く。）について、次の各号の一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。

一 債務者が無資力又はこれに近い状態にあるとき。

二 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。

三 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。

四 損害賠償金又は不当利得による返還金に係る債権について、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。

- 五 貸付金に係る債権について、債務者が当該貸付金の使途に従って第三者に貸付けを行なった場合において、当該第三者に対する貸付金に関し、第一号から第三号までの一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 普通地方公共団体の長は、履行期限後においても、前項の規定により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（次条において「損害賠償金等」という。）に係る債権は、徴収すべきものとする。

「債権管理マニュアル（私債権編）」には以下の記載がある。いずれも妥当な内容と考える。

2. 私債権の管理

（8）履行延期の特約等

ア 履行延期の特約等

履行延期の特約をすべきか判断する際に重要な点は、履行延期の特約をすることが、市の徴収上有利であると認められるかどうかであり、徴収上有利でない場合には、強制執行又は徴収停止の段階に進みます。

履行延期の特約を行う際には、書面で契約書として取り交わし、債権管理台帳とともに管理します。

なお、契約にあたっては、担保を提供させる、期限の利益喪失条項を契約書に盛り込む、強制執行認諾条項付き公正証書を作成する等、債務不履行に備えた措置を講じる必要があります。

ウ 債務免除

債務免除とは、文字通り、債権者が債務者の支払い義務を免除することをいう。

自治令は、無資力を理由として履行延期の特約・処分をした債権について、債務者が履行期限から 10 年を経過してもなお無資力で弁済ができる見込みがない場合に、当該債権（債務）を免除することを認めている。

もっとも、免除をするためには上記のとおり 10 年以上の年月が必要となり、その間管理をしなければならないことから、要件が厳しく、あまり利用されていないのが実情と思われる（前掲・本田 10 頁参照）。

地方自治法施行令 （免除）

- 第 171 条の 7 普通地方公共団体の長は、前条の規定により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）から十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、前条第一項第五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。
- 3 前二項の免除をする場合については、普通地方公共団体の議会の議決は、これを要しない。

エ 債権放棄

債権放棄とは、文字どおり自治体が債務者に対して有する債権を放棄することという。ウで取り上げた債務免除と用語は異なるが、金銭支払いという同一の債権債務

関係について債権者から見た「債権」と捉えるか債務者から見た「債務」と捉えるかの違いであって、実態としては、債権放棄と債務免除は同義である。

自治体においては、権利の放棄をするためには、原則として議会の議決が必要である（自治法第 96 条第 1 項第 10 号）。もっとも、「条例に特別の定めがある場合」は例外的に議会の議決は不要であることから、自治体によっては「債権管理条例」等の名称の条例を制定し、一定の要件を満たす場合に債権を放棄できることを定めている。

地方自治法

第 96 条 普通地方公共団体の議会は、次に掲げる事件を議決しなければならない。

十 法律若しくはこれに基づく政令又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、権利を放棄すること。

一宮市には、債権（あるいは私債権）全般についての放棄に関する規定を設けた条例は存在しないが、個別の債権について放棄の規定を設けた条例が存在する。この点については後述する。

(9) 時効管理

ア 時効に関する規定

自治体の債権のうち、公債権については、個別法に規定のある債権を除き、行使することができる時から 5 年間行使しないときは、時効によって消滅する（自治法第 236 条第 1 項）。

一方で、私債権については民法の規定が適用される（自治法第 236 条第 1 項の「時効に関し他の法律に定めがあるもの」の「法律」に民法が含まれる）ため、権利を行使することができることを知った時から 5 年（主観的起算点）、権利を行使することができる時から 10 年間行使しないとき（客観的起算点）に、（後記イの時効の援用をもって）債権は時効により消滅する（民法第 166 条第 1 項）。

イ 時効の援用の要否

時効の効果は、援用（時効の利益を受けようとする主張）がないと原則として効果が生じない（民法第 145 条）。しかしながら、自治体の債権については援用なく時効の効果が発生する（自治法第 236 条第 2 項）。ところが、自治体の債権のうち、私債権については、民法の規定が適用される（自治法第 236 条第 2 項の「法律に特別の定めがある場合」の「法律」に民法が含まれる）ため、時効の援用が無いと債権は消滅しない。

つまりは、公債権は時効期間の経過のみで時効消滅をするが、私債権は時効期間の経過に加え、時効の援用が無いと債権は消滅せず、存続し続ける。ここに、公債権と私債権を区別する意義の 1 つがある。

ウ 完成猶予・更新

時効は、一定の事由が生じると、時効期間を経過しても完成が猶予される（一定期間時効の効果が生じない）。そのような事由を時効の完成猶予事由という。

また、時効は、一定の事由が生じると、それまで経過していた時効期間が更新（リセット）される。そのような事由を時効の更新事由という。

完成猶予事由の典型例は、催告である（民法第 150 条第 1 項）。催告をしてから 6 か月間は時効は完成しない。

更新事由の典型例は、債務の承認である（民法第 152 条）。また、自治体の債権に固有の更新事由として、納入通知と督促がある（自治法第 236 条第 4 項）。

時効の完成猶予、更新事由については、公債権、私債権を問わず民法の規定が適用されるため（自治法第 236 条第 3 項）、取扱い債権が公債権であっても私債権であっても民法の知識は必要不可欠である。

エ 自治体の債権管理における消滅時効

自治体の債権管理においては、実務上、時効消滅をさせている例が極めて多いのが現状である。しかしながら、それは自治体の財産を毀損しているものであり、適正な債権管理とは言えない。自治法にも自治令にも「時効待ち」という債権管理の方法は規定されていない（瀧康暢「非強制徴収公債権の管理・回収～実務に影響の大きい未解決の課題～」（自治体法務研究 No. 82）27 頁参照）。

したがって、債権管理をするにあたっては、取扱い債権の種類（公債権か私債権か）、時効期間を知識として持ったうえで、個々の債権について、時効の起算点はいつか、完成猶予、更新事由は無いか、いつ時効期間が経過するのかを十分に把握していなければならない。

(10) 債権の消滅・不納欠損

ア 債権の消滅

以下の事由が生じると、債権は消滅する。

- ①完済
- ②債務免除（自治令第 171 条の 7）
- ③債権放棄
- ④時効消滅
- ⑤債務者が法人であるときの法人格の消滅

イ 不納欠損

不納欠損とは、すでに調定された歳入が徴収し得なくなったことを表示する決算上の取扱いをいう（行実昭 27. 6. 12 地自行発 161 号行政課長回答）。

アの①以外の事由により債権が消滅した場合には、不納欠損処分を行い、歳入調定権者は、会計管理者に不納欠損決議書を送付する（一宮市会計に関する規則第 17 条）。

なお、不納欠損とは、上記のとおり、あくまで「決算上の取扱い」であり、不納欠損をしても債権が消滅するわけではない。したがって、基本的には債権の管理は継続しなければならない。

そのため、債権の不納欠損処分をする際には、合わせてアの②ないし⑤のいずれかにより債権を消滅させることが望ましい。

行実昭 27. 6. 12 地自行発 161 号行政課長回答

問 欠損処分についてその定義とこれを行いうる根拠法令

答 不納欠損は、既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取扱であるから、時効により消滅した債権、放棄した債権等についてこれを行うべきである。

一宮市会計に関する規則

(欠損処分)

第 17 条 歳入調定権者は、欠損処分がなされたときは、会計管理者に不納欠損決議書を送付しなければならない。

3 自治体がなすべき債権管理と怠る事実

(1) 債権管理において自治体の権限行使・不行使に裁量がないこと

最高裁は、「地方公共団体が有する債権の管理について定める地方自治法 240 条、地方自治法施行令 171 条から 171 条の 7 までの規定によれば、客観的に存在する債権を理由もなく放置したり免除したりすることは許されず、原則として、地方公共団体の長にその行使又は不行使についての裁量はない」と判示し、債権回収における長の裁量を原則として否定している。

(2) 債権管理を怠った場合の責任

最高裁が判示するとおり、「客観的に存在する債権を理由もなく放置したり免除したりすることは許され」ない。したがって、自治法及び自治令の規定にしたがった債権管理をせず、債権を時効等により消滅させることは、自治法第 242 条第 1 項に定める「違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）」に当たる可能性がある。

地方自治法

(住民監査請求)

第 242 条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被った損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

(第 2 項以下略)

4 自治体の債権管理の現状と監査の視点

以上述べたとおり、自治体は「客観的に存在する債権を理由もなく放置したり免除したりすることは許されず、原則として、地方公共団体の長にその行使又は不行使についての裁量はない」。したがって、自治法をはじめとする各種法令に従った債権管理をする必要がある。

法令が定める債権管理の方法は、2 で述べたとおりであるが、考え方は以下のとおり整理できる。

すなわち、

(1) 納期限を過ぎても支払いが無い者に対しては督促をする。

- (2) 督促をしても支払いが無ければ、滞納処分や訴訟等により強制的に取り立てる。
- (3) 少額で取立費用に満たない債権等は徴収を停止する。
- (4) 一括払いが難しい場合には事情により分割払いを認める（換価の猶予、履行延期の特約・処分）。
- (5) 生活困窮等の理由により徴収が困難な場合には滞納処分の停止、債務免除、あるいは債権放棄をする。

しかしながら、現状としては、特に非強制徴収債権において、訴訟まで至ること無く、また、徴収緩和の措置を執ること無く、時効期間を迎えている債権が少なくない。

本来であれば、督促後、訴訟や徴収緩和措置をすべきだが、そのような体制が整っておらず、対応が出来ていないことが多い。

そこで、本監査では、一宮市の債権の管理回収について、主に、以下の視点から監査をした。

- ①まずは、督促までの手続が適切になされているか。
- ②督促以降の手続として、滞納処分や訴訟等、徴収緩和措置が取られており、安易に時効消滅をさせていないか。
- ③債権管理のために必要な調査がなされているか。
- ④強制的な取立や徴収緩和措置等をとる体制が整っているか。

第2 一宮市の歳入の概要

1 一般会計

(1) 直近5年度の推移

一宮市の一般会計の歳入における直近5年度の推移は以下のとおりである。

収納率は、収入済額÷調定額で算出した。

(単位：円)							
	予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較	収納率
2020年度	165,395,272,695	168,269,934,327	162,794,169,521 1,414,829	66,940,091	5,410,239,544	△2,601,103,174	96.75%
2021年度	148,867,427,856	152,810,790,012	148,578,138,951 2,148,846	82,012,210	4,152,787,697	△289,288,905	97.23%
2022年度	146,882,633,101	148,580,858,760	145,563,532,990 5,311,107	62,338,822	2,960,298,055	△1,319,100,111	97.97%
2023年度	140,246,400,063	143,165,579,933	139,330,518,436 4,092,400	51,646,854	3,787,507,043	△915,881,627	97.32%
2024年度	149,226,851,492	153,736,398,782	150,057,354,584 3,933,779	97,677,328	3,585,300,649	830,503,092	97.61%

(監査人作成)

なお、参考に、一宮市と同じ愛知県内の中核市における2024年度の一般会計の歳入は以下のとおりである（豊田市については、公表されている数値が千円単位の数字

であったため、便宜上、公表されている数値に「000」を付け、円単位の数字にしている)。

	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	収納率
岡崎市	161,343,428,692	159,572,507,192	157,798,763,028	113,665,379	1,660,078,785	△3,544,665,664	98.89%
豊田市	247,622,646,000	250,574,584,000	246,602,085,000	79,311,000	3,893,188,000		98.41%
豊橋市	170,625,035,058	155,081,883,295	153,279,132,232	125,722,107	1,695,742,773	△17,345,902,826	98.84%

(2) 2024年度における款別の状況

2024年度の歳入について、款別の状況は以下のとおりである。

(単位：円)							
		予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較
1	市税	52,040,000,000	53,832,978,505	52,702,594,221 3,921,879	62,981,286	1,071,324,877	662,594,221
2	地方譲与税	963,628,000	994,257,000	994,257,000	0	0	30,629,000
3	利子割交付金	20,000,000	32,429,000	32,429,000	0	0	12,429,000
4	配当割交付金	380,000,000	664,916,000	664,916,000	0	0	284,916,000
5	株式等譲渡所得割交付金	280,000,000	883,672,000	883,672,000	0	0	603,672,000
6	法人事業税交付金	970,000,000	1,391,814,000	1,391,814,000	0	0	421,814,000
7	地方消費税交付金	8,600,000,000	9,534,576,000	9,534,576,000	0	0	934,576,000
8	自動車取得税交付金	1,000	14,394,525	14,394,525	0	0	14,393,525
9	環境性能割交付金	300,000,000	280,648,000	280,648,000	0	0	△19,352,000
10	地方特例交付金	2,205,032,000	2,208,384,000	2,208,384,000	0	0	3,352,000
11	地方交付税	17,949,917,000	18,000,598,000	18,000,598,000	0	0	50,681,000
12	交通安全対策特別交付金	47,000,000	48,761,000	48,761,000	0	0	1,761,000
13	分担金及び負担金	728,842,000	729,059,134	722,952,408	563,300	5,543,426	△5,889,592
14	使用料及び手数料	1,837,165,000	1,874,819,998	1,855,288,463 7,000	0	19,538,535	18,123,463
15	国庫支出金	30,608,581,840	30,192,516,438	29,393,564,196	0	798,952,242	△1,215,017,644
16	県支出金	11,233,564,000	11,127,645,469	10,939,476,469	0	188,169,000	△294,087,531
17	財産収入	317,306,000	329,082,168	328,538,915	0	543,253	11,232,915
18	寄附金	121,846,000	143,672,009	143,672,009	0	0	21,826,009
19	繰入金	5,551,739,000	5,532,279,438	5,532,279,438	0	0	△19,459,562
20	繰越金	5,008,338,652	5,313,415,249	5,313,415,249	0	0	305,076,597
21	諸収入	3,661,891,000	4,241,380,849	3,668,323,691 4,900	34,132,742	538,929,316	6,432,691
22	市債	6,402,000,000	6,365,100,000	5,402,800,000	0	962,300,000	△999,200,000
	歳入合計	149,226,851,492	153,736,398,782	150,057,354,584 3,933,779	97,677,328	3,585,300,649	830,503,092

(3) 収入未済の状況

2024 年度における収入未済の状況は以下のとおりである。ただし、収入未済の中には、継続費通次繰越及び繰越明許費に係る未収入特定財源も含まれており、全てが滞納している訳では無い。

		(単位：円)					
款	項	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
1	市税	52,040,000,000	53,832,978,505	52,702,594,221	62,981,286	1,071,324,877	97.90%
1	市民税	23,182,000,000	24,254,542,573	23,608,128,427	51,706,008	598,171,403	97.33%
2	固定資産税	21,317,741,000	21,760,787,186	21,370,291,026	7,502,998	383,418,776	98.21%
3	軽自動車税	977,002,000	1,041,422,262	1,006,368,453	2,673,883	32,412,926	96.63%
4	市たばこ税	2,180,002,000	2,237,535,357	2,237,535,357	0	0	100.00%
5	入湯税	252,000	18,900	18,900	0	0	100.00%
6	事業所税	1,320,002,000	1,409,401,448	1,407,745,048	0	1,656,400	99.88%
7	都市計画税	3,063,001,000	3,129,270,779	3,072,507,010	1,098,397	55,665,372	98.19%
13	分担金及び負担金	728,842,000	729,059,134	722,952,408	563,300	5,543,426	99.16%
1	負担金	728,842,000	729,059,134	722,952,408	563,300	5,543,426	99.16%
14	使用料及び手数料	1,837,165,000	1,874,819,998	1,855,288,463	0	19,538,535	98.96%
1	使用料	813,892,000	867,342,908	848,436,373	0	18,906,535	97.82%
2	手数料	1,023,273,000	1,007,477,090	1,006,852,090	0	632,000	99.94%
15	国庫支出金	30,608,581,840	30,192,516,438	29,393,564,196	0	798,952,242	97.35%
1	国庫負担金	20,469,792,000	20,396,887,501	20,396,887,501	0	0	100.00%
2	国庫補助金	10,086,449,840	9,691,363,126	8,892,410,884	0	798,952,242	91.76%
3	国庫委託金	52,340,000	104,265,811	104,265,811	0	0	100.00%
16	県支出金	11,233,564,000	11,127,645,469	10,939,476,469	0	188,169,000	98.31%
1	県負担金	7,123,313,000	7,129,099,797	7,129,099,797	0	0	100.00%
2	県補助金	3,256,903,000	3,132,788,529	2,944,619,529	0	188,169,000	93.99%
3	県委託金	832,795,000	846,000,275	846,000,275	0	0	100.00%
4	県交付金	20,553,000	19,756,868	19,756,868	0	0	100.00%
17	財産収入	317,306,000	329,082,168	328,538,915	0	543,253	99.83%
1	財産運用収入	167,402,000	170,679,276	170,136,023	0	543,253	99.68%
2	財産売却収入	149,904,000	158,402,892	158,402,892	0	0	100.00%
21	諸収入	3,661,891,000	4,241,380,849	3,668,323,691	34,132,742	538,929,316	86.49%
1	延滞金	45,400,000	51,248,196	51,253,096	0	0	100.01%
2	市預金利子	5,855,000	12,339,639	12,339,639	0	0	100.00%
3	貸付金元利収入	1,235,712,000	1,236,043,000	1,236,043,000	0	0	100.00%
4	受託事業収入	319,457,000	307,262,837	307,262,837	0	0	100.00%
5	雑入	2,055,467,000	2,634,487,177	2,061,425,119	34,132,742	538,929,316	78.25%
22	市債	6,402,000,000	6,365,100,000	5,402,800,000	0	962,300,000	84.88%
1	市債	6,402,000,000	6,365,100,000	5,402,800,000	0	962,300,000	84.88%

(監査人作成)

2 特別会計

一宮市では、以下の事業について特別会計が設置されている（一宮市特別会計条例第2条）。各事業の特別会計の直近5年度の推移及び2024年度における款別の状況及び収入未済の状況は以下のとおりである。

- ① 国民健康保険事業
- ② 後期高齢者医療事業
- ③ 介護保険事業
- ④ 公共駐車場事業
- ⑤ 外崎土地区画整理事業
- ⑥ 母子父子寡婦福祉資金貸付事業

(1) 国民健康保険事業特別会計

ア 直近5年度の推移

(単位：円)							
	予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較	収納率
2020年度	34,857,286,000	36,335,133,640	34,589,612,794 2,446,900	110,454,318	1,637,513,428	△267,673,206	95.20%
2021年度	34,894,564,000	37,145,582,981	35,534,313,102 2,477,548	89,309,835	1,524,437,592	639,749,102	95.66%
2022年度	34,589,886,000	36,515,224,049	34,979,457,149 4,357,500	83,484,366	1,456,640,034	389,571,149	95.79%
2023年度	35,128,135,000	36,477,359,763	34,963,799,301 5,453,100	69,708,238	1,449,305,324	△164,335,699	95.85%
2024年度	35,525,292,000	35,563,914,574	33,949,992,610 11,637,507	77,604,611	1,547,954,860	△1,575,299,390	95.46%

イ 2024年度における款別の状況

(単位：円)							
款		予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較
1	国民健康保険税	7,527,879,000	9,043,015,619	7,445,844,506 11,622,607	65,792,443	1,543,001,277	△82,034,494
2	使用料及び手数料	2,000	37,050	37,050	0	0	35,050
3	県支出金	24,491,591,000	22,912,705,666	22,912,705,666	0	0	△1,578,885,334
4	財産収入	40,000	39,522	39,522	0	0	△478
5	繰入金	3,060,374,000	3,043,673,277	3,043,673,277	0	0	△16,700,723
6	繰越金	310,060,000	420,886,829	420,886,829	0	0	110,826,829
7	諸収入	126,031,000	134,241,611	117,490,760 14,900	11,812,168	4,953,583	△8,540,240
8	国庫支出金	9,315,000	9,315,000	9,315,000	0	0	0
歳入合計		35,525,292,000	35,563,914,574	33,949,992,610 11,637,507	77,604,611	1,547,954,860	△1,575,299,390

ウ 収入未済の状況

							(単位：円)	
款	項	目	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
1 国民健康保険税								
	1	国民健康保険税	7,527,879,000	9,043,015,619	7,445,844,506	65,792,443	1,543,001,277	82.34%
		1 一般被保険者 国民健康保険税	7,527,367,000	9,041,692,284	7,445,504,426	65,792,443	1,542,018,022	82.35%
		2 退職被保険者 等国民健康保険税	512,000	1,323,335	340,080	0	983,255	25.70%
7 諸収入								
	2	雑入	34,119,000	57,174,262	40,408,511	11,812,168	4,953,583	70.68%
		1 一般被保険者 第三者納付金	23,482,000	37,966,926	26,441,201	10,775,110	750,615	69.64%
		2 退職被保険者 等第三者納付金	2,000	63,391	0	0	63,391	0.00%
		3 一般被保険者 返納金	10,572,000	19,143,565	13,966,930	1,037,058	4,139,577	72.96%

(2) 後期高齢者医療事業特別会計

ア 直近5年度の推移

						(単位：円)	
	予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較	収納率
2020年度	5,512,126,000	5,446,420,850	5,429,806,934 4,001,200	1,716,800	18,898,316	△82,319,066	99.69%
2021年度	5,421,378,000	5,380,621,124	5,365,916,307 4,253,300	768,700	18,189,417	△55,461,693	99.73%
2022年度	5,628,987,000	5,692,858,496	5,673,998,135 5,703,300	763,700	23,799,961	45,011,135	99.67%
2023年度	5,903,912,000	5,887,098,577	5,867,184,798 4,677,900	2,587,400	22,004,279	△36,727,202	99.66%
2024年度	6,783,447,000	6,913,852,394	6,889,146,897 7,657,600	3,614,622	28,748,475	105,699,897	99.64%

イ 2024年度における款別の状況

							(単位：円)
款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較	
			還付未済額				
1 後期高齢者医療保険料	5,408,271,000	5,539,881,879	5,515,176,382 7,657,600	3,614,622	28,748,475	106,905,382	
2 使用料及び手数料	1,000	1,800	1,800	0	0	800	
3 繰入金	1,337,207,000	1,336,070,917	1,336,070,917	0	0	△1,136,083	
4 繰越金	32,414,000	32,414,000	32,414,000	0	0	0	
5 諸収入	5,554,000	5,483,798	5,483,798	0	0	△70,202	
歳入合計	6,783,447,000	6,913,852,394	6,889,146,897 7,657,600	3,614,622	28,748,475	105,699,897	

ウ 収入未済の状況

							(単位：円)	
款	項	目	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
1	後期高齢者医療保険料							
	1	後期高齢者医療保険料	5,408,271,000	5,539,881,879	5,515,176,382	3,614,622	28,748,475	99.55%
		2 普通徴収保険料	2,196,304,000	2,566,516,179	2,535,221,982	3,614,622	28,748,475	98.78%

(3) 介護保険事業特別会計

ア 直近5年度の推移

						(単位：円)	
	予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較	収納率
2020年度	30,274,634,000	30,576,569,307	30,498,630,388 2,976,500	12,979,962	67,935,457	223,996,388	99.75%
2021年度	31,609,491,000	31,695,777,470	31,615,055,861 3,179,500	19,587,321	64,313,788	5,564,861	99.75%
2022年度	32,209,016,000	32,384,743,010	32,306,492,556 3,878,800	17,205,600	64,923,654	97,476,556	99.76%
2023年度	33,215,158,000	33,386,546,075	33,311,772,062 3,771,700	16,724,200	61,821,513	96,614,062	99.78%
2024年度	34,726,703,000	35,064,552,818	34,993,384,370 5,407,000	16,269,954	60,305,494	266,681,370	99.80%

イ 2024年度における款別の状況

							(単位：円)
款		予算現額	調定額	収入済額 還付未済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額 との比較
1	保険料	7,213,576,000	7,577,195,289	7,506,373,565 5,407,000	16,269,954	59,958,770	292,797,565
2	使用料及び手数料	990,000	1,265,700	1,265,700	0	0	275,700
3	国庫支出金	7,888,438,000	7,869,746,266	7,869,746,266	0	0	△18,691,734
4	支払基金交付金	9,060,802,000	9,095,001,000	9,095,001,000	0	0	34,199,000
5	県支出金	4,638,258,000	4,638,259,636	4,638,259,636	0	0	1,636
6	財産収入	423,000	862,410	862,410	0	0	439,410
7	繰入金	5,409,146,000	5,357,453,741	5,357,453,741	0	0	△51,692,259
8	繰越金	493,903,000	493,903,843	493,903,843	0	0	843
9	諸収入	21,167,000	30,864,933	30,518,209	0	346,724	9,351,209
	歳入合計	34,726,703,000	35,064,552,818	34,993,384,370 5,407,000	16,269,954	60,305,494	266,681,370

ウ 収入未済の状況

							(単位：円)	
款	項	目	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
1	保険料							
	1	介護保険料	7,213,576,000	7,577,195,289	7,506,373,565	16,269,954	59,958,770	99.07%
		1 第1号被保険者保険料	7,213,576,000	7,577,195,289	7,506,373,565	16,269,954	59,958,770	99.07%
9	諸収入							
	2	雑入	21,165,000	30,381,733	30,035,009	0	346,724	98.86%
		2 返納金	1,000	2,195,344	1,850,000	0	345,344	84.27%
		3 雑入	73,000	2,269,857	2,268,477	0	1,380	99.94%

(4) 公共駐車場事業特別会計

ア 直近5年度の推移

						(単位：円)	
	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	収納率
2020年度	96,527,000	94,119,909	94,119,909	0	0	△2,407,091	100.00%
2021年度	85,323,000	85,076,202	85,076,202	0	0	△246,798	100.00%
2022年度	91,057,000	98,507,669	98,507,669	0	0	7,450,669	100.00%
2023年度	108,596,000	110,795,205	110,795,205	0	0	2,199,205	100.00%
2024年度	124,161,000	125,516,512	125,516,512	0	0	1,355,512	100.00%

イ 2024年度における款別の状況

						(単位：円)
款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較
1 事業収入	100,615,000	101,969,792	101,969,792	0	0	1,354,792
2 財産収入	4,000	4,550	4,550	0	0	550
3 繰入金	19,648,000	19,648,000	19,648,000	0	0	0
4 繰越金	3,894,000	3,893,670	3,893,670	0	0	△330
5 諸収入	0	500	500	0	0	500
歳入合計	124,161,000	125,516,512	125,516,512	0	0	1,355,512

ウ 収入未済の状況

2024年度において収入未済は発生しなかった。

(5) 外崎土地区画整理事業特別会計

ア 直近5年度の推移

						(単位：円)	
	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	収納率
2020年度	80,711,000	79,674,115	79,674,115	0	0	△1,036,885	100.00%
2021年度	100,013,000	98,670,008	56,113,008	0	42,557,000	△43,899,992	56.87%
2022年度	89,440,000	86,063,733	86,063,733	0	0	△3,376,267	100.00%
2023年度	117,882,000	113,172,060	113,172,060	0	0	△4,709,940	100.00%
2024年度	149,552,000	142,329,017	139,249,017	0	3,080,000	△10,302,983	97.84%

イ 2024年度における款別の状況

							(単位：円)
款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	
1 使用料及び手数料	1,000	20,100	20,100	0	0	19,100	
2 国庫支出金	25,200,000	25,200,000	24,200,000	0	1,000,000	△1,000,000	
3 繰入金	124,351,000	117,108,917	115,028,917	0	2,080,000	△9,322,083	
歳入合計	149,552,000	142,329,017	139,249,017	0	3,080,000	△10,302,983	

ウ 収入未済の状況

							(単位：円)	
款	項	目	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
2 国庫支出金								
	1 国庫補助金		25,200,000	25,200,000	24,200,000	0	1,000,000	96.03%
		1 土地区画整理事業費国庫補助金	25,200,000	25,200,000	24,200,000	0	1,000,000	96.03%
3 繰入金								
	1 一般会計繰入金		124,351,000	117,108,917	115,028,917	0	2,080,000	98.22%
		1 一般会計繰入金	124,351,000	117,108,917	115,028,917	0	2,080,000	98.22%

(6) 母子父子寡婦福祉資金貸付事業特別会計

ア 直近5年度の推移

						(単位：円)	
	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	収納率
2020年度	事業開始（愛知県からの移管）前						
2021年度	12,959,000	20,794,468	13,660,394	0	7,134,074	701,394	65.69%
2022年度	18,002,000	28,681,710	22,234,003	0	6,447,707	4,232,003	77.52%
2023年度	10,319,000	29,329,360	23,575,196	0	5,754,164	13,256,196	80.38%
2024年度	11,759,000	27,980,688	23,010,983	0	4,969,705	11,251,983	82.24%

イ 2024年度における款別の状況

						(単位：円)	
款	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	予算現額と収入済額との比較	
1 事業収入	4,531,000	9,431,756	4,462,051	0	4,969,705	△68,949	
2 繰入金	2,991,000	2,828,485	2,828,485	0	0	△162,515	
3 繰越金	4,236,000	15,720,447	15,720,447	0	0	11,484,447	
4 諸収入	1,000	0	0	0	0	△1,000	
歳入合計	11,759,000	27,980,688	23,010,983	0	4,969,705	11,251,983	

ウ 収入未済の状況

							(単位：円)	
款	項	目	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	収納率
1 事業収入								
	1 貸付金元利収入		4,531,000	9,431,756	4,462,051	0	4,969,705	47.31%
		1 母子父子寡婦福祉資金貸付元利収入	4,531,000	9,431,756	4,462,051	0	4,969,705	47.31%

3 企業会計

一宮市では、地方公営企業法により、一般会計、特別会計とは別に「企業会計」を設けて運営している事業として病院事業、水道事業及び下水道事業がある。

各事業における収益的収入の直近５年度の推移及び 2024 年度における款項別の状況は以下のとおりである。

(1) 病院事業

ア 直近５年度の推移

	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第３項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
2020年度	23,781,229,000	279,964,000	0	24,061,193,000	24,979,689,109	918,496,109	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	37,127,268円)
2021年度	24,313,146,000	1,924,013,000	0	26,237,159,000	27,188,171,180	951,012,180	("	66,735,194円)
2022年度	26,156,352,000	375,908,000	0	26,532,260,000	27,054,277,920	522,017,920	("	42,790,290円)
2023年度	26,110,416,000	283,514,000	0	26,393,930,000	26,434,250,732	40,320,732	("	43,065,317円)
2024年度	26,409,509,000	△218,222,000	0	26,191,287,000	26,013,676,018	△177,610,982	("	42,346,252円)

イ 2024 年度における款項別の状況

区分	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第３項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
収益的収入	26,409,509,000	△218,222,000	0	26,191,287,000	26,013,676,018	△177,610,982	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	42,346,252円)
第１款 市民病院事業収益	24,063,170,000	△145,455,000	0	23,917,715,000	23,742,035,801	△175,679,199	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	37,656,920円)
第１項 医業収益	22,420,601,000	△324,073,000	0	22,096,528,000	21,930,741,396	△165,786,604	("	29,580,293円)
第２項 医業外収益	1,642,369,000	126,743,000	0	1,769,112,000	1,751,505,625	△17,606,375	("	8,076,627 円)
第３項 特別利益	200,000	51,875,000	0	52,075,000	59,788,780	7,713,780		
第２款 木曽川市民病院 事業収益	2,346,339,000	△72,767,000	0	2,273,572,000	2,271,640,217	△1,931,783	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	4,669,332 円)
第１項 医業収益	2,088,831,000	△74,916,000	0	2,013,915,000	2,005,587,209	△8,327,791	("	4,202,461 円)
第２項 医業外収益	257,408,000	1,969,000	0	259,377,000	265,627,789	6,250,789	("	453,715 円)
第３項 特別利益	100,000	180,000	0	280,000	425,219	145,219	("	13,156 円)

(2) 水道事業

ア 直近５年度の推移

	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第３項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
2020年度	5,295,019,000	66,742,000	0	5,361,761,000	5,400,796,358	39,035,358	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	446,376,817円)
2021年度	5,443,027,000	77,673,000	0	5,520,700,000	5,517,339,240	△ 3,360,760	("	449,606,175円)
2022年度	5,432,527,000	712,000	0	5,433,239,000	5,391,969,742	△ 41,269,258	("	400,440,201円)
2023年度	5,474,749,000	△ 74,210,000	0	5,400,539,000	5,406,241,953	5,702,953	("	417,110,971円)
2024年度	5,551,382,000	31,893,000	0	5,583,275,000	5,561,841,656	△ 21,433,344	("	458,351,140円)

イ 2024 年度における款項別の状況

区分	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第3項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
第1款 水道事業収益	5,551,382,000	31,893,000	0	5,583,275,000	5,561,841,656	△ 21,433,344	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	458,351,140円)
第1項 営業収益	5,081,325,000	△ 3,124,000	0	5,078,201,000	5,051,135,594	△ 27,065,406	("	457,026,428円)
第2項 営業外収益	470,018,000	△ 28,000	0	469,990,000	475,586,267	5,596,267	("	1,319,999円)
第3項 特別利益	39,000	35,045,000	0	35,084,000	35,119,795	35,795	("	4,713円)

(3) 下水道事業

ア 直近5年度の推移

	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第3項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
2020年度	8,187,254,000	48,289,000	0	8,235,543,000	8,202,991,724	△ 32,551,276	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	253,333,229円)
2021年度	8,102,708,000	2,835,000	0	8,105,543,000	8,102,512,797	△ 3,030,203	("	253,850,362円)
2022年度	8,064,014,000	△ 34,394,000	0	8,029,620,000	8,010,896,136	△ 18,723,864	("	253,351,731円)
2023年度	8,104,981,000	27,634,000	0	8,132,615,000	8,181,088,834	48,473,834	("	256,850,772円)
2024年度	8,257,072,000	△ 6,998,000	0	8,250,074,000	8,244,482,982	△ 5,591,018	("	276,361,167円)

イ 2024 年度における款項別の状況

区分	予算額				決算額	予算額に比べ 決算額の増減	備考	
	当初予算額	補正予算額	地方公営企業法第 24条第3項の規定 による支出額に係 る財源充当額	合計				
第1款 一般区域公共 下水道事業収益	7,565,531,000	△ 20,640,000	0	7,544,891,000	7,562,696,773	17,805,773	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	230,272,467円)
第1項 営業収益	3,611,440,000	21,047,000	0	3,632,487,000	3,648,675,845	16,188,845	("	229,272,009円)
第2項 営業外収益	3,953,616,000	△ 41,878,000	0	3,911,738,000	3,909,910,499	△ 1,827,501	("	725,172円)
第3項 特別利益	475,000	191,000	0	666,000	4,110,429	3,444,429	("	275,286円)
第1款 特定区域公共 下水道事業収益	691,541,000	13,642,000	0	705,183,000	681,786,209	△ 23,396,791	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	46,088,700円)
第1項 営業収益	530,009,000	0	0	530,009,000	506,614,534	△ 23,394,466	("	46,054,940円)
第2項 営業外収益	159,514,000	963,000	0	160,477,000	160,473,605	△ 3,395	("	26,074円)
第3項 特別利益	2,018,000	12,679,000	0	14,697,000	14,698,070	1,070	("	7,686円)
合計	8,257,072,000	△ 6,998,000	0	8,250,074,000	8,244,482,982	△ 5,591,018	(うち、仮受消費 税及び地方消費税	276,361,167円)

第3 一宮市における債権管理事務の全体像

1 一宮市における債権管理の体制

一宮市において、債権管理に関し統括する部署は存在しない。

もともと、納税課に債権回収特別対策室（以下「特別対策室」という）が存在し、同室では、納税課の滞納整理グループで管理する税債権のうち、徴収困難なため滞納額が累積し、一定額以上の高額となっているなどの案件について担当し、催告等での納付が見込まれないものに対しては滞納処分を行っているほか、税外債権の回収困難案件を扱っている。

また、債権管理に関するマニュアルの作成、提供や研修等を行っている。

(1) 特別対策室の人員体制

特別対策室は8名で構成され、うち7名が税の高額滞納案件を取り扱っているほか、兼任で、1名が介護保険料と後期高齢者医療保険料、1名が受益者負担金、1名が一宮市立市民病院及び一宮市立木曽川市民病院の医療費、市営住宅家賃、2名が保育料の回収を担当している。

取り扱う債権については特に定めがあるわけでは無く、当初は全庁的に困難案件を集約しようとしていたが、その際に移管の依頼があった上記各債権について、その後も継続して移管を受けている。

(2) 税外債権の回収困難案件の取扱い

ア 移管の流れ

毎年度6月頃に所管課から移管を希望する債権について事案引継依頼書を受け、特別対策室内で事案を精査した後、移管を受けられる債権と受けられない債権を仕分け、受けられる債権について事案引受書を渡して移管を受ける。

移管を受けるか否かについて明記された基準は無いが、滞納者が生活保護である案件、滞納者が死亡している案件、滞納者の連絡が付かず交渉が出来ない案件については基本的に受けない。

イ 移管後の手続

前年度から引き続き移管を受けた案件を除き、移管後1か月前後でまずは滞納者に対し、移管通知書と催告書を送付する。連帯保証人がいる場合には、連帯保証人にも連絡をする。

回収業務は基本的に文書催告、電話催告を行うほか、強制徴収公債権については財産調査や滞納処分を行う。

かつては特別対策室で訴訟を行い、その経験を元にいずれは所管課で訴訟を行えるようにするという構想があったが、現在は特別対策室においても訴訟はしていない。4年ほど前には保育所の給食費について支払督促申立を主管課とする可能性があるとのことで書式などを提供したが、その後の経緯は不明である。

回収が出来なかった債権については、毎年度3月に所管課に返還する。

ウ 回収実績

直近3年度の回収実績は以下のとおりであり、高い成果を上げている。

(ア) 2022年度

債権名	介護保険料	保育料	後期高齢者 医療保険料	受益者負担金	一宮市民 病院医療費	木曽川市民 病院医療費	市営住宅家賃	合計
移管金額	2,482,271	5,803,499	766,080	706,340	3,263,211	633,560	239,500	13,894,461
回収金額	1,221,200	2,636,059	681,925	680,060	2,346,721	304,590	239,500	8,110,055
回収率	49.2%	45.4%	89.0%	96.3%	71.9%	48.1%	100.0%	58.4%
完納数	5	7	8	13	63	9	1	106

(イ) 2023 年度

債権名	介護保険料	保育料	後期高齢者医療保険料	受益者負担金	一宮市民病院医療費	木曽川市民病院医療費	市営住宅家賃	合計
移管金額	2,840,500	3,016,360	1,172,100	838,750	2,289,241	371,300	500,100	11,028,351
回収金額	1,898,565	1,724,112	1,056,300	838,750	1,729,861	240,520	455,500	7,943,608
回収率	66.8%	57.2%	90.1%	100.0%	75.6%	64.8%	91.1%	72.0%
完納数	9	6	9	16	55	13	2	110

(ウ) 2024 年度

債権名	介護保険料	保育料	後期高齢者医療保険料	受益者負担金	一宮市民病院医療費	木曽川市民病院医療費	市営住宅家賃	合計
移管金額	2,712,880	1,322,931	1,078,600	457,410	2,163,696	564,830	439,300	8,739,647
回収金額	1,574,365	352,950	995,000	385,160	2,023,714	564,830	185,200	6,081,219
回収率	58.0%	26.7%	92.2%	84.2%	93.5%	100.0%	42.2%	69.6%
完納数	10	4	12	10	48	7	2	93

(3) マニュアルの整備

特別対策室が作成したマニュアルは以下のものが存在する。

いずれも内容は実務的かつ充実しており、自治体におけるマニュアルとしては十分なものであると言える。

ア 債権回収マニュアル（平成 29 年 8 月）

主に強制徴収公債権の回収に関して記載があるが、一部私債権についての言及が存在する。教科書的な説明にとどまらず、実務的な注意点などの記載や様式の記載例などもあり、全 53 頁の充実した内容となっている。

イ 債権回収マニュアル（私債権編）（平成 29 年 8 月 1 日）

マニュアルに関し、表紙に以下の説明文書がある。

「債権回収特別対策室」は、平成 22 年 4 月 1 日に設置されました。

債権回収特別対策室では、市税、その他の市債権（介護保険料・保育料・後期高齢者医療保険料等）を効率的に徴収するため、滞納整理業務を一部集中管理し、滞納額の縮減を目的として債権の回収を行っています。

また、市税以外の債権については、高額滞納及び徴収が困難な案件について、各担当課から徴収業務の移管を受け、催告・財産の調査及び差押・公売・債務名義の確定・強制執行等を行っています。

このマニュアルは、市営住宅家賃・市民病院医療費等の「私債権」を中心に担当課職員が督促から法的な手段による支払督促申立や債務名義に基づく強制執行までの基本的な部分についてまとめたものです。

マニュアル表紙に「平成 29 年 8 月 1 日」という記載はあるが、2020 年に施行された民法改正の内容も反映されている。

ウ 支払督促と債務名義活用の手引書（平成 29 年 8 月 1 日）

「債権回収マニュアル（私債権編）」同様に表紙に説明文書があり、手引書については以下の説明がなされている。

この手引書は、市営住宅家賃・市民病院医療費等の「私債権」を中心に督促から法的手段による支払督促申立や債務名義に基づく強制執行までの基本的な部分についてまとめたものです。

本手引書では、「自治体における債権管理」という項目の中で、督促の説明の後に「支払督促の活用（法的な回収手段）」と題して以下の記載があるほか、督促・催告後支払督促申立に至る流れ、支払督促手続の流れや手続費用、手続時の提出書類等の一覧や書類作成方法・注意点、強制執行の方法、財産開示手続に至るまで、実務に即しかつ内容も極めて充実している。

(3) 研修の実施

上記マニュアルを用いて、庁内の債権管理を担当する職員向けに研修を行っている。

2 一宮市における債権管理に関する条例、規則等

(1) 全体に関するもの

一宮市において、債権管理に関して全般的に定めた条例はなく、延滞金や督促手数料について定めた条例も存在しない。したがって、個別条例に定めがない限り、延滞金や督促手数料を徴収することはできない。

その他には、「一宮市会計に関する規則」が存在し、調定や納入通知、欠損処分に関する規定はあるが、督促に関する規定などはない。

以上より、一宮市の債権管理は、個別の法令に定めがあるほかは、自治法、自治令の規定にしたがって管理をすることとなるが、そのいずれにも定めがない点については、最終的に所管課や担当者の裁量に委ねられている状態である。

(2) 個別債権に関するもの

ア 債権放棄の規定の存在

一宮市では、個別債権について定めた条例のうち、少なくとも以下の条例において、債権放棄に関する規定が存在する。

- ① 一宮市休日急病診療所の設置及び管理に関する条例（平成 23 年 3 月 28 日 条例第 8 号）
- ② 一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（昭和 41 年 12 月 28 日 条例第 40 号）
- ③ 一宮市病院事業の設置等に関する条例（昭和 41 年 12 月 28 日 条例第 41 号）

イ 規定の内容

規定の内容はいずれも概ね共通している。以下に引用したのは、一宮市休日急病診療所の設置及び管理に関する条例第 7 条の規定である（下線は引用者による）が、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第 8 条では下線部分が「管理者は、料金、加入金、手数料、使用料その他水道事業等の歳入に係る債権」、一宮市病院事業の設置等に関する条例第 10 条では下線部分が「管理者は、使用料、手数料その他病院事業の歳入に係る債権」となるほかは同じ文言である。

（債権に係る権利の放棄）

第 7 条 市長は、使用料、手数料その他診療所の歳入に係る債権のうち、法令上の必要な措置を講じてもなお徴収の見込みがない次の各号のいずれかに該当するものについて、その権利を放棄することができる。

- (1) 消滅時効に係る期間の経過した債権。ただし、時効の援用を要する債権につき、特段の事情により、債務者がその援用をしないことが明らかであるものを除く。
- (2) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）その他の法令の規定により、債務者が当該債権についてその責任を免れたもの
- (3) 債務者の死亡、失踪、行方不明その他これらに準ずる事情により、徴収の見込みがないと市長が認めた債権
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、徴収の見込みがないと市長が認めた債権

この条項において特徴的なのは、柱書に「法令上の必要な措置を講じてもなお徴収の見込みがない」という条件が付されていることである。したがって、非強制徴収公債権及び私債権においては、債権放棄をするためには、自治令第 171 条の 2 に定める訴訟等をしてなお徴収の見込みが無いことが必要であると解される。

なお、債権放棄の規定がある債権のうち、休日急病診療所使用料と医業収益に関する債権については、債権放棄自体なされていない。

(3) 他の自治体の状況（参考）

愛知県内の指定都市である名古屋市及び一宮市と同じ中核市の岡崎市、豊田市、豊橋市にはいずれも債権管理条例等の債権管理について統一的に定めた規律や及び延滞金に関する条例が存在する。

ア 督促に関する規律

（ア）名古屋市

名古屋市債権管理条例（平成 23 年 4 月 28 日条例第 16 号）

（督促）

第 5 条 市長等は、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。

2 前項の督促は、書面により行うものとする。

3 第 1 項の規定に基づき指定する期限は、督促に係る書面を発した日から起算して 20 日を経過する日までの日とする。

（イ）岡崎市

岡崎市債権管理規則（昭和 39 年 4 月 1 日規則第 18 号）

（督促）

第 10 条 歳入徴収職員は、債権（法第 231 条の 3 第 1 項に規定する歳入に係る債権を除く。）について、その全部又は一部が納入の通知で指定された期限（納入の通知を要しない債権については、履行期限。以下この条において同じ。）を経過してもなお履行されていない場合には、納入の通知で指定された期限後 20 日以内に、会計規則の定めるところにより、督促状をもつて履行の督促をしなければならない。

岡崎市予算決算及び会計規則（昭和 39 年 3 月 25 日規則第 4 号）

（督促）

第 39 条 歳入徴収職員は、税外収入の納入義務者が納期限を過ぎてなお税外収入を完納していないときは、納期限後 20 日以内に、督促状をもつて完納すべき旨の督促をしなければならない。

（ウ）豊田市

豊田市債権管理条例（平成 21 年 3 月 31 日条例第 1 号）

（督促）

第 6 条 市長及び事業管理者は、市の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、法令の定めるところにより、期限を指定してこれを督促しなければならない。

豊田市債権管理規則（平成 21 年 3 月 31 日規則第 4 号）

（督促までの期間）

第 3 条 条例第 6 条の規定による督促は、法令に定めがある場合を除き、原則として、納期限の翌日から起算して 20 日以内に督促状を発してしなければならない。

(エ) 豊橋市

豊橋市債権管理規則（平成 23 年 3 月 31 日条例第 10 号）

（督促の手続）

第 7 条 法第 231 条の 3 第 1 項又は政令第 171 条に規定する督促は、豊橋市予算決算会計規則第 43 条第 1 項の督促状を発して行うものとする。

豊橋市予算決算会計規則（昭和 39 年 4 月 1 日 規則第 9 号）

（督促）

第 43 条 主務課長は、歳入を納付期限までに納付しない者があるときは、当該納付期限後 20 日以内に督促状を発して督促しなければならない。

2 前項の督促状には、これが発する日から 10 日以内において納付期限を指定しなければならない。

イ 延滞金に関する規律

(ア) 名古屋市

税外収入の延滞金の徴収に関する条例（昭和 39 年 3 月 27 日条例第 3 号）

（延滞金）

第 1 条 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 231 条の 3 第 1 項の規定による督促をした場合においては、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、収入金額に年 14.6 パーセント(督促をする前の期間又は督促状に指定した期限以前の期間については、年 7.3 パーセント)の割合を乗じて計算した金額を延滞金として徴収する。

（第 2 項以下略）

(イ) 岡崎市

岡崎市税外収入の延滞金に関する条例（昭和 45 年 3 月 30 日条例第 10 号）

（延滞金の徴収）

第 3 条 市長又は水道事業及び下水道事業管理者は、税外収入について、法第 231 条の 3 第 1 項の規定により督促状を発した場合においては、延滞金を徴収するものとする。

(ウ) 豊田市

豊田市税外収入に係る延滞金条例（昭和 39 年 3 月 23 日 条例第 7 号）

（延滞金の額）

第 2 条 延滞金の額は、納付金額にその納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ年 14.6 パーセント（納期限の翌日から 1 月を経過するまでの期間については、年 7.3 パーセント）の割合を乗じて計算した金額とする。

(エ) 豊橋市

豊橋市税外収入に係る延滞金に関する条例（昭和 39 年 4 月 1 日 条例第 23 号）

（延滞金の額）

第 2 条 延滞金の額は、納付金額にその納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、当該金額に年 14.6 パーセント（当該納期限の翌日から 1 月を経過する日までの期間については年 7.3 パーセント）の割合を乗じて計算した金額とする。

（第 2 項 略）

ウ 債権放棄に関する規律

(ア) 名古屋市

名古屋市債権管理条例（平成 23 年 4 月 28 日条例第 16 号）

（放棄）

第 12 条 市長等は、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は、当該非強制徴収債権及びこれに係る損害賠償金等を放棄することができる。

- (1) 債務者が破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 253 条第 1 項その他の法令の規定によりその責任を免れたとき。
- (2) 消滅時効に係る時効期間が満了したとき。
- (3) 債務者が無資力の状態にあり、弁済することができる見込みがないと認められるとき。
- (4) 前条の措置をとった日から相当の期間を経過してもなお引き続き当該措置を継続しているとき。
- (5) 債務者が死亡し、その相続人が限定承認をした場合若しくはその相続人の全員が相続の放棄をした場合又はその相続人の存在が明らかでない場合であって、相続財産の価額が強制執行をした場合の費

用並びに他の優先して弁済を受ける債権及び市以外の者の権利の金額の合計額を超えないと見込まれるとき。

- 2 市長は、前項の規定により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。

(イ) 岡崎市

岡崎市の債権の管理に関する条例（平成 20 年 3 月 13 日条例第 2 号）

（債権の放棄）

第 5 条 市長又は水道事業及び下水道事業管理者は、市の債権（法第 231 条の 3 第 3 項に規定する分担金等に係る市の債権を除く。）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、当該市の債権及びこれに関し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を放棄することができる。

- (1) 当該市の債権につき消滅時効に係る時効期間が満了したとき。
- (2) 債務者が死亡し、その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並びに他の優先して弁済を受ける債権及び市以外の者の権利の金額の合計額を超えないと見込まれるとき。
- (3) 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 項その他の法令の規定により、債務者が当該市の債権につきその責任を免れたとき。
- (4) 債務者が生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）の規定による保護を受け、又はこれに準ずる状態にあり、当該市の債権について、履行させることが著しく困難又は不適當であると認められるとき。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 171 条の 5 に規定する徴収停止の措置をとった当該市の債権について、当該徴収停止の措置をとった日から 3 年を経過した後においても、債務者が無資力若しくはこれに近い状態にあり、又は債務者の所在が依然として不明であり、これを履行させることが著しく困難又は不適當であると認められるとき。
- (6) 当該市の債権を徴収することができないことが明らかであるとき。

(ウ) 豊田市

豊田市債権管理条例（平成 21 年 3 月 31 日条例第 1 号）

（放棄）

第 15 条 市長及び事業管理者は、その他の債権について、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該その他の債権及びこれに係る損害賠償金等を放棄することができる。

- (1) 債務者が著しい生活困窮状態（生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）の適用を受け、又はこれに準ずる状態をいう。）にあり、資力の回復が困難で、当該その他の債権について弁済することができる見込みがないと認められるとき。
 - (2) 当該その他の債権（当該その他の債権の時効消滅について、時効の援用を要するものに限る。）について、消滅時効に係る時効期間が満了したとき。
 - (3) 債務者が死亡し、その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並びに他の優先して弁済を受ける市の債権及び市以外の者の権利の金額の合計額を超えないと見込まれるとき。
 - (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 253 条第 1 項その他の法令の規定により、債務者が当該その他の債権につきその責任を免れたとき。
 - (5) 第 8 条に規定する強制執行等の手続又は第 11 条に規定する債権の申出等の措置をとっても、なお完全に履行されない当該その他の債権について、強制執行等の手続又は債権の申出等の措置が終了したときにおいて、債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、資力の回復が困難で、弁済することができる見込みがないと認められるとき。
 - (6) 第 12 条に規定する徴収停止の措置をとった当該その他の債権について、徴収停止の措置をとった日（以下「徴収停止日」という。）から相当の期間を経過した後においても、なお徴収停止日において認められた事由が継続し、これを履行させることが著しく困難又は不適當であると認められるとき。
- 2 市長は、前項の規定によりその他の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。

(エ) 豊橋市

豊橋市債権管理条例（平成 23 年 3 月 31 日 条例第 10 号）

（市の債権の放棄）

第 6 条 市長等は、市の債権（滞納処分をすることができるものを除く。）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、当該債権を放棄することができる。

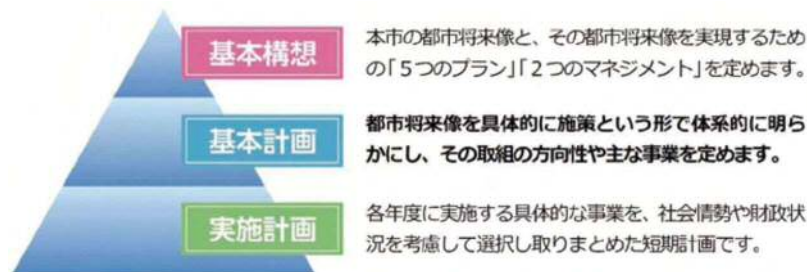
- (1) 債務者が生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）の規定による保護を受け、又はこれに準ずる状態にあり、かつ、弁済することができる見込みがないと認められるとき。

- (2) 当該債権（消滅時効について時効の援用を要するものに限る。）について、消滅時効が完成したとき（時効完成后に債務者が当該債権について一部を履行したとき、その他債務者が時効を援用しない特別の理由があるときを除く。）。
- (3) 債務者が失踪、行方不明その他これに準ずる事情にあり、かつ、強制執行をすることができる財産がないと認められるとき。
- (4) 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 項その他の法令の規定により債務者が当該債権についてその責任を免れたとき。
- (5) 強制執行の手続をとってもなお完全に履行されない当該債権について、当該手続が終了したときにおいて、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。
- (6) 債務者が死亡し、その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ときの費用並びに他の優先して弁済を受ける市の債権及び本市以外の者の権利の金額の合計額を超えないと見込まれるとき。

3 債権管理に関する計画、指針

(1) 総合計画における位置づけ

一宮市では、2018 年 3 月に、2027 年度までの 10 年間を計画期間とした「基本構想」が策定された。その中では、都市将来像「木曾の清流に映え、心ふれあう躍動都市 一宮」と、その都市将来像を実現するための「5つのプラン」と「2つのマネジメント」が定められ、更にその都市将来像を具体的に施策という体系的に明らかにし、その取組の方向性や主な事業を定めた「基本計画」として、「前期基本計画」（計画期間：2018 年度から 2022 年度まで）と「後期基本計画」（計画期間：2023 年度から 2027 年度まで）が策定されている。



（出典：第 7 次一宮市総合計画後期基本計画 1 頁）

一宮市は、第 7 次一宮市総合計画後期基本計画（計画期間：2023 年から 2027 年度まで）において、債権管理に関する施策として、「Management 2 持続可能で未来につなげる」の中で、施策 3「健全な財政運営に努めます」（以下「本施策」という。）を掲げる。

同施策では、課題と現状を以下のとおり把握し、事業展開の方向性と成果指標を提示している。

現状と課題

【現状】

- わが国の経済状況は、新型コロナウイルス感染症の影響や国際状況の変化を受け、未だ先行きが不透明です。
- 本市においては、市税など歳入の大幅な増は見込めない一方で、扶助費・公債費の増、インフラ資産を含む公共施設の老朽化に伴う更新・維持管理経費の増などにより、財政の自由度は決して高くはありません。
- 子育て支援など行政に求められるサービス内容は多様化し、需要も増大しているほか、中核市として求められる役割と責任も増大しています。

【課題】

- 社会状況の変動にも耐え得る財政運営を可能とするため、行政サービスの効率化、民間委託による行政のスリム化、行政財産や職員の能力の有効活用を行う必要があります。
- 「見える化」による行政活動の透明性を高める努力も必要です。
- 災害の頻発化・激甚化、公共施設の老朽化に伴う更新などに備えるため、基金残高を確保する必要があります。

事業展開の方向性

- 計画的、効率的な財政運営
行政評価事業、行政改革推進事業
- 財源の安定確保
地方創生推進事業、滞納整理事業、納税啓発事業
- 財政状況の分析・開示
財務書類4表作成分析事業、健全化判断比率等作成分析事業

成果指標

指標名	基準値	目標値
①経常収支比率	91.0%	91.0%
②実質公債費比率（3か年平均）	3.5%	3.5%
③市税徴収率	97.5%	98.0%

市民の体感指標

指標名	基準値
健全な財政運営に努めていると思う人の割合	10.8%

(2) 第7次一宮市総合計画実施計画（2025年度→2027年度）

一宮市では、総合計画に関し、各年度に実施する具体的な事業を、社会情勢や財政状況を考慮して選択しとりまとめた短期計画として、毎年度、計画期間を3年間とする実施計画を作成している。

2025年3月に作成された「第7次一宮市総合計画実施計画（2025年度→2027年度）」における本施策の計画は以下のとおりである。



（出典：第7次一宮市総合計画後期基本計画2頁）

Management 2

持続可能で未来につなげる

施策 3

健全な財政運営に努めます

SDGs

16

平和と正義

17

パートナーシップ

指標の推移

指標名		基準値	現状値					目標値
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2027
成果指標	① 経常収支比率（％）	91.0	89.1					91.0
	② 実質公債費比率（3か年平均）（％）	3.5	3.4					3.5
	③ 市税徴収率（％）	97.5	97.8					98.0
市民の体感指標 健全な財政運営に努めていると思う人の割合		10.8	9.9					—

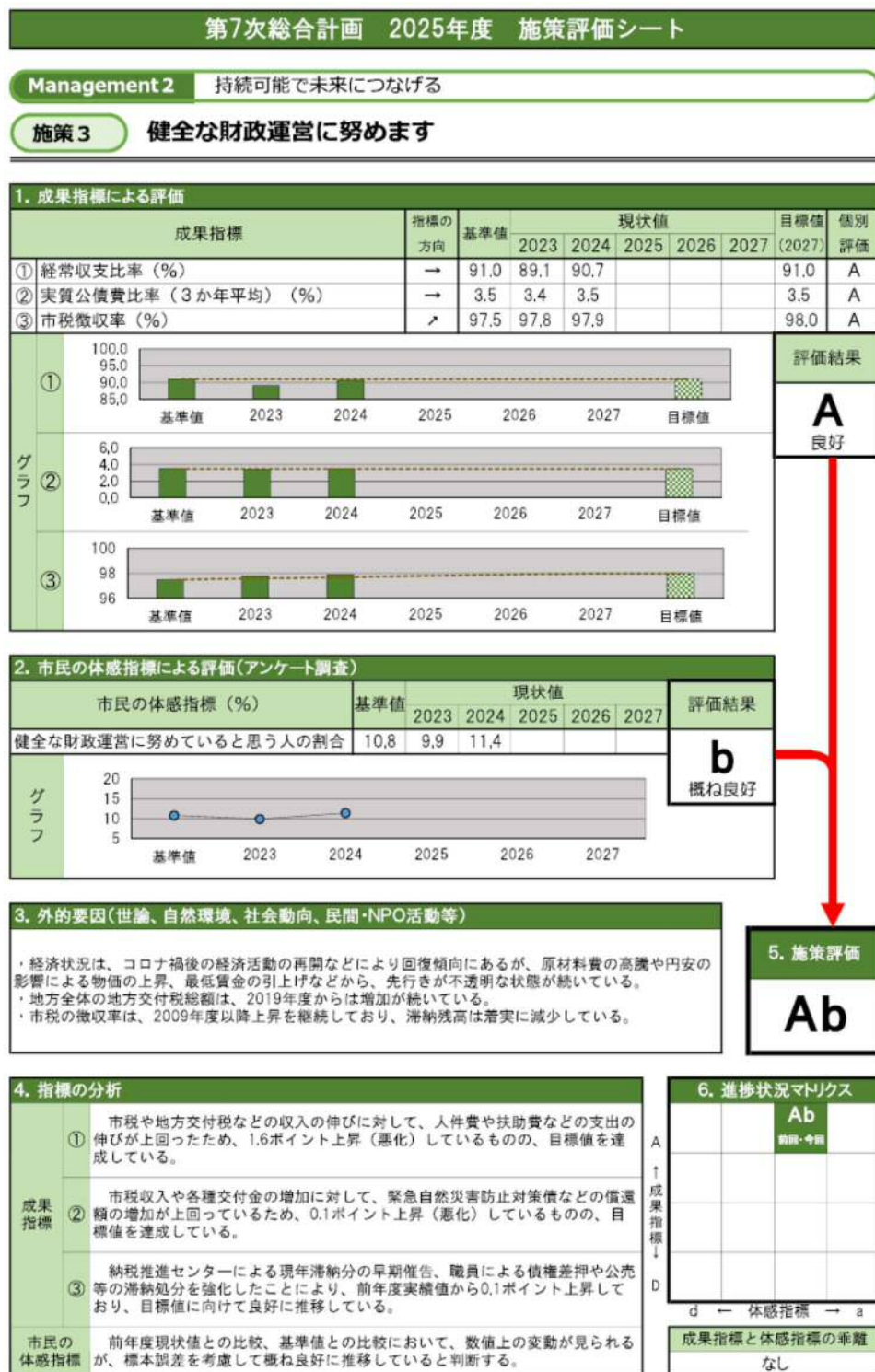
No.	事業展開の方向性				2025 当初予算 (千円)	2026	2027
●計画的、効率的な財政運営							
M0301	事業名	行政評価事業	担当課	政策課	41	継続	継続
	第7次一宮市総合計画に掲げられた35の施策およびそれらに関連する事業について、目標管理型の施策・事業評価を実施する。						
M0302 (M0307)	事業名	財務書類4表作成分析事業	担当課	財政課	6,368	継続	継続
	より実態に即した財政状況を把握するため、現金主義会計（予算・決算制度）では捉えづらい減価償却費や市債の残高等といった数値を踏まえた財務書類を作成するとともに、受益者負担等その内容について分析する。						
●財源の安定確保							
M0303	事業名	地方創生推進事業	担当課	政策課	107	継続	継続
	デジタル田園都市構想推進会議（有識者会議）を開催し、総合戦略の進捗管理および検証を行う。あわせて地方創生関連交付金の活用を促進する。						
M0304	事業名	滞納整理事業	担当課	納税課	401,122	継続	継続
	自主納付の徹底と滞納整理への早期着手・滞納市税および滞納債権の早期徴収を図ることにより、税負担の公平性と安定的な財源を確保する。						
M0305	事業名	納税啓発事業	担当課	納税課	344	継続	継続
	市民に市税の納期を周知するため、当月納期のお知らせや口座振替勧奨について記載した納税ポスターを市内公共施設等に掲示し、納期一覧表・納期の案内を市広報に掲載するとともに行政情報ディスプレイに表示を行う。						
M0306	事業名	市税納税推進事業	担当課	納税課	39,963	継続	継続
	市税の滞納者に対して、電話や訪問による案内のほか、窓口受付、口座振替に関する業務、各種調査書類の作成業務等、処分を伴わない補助的業務を包括的に委託する。						
●財政状況の分析・開示							
M0307 (M0302)	事業名	財務書類4表作成分析事業	担当課	財政課	6,368	継続	継続
	より実態に即した財政状況を把握するため、現金主義会計（予算・決算制度）では捉えづらい減価償却費や市債の残高等といった数値を踏まえた財務書類を作成するとともに、受益者負担等その内容について分析する。						
M0308	事業名	健全化判断比率等作成分析事業	担当課	財政課	0	継続	継続
	前年度決算に基づいて実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率および将来負担比率の4指標（「健全化判断比率」）や公営企業における資金不足比率を算定する。また、監査委員の審査を経て、議会への報告、公表を行う。						

（出典：第7次一宮市総合計画実施計画（2025年度→2027年度 61頁）

(3) 行政評価結果報告

一宮市では、第7次一宮市総合計画の進捗管理を行い、計画の目標を達成することを主な目的とし、計画に掲げられた施策及び施策に関連する事業の評価を行っている。

2025年11月に公表された2025年度の行政評価結果報告における本施策における評価は以下のとおりであった（2025年度行政評価結果報告76、77頁）。



7. 施策実現に向けて実施した事業(実施計画に掲載した事業)とその評価結果

[illegible]

8. 大幅な見直しを行う事業(7. の「必要性」欄が「要検討」の事業)

事業名	見直しの内容

9. 市民の意見

10. 今後の方向性・改善計画

景気回復や賃金の上昇に伴い税収は増加傾向が見られるものの、扶助費などの義務的経費の伸びに加え、物価高騰による各種経費の増加や市場金利の上昇に伴う公債費の増加が見込まれる。また、今後は大規模な公共施設の更新も控えており、指標は横ばいからやや悪化が想定される。「一宮市中期財政計画」の目標である財政調整基金の確保と市債残高の圧縮を通じて、持続可能な財政運営に努めていく。

また、今後も財源の安定確保のため、納税の啓発や滞納整理事業を継続していくとともに、事業の見直しによる削減及び実施事業の厳選を行い、歳出の圧縮に努めていく。

主担当部・課 財務部 財政課	関係課 政策課、行政課、納税課

(4) 小括

このように、一宮市においては、税については、総合計画の中で徴収率の目標を定め、施策実現に向けて「滞納整理事業」「納税啓発事業」「市税納税推進事業」を実施し、一定の評価を上げている。

一方で、税外債権については、このような債権管理回収に関して定められた計画はなく、徴収目標を定めるか否かも各所管課に委ねられている。

第4 一宮市における債権管理の現状

1 監査の方法

(1) 全体アンケートの実施

上述のとおり、一宮市には債権管理に関し統括する部署がなく、債権管理全般について情報を集約していないことから、まずは、一宮市における債権管理の全体像を把握するため全庁的にアンケートを実施した。アンケートの項目は別紙1、2記載のとおりである。

なお、アンケートについては、全体像を把握するという目的から、収入未済の発生していないものも対象とした。

また、国や県からの補助金等、およそ滞納が生じるとは考えにくい債権についても、以下のような例があることから、私人に対する債権とはアンケート項目を変えた上で、アンケートの対象とした。

新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金における事務処理誤りについて（千葉県佐倉市）

概要と原因

令和2年度のコロナ交付金に係る企画政策部企画政策課の事務処理誤りにより、令和4年4月末に、既に予定していた返還額を含め、5億3090万8千円を国に返還いたしました。

今回の事務処理誤りは、令和2年度に国から交付を受けたコロナ交付金を、翌年度に活用するために必要な繰越に係る事務手続きにおいて発生しました。令和2年度交付額の一部を翌年度に繰り越す予定で事務を進めておりましたが、令和3年2月に行われた千葉県からの調査に対し、誤った数値の資料を提出したことで繰越手続きが行われず、令和3年度に実施したコロナ対策事業に、令和2年度のコロナ交付金を活用できなくなりました。

このことにより、令和2年度コロナ交付金交付額（18億8597万4千円）と令和2年度に実施したコロナ対策事業に活用した額（13億5506万6千円）との差額の5億3090万8千円を国に返還したものです。

（佐倉市ウェブサイトより引用・他の自治体でも同様の事例はある）

その後、アンケートの内容等から、収納未済の生じている債権を中心に、最終的に下記の債権を個別監査の対象とした。個別監査の対象とした債権については、次章以下で部ごとに詳述する。

部	課	債権名
総合政策部		
総務部	人事課	厚生年金保険料
		都市共済掛金
財務部	資産経営課	貸地料
	市民税課	個人市民税
		法人市民税
	資産税課	固定資産税
	納税課	市民税
		法人税
		軽自動車税
		事業所税
		固定資産税
		都市計画税
		国民健康保険税
		諸税延滞金
	債権回収特別対策室	
市民健康部	保険年金課	一般被保険者資格喪失後の受診等返納金
		一般被保険者自動車損害賠償保険等収入
		退職被保険者等自動車損害賠償保険等収入
		後期高齢者医療保険料
		福祉医療返還金
		国民健康保険税
	保健所保健総務課	休日急病診療所使用料
福祉部	福祉総務課	非課税世帯等給付金返還金
		臨時福祉給付金返還金
	障害福祉課	障害者手当返還金
		障害児通所給付費返還金
	生活福祉課	生活保護法による徴収金
		生活保護法による返還金
		その他未収金（過払金等の戻入）
		行政文書複写代
	高年福祉課	高齢者世話付住宅生活援助員派遣費用負担金
		老人措置費負担金
		電話料金未納金
	介護保険課	介護保険料
子ども家庭部	子育て支援課	一宮市遺児一時金返納金
		一宮市遺児手当返納金
		児童手当返納金
		児童扶養手当返納金
		平成26年度子育て世帯臨時特例給付金返納金
		放課後児童クラブ利用手数料
		令和3年度子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金
		令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金
	子ども家庭相談課	母子父子寡婦福祉貸付金（特別会計貸付金）
	保育課	保育所入所負担金
		給食材料費収入
		日本スポーツ振興センター保護者負担金
環境部	霊園管理事務所	斎場使用料
		市営墓地使用料
活力創造部	産業振興課	一宮市中小企業振興融資補助金返還金
	図書館管理課	損害賠償金
まちづくり部	都市計画課	猿海道自動車整備場使用料
建設部	道水路管理課	道路占用料
		水路占用料
病院事業部	経営企画課	病院事業未収金引継収入（今伊勢分院）
	市民病院管理課	医業収益
		医業外収益
	木曽川市民病院業務課	医業収益
上下水道部	営業課	下水道使用料（一般区域、特定区域）
		受益者負担金
		水道料金

(2) 個別監査の実施

個別監査の対象とした債権については、それぞれ、根拠法令、内部規定、マニュアル等の確認、記録、管理システムの確認、所管課へのヒアリングを行った。

2 一宮市における債権管理について

(1) 債権の全体像

2024 年度において一宮市が有する債権の調定件数、調定金額、収入済額、不納欠損額、収入未済額は別紙 3 のとおりであった。

(2) アンケート及び個別監査から確認できた全体的な傾向

ア 債権の性質の把握及び時効期間の把握

特に、直近 5 年度で収入未済の発生していない債権や、発生をしても件数が少なく金額が少額の債権について、債権の性質（強制徴収公債権、非強制徴収公債権、私債権のいずれと扱うか）を把握していないものや、時効期間が何年かについて把握せず、個々の債権の時効管理がなされていないものがあった。

イ 徴収目標の設定

税や後期高齢者医療保険料など一部の債権を除き、徴収目標は設定されていないかった。

ウ 債権管理に関する内部規定やマニュアルの有無

債権回収特別対策室において、強制徴収公債権、私債権、支払督促等について詳細なマニュアルが作成されていたが、一部の課でしか活用をされていないようであった。

また、債権ごとに内部規定やマニュアルを作成しているものもあったが、分量も内容も様々で、督促後の回収方法について記載されているものはほとんどなかった。

エ 督促の実施状況

督促の時期、方法（書面か口頭かなど）についての統一的な定めがないことから、督促の時期は債権ごとで異なり、督促の時期が特に決まっていないという債権も多くみられた。また、督促を口頭で行っているという債権もあった。

自治法第 231 条の 3 第 1 項や自治令第 171 条に基づく督促は、法令に基づく督促として初回に限り時効の更新の効果があるが、この点を意識した管理がなされていないと考えられた。

税や保険料、上下水道関係を除き、督促の書式も定まっておらず、債権によって様々で、強制徴収公債権であるにも関わらず教示文が記載されていないものもあった。

オ 催告の実施状況

債権回収特別対策室のように、電話催告等により回収実績を上げている債権がある一方で、定期的に催告書を送るのみで電話催告をしていない債権があった。

カ 滞納処分の実施状況

税や債権回収特別対策室に移管された債権については滞納処分が積極的になされていたが、それ以外の債権ではあまり実施されていなかった。

もっとも、そのような中で、下水道使用料について、差押えの準備をした状態で交渉をした結果、2025 年度に入って 2000 万円以上の債権を回収できたという事例があり、これを経験として今後も滞納処分が必要な債権については、積極的に活用することが期待される。

キ 訴訟等の実施状況

産業振興課において過去に少額訴訟をした例、一宮市立市民病院において支払督促申立てをした例があったが、それ以外には訴訟は実施されていなかった。

また、これらの課についても、所管課で定期的に訴訟等を実施しているわけではなく、その時の担当者次第といった状態であった。

ク 徴収緩和措置の実施状況

税について、徴収猶予、換価の猶予、滞納処分の停止などが実施されていたが、特に前 2 者については要件の厳しさもあり、積極的に活用されてはいなかった。

他の債権についても、徴収緩和措置はほぼ実施されておらず、その基準も設けられていなかった。

ケ 国や他の自治体に対する債権について

生活保護法による徴収金及び返還金に関する国庫負担金について、精算がなされておらず、全額が一宮市の負担となっていることが判明した。詳細は、第 6 章第 2 の 1 及び 2 の記載を参照。

その他については、上記の意図のもとアンケートで確認をしたが、特に問題と考えられるものは確認できなかった。

(3) 監査の結果

ア 私人を債務者とする債権については、滞納が想定されにくい債権を含め、債権の性質、時効期間について、担当課において整理、把握しておくことが望ましい【意見】

【事実関係】

上記(2)ア記載のとおり

【意見】

現に滞納が発生していない債権であっても、国や他の自治体を対象とした債権以外の債権については、将来的に滞納が発生する可能性がありうる（実際に今回の監査の中で、電力会社が破産して滞納が発生したケースや、いわゆる大手といわれる企業に対する債権で滞納が発生して督促をしていたケース、前払いが原則で構造上滞納が発生しにくい債権で滞納が発生したケースが確認された。）。そのような債権について、滞納が生じた際に、そのときの担当者が債権の性質や時効期間を判断するとすると、担当者ごとに結論が変わることや時効管理が十分になされないおそれがある。

したがって、私人を債務者とする債権については、滞納が想定されにくい債権を含め、債権の性質、時効期間については、あらかじめ担当課において整理、把握しておくことが望ましい。

イ 地方税以外の債権について、納期限後督促までに期間や督促の方法について、統一的な規律を設けることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では税以外の債権について督促までの期間や督促の方法について統一的な規律が無く、債権によって取り扱いが様々となっている。

【意見】

法令上、納期限までに支払いのない債権は督促をすることが求められており、法令に基づく督促は初回に限り時効の更新の効果を有する。

このように自治体の債権管理において督促は重要な意義を有することから、督促の時期、方法が債権や担当者ごとに異なることの無いよう、統一的な規律を設けることが望ましい。規律を定めることにより、督促の失念防止にもつながると考えられる。

具体的な規律の内容については、債権回収特別対策室作成のマニュアルにある「納期限後 20 日以内に督促状を発する」というものは監査人として妥当と考える。

ウ 法令上の「相当の期間」について、統一的な規律を設けることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市には、自治令第 171 条の 2 及び同第 171 条の 5 の規定の「相当の期間」について、具体的にどの程度の期間を示すのかの定めがない。

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号） （強制執行等） 第 171 条の 2 普通地方公共団体の長は、債権（地方自治法第 231 条の 3 第 3 項に規定する分担金等に係る債権（第 171 条の 5 及び第 171 条の 6 第 1 項において「強制徴収により徴収する債権」という。）を除く。）について、同法第 231 条の 3 第 1 項又は前条の規定による督促をした後 <u>相当の期間</u> 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。 （以下略） （徴収停止） 第 171 条の 5 普通地方公共団体の長は、債権（強制徴収により徴収する債権を除く。）で履行期限後 <u>相当の期間</u> 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、次の各号の一に該当し、これを履行させることが著しく困難又は不適當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。 （以下略）

【意見】

自治令の定める「相当の期間」というのは抽象的な表現であり、このままではいつまでに訴訟等をすべきなのか、あるいはいつから徴収停止をすることができるのか明らかでない。そのため、一宮市として「相当の期間」とはどの程度の期間を示すと考えられるかを定めることが望ましい。例えば先の文献を参考に 1 年程度とすることが考えられる。

エ 徴収緩和措置の基準や手続を定めることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市には、徴収緩和措置の基準や手続についての定めがない。

【意見】

徴収緩和措置の制度は、いずれも法令に抽象的に定められており、具体的な基準や手続についての定めがないため、各担当者の判断で実施することが困難である。

したがって、一宮市において基準や手続を定め、必要に応じて徴収緩和措置を取れるようにすることが望ましい。

オ 債権放棄の規定について、統一的な規律を設けることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市には、個々の条例で定めた債権（第3の2(2)参照）を除き、債権放棄を定めた条例がない。

【意見】

条例がない以上、一宮市において、私債権で消滅時効期間を経過したものの時効の援用がなされていない債権や、破産免責をされた債権、滞納者が死亡し相続人が不在の場合の債権など、およそ回収が困難と考えられる債権についても議会の議決が無い限り放棄ができず、管理を継続する必要がある。その結果、2024年度の監査で対象とした住宅使用料のように、「公債権に準ずる債権」という独自の概念を生み出し時効消滅させるという状況が生じていた。

また、個別の債権につき条例で債権放棄について定めがある場合でも、水道料金以外では債権放棄はなされていない。

以上から、債権放棄について定めた包括的な条例を定めることが望ましい。なお、その際の要件は実務の実態に即した内容とすべきである。

カ 税外の債権を含めて全庁的に債権管理事務を統括し、債権管理の方向性を定め、督促以降の事務を統一的に実施できる体制を整えることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市には、税外の債権を含めて全庁的に債権管理事務を統括する部署がなく、債権管理全般について包括的に定めた条例も規則もなく、税外の債権管理回収について定めた目標も計画もなく、債権管理に関するマニュアルはあるものの十分に活用されているとはいえない状態である。

その結果、以下のような状況が生じている。

- ①一宮市として債権管理についてどのように進めていくかの考え方が見えない
- ②法令にしたがった債権管理がなされていない。条例も規則もなく、内部規定やマニュアルも部署によりバラバラで統一書式もないことから、担当者としてどのように管理をすれば良いのか全く分からない。

③課を横断した連携がとれておらず、同一市内であるにも関わらず法的見解に不一致があったり（後述の固定資産税におけるいわゆる死亡者課税の件や法人が破産したときの債権の取扱い等）、経験の共有がなされていなかったり（訴訟手続きの経験の共有や水道料金は監査で指摘をされ債権放棄をするようになったにも関わらず他の債権ではしていないこと、所在調査や相続人調査を実施している債権としていない債権があること等）する。

【意見】

現状の一宮市の債権管理は個々の担当者次第となっている。

しかしながら、債権は一宮市の財産であるから、まずは、一宮市としてどのように税以外を含めた債権をどのように管理していくのかを、目標や計画、条例・規則等の形で示し、かつ個々の担当者が法令にしたがった債権管理を実施できるような体制を整備することが望ましい。

なお、職員が数年で異動する自治体において、特に訴訟等の法的手続や滞納処分を各所管課の担当者が実施することは現実的には難しい面がある。特に、訴訟手続については、2026 年 5 月までに施行される予定の改正民事訴訟法により、自治体職員にも電子申立てが義務付けられている（改正民事訴訟法第 132 条の 11 第 1 項第 3 号）。実際の手続きがどうなるかは現時点では不明な点が多いが、場合によっては各所管課が実施することは事実上不可能となる可能性もある。

そのため、こうした手続きについては専門に扱う部署に移管して行うことも有用であると考えられる。例えば、一宮市ではすでに債権回収特別対策室が一部の債権について滞納処分を実施しているところであり、一定の成果を上げている。

改正民事訴訟法（未施行）

（電子情報処理組織による申立て等の特例）

第 132 条の 11 次の各号に掲げる者は、それぞれ当該各号に定める事件の申立て等をするときは、前条第一項の方法（引用者注：電子情報処理組織を使用する申立て）により、これを行わなければならない。ただし、口頭ですることができる申立て等について、口頭とするときは、この限りでない。

- 一 訴訟代理人のうち委任を受けたもの（第 54 条第 1 項ただし書の許可を得て訴訟代理人となったものを除く。） 当該委任を受けた事件
- 二 国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（略）の規定による指定を受けた者 当該指定の対象となった事件
- 三 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 153 条第 1 項の規定による委任を受けた職員 当該委任を受けた事件

第3章 総務部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

総務部は、行政課、人事課、契約課、工事検査課、情報システム課の5課で構成され、地方分権改革、外部監査、ふるさと納税、市議会の議案作成、法規に関する業務、統計、選挙、職員の採用・給与・研修、工事・物品関係の入札・契約、工事の検査、情報システムやネットワークの管理、情報セキュリティ対策などの仕事を行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 厚生年金保険料（人事課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

厚生年金保険料は、厚生年金保険法第81条に基づき、市職員が加入している厚生年金保険事業に要する費用に充てられるものである。

市は、職員の個人負担分と市負担分の保険料をまとめて納付しており、個人負担分の保険料については、毎月の給与支払いの際に前月分の保険料を控除する方法で回収している。

厚生年金の資格喪失日は退職日の翌日であり、退職月までが保険料の徴収対象となる。そのため、市職員が退職月の給与支払後に退職した場合には、退職月の保険料を給与から控除できず、市が債権者となって退職した職員に対し退職月の保険料を徴収することとなる。

なお、給与からの控除により回収した個人負担分の保険料については、一時的に預かっているにすぎず、市の収支には関係しないため、一般会計の歳入には算入されていない。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	441,499,007	173	441,499,007	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	70,617	2	0	0	0	70,617	0.00%
	合計	441,569,624	175	441,499,007	0	0	70,617	99.98%
2023	現年度分	339,986,123	160	339,986,123	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	70,617	2	0	0	0	70,617	0.00%
	合計	340,056,740	162	339,986,123	0	0	70,617	99.98%
2022	現年度分	437,221,862	159	437,172,452	0	0	49,410	99.99%
	滞納繰越分	21,207	1	0	0	0	21,207	0.00%
	合計	437,243,069	160	437,172,452	0	0	70,617	99.98%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課 人事課

(イ) 人員体制 専任の人数 0 人

兼任の人数 7 人 (課長補佐、主査、主任、主事)

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

無し。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理に関する記録は、保険料の種類ごとに紙媒体でまとめ、年度ごとにファイリングしている。

紙媒体を使用しているのは、人事課長による収入命令印を押印する決裁手続が必要であり、現行のシステム上、電子データのみでは処理できないためである。

エ 徴収目標

徴収目標は設定していない。

オ 外部委託の有無

外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

市職員が退職月の給与支払後に退職した場合、退職月の個人負担分の保険料につき、市から退職職員に対する債権が発生する。

(4) 調定から督促までの業務

債権発生後、調定処理を行い、調定後、退職職員に対して納付通知書を送付する。

納付通知書の送付をした時点で、債権管理簿に記録する。債権管理簿は、納付通知書の番号ごとに記録している。

納付通知書送付後、納入状況を歳計外整理簿で確認し、債権管理簿に状況を記録する。納入確認は、週に 1 回程度の頻度で実施しており、納期限の前後は重点的に 2、3 日に 1 回程度の頻度で実施している。

納期限までに支払いが確認できない場合、まずは電話による催告を行う。

元職員に対する債権という性質上、未収は少なく、電話催告 1 回で回収できるケースがほとんどである。過去 15 年間に於いて、督促まで至った事例はなかった。

複数回にわたり電話した後、電話がつかない場合や、納付が確認できない場合には、納期限から約 1 か月後に督促状を送付する。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後も納付が確認できない場合、電話催告を主に行い、電話がつかない場合には書面による催告と訪問徴収も実施する。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

元職員に対する債権という性質上、全ての滞納者の連絡先を把握している。

過去に督促状や催告書等が返戻された事例が 1 件あり、この場合は滞納者の自宅住所の市に対して公用請求を行い、住民票除票を確認して所在調査を実施した。調査の

結果、滞納者が死亡していることが確認されたため、相続人を調査し、相続人に対し状況確認の連絡を送付した。しかし、相続人からの連絡がなく、未収のままである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近3年度以内に裁判手続（支払督促、訴訟、即決和解等）を行ったこと、判決等債務名義を取得したこと、強制執行手続（預金差押、給与差押、不動産差押等）を行ったことはない。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止（自治令第171条の5）、履行延期の特約・処分（同第171条の6）、免除（同第171条の7）、債権放棄の基準は定めていない。

直近3年度で前記各措置をした事案はない。

(9) 時効の管理

未収となることがほとんどないため、本債権の時効期間は認識しておらず、個々の債権について時効がいつか全く把握していない。

この度未収が生じたことにより、庁内の弁護士に確認し、時効期間が5年であるとの回答を得たが、課全体としては時効期間の認識や管理方針が統一されていない。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は全くしたことがなく、基準も定めていない。

(11) 個別の管理状況

現在の滞納は2件のみである。

1件は、滞納者が死亡したことが確認されたため、相続人調査により判明した法定相続人3名宛に相続放棄や支払意思の有無等を尋ねる旨の通知書を送付したが、未だ相続人からは回答や連絡がない状況である。

もう1件は、複数回にわたって電話催告、書面催告、訪問徴収を継続しているものの、本人との連絡が取れない状況である。

(12) 監査の結果

ア 時効期間を課内で統一的に認識すべきである。【指摘】

【事実関係】

時効期間について、庁内弁護士に確認し、時効期間が5年であるとの回答を得たが、課全体としては時効期間の認識や管理方針が統一されていない。

【指摘】

時効期間の認識は債権管理に必要不可欠であり、課全体として時効期間の認識や管理方針を統一すべきである。

なお、所管課は本債権を私債権と認識している。不当利得返還請求権という趣旨であれば、時効期間は2020年4月1日より前に発生した債権については10年、同日以降に発生したものについては5年であると考えられる。

イ 長期滞納者に対する債権回収について、訴訟をするか徴収緩和措置を取るべきである【指摘】

【事実関係】

元職員に対する債権という性質上、未収は少なく、電話催告 1 回で回収できるケースがほとんどである。過去 15 年間に於いて、督促まで至った事例はなかった。そのため、現在滞納となっている 2 件について、今後予定している債権回収行為や、回収できなかった場合の処理について検討がなされていない。

【指摘】

現在滞納となっている債権はいずれも発生から 3 年以上を経過しており、うち 1 件については 2021 年度に発生しているため、2026 年度に消滅時効期間を経過する可能性がある。催告等による回収が期待できないことから、速やかに財産調査を行うなどして方針を定め、訴訟等で請求をするか、徴収緩和措置を取るべきである。

2 都市共済掛金（人事課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

都市共済掛金は、地方公務員等共済組合法第 114 条に基づき、市職員が加入している愛知県都市職員共済組合の短期・介護・退職等年金・保健にかかるものである。

市は、職員の個人負担分と市負担分の掛金をまとめて納付しており、個人負担分の掛金については、毎月の給与支払いの際に前月分の保険料を控除する方法で回収している。

組合員の資格喪失日は退職日の翌日であり、退職月までが掛金の徴収対象となる。そのため、市職員が退職月の給与支払後に退職した場合には、退職月の掛金を給与から控除できず、市が債権者となって退職した職員に対し退職月の掛金を徴収することとなる。

なお、給与からの控除により回収した個人負担分の掛金については、一時的に預かっているにすぎず、市の収支には関係しないため、一般会計の歳入には算入されない。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	8,972,731,926	672	8,972,731,926	0	0	9,514	100.00%
	滞納繰越分	9,514	1	0	0	0	0	0.00%
	合計	8,972,741,440	673	8,972,731,926	0	0	9,514	100.00%
2023	現年度分	8,565,405,431	707	8,565,405,431	0	0	9,514	100.00%
	滞納繰越分	9,514	1	0	0	0	0	0.00%
	合計	8,565,414,945	708	8,565,405,431	0	0	9,514	100.00%
2022	現年度分	8,366,858,545	611	8,366,849,031	0	0	9,514	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	0.00%
	合計	8,366,858,545	611	8,366,849,031	0	0	9,514	100.00%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課 人事課

(イ) 人員体制 専任の人数 0 人

兼任の人数 7 人（課長補佐、主査、主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無
無し。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム
債権管理に関する記録は、厚生年金保険料と同様、種類ごとに紙媒体でまとめ、年度ごとにファイリングしている。

エ 徴収目標
徴収目標は設定していない。

オ 外部委託の有無
外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

市職員が退職月の給与支払後に退職した場合、退職月の個人負担分の掛金につき、市から退職職員に対する債権が発生する。

(4) 債権管理の状況

本債権の滞納者は 1 名で 1 の厚生年金保険料の滞納者と重複しており、管理も同様であるため、1 の厚生年金保険の(4)ないし(11)を参照されたい。

(5) 監査の結果

「1 厚生年金保険料」(12)のア、イで記載した点は本債権についても妥当する。

第4章 財務部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

財務部は、財政課、資産経営課、市民税課、資産税課、納税課で構成される。

予算編成及びその執行管理、歳入の根幹である税務、公共施設マネジメントをはじめとする財産の管理、有効活用などを一体的に推し進めている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 個人市民税（市民税課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

地方税法第 294 条第 1 項に基づき毎年 1 月 1 日時点で一宮市内に住所を有する個人、又は一宮市内に事務所等を有する個人で一宮市内に住所を有しない者に対して発生する債権である。税額は、前者に対しては均等割額及び所得割額の合算額により、後者に対しては均等割額により算定され、5 月に決定し、対象者に通知される。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	21,241,464,523		21,036,337,559	139,806		207,950,861	99.03%
	滞納繰越分	566,063,851		160,120,988	31,099,033		374,919,092	28.29%
	合計	21,807,528,374		21,196,458,547	31,238,839		582,869,953	97.20%
2023	現年度分	22,345,612,464		22,120,524,755	163,707		227,416,099	98.99%
	滞納繰越分	533,276,070		160,551,288	21,474,673		351,252,093	30.11%
	合計	22,878,888,534		22,281,076,043	21,638,380		578,668,192	97.39%
2022	現年度分	22,055,104,700		21,841,524,625	789,857		214,976,623	99.03%
	滞納繰越分	527,889,541		163,075,981	30,837,010		333,976,550	30.89%
	合計	22,582,994,241		22,004,600,606	31,626,867		548,953,173	97.44%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

賦課、調定及び納入通知までは市民税課が行い、督促以降の管理は納税課が行っている。

(イ) 人員体制

人員体制は以下のとおりである。

a 市民税課

課長 1 人

専任課長 1 人

個人市民税グループ 26 人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

b 納税課

専任の人数 18 人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

兼任の人数 8 人（課長補佐、主査、主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

特にない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

賦課資料は、市民税課において保管している。

具体的には、紙で提出されたものは、スキャンした上で、正本は書庫にて、データは副本として保存している。電子データで提出されたもの（国税連携・eLTAX）は、データで保存している。eLTAX で提出された電子データ（給与支払報告書・公的年金支払報告書）はサーバー上で保管している。

エ 徴収目標

前年度収納率+1.0%を目標としている。

オ 外部委託の有無

無し。

(3) 債権の発生、賦課

源泉徴収義務者から提出された給与支払報告書、納税義務者から提出された市民税申告書及び各税務署に提出された所得税及び復興特別所得税の確定申告書に基づき、賦課している。

なお、給与支払報告書については、前年度に特別徴収の実績がある事業者を中心に対象事業者を把握し、未提出の可能性がある場合は、事業主宛に確認文書を送付している。

(4) 調定から督促までの業務

市民税課では、全件調定し、納税義務者に対し納税通知書を送っている。

ただし、修正申告及び更正処分（更正の請求に基づくものを含む）により、既調定の歳入額が変更する場合がある。

納税通知書送付後の債権は納税課に移管され、納税課が債権管理業務を行っている。

2 法人市民税（市民税課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

地方税法第 294 条第 1 項に基づき、一宮市内に事務所等を有する法人又は一宮市内に寮、宿泊所、クラブその他これらに類する施設を有する法人で一宮市内に事務所等を有しない者に対して発生する債権である。税額は、前者に対しては均等割額及び所得割額の合算額により、後者に対しては均等割額により算定・申告し、納付する。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	2,413,421,300		2,406,990,710	133,300		6,721,590	99.73%
	滞納繰越分	33,592,899		4,679,170	20,333,869		8,579,860	13.93%
	合計	2,447,014,199		2,411,669,880	20,467,169		15,301,450	98.56%
2023	現年度分	2,264,148,800		2,256,564,197	0		8,426,203	99.67%
	滞納繰越分	38,142,567		9,854,268	3,121,603		25,166,696	25.84%
	合計	2,302,291,367		2,266,418,465	3,121,603		33,592,899	98.44%
2022	現年度分	2,183,463,800		2,174,785,972	0		11,176,528	99.60%
	滞納繰越分	42,336,776		13,821,382	1,549,355		26,966,039	32.65%
	合計	2,225,800,576		2,188,607,354	1,549,355		38,142,567	98.33%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

賦課、調定及び納入通知までは市民税課が行い、督促以降の管理は納税課が行っている。

(イ) 人員体制

人員体制は以下のとおりである。

a 市民税課

課長 1人

専任課長 1人

税制・諸税グループ 12人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

b 納税課

専任の人数 18人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

兼任の人数 8人（課長補佐、主査、主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

特になし。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

賦課資料は、市民税課において保管している。

本債権については、紙の申告と電子申告の両方で提出される場合があるが、資料種別が複数に分かれることによる管理の煩雑さを避けるために、紙を原本として一元的に取り扱うこととし、電子申告分については紙の帳票として出力して保管している。申告書上の主だった項目は課税システム内に入力される運用であるため、システムに記録されない項目の確認が必要になった場合（例：申告者の電話番号など）に限り、紙で保存された申告書を参照する。

エ 徴収目標

前年度収納率+1.0%を目標としている。

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

納税義務者にて、市民税申告書を提出し自主納付をしている。

なお、新規課税対象法人については、税務署や県税事務所の申告データ、申告書発送情報を調査し、一宮市の法人台帳と突合することで把握している。

(4) 調定から督促までの業務

全件調定をしているが、修正申告及び更正処分（更正の請求に基づくものを含む）により、既に調定した歳入が変更する場合がある。

納税通知書に記載された納期限内に支払いがない債権については、納税課に移管され、その後の債権管理は納税課が行っている。

3 固定資産税（資産税課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

地方税法第343条第1項に基づき1月1日時点で一宮市内に固定資産（土地、家屋及び償却資産）を所有する者に対して発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	21,301,186,600		21,172,106,315	81,386		129,421,113	99.39%
	滞納繰越分	365,889,186		104,473,311	7,421,612		253,997,663	28.55%
	合計	21,667,075,786		21,276,579,626	7,502,998		383,418,776	98.20%
2023	現年度分	20,806,962,800		20,692,670,599	13,091		114,999,110	99.45%
	滞納繰越分	360,828,548		98,806,726	9,145,346		252,886,476	27.38%
	合計	21,167,791,348		20,791,477,325	9,158,437		367,885,586	98.22%
2022	現年度分	20,277,801,400		20,167,143,023	24,588		111,216,089	99.45%
	滞納繰越分	375,736,181		110,077,038	14,214,584		251,444,559	29.30%
	合計	20,653,537,581		20,277,220,061	14,239,172		362,660,648	98.18%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

賦課から調定、納税通知は資産税課が行い、督促以降の管理は納税課が行っている。

(イ) 人員体制

a 資産税課

課長 1名

専任課長 1名

土地担当 17名（内、評価担当9名（課長補佐、主査、主事、書記）

電算担当6名（主査、主事）

証明発行担当2名（主査、主事）

家屋担当 17名（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

償却資産担当 5名（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

b 納税課

専任の人数 18人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

兼任の人数 8人（課長補佐、主査、主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

賦課資料は、資産税課において、保管している。

具体的には、土地家屋や地図上の調査をする場合、直接書き込みをする必要があること、償却資産の申告は書面で行われるため、バインダー等に閉じて鍵付きキャビネットにて保管している。また、基幹システムである税システムのほか、税額を計算するシステムとして、土地家屋GISや家屋計算システムを利用しているところ、同システムで作成したデータはシステム内で保管している。そのほか、土地家屋GISで用いる航空写真や地番図などのデータの作成は、外部業者に委託しているところ、データの納品はCD-Rでされるため、システムへの取り込み後、鍵付きキャビネットにて保管している。

エ 徴収目標

前年度収納率+1.0%を目標としている。

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

ア 賦課の対象（原則）

1月1日における固定資産の時価として固定資産課税台帳に登録された金額に基づき算定され、同日時点の所有者（土地又は家屋については、登記簿又は土地補充課税台帳若しくは家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録がされている者）に対して賦課される（地方税法第343条第2項）。固定資産のうち、土地と家屋は、原則として3年ごとにその評価を行うことで金額を決定し、償却資産は固定資産の所有者からの申告に基づき評価を行うことで金額を決定する。

イ 1月1日時点で所有者が死亡している場合

1月1日時点で所有者として登記・登録されている個人が賦課期日前に死亡しているときは、同日において当該土地又は家屋を現に所有している者に賦課される（地方税法第343条第2項後段）。通常は相続人が「現に所有している者」となり、相続人名義で賦課をする。

しかしながら、資産税課によれば、相続人が全員相続放棄して相続財産法人となった場合で相続財産清算人が選任されていない事案については、死亡者名義のまま公示送達による賦課をしているとのことであった。一方で、納税課によると、当該債権については賦課が有効でないと判断しており、納税課では徴収対象から除外しているとのことであった。

ウ 特例の適用

固定資産税の課税標準額の算定にはいくつかの特例が存在する。例えば、固定資産のうち、住宅用に使用されている土地について、住宅用地の特例（地方税法第 349 条の 3 の 2）に基づき、本来の課税標準額の 3 分の 1 に減額されるほか、小規模住宅用地（一住宅あたり 200 平方メートル以下の宅地）については、本来の課税標準額の 6 分の 1 に減額されている。小規模住宅用地の上に 2 戸以上の住居がある場合には 1 戸につき 200 平方メートルまでの部分に特例が適用され、その余の部分については、一般の住宅用地として税額が計算されることになる。

(12) 監査の結果

ア 小規模住宅用地特例の適用を統一すべきである【指摘】

【事実関係】

合併前の一宮市において、複数筆一画地であっても筆単位で小規模住宅用地として計算していたところ、2005 年の合併時に、旧尾西市と旧木曽川町においては、旧一宮市と異なる計算をしていることが判明した。この際、愛知県からは、旧一宮市の賦課計算の方法が明らかに間違っているとは言い切れないとの回答を受けたものの、いずれかの計算方法に統一をせず、条例等の整備もしなかった。そのため、現在においても、同じ一宮市内でありながら、地域によって特例の適用方法が異なる、すなわち同じ状況でありながら賦課される税額が異なる状況が継続している。

【指摘】

同一市内において、同じ条件下でありながら、固定資産税の賦課額が異なるのは、課税の公平に反する状態といえる。早急に、特例の適用条件を統一し、賦課額の不公平を解消すべきである。

イ 1 月 1 日時点で所有者として登録されている者が死亡し、相続人が不存在かつ当該固定資産を使用収益する者もないケースについて、庁内の賦課に関する考え方を統一すべきである【指摘】

【事実関係】

資産税課では、相続人が全員相続放棄して相続財産法人となった場合で相続財産清算人が選任されておらず、かつ、地方税法第 343 条第 5 項による当該固定資産を使用収益している者を所有者とみなして固定資産税を課することができない事案については、死亡者名義のまま公示送達による賦課をしている。

一方で、納税課によると、当該債権については公示送達による賦課が有効でないと判断しており、納税課では処分対象から除外しているとのことであった。

【指摘】

相続財産清算人が選任されていない相続財産法人に対しては、意思表示の受領能力がない以上、納税通知書を郵送で送達することでは効力は生じず、また、公示送達を行うことも、公示送達の要件である「送達を受けるべき者の住所、居所及び事業所が明らかでない場合」等に該当しないため、有効な賦課を行ったことにはならない。

事務処理としては、原則として、一宮市（市長）が利害関係人として相続財産清算人の選任申立てを行い（民法第 952 条第 1 項）、選任された相続財産清算人に納税通知をすべきである（古郡寛著『Q & A 実践固定資産税 納税義務者編』（ぎょうせい・2015）150 頁）。

もっとも、相続財産清算人の選任申立てには、相続財産に現預金等が十分でない限り、通常、予納金を納める必要があり、その金額は数十万円（裁判所により異なる。名古屋家庭裁判所では 2025 年時点で 70 万円が標準とされる。）となることが一般的である。相続財産清算人が相続財産となる不動産を売却し、その売却代金から償還を受けることが出来る可能性があるが、そうでなければ、予納金分は市の負担となる。

そのような場合にどのように処理すべきかについては難しい問題であるが、例えば、各年度において一旦は調定を行うが、年度末までに相続財産清算人が選任されず、納税通知書の送達ができなかった場合には、賦課が有効でない以上、誤調定として当初の調定を取り消す、といった対応が一つ考えられる。

少なくとも、資産税課と納税課とで、一つの自治体内の処理でありながら、不統一かつ矛盾する対応をすることは望ましくなく、統一的な対応をすべきである。

4 納税課による管理（納税課）

(1) 督促以降の納税課による管理

一宮市では、市税（国民健康保険税を含む）全般について、納税通知書送付後納期限までに納付がない債権については、全件納税課に移管され、納税課が債権管理業務を行っている。

以下では、市税全般について、納税課による管理状況を記載する。

(2) 督促

納税通知書送付後、納期限までに納付がない場合は、全件、納期限後 20 日以内に督促状を発送している。

未納状況についてはシステムにて管理されており、督促発送日の 3 日前に督促対象データを抽出し、発送対象のデータを暗号化した記録媒体を印刷業者に送付して督促状を準備している。印刷業者からは、データ提供時に受領書、納品後にデータ消去報告書を受領している。

印刷業者から督促状の納品を受けた後、発送当日まで入金があったものや税額変更があったものについては督促状を除外・金額修正の上、発送する。

なお、2024 年に豊田市が印刷業務を委託していた株式会社イセトーがランサムウェア被害にあい個人情報流出するという事件報道があった。一宮市では、その報道を受けて、総務部情報システム課が、各課に委託業者の個人情報の管理状況を確認し報告するよう指示しており、納税課でも委託業者に対する個人情報の管理状況の確認が行われた。

(3) 督促後の任意の回収業務

ア 一宮市納税推進センターによる初期催告

一宮市では、市税の納期内納付の推進及び収納率の向上を図るため、2019 年 4 月に「一宮市納税推進センター」を市役所内に開設された。

一宮市納税推進センターでは、初期催告業務や窓口業務その他補助業務が行われている。一宮市納税推進センターの業務については、プロポーザルで業者選定を行った上で外部委託をしている。2024 年度時点で同業務を受託していたのは、株式会社アイティフォー・ベックスであった。

一宮市納税推進センターの従事者は、現年度分で滞納額が 20 万円以下の債権を対象に、文書催告、電話催告（SMS による催告含む）、訪問催告などの催告業務を行っている。

2024 年度の催告実績は以下のとおりである。

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均値
延べ催告件数	4046	4108	4095	4142	3941	4228	4192	4064	3874	4321	3935	4130	49096	4091.3
催告対象者数	2703	2185	2422	2695	2388	2735	2999	2599	2435	2502	2466	2481	30612	2551.0
延べ電話催告件数	2243	2046	2222	2649	2602	2653	2613	2593	2653	2368	2581	2591	29814	2484.5
電話催告約束手数	442	324	337	444	424	368	420	464	556	531	549	431	5290	440.8
SMS発信件数	536	561	516	560	545	699	565	525	526	458	530	471	6492	541.0
接触者数	72	62	38	66	67	86	59	105	137	119	181	66	1058	88.2
文書催告件数	433	678	533	666	505	748	747	667	382	949	532	719	7569	630.8
収納件数	238	428	313	273	243	524	327	233	202	500	384	371	4036	336.3
延べ訪問催告件数	834	823	824	827	834	827	832	824	829	1004	822	820	10100	841.7
訪問催告約束手数	59	42	31	52	36	58	73	61	69	60	42	78	661	55.1

イ 納税課職員による催告

納税課職員は、現年度分で滞納額が 20 万円超の債権と滞納繰越分の債権を対象に、文書催告、電話催告、訪問催告などの催告業務を行っている。納税課職員は、納税課内で 3 つの滞納整理グループに分かれて上記業務を行う。

文書催告については、現年度分の滞納者については、8 月、10 月、12 月、2 月、4 月、5 月に、滞納繰越分の滞納者については 7 月、11 月に一斉に催告を行っている。

電話催告については、職員一人当たり月 20 件を基本目標として各々の実施計画に基づいて、定期的に行うこととされている。

上記のとおり、一宮市納税課は、納税課職員を 3 つの滞納整理グループに分けて滞納整理を行っており、毎月グループ長会議が行われている。グループ長会議では、前月までの収納率の状況や催告実施件数について納税課内で共有し、滞納整理の方針を立てている。

なお、電話催告実施件数についてもグループ長会議において把握しているが、実施状況について照会したところ、2024 年度においては、電話催告業務を行う納税課職員のうち、電話催告件数が月 20 件に一度も達したことがない職員は 21 名中 11 名いた。

なお、納税課職員による訪問催告は行っていない。

ウ 分納誓約書の提出

一宮市納税課では、税の滞納者に対し、分納誓約書を提出させることがある。ただし、2024 年度末時点において有効な分納誓約書の件数は 1 件であるとのことであっ

た（本人が納付意欲を示しているため、給与・年金の差押承諾書とともに分納誓約書を提出させ、分納させているとのことであった。）。

納税課によれば、分納誓約は滞納者の一方的な意思表示であり、市はそれに拘束されないことから、分納誓約書にあまり意義を感じておらず、分納誓約書は原則として取得せず、債務承認書や給与・年金の差押承諾書を取得することを重視しているとのことであった。

なお、分納誓約書の提出の有無にかかわらず、滞納処分の対象となる財産を発見した場合には、滞納処分を実施しているとのことである。

エ 延滞金

一宮市納税課では、本税が完納となった後、延滞金を徴収している。延滞金は、一宮市会計に関する規則第3条第2項第15号より事後調定とされている。

2024年度の実績は、現年度分の調定額 51,248,196 円、調定件数 16 件、収納額 51,248,196 円、収納率 100%であった。一宮市納税課では、本監査以前に延滞金の収納率は算出していない。

(4) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書が返戻された場合、全件所在調査を行っている。具体的には、住基ネットによる転出後の住所確認や、現地確認を行っている。

イ 相続人調査

滞納者が死亡し、死亡届が提出されて住基システムに入力されると、その入力内容が滞納システムに連携される。

滞納者が死亡していても、納税管理人等が納付して滞納がない場合は相続人調査をしていない。相続人調査が必要な事案では相続人調査を行っている。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

文書による催告に応じない者に対しては、財産・収入状況を調査し、滞納処分を実施しているとのことである。

(5) 滞納処分の実施状況

ア 全体像

納税課によれば、2022年度から2024年度までの滞納処分の実施状況は次のとおりである。なお、「差押処分」の件数は、当該年度に実施した滞納処分の件数であるのに対し、「解除件数」及び「換価・取立」の件数は当該年度以前に執行したものを含んでいる。「換価・取立」の件数・金額には、自主納付や不動産の任意売却等により回収した金額を含んでいない。

(ア) 2022 年度

物件名	差押処分		解除件数	換価・取立	
	件数	金額		件数	金額
	件数	千円	件	件	千円
債権（預貯金など）	1,193	422,225	1,177	1,615	175,071
債権（給与）	378	155,116	340	1,837	89,610
動産	10	6,479	8	2	3,813
不動産	146	101,220	264	0	0
その他	20	15,361	10	5	94
計	1,747	700,401	1,799	3,459	268,588

2023 年 3 月 31 日時点の差押継続件数は、債権（預貯金など）359 件、債権（給与）221 件、動産 4 件、不動産 1,247 件、その他 11 件であった。

(イ) 2023 年度

物件名	差押処分		解除件数	換価・取立	
	件数	金額		件数	金額
	件数	千円	件	件	千円
債権（預貯金など）	1,344	556,832	1,273	1,770	183,655
債権（給与）	270	113,152	315	1,715	78,311
動産	9	7,819	9	1	2,830
不動産	115	91,244	143	2	1,292
その他	21	52,761	4	8	89
計	1,759	821,808	1,744	3,496	266,177

2024 年 3 月 31 日時点の差押継続件数は、債権（預貯金など）427 件、債権（給与）183 件、動産 8 件、不動産 1,204 件、その他 18 件であった。

(ウ) 2024 年度

物件名	差押処分		解除件数	換価・取立	
	件数	金額		件数	金額
	件数	千円	件	件	千円
債権（預貯金など）	1,227	394,138	1,287	1,829	189,566
債権（給与）	220	97,395	244	1,284	65,503
動産	4	6,016	1	1	236
不動産	138	96,517	170	2	6,021
その他	30	63,503	13	0	0
計	1,619	657,569	1,715	3,116	261,326

2025 年 3 月 31 日時点の差押継続件数は、債権（預貯金など）374 件、債権（給与）156 件、動産 11 件、不動産 1,158 件、その他 18 件であった。

イ 預貯金の差押え

納税課によれば、預貯金を差し押さえるにあたり、預貯金口座を調査した結果、給料や年金などが振り込まれており、それが預貯金残高の大部分を形成している場合には、給料や年金の差押禁止額を計算し、差押可能な額の範囲で預貯金を差し押さえるなどの配慮をしているとのことである。

ウ 給与の差押え

納税課では、滞納者の給与が振り込まれる預貯金口座の預貯金を差し押さえることが多いが、滞納者の給与の差押えも行っている。

納税課では、滞納者の給与を差し押さえる場合、滞納者を雇用する事業主に対し、給与照会を行った上で滞納者の給与の差押通知書を送付している。

事業主より給与照会の回答がない場合でも、他に差押可能な財産がない場合には給与の差押えを執行しているとのことである。

また、一宮市では、給与の差押えを執行した場合、滞納者が退職済みなどの正当な理由なく、一宮市に対して差し押さえた給与の支払を拒否する事業者はいないとのことである。差し押さえた給与を事業者から取り立てることができないまま給与差押を継続している案件はなく、過去5年間に於いて、差し押さえた給与を正当な理由なく支払わない事業主に対して取立訴訟を実施したことはないとのことであった。

エ 不動産の滞納処分

差し押さえた不動産を換価するときは原則として公売によらなければならないところ、納税課では、不動産の差押え後に公売を実施するにあたっては、納税課内で組織された債権回収特別対策室において公売の実務を行っている。

一宮市では、主にインターネット公売（K S I 官公庁オークション）により公売が実施されているが、一宮市単独での公売や愛知県との共同公売が実施されることもある。

一方、一宮市では、不動産を差し押さえたものの公売に至らず、長期間にわたって差押えを継続している案件がある。

その例としては、公売困難と予想されることから差押を継続したまま少額分納を継続している案件や、税に優先する担保権者が所在不明で公売を実施できていない案件などが見受けられた。

不動産の差押が30年以上継続しているものが4件ほど確認できた。

(6) 徴収緩和の実施状況

ア 徴収猶予

徴収猶予の実施件数は、2022年度が2件、2023年度が0件、2024年度が0件とのことであった。

イ 換価の猶予

換価の猶予の実施件数は、2022 年度が 19 件（うち職権によるものが 12 件、申請によるものが 7 件）、2023 年度が 5 件（うち職権が 3 件、申請が 2 件）、2024 年度が 4 件（うち職権が 2 件、申請が 2 件）とのことであった。

なお、件数は調定件数に対応するため、滞納者数とは一致せず、むしろ同一人物について 3 ないし 7 件換価の猶予を実施しているものがある。

一宮市としては、換価の猶予は要件が厳しく適用できる場面が少ないと考えており、分割納付を事実上認める場合であっても、換価の猶予という措置はとらないことが多いとのことであった。

ウ 滞納処分の執行停止

照会によれば、滞納処分の執行停止を実施した件数（人数）は、2022 年度が 212 人（内、地方税法第 15 条の 7 第 5 項の納税義務の即時消滅は 121 人）、2023 年度が 223 人（内、地方税法第 15 条の 7 第 5 項の納税義務の即時消滅は 127 人）、2024 年度が 344 人（内、地方税法第 15 条の 7 第 5 項の納税義務の即時消滅は 256 人）であった。

一宮市では、地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 2 号に該当する事実があると認めて執行停止を行うのは、ほとんどが生活保護者である。また、生活保護者であっても、不動産を所有している場合は、当該不動産の差押えを実施し、滞納処分の停止を行っていない。

(7) 時効の管理

地方税の消滅時効は、5 年である（地方税法第 18 条）。消滅時効の管理は、システム管理されている。時効の更新事由があったことの証拠となる債務承認書などの紙媒体の原本についてもキャビネット内に人ごとに整理保管されていた。

(8) 不納欠損

2022 年度から 2024 年度までの税目ごとの不納欠損件数・金額・不納欠損理由は、以下の各年度の不納欠損税目別理由表記載のとおりである。

ア 2022 年度

令和 4 年度 不 納 欠 損 税 目 別 理 由 表

(単位:件,円)

理由	15条の7 第4項 滞納処分停止が3年間継続したことにより消滅						15条の7 第5項 限定承認等徴収不能が明 らかであるとき		18条 第1項 消滅時効 (法定納期限の翌日から5 年間)		合計	
	(15条の7 第1項1号) 滞納処分をすることができ る財産が無いとき	(15条の7 第1項2号) 滞納処分をすることによっ て、その生活を著しく窮迫 させるおそれがあるとき		(15条の7 第1項3号) その所在及び滞納処分を することができる財産がと もに不明であるとき								
	件数	金額	件数	金額	件数	金額						
税目	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
個人市民税	40	2,020,248	102	2,372,923	35	407,493	374	7,720,749	1,466	19,105,454	2,017	31,626,667
法人市民税	0	0	0	0	0	0	10	636,800	12	912,555	22	1,549,355
固定資産税 (都市計画税)	28	245,584	26	309,000	0	0	250	6,175,124	1,032	9,601,490	1,336	16,331,198
軽自動車税	8	62,400	42	274,800	1	7,200	14	91,700	393	2,524,463	458	2,960,563
事業所税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一般市税計	76	2,328,232	170	2,956,723	36	414,693	648	14,624,373	2,903	32,143,962	3,833	52,467,983
国民健康保険税	155	5,680,015	466	6,919,248	88	650,000	323	6,286,763	5,136	63,080,694	6,168	82,616,720
4年度総合計	231	8,008,247	636	9,875,971	124	1,064,693	971	20,911,136	8,039	95,224,656	10,001	135,084,703
3年度総合計	512	16,321,249	449	6,773,743	581	9,569,172	1,326	38,892,764	7,772	86,266,640	10,640	157,823,568
2年度総合計	464	9,258,860	515	8,033,095	480	16,382,980	1,538	31,145,058	9,353	102,957,131	12,350	167,777,124
31年度総合計	1,681	41,631,866	541	6,497,254	194	9,369,861	2,866	43,268,647	10,656	113,747,981	15,938	214,515,609
30年度総合計	4,806	132,531,522	1,090	15,506,843	607	11,280,888	2,463	31,180,621	12,849	160,852,791	21,815	351,352,665
29年度総合計	3,233	75,288,940	618	7,556,909	440	9,390,498	1,791	57,709,819	15,447	209,650,821	21,529	359,596,987

イ 2023 年度

令和 5 年度 不 納 欠 損 税 目 別 理 由 表

(単位:件,円)

理由	15条の7 第4項 滞納処分停止が3年間継続したことにより消滅						15条の7 第5項 限定承認等徴収不能が明らかであるとき		18条 第1項 消滅時効 (法定納期限の翌日から5年間)		合計	
	(15条の7 第1項1号) 滞納処分をすることができ る財産が無いとき		(15条の7 第1項2号) 滞納処分をすることによつて、 その生活を著しく窮迫 させるおそれがあるとき		(15条の7 第1項3号) その所在及び滞納処分を することができる財産がと もに不明であるとき							
	件数	金額	件数	金額	件数	金額						
税目	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
個人市民税	31	1,562,367	62	821,364	22	370,760	324	5,028,712	1,152	13,855,177	1,591	21,638,380
法人市民税	0	0	0	0	0	0	11	1,906,003	18	1,215,600	29	3,121,603
固定資産税 (都市計画税)	9	35,800	53	1,151,100	1	12,782	91	1,754,254	869	7,540,433	1,023	10,494,369
軽自動車税	1	7,200	16	128,300	1	12,900	36	309,000	352	2,379,200	406	2,836,600
事業所税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一般市税計	41	1,605,367	131	2,100,764	24	396,442	462	8,997,969	2,391	24,990,410	3,049	38,090,952
国民健康保険税	114	2,423,182	393	7,161,530	56	685,505	584	7,896,904	4,592	50,777,074	5,739	68,944,195
5年度総合計	155	4,028,549	524	9,262,294	80	1,081,947	1,046	16,894,873	6,983	75,767,484	8,788	107,035,147
4年度総合計	231	8,008,247	636	9,875,971	124	1,064,693	971	20,911,136	8,039	95,224,656	10,001	135,084,703
3年度総合計	512	16,321,249	449	6,773,743	581	9,569,172	1,326	38,892,764	7,772	86,266,640	10,640	157,823,568
2年度総合計	464	9,258,860	515	8,033,095	480	16,382,980	1,538	31,145,058	9,353	102,957,131	12,350	167,777,124
31年度総合計	1,681	41,631,866	541	6,497,254	194	9,369,861	2,866	43,268,647	10,656	113,747,981	15,938	214,515,609
30年度総合計	4,806	132,531,522	1,090	15,506,843	607	11,280,888	2,463	31,180,621	12,849	160,852,791	21,815	351,352,665

ウ 2024 年度

令和 6 年度 不 納 欠 損 税 目 別 理 由 表

(単位: 件、円)

理由	15条の7 第4項 滞納処分停止が3年間継続したことにより消滅						15条の7 第5項 限定承認等徴収できない ことが明らかであるとき		18条 第1項 消滅時効 (法定納期限の翌日から5 年間)		合計	
	(15条の7 第1項1号) 滞納処分をすることができ る財産が無いとき		(15条の7 第1項2号) 滞納処分をすることによっ て、その生活を著しく窮迫 させるおそれがあるとき		(15条の7 第1項3号) その所在及び滞納処分を することができる財産がと もに不明であるとき							
	税目	件数	金額	件数	金額	件数						
個人市民税	23	6,738,528	61	1,390,417	7	114,962	619	7,848,207	1,109	15,146,725	1,819	31,238,839
法人市民税	0	0	0	0	0	0	27	19,333,469	23	1,133,700	50	20,467,169
固定資産税 (都市計画税)	37	453,400	20	389,400	0	0	22	419,300	917	7,339,295	996	8,601,395
軽自動車税	6	41,800	13	94,400	5	57,600	28	170,900	353	2,309,183	405	2,673,883
事業所税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一般市税計	66	7,233,728	94	1,874,217	12	172,562	696	27,771,876	2,402	25,928,903	3,270	62,981,286
国民健康保険税	116	3,621,931	275	5,362,657	27	273,536	650	13,959,550	4,141	42,574,769	5,209	65,792,443
6年度総合計	182	10,855,659	369	7,236,874	39	446,098	1,346	41,731,426	6,543	68,503,672	8,479	128,773,729
5年度総合計	155	4,028,549	524	9,262,294	80	1,081,947	1,046	16,894,873	6,983	75,767,484	8,788	107,035,147
4年度総合計	231	8,008,247	636	9,875,971	124	1,064,693	971	20,911,136	8,039	95,224,656	10,001	135,084,703
3年度総合計	512	16,321,249	449	6,773,743	581	9,569,172	1,326	38,892,764	7,772	86,266,640	10,640	157,823,568
2年度総合計	464	9,258,860	515	8,033,095	480	16,382,980	1,538	31,145,058	9,353	102,957,131	12,350	167,777,124
31年度総合計	1,681	41,631,866	541	6,497,254	194	9,369,861	2,866	43,268,647	10,656	113,747,981	15,938	214,515,609

(9) 個別の管理状況

一宮市では、繰越年次の長く、差押えを継続したまま 30 年以上繰越されている債権が複数存在していた。滞納処分を実施せず少額分納を継続している案件が見受けられた。

(10) 監査の結果

ア 延滞金について事前調定ができるものについては事前調定を行うことが望ましい
【意見】

【事実関係】

納税課によれば、徴収システムでは未収延滞金の金額を算定することが可能であるが、会計システム及び一宮市会計に関する規則第 3 条 2 項より、延滞金は事後調定とされていることや、本税と延滞金とがある場合に納付があったときはまず本税に充てられ（地方税法第 14 条の 5、第 20 条の 9 の 4）本税完納まで延滞金が確定しないことなどから、延滞金について事前調定をしておらず、延滞金の回収のため納付書を渡すなどして回収できた金額だけを事後調定しているとのことであった（回収できなかったものは調定されることもない。）。

【意見】

調定は、その性質上、納入の通知の行為に行われることが原則であるから（地方自治法第 231 条）、事後調定は、その性質上、法律上又は性質上事前調定がなされない場合に限られるべきものである。

一宮市会計に関する規則第 3 条第 2 項によれば、延滞金については収納のとき、これを行わなければならないとされているが、事前調定が可能な場合にまで事後調定によらなければならないとまではされていない。

延滞金は、権利として発生し続けているものであるため、市の財政状態を適切に把握するためにも、未収延滞金についてもできる限り調定を行うことが望ましい。

①本税が完納したが未納となっている延滞金、または、②各年度末において市が把握する延滞金（未確定分含む）については、事前調定を行う余地があることから、事前調定を行うことを検討されたい。

イ 職員による電話催告について、目標を定める以上、その実現に向けた業務をするとともに、目標の達成状況については定期的に点検することが望ましい【意見】

【事実関係】

納税課では、職員一人あたり電話催告を月 20 件行うとの目標が設定されているが、2024 年度では電話催告件数が月 20 件に一度も達したことがない職員が 21 名中 11 名いた。

【意見】

滞納者に対して催告を行うことは債権管理上必要なことであり、電話催告件数について目標を定める以上、その実現に向けた業務がなされるべきであり、目標の達成状況については定期的に点検されるべきである。

ウ 不動産の差押えが長期にわたり継続している案件や、繰越年次が長期化している滞納金については、ケース会議を定期的に行うべきであり、事案によっては、無益な差押えを理由とする解除や滞納処分の停止なども積極的に検討されることが望ましい【意見】

【事実関係】

不動産の差押えが長期にわたり継続している案件が複数あり（うち 4 件は 30 年以上にわたり不動産の差押えが継続している）、繰越年次の長く、30 年以上繰越されている債権が複数存在していた。

ヒアリングによると、債権管理が長期化している案件について、個別事案の処理方針を検討するケース会議は行われておらず、処理方針は各担当者に委ねられている。

【意見】

地方公共団体は、その事務を処理するにあたっては、住民福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにすることが求められている（地方自治法第 2 条第 14 項）。

債権管理が長期化している案件については、住民福祉の増進や滞納債権の管理コスト削減という観点から定期的に処理方針の見直しを行うことが望ましい。

現状、個別の債権管理の処理方針は個々の担当者の裁量に委ねられているとのことであるが、個々の担当者のみで処理方針の見直しを行うことは困難と思われるため、債権管理が長期化している案件については、ケース会議を定期的を開催して処理方針の見直しを検討する体制を整えることが望ましい。

以下、ケース会議で処理方針の見直しを検討すべき事案の例を挙げる。

不動産を差し押さえたものの公売困難と予想し長期にわたり差押継続しており、支払能力のない本人に代わり第三者からの少額分納を受けているような事案では、住民福祉の増進や滞納債権の管理コストの削減といった観点から、公売実施に踏み切る、あるいは無益な差押えを理由とする差押解除をし、滞納処分の停止を行う、といった余地もあると考えられるため、該当する事案があればケース会議で処理方針を検討されたい。

また、税に優先する債権を担保する抵当権や根抵当権などが不動産に設定されており、長年にわたり差押継続となっているような事案では、事案によるものの、担保されている債権の調査を行った上で、無益な差押えと判断して差押解除をしたり、抵当権設定登記や根抵当権設定登記を抹消するための法的措置を行ったりする余地もあるのではないかと考えられるため、該当する事案があればケース会議で処理方針を検討されたい。

繰越年次が5年を超えて長期化している事案についても、定期的にケース会議を開催し、必要な財産調査や徴収行為を行っているか点検の上、滞納処分の停止をすべき事案に該当するかどうかも含め、処理方針を検討されたい。

エ 滞納処分の停止が相当といえる事案がないか、定期的に検討されることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、地方税法第15条の7第1項第2号に該当する事実があると認めて執行停止を行うのは、ほとんどが生活保護者である。また、生活保護者であっても、不動産を所有している場合は、当該不動産の差押えを実施し、滞納処分の停止を行っていない。

【意見】

地方税法第15条の7第1項第2号の「生活を著しく窮迫させるとき」とは、滞納者の財産に滞納処分の執行等を行うことにより、滞納者が生活保護法の適用を受けなければ生活を維持できない程度の状態になるおそれのある場合（国税徴収法基本通達153条関係3参照）をいい、世帯収入が給料等差押禁止額以下の場合や住民税が非課税とされている場合など、滞納処分がされると生活の維持が困難となるような

事案では、生活保護者でなくとも滞納処分の停止をすることが相当かどうか検討することが望ましい。

また、生活を維持するために生活費に充てている必要不可欠な財産や生活の用に供されている必要最低限の財産がある場合、滞納者に居住用財産があってもその居住用財産が生活の維持に必要な最低限のものである場合などにおいても、地方税法第15条の7第1項第2号の滞納処分の停止を検討することが望ましい（瀧康暢著『自治体債権の滞納処分停止・債権放棄の実務』（ぎょうせい・2018年）116頁以下参照）。

したがって、生活保護者でない場合であっても地方税法第15条の7第1項第2号により滞納処分の停止が相当な事案に該当するかどうか定期的に検討されることが望ましく、また、不動産を所有している生活保護者に対しても滞納処分の停止が相当な事案に該当するかどうか定期的に検討されることが望ましい。

国税徴収法基本通達 153 条関係 3 （生活の窮迫） 3 法第 153 条第 1 項第 2 号の「生活を著しく窮迫させるおそれがあるとき」とは、滞納者（個人に限る。）の財産につき滞納処分の執行又は徴収の共助の要請による徴収（以下 16 において「滞納処分の執行等」という。）をすることにより、滞納者が生活保護法の適用を受けなければ生活を維持できない程度の状態（法第 76 条第 1 項第 4 号に規定する金額で営まれる生活の程度）になるおそれのある場合をいう。	

5 貸地料（資産経営課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

市と賃借人との間の土地賃貸借契約に基づき発生する。

管理物件は 50 件程度であり、多くは電柱や携帯電話会社のアンテナ基地局としての貸出である。次いで企業への貸出及び個人への住宅用地としての貸出がある。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	36,089,484	17	36,089,484	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	603,253	8	60,000	0	0	543,253	9.95%
	合計	36,692,737	25	36,149,484	0	0	543,253	98.52%
2023	現年度分	40,259,767	13	40,259,767	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	668,253	9	65,000	0	0	603,253	9.73%
	合計	40,928,020	22	40,324,767	0	0	603,253	98.53%
2022	現年度分	38,112,968	21	38,112,968	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	683,253	9	15,000	0	0	668,253	2.20%
	合計	38,796,221	30	38,127,968	0	0	668,253	98.28%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

資産経営課

(イ) 人員体制

専任職員 3 名（課長補佐 1 名、主事 2 名）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

特になし。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

賃貸借契約原本を年度・氏名ごとに保管して管理している。

契約書原本は紙ベースで管理しているが、決裁の際には契約書の写しを電子データで添付している。

エ 徴収目標

後述する個別事案を除き、これまで滞納が発生していないため、特に徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

無

(3) 債権の発生、賦課

土地賃貸借契約の締結により賃料債権が発生する。

借主は公募されておらず、企業や市民から直接あるいは地元議員など第三者を介して希望があり、契約に至ることがある。

また、近時は借地借家法の適用対象となる賃貸借契約は扱わないようにしており、法人に対する基地局用地等としての貸し出しが増加している。

(4) 調定から督促までの業務

調定は毎年4月に1回、一括して行っている。

賃料については、年額を一括徴収する物件、3か月ごとに徴収する物件、毎月徴収する物件と納付頻度が区々であるところ、担当者が台帳を参照して手作業で納付書の発送を行っている。

納付期限を徒過したものについては担当者が個別に電話して支払を促しており、その結果、後述の1件を除き滞納は発生していない。

(5) 督促後の任意の回収業務

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

(8) 徴収緩和の実施状況

直近3年度で(5)ないし(8)の対象となる債権がないため、いずれも実施されていない。

(9) 時効の管理

債権の時効は5年と認識している。

(10) 不納欠損

全くしたことがない。

(11) 個別の管理状況

現在の滞納は1件のみであり、債務承認及び未収金についての分納誓約（ただし口頭の約束のみ）があるため、督促はしていない。本件に関する分納誓約に関する記録は、納付誓約書の提出を拒否されたため、決裁文書として記録を残すにとどまっている。

(12) 監査の結果

ア 債権管理に電算システムを利用することが望ましい【意見】

【事実関係】

賃料については、年額を一括徴収する物件、3 か月ごとに徴収する物件、毎月徴収する物件と納付頻度が区々であるが、担当者が台帳を参照して手作業で納付書の発送を行っている。

【意見】

現在は貸出物件数が 50 件程度と比較的少数であるため、担当者による手作業で対応できているようであるが、今後管理物件数や納付期限徒過件数が増加すると、手作業での対応ではカバーしきれなくなる可能性がある。また、手作業であることから生じる対応漏れのおそれも排除できない。

よって、電算システムを利用して納付頻度や納付期限ごとに債権管理できるようにする等、対応漏れが生じない仕組みを採用することが望ましい。

イ 法人に対する新規貸出の審査に際しては、商業登記事項証明書等及び過去年度の決算申告書を確認することが望ましい【意見】

【事実関係】

法人への新規貸出の審査においては、土地の使用目的や支払能力等について法人の担当者との面談で確認しているが、特に資料の提出を求めている。

【意見】

現在の土地賃貸借契約書（ひな型）には、暴力団排除に係る解除が特記事項として定められているが、近時の匿名・流動型犯罪グループ（いわゆる「トクリュウ」）や詐欺的手法によって収益を得ることを目的とする法人等もあり、かかる態様の反社会的勢力については当該特記事項を適用することが困難な場合が多い。

会社の商業登記事項証明書等及び過去年度の決算申告書といった、実在性や支払能力の資料を確認することで、貸出に際して生じうる紛争リスクを減少させることが可能であることから、これらの資料の確認をすることが望ましい。

ウ 滞納者との間で分納誓約書を作成すべきである【指摘】

【事実関係】

現在、長期滞納事案が 1 件存在する。

昭和時代から現債務者の父親に対して住宅敷地として貸し出したが、2010 年度から 2013 年度分 29 万 9585 円及び 2018 年度分から 2021 年度分 30 万 3668 円が収入未済となっている。

債務者の生活困難により未納額が累積してきたものであるが、2022 年 11 月に納付折衝を行った結果、同年 12 月からは、現年度分については納期内納付、過去分（未収分）についても毎月 5000 円ずつ納付されている。

なお、2022 年 11 月の納付折衝の際、債務の承認及び毎月 5000 円ずつの未収金に係る納付の約束がされたが、納付誓約書の提出を拒まれたため、上記経緯は決裁文書に記録しているとのことであった。しかし、同決裁文書は、実際には、当該債務者との間で納付誓約書を作成することについての決裁を求める内容である上、滞納分の徴収について債務者と交渉した経過についての記載もなかった。

【指摘】

本件は、相当長期に及ぶ滞納事案である上、債務承認と未収金の分納を約束が口頭でなされたのみであり、その後約束を履行しているとはいえ、約束を担保する誓約書の提出は拒否されたということから、今後の支払については何ら担保されない状況のままとなっている。

本来、このような長期滞納において納付誓約書の提出もないのであれば、賃貸借契約を解除し建物収去土地明渡請求を行うべきであり、債務者間の公平という観点からもそのように対応することが求められるところである。

記録を残したという決裁文書も、実際には、当該債務者との間で納付誓約書を作成することについての決裁を求める内容である上、滞納分の徴収について債務者と交渉した経過についての記載もないため、債務者の納付履行を担保するものではない。

本件を含め、同様の事態を防ぐため、下記の対応をとるべきである。

(ア) 滞納者に分割払を認める場合、原則として訴え提起前の和解（いわゆる即決和解。民事訴訟法第 275 条）等により債務名義をとる。

仮に難しい場合であっても、連帯保証人を入れた合意書は作成する。

本件では、特段の理由が文書上認められないため、早急に上記対応をとるべきである。

(イ) 本件では、交渉経過について書面化されておらず、担当者において口頭で引継ぎがされている状況であった。上記の原則的対応と異なる対応をした場合には、文書化して保存するべきである。

第5章 市民健康部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

市民課（10出張所を含む）・保険年金課・尾西事務所総務管理課・尾西事務所窓口課・木曽川事務所総務窓口課に加え、市保健所の保健総務課・保健予防課・保健衛生課・健康支援課（3保健センターを含む）の9課で構成されている。

戸籍・住民票、パスポート、国民健康保険、後期高齢者医療、福祉医療、国民年金、母子保健、予防接種、各種健康診査、健康づくり事業、食中毒の予防啓発、感染症対応、動物愛護などの業務を行う。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 一般被保険者資格喪失後の受診等返納金（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市国民健康保険に加入していた者が、職場の健康保険に加入したり、あるいは市外に住所が変わったりすることにより、一宮市の国民健康保険の資格を失ったにもかかわらず、一宮市の国民健康保険証を病院で示して受診した場合、医療費のうち1割から3割の自己負担分を除いた費用を一宮市に返還する必要がある（民法第703条不当利得）。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	14,628,391	24	13,723,177	0	0	905,214	93.81%
	滞納繰越分	3,478,116	2	243,753	1,037,058	1	3,234,363	7.01%
	合計	18,106,507	26	13,966,930	1,037,058	1	4,139,577	77.14%
2023	現年度分	10,246,247	24	9,340,701	0	0	905,546	91.16%
	滞納繰越分	4,056,401	2	394,907	764,043	1	3,661,494	9.74%
	合計	14,302,648	26	9,735,608	764,043	1	4,567,040	68.07%
2022	現年度分	27,640,039	28	26,645,607	0	0	994,432	96.40%
	滞納繰越分	4,054,801	2	228,789	867,646	1	3,826,012	5.64%
	合計	31,694,840	30	26,874,396	867,646	1	4,820,444	84.79%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保険年金課

(イ) 人員体制

専任の人数0人

兼任の人数2人（主任 他）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理回収に関するものとして、保険者徴収マニュアル（以下、本項において「マニュアル」という）という A 4 で 2 頁分のマニュアルがあるが、債権発生確認後、調定し、債務者に通知するまでの手続の記載が主で、督促後の手続は全く記載がなく、前任者からの引継ぎにより伝達される部分が多い。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理に関する記録・資料については、年度ごとに記録番号順にファイリングして保管している。

エ 徴収目標

なし

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

一宮市の国民健康保険の資格を失った者が、一宮市の国民健康保険証を医療機関で提示して受診した場合などに発生する。

マニュアルには、よくあるパターンとして以下の記載がある。

《よくあるパターン》

- ・ 社加や転出等で遡って国民健康保険を喪失したが、喪失日から喪失届出日までに国保証を使用して受診した場合（国保証未回収の場合は喪失届出日以後にも受診しているケースもある）。
- ・ 所得の訂正申告の変更等により、前期高齢者受給者の割合変更になった場合。
- ・ 所得の訂正申告や国保加入世帯員の変更等により、高額療養費負担限度額の区分が変更になった場合。
- ・ 出産育児一時金の支払い後、分娩者が出生前に遡って社保加入したことが判明した場合。
- ・ 労災の適用となった場合。

などなど

なお、本債権の債務者は、一宮市が支払った診療費を一宮市に返還しなければならないが、一方で、当該診療を受けた際に加入していた保険者に対し、その分の療養費を請求することができる。

(4) 調定から督促までの業務

発生した債権全件について事前調定をしており、一宮市会計に関する規則第 4 条に基づき電算システムに全件記録している。

調定後、納入通知を行うが、その際には、滞納者に対し、一宮市に返還して医療費分は、その診療を受けたときに現に加入していた保険者に対して請求できる旨の教示をしている。

納入通知を発送後、納期限を過ぎても納付のない者に対しては、全件について納期限の翌月末日までの督促状を発送している。発送した督促状のデータは保管している。

債権管理の状況は、エクセルにより管理表を作成して管理している。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

督促状送付後も納入がない者に対しては、現年度分については1か月に1回、過年度分については2か月に1回の頻度で書面による催告を行っている。なお、電話催告や訪問徴収は行っていない。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書を提出させることはない。

ウ 延滞金

一宮市は本債権を公債権として扱っているところ、延滞金について定めた条例が存在しないため、延滞金は徴収していない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書が返戻された場合も所在調査は行っていない。そのため、把握していない滞納者が存在している。

イ 相続人調査

滞納者が死亡した場合、相続人に対しての連絡は特に行っていない。そのためか、滞納が生じ相続人調査が必要となる場合であっても、その全件について相続人調査を行うことはできていない。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

全く実施していない。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

全く実施していない。

(8) 徴収緩和の実施状況

全く実施していない。

(9) 時効の管理

エクセルの管理表で督促日や納付日からの時効期間を管理している。

(10) 不納欠損

督促をした日から5年経過して消滅時効が完成した場合などに不納欠損処理を行っている

(11) 個別の管理状況

滞納者に対する督促・催告の状況についてはエクセルの管理表で管理されており、個別の紙資料についてはファイリングされていた。

(12) 監査の結果

ア 督促以降の債権管理方法についても記載したマニュアルを作成することが望ましい【意見】

【事実関係】

本債権についてはマニュアルが存在するが、その中身は、債権発生確認後、調定し、債務者に通知するまでの手続の記載が主で、督促以降の手続は全く記載がない。

【意見】

現状のマニュアルでは、督促後も支払いがない滞納者に対し、何をすれば良いか全く分からない。債権管理を担当したことが無い者が新任者の場合、前任者からの引継ぎのみでは適正に業務をするのは困難と思われ、債権回収特別対策室を初めとする他の部署が作成したマニュアルを参考にしつつ、最低限すべき内容を記載したマニュアルを作成することが望ましい。

イ 催告は、書面だけで無く電話催告も行うべきである【指摘】

【事実関係】

督促状送付後も納入がない者に対しては、現年度分については1か月に1回、過年度分については2か月に1回の頻度で書面による催告を行っているが、電話催告は行っていない。

【指摘】

支払う意思の無い滞納者に、書面催告のみで納付をさせることは極めて困難である。最低限、書面催告に合わせた電話催告をすべきである。

ウ 所在調査や滞納者死亡時の相続人調査を行うべきである【指摘】

【事実関係】

督促状・催告書が返戻された場合に所在調査を行っていない。

また、滞納者が死亡した場合に相続人調査を行い、相続人に対する請求をすることもしていない。

【指摘】

督促状・催告書が返戻された場合は所在調査を行うべきである。

また、滞納者が死亡した場合は相続人調査を行い、相続人に対して相続分に応じた滞納金を請求すべきである。

エ 督促後も支払いがない滞納者については、訴訟等による請求をするか徴収緩和措置をとるべきである【指摘】

【事実関係】

督促後も支払いがない滞納者に対して、書面催告をするのみで、訴訟等による請求も徴収緩和措置もなされていない。

【指摘】

法令上、督促後、相当期間を経過しても支払いが無い場合には、訴訟等により請求をするか、徴収緩和措置をとらなければならないことは、第2章の第1の2で記載したとおりである。

特に、本債権のうち社会保険に加入したために一宮市の国民健康保険の資格を失った者については、勤務をしているということであり、差し押さえることのできる財産や給与がある可能性が他の債権よりも高い。

また、上述のとおり、滞納者は本債権の支払いを一宮市にしたとしても、その分を診療当時に加入していた保険者に請求できる可能性があることから、他の債権よりも支払いを促しやすいといえる。

仮に、いきなり訴訟等による請求をすることが難しいとしても、まずは、債権回収特別対策室が作成したマニュアル等により訴訟等の手続を確認し、徴収緩和措置について基準を定めるなど、財産調査や訴訟等による請求、徴収緩和措置が出来るような体制を整えるべきである。

2 一般被保険者自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

国民健康保険で被保険者が治療を受けた時、その治療の原因が第三者の不法行為に起因して生じたものである場合、この治療に係る費用は、第三者による不法行為がなければ発生しなかった費用であるため、第三者に賠償責任が生じる。

一宮市は、保険給付の給付事由が第三者の行為によるときは、被保険者が第三者に対して有する損害賠償請求権のうち、保険給付分である保険者負担分の請求権を取得する（国民健康保険法第 64 条、民法第 709 条など）。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	26,441,201	2	26,441,201	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	750,615	1	0	0	0	750,615	0.00%
	合計	27,191,816	12	26,441,201	0	0	750,615	97.24%
2023	現年度分	28,594,445	11	28,594,445	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	750,615	1	0	0	0	750,615	0.00%
	合計	29,345,060	12	28,594,445	0	0	750,615	97.44%
2022	現年度分	38,608,013	12	38,608,013	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	750,615	1	0	0	0	750,615	0.00%
	合計	39,358,628	13	38,608,013	0	0	750,615	98.09%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保険年金課

(イ) 人員体制

専任の人数 0 人

兼任の人数 2 人（主任 他）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理に関する記録・資料については、年度ごとに記録番号順にファイリングして保管している。

エ 徴収目標

なし

オ 外部委託の有無

愛知県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という）に対し、第三者（第三者の加入する自動車損害賠償責任保険及び損害保険の保険者等を含む）に対する損害賠償額の請求及び受領に関する事務を委託している。

(3) 債権の発生、賦課

保険者である一宮市が医療費等を立て替えた場合に、その給付の価額の限度において、第三者（加害者ほか損害賠償義務者、第三者の加入する自動車損害賠償責任保険及び損害保険の保険者等）に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

(4) 調定から督促までの業務

一宮市は、第三者の不法行為に起因する保険給付が行われた時点では本債権について調定をしていない。一宮市は、保険給付を行った後、国保連に対し、当該第三者に対する損害賠償額の請求及び受領に関する事務を委託する。

国保連は、第三者に対して損害賠償額の請求をし、第三者から損害賠償金を受領した後、受領した損害賠償金について一宮市に報告する。

一宮市は、その報告を受けて、納入義務者を国保連として損害賠償金の調定をし、国保連から損害賠償金の送金を受ける。

一方、国保連は、求償事務に関し、事務処理が不能又は裁判等の手段によらなければならない場合は、当該委託事務を解除する。

一宮市は、上記場合において委託事務が解除された当該第三者に対する損害賠償金については、委託解除がされた時点で、当該第三者を納入義務者として調定を行っている。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

現年度分については1か月に1回、過年度分については2か月に1回の頻度で書面による催告を行っている。なお、電話催告や訪問徴収は行っていない。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書の提出は求めている。なお、国保連において委託中、分割納付誓約書を取得している案件があったが、市は、委託解除後、国保連より、当該分割納付誓約書の原本を引き継いでおらず、管理していない。

ウ 延滞金

本債権について延滞金を定めた条例はなく、延滞金を徴収することはしていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書が返戻された場合も所在調査は行っていない。そのため、把握していない滞納者が存在している。

イ 相続人調査

滞納者が死亡した場合、相続人に対しての連絡は特に行っていない。そのためか、滞納が生じ相続人調査が必要となる場合であっても、その全件について相続人調査を行うことはできていない。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

全く実施していない。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

全く実施していない。

(8) 徴収緩和の実施状況

全く実施していない。

(9) 時効の管理

督促日から時効期間を確認している。

(10) 不納欠損

督促日から5年経過して消滅時効が完成した場合などに不納欠損処理を行っている。

(11) 個別の管理状況

各債権の国保連への委託状況についてはエクセルの管理表で管理され、個別の紙資料についてはファイリングされていた。ただ、国保連から委託解除された対象者で分誓約書を提出した者があったが、分納誓約書の原本は国保連から引き継がれていなかった。

(12) 監査の結果

ア 市が第三者に対する損害賠償請求権を取得し請求すべき金額が確定した時点において調定をし、納入義務者を愛知県国民健康保険団体連合会とするのではなく第三者とすべきである【指摘】

【事実関係】

市では、一般被保険者自動車損害保険等収入については、原則として、国保連から回収分を入金する旨の連絡がなされた際に、同会を納入義務者として入金額を調定するという運用を行っている。

【指摘】

管理対象となる債権は、市が第三者に対して有する損害賠償請求権である。国保連はその徴収を委託されているに過ぎず、徴収した金員を市に送金するものの、法的には同債権の納入義務者ではない国保連を納入義務者とする現在の運用は、法的に同

債権の納入義務者でない者を納入義務者として事務処理を行っているもので、不合理である。

また、原則として国保連から回収分を入金する旨の連絡がなされた際に同会を納入義務者として入金額を調定するという現在の運用では、収納率が常にほぼ 100%となり、市の財産状態が正確に把握されない。

納入義務者を第三者として調定し、債権管理を行うべきである。

イ 分納誓約書などの債権管理に関して重要な書類は、原本を保管すべきである【指摘】
【事実関係】

国保連は第三者からの徴収にあたり、委託中、当該第三者から分納誓約書を取得することがあるが、市は、事務処理不能等の理由で国保連との委託事務が解除された後でも、当該分納誓約書の原本を引き継ぎ保管していない。

【指摘】

分納誓約書は、滞納者に支払いを請求する際や時効更新日を特定し立証する際の証拠となるなど債権管理上重要な書類であるため、市において引継ぎ保管すべきである。

ウ 未収金について法的措置を行うべきである【指摘】

【事実関係】

市は、本債権について裁判手続を行っていない。

【指摘】

国保連より徴収にあたり裁判等の手段によらなければならない場合にあっては委託解除されたのであれば、徴収停止の要件を満たす場合等を除き、地方自治法施行令第 171 条の 2 の規定に従い、法的措置を行うべきである。

エ 債権の性質について再検討することが望ましい【意見】

【事実関係】

市は、本債権の性質を非強制徴収公債権として取り扱い、時効管理をしている。

【意見】

市の第三者に対する損害賠償請求権は、国民健康保険法第 64 条により取得するものであるが、これは、「被保険者が第三者に対して有する損害賠償請求権」という私人間の損害賠償請求権のうち、保険給付分である保険者負担分の請求権を取得するというものであるから、その法的性質は、不法行為に基づく損害賠償請求権（民法第 709 条）であり、私債権と考えることが相当と思われる。

私債権と考えた場合、時効期間は、民法第 724 条、民法第 724 条の 2 より、被害者又はその法定代理人が損害及び加害者を知った時から 5 年となり、また、時効の援用が必要となるなど、債権管理に影響を及ぼすため、課内で再検討の上、整理されることが望ましい。

3 退職被保険者等自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

2014 年度末で終了した国民健康保険の退職者医療制度を利用していた者の保険給付について、それが第三者の不法行為に起因する場合には、保険者である一宮市が立て替えた医療費等を第三者に対して行う損害賠償請求権である（国民健康保険法第 64 条、民法第 709 条など）。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
	合計	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
	合計	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
	合計	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%

(2) 債権管理全般

基本的に、「2 一般被保険者自動車損害賠償保険等収入」と同様の管理がなされていたため、そちらを参照されたい。

(3) 監査の結果

「2 一般被保険者自動車損害賠償保険等収入」(12)のウ及びエで記載した内容は本債権についても妥当した。

4 後期高齢者医療保険料（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

高齢者の医療の確保に関する法律（以下、本項において「法」という。）第 104 条に基づき発生する債権である。

保険料額は前年中の所得をもとに、7 月に決定し、被保険者に通知される。保険料は全員が平等に負担する「均等割額」と、所得に応じて負担する「所得割額」の合計額となる

一宮市では、一宮市後期高齢者医療に関する条例（以下、本項において「条例」という）において後期高齢医療の事務に必要な事項を定めている。

高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）

（保険料）

第 104 条 市町村は、後期高齢者医療に要する費用（財政安定化基金拠出金、第 117 条第 2 項の規定による拠出金及び出産育児支援金並びに感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による流行初期医療確保拠出金等（第 3 項及び第 116 条第 2 項において「流行初期医療確保拠出金等」という。）の納付に要する費用を含む。）に充てるため、保険料を徴収しなければならない。

（第 2 項以下略）

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	5,517,881,300	390,911	5,495,927,195			21,954,105	99.60%
	滞納繰越分	22,000,579	1517	11,591,587	3,614,622	202	6,794,370	52.69%
	合計	5,539,881,879	392,428	5,507,518,782	3,614,622	202	28,748,475	99.42%
2023	現年度分	4,618,638,900	373,459	4,604,513,808			14,125,092	99.69%
	滞納繰越分	23,695,961	1545	13,229,374	2,587,400	196	7,879,187	55.83%
	合計	4,642,334,861	375,004	4,617,743,182	2,587,400	196	22,004,279	99.47%
2022	現年度分	4,507,696,600	361,977	4,490,691,348	0	0	17,005,252	99.62%
	滞納繰越分	17,866,017	1464	10,307,608	763,700	130	6,794,709	57.69%
	合計	4,525,562,617	363,441	4,500,998,956	763,700	130	23,799,961	99.46%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保険年金課（後期高齢者医療グループ）

(イ) 人員体制

専任の人数 1 人 納付推進員（保険年金課 1 名）

兼任の人数 22 人 主事・書記（保険年金課 12 名 納税課 10 名）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

(ア) 一宮市後期高齢者医療保険納付推進員設置要綱

一宮市では、条例の規定による後期高齢者医療保険料の収納その他保険に関する業務の円滑な推進を図るため、一宮市後期高齢者医療保険料納付推進員を設置しており（上記人員体制参照）、本要綱によってその身分、賃金及び職務その他勤務条件に関し必要な事項を定めている。

(イ) 後期高齢者医療保険関係マニュアル

2024 年 12 月付で愛知県後期高齢者医療広域連合管理課保険料グループが作成したもので、「所得把握（所得照会・簡易申告）」、「減免（災害・所得激減・給付制限）」、「被扶養者であった旨の申出があった場合の対応」、「その他の事務（公示送達・徴収猶予）」について記載している。

(ウ) 後期高齢者医療保険料徴収マニュアル（滞納処分編）

滞納処分の前提となる財産調査や預金差押、年金差押の方法、滞納者死亡時の対応、交付要求の方法等についてすべきことを具体的に記載している。

(エ) 債権回収マニュアル（平成 22 年 9 月・一宮市債権回収特別対策室）

納税課債権回収特別対策室が作成したマニュアルであり、債権管理に関する基礎知識、滞納処分や滞納処分の執行停止等に関し、具体的な方法等が記載されている（第 2 章第 3(3)ア参照）。ただし、保険年金課から開示を受けたのは、平成 22 年 9 月版であり、最新版では無かった。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理に関する記録の管理は、コンピューター上の管理システムを用いて行っている。

分納誓約書など紙媒体のものは原本をファイリングして管理をしている。

エ 徴収目標

愛知県後期高齢者医療広域連合から徴収目標を設定するように、また目標値は前年度より高い数字を出すように求められており、直近3年については以下のとおり徴収目標を設定している。

2022年度	現年分 99.75%	現年普通徴収 99.36%	滞納繰越 57.40%
2023年度	現年分 99.63%	現年普通徴収 99.10%	滞納繰越 57.70%
2024年度	現年分 99.70%	現年普通徴収 99.25%	滞納繰越 56.00%

目標と実績を比較すると以下のとおりであり、現年分は2023年度が達成、2022年度、2024年度が未達成、滞納繰越分は2022年度が達成、2023年度、2024年度が未達成となっている。保険年金課や後期高齢医療グループ全体として目標未達成の原因分析や目標達成に向けた具体的な方策等を検討しているわけではないが、2024年度からは口座振替による保険料納入を推進しており、収納率の向上に繋がることが期待される。

年度	現年分		滞納繰越分	
	目標	実績	目標	実績
2022	99.75%	99.62%	57.40%	57.69%
2023	99.63%	99.69%	57.70%	55.83%
2024	99.70%	99.60%	56.00%	52.69%

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

保険料計算や医療費の一部負担区分判定のもとになる所得は、各市町村から広域連合へ所得・課税情報を提供してもらうことにより把握しているが、所得・課税情報がない者については、後期高齢者医療保険関係マニュアル記載の手法に基づき、所得照会又は簡易申告により所得を把握し、賦課している。

(4) 調定から督促までの業務

後期高齢者医療保険料は、全件事前調定をしており、一宮市会計に関する規則第4条に基づき、電算システムに記録している。

納入通知発送後、納期限までに納付がない者に対しては、督促をする。条例第5条第1項により、「保険料の督促については、市税の督促の例による」とされており、市税の督促は、納期限後20日以内に督促状を発する方法によりしなければならないとされていることから（地方税法第329条第1項等）、後期高齢者医療保険料についても、全件、納期限後20日以内に督促状を発送している。督促の控えは保管している。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 後期高齢者医療保険料が滞納となる要因

後期高齢者医療保険料の納付方法は、納付書で納付する普通徴収と年金から天引きされる特別徴収とがあり、未納が生じるのはもっぱら普通徴収の方法による場合である。

後期高齢者医療保険料は、原則として被保険者本人が納入義務者であり（法第 108 条第 1 項）、世帯主が納税義務者となる国民健康保険税（一宮市国民健康保険税条例第 1 条）と制度が異なるため、特に世帯主が後期高齢者医療保険の被保険者であり、かつ、当該世帯内に別の国民健康保険税の被保険者がいる場合（この場合、世帯主に後期高齢者医療保険料と国民健康保険税の両方の納入義務が発生することとなる）や、従前社会保険の扶養家族だった人など、後期高齢者医療保険制度を十分に理解してもらえず、保険料を納付されないケースがある。

そうした場合には、納付推進員が制度の説明をするなどして納付を促している。

イ 催告

毎年 4 月、11 月及び 2 月の年 3 回の頻度で書面による催告を行っている。

また、納付推進員が、月平均 40 件を目標に電話催告を、年間約 50 件を目標に訪問徴収を行っている。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書の提出を求めることがあるが、近時は分割納付誓約書の提出を求めることは少なく、現在は 1 件のみである。分割納付誓約書の代わりに差押承諾書を得ることがある。

分割納付誓約書を提出したものの、約束通り履行されない場合は、文書・電話等で接触をはかり、未履行についての説明を求めるとともに、財産調査の上、差押さへの滞納処分を行う。

ウ 延滞金

後期高齢者医療保険料については、条例第 5 条第 2 項に延滞金の定めがある。そのため、一宮市では、本料が完納となった後に延滞金を徴収している。

一宮市後期高齢者医療に関する条例（平成 20 年 3 月 28 日 条例第 24 号）

（督促及び延滞金）

第 5 条 保険料の督促については、市税の督促の例による。

2 保険料の納付義務者は、納期限後にその保険料を納付する場合には、延滞金を納付しなければならない。この場合において、延滞金の額の計算については、市税の延滞金の額の計算の例による。

3 市長は、前項の場合において、納付義務者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同項の延滞金を減免することができる。

(1) 納付義務者が、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたこと。

(2) 納付義務者が、心身に重大な障害を受け、又は長期入院したことにより、その収入が著しく減少したこと。

(3) 納付義務者の収入が次に掲げる理由により著しく減少したこと。

ア 事業又は業務の休廃止、事業における著しい損失、失業等

イ 干ばつ、冷害、凍霜害等による農作物の不作、不漁その他これらに類する理由

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、特に市長が必要と認めること。

4 前項の規定により延滞金の減免を受けようとする者は、保険料の納付の日までに、申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して、市長に提出しなければならない。

エ 連帯債務者等

世帯主及び配偶者は、被保険者本人の保険料について、連帯して納付する義務を負うところ（法第 108 条第 2 項、第 3 項）、電話での督促を行う際に、応答した連帯債務者に対して請求をすることがあるほか、連帯債務者宛に納付書を送付することがあるが、連帯債務者に対しても請求をするか否かについての具体的な基準はない。

高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）

（普通徴収に係る保険料の納付義務）

第 108 条 被保険者は、市町村がその者の保険料を普通徴収の方法によつて徴収しようとする場合においては、当該保険料を納付しなければならない。

2 世帯主は、市町村が当該世帯に属する被保険者の保険料を普通徴収の方法によつて徴収しようとする場合において、当該保険料を連帯して納付する義務を負う。

3 配偶者の一方は、市町村が被保険者たる他方の保険料を普通徴収の方法によつて徴収しようとする場合において、当該保険料を連帯して納付する義務を負う。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書が返戻された場合、全件所在調査をしているものの、一部の連絡先は把握できていない。

イ 相続人調査

所管課窓口に滞納者である被保険者の後期高齢者医療保険証の返戻に訪れた親族がいる場合には、当該親族に滞納分の支払いを求める。

返戻がされなかった滞納者については、介護保険課と協力するなどしてある程度は戸籍調査による相続人調査を実施しているが、全件については出来ていない。

また、滞納者が介護施設に入所しており身寄りもないと認識している場合には戸籍調査は実施していない。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

文書による催告に応じない者や、分割納付の約束をしても履行しない者などに対して、市県民税賦課資料の調査や、年金調査、預金調査等を実施している。

(7) 滞納処分の実施状況

2022 年度から 2024 年度までの滞納処分の実施状況は次のとおりである。いずれも納税課の債権回収特別対策室に移管し、同室が実施している。

2022 年度 預金差押 3 件 年金差押 8 件

2023 年度 預金差押 3 件 年金差押 20 件

2024 年度 預金差押 3 件 年金差押 28 件

(8) 徴収緩和の実施状況

後期高齢者医療保険料の徴収猶予については、法第 111 条を根拠として愛知県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例第 18 条等に規定があり、後期高齢者医療保険料関係マニュアルに要件や手続に関する記載があるが、直近 3 年度において実施した事案はない。

また、滞納処分の執行停止については、債権回収マニュアルに記載があるが、こちらでも直近3年度において実施した事案はない。

財産調査をしても収入や財産を把握できない場合、生活困窮と認められる場合（生活保護受給など）や居所不明の場合など、納付が極めて困難と判断し、滞納処分を行わないケースはあるが、後期高齢者医療保険料は時効期間が2年で比較的短いこともあり、このような場合も徴収緩和措置はとらず、そのまま時効期間経過後に不納欠損処理をしている。

(9) 時効の管理

コンピューター上のシステムで管理をしており、督促日のほか、分納誓約（債務承認）や差押えのときから起算した時効期間を確認できるようになっている。

年3回の催告書送付のタイミングで、時効期間の経過しそうなものについて全体的に確認をしている。

(10) 不納欠損

保険料が未納のまま時効の起算点から2年経過して消滅時効が完成した場合について不納欠損処理を行っている。

(11) 個別の管理状況

システムにより督促・催告の状況や時効管理がなされており、個別の紙媒体の資料についてはファイリングされていた。

(12) 監査の結果

ア 徴収目標を達成できなかった場合には、保険年金課あるいは後期高齢医療グループ全体で、未達成の理由を分析し、達成に向けた方策を検討するなど対応することが望ましい【意見】

【事実関係】

後期高齢者医療保険料については毎年度徴収目標が定められているが、現年分、滞納繰越分いずれについても、直近3年度のうち目標を達成できたのは1年のみであった。特に滞納繰越分については収納率が下降傾向にある。

しかしながら、ヒアリングによると、達成に向けた検討は担当員においてなされるのみで、保険年金課あるいは後期高齢医療グループ全体ではなされていなかった。

【意見】

保険料の徴収は課・グループ全体の業務であり、徴収目標も課・グループ全体で定めたものであることから、徴収目標未達成の理由や達成に向けた方策、あるいはそもそも徴収目標が適正なのかも含め、課・グループ全体で検討をすることが望ましい。

イ 滞納者が死亡している場合には、全件、相続人調査や相続放棄の有無の調査をすべきである【指摘】

【事実関係】

後期高齢者医療保険料徴収マニュアル（滞納処分編）には、滞納者が死亡している場合について、「まずは死亡時の住所地の管轄家庭裁判所に相続放棄・限定承認の申述の有無の照会をする。」「相続放棄や限定承認をしていなければ、相続人に通知→催告→差押という流れになる。」「相続人が納めなければ死亡者本人と相続人の預貯金等を調査し、死亡者本人の財産→相続人の財産の順に差押を執行する。」という記載があり、滞納者死亡時には相続人調査を実施した上で、これらの手順を踏むべきこととなっている。

しかしながら、一宮市では、一部についてしか相続人調査がなされていない。

【指摘】

滞納者が死亡した時は、その債務は相続人に承継されるところ、相続人の有無及び相続人の財産・収入の有無は調査をしなければ分からないのであるから、全件について相続人調査を行い、マニュアルにしたがった手順を踏むべきである。

ウ 時効期間が2年であるとしても、滞納処分の停止が相当な事案については滞納処分の停止を行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、後期高齢者医療保険料の時効期間が2年であり、滞納処分の停止が3年間継続したことにより納入義務が消滅する場合よりも早く時効期間が到来することから、滞納処分の停止が相当な事案であっても、滞納処分の停止をしていない。

【意見】

督促を受けた者が納付しない場合、滞納処分を行うことが原則とされている（自治法231条の3第3項）。滞納処分を行わずに時効期間の到来を待つのであれば、その処理が怠慢ではない法的に正しいものであることを明確にするべきである。滞納処分の停止が相当な事案については、滞納処分の停止を実際に行うことが望ましい。

5 福祉医療返還金（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市が、子ども医療費、障害者医療費、精神障害医療費、母子・父子家庭等医療費及び後期高齢者福祉医療費として給付した医療費（以下「福祉医療費」という）について、下記の（ア）、（イ）のいずれかに該当するものについて、その返還を求める債権である。

（ア）受給資格者等が福祉医療費の助成に係る当該疾病又は負傷に関し、損害賠償の支払又は家族療養附加金等他の制度による医療費の給付を受けたときにおいて、既に医療費を助成していたとき

（イ）受給資格者等が偽りその他不正の行為により助成を受けたとき

なお、根拠となる条例等は以下のとおりである。

子ども医療費につき、一宮市子ども医療費の助成に関する条例

障害者医療費につき、一宮市心身障害者医療費の助成に関する条例

精神障害医療費につき、一宮市精神障害者医療費の助成に関する条例

母子・父子家庭等医療費につき、一宮市母子・父子家庭等医療費の助成に関する条例

後期高齢者福祉医療費については、条例はなく、一宮市後期高齢者福祉医療費給付要綱による。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

この点につき、後述の「福祉医療費債権管理に関する手引」には以下の記載があり、一宮市の考え方が明確になっている。

福祉医療費債権管理に関する手引（令和５年９月）

第２ 債権管理

２ 債権の分類

返還金は、「非強制徴収公債権」又は「私債権」のいずれで取り扱うかは自治体により見解の分かれるところであり、法令や判例においても示されていない。

当市においては、福祉医療費の条例において返還金の規定をしていることから、「非強制徴収公債権」として取り扱うこととする。なお、今後判例等で基準となるものが示された場合には、その都度検討することとする。

ウ 直近３年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	1,002,183	69	541,925	0	0	460,258	54.07%
	滞納繰越分	1,034,690	56	150,911	83,611	11	800,168	14.59%
	合計	2,036,873	125	692,836	83,611	11	1,260,426	34.01%
2023	現年度分	645,714	69	305,979	0	0	339,735	47.39%
	滞納繰越分	794,105	41	61,143	0	0	732,962	7.70%
	合計	1,439,819	110	367,122	0	0	1,072,697	25.50%
2022	現年度分	1,173,814	58	947,639	0	0	226,175	80.73%
	滞納繰越分	631,905	24	63,975	0	0	567,930	10.12%
	合計	1,805,719	82	1,011,614	0	0	794,105	56.02%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保険年金課

(イ) 人員体制

専任の人数 ０人

兼任の人数 ２人（主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

福祉医療費に係る債権の基本的な事項（督促、催告、分納誓約、時効管理等）を定めた「福祉医療費債権管理に関する手引（令和５年９月）」（以下「手引」という）と市が福祉医療費として給付した医療費のうち、福祉医療の資格喪失日以降に不正に

受給者証を使用した医療費の返還金に関して、返還金の確定から調定決議、督促、不納欠損までの事務処理（データの取扱いや各種書類の作成・取扱い等）について具体的に記載された「福祉医療返還金マニュアル」（以下「マニュアル」という）がある。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

調定は財務会計システムにて行い、管理は福祉のシステムで管理をしている。また、督促や分割納付による時効管理は別途エクセル表を作成して行っている。

エ 徴収目標

なし

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

基本的に、福祉医療の資格者が、資格喪失日以降に不正に受給者証を使用して一宮市に福祉医療を給付させた場合に発生する（(1)ア（イ））。

典型的には以下のケースがある。

- ・転出により資格を喪失した場合
- ・各種障害者手帳の等級変更に伴い資格を喪失した場合
- ・婚姻や事実婚を認定されたことにより、遡及して資格を喪失した場合

(4) 調定から督促までの業務

(3)に記載したような事実を把握すると返還決定を行い、調定をして受診者に納入通知をする。

納入通知から2か月間納付が無い者を抽出し、督促状を送付する。

督促については手引及びマニュアルに以下の記載がある。

福祉医療費債権管理に関する手引（令和5年9月）

第3 債権回収

1 督促の必要性

法第231条の3第1項の規定により、納期限までに納付しないときは期限を定めて書面にて督促を発する。

2 督促の時期・期限・方法

法に規定はないが、時効の更新の効力を有するため、別途定める。

福祉医療返還金マニュアル

⑦ 督促・催告について

1. 最初の通知書および納付書を送付して、2ヶ月間納付がない者を抽出する。

2. 督促状を作成し決裁に付したのち本人宛に送付して、「本人回収マクロ」（引用者注：返還金請求をする債務者用の台帳のこと）と「福祉医療費資格管理台帳」に送付日を入力する。

なお、2021 年度までは納付があった人だけについて事後調定する運用であったが、監査指摘を受け、2022 年度からは事前調定を行っている。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

督促をしてもなお支払いのないものについては、発生から 1 年間は 6 月と 12 月の年 2 回、1 年以上経過したものは 1 年に 1 回の頻度で書面による催告を行っている。電話催告や訪問徴収は行っていない。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書を提出させることがある（ヒアリング時点で件数は 4 件）。分割金額は基本的に滞納者の希望する金額をそのまま受け入れており、長いもので 5、6 年の期間となっている。納付誓約書を提出したものの、分割納付が約束通り履行されない場合は、適宜督促を行っている。

分割納付について、手引に以下の記載があるが、手引及びマニュアルを含め、分割納付を認める手続や基準（具体的な要件、1 回あたりの納付金額、分割回数等）について特に定めはない。

福祉医療費債権管理に関する手引（令和 5 年 9 月）

第 3 債権回収

4 分割納付

生活困窮など一時に納付することが困難と認められるときは、分割納付ができるものとする。このとき聞き取った財政状況や納付計画を記録するものとする。

債権管理上、一部納付は時効の更新の効力を有する（民法第 152 条第 1 項）。

ウ 延滞金

延滞金について定めた条例がなく、徴収していない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査・相続人調査

いずれも、直近 3 年度で調査を必要とした事案がなく、実施していない。

イ 滞納者の財産・収入状況の調査

全く実施していない。

(7) 訴訟等の実施状況

全く実施していない。

(8) 徴収緩和の実施状況

全く実施していない。

(9) 時効の管理

上記のとおり、別途エクセル表により管理している。

(10) 不納欠損

マニュアルに以下の記載があり、これに基づき、不納欠損処理をしている。

福祉医療返還金マニュアル

⑨ 時効・不納欠損

1. 時効の起算日は福祉医療費受給資格を喪失したのち最後に受診をした日として、消滅時効期間は5年である。
2. 納付通知書の送付、督促状の送付、分割にて納付があったとき、債務を承認した場合は時効が更新される。
納付通知書送付日、督促状送付日、最終納付日、承認した日の翌日を起算日として、新たに時効期間が進行する。
3. 受給者よりでの分割での納付を希望する相談があった場合は、債務を承認する旨の文言を記載した分割納付誓約書を徴収する。
4. 時効期間が経過したものは消滅時効が完成するため、催告を行わない。年度末に不納欠損処理を行う。(時効完成日より前に催告書を送付した場合はその時から6か月を経過するまで時効は完成しない。)

(11) 個別の管理状況

上記のとおり、基本的にはコンピューター上のシステムやエクセル表により管理し、分納誓約書など個別の紙媒体の資料についてはファイリングされている。

(12) 監査の結果

ア 催告は書面だけでなく電話でもすべきである【指摘】

【事実関係】

督促後も支払いのない滞納者に対して、書面催告を初年度に2回、その後は年1回行うのみで、電話催告は全くしていない。

【指摘】

年に1、2回程度の書面催告では、滞納者に支払いの意思がなければ無視をされるだけで回収業務としては著しく不適切である。最低限、書面催告に合わせた電話催告をすべきである。

イ 分割納付を認めるに当たっては、予め一定の基準を設けるとともに、分割金額、分割回数の妥当性について客観的な資料から判断することが望ましい【意見】

【事実関係】

手引において分割納付を認める方針を示しているが、その基準は示されておらず、また、分割納付を認める際にも、滞納者の希望する金額、回数をそのまま受け入れている。

【意見】

分割納付を認めるのであれば、担当者ごとに判断基準が変わらないよう、予め要件や分割金額・回数等の基準を設けることが望ましい。

また、現に分割納付を認める際には、滞納者の言い分だけでなく、それを裏付ける客観的な資料（通帳や給与明細等の財産・収入資料等）の提供を受け、不当に少額、長期の分割とならないようにすることが望ましい。

ウ 催告をしても支払いがないものについては、可能な範囲の財産調査、訴訟等による請求、徴収緩和措置が出来るよう、体制を整えるべきである【指摘】

【事実関係】

本債権については、財産調査や訴訟等による請求、徴収緩和措置は全くなされていない。

マニュアルにも全く記載がない。

【指摘】

本債権の回収業務は、年1、2回の書面催告をするのみで、その後の手続が全く行われておらず、その結果、収納率は現年分でも5割程度、滞納繰越分については1割程度となっている。

法令上、督促後、相当期間を経過しても支払いが無い場合には、訴訟等により請求をするか、徴収緩和措置をとらなければならないことは、第2章の第1の2で記載したとおりである。

いきなり訴訟等による請求をすることが難しいとしても、まずは、債権回収特別対策室が作成したマニュアル等により訴訟等の手続を確認し、徴収緩和措置について基準を定めるなど、財産調査や訴訟等による請求、徴収緩和措置が出来るような体制を整えるべきである。

6 国民健康保険税（保険年金課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

国民健康保険税は、地方税法第703条の4に基づき発生する債権である。国民健康保険税は、医療保険分（医療給付費などに充てられる分で、被保険者全員にかかる）、後期高齢者支援金分（後期高齢者医療制度の支援分で、被保険者全員にかかる）、介護保険分（介護保険制度への納付分で、第2号被保険者（40歳以上65歳未満）にかかる）の3つの合計額からなる。一宮市の国民健康保険税の賦課方式は、所得割・均等割・平等割の3方式である。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

(ア) 医療保険分

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	5,145,563,768	318,863	4,824,839,538	82,554		331,867,883	93.55%
	滞納繰越分	950,705,133		209,506,912	44,624,932		696,969,689	22.00%
	合計	6,096,268,901		5,034,346,450	44,707,486		1,028,837,572	82.39%
2023	現年度分	4,812,263,809	332,554	4,537,173,279	3,800		280,189,830	94.18%
	滞納繰越分	965,451,266		230,978,136	46,521,120		688,283,310	23.89%
	合計	5,777,715,075		4,768,151,415	46,524,920		968,473,140	82.43%
2022	現年度分	5,032,204,052	345,246	4,749,924,661	556,800		286,014,891	94.31%
	滞納繰越分	1,012,725,768		260,922,823	55,246,455		696,603,890	25.76%
	合計	6,044,929,820		5,010,847,484	55,803,255		982,618,781	82.82%

(イ) 後期高齢者支援金分

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	1,795,040,498	318,631	1,680,444,999	28,816		114,566,683	93.62%
	滞納繰越分	309,618,670		70,997,149	14,467,413		224,154,108	22.93%
	合計	2,104,659,168		1,751,442,148	14,496,229		338,720,791	83.22%
2023	現年度分	1,741,703,694	332,526	1,641,147,327	0		100,556,367	94.23%
	滞納繰越分	306,132,930		75,259,622	15,664,107		215,209,201	24.58%
	合計	2,047,836,624		1,716,406,949	15,664,107		315,765,568	83.82%
2022	現年度分	1,637,650,322	345,234	1,544,651,360	0		92,998,962	94.32%
	滞納繰越分	321,633,797		84,836,607	18,208,506		218,588,684	26.38%
	合計	1,959,284,119		1,629,487,967	18,208,506		311,587,646	83.17%

(ウ) 介護保険分

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	684,636,534	153,512	626,053,761	27,330		58,555,443	91.44%
	滞納繰越分	157,451,016		34,002,147	6,561,398		116,887,471	21.60%
	合計	842,087,550		660,055,908	6,588,728		175,442,914	78.38%
2023	現年度分	634,671,997	158,581	586,457,951	0		48,214,046	92.40%
	滞納繰越分	154,352,240		36,125,548	6,755,168		111,471,524	23.40%
	合計	789,024,237		622,583,499	6,755,168		159,685,570	78.91%
2022	現年度分	621,750,926	163,047	575,580,002	0		46,170,924	92.57%
	滞納繰越分	161,079,171		41,845,979	8,604,959		110,628,233	25.98%
	合計	782,830,097		617,425,981	8,604,959		156,799,157	78.87%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保険年金課。督促以降の管理は納税課。

(イ) 人員体制

a 保険年金課

課長 1人

専任課長 1人

国民健康保険税グループ 11人（課長補佐、主査、主任、主事）

b 納税課

専任の人数 18人（課長補佐、主査、主任、主事、書記）

兼任の人数 8人（課長補佐、主査、主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

賦課資料は、保険年金課において、年度ごとにファイリングされている。

エ 徴収目標

前年度収納率+1.5%を目標としている。

オ 外部委託の有無

なし

(3) 債権の発生、賦課

国民健康保険税の賦課期日は毎年4月1日であり、毎年7月ころに国民健康保険税納税通知書兼税額通知書を納入義務者である世帯主に送付している。

(4) 調定から督促までの業務

発生した債権については全件事前調定をしており、一宮市会計に関する規則第4条に基づき、電算システムに全件記録している。

国民健康保険税の納付方法は、納付書払い、口座振替、インターネットからのクレジットカード払い、スマートフォン決済アプリ、QRコード決済による普通徴収と、年金から天引きされる特別徴収とがあり、国民健康保険税の未納が生じるのはもっぱら普通徴収の方法による場合である。

納期限までに納付がない場合、督促状を送付している。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 納税課による債権管理

国民健康保険税の回収業務は、他の税と併せて納税課が行っている。具体的な回収業務の内容等は第4章第2の4（納税課による管理）を参照されたい。

イ 国民健康保険税独自の回収業務

国民健康保険法では、従前、市町村は、保険料を滞納している世帯主が、当該保険料の納期限から1年が経過するまでの間に当該保険料を納付しない場合は、特別の事情があると認められる場合を除き、当該世帯主に対し被保険者証の返還を求めることとされており、被保険者証が返還されたときは、被保険者資格証明書を交付することとされていた（旧国民健康保険法第9条第3項、第5項、第6項、旧国民健康保険法施行規則第5条の6、第5条の7）。資格証明書を交付されると、被保険者が医療機関を受診した場合、一旦10割全額を自己負担し、後から特別療養費として申請することで保険診療分が支給される取り扱いとなる（国民健康保険法第54条の3）。

国民健康保険法の法改正により、2024年12月2日からは、従来の保険証の制度が廃止された。

これに伴い、保険料を滞納している世帯主が、当該保険料の納期限から1年を経過するまでの間に、当該保険料の納付の勧奨及び当該保険料の納付に係る相談の機会の確保その他厚生労働省令で定める保険料の納付に資する取組を行ってもなお当該保険料を納付しない場合においては、被保険者が医療機関を受診した場合、一旦10割全額を自己負担し、後から特別療養費として申請することで保険診療分が支給される取り扱いとなった（国民健康保険法第54条の3第1項、国民健康保険法施行規則第27条の4の3、同第27条の4の4）。

また、法改正の前後を問わず、納期限から1年6か月が経過するまでの間に当該保険料を納付しない場合においては、特別の事情があると認められる場合を除き、保険給付の全部又は一部を差し止めることができるとされており（国民健康保険法第63条の2第1項）、さらに、当該一時差止に係る保険給付の額から当該滞納保険料を控除することが認められていた（国民健康保険法第63条の2第3項）。

ただ、一宮市では、過去5年間、国民健康保険税を滞納している世帯主に対し、特別療養費の支給に切り替えること（国民健康保険法第54条の3）や、保険給付の一時差止や当該一時差止に係る保険給付の額からの保険料額控除（国民健康保険法第63条の2第1項、第3項）の制度を実施していない。

(6) 監査の結果

公平な徴収と住民福祉の両立の観点から、長期滞納者に対する特別療養費の支給への切替を検討し実施することが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、長期滞納者に対する特別療養費の支給へ切替をすることを行っていない。

【意見】

公平な徴収の実現という観点からは、特別療養費の支給切替は、滞納者に対してその不利益を避けるための納付を誘因し徴収の実現に資するものであるから、全く行わないことは望ましくない。

また、特別療養費の支給切替は、徴収の実現に資するだけでなく、これを行うために必要となる事前の納付勧奨や納付の相談の機会の確保等を適切に行い、滞納者から生活や財産の状況を聞き取ることで、滞納処分の停止を行うことを検討すべきであるが接触が難しい福祉的配慮が必要な生活困窮者の掘り起こしを図ることが可能となる場合もあるため、住民福祉の観点からも特別療養費の支給切替を検討することには意味がある。

長期滞納者に対する特別療養費の支給への切替を、徴収の観点から形式的に行うのではなく、住民福祉の観点も意識して検討し実施していくことが望ましい。

7 休日急病診療所使用料（保健総務課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

休日急病診療所で診療を受けた者が支払う使用料（実質的には診療費）及び手数料である（一宮市休日急病診療所の設置及び管理に関する条例第5条）。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	38,779,929	109	38,779,929	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	26,620	2	0	0	0	26,620	0.00%
	合計	38,806,549	111	38,779,929	0	0	26,620	99.93%
2023	現年度分	67,186,788	100	67,186,788	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	56,650	2	0	0	0	26,620	0.00%
	合計	67,243,438	102	67,186,788	0	0	26,620	99.92%
2022	現年度分	43,315,542	96	43,302,722	0	0	12,820	99.97%
	滞納繰越分	15,250	2	0	1,450	1	13,800	0.00%
	合計	43,330,792	98	43,302,722	1,450	1	26,620	99.94%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保健総務課

(イ) 人員体制

専任の人数 1 人（主査）

兼任の人数 2 人（課長補佐・主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

診療日順にファイリングしている。

エ 徴収目標

なし

オ 外部委託の有無

地方自治法第 243 条の 2 第 2 項の規定に基づき、株式会社ソラスト（以下、本項において「ソラスト」という）を指定公金事務取扱者として、使用料及び手数料の徴収に関する事務を委託している。

地方自治法第 243 条の 2 第 2 項の規定に基づき、ソラストを指定公金事務取扱者として委託したことは、一宮市インターネット掲示場で告示されていたが、告示後 1 か月ほどで削除され、その後、告示を閲覧することができない状態となっていた。ただし、この点については後に改善をされたため、その経緯について(11)のイに記載した。

(3) 債権の発生、賦課

患者が休日急病診療所で診療等を受けた場合に発生する。

(4) 調定から督促までの業務

ソラストが窓口で患者から徴収した使用料に加え、窓口で徴収できなかった使用料についても全て、ソラストを納入義務者として調定している。

調定は、休日明けにソラストより報告を受けて行っている。

納入しなかった患者に対しては、一宮市において督促している。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

文書催告はしておらず、年に 1 回以上の電話催告や訪問徴収を行っている。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書を提出させることはない。

ウ 延滞金

本債権について延滞金を定めた条例はなく、延滞金を徴収することはしていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

滞納者全員の連絡先を把握しているため、所在調査を実施したことはない。

イ 相続人調査

滞納者が死亡したことを知る術がないため、相続人調査を実施したことはない。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

全く行っていない。

(7) 訴訟等の実施状況

全く行っていない。

(8) 徴収緩和の実施状況

全く行っていない。

(9) 時効の管理

時効については、管理簿により把握している。

(10) 不納欠損

毎年、不納欠損処理を実施しているが、基準は定めていない。

不納欠損処理をしたものについては、不納欠損決議書を作成し、関係記録を保管している。

(11) 監査の結果

ア 少なくとも窓口で収納できなかった使用料については、納入義務者は、株式会社ソラストではなく、休日急病診療所で診療等を受けた患者として調定すべきである【指摘】

【事実関係】

休日急病診療所の使用料及び手数料について、市は、窓口で患者から徴収した使用料に加え、窓口で徴収できなかった使用料についても全て、患者に対する使用料及び手数料の徴収を委託しているソラストを納入義務者として調定している。

【指摘に至る経緯】

(ア) 上記事実関係につき、以下のとおり指摘をしたところ、市からは次のとおり意見があった。

当初の指摘内容

管理対象となる債権は、休日急病診療所で診療等を受けた患者に対する休日急病診療所の使用料及び手数料である。株式会社ソラストはその徴収を委託されているに過ぎず、徴収した金員を市に送金するものの、法的には同債権の納入義務者では

ない。株式会社ソラストを納入義務者とする現在の運用は、法的に納入義務者でない者を納入義務者として事務処理を行っているもので、不合理である。

また、市の現状の運用は、株式会社ソラストが患者から徴収した金銭のほか、患者から徴収できず、患者に対する債権として残ったものについてまで、納入義務者でない株式会社ソラストを納入義務者としている点、不合理である。

納入義務者を休日急病診療所で診療等を受けた患者として調定し、債権管理を行うべきである。

これに対する市の意見

1. 株式会社ソラスト（以下、「ソラスト」という。）を納入義務者としているとありますが、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定により、ソラストを指定公金事務取扱者に指定しており、同法第 243 条の 2 の 4 第 4 項で、「指定公金事務取扱者は、政令の定めるところにより、その徴収した歳入を普通地方公共団体に払い込まなければならない。」とされていることから、市へ納入するのはこの場合ソラストであり、納付されれば市はソラスト宛てに領収書を発行する必要がある、そのためには財務会計システムへの登録をソラスト名で行わなければなりません。（患者には休日急病診療所株式会社ソラスト名で領収書を発行しており、ソラストが市に納付した分については一宮市で発行しております。）ただし、このように財務会計システムへの登録をソラストにしておりますと、債権管理ができないため、財務会計システムとは別で管理しております。
2. なお、「(4) 調定から督促までの業務」に「納入しなかった患者に対しては、一宮市において督促している。」とありますとおり、市は患者を納入義務者としていることは明白です。

以上のとおり、あくまで財務会計システムへの登録は、ソラスト名で行っておりますが、実際の納入義務者は患者としていること、財務会計システムから患者宛ての領収書を発行すると患者名の領収書が二重になることや、ソラストに領収書を発行しないといけないことからご指摘に従うことは困難であると考えております。

- (イ) しかしながら、市の主張するとおり、ソラストに「徴収した歳入を普通地方公共団体に払い込」む義務があるとしても、それは市とソラストとの間の契約関係に基づき発生する義務（預かり金の引渡義務）であり、休日急病診療所使用料の支払義務とは別のものである。したがって、ソラストは、休日急病診療所使用料の納入義務者となるわけではない。このことは、自治法第 243 条の 2 の 4 第 2 項が、「指定公金事務取扱者（略）は、現金の納付その他総務省令で定める方法により納入義務者から歳入の納付を受けるものとする」と、指定公金事務取扱者と徴収委託の対象となった債権の納入義務者が異なることを前提とした規定になっていることから明らかである。

(ウ) 一方で、市の主張によれば、ソラスト宛の領収証を発行する必要性からあくまで財務会計システムへの登録はソラストにしているが、債権管理は財務会計システムとは別に行い、督促も患者を納入義務者として行っているようである。

しかしながら、患者を納入義務者と考えているのであれば、ソラストを納入義務者とする調定は自治法第 231 条に違反するし、ソラストを納入義務者とするのであれば、患者に対する督促は、「歳入を納期限までに納付しない者」に対する督促でないため、自治法第 231 条の 3 第 1 項の督促に当たらないとも考えられる（そのように考えた場合には、その督促は「法令の規定によ」る督促ではないため、自治法第 236 条第 4 項の時効更新の効果は生じないものと解されよう）。

このように市の取扱いには矛盾しており、特に、未納が生じているケースでその問題は顕在化する。

(エ) 以上から、本報告書においては、少なくとも、特に問題が生じると考えられる窓口で収納できなかった使用料については、患者を納入義務者とすべきという形で指摘をすることとした。

イ 指定公金事務取扱者の告示について、委託期間中、確認できるようにしておくべきである【意見→改善報告】

【事実関係】

ソラストを指定公金事務取扱者として委託したことは、一宮市インターネット掲示場で告示されていたが、告示後 1 か月ほどで削除され、その後、告示を閲覧することができない状態となっていた。

【意見】

地方自治法第 243 条の 2 第 2 項の規定に基づく告示をしても、それが告示後 1 か月ほどで削除されてしまうのであれば、指定公金事務取扱者として委託されているのか確認できないため望ましくなく、委託期間中は同告示を確認できるようにしておくべきである。

また、現状、指定公金事務取扱者の告示については、本債権のように一宮市インターネット掲示場で告示されている場合もあれば、指定公金事務取扱者の一覧として、別のウェブページで指定公金事務取扱者の一部が告示されている場合もあり、告示方法が不統一であり分かりづらい。

指定公金事務取扱者の一覧のウェブページを設けるのであれば、同ページで委託期間中のものは全て確認できるようにすることが望ましい。

【改善報告】

第 1 稿において、上記のとおり意見を記載したところ、一宮市会計課より、以下のとおり対応された旨の回答があった。

告示をインターネット掲示場で行うとともに、指定公金事務取扱者の一覧をウェブページにおいても掲載しておりますが、後者のページの更新ができておりませんでした。

2025 年 11 月 28 日にページを更新し、対応済です。

ウ 本債権の性質について再検討することが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市は、本債権を非強制徴収公債権として扱っている。

【意見】

担当者は、本債権を公債権として認識しているが、本債権の実態は休日急病診療所で受診した際の診療費等であり、公立病院の診療費を私債権と判断した最高裁判所判例（最判平成 17 年 11 月 21 日民集 59 卷 9 号 2611 頁）を踏まえると、本債権についても私債権と扱うのが相当では無いかと考えられる。

また、一宮市休日急病診療所の設置及び管理に関する条例第 7 条は、「使用料、手数料その他診療所の歳入に係る債権」のうち「消滅時効に係る期間の経過した債権。ただし、時効の援用を要する債権につき、特段の事情により、債務者がその援用をしないことが明らかであるものを除く。」について放棄出来る旨規定しているところ、本債権が公債権であれば、そもそも「消滅時効に係る期間を経過した」時点で援用無く時効消滅するのであるから、この規定は本債権を私債権とすることを前提としているように読める。

以上を踏まえ、本債権の性質について再検討をすることが望ましい。

なお、仮に本債権について私債権と扱う場合には、時効期間経過のみをもって不納欠損処理をするのではなく、時効期間経過債権については条例に基づき債権放棄をした上で不納欠損処理を行う必要がある。

第6章 福祉部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

福祉部は、福祉総務課・福祉総合相談室・指導監査室・障害福祉課・生活福祉課・高年福祉課・介護保険課5課2室で構成されており、障害者および高齢者福祉、生活保護、生活困窮者自立支援、介護保険事業、精神保健福祉や難病相談など市民生活に関わる業務を行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 生活保護法による徴収金（生活福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

生活保護法第78条に基づき、不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者等に対し、その費用の額の全部または一部を徴収することを決定した場合に発生する債権である。なお、この徴収する額に百分の四十を乗じて得た額以下の金額を徴収することができるとされている。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	17,209,490	191	8,233,399	0	0	8,976,091	47.84%
	滞納繰越分	44,378,507	128	721,761	15,017,618	29	28,639,128	1.63%
	合計	61,587,997	319	8,955,160	15,017,618	29	37,615,219	14.54%
2023	現年度分	19,010,765	161	9,645,703	0	0	9,365,062	50.74%
	滞納繰越分	43,144,669	121	806,980	7,324,244	12	35,013,445	1.87%
	合計	62,155,434	282	10,452,683	7,324,244	12	44,378,507	16.82%
2022	現年度分	9,840,042	147	6,320,052	0	0	3,519,990	64.23%
	滞納繰越分	42,692,326	116	696,330	2,371,317	6	39,624,679	1.63%
	合計	52,532,368	263	7,016,382	2,371,317	6	43,144,669	13.36%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

生活福祉課

(イ) 人員体制

専任職員はいない。

兼任職員として課長補佐及び経理担当者の2名が配置されている。このうち課長補佐にあつては関係帳簿を整理し、指定された期限内に納入されない債権は、債務者名簿、債権管理簿を作成し、督促、催告を行い、経理担当者は債権の歳入調定をし、債権管理担当の課長補佐とともに債権管理を担当する。

なお、生活保護受給中の債務者については、担当ケースワーカーが配置されており、催告や債権管理に必要な情報収集・調査等を行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル（以下、本項において単に「マニュアル」と称する）が作成・利用されている。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

徴収決定に至った資料や決裁書類、分割納付等の記録については、紙媒体で原本を年度ごとに発生した順にファイリングしている。また、電算システムにも現年分と繰越分を区別して入力の上、Excel でも管理している。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

カ 生活保護費等国庫負担金の精算

生活保護費については、生活保護法第 75 条第 1 項第 1 号に基づき、生活保護法施行令第 10 条及び交付要綱において、厚生労働大臣の定める基準に従って市町村又は都道府県が生活保護法第 70 条又は法第 71 条の規定により支弁した費用の額から、法第 63 条の規定による返還金、法第 76 条の 2 の規定により支払を受けた損害賠償金及び法第 77 条又は法第 78 条の規定による徴収金並びに生活保護のためのその他の収入（以下、本項において「返還金等」という。）の額を控除した額に 4 分の 3 を乗じて得た額を国庫負担金として精算が行われている。

また、上記で控除された返還金等のうち不納欠損となった返還金等についても国庫負担金の精算対象となるが、「生活保護費国庫負担金の精算に係る適正な返還金等の債権管理について」（平成 22 年社援保発 1006 第 1 号）に示されている適切な債権管理を行うことなく時効が完成した返還金等については不納欠損とすることは認められず精算対象外とされている。

そして、一宮市においては、2016 年度に会計検査院の指摘により、2010 年度、2012 年度及び 2013 年度の不納欠損とした返還金等にかかる国庫負担金を返還した。その後も適切な債権管理・処理を行う体制が整っていないとの理由により 2016 年度以降全ての不納欠損とした返還金等につき国庫負担金の精算事務を行っていない。

上記各年度における国に返還した、あるいは精算事務を行っていない国庫負担金額（なお、これには元々市が負担することになる 4 分の 1 を含む。）は以下のとおりである。

年度	返還した/精算を行っていない 国庫負担金額	年度	返還した/精算を行っていない 国庫負担金額（円）
2010	1,605,034 円	2018	4,501,162 円
2012	1,275,403 円	2019	7,005,401 円
2013	2,230,079 円	2020	3,191,727 円
2014	2,350,169 円	2021	9,999,402 円
2015	5,800,712 円	2022	8,770,099 円
2016	121,628 円	2023	9,996,884 円
2017	1,156,998 円	2024	33,625,285 円
		合計	91,629,983 円

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定は徴収決定時に調定を行い、会計に関する規則に基づき電算システムに入力している。

(4) 調定から督促までの業務

調定に関して、徴収決定時にデータベースに入力を行っている。以下の督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等も作成されており、これらの書類は督促状等の発送に作成し、紙媒体でファイリングしている。

別記様式第1号

督促状等発行台帳

番号	債 務 者		種別	債権金額		発行年月日	指定期限	備考
	氏 名	住 所		年度	債権事由 金額			
《No》	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》
《Next Record》(No)	《氏名》	《住所》 《方書》	《年度》	《適用条文》	《残債務》円			《ケース番号》 《備考》

債 権 整 理 簿

債 務 者	氏名 《氏名》	年齢	男・女	納 入 者	氏名 債務者との関係	年齢	男・女	債 権 者	
	住所 《住所》 《方書》	電話			住所	電話			
	勤務先	電話			勤務先	電話			
債権事由	決定金額	決定年月日	決定理由	納付期限	時効中断の状況 (納入通知・催告等)	納入年月日	納入金額	残額	備考
《適用条文》	《返還金決定額》 円	《返還決定年月日》	《決定理由》					《残債務》円	《備考》

年 月 日	処 理 事 項 及 び 顧 料	確 認		年 月 日	処 理 事 項 及 び 顧 料	確 認		
		係	担当			係	担当	
債 務 者 の 生 活 状 況				債 務 承 継 者	氏名	債務者との関係	電話番号	
世帯員名	続柄	年齢	職 業		月収(円)	住所		
						氏名	債務者との関係	電話番号
						住所		
				最 終 処 理 結 果	処理の内容 完納・時効・免除・その他			
					処理の概要			

督促は死亡した者や市外居住の居所不明者を除き行っているが、督促時期については特に定められた基準はなく、例年9月にまとめて送付している。

ただし、マニュアルには、督促について「債権管理者は、納付期限を経過し、かつ督促状未発行の者を確認した上、直ちに要領第9条の定めるところによる督促状(略)を発行する」とあり、納期限経過後「直ちに」督促状を送付することが求められている。

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル

第3 督促等の手続

1 督促状の発行

債権管理者は、納付期限を経過し、かつ督促状未発行の者を確認した上、直ちに要領第9条の定めるところによる督促状（要領 様式第7号・様式第8号・様式第9号）を発行する。

その他未収金の督促状は、様式第7号に準ずる。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後未納の者に対する催告は、生活保護受給中の者については担当ケースワーカーによる納付指導を行っており、支払がなされるよう努めている。生活保護非受給者については、債権担当から年に1度毎年10月に以下の納入催告書を送付し、納付相談を受けて分納計画を立ててもらいなどして納付を進めているが、電話や訪問による催告は行っていない。

別記様式第2号

令和 年 月 日

〒13-
住所
方書
氏名 様
ケース番号

一宮市福祉事務局長

問い合わせ先
〒401-8501
一宮市本町2丁目5番6号
一宮市福祉
福祉課生活福祉課
直通電話 (0566) 28-9016
<受給継続>

納入催告書

令和 年 月 日現在、下記金額が未納となっているため催告します。

記

1 債務の内容 <適用条文> 該当

2 未納金額 《残債務》 円 (決定金額 <返還金決定額>円)

年月分	金額 (円)	年月分	金額 (円)	年月分	金額 (円)
<【指定月】>納期限	<残債務>				

3 納入場所 別添納付書に記載の場所

4 納付期限 令和 年 月 日

※この通知と併せて納付された場合は、行き違いにつきご了承ください。
※金額についての不明な点、その他特例の事情があり、納付が困難な場合は相談に応じますので、ご連絡ください。

なお、催告に関してはマニュアルに以下の記載がある。

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル

第3 督促等の手続

2 催告書の発行

- (1) 債権管理者は、前記1の督促後に納入がなく、かつ、納入の意思表示がないときは、別に定める納入催告書（別記様式第2号）を債務者あてに発行する。発行は年2回とする。
- (2) 債権管理者は、前記（1）の催告後に納入がなく、かつ、納入の意思表示がないときは、保護担当と連携し、電話並びに実地訪問による催告を併せて行い、その日時、状況等を債権整理簿（要領様式第17号）に記入する。

分割での納付を希望する者からは以下の「履行延期申請書」「返済誓約書」「分納計画」等分割納付の誓約書を提出させており、2025年6月19日時点で118件徴収している。

[illegible]

様式第11号	返済誓約書	令和 年 月 日
一宮市福祉事務所長 様		
郵便番号		
住所 一宮市		
氏名		
電話番号		

[illegible]

分割納付を約束したにもかかわらず約束に従った履行がなされない場合、対象者に
対し分納の再計画等を提案し、再度履行延期申請書等の提出を求めている。

一方、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人はいないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先について、市内に居住する者については督促状や催告書等が不達となった場合は所在調査を行っている。一方で市外の居所不明者については所在調査を行っていない。また、債務者の資産や収入の状況の調査も生活保護受給中であれば収入申告書、資産申告書の徴取をするなど全件で行っているが、生活保護廃止後は生活保護脱却後も生活が不安定なことが多いため債権回収が困難であると判断し行っていない。

他方、債務者が死亡した場合にその相続人の把握は一部の債務者に留まっており、相続人調査による把握は行っていないとのことである。そのため、納付書等の送付は相続人と連絡が取れた場合に行うに留まっている。

この点につき、マニュアルには以下の記載がある。

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル
第4 状況調査
1 調査・指導
債権管理者は、債務者について以下に定める調査及び指導を調査する者（主に保護担当）と緊密な連携に基づき行う。
(1) 世帯、生活、収入の状況を調査・確認
(2) 債務者の勤務先、電話等債権整理簿（要領 様式第 17 号）を整備する必要事項の調査
(3) 各種保険、その他制度の利用等に関する指導
(4) 履行延期申請書（要領 様式第 10 号）返済誓約書（要領 様式第 11 号）の受理
(5) 債権免除申請書（要領 様式第 18 号）の受理
2 居住不明者の調査
債権管理者は、督促状等が不達返戻となった案件について、調査する者（主に保護担当）から報告を徴し、必要に応じて所在調査及び実地調査を行わせる。
3 市町村に対する所在調査
調査する者（主に保護担当）は、直ちに債務者の住民登録市町村長に対し、住民票の写し等の交付申請をする。
4 実地訪問
保護担当と連携して、電話照会及び実地訪問等を実施し、不達返戻された督促内容を告知すると共に、不達返戻された督促状等を交付する。
5 居住判明時の措置
経理担当は、債務者の所在を探知し面接した場合は、必要な納入催告を行うほか、債務者の現状把握に努め、その状況により、一括納入・分割納入額の見直しの提示、分割納入の誓約、納付延期措置及び徴収停止等の資料作成、その他必要な指導並びに措置をとる。

(7) 滞納処分の実施状況

滞納処分は直近 3 年度で行っていない。

生活保護受給中であれば上記(6)記載のとおり財産調査は行っているが、生活状況を鑑み滞納処分は行っていないとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収猶予・換価の猶予や滞納処分の停止について直近 3 年度で行った実績はなく、また適用の基準も定めていない。

(9) 時効の管理

本債権は公債権であり時効期間は 5 年であるところ、各債務者について不納欠損処理予定者リストを作成して時効完成時期を把握している。

(10) 不納欠損

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアルの「第3章 不納欠損処分」に従って毎年定期的に行っている。不納欠損にあたっては、不納欠損決議書を作成し、不納欠損処理後は関係書類を保管している。

(11) 個別の管理状況

上記(4)の帳簿等とは別に、生活保護受給中の債務者についてはケース記録が存在し、当該記録中に債権管理（催告や交渉等）の記録が編綴されている。

また、債務者のうち、分割納付を希望した者について、生活保護法第78条の2に基づく生活保護費からの天引きを行っているケースは上記(5)の118件中89件である。天引きを行っていないケースは生活保護廃止等によりそもそも天引きが行えないもの、年金等の収入が生活扶助費を上回るため天引き対象となる保護費がなく徴収ができないものなどである。

(12) 監査の結果

ア 適切な債権管理・処理体制の構築を速やかに行い、未精算となっている国庫負担金の精算を行うべきである。【指摘】

【事実関係】

一宮市では、債務者又はその相続人に対し督促を行う等の時効中断の措置を執っていないなど債権管理が適切に行われていないなどの問題から、2010年度、2012年度及び2013年度に交付を受けた国庫納付金を返還している。

そして、現在に至るまで適切な債権管理・処理を行う体制が整っていないため、その後発生した返還金等についても国庫負担金の精算事務を行っていない。

【指摘】

「生活保護費国庫負担金の精算に係る適正な返還金等の債権管理について」（平成22年社援保発1006第1号）によると、適正な債権管理・処理を行う体制といえるためには、以下の4点が必要とされている。

- ① 調定後の債権の管理は、地方自治法等を遵守し適正な処理を行う。
- ② 債権管理台帳等を整備するなどして、事務の経過を適正に記録・管理する。
- ③ 履行期限までに債務を履行しない債務者に対しては、期限を指定して督促するなどの時効中断の措置を執る。督促しても納付されない場合は、訪問や福祉事務所への呼出しなどして納入指導・催告をし、その経過を債権管理台帳等に記録する。
- ④ ③については、現に保護を受けている者だけでなく、保護を廃止した債務者や債務者が死亡した場合の相続人等に対しても実施する。

一宮市としては、「一宮市保護費返還金・徴収金事務処理要領」と「生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル」を作成するなど体制作りに取り組んでいるが、本監査時点において、このうち①と②については整備済みであるが、③のうち訪問による納入・催告の指導は未整備、④は未整備となっている。

現在まで未整備となっている原因としては、債権管理に対する知識が不足していたことや人員不足により現在生活保護受給中の者への指導で手一杯となっているためとのことであり、職員の知識やマンパワー不足等、組織として対応すべき原因があると考えられる。

既に指摘から 10 年以上経過しているところ、本項以下での指摘・意見に対応するのみならず、職員への債権管理の研修の実施や人的体制の拡充等を速やかに行い、一刻も早く適切な債権管理・処理の体制を整備すべきである。

国庫負担金の未精算対象額は、2024 年度までで合計 91,629,983 円に上っている。行政の対応の遅れにより納税者である市民への負担が増大することは許されるものではない。

一宮市としては、速やかに上記体制の整備を行い、未精算となっている国庫精算金の精算事務を行うべきである。

イ 債務者に相続が発生した場合は、あらためて相続人調査を行うべきである【指摘】
【事実関係】

相続人調査について、生活保護申請時に親族調査を行っているが、債務者死亡の際はあらためて調査を行っていないとのことであった。

【指摘】

生活保護は長期にわたることもあるところ、受給期間中に親族において子の出生や養子縁組、相続等の変動が生じる可能性があることから、相続人関係も申請時に把握していた情報では不正確となる恐れがある。

そのうえ、相続発生時の相続人に対する連絡漏れが生じれば、当該相続人が相続した徴収金債務が放置されて時効により消滅してしまうなどの不適切な債権管理に繋がる恐れがある。そのため、債務者が死亡した際は、あらためて相続人調査を行うべきである。

ウ 市外在住の債務者の所在確認を適切に行うべきである【指摘】

【事実関係】

催告書が不達となった場合に、債務者が市内在住であれば住民基本台帳より所在調査を行っているが、市外在住者については戸籍の附票を取得してまでの所在調査は行っていないとのことであった。

【指摘】

債務者の所在は、債務者に対し督促・催告を行って履行を求めるための基本となる情報であって、これが不明となれば履行のための交渉・書類の送付や時効の更新手続等適切な債権管理・回収が行えない結果となる。

調査不能といえるような特段の事情がないにもかかわらず市内在住者ではないという一事をもってその所在の調査を行わないことは債権管理として不適切である。

この点、生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアルにおいても市町村に対する所在調査を行うべきことを明記している。

そのため、債務者宛の催告書が不達となるなど所在が不明となった場合は、市内在住であるか否かを問わず、可能な限り債務者の所在調査を行うべきである。

エ 生活保護法第 78 条の決定は世帯主ではなく、不正受給を行った者または受けさせた者に対して決定すべきである【指摘】

【事実関係】

世帯員である子の就労による生活保護費不正受給について、生活保護が世帯単位であるため世帯主に対して決定を行い、世帯員に対して特別に決定を行っていないとのことであった。

【指摘】

生活保護法第 78 条は「不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、…その者から徴収する」と定めており、不正受給をした者または受けさせた者を対象としている。

そして、世帯員が不正受給を行った場合、いわゆる「不正受給の意図」が必要であるが、これは行為者個人について判断されるものであり、世帯員の不正受給行為について必ずしも世帯主に「不正受給の意図」があったとはいえない。

そのため、世帯員に不正受給があった場合は、生活保護法の規定に従い、原則として当該不正受給を行った者または受けさせた者に対して同法第 78 条の決定を行うべきであり、これに加えて世帯主にも当該世帯員の不正受給についてこれを知かつ不正受給の意図が認められる場合に限り世帯主に対しても同決定を行いうるというべきである。この点につき、大山典宏編著『精選 生活保護運用実例集』（第一法規・2023 年）870 頁以下の記述も参照されたい。

オ 督促状については法令やマニュアル等に従い、納期限後直ちに発送すべきである

【指摘】

【事実関係】

督促状の発出時期について、債権ごと個別に発出するのではなく、1 年に 1 回まとめて送付しているとのことであった。

【指摘】

この運用では、納期限後最長でほぼ 1 年間督促状が発出されない事例も想定されるところ、納期限から間が空くことで債務者に対する納付の働きかけの効果が減退する恐れがあり、またマニュアルにも反する取り扱いであって、著しく不当な運用と言わざるを得ない。

発出の手間という事務効率の問題はあるが、適切な債権管理・処理を行う体制作りのために作成されたマニュアルにも「直ちに」とあることから、一斉発出ではなく個々の債権ごとに可能な限り納期限経過後「直ちに」発出すべきである。

カ 督促状等が不達となった後、電話催告や訪問による催告も行うべきである【指摘】

【事実関係】

督促状が不達となった後、電話催告や訪問による催告は行っていないとのことであった。

【指摘】

不達となった場合は、何らかの郵便を受領できない事情が生じていたり、転居等により所在不明となっていたりすることが考えられるところ、その後の適切な債権管理・回収の実効性を図るためにも、マニュアルに従い、保護担当者と連携して電話催告による状況確認、現地訪問による所在調査も兼ねた催告を行い、郵便物の不達という状況不明の事態の解消を図るべきである。

キ 催告書についてはマニュアルに準拠して発行すべきである【指摘】

【事実関係】

催告書は1年に1回10月に催告書を発行し、各債務者に対し一斉に発行送付しているとのことである。

【指摘】

催告書の発行送付の頻度が1年に1度では債務者に対し債務があることの意識付けとしての効果は低く、滞納債権の回収に向けた対応としては消極的と言わざるを得ない。また、適切な債権管理・処理を行う体制作りのために作成されたマニュアルでも催告書の発行は年2回と明記しているところ、債権管理の運用としても妥当性を欠いている。

したがって、滞納している債務者に対しての催告書はマニュアルに準拠し、少なくとも年2回は発行して対応すべきである。

ク マニュアルを現在の法令にあわせ改訂すべきである【指摘】

【事実関係】

適切な債権管理・処理を行う体制作りのため、生活保護費徴収金の管理や事務処理について定めたマニュアルは2015年11月30日から適用されている。

一方、マニュアルの適用後、生活保護法や民法の改正施行が相次いでおり、マニュアルには、徴収金についての生活保護法第78条の2によるいわゆる生活保護費からの天引きや時効に関する用語変更等が反映されていない。

【指摘】

所管課によれば、現在マニュアルの改訂を検討中とのことであるが、長期にわたり十分な債権管理体制が実現しておらず、かつ近時の法令改正に対応していない状況は看過できない。特に生活保護法第78条の2は大きな変更点であり債権の管理回収実務に与える影響が大きいこと、適切な債権管理・処理を行う前提として現時点での法令に基づいて運用すべきことから速やかに改訂を行うべきである。

ケ 分割納付にあたっては、債務者の申し出がなくとも状況に鑑みて増額変更等の働きかけ・検討を行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市は、徴収金債務について、債務者の収入・資産状況を勘案しながら分納相談を受け付けており、検討の結果、47 年間・130 年間といった超長期かつ1 回あたり5000 円未満という少額の分割納付となっている案件が複数存在した。これについて、分割納付の途中で金額（増額）変更等の対応は債務者からの申し出があった場合に検討しているにすぎず、市側から積極的な対応・検討は行っていないとのことであった。

【意見】

債務者の事情を勘案して長期・少額での分割納付となることは致し方ないとしても、超長期の債権管理による債務者・債権者双方の負担もあるため、長期分割になるケースでは、分割納付を受け入れる段階で客観的資料（収入資料・財産資料）から生活状況を確認してその分割内容が妥当かを確認すると共に、定期的に状況確認の機会を設けるなどし、納付額の増額が可能と考えられるケースにおいては負担能力に応じた返済となるよう債務者に随時働きかけを行うことが望ましい。

コ 生活保護廃止後の債務者の資産や収入についても調査を行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

債務者の資産や収入の調査につき、一宮市は、生活保護廃止後に調査は行っていないとのことであった。

【意見】

生活保護が廃止されたとしても生活が安定せず、資産も乏しいことが多いのも事実であるが、保護廃止の理由が就労自立の場合や遺産相続を契機とするような場合は資産を有している可能性がある。本債権は強制徴収公債権であり、納付につき逃げ得とならぬよう、保護廃止の理由によっては資産や収入の調査を行うことが望ましい。

2 生活保護法による返還金（生活福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

生活保護法第 63 条に基づき、被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず保護を受けたときに、保護金品に相当する金額の範囲内において定めた額の返還を決定した場合に発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	65,528,544	366	60,850,626	0	0	4,677,918	92.86%
	滞納繰越分	31,676,016	79	1,194,771	14,780,787	12	15,700,458	3.77%
	合計	97,204,560	445	62,045,397	14,780,787	12	20,378,376	63.83%
2023	現年度分	50,939,010	306	47,318,251	0	0	3,620,759	92.89%
	滞納繰越分	29,962,169	64	540,830	1,366,082	5	28,055,257	1.81%
	合計	80,901,179	370	47,859,081	1,366,082	5	31,676,016	59.16%
2022	現年度分	75,464,481	215	73,679,965	0	0	1,784,516	97.64%
	滞納繰越分	40,855,646	67	7,125,178	5,523,622	6	28,206,846	17.44%
	合計	116,320,127	282	80,805,143	5,523,622	6	29,991,362	69.47%

(2) 債権管理全般

債権管理業務については、基本的に「１ 生活保護法による徴収金」と同様であり、そちらを参照されたい。以下では、本債権に固有の事情のみ記載する。

(3) 督促後の任意の回収業務

本債権における「履行延期申請書」「返済誓約書」「分納計画」等の徴収件数は、2025年6月19日時点で74件となっている。

(4) 徴収緩和の実施状況

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアル（以下、本項において単に「マニュアル」と称する）に従い履行延期の特約・処分を行っている。直近３年度での実績は、2024年度は48件、2023年度は31件、2022年度は22件となっている。

(5) 時効の管理

本債権は公債権であり時効期間は５年であるところ、各債務者について不納欠損処理予定者リストを作成して時効完成時期を把握している。

(6) 個別の管理状況

督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等（１(4)参照）とは別に、生活保護受給中の債務者についてはケース記録が存在し、当該記録中に債権管理（催告や交渉等）の記録が編綴されている。

また、債務者のうち、分割納付を希望した者について、生活保護法第77条の2による強制徴収公債権化の決定を経た上で同法第78条の2に基づく生活保護費からの天引きを行っているケースは上記(3)の74件中51件である。

第77条の2の適用の有無については、平成18年3月30日社援保発第0330001号（改正・令和3年1月7日社援保発0107第1号）厚生労働省社会・援護局保護課長通知「生活保護行政を適正に運営するための手引きについて」Ⅳ－3「法第77条の2の適用の判断」に基づき、強制徴収公債権とする必要性などを検討して判断している。

平成18年3月30日社援保発第0330001号（改正・令和3年1月7日社援保発0107第1号）厚生労働省社会・援護局保護課長通知「生活保護行政を適正に運営するための手引きについて」Ⅳ－3「法第77条の2の適用の判断」
当該債権を強制徴収公債権とする必要性の有無や、当該返還金を法第78条の2第1項又は第2項の規定により保護金品（金銭給付によって行うものに限る。以下同じ。）の一部又は就労自立給付金の全部若しくは一部（以下「保護金品等」という。）から徴収するのか否か等を勘案の上、都道府県及び市町村において判断されたい。

(7) 監査の結果

「1 生活保護法による徴収金」の監査の結果として記載したうちのア～ウ、オ～キ、ケは、本債権についても妥当した。

また、本債権のみに該当する事項は以下のとおりである。

ア 分割納付承認通知等債務に関する資料は完済まで適切に管理すべきである【指摘】

【事実関係】

記録を確認していたところ、分割納付の承認があったケースで承認書の写しが綴じられていないものがあった。これにつき、保護廃止が5年以上前のため保存年限が過ぎていたことでケース記録が廃棄され、当該写しが記録に綴じられていたか確認できないとのことであった。

【指摘】

長期分割債権の場合、生活保護が廃止された後も返済が続くことがあり、適切な債権管理・回収の確保のため、ケース記録とは別に債権に関する記録資料についてはファイル化するなどして保管すべきである。

イ マニュアルを現在の法令にあわせ改訂すべきである【指摘】

【事実関係】

生活保護費返還金の管理や事務処理について作成されたマニュアルは2015年11月30日から適用されている。

一方、マニュアルの適用後、生活保護法や民法の改正施行が相次いでおり、返還金についての生活保護法第77条の2の新設による返還金の強制徴収公債権化や第78条の2によるいわゆる生活保護費からの天引き、時効に関する用語変更等が反映されていない。

【指摘】

所管課によると、現在マニュアルの改訂を検討中とのことであるが、長期にわたり十分な債権管理体制が実現しておらず、かつ近時の法令改正に対応していない状況は看過できない。特に生活保護法第77条の2の新設による返還金の強制徴収公債権化及び生活保護費からの天引きの制度導入は大きな変更点であり債権の管理回収実務に与える影響が大きいこと、適切な債権管理・処理を行う前提として現時点での法令に基づいて運用すべきことから速やかに改訂を行うべきである。

3 その他未収金（過払金等の戻入）（生活福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

生活保護の実施にあたり、保護の変更、廃止又は停止に伴い、前渡した保護金品の全部又は一部を返還させるべき事由が生じた場合に発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	3,505,269	86	823,883	0	0	2,681,386	23.50%
	滞納繰越分	9,722,051	245	639,342	3,826,880	81	5,255,829	6.58%
	合計	13,227,320	331	1,463,225	3,826,880	81	7,937,215	11.06%
2023	現年度分	4,547,678	79	2,133,445	0	0	2,414,233	46.91%
	滞納繰越分	8,946,629	215	332,253	1,306,558	26	7,307,818	3.71%
	合計	13,494,307	294	2,465,698	1,306,558	26	9,722,051	18.27%
2022	現年度分	2,031,058	48	829,805	0	0	1,201,253	40.86%
	滞納繰越分	9,106,743	220	486,207	875,160	20	7,745,376	5.34%
	合計	11,137,801	268	1,316,012	875,160	20	8,946,629	11.82%

(2) 債権管理全般

債権管理業務については、基本的に「1 生活保護法による徴収金」と同様であり、そちらを参照されたい。以下では、本債権に固有の事情のみ記載する。

(3) 督促後の任意の回収業務

本債権における「履行延期申請書」「返済誓約書」「分納計画」等の徴収件数は、2025 年 6 月 19 日時点で 39 件となっている。

(4) 徴収緩和の実施状況

生活保護費返還金等債権管理事務処理マニュアルに従い履行延期の特約・処分を行っている。直近 3 年度での実績は、2024 年度は 30 件、2023 年度は 16 件、2022 年度は 5 件となっている。

(5) 時効の管理

本債権につき公債権として時効期間は 5 年であると認識しており、各債務者について不納欠損処理予定者リストを作成して時効完成時期を把握している。

(6) 個別の管理状況

督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等（1(4)参照）とは別に、生活保護受給中の債務者についてはケース記録が存在し、当該記録中に債権管理（催告や交渉等）の記録が編綴されている。

また、債務者のうち、分割納付を希望した者について、履行延期申請書・返済誓約書・分納計画等を提出させ納付をさせており、(3)記載のとおり現時点で 39 件行われている。

(7) 監査の結果

「1 生活保護法による徴収金」の監査の結果として記載したうちのア～ウ、オ～キについては、本債権についても妥当した。

4 老人措置費負担金（高年福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

老人福祉法第 28 条に基づき、市が対象者の居宅における介護等または老人ホームへの入所等の措置を採った場合に当該対象者またはその扶養義務者に対し、当該措置に係る費用の全部または一部を徴収することにかかる債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	12,956,798	32	12,939,729	0	0	17,069	99.87%
	滞納繰越分	494,597	3	0	0	0	494,597	0.00%
	合計	13,451,395	35	12,939,729	0	0	511,666	96.20%
2023	現年度分	13,264,708	21	13,065,826	0	0	198,882	98.50%
	滞納繰越分	348,741	1	0	0	0	348,741	0.00%
	合計	13,613,449	22	13,065,826	0	0	547,623	95.98%
2022	現年度分	15,104,628	22	15,104,628	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	348,741	2	0	0	0	348,741	0.00%
	合計	15,453,369	24	15,104,628	0	0	348,741	97.74%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

高年福祉課

(イ) 人員体制

専任職員は主事1名で兼任職員はいない。専任職員は、調定、納付書の送付などを行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、規則や要綱等はない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度ごとに措置した順序でファイリングされている。また、別途未納分綴りが作成されているが、納付に関する記録や写しは財務会計システムの納付書発行データ等にて保存されている。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定は全件事前調定を行い、会計に関する規則に基づき電算システムに入力している。

(4) 調定から督促までの業務

本債権については、債権管理簿など債権管理のための帳簿等は作成されていない。また、回収が期待できる例外的な場合を除き督促も行っていないとのことである。督促を行っていない理由としては、債権につき法定相続人全員が相続放棄をした場合や相続人が経済的に困窮していることがうかがわれる事情がある等、納付が期待できないためとのことであった。

(5) 督促後の任意の回収業務

未納の者に対する催告は、成年後見人が就任し同人による納付が期待できた例外的なケースを除き、書面・電話・訪問いずれの方法によっても行っておらず、債務者に対し納付をさせるため分割納付誓約書を提出させるなどの措置も行っていない。

なお、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人はいないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については一部把握していないケースがあった。もっとも、直近3年度において督促状や催告書等を送付したケースで返戻されたことはないとのことである。

また、債務者死亡により相続が発生したものについては、相続人調査を全件行っているが、相続人の一部について連絡先が把握できていない事例があった。相続発生事案については相続人のうち1名に対して被相続人の債務全額の納付書を送っているとのことである。

一方、滞納者の資産状況や収入状況の調査については全く行っていないとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

直近3年度において徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

本債権は公債権であり時効期間は5年であるが、時効の起算点を納付書の納期限として取り扱っているとのことである。各債務者について時効完成時期はすべて把握しているとのことである。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は行ったことがなく、基準も定めていないとのことである。

(11) 個別の管理状況

相続が発生した滞納者のうち、相続人により相続放棄がなされ申述書を受領したものがあったが、その後は財産の状況を把握せず形式的に相続人不存在であるとして消滅時効の完成を待っている状態のケースが存在した。

また、滞納者に成年後見人が就任したケースがあったが、成年後見人へ連絡の上納付を依頼し、納付等の記録も残しているとのことであった。

(12) 監査の結果

ア 適切な債権管理として督促状・催告書等の送付等を行うべきである【指摘】

【事実関係】

確認したところ、本債権については納付が期待できる例外的なケースを除き、督促・催告を行っていないとのことであった。

【指摘】

督促・催告は滞納者に対し納付を働きかける手続であり、債権の適切な管理において必須ともいえるものである。

そもそも債権があるにもかかわらず督促・催告を行わないということは、本債権について滞納が生じてもなんら回収に向けた積極的な対応をしないということであり、債権者として行うべき基本的業務を放棄しているに等しい。このような管理となっているのは、そもそも措置期間中に死亡し相続が発生する等のケースが少なく、また督促・催告についての運用が定まっていなかったとのことである。

しかし、このような対応は納期限までの納付がない場合に督促をしなければならないとする自治法第 231 条の 3 第 1 項に違反し、「不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実」（同法第 242 条第 1 項）に該当しうるのであって適切な債権管理とは言い難い。ただちに督促状・催告書等の送付等を行い納付にむけた対応を採るべきである。

イ 相続が発生した事案においては、各相続人に相続分に応じた納付書を送付すべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市は相続が発生した事案において相続人のうち 1 名に対して被相続人の債務全額の納付書を送っているとのことである。

【指摘】

相続が発生した場合、債務は当然に分割され各相続人が相続分に応じて承継することになるため、上記事実関係の取り扱いでは、納付書の送付を受けた者は自己の相続分以上の債務の支払を求められる一方で、その他の相続人に対する請求がされていないことになる。

相続分以上の債務の支払を請求することは妥当ではなく、また請求されていない相続人に対する債権は納付書も発行されず督促・催告もなく消滅時効期間が進行してしまうことから債権管理として不適切である。

したがって、相続が発生した場合は、相続人調査を行い、相続分に応じて分割した金額の納付書を各相続人に送付すべきである。

ウ 滞納者の資産や収入の状況について調査することが望ましい【意見】

【事実関係】

事前調査の回答によれば、滞納者の資産や収入の状況について、そもそも調査が必要との認識がなく調査を行っていないとのことである。

【意見】

債権の適切な管理において債務者の資力や支払能力を確認することは基本的事項でありかつ債権回収に向けた方針決定の重要な要素である。資力や支払能力があれば催告などにより早期の支払を求め、能力がない場合でも資力や能力に応じた分割納付を求めるなどの対応が可能だからである。

したがって、滞納者の資力や支払能力を把握し、納付に向けた適切な債権管理を行うため、滞納者の資産や収入の状況について調査することが望ましい。

エ 繰越が長期にわたる債権について法的措置も検討すべきである【指摘】

【事実関係】

確認した資料によれば、繰越３年以上の債権が複数見受けられた。また、一宮市としては直近３年度において裁判手続を行っていないとのことであった。

【指摘】

滞納債権１件あたりの金額が１０万円を超えており、この額は決して少額とは言えない。回収の可能性があれば、早期回収ないし回収不能の場合の処理を行うためにも法的手続の利用も検討すべきである。

オ 相続放棄があった事案について、対応検討のため相続財産の調査を行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

照会に対する回答によれば、相続放棄があった事案につき、形式的に相続人不存在を理由として、消滅時効期間の経過を待っており財産調査をしていない事案があるとのことであった。

【意見】

相続人が相続放棄をした場合であっても、様々な事情からあえて相続放棄を選択することがあり、必ずしも弁済原資となる相続財産がないことを意味しない。漫然と時効期間経過を待つのではなく、放棄をした者に相続財産の状況を聴取するなどして相続財産清算人の選任申立てを行うか時効完成を待つか事実に基づいて判断をすることが望ましい。

５ 電話料金未納金（高年福祉課）

（１）債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

高年福祉課が行う緊急通報装置貸与事業の利用のために必要な電話回線がない世帯に対し一宮市所有の電話回線を貸与しているところ、利用者の利用に係る電話料金につき一宮市が立て替え支払ったことに対する不当利得返還請求権（民法第 703 条）である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

年度	区分	調定額（円）	調定件数	収納額（円）	不納欠損額（円）	不納欠損件数	収納未済額（円）	収納率（％）
2024	現年度分	111,296	7	12,038	0	0	99,258	10.82%
	滞納繰越分	50,151	2	0	0	0	50,151	0.00%
	合計	161,447	9	12,038	0	0	149,409	7.46%
2023	現年度分	19,659	6	19,659	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	57,124	3	6,973	0	0	50,151	12.21%
	合計	76,783	9	26,632	0	0	50,151	34.68%
2022	現年度分	27,396	5	5,725	0	0	21,671	20.90%
	滞納繰越分	35,453	1	0	0	0	35,453	0.00%
	合計	62,849	6	5,725	0	0	57,124	9.11%

（２）債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

高年福祉課

(イ) 人員体制

専任職員は主事1名で兼任職員はいない。専任職員は、調定、納付書の送付や利用者に親族関係者等がある場合に電話連絡などを行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、規則や要綱等はない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

利用時に債務者から徴収した同意書や債務者ごとの立替金額のリスト等債権管理に関する資料は存在するが、年度ごとのファイリング等の整備はしていない。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定は全件事前調定を行い、会計に関する規則に基づき電算システムに入力している。

(4) 調定から督促までの業務

本債権について、債権管理簿など債権管理のための帳簿等を調定時に作成している。督促については一部について行っており、臨宅または納付書送付の方法により行っている。もっとも、督促の発出時期は決められておらず、督促を行った場合も控えは保管されていない。

(5) 督促後の任意の回収業務

未納の者に対する催告は、書面・電話による催告や債務者から連絡があったときに訪問する形で不定期に行っている。他方、債務者に対し納付をさせるため分割納付指導は行っているが、誓約書を提出させるなどの証拠化は行っておらず、本債権について延滞金や遅延損害金の徴収は行っていない。

なお、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人はいないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については一部把握していないケースがあり、督促状や催告書等が返戻された場合の所在調査も一部の債務者に対して行っているに留まる。

また、債務者死亡により相続が発生したものについては、全債務者について、福祉総合情報システムやケースワーカー・ケアマネージャー等の関係者への聞き取り等により相続人調査を行っているが、一部の債務者については調査を行うも相続人が不明となっている

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の基準は定められておらず、直近3年度においてかかる徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

本債権は私債権であり時効期間は2020年4月1日より前のものについては10年、同日以降のものについては5年であるが、一律、一宮市が支出（立て替え）した日を時効の起算日として10年間の認識で個々の債権すべてについて管理・把握しているとのことである。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は過去実施したことはあるが、適用の基準は定めていないとのことである。不納欠損処理をした債権については不納欠損決議書を作成し、処理後は関係記録を保管している。

(11) 個別の管理状況

個々の債権について福祉総合情報システム及びエクセル表により管理している

(12) 監査の結果

ア 2020年4月1日以降に発生した債権は消滅時効期間が5年であるため確認すべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市は、本債権の消滅時効期間について10年と認識しているとのことである。

【指摘】

本債権は私債権であるため消滅時効については民法に従うことになる。そして、2020年4月に改正された民法第166条第1項では、債権の消滅時効期間について権利行使可能なことを知ったときから5年、行使可能時期から10年としている。

この点、本債権においては、債務者による電話料金の未納が発生し一宮市が立替払いをした時点が行使可能時期かつ権利行使可能なことを知ったときとなるから、消滅時効は同日を起算日として5年間と考えられる（なお、その後債務の承認や分納誓約書提出などがあれば時効の更新が生じ、起算日は変更される。）。

一方、一宮市は、上記民法改正の前後を問わず一宮市が支出をした年月日を基準に10年間と認識しており、これは上記改正民法施行後に発生した債権においては誤った解釈である。

したがって、時効期間については上記民法改正を踏まえて改めて確認し、時効の更新手続等適切に対応されたい。

イ 利用者との間で貸与及び利用料金未納の場合の取り決めを含めた契約書ないし同意書を締結すべきである【指摘】

【事実関係】

現在、利用者との間では緊急通報装置の貸与につき契約書はなく、世帯構成員の税務資料調査に関する同意や利用にかかる料金の支払いに係る誓約を内容とする緊急通報装置の貸与についての下記同意書が作成されているとのことである。

様式第3

同意書

緊急連絡通報システム設置事業の申請に伴い、緊急通報装置（以下「機器」という。）を借り受けるにあたり、下記事項に同意します。

記

1. 緊急連絡通報のためのひとり暮らし高齢者等データベース（様式第2）に記載された個人情報を提供し、システムの運営を委託した事業者に提供すること。

2. 貸与された機器を修繕や管理を待つて維持し、他の目的のために使用、転貸しないこと。

3. 機器の一部または全部を盗難、損失したときは、直ちに市への状況を報告し、追跡に協力すること。

4. 電話回線を保有していないため、市の電話回線の貸与を希望する場合は、世帯構成員の税務資料について、関係機関で調査すること。

5. 市の電話回線を使用する場合（申請時に所得税非課税世帯で電話回線を保有していない場合）は、機器の利用にかかる電話の基本料金及び通話料については滞りなく支払い、もし滞りしたことにより市に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。

6. 緊急通報を受けた場合は、緊急通報係員、関係機関等が住宅へ立ち入ること。また、住宅に立ち入る場合、住宅の一部に破損が生じても修繕責任を負わないこと。

7. 電話回線の種類（NTTアナログ回線以外の回線）によっては、機器の動作保証ができない場合があること。また、NTT回線により機器を使用する場合は、別途設置取り付け費用を徴収（5,000円程度）すること。

令和 年 月 日

（あて先）一宮市長

借受人 住 所 一宮市

氏 名

【指摘】

緊急連絡通報システム設置事業実施要綱上、電話の基本料金及び通話料は借受人（利用者）の負担とする旨定めはあるものの、不払いの場合の対応についての規定はなく、緊急通報装置の貸与についての同意書にも、一宮市が利用者の未納利用料金を立て替えて支払う条項は含まれておらず、立替払いをする法的根拠が不明確である。この点を明らかにすべく利用者との間で貸与・利用条件や未納料金の処理方法について明示した契約書ないし同意書を作成・締結すべきである。

ウ 督促状等を発送した場合はその控えを保管すべきである【指摘】

【事実関係】

資料によれば、督促状等を発送した場合、その控えを保管していないとのことであった。

【指摘】

法令に基づく督促は時効の更新事由にあたり（地方自治法第236条第4項）、時効の管理において重要であるから、その事実を証する書面として保管をすべきである。

エ 相続が発生した事案において、相続人に対し請求を行うべきである【意見】

【事実関係】

記録によれば、利用者が死亡し相続が発生した事案において、親族が関わりを拒否したため徴収不能と扱っている事案があった。

【意見】

親族が関わりを拒否した場合でも、利用者たる被相続人の死亡によって債務は当然に各相続人にその相続分に応じて分割して相続されるため、関わりの拒否と徴収不能とは直接結びつくものではない。

そのため、親族が関わりを拒否した場合でも、相続人調査を行い、相続人の存在が明らかになれば当該相続人に対して請求をすべきである。

オ 不納欠損の適用の基準を定めるべきである【意見】

【事実関係】

本債権につき、過去に不納欠損処理を行ったことがあるが、適用の基準は定めていないとのことである。

【意見】

不納欠損処理について適用の基準が定まっていないと、その運用が恣意的になされたり、年度や担当者によって処理の差が出てしまったりする可能性もあり適切な債権管理が実現できない恐れがある。債権の公平かつ適正な管理のためにも、適用の基準を定めるべきである。

6 障害者手当返還金（障害福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

障害者手当返還金は、障害者手当返還金につき一宮市障害者手当支給条例、特別障害者手当返還金につき特別児童扶養手当等の支給に関する法律第 26 条の 2 に基づき発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は、障害者手当返還金及び特別障害者手当返還金ともに、原則として非強制徴収公債権として扱い、特別障害者手当返還金については不正利得の場合に限り強制徴収公債権として扱っている（特別児童扶養手当等の支給に関する法律第 16 条が準用する児童扶養手当法第 23 条第 1 項）。

ウ 直近３年度の徴収状況

(障害者手当返還金)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	10,000	5	1,000	0	0	9,000	10.00%
	合計	10,000	5	1,000	0	0	9,000	10.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	13,000	5	0	4,000	1	9,000	0.00%
	合計	13,000	5	0	4,000	1	9,000	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	24,000	5	12,000	0	0	12,000	50.00%
	合計	24,000	5	12,000	0	0	12,000	50.00%

(特別障害者手当返還金)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	238,950	1	0	0	0	238,950	0.00%
	合計	238,950	1	0	0	0	238,950	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	305,550	2	66,600	0	0	238,950	21.80%
	合計	305,550	2	66,600	0	0	238,950	21.80%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	238,950	1	0	0	0	238,950	0.00%
	合計	238,950	1	0	0	0	238,950	0.00%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

障害福祉課

(イ) 人員体制

専任職員 0 名、兼任職員 2 名（主査・書記）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

紙媒体で記録を管理している。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

ア 障害者手当返還金

障害者手当返還金は、障害者手当の支給根拠が一宮市障害者手当支給条例であり、その支給要件は同条例第 3 条に定められている。そして、同条第 2 項 2 号は社会福祉法第 2 条第 2 項第 1 号から第 3 号の 2 まで及び第 6 号に規定する施設（母子生活支援施設及び軽費老人ホームを除く。）に入所し、又は児童福祉法第 27 条第 2 項の規定により指定医療機関に入院している者等は受給資格が無いと定められているほか同条第 2 項において支給ができない場合が定められており、支給の制限事由として条

例第 10 条は、市長は受給者又は保護者がこの条例及びこの条例に基づく規則に違反したときは、手当の全部又は一部を支給しないことができる、と定めている。

したがって、障害者手当の受給者が、市外に転出、死亡、入院・入所等があった場合、一部の者が対象外となることがあり、障害者手当支給後に、事後的に支給要件を具備しないことが明らかになった場合、支給の制限事由に該当することとなった場合等において返還金が生じることになる。

イ 特別障害者手当返還金

特別障害者手当返還金は、その支給根拠が特別児童扶養手当等の支給に関する法律であり、その支給要件は同法第 26 条の 2 に定められている。そのうえで、支給の調整が同法第 26 条の 4 に定められ、同法第 20 条では手当は受給資格者の前年の所得が、資格者の扶養親族等の有無及び数に応じて、政令で定める額を超えるときは、その年の 8 月から翌年の 7 月までは支給しないと定められており、前年の所得を基準とした支給制限が定められている。

したがって、特別障害者手当返還金も、障害者手当の返還金と同様、返還金が生じる場合がある。

(4) 調定から督促までの業務

障害者手当返還金、特別障害者手当返還金ともに、返還の事由が生じた際に、返還金が調定されている。その後、一部の債務者に対して督促をしているとのことである。なお、督促は納期限後から約 2 週間が経過したことに実施しているとのことである。

(5) 督促後の任意の回収業務

年 1 回、毎年 2 月ころに定期的に書面による催告をしている。

しかし、電話による催告や訪問による徴収はしておらず、分納誓約書を提出させることも行っていないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

滞納者全員の連絡先は把握している。

また、滞納者が死亡した場合にその法定相続人が誰であるかは全件で調査をしているとのことである。もっとも、法定相続人の 1 名に対してのみ納付書を送付しているだけであるとのことである。

滞納者の資産状況、収入状況の調査は行っていないとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

所管課では訴訟等や滞納処分を実施したことはないとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

所管課では徴収緩和の措置を講じたことはないとのことである。

(9) 時効の管理

消滅時効は全件で管理しているとのことである。具体的には、毎年度、不納欠損処理に併せて年度末に納付書の送付、督促、分割納付状況などの記録をもとに、不納欠損処

理の対象とならないものも含めて、それぞれの返還金の消滅時効の完成日を確認しているとのことである。消滅時効の期間は非強制徴収公債権あるいは強制徴収公債権であることから5年である。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は過去に行ったことはあるとのことであるが、不納欠損処理の基準は定められていないとのことである。基準はないものの債権発生から5年間を経過した場合の年度末に不納欠損処理を行っているとのことである。

(11) 個別の管理状況

個別の管理状況は、紙媒体で管理されていることを記録閲覧にて確認した。

その管理状況についての指摘、意見は次の監査の結果のとおりである。

(12) 監査の結果

ア 障害者手当の申請時、申請者が調査に応じることが明確に分かる申請書の様式とすべきである【意見】

【事実関係】

記録を閲覧したところ、介護保険のデータにより特別養護老人ホーム等に入所していることを把握し、受給資格の有無を確認していた。

特別障害者手当返還金については、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第36条第1項が「行政庁は、必要があると認めるときは、受給資格者に対して、受給資格の有無若しくは手当の額の決定のために必要な事項に関する書類その他の物件を提出すべきことを命じ、又は当該職員をしてこれらの事項に関し受給資格者その他の関係者に質問させることができる」と定め、同法第37条は行政庁に対して官公署に対し必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求めることができると定めている。

従って、特別障害者手当については、特別児童扶養手当等の支給に関する法律の定めにより、所管課は介護保険等のデータを閲覧し、支給の要件に該当しているか否かを調査することができる。

しかし、障害者手当については、一宮市障害者手当支給条例で所管課の調査権限は定められていない。所管課に対する照会に対する回答では障害者手当の支給申請時に口頭で調査の了解を得ているとのことであるが、申請の様式に調査に同意するか否かの申請者の意思を明示する記載は無いとのことである。

【意見】

所管課としては、障害者手当の申請時に申請者から口頭での調査の同意を得ているとのことであるが、申請書の様式に申請者が調査に応じることが明確に分かる様式とすべきである。なお、所管課からは今後は申請書に同意欄を設けることにより調査に係る取り扱いを明確化し、適切な事務に務める旨の回答を得ている。

イ 滞納が生じたものについては、全件について督促をなすべきである【指摘】

【事実関係】

所管課に対する照会に対する回答によると、障害者手当及び特別障害者手当の各返還金について、一部について督促をしているとのことである。

【指摘】

返還の事由が生じたのであれば、障害者であるという特性は考慮すべき点があるとは思料されるものの、全件について督促をなすべきである。

その上で、個別の事情に応じて徴収緩和措置をとることとなる。

ウ 債務者が死亡し、その法定相続人を調査した結果、複数の法定相続人が存在することを把握したのであれば、すべての法定相続人に対し、法定相続分に応じた納付書を送付すべきである【指摘】

【事実関係】

滞納者が死亡した場合、全件で相続人調査をしているにもかかわらず、相続人のうちの1名にしか納付書を送付していないと所管課は回答している。もっとも、相続人調査といっても住民基本台帳上で把握できる範囲で親族等を把握しているにすぎず、戸籍等で相続人調査を行っているわけではないと所管課は回答している（なお、不正利得となるものや悪質性が高いと思料されるものについては、戸籍等での相続人調査を行うのが適当であるとも所管課は回答しているところである）。

【指摘】

債務は法定相続人がその法定相続分で相続するのであり、相続人のうちの1名にしか納付書を送付しないのであれば、かかる相続人が法定相続分以上の債務は納付しないとした場合、債権がなお残存することになることは避けられない。

法定相続人を調査し、複数の法定相続人があるのであれば、すべての法定相続人に対し、法定相続分に応じた納付書を送付すべきである。

エ 手当の返還金債権が生じるのは返還事由が生じたときであり、督促状が送達された翌日が時効起算日となるのであって、それとは異なる記載のある所管課の「【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応」は修正されるべきである【指摘】

【事実関係】

「【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応」には「④未納の方へ、督促状を送付。その後、月1回納入確認 ※送付日が債権発生日となり、時効起算点となる。」旨の記載がある。

また、記録中にも、督促状の日付をもって時効起算する旨の記載がある事案があった。

【指摘】

障害者手当等の返還金債権が生じるのは返還事由が生じたときに債権が発生するのであって、督促状の送付は債権の発生とは何ら関係がない。

また、督促状が送達された翌日が時効起算日となるのであって、督促状が送達された日が時効の起算点となるとの理解は法解釈を誤ったものである。

そこで、【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応の記載を修正されたい。

また、時効の起算点は督促状の日付あるいは発送日ではなく、督促状が送達された日の翌日であり、【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応の記載から時効の起算点を誤っている記載が見受けられたため、かかる実務上の対応も修正される必要がある。

オ 納入義務者である債務者を督促状の名宛人として督促状を発送すべきである【指摘】

【事実関係】

記録を閲覧して確認したところ、納入義務者と督促状の宛名が異なるものがあった。記録上では「送付先の長女あて」との記載があるものがあった。

【指摘】

督促状は納入義務者に宛てられなければ督促にならないのであり、必ず納入義務者である債務者を督促状の名宛人として督促状を発送すべきである。

この点、所管課からは送付先変更届が提出されている者については、住所地に居住していない又は本人が送付物の管理ができないといった事情があることから確実に到達させるため送付先変更届に記載された宛先に送付しているとの回答があったところである。たしかに、障害者手当返還金、特別障害者手当返還金という債権の特性上、債務者に督促状が届いても、適切に理解できない可能性があることは否定できない。

もっとも、所管課は督促状の宛名として納入義務者を明示することの適否についての確認が不十分であり、法的整理に基づいた事務処理が徹底できていなかったことが実情であり、今後は送付先の記載を維持しつつ、納入義務者の宛先として明示できるよう、二段書きにするなど様式を改定し、適正な事務処理の徹底を図る旨、今後の対応を回答しており、債務者の特性に応じた適切な督促状の様式を定めて、督促状を送付することが望ましい。

カ 債権の特性として返還金債権を回収できない場合こそ、債務者の事情等も十分考慮したうえで、適切に徴収緩和措置を講じることが望ましい【意見】

【事実関係】

記録を閲覧したところ、2020年9月から返還金債権が発生した事案につき、同年11月に通知書及び納付書を送付し、以後毎年度1回、2025年2月まで納付を求める書面及び納付書を送付しているが、債務者からは何らの応答がないものがあった。しかし、所管課は納付書等を毎年発するのみで、それ以上の対応を検討しているようにはうかがわれないものであった。また、所管課において消滅時効期間を管理しているようにはもうかがわれないものであった。

この点、所管課は、法的措置等を講ずるか否かの基準は特に設けていないとの回答しているところである。また、障害者手当返還金及び特別障害者手当返還金はその大半が債務者本人の死亡あるいは体調の悪化による入院や措置によって生じるものであり、かつ、その大半が返還されるものであり、その中で返還されない場合であっても、そもそもが資産形成に困難さがある障害者に対する給付であるため、十分な資産を保有している債務者は少なく債権回収が困難であると回答している。

加えて、手当そのものは差押禁止財産であることから法的措置を講じたとしても債権回収は難しいとも所管課は回答している。

なお、返還金債権が高額で、かつ、資産があるのに返還に応じないなど悪質性が疑われる事案では、法的措置等を講じることを検討し、現在の債務者には存在しないものの特別障害者手当返還金のうち強制徴収公債権となるものについては行政処分を行う予定であるとも回答しているところである。

【意見】

債権の特性として返還金債権を回収できない場合こそ、適切に徴収緩和措置を講じてこそ、住民の福祉にも資するのであり、ただ毎年度納付書等を発するだけでは適切な債権管理とは言えない。

そこで、債務者の事情等も十分考慮したうえで、適切に徴収緩和措置を講じることが望ましい。

キ 債務者が死亡した場合には、戸籍等を元に、法定相続人を全て調査し、判明した法定相続人全員に納付書等を送付すべきである【指摘】

【事実関係】

記録を閲覧したところ、返還金債権の債務者が 2024 年 11 月に死亡した事案につき、2025 年 2 月に「(死亡した債務者の氏名)のご家族様」宛の通知書及び納付書を送付しているものの、いかなる家族に送付したのか記録中では分からないものであった。戸籍等により死亡した債務者の法定相続人を調査した記録もなかった。

【指摘】

死亡した債務者がある場合には、戸籍等によりその相続関係を調査し、取得した戸籍等を記録に編綴し、全部の法定相続人が誰であることを記録上明確にすべきである。

そのうえで、死亡した債務者の返還金債務を相続した法定相続人全員に納付書等を送付すべきであることは明らかであり、「ご家族様」といった抽象的な記載での納付書等の送付はすべきではない。

この点、所管課は送付文書の写しを保存しており、かつ、該当の事案は親族のうちの誰に送付することが適切かの判断がつかなかったことによりやむを得ず作成して送付したものであると回答している。

しかし、親族のうち誰に送付することが適切かの判断は本来不要であり、法定相続人を調査して、法定相続人全員に納付書等を送付すれば足りるものである。

ク 債務者の法定相続人が相続放棄の申述を家庭裁判所に行ったと回答した場合、少なくとも申述受理通知書あるいは申述受理証明書の原本または写しの提出を求め、相続放棄の申述の有無を確認することが望ましい【意見】

【事実関係】

記録を閲覧したところ、2022 年 3 月に債務者が死亡した事案において、「R5. 3. 13 配偶者が相続放棄しており、その他親族も相続した者おらず」と『納入指導の状況』に記載があるものの、相続放棄の申述受理通知書あるいは申述受理証明書の写しも、法定相続人の戸籍等も相続関係図も記録に編綴されていないものがあつた。それにもかかわらず、2024 年 3 月には「督促送付せず」で対応が終了している。

【意見】

この点について、所管課は相続放棄の点について親族の申し出をもとに判断していると回答している。

しかし、相続放棄の申述の有無を確認する場合には、債務者の法定相続人全員から、家庭裁判所の相続放棄の申述受理通知書あるいは申述受理証明書の原本または写しの提出を求め、真実、家庭裁判所に対する相続放棄の申述手続がなされているか確認することが望ましい。

ケ 債務者が自ら申し出た分割納付の約束を守ることなく、債務の支払をしないのであれば、漫然と納付書を送付するのではなく、法的措置を講じるなどの積極的な対応を検討することが望ましい【意見】

【事実関係】

記録を閲覧したところ、記録中では分割で納付と記載されているものの、分割内容が記録中では分からず、2020 年 9 月に分納の納付書を送付し、2023 年 3 月、2024 年 3 月、2025 年 3 月に分納の納付書を送付するも債務者が一切の納付をしなかったにもかかわらず納付書の送付以上の折衝は何ら行っていない事案があつた。

この点、所管課は、障害者手当返還金、特別障害者手当返還金ともに比較的少額な債権が多く、原則として一括での支払いを求めており、分割納付となる事例が少ないが、分割納付の申し出があれば個別事情に応じて管理しているとのことである。上記の事案は分割納付の申し出があつたが、分割納付が履行されないまま債務者と連絡がとれなくなり、結果的に具体的な納付計画が示されないままの事案であるとの回答をしている。

【意見】

債務者が自ら申し出た分割納付の約束を守ることなく、債務の支払をしないのであれば、障害者という債務者の特性等の考慮すべき点があつたとしても、漫然と納付書を送付するだけでなく、その資産状況を調査のうえで法的措置を講じるなどの対応を検討することが望ましい。

7 障害児通所給付費返還金（障害福祉課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

障害児通所給付費返還金は、児童福祉法第57条の2第2項に基づき発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。所管課は根拠法令として地方自治法第231条の3第3項を挙げたが、より正確には、児童福祉法第57条の2第6項により、本債権が地方自治法第231条の3第3項に規定する「法律で定める歳入」となることにより、同条項に基づく滞納処分が可能となる。

ウ 直近3年度の徴収状況

(施設A)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	33,321,126	1	1,956,000	0	0	31,365,126	5.87%
	合計	33,321,126	1	1,956,000	0	0	31,365,126	5.87%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	35,440,126	1	2,119,000	0	0	33,321,126	5.98%
	合計	35,440,126	1	2,119,000	0	0	33,321,126	5.98%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	37,233,126	1	1,793,000	0	0	35,440,126	4.82%
	合計	37,233,126	1	1,793,000	0	0	35,440,126	4.82%

(施設B)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	298,018,605	1	26,864,731	0	0	271,153,874	9.01%
	合計	298,018,605	1	26,864,731	0	0	271,153,874	9.01%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	300,918,605	1	2,900,000	0	0	298,018,605	0.96%
	合計	300,918,605	1	2,900,000	0	0	298,018,605	0.96%
2022	現年度(2022年度)	36,818,033	未調定	17,216,501	0	0	19,601,532	46.76%
	現年度(2021年度)	281,317,073	1	0	0	0	281,317,073	0.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	318,135,106	1	17,216,501	0	0	300,918,605	5.41%

(施設C)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	2,815,953	1	100,000	0	0	2,715,953	3.55%
	合計	2,815,953	1	100,000	0	0	2,715,953	3.55%
2023	現年度分	2,930,953	1	115,000	0	0	2,815,953	3.92%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	2,930,953	1	115,000	0	0	2,815,953	3.92%
2022	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							

(施設D)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	2,579,619	1	2,579,619	0	0	0	100.00%
	合計	2,579,619	1	2,579,619	0	0	0	100.00%
2023	現年度分	4,154,619	1	1,575,000	0	0	2,579,619	37.91%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	4,154,619	1	1,575,000	0	0	2,579,619	37.91%
2022	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							

(施設E)

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	134,235,201	1	1,699,137	0	0	132,536,064	1.27%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	134,235,201	1	1,699,137	0	0	132,536,064	1.27%
2023	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
2022	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

障害福祉課

(イ) 人員体制

専任職員0名、兼任職員2名（主任、主事）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

特になし。マニュアル等は現在、所管課において作成中とのことである。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

滞納法人ごとに紙ファイルでファイリングされている。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

障害児通所支援等は、児童福祉法に基づき、障害児に対して児童発達支援、放課後デイサービス等を行うものである（児童福祉法第6条の2の2第1項）。障害児の保護者が都道府県知事又は政令指定都市若しくは中核市等の長の指定する障害児通所支援事業者等から障害児通所支援等の提供を受けたときは、障害児の保護者の居住地等の市町村は、これに係る障害児通所給付費等を当該事業者等に支払うこととなっている（同法第21条の5の3）。

そして、児童福祉法及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律では、都道府県知事等は、必要があると認めるときは事業者に対する質問調査等を行うことができるとされている（同法第21条の5の27、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第2条）。そして、その質問調査等により、事業者が偽りその他不正の行為等により過大に給付費の支給を受けたことが判明するなどした場合、市町村は、当該事業者からその過大に支給された額を返還させるなどすることとされている（児童福祉法第57条の2第2項）。

したがって、障害児通所給付費返還金は、障害児通所支援等の事業を行う事業者が過大に給付費の支給を受けた場合に生じる債権である。

(4) 調定から督促までの業務

障害児通所給付費返還金のうち、現年度分については返戻で対応し、未済額を翌年度の調定としている。

督促は納期限後 20 日以内に実施している。

(5) 督促後の任意の回収業務

書面による催告は、債務者との折衝が進んでおらず電話催告ができない場合や滞納処分を予定している場合の事前通知のために必要があるときのみを実施している。

また、電話催告は半年に 1 回程度、定期的に実施している。

なお、訪問徴収は実施していない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の財産状況等は、全件で調査を行っているとのことである。具体的には、庁内関係部署との情報の共有を行っており、預貯金等については市内金融機関に対する全店照会、現地調査により不動産や自動車等を把握し当該不動産等の登記・登録事項の調査確認、その他申告書等から判明した財産について適宜調査をしているとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近 3 年度において不動産、預貯金、普通自動車の各差押えの滞納処分を実施している。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収猶予、換価の猶予、滞納処分の停止の基準は特に定められておらず、直近 3 年度で徴収緩和措置を講じた事案はないとのことである。

(9) 時効の管理

所管課は 5 年で消滅時効として管理しており、全件について納付管理表において消滅時効を管理している。

(10) 不納欠損

不納欠損処理の基準は特に定められていない。不納欠損決議書は作成し、不納欠損処理後も債権についての関係記録は保管しているとのことである。

(11) 個別の管理状況

記録を閲覧したところ、障害児通所給付費返還金を被担保債権として抵当権を設定した事案、障害児通所給付費の不正請求として詐欺罪で告訴している事案、事業者のほか個人とも連帯保証契約を締結している事案も確認できている。

いずれも所管課としては、障害児通所給付費返還金が強制徴収公債権であることから、不動産、預貯金の差押えを実施し、さらには連帯保証人を新たに滞納事業者につけさせる、刑事告訴を利用するなどの更に積極的な対応を実施していた。

(12) 監査の結果

ア 根拠法令は正確に理解することが望ましい【意見】

【事実関係】

所管課は、障害児通所給付費返還金が強制徴収公債権である根拠として、地方自治法第 231 条の 3 第 3 項で地方税の滞納処分の例によることになるためである、としている。

【意見】

自治法第 231 条の 3 第 3 項は「普通地方公共団体の長は、分担金、加入金、過料又は法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入（以下この項及び次条第一項において「分担金等」という。）につき第一項の規定による督促を受けた者が同項の規定により指定された期限までにその納付すべき金額を納付しないときは、当該分担金等並びに当該分担金等に係る前項の手数料及び延滞金について、地方税の滞納処分の例により処分することができる。この場合におけるこれらの徴収金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする」と定めている。

この自治法の定めは、強制徴収という効果の重大性を踏まえて、強制徴収公債権にあたるのは分担金、加入金、過料、法律で定める使用料その他の地方公共団体の歳入に限定するものである。

そして、児童福祉法第 57 条の 2 第 6 項は、「前各項の規定による徴収金は、地方自治法第 231 条の 3 第 3 項に規定する法律で定める歳入とする」とする旨を定めており、児童福祉法第 57 条の 2 第 2 項に定められている障害児通所給付費返還金は、自治法第 231 条の 3 第 3 項により強制徴収公債権となるものである。

所管課の回答は直接、自治法第 231 条の 3 第 3 項をもって強制徴収公債権となるとの回答であったが、法律の理解は以上のようなになるので、仮に法律の理解が異なっていたのであればより正確に理解されたい。

イ 折衝記録を作成して記録に編綴することが望ましい【意見】

【事実関係】

障害児通所給付費返還金については、折衝記録の作成の必要性等については、マニュアル等は定められていないとのことであるが、記録を確認したところ、1 事案について折衝記録が記録に編綴されていないものがあった。

【意見】

担当職員の異動もあり、後任に折衝の状況が明確となるように少なくとも折衝記録は作成して記録に編綴しておくべきである。

8 非課税世帯等給付金返還金（福祉総務課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

民法第 703 条に基づき発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。その私債権としての具体的内容は、令和 5 年度電気・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（返還金）、令和 5 年度物価高騰対応重点支援給付金（返還金）、令和 5 年度物価高騰対応重点支援給付金（こども加算）（返還金）である。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	3,230,000	44	2,772,500	0	0	457,500	85.84%
	滞納繰越分	590,000	20	135,000	0	0	455,000	22.88%
	合計	3,820,000	64	2,907,500	0	0	912,500	76.11%
2023	現年度分	3,300,000	102	2,710,000	0	0	590,000	82.12%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	3,300,000	102	2,710,000	0	0	590,000	82.12%
2022	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

福祉総務課

(イ) 人員体制

専任職員 0 名、兼任職員 1 名（課長補佐）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

令和 5 年度一宮市電気・ガス・食料品等価格高騰重点給付金支給事業実施要綱、同年度一宮市物価高騰対応重点支援給付金（均等割のみ課税世帯分）支給事務実施要綱、同年度一宮市物価高騰対応重点支援給付金（こども加算）支給事務実施要綱がある。

もともと、債権管理に関する規則、マニュアル等は存在しない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度毎に氏名順でファイリングされている。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

平成 28 年 4 月 1 日付厚生労働省簡素な給付措置支給業務室発事務連絡「平成 28 年度臨時福祉給付金及び障害・遺族年金受給者向け給付金 Q & A（平成 28 年 4 月 1 日版）について」で示されている厚生労働省の見解では、2016 年度に実施された臨時福祉給付金の法的性格は民法上の贈与契約（民法第 549 条）であり、受給要件を充足しない者等が臨時福祉給付金を受給した場合、かかる贈与契約が解除され、民法第 703 条に基づき不当利得返還債権が発生するものである。

そして、非課税世帯等給付金も同様に理解されている。

例えば、一宮市物価高騰対応重点支援給付金であれば、住民税所得割が課税される場合には受給要件を充足しないため、返還金が生じることとなる。

公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第 10 条は、行政機関の長等は、特定公的給付（個別の法律の規定によらない公的給付のうち、国民生活及び国民経済に甚大な影響を及ぼすおそれがある災害若しくは感染症が発生した場合に支給されるもの又は経済事情の急激な変動による影響を緩和するために支給されるものとして内閣総理大臣が指定するものをいう。）の支給を実施しようとするときは、支給要件の該当性を判定する必要がある者に係る当該判定に必要な情報その他の当該支給を実施するための基礎とする情報を個人番号を利用して管理することができる、と定めている。

そして、本給付金は、同第 10 条が定める特定公的給付の指定を受けているため、地方税に関する情報等の給付金の支給要件確認等のために必要な情報を、給付金の事務のために取得・利用ができ、支給対象の判定に必要な年度の市民税情報を給付金の受給を申請する者の個別の同意なく取得することが可能となっており、地方税等の情報を取得して給付金の受給要件の充足の有無を確認でき、充足できていない場合には返還金が生じることとなる。

(4) 調定から督促までの業務

給付金の受給要件を具備していない場合には、返還金債権を調定している。納期限までに支払いのないものについては、納期限後 10 日から 14 日後に、全件について督促をしている。

(5) 督促後の任意の回収業務

1 年に 1 度、書面による催告を実施している。

また、電話による催告は督促状発送後数回実施し、訪問徴収は電話催告後 1 回行っているとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

連絡先を把握していない滞納者がいるとのことであるが、督促状等が返戻されたときには全件で所在調査を実施しているとのことである。

なお、滞納者の資産状況、収入状況は全く調査していないとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

訴訟等の法的措置を講じたことは無いとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収緩和措置を実施したことは無いとのことである。

(9) 時効の管理

所管課は消滅時効期間を 5 年として管理している。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は、現時点では行った実績が無いとのことである。

(11) 個別の管理状況

個別の管理状況を確認するため、記録を閲覧したが、以下の監査の結果に記載のとおりであった。

(12) 監査の結果

【意見】

ア 消滅時効期間が明確に把握できるよう記録中に明記することが望ましい【意見】

【事実関係】

記録を確認したところ、支給日の記載、返還通知、督促状の発送及び発送日付の記録はあるが、消滅時効になる年月日の記載がなく、消滅時効を管理していない。

【意見】

所管課は、督促状到達日の翌日を消滅時効の起算日としており、一部納付や債務承認があった場合は、その翌日を消滅時効の起算日とする旨回答している。

かかる所管課の回答は正しい法解釈であるが、記録中には消滅時効による年月日の起算が無く、督促状等の個別の書類を確認しなければ消滅時効期間は判然としない。

したがって、消滅時効期間が明確に把握できるように記録中に明記することが望ましい。

イ 支払督促等の法的措置を講じて債権回収を図ることを検討すべきである【指摘】

【事実関係】

記録を確認したところ、督促状、催告書の発送までは行われているが、それ以上の債権回収の措置を講じていない。

所管課は、法的手続をとるか否かの判断基準が無く、法的手続に進んだ実績はないとのことである。

【指摘】

債務者が存在する以上、支払督促といった法的措置を講じて債権回収を図ることを検討すべきである。

9 臨時福祉給付金返還金（福祉総務課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

民法第 703 条に基づき発生する債権である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。その私債権としての具体的内容については、2014 年度から 2017 年度の臨時福祉給付金である。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	268,000	19	0	0	0	268,000	0.00%
	合計	268,000	19	0	0	0	268,000	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	273,000	20	5,000	0	0	268,000	1.83%
	合計	273,000	20	5,000	0	0	268,000	1.83%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	273,000	20	0	0	0	273,000	0.00%
	合計	273,000	20	0	0	0	273,000	0.00%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

福祉総務課

(イ) 人員体制

専任職員0名、兼任職員1名（課長補佐）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市臨時福祉給付金支給事業実施要綱、平成27年度一宮市臨時福祉給付金支給事業実施要綱、平成28年度一宮市臨時福祉給付金支給事業実施要綱、一宮市臨時福祉給付金（経済対策分）支給事業実施要綱

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度毎に氏名順でファイリングされている。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

平成28年4月1日付厚生労働省簡素な給付措置支給業務室発事務連絡「平成28年度臨時福祉給付金及び障害・遺族年金受給者向け給付金Q&A（平成28年4月1日版）について」で示されている厚生労働省の見解では、2016年度に実施された臨時福祉給付金の法的性格は民法上の贈与契約（民法第549条）であり、受給要件を充足しない者等が臨時福祉給付金を受給した場合、かかる贈与契約が解除され、民法703条に基づき不当利得返還債権が発生するものである。

(4) 調定から督促までの業務

給付金の受給要件を具備していない場合には、返還金債権を調定している。なお、所管課によれば直近3年度で督促の対象となる債権は存在しないとのことである。

(5) 督促後の任意の回収業務

1年に1度、書面による催告を実施している。

なお、電話による催告及び訪問徴収は実施していないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

一部の滞納者につき連絡先を把握していないとのことであるが、督促状、催告書等が返戻された場合には滞納者の所在は全件調査をしているとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

法的措置をとるか否かの判断基準はなく、訴訟等を行った実績は無いとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収緩和措置を講じたことは無いとのことである。

(9) 時効の管理

臨時福祉給付金は 2014 年度ないし 2017 年度であり、2020 年改正前の民法の定めによるので消滅時効期間は 10 年である。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は時効完成後、毎年定期的に行っているとのことである。また、不納欠損決議書は作成されており、不納欠損処理をした債権についても関係記録は保管されているとのことである。

(11) 個別の管理状況

個別の管理状況について記録を閲覧したが、下記の監査の結果記載のとおり、時効を適切に管理していないものと考えられる。

(12) 監査の結果

ア 消滅時効期間を意識した管理を行い、消滅時効期間を経過することの無いよう出来る限りの必要な措置を講ずるべきである【指摘】

【事実関係】

所管課は 10 年で消滅時効になることを前提としているが、記録中には時効完成予定の年月日の記載もなく、「時効完成」との記載が記録中にあるものの時効が援用された旨の記録もない。

【指摘】

債権管理をする中で具体的な消滅時効期間を認識できるよう、記録中に時効完成予定日を記載するなどして時効期間を明らかにした上で、時効期間が迫っている債権については債務承認書を取るなど、消滅時効期間を経過することの無いよう出来る限りの必要な措置を講ずるべきである。

イ 滞納額から費用対効果が見込める債務者がいるのであれば、支払督促等の法的措置を検討すべきである【指摘】

【事実関係】

所管課は臨時福祉給付金返還金につき訴訟をした実績も無いとのことである。

【指摘】

2016 年度の臨時福祉給付金については 10 年の経過が間近であり、漫然と消滅時効期間が経過することを待つべきでは無い。記録中からは所管課が法的措置等の債権

回収の措置を検討したか否か明らかではなく、債権回収に向けて最善の努力をしているとは言いがたいものである。

滞納額から費用対効果が見込める債務者がいるのであれば、支払督促等の法的措置を講じることを検討すべきである

ウ 消滅時効期間を経過した債権につき不納欠損処理をするのであれば、合わせて債権消滅の手続をとることが望ましい【意見】

【事実関係】

所管課は消滅時効期間の経過をもって不納欠損処理をしているとのことだが、合わせて債権放棄はしていない。

【意見】

一宮市は、本債権を私債権として扱っており、消滅時効を滞納者が援用しない限り、債権は時効消滅しない。そのため、債権の管理は継続する必要があるが、経済的合理性に反する。

したがって、所管課としては、滞納者から時効の援用をしてもらうか、議会の議決を得て債権放棄をするなど、債権を消滅させる手続を取ることが望ましい。

10 介護保険料（介護保険課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

介護保険料のうち、第1号被保険者（65歳以上）が納める介護保険料である（介護保険法第129条）。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	7,515,916,100	632,701	7,485,167,100	0	0	30,749,000	99.59%
	滞納繰越分	61,279,189	8,399	15,799,465	16,269,954	2,378	29,209,770	25.78%
	合計	7,577,195,289	641,100	7,500,966,565	16,269,954	2,378	59,958,770	98.99%
2023	現年度分	6,714,093,700	632,584	6,684,495,000	0	0	29,598,700	99.56%
	滞納繰越分	64,795,554	9,022	16,195,265	16,724,200	2,586	31,876,089	24.99%
	合計	6,778,889,254	641,606	6,700,690,265	16,724,200	2,586	61,474,789	98.85%
2022	現年度分	6,725,335,700	629,920	6,692,584,100	0	0	32,751,600	99.51%
	滞納繰越分	64,096,754	9,532	14,719,100	172,085,600	2,867	32,172,054	22.96%
	合計	6,789,432,454	639,452	6,707,303,200	172,085,600	2,867	64,923,654	98.79%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

介護保険課

(イ) 人員体制

専任の人数 2人（徴収嘱託員（介護保険課））

兼任の人数 18人（主事、書記（介護保険課8名、納税課10名））

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市介護保険料徴収嘱託員設置要綱、一宮市介護保険徴収嘱託員事務取扱要領、介護保険料の減免に関する事務取扱要領、債権回収マニュアル（債権回収特別対策室）がある。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム
介護保険システム、文書管理システムにより各種資料が管理されている。

エ 徴収目標
なし

オ 外部委託の有無
なし

(3) 債権の発生、賦課

介護保険料は、第1号被保険者に対し、政令で定める基準に従い条例で定めるところにより算定された保険料額によって課することとされている（介護保険法第129条第2項）。

一宮市での2024年度から2026年度までの基準額は、年額75,800円とされており、65歳以上の者の介護保険料は、本人及び同一世帯員の市民税課税状況や所得金額によって、17段階に分けられている。

介護保険料の賦課期日は、毎年4月1日であり、65歳に達した場合や他の市町村から転入した場合は、それぞれ誕生日の前日や転入日の属する月から月割りをもって行う。

(4) 調定から督促までの業務

調定の上、納入義務者である被保険者本人に対し、納入通知書を送付している。介護保険料の納付方法は、納付書や口座振替で介護保険料を納付する普通徴収と年金から天引きされる特別徴収とがあり、介護保険料の未納が生じるのは普通徴収の方法による場合である。納期限までに納付がない場合、督促状を送付している。

なお、賦課期日後に納入義務者である被保険者本人が死亡して相続が開始していることがある。その場合の介護保険料の未収分の徴収については、市において把握した相続人1名に対し、納入通知書や督促状、催告書を送付している。

該当する相続人に対しては、以下の通知文を送付している。

*** 亡くなられた方の介護保険料について ***

亡くなられた方の保険料は、死亡月の前月（月末に死亡した場合はその月）までの月割りで算定します。同封の「納入通知書（介護保険料額変更通知書）」の内容をご確認ください。

なお、未納分の納付書を同封いたしましたので、納めていただきますようお願いいたします。

◆ この通知書につきましては、当課にて死亡（喪失）届や戸籍等を調査し、相続人になり得ると確認できた方に代表してお送りしています。他に相続人に相応しい方がいらっしゃる場合は至急ご連絡くださるようお願いいたします。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

毎年5月、10月及び2月の年3回の頻度で書面による催告を行っている。また、開庁日には、ほぼ毎日数件ずつ電話催告及び訪問徴収を行っている。

書面による一斉催告の際には、生活保護受給者や所在不明者には送っていない。

一宮市では、毎年3回、滞納分を刷りだして電話催告や訪問徴収を行い、なるべく早期に未納を解消しようとしている。

訪問徴収は、専任の徴収嘱託員2名が行っており、催告書発送先のリストから、訪問先を徴収嘱託員が判断している。

介護保険料は、未納が継続すると介護給付の制限（保険料を2年以上滞納すると自己負担割合の引き上げや、高額介護サービス費が受けられないなど）が行われることになり、本人に不利益が生じるため、介護保険制度や保険料の意義を説明して自主納付を促すとともに、弁明の機会を与え、納付方法について相談に乗るようにしている。

イ 分割納付誓約書の提出

分割納付誓約書を提出させることがあり、現在は7件提出されている。

分割納付誓約書を提出したものの、約束通り履行されない場合、滞納処分を行うことができるものの、保険料を2年以上滞納した場合、介護給付が制限（自己負担割合の引き上げや高額介護サービスの受給制限など）され、滞納者に不利益が生じることから、まずは一部でも納付するよう説得をしている。それでも未納付が続く場合は、財産調査の上、差押さえの滞納処分を行う。

ウ 延滞金

本料が完納となった後、一宮市介護保険条例第11条第2項に基づき、延滞金を徴収している。

一宮市介護保険条例（平成12年3月27日 条例第24号）

（督促及び延滞金）

第11条 保険料の督促については、市税の例による。

2 保険料の納付義務者は、納期限後にその保険料を納付する場合には、市税の例により計算した額の延滞金を納付しなければならない。

3 市長は、納期限までに保険料を納付しなかった納付義務者が第9条第1項各号のいずれかに該当すると認めるときは、前項の延滞金を減免することができる。

4 前項の規定により延滞金の減免を受けようとする者は、保険料の納付の日までに、申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して、市長に提出しなければならない。

エ 連帯債務者等

世帯主及び配偶者は、被保険者本人の保険料について、連帯して納付する義務を負うところ（介護保険法第132条）、徴収員が個別訪問や電話での督促を行う際に、応答した連帯債務者に対して請求をすることがあるほか一部の滞納者については、連帯債務者宛に納付書を送付することがあるが、連帯債務者に対しても請求をするか否かについての具体的な基準はない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書が返戻された場合、全件所在調査をしているものの、一部の連絡先は把握できていない。

イ 相続人調査

被保険者が死亡し、相続が開始した際には、以下の場合を除き、全件について戸籍等による相続人調査を行っている。

① 被保険者の配偶者又は民法第 887 条に定める第 1 順位の相続人から介護保険資格喪失の届出がなされた場合

② 被保険者の配偶者又は民法第 887 条に定める第 1 順位の相続人を住民記録の同一住所で確認できた場合

③ 被保険者の配偶者又は民法第 887 条に定める第 1 順位の相続人を認定申請情報などの介護保険システムの保有情報で確認できた場合 など

相続人が複数いる場合に、相続人のうちの 1 名が資格喪失の届出をした場合にはその者を、資格喪失の届出が無い場合には、一宮市において 1 名を選択し、その者を、便宜上一応の代表者として定め、システム登録をしている。

また、保険料発生後、納入通知や督促を送る前に債務者が死亡した場合も、納入通知や督促状は相続人代表者に送っている。

ウ 滞納者の財産・収入状況の調査

文書による催告に応じない者や、分割納付の約束をしても履行しない者に対しては、市県民税賦課資料調査や預金調査、年金調査等を実施している。

(7) 滞納処分の実施状況

2022 年度から 2024 年度までの滞納処分の実施状況は次のとおりである。

2022 年度 預金差押 3 件 年金差押 2 件

2023 年度 預金差押 8 件 年金差押 6 件

2024 年度 預金差押 9 件 年金差押 1 件

また、給与差押については、介護保険課においては最近の給与差押の実施事例はなく、給与差押は主に債権回収特別対策室に移管された債権について、同室が実施している。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収猶予については、一宮市介護保険条例第 9 条、同条例施行規則、介護保険料の減免に関する事務取扱要領に基準が定められているが、2022 年度から 2024 年度の間に、実施した事案はない。

一方で、一宮市介護保険条例第 10 条に定める保険料の減免については、年間 20 から 30 件ほど実施している。

一宮市介護保険条例（平成 12 年 3 月 27 日条例第 24 号）

（保険料の徴収猶予）

第 9 条 市長は、次の各号のいずれかに該当することによりその納付すべき保険料の全部又は一部を一時に納付することができないと認めるときは、納付義務者からの申請により、その納付することがで

きないと認められる金額を限度として、6か月以内の期間を限って保険料の徴収猶予をすることができる。

- (1) 第1号被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたこと。
 - (2) 第1号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者が、死亡し、又は心身に重大な障害を受け、若しくは長期間入院したことにより、その者の収入が著しく減少したこと。
 - (3) 第1号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、事業又は業務の休止又は廃止、事業における著しい損失、失業等により著しく減少したこと。
 - (4) 第1号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、干ばつ、冷害、凍害、霜害等による農作物の不作、不漁その他これらに類する理由により著しく減少したこと。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、特に市長が必要と認めること。
- 2 前項の規定により保険料の徴収猶予を受けようとする者は、申請書に徴収猶予を必要とする理由を証明すべき書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(保険料の減免)

第10条 市長は、前条第1項各号のいずれかに該当する者のうち必要があると認められるものに対し、保険料を減免することができる。

2 前項の規定により保険料の減免を受けようとする者は、普通徴収の方法により保険料を徴収されている者については納期の末日（納期の末日の翌日をもって納期の末日とする旨の民法（明治29年法律第89号）又は他の条例の規定の適用があるときは、その適用後の納期の末日とする。以下「納期限」という。）前（災害その他の特別な事情があることにより、納期限前までに申請書を提出することが著しく困難であると市長が認めた場合は、市長が別に定める日）までに、特別徴収の方法により保険料を徴収されている者については特別徴収対象年金給付の支払日（災害その他の特別な事情があることにより、当該日までに申請書を提出することが著しく困難であると市長が認めた場合は、市長が別に定める日）までに、申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して、市長に提出しなければならない。

3 第1項の規定により保険料の減免を受けた者は、その理由が消滅したときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

(9) 時効の管理

時効管理はシステムで行っている。

システム上、債権毎に消滅時効日が表示されるようになっており、当初は納期限の2年後が消滅時効日となっているが、督促後は自動的に督促の2年後の日が消滅時効日として表示される。一部納付や納付誓約等による債務承認による時効の更新や、催告による6か月の完成猶予も反映されるようになっている。

(10) 不納欠損

システム上、消滅時効期間を経過すると不納欠損処理ができるようになっており、不納欠損処理を行っている。

(11) 個別の管理状況

賦課から債権管理まで1つのシステムで行われており、債務者ごとに、期別ごとの調定日、金額、納期限、未納額、督促の有無、消滅時効日などが管理されている。また、納付折衝などもシステムで管理されている。

(12) 監査の結果

ア 被保険者が死亡し、複数の相続人が介護保険料の納入義務を承継したにも関わらず納期限までに納付が無い場合には、相続人全員に納入通知、督促状等の書類を送付すべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市は、被保険者が死亡し、相続人が複数いる場合に、資格喪失の届出をした相続人がいる場合にはその者を、届出が無い場合には一宮市において1名を選択し、便宜上相続人の代表者としてシステムに登録し、その者に対してのみ納入通知や督促状等を送付している。

【指摘】

介護保険法第143条の準用する地方税法第9条第2項により、相続人が2人以上あるときは、各相続人は、被相続人の介護保険料の未納分について、民法の規定による相続分により按分して計算した額について納入義務を負う。

一方で、介護保険法第143条は、地方税法第9条の2を準用していないことから、同条第2項により代表者の指定をすることもできず、同条第4項の定めるみなし規定の適用もない。したがって、市の選択により相続人の代表者としてシステムに登録した者に対し、未納となっている介護保険料の全額の納入通知や督促状等その他の書類を送付したとしても、その書類の送付を受けた者以外の者については効果が生じず、また、その書類を受領した者に対してもその者の相続分を越える部分については効果が生じない（なお、被保険者が死亡する前に被保険者に到達していた書類の効果は、そのまま相続人に引き継がれるため、ここで問題となるのは、被保険者の死亡時点で、被保険者に到達していなかった書類についてである。）。

その結果、特に納期限までに納付が無かった場合において、督促状を受領していない者について、督促による時効更新の効果（自治法第236条第4項）も生じず、滞納処分をすることも出来ないなどの支障が生じる。

したがって、被保険者が死亡し、複数の相続人が介護保険料の納入義務を承継したにも関わらず納期限までに納付が無い場合には、相続人全員に納入通知、督促状等の書類を送付すべきである。

この点につき、監査人から指摘をしたところ、一宮市からは以下の反論があった。

1つの債権（期別ごとの債権）を分割管理することは、現行の本市の介護保険システムでは対応していない。また、国は2025年度までに、これまで自治体ごとに異なっていた情報システムの仕様を、国主導のもとで全国共通のものにするという自治体システムの標準化を推し進めているが、標準システムでも対応不可となっている。したがって、介護保険システムでは、相続人全員に納入通知、督促状等書類を送付することはできず、通知は代表した一人にしか送付できない。

公債権の時効は原則5年だが、介護保険料は介護保険法（第200条第1項、第200条の2）で定められた時効期間が優先され2年となっている。また、介護保険料は、制度の性格上債権債務関係の件数は多数発生する反面、その額は特に多額なものにならないのが通常である。

以上のことから、相続分に応じた按分が必要な場合は、支払いの際ではなく、支払い後に相続人が相続財産とすることを国が定めていると解釈するのが妥当である。

本指摘は国が推し進めているシステム標準化と反しているものであり、本市通知文の内容は妥当であり、本市が対応することはできない。

(※一宮市の介護保険システムは、2026年1月13日に標準システムに移行予定。)

しかしながら、現状の法解釈としては上記のとおりであり、システムの仕様を理由として、一宮市の主張する解釈を取ることはできないので、監査人としては指摘として残すものである。

介護保険法（平成9年法律第123号）

（地方税法の準用）

第143条 保険料その他この法律の規定による徴収金（第150条第1項に規定する納付金及び第157条第1項に規定する延滞金を除く。）については、地方税法第9条、第13条の2、第20条、第20条の2及び第20条の4の規定を準用する。

地方税法（昭和25年法律第226号）

（相続による納税義務の承継）

第9条 相続（包括遺贈を含む。以下本章において同じ。）があつた場合には、その相続人（包括受遺者を含む。以下本章において同じ。）又は民法（明治29年法律第89号）第951条の法人は、被相続人（包括遺贈者を含む。以下本章において同じ。）に課されるべき、又は被相続人が納付し、若しくは納入すべき地方団体の徴収金（以下本章において「被相続人の地方団体の徴収金」という。）を納付し、又は納入しなければならない。ただし、限定承認をした相続人は、相続によつて得た財産を限度とする。

2 前項の場合において、相続人が二人以上あるときは、各相続人は、被相続人の地方団体の徴収金を民法第900条から第902条までの規定によるその相続分によりあん分して計算した額を納付し、又は納入しなければならない。

3 前項の場合において、相続人のうちに相続によつて得た財産の価額が同項の規定により納付し、又は納入すべき地方団体の徴収金の額をこえている者があるときは、その相続人は、そのこえる価額を限度として、他の相続人が同項の規定により納付し、又は納入すべき地方団体の徴収金を納付し、又は納入する責に任ずる。

4 前三項の規定によつて承継する義務は、当該義務に係る申告又は報告の義務を含むものとする。

（相続人からの徴収の手続）

第9条の2 納税者又は特別徴収義務者（以下本章（第13条を除く。）においては、第11条第1項に規定する第二次納税義務者及び第16条第1項第6号に規定する保証人を含むものとする。）につき相続があつた場合において、その相続人が二人以上あるときは、これらの相続人は、そのうちから被相続人の地方団体の徴収金の賦課徴収（滞納処分を除く。）及び還付に関する書類を受領する代表者を指定することができる。この場合において、その指定をした相続人は、その旨を地方団体の長に届け出なければならない。

2 地方団体の長は、前項前段の場合において、すべての相続人又はその相続分のうちに明らかでないものがあり、かつ、相当の期間内に同項後段の届出がないときは、相続人の一人を指定し、その者を同項に規定する代表者とすることができる。この場合において、その指定をした地方団体の長は、その旨を相続人に通知しなければならない。

3 前二項に定めるもののほか、第一項に規定する代表者の指定に関し必要な事項は、政令で定める。

4 被相続人の地方団体の徴収金につき、被相続人の死亡後その死亡を知らないでその者の名義でした賦課徴収又は還付に関する処分書類の送達を要するものは、その相続人の一人にその書類が送達された場合に限り、当該被相続人の地方団体の徴収金につきすべての相続人に対してされたものとみなす。

イ 死亡した納入義務者の相続人に対して未納の介護保険料を徴収する場合の運用を改めるべきである【指摘】

【事実関係】

介護保険課では、相続が発生した場合、介護保険課で把握する相続人1名に対し、法定相続分を考慮せずに未納の介護保険料全額を請求している。該当する相続人には前記(4)記載の通知文を送付している。

【指摘】

以下の理由から、死亡した納入義務者の相続人に対して未納の介護保険料を徴収する場合の運用を次のいずれかに改めるべきである。

- ① 相続人・法定相続分を調査確定した上、各相続人に対して、法定相続分に応じた金額を請求する。
- ② 一旦、法定相続分を考慮せずに未納の介護保険料全額について請求する場合は、介護保険料納付義務承継通知書や納付書とともに送付する通知文に、通知書記載の金額が相続人全員で支払うべき介護保険料の金額であることや相続人代表者とした者だけが納付義務を負うものではないことがわかる趣旨の説明を記載するなどして法定相続分を超えた任意の支払を求めるものであることが分かるようにし、当該相続人から任意の支払がない場合には、各相続人に対して、法定相続分に応じた金額を請求するようにする。

<理由>

納入義務者が死亡し相続が発生した場合、納入義務者が負っていた介護保険料の支払債務は、法定相続分に応じて分割される。そのため、市は、納入義務者の相続人の一人に対して法定相続分を無視して介護保険料全額を請求できる権利がない。

したがって、相続が発生した場合、原則として、相続人・法定相続分を調査確定した上、各相続人に対して、法定相続分に応じた金額を請求するべきである。

もっとも、未納の介護保険料が少額である場合など、相続人の一人に支払ってもらった方が簡便であり、請求を受けた相続人の一人としても全額を任意に支払うことに異議がないというケースも想定されるところである。このような相続人が任意に支払うケースまで一律に支払を拒む必要はないと考える。

現状の通知書の記載では、「未納分の納付書を同封いたしましたので、納めていただきますようお願いします」とだけ記載されており、送付を受けた相続人の一人が全額納付する義務を負うかのような誤導的な表現がなされており適切でない。市には相続人の一人に法定相続分を無視して介護保険料全額を請求する権利がないのであるから、相続分を超えた任意の支払も求めることとする場合、例えば、「◆ 通知書・納付書記載の金額は、各相続人が相続分に応じて納めていただく金額の合計額です。代表とされた相続人のみが介護保険料の納付義務を負うものではありませんが、納

付にご協力ください。」といった文書を追記するなど、相続分を超えた支払が任意であることが分かる説明をすべきである。

なお、この指摘についても一宮市からアと同様の反論があったが、アにも記載したとおり、システムの仕様を理由として一宮市の主張する解釈を取ることはできないこと、また、本指摘に関してはシステムの仕様と関係なく対応可能であることから、指摘として残すものである。

11 その他の債権

(1) 行政文書複写代（生活福祉課）

ア 債権の概要

(ア) 発生根拠・根拠法令

行政文書を複写しようとする者が、その複写を行うにあたり負担する手数料債権である。

(イ) 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

(ウ) 直近3年度の徴収状況

ただし、未納分についてはいずれも2025年度中に納付され完納となった。

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	20	1	20	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	820	1	0	0	0	820	0.00%
	合計	840	2	20	0	0	820	2.38%
2023	現年度分	774	3	774	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	820	1	0	0	0	820	0.00%
	合計	1,594	4	774	0	0	820	48.56%
2022	現年度分	4,170	3	4,170	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	820	1	0	0	0	820	0.00%
	合計	4,990	4	4,170	0	0	820	83.57%

イ 債権管理の状況

(ア) 所管課及び人員体制

所管課は生活福祉課である。専任職員はなく兼任職員として課長補佐が1名担当している。兼任職員は、予算決算関係及び庶務関係事務を行っている。

(イ) 債権管理の状況

調定件数が少なく、また滞納債権も1件であるため、1冊のファイルに綴る形で保管されている。

滞納が生じた際に督促が必要という認識がなく、督促は行っていない。また、未納者に対しては電話で支払いを促している。

ウ 監査の意見

未納者に対する督促・催告を行うべきである【指摘】

【事実関係】

督促については必要性がないとの認識から行っていないとのことであり、また催告についても同様に行っていないとのことであった。もっとも、電話で支払いに来てもらうように依頼することはあるとのことであった。

【指摘】

履行期限までの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ず（自治令第171条）、現在の運用は同条に違反する。

また、督促や催告を行わなければ、債務者において未納債権があることを認識させ支払への動機づけができないばかりか、漫然と消滅時効を迎えてしまうことに繋がりがねず、債権管理としては不適切である。この点、電話での催告はおこなわれているとのことであったが、督促の事実の証拠化や感銘力の観点から、少額債権であることを考慮しても、正式に書面での督促や催告等の対応を行うべきである。

(2) 高齢者世話付住宅生活援助員派遣費用負担金（高年福祉課）

ア 債権の概要

(ア) 発生根拠・根拠法令

一宮市高齢者世話付住宅（シルバーハウジング）生活援助員派遣事業実施要綱に基づき、市が市内に存する高齢者世話付住宅（シルバーハウジング）へ生活援助員を派遣した場合に、利用者が負担する負担金にかかる債権である。

(イ) 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

(ウ) 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	82,330	12	80,950	0	0	1,380	98.32%
	滞納繰越分	1,380	1	1,380	0	0	0	100.00%
	合計	83,710	13	82,330	0	0	1,380	98.35%
2023	現年度分	69,520	12	68,140	0	0	1,380	98.01%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	69,520	12	68,140	0	0	1,380	98.01%
2022	現年度分	59,450	12	59,450	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	59,450	12	59,450	0	0	0	100.00%

イ 債権管理の状況

(ア) 所管課及び人員体制

所管課は高年福祉課で、専任職員は主事1名で兼任職員はいない。専任職員は、調定、納付書の送付、臨宅や電話による催告業務などを行っている。

(イ) 債権管理の状況

派遣事業委託契約書や見積書等の随意契約に関する決裁起案文書、派遣等決定通知書、調定決議書などの資料については、年度ごとにファイリングされている。

一方で、滞納者について、未納部分について未納であることや納付書に同封して未納分納付書を送付したが納付がない旨メモ書きがされているだけで別に管理された台帳は見あたらなかった。

ウ 監査の意見

(ア) 債権管理状況に関する台帳等を作成して管理を行うべきである【意見】

【事実関係】

資料を閲覧したところ、債権の発生等に関する資料は年度ごとにファイリングされているが、未納債権に係る納付交渉や書類送付当の経過について記録上にメモ書きがされているだけで別途台帳を作成したり電算システムを導入するなどしていないとのことであった。

【意見】

未納件数が少ないため現在の対応でも管理漏れのリスクは少ないと思われるが、経過の把握を容易にし、事務引き継ぎの際などで漏れを無くす観点からも管理台帳を作成することが良いと考える。

(イ) 全ての債権について消滅時効の完成時期を把握し整理すべきである【意見】

【事実関係】

提出された資料によれば、本債権のうち消滅時効の完成時期を把握していないものがあるとのことであった。

【意見】

消滅時効完成時期は債権の帰趨を左右する事項であり、債権管理上重要である。上記意見でも述べた債権管理状況に関する台帳作成に関連して、全ての債権について時効完成時期を把握のうえ台帳に記載するなど適切に管理すべきである。

第7章 子ども家庭部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

子ども家庭部は、子育て支援課、子ども家庭相談課、保育課、子ども発達支援課、青少年課、保育施設監査室、朝日荘の5課1室1施設を所管しており、保育園、子育て支援センター、放課後児童クラブ、児童館等の管理運営や、各種相談窓口の設置、児童手当等の支給、青少年支援、療育支援などの事業を行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 保育所入所負担金（保育課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

保育所入所負担金は、児童福祉法第56条第2項、子ども・子育て支援法附則第6条第7項、一宮市特定教育・保育等の利用者負担額に関する規則に基づき発生する債権である。

なお、延滞金に関する定めは無い。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	635,433,240	23,519	632,635,370	0	0	2,797,870	99.56%
	滞納繰越分	7,379,610	447	4,605,940	559,220	55	2,214,450	62.41%
	合計	642,812,850	23,966	637,241,310	559,220	55	5,012,320	99.13%
2023	現年度分	649,374,340	23,558	645,447,160	0	0	3,927,180	99.40%
	滞納繰越分	8,999,141	621	4,805,531	741,180	55	3,452,430	53.40%
	合計	658,373,481	24,179	650,252,691	741,180	55	7,379,610	98.77%
2022	現年度分	634,490,040	26,540	630,595,860	0	0	3,894,180	99.39%
	滞納繰越分	11,412,986	814	5,353,135	954,890	101	5,104,961	46.90%
	合計	645,903,026	27,354	635,948,995	954,890	101	8,999,141	98.46%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保育課

(イ) 人員体制

専任職員1名（主査）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所入所児童取扱要領

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理はコンピューターのシステム上でなされている。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

保育所入所負担金は、教育・保育給付認定を受けていない保護者から特定教育・保育施設の利用申込みがあり、それに対して教育・保育給付認定をし、教育・保育給付認定を受けた保護者が、特定教育・保育を必要とする子を特定教育・保育施設に預けた場合に、保護者の世帯に属する者が納付すべき市町村民税の額を階層別に区分し、その区分によって算定される額が賦課されるものである。

一宮市は、具体的には、保護者（生計中心者）として申込書に記載されている者を保育決定の対象者（債務者）であると把握しているとのことである。

(4) 調定から督促までの業務

上記のとおり、教育・保育給付認定保護者の属する世帯の市町村民税の額に基づき、保育所入所負担金を調定している。

そのうえで、納期限の 20 日後には、納付が無い保護者に対して督促状を発している。

具体的には、公立保育園で保育を受けている者については、保育園を通じて督促状を保護者に手渡しをしている。督促状はシステムから出力した日に保育課職員が各園に持参し、保育園職員から保護者に直接交付をしているとのことであり、督促状の出力日と保護者に督促状が交付された日とは必ずしも日時が一致しないことがある。

次に、私立保育園で保育を受けている者及び公立保育園を退園あるいは卒園した者の場合は、保護者に対して、保育課から督促状を郵送しているとのことである。

なお、督促状はシステムにおいて PDF で管理している。

(5) 督促後の任意の回収業務

上記の督促状の交付あるいは発送後も、納付をしない保護者に関しては、まずは保育園の職員から納付を促している。

それにもかかわらず納付をしない保護者に対しては、毎年度 5 月、7 月、9 月、12 月、1 月、3 月の年 6 回書面により催告をしている。

電話による催告は不定期に、年数回実施している。

保護者の自宅を訪問しての訪問徴収も不定期に、年数回実施している。

また、分割での納付を希望する保護者については、「未納の保育所入所負担金等の承認及び納付誓約書」を徴求しているとのことであるが、分納 1 回あたりの金額や分納回数に保育課内での基準は設定されておらず、個々の担当者の裁量により、どのような分納を受け入れるかを判断しているとのことである。

もっとも、保育所入所負担金については、児童手当法第 22 条が児童手当をもって保育料に充てる旨児童手当受給者が同意すれば、児童手当を保育料に充当できるため、督促後の任意の回収業務においては児童手当の保育料に対する充当の同意取得の業務が

あることが、保育料の特徴である。なお、市では保育料の支払義務者である保護者と、児童手当の受給者たる世帯主が異なる場合も、児童手当の受給者たる世帯主の同意のもとで保育料への児童手当の充当を行っているとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

督促状、催告書等が債務者に到達せずに返戻された場合、その一部債務者について所在調査を実施しており、同様に一部債務者の資産状況、収入状況を調査しているとのことである。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近3年度では、預金差押20件、給与差押3件の滞納処分の実績がある。

保育所入所負担金については、保育課において滞納処分をすることもあれば、納税課に移管して同課が滞納処分を実施することもあるとのことであるが、納税課に移管する基準は設定されていないとのことである。

なお、滞納処分が行われたことは、人別の管理システム上では特段の入力画面がなく、同システム上の問い合わせ記録に入力して管理を行っているとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収猶予等の徴収緩和措置の基準は定められておらず、直近3年度で徴収緩和措置をした事案は無いとのことである。

(9) 時効の管理

所管課では5年が消滅時効期間として把握し、時効をシステム上で管理しているとのことである。システムを確認したところ、人別の管理システム上で時効予定日は自動的に計算される仕様になっていることを確認できた。ただし、消滅時効期間の経過が間近いというような警告が発されるような仕様ではない。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は毎年定期的実施しているものの、不納欠損処理の基準は特に定められていないとのことである。

具体的には、毎年度3月31日に当該年度で消滅時効期間を経過したものにつき不納欠損処理をしているとのことである。

(11) 個別の管理状況

個別の管理はシステム上で管理されている。

人別の管理システム上は、「保護者」と「納税義務者」とが明確に別の欄で管理されていた。

保護者が離婚等した場合には、システム上で「届出修正」と記載され、保育課において住民基本台帳上で修正理由を確認し、離婚であることを把握した場合、離婚及び別居したことが確認できれば、子が同居している親を保護者として変更登録するとのことである。

従って、仮に夫婦が離婚するなどして、子を実際に養育する者と、保育決定を受けた保護者が異なることとなった場合には、子を実際に養育する者をして保護者とする旨の変更の決定を行っている。

(12) 監査の結果

ア 保護者に督促状を交付した年月日を記録すべきである【指摘】

【事実関係】

公立保育園では保育園を通じて保護者に督促状を交付しているとのことであるが、実際に保護者に督促状が送付された時点が記録されていない。

【指摘】

督促状が保護者に交付された日の翌日から消滅時効期間が起算される以上、少なくとも保育園から保護者に督促状を交付した日について報告を受け、それをシステム上に記載すべきである。

イ 時系列順に書類を編綴する等の検索がしやすい記録とすべきである【意見】

【事実関係】

「児童手当に係る保育園費の支払申出書」の紙ファイルを確認したところ、例えば2024年の日付の申出書の次に編綴されているのが2019年の申出書、次に2021年等、規則性のない記録編綴がなされていた。

また、「未納の保育所入所負担金等の承認及び納付誓約書」の紙ファイルを確認したところ、特に規則性の無い記録編綴がなされていた。

【意見】

上記のような記録の編綴では検索性が劣るものと言わざるを得ないので、時系列順であれば時系列順で記録を編綴するようにすべきである。

ウ 納付誓約書の書式を所管課内で統一すべきである【意見】

【事実関係】

「未納の保育所入所負担金等の承認及び納付誓約書」が記録に編綴されていたものの、分割払の具体的な時期及び金額が記載されている誓約書がある一方、そのような記載も無いものも散見された。

【意見】

「未納の保育所入所負担金等の承認及び納付誓約書」について、その書式自体を担当職員の裁量に委ねるのではなく、分割払の具体的な時期及び金額の記入欄がある書式等にするなどして、所管課内で書式に統一すべきである。

2 給食材料費収入（保育課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

給食材料費収入は、一宮市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第 13 条第 4 項第 3 号に基づき発生する債権（「食事の提供要する費用」であり、簡潔に表現すれば給食費）である。

なお、延滞金に関する定めは無い。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	196,749,717	49,615	195,997,606	0	0	752,111	99.62%
	滞納繰越分	2,464,931	1188	1,180,679	142,331	135	1,141,921	47.90%
	合計	199,214,648	50,803	197,178,285	142,331	135	1,894,032	98.98%
2023	現年度分	205,546,234	50,635	204,425,663	0	0	1,120,571	99.45%
	滞納繰越分	2,489,024	1329	1,076,506	68,158	141	1,344,360	43.25%
	合計	208,035,258	51,964	205,502,169	68,158	141	2,464,931	98.78%
2022	現年度分	134,814,236	34,642	133,878,495	0	0	935,741	99.31%
	滞納繰越分	2,544,206	1640	908,513	82,410	169	1,553,283	35.71%
	合計	137,358,442	36,282	134,787,008	82,410	169	2,489,024	98.13%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

保育課

(イ) 人員体制

専任職員 1 名（主査）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所入所児童取扱要領、一宮市公立保育所における給食の提供と給食費の徴収に関する要領

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度毎及び保育園毎に資料を管理している。具体的には 2025 年度のある保育園という形式で管理をしているとのことである。

また、保育所入所負担金、給食材料費収入、日本スポーツ振興センター保護者負担金を同一システム上で管理している。

エ 徴収目標

年度毎の徴収目標は設定されていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はなされていない。

(3) 債権の発生、賦課

所管課は、非強制徴収公債権として扱っている。

(4) 調定から督促までの業務

債権管理簿、徴収整理簿等の債権を管理する書類は様式もなく、作成もしていないとのことである。

そのうえで、納期限の 20 日後には、納付が無い保護者に対して督促状を発している。

督促状の交付については、保育所入所負担金と同様である。

(5) 督促後の任意の回収業務

毎年度5月、7月、9月、12月、1月、3月の年6回書面により催告をしている。

電話による催告は不定期に、年数回実施している。

保護者の自宅を訪問しての訪問徴収も不定期に、年数回実施している。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

督促状、催告書等が債務者に到達せずに返戻された場合、その一部債務者について所在調査を実施しており、同様に一部債務者の資産状況、収入状況を調査しているとのことである。

(7) 訴訟等の実施状況

訴訟等の実績は無いとのことである。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分等の徴収緩和措置の基準は定められておらず、直近3年度で徴収緩和措置をした事案は無いとのことである。

(9) 時効の管理

所管課では5年が消滅時効期間として把握し、時効をシステム上で管理しているとのことである。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は毎年定期的に行っているものの、不納欠損処理の基準は特に定められていないとのことである。

具体的には、毎年度3月31日に当該年度で消滅時効期間を経過したものにつき不納欠損処理をしているとのことである。

(11) 個別の管理状況

個別の債権管理は、保育所入所負担金と同様、人別での管理システムで管理されている。

(12) 監査の結果

ア 督促状、催告書等が債務者に到達せずに返戻された場合、返戻されたすべての債務者の所在調査を行うべきである【指摘】

【事実関係】

所管課は、督促状、催告書等が債務者に到達せず返戻された場合、その一部債務者について所在調査を行っているとのことである。

【指摘】

督促状、催告書が債務者に到達しないのであれば、自治法第231条の3第1項で定められている督促ができていないこととなるうえ、督促状に与えられている消滅時効の更新の効果も生じないことになる（自治法第236条第4項）。

したがって、特に督促状が到達しなかった債務者については、到達しなかった債務者すべてについて所在調査をし、確実に督促状を送達すべきである。

イ 保育所入所負担金の滞納処分による回収状況等も鑑みつつ、徴収緩和措置を取らない債権については、支払督促等の法的措置を講じることを検討すべきである【指摘】

【事実関係】

給食材料費収入は2025年度で原則月額5,590円であり、滞納額が高額にはならないものである。しかし、滞納額が13万円を超えている滞納者もあり、漫然と消滅時効を迎えたものにつき不納欠損処理をすべきものではない。

保育所入所負担金は0歳から年少未満の子を保育園に預ける保護者が負担することになり、0歳から年少未満の子については給食材料費収入は生じない。他方、年少から卒園までは保育所入所負担金は生じず、給食材料費収入及び日本スポーツ振興センター保護者負担金は保護者が負担することになる。

強制徴収公債権である保育所入所負担金を滞納処分によって回収しても、事案により給食材料費収入及び日本スポーツ振興センター保護者負担金は未納のままとなるため、滞納処分の差押通知書とともに給食材料費収入及び日本スポーツ振興センター保護者負担金の滞納額明細を送付し、保護者に滞納が残っていることを知らせているとのことであり、保護者も滞納があることは十分に把握している。

【指摘】

滞納処分を受け、保育所入所負担金が全額納付に至った保護者について、給食材料費収入及び日本スポーツ振興センター保護者負担金の滞納を続けさせることは、滞納無く給食材料費収入及び日本スポーツ振興センター保護者負担金を納付している保護者との公平を欠くと言わざるを得ない。

保育所入所負担金の滞納処分による回収状況等も鑑みつつ、徴収緩和措置を取らない債権については、支払督促等の法的措置を講じることを検討すべきである。

3 日本スポーツ振興センター保護者負担金（保育課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

日本スポーツ振興センター保護者負担金は、一宮市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第13条第4項第5号に基づき発生する債権である。

なお、延滞金に関する定めは無い。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	1,384,080	5,767	1,380,000	0	0	4,080	99.71%
	滞納繰越分	26,400	110	6,960	4,080	17	15,360	26.36%
	合計	1,410,480	5,877	1,386,960	4,080	17	19,440	98.33%
2023	現年度分	1,427,520	5,948	1,419,360	0	0	8,160	99.43%
	滞納繰越分	29,760	124	7,680	3,840	16	18,240	25.81%
	合計	1,457,280	6,072	1,427,040	3,840	16	26,400	97.92%
2022	現年度分	1,491,840	6,216	1,483,200	0	0	8,640	99.42%
	滞納繰越分	33,120	138	7,680	4,320	18	21,120	23.19%
	合計	1,524,960	6,354	1,490,880	4,320	18	29,760	97.77%

(2) 債権管理全般

本債権については、「2 給食材料費収入」と同じ担当者が同じシステム上で同様に管理をしており、管理状況については「2 給食材料費収入」の記載を参照されたい。

なお、監査の意見としても「2 給食材料費収入」に記載したものと同様である。

4 児童手当返納金（子育て支援課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

児童手当法に基づき支給した児童手当につき、過誤払いが生じた際または同法第14条に基づき偽りその他不正の手段により児童手当の支給を受けた者に対し既に支給した一時金の全部または一部の返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	2,360,000	14	1,515,000	0	0	845,000	64.19%
	滞納繰越分	1,650,000	10	790,000	170,000	2	690,000	47.88%
	合計	4,010,000	24	2,305,000	170,000	2	1,535,000	57.48%
2023	現年度分	975,000	10	715,000	0	0	260,000	73.33%
	滞納繰越分	2,590,000	7	1,240,000	0	0	1,350,000	47.88%
	合計	3,565,000	17	1,955,000	0	0	1,610,000	54.84%
2022	現年度分	2,020,000	3	700,000	0	0	1,320,000	34.65%
	滞納繰越分	755,000	6	195,000	0	0	560,000	25.83%
	合計	2,775,000	9	895,000	0	0	1,880,000	32.25%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

子育て支援課

(イ) 人員体制

専任職員はいない。兼任職員として課長補佐、主査、主任、主事及び書記の合計7名が配置されている。このうち回収担当者は債権台帳や回収の実績等を管理するとともに回収業務（督促や納付書の送付等）を行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、「市債権徴収マニュアル」「手当債権回収事務マニュアル」が作成・利用されている。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

折衝状況や書類提出等の債権管理に関する情報・資料については福祉総合情報システムに入力し管理されている。債務確認書や履行延期申請書などは、手当の種類ごとに氏名順でファイリングされており、過誤払等により生じた返納金に係る債務者提出の債務承認書は原本を保管している。

一方、納付書写しや決定書等についてはシステムにおいて写しが電子データで保管されており再度印刷することはできるようになっている。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定において、一部調定していないものが存在した。かかる処理の理由は、現年度分につき当該年度中のものは戻入処理を行っているためであり、債権の管理自体はされている。

(4) 調定から督促までの業務

調定された債権については、電算システムに全件記録し、督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等も財務会計システムで調定時に入力して作成している。

督促は全件行っているが、督促時期について特に定められた基準はない。

なお、督促は納付書送付時に汎用の通知書を送付しているため控えは作成されていないものの、個別に行った通知書や訪問等による督促については別途内容を記録している。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後も支払いが無い債務者につき、債務者より納付計画が示されない場合は書面催告を行っている。

また、少なくとも半年に1回は電話による催告を行っている。

一方で、訪問による催告・徴収は行っていない。

納付折衝にあたり、分割納付誓約書を提出させる方法は採っておらず、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人もいないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については全件把握しており、督促状や催告書等が未達となった場合は該当の者全件につき所在調査を行っている。また、債務者の資産や収入の状況の調査も所得調査、債務承認書受領時の聞き取り調査により全件で行っている。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の基準は定められておらず、直近３年度においてかかる徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

所管課は、本債権につき公債権として時効期間を５年と認識して管理している。

個々の債権について、時効完成時期は債権者台帳、債務承認書の受領日、納付履歴の確認によって管理しているとのことである。

(10) 不納欠損

自治法第 236 条第 1 項により消滅時効が完成した債権につき毎年定期的に行っている。不納欠損にあたっては、不納欠損決議書を作成し、不納欠損処理後は関係書類を保管している。

(11) 個別の管理状況

債権に関する調定・収納記録、折衝状況は全て福祉総合情報システム上で管理されており、現在の債権額等については財務会計システムから検索することで管理している。債務者から提出のあった書類については、別途手当の種類ごとに氏名順でファイリングされ管理保管している。

(12) 監査の結果

ア 各債権につき未納額や時効完成日が一覧で確認ができる資料を作成することが望ましい【意見】

【事実関係】

債権を管理しているシステムを確認したところ、各債権についての未納状況、交渉経過・内容や書類の受領記録は個人ごとに作成・管理されたシステムにおいて管理されていることが判明した。

【意見】

本債権の管理内容が個々の債務者ごとに作成されたシステム上で管理されているため、それぞれの債権における未納の内訳詳細や消滅時効完成日の確認にあたっては当該債務者ごとに作成された記録にあたかなければならず、一覧性が低いものとなっている（なお、調定については財務会計システムにより一覧の出力が可能であるのでその点では一覧性は確保されている。）。消滅時効完成日等については担当者の引継などで管理はされているものの、各債務者の未納額や消滅時効完成日が一覧できる資料があれば省力化と漏れのない管理ができると思われるため検討されたい。

イ 履行延期の特約・処分（自治令第 171 条の 6）や保証人の設定（同第 171 条の 4 第 2 項）等による履行の確保を検討することが望ましい【意見】

【事実関係】

本債権につき、書面ないし電話による催告は行っているものの、それ以上に分割納付や担保の提供といった履行確保に向けた対応はしていないとのことであった。

【意見】

本債権の収納率は5割前後となっており、特に30万円を超える高額滞納者や1年以上の長期滞納者も多数存在するところ、催告のみで債権回収に向けた積極的な対応を行わないままに消滅時効を迎えてしまうこととなれば、債権の管理としては積極的に過ぎ適切な管理とは言えない。少なくとも履行の確保に向けた履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等の制度の活用を図るなどして回収に向けた対応をとるべきである。

5 児童扶養手当返納金（子育て支援課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

児童扶養手当法に基づき支給した児童扶養手当につき、過誤払いが生じた際または同法第23条に基づき偽りその他不正の手段により児童手当の支給を受けた者に対しに既に支給した一時金の全部または一部の返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	2,532,320	12	351,740	0	0	2,180,580	13.89%
	滞納繰越分	15,525,210	40	2,253,010	0	0	13,272,200	14.51%
	合計	18,057,530	52	2,604,750	0	0	15,452,780	14.42%
2023	現年度分	5,635,440	13	4,101,460	0	0	1,533,980	72.78%
	滞納繰越分	19,807,020	40	6,055,420	92,020	2	13,659,580	30.57%
	合計	25,442,460	53	10,156,880	92,020	2	15,193,560	39.92%
2022	現年度分	7,166,470	13	1,842,040	0	0	5,324,430	25.70%
	滞納繰越分	17,773,930	40	3,441,700	49,970	1	14,282,260	19.36%
	合計	24,940,400	53	5,283,740	49,970	1	19,606,690	21.19%

(2) 債権管理全般

本債権の管理は、いずれも「4 児童手当返納金」と同様の管理がなされていたため省略する。

(3) 監査の結果

「4 児童手当返納金」の監査の結果として記載したアについては、本債権についても妥当した。以下では本債権に固有のものを記載する。

ア 履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等による履行の確保を検討することが望ましい【意見】

【事実関係】

本債権につき、書面ないし電話による催告は行っているものの、それ以上に分割納付や担保の提供といった履行確保に向けた対応はしていない。

【意見】

本債権の収納率はかなり低く、直近年度では2割を下回っており深刻である。また、個々の債権額も高額であり、かつ滞納年数も長いもので15年と長期に及ぶものも存在する。これらの債権について確実な履行を図るべく履行延期の特約・処分（自

治令第 171 条の 6) や保証人の設定 (同第 171 条の 4 第 2 項) 等の制度の活用を図り、特に長期繰越債権については対応を強化すべきである。

イ 繰越が特に長期にわたる債権について法的措置も検討すべきである【指摘】

【事実関係】

確認した資料によれば、繰越 5 年以上の債権が複数見受けられたが、一宮市としては直近 3 年度において裁判手続を行っていない。

【指摘】

督促をしてもなお支払いのないものについては、原則として訴訟等により回収を図らなければならない (自治令第 171 条の 2)。本債権は、滞納金額が大きく、回収の可能性のあるものについては、早期回収ないし回収不能の場合の処理を行うためにも法的手続の利用も検討すべきである。

6 一宮市遺児手当返納金 (子育て支援課)

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市遺児手当支給条例に基づき支給した一宮市遺児手当につき、過誤払いが生じたときまたは、第 10 条に基づき偽りその他不正な手段により一時金の支給を受けていた者に対し既に支給した一時金の全部または一部の返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額 (円)	調定件数	収納額 (円)	不納欠損額 (円)	不納欠損件数	収納未済額 (円)	収納率 (%)
2024	現年度分	108,000	4	76,000	0	0	32,000	70.37%
	滞納繰越分	76,000	8	18,000	0	0	58,000	23.68%
	合計	184,000	12	94,000	0	0	90,000	51.09%
2023	現年度分	34,000	6	34,000	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	443,000	12	371,000	0	0	72,000	83.75%
	合計	477,000	18	405,000	0	0	72,000	84.91%
2022	現年度分	538,000	9	138,000	0	0	400,000	25.65%
	滞納繰越分	235,000	11	188,000	4,000	1	43,000	80.00%
	合計	773,000	20	326,000	4,000	1	443,000	42.17%

(2) 債権管理全般

本債権の管理は、いずれも「4 児童手当返納金」と同様の管理がなされていたため省略する。

(3) 監査の結果

「4 児童手当返納金」の監査の結果として記載したアについては、本債権についても妥当した。

7 一宮市遺児一時金返納金 (子育て支援課)

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市遺児一時金支給規則に基づき支給した一宮市遺児一時金につき、過誤払いが生じたときまたは、同規則第 7 条に基づき偽りその他不正な手段により一時金の

支給を受けていた者に対し既に支給した一時金の全部または一部の返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	10,000	1	0	0	0	10,000	0.00%
	滞納繰越分	30,000	2	15,000	0	0	15,000	50.00%
	合計	40,000	3	15,000	0	0	25,000	37.50%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	30,000	0	0	0	0	30,000	0.00%
	合計	30,000	0	0	0	0	30,000	0.00%
2022	現年度分	70,000	5	55,000	0	0	15,000	78.57%
	滞納繰越分	25,000	3	10,000	0	0	15,000	40.00%
	合計	95,000	8	65,000	0	0	30,000	68.42%

(2) 債権管理全般

本債権の管理は、いずれも「４ 児童手当返納金」と同様の管理がなされていたため省略する。

(3) 監査の結果

「４ 児童手当返納金」の監査の結果として記載したアについては、本債権についても妥当した。

8 平成 26 年子育て世帯臨時特例給付金返納金（子育て支援課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市子育て世帯臨時特例給付金支給事業実施要綱に基づき支給した給付金につき、要件未充足者等過誤払いを受けた者に対し民法第 703 条を根拠にその返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%
	合計	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%
	合計	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%
	合計	45,000	2	0	0	0	45,000	0.00%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

子育て支援課

(イ) 人員体制

専任職員はいない。兼任職員として課長補佐、主査、主任、主事及び書記の合計7名が配置されている。このうち回収担当者は債権台帳や回収の実績等を管理するとともに回収業務（督促や納付書の送付等）を行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、「市債権徴収マニュアル」「手当債権回収事務マニュアル」が作成・利用されている。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

折衝状況や書類提出等の債権管理に関しては福祉総合情報システムに入力し管理されている。債務確認書や履行延期申請書などは、手当の種類ごとに氏名順でファイリングされており、債務者提出の債務承認書は原本を保管している。

一方、納付書写しや決定書等についてはシステムにおいて写しが電子データで保管されており再度作成することはできるようになっている。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定において、一部調定していないものが存在した。かかる処理の理由は、現年度分につき当該年度中のものは戻入処理をおこなっているためであり、債権の管理自体はされている。

(4) 調定から督促までの業務

調定された債権については、電算システムに全件記録し、督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等も財務会計システムで調定時に入力して作成している。

督促は全件行っているが、督促時期について特に定められた基準はない。

なお、督促は納付書送付時に汎用の通知書を送付しているため控えは作成されていないものの、個別に行った通知書や訪問等による督促については別途内容を記録している。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後未納の者に対する催告は、折衝状況に応じて書面催告を行っている。

また、少なくとも半年に1回は電話による催告を行っている。

一方で、訪問による催告・徴収は行っていない。

納付折衝にあたり、分割納付誓約書を提出させる方法は採っておらず、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人もいないとのことである。

なお、延滞金又は遅延損害金は計算しているものの徴収は行っていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については全件把握しており、督促状や催告書等が未達となった場合は該当の者全件につき所在調査を行っている。また、債務者の資産や収入の状況の調査も所得調査、債務承認書受領時の聞き取り調査により全件で行っている。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の基準は定められておらず、直近3年度においてかかる徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

本債権は私債権であり所管課は、本債権が2020年の民法改正前に発生した債権であるため10年と認識して管理している。

個々の債権について、時効完成時期は債権者台帳、債務承認書の受領日、納付履歴の確認によって管理しているとのことである。

(10) 不納欠損

本債権について不納欠損処理はしていない。

(11) 個別の管理状況

債権に関する調定・収納記録、折衝状況は全て福祉総合情報システム上で管理されており、現在の債権額等については財務会計システムから検索することで管理している。債務者から提出のあった書類については、別途手当の種類ごとに氏名順でファイリングされ管理保管している。

(12) 監査の結果

長期滞納状態となっており、債務者の所在調査とともに、積極的に納付交渉を進めるべきである【意見】

【事実関係】

確認した資料によれば、本債権について少なくとも5年間収納がない。2件のうち1件は転出のため所在把握困難、もう1件は児童手当等から充当の交渉を予定しているとのことである。

【意見】

既に発生してから10年以上経過しており、うち1件は転出により所在把握困難とのことである。もっとも、転出した場合でも住民票・戸籍の附票等の調査により所在の確認を試みるなど納付に向けた対応をすべきである。

また、もう1件についても児童手当等からの充当交渉を速やかに進めるとともに債務者の支払能力に応じて履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等の諸制度の活用も積極的に検討すべきである。

9 放課後児童クラブ利用手数料（子育て支援課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

放課後児童クラブの入所に伴い生じる一宮市手数料条例第3条第28号の2に基づく手数料債権である。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	278,402,000	43,274	277,790,000	0	0	612,000	99.78%
	滞納繰越分	598,000	88	578,000	0	0	20,000	96.66%
	合計	279,000,000	43,362	278,368,000	0	0	632,000	99.77%
2023	現年度分	264,425,000	41,492	263,847,000	0	0	578,000	99.78%
	滞納繰越分	683,150	104	656,500	6,650	2	20,000	96.10%
	合計	265,108,150	41,596	264,503,500	6,650	2	598,000	99.77%
2022	現年度分	258,387,660	40,718	257,852,160	0	0	535,500	99.79%
	滞納繰越分	510,150	92	359,000	3,500	1	147,650	70.37%
	合計	258,897,810	40,810	258,211,160	3,500	1	683,150	99.73%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

子育て支援課

(イ) 人員体制

専任職員はいない。兼任職員として主事5名が配置されている。このうち回収担当者は口座振替手続、月次の調定や滞納者への催告業務を行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関する要綱、マニュアル等の管理回収方法や基準について定められた文書は存在しない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

申込書等の債権の発生に関する資料は年度ごと・施設ごとかつ学年ごとに保管整備している。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権は利用にかかる手数料のため全て事後調定をしている。

(4) 調定から督促までの業務

調定された債権については、電算システムに全件記録し、督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等も財務会計システムで調定時に入力して作成している。

督促は全件について納期限の14日後に行っており、督促状の控えも保管している。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後未納の者に対し、定期的に書面による催告を行うとともに、月に1回程度不定期に電話催告を行っている。

一方で、訪問による催告・徴収は行っていない。

当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人もいないとのことである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については全件把握しており、督促状や催告書等が未達となった場合は該当の者全件につき所在調査を行っている。これに対し、債務者の資産や収入の状況の調査は、児童クラブの利用申込みに際して児童手当からの充当の同意を得ているため行っていない。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の基準は定められておらず、直近3年度においてかかる徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

本債権は公債権であり所管課は時効期間を5年であると認識している。個々の債権の時効完成時期は督促状の発付履歴から起算して管理把握しているとのことである。

(10) 不納欠損

自治法第236条第1項により消滅時効が完成した債権につき不納欠損処理を行ったことがあるとのことである。不納欠損にあたっては、不納欠損決議書を作成し、不納欠損処理後は関係書類を保管している。

(11) 個別の管理状況

債権に関する調定・収納記録、折衝状況は全て福祉総合情報システム上で管理されており、現在の債権額等については財務会計システムから検索することで管理している。債務者から提出のあった書類については、児童クラブごと、学年ごとに氏名順でファイリングされ管理保管している。

本債権の支払義務者は対象児童の父母両名と認識しているが、督促状等の送付物は申込書において指定された者に対して送付している。また、離婚により父母が離別した場合、同居親に対して督促等を行っている。

(12) 監査の結果

未納金につき児童手当からの充当ができなくなった時点で、財産調査に係る同意書を徴収すべきである【意見】

【事実関係】

債務者の資産や収入状況の調査について、放課後児童クラブの入所申込みに際し申込条件で予め児童手当から充当することの同意を得ており、未納分は児童手当から充当しているため財産調査は行っていないとのことであった。

【意見】

事前に児童手当からの充当合意を得ていても、転出等で充当が出来ない場合には未納が生じてしまう。その場合、即時に未納金が生じ、継続的な利用を前提とする放課後児童クラブの性質上、時間が経てば経つ程未納金が増加する恐れが生じる。ところが、これらの未納者については債務者の所得情報等の調査同意が得られていないことから財産調査をしていないとのことであり、回収に向けた対応に支障が生じている。

早期に未納金を解消するには、発生後速やかに解消に向けて対応することが効果的であり、児童手当からの充当ができなくなった時点で債務者より財産調査に係る同意書を取得することで、財産調査にて得られた債務者の支払能力や経済状況に応じた納付へ効果的な働きかけが可能となると思われる。

10 子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金（令和3年度・同4年度）（子育て支援課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

令和3年度一宮市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱及び令和4年度一宮市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱に基づき支給した児童扶養手当につき、二重支給や変更等で過誤払いが生じた際に既に支給した一時金の全部または一部の返還を求める債権である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

(ア) 2021年度分

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	100,000	2	0	0	0	100,000	0.00%
	合計	100,000	2	0	0	0	100,000	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	100,000	2	0	0	0	100,000	0.00%
	合計	100,000	2	0	0	0	100,000	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	150,000	3	50,000	0	0	100,000	33.33%
	合計	150,000	3	50,000	0	0	100,000	33.33%

(イ) 2022年度分

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	250,000	3	0	0	0	250,000	0.00%
	合計	250,000	3	0	0	0	250,000	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	250,000	3	0	0	0	250,000	0.00%
	合計	250,000	3	0	0	0	250,000	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	0	0	0	0	0	0	-

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

子育て支援課

(イ) 人員体制

専任職員はいない。兼任職員として課長補佐、主査、主任、主事及び書記の合計7名が配置されている。このうち回収担当者は債権台帳や回収の実績等を管理するとともに回収業務（督促や納付書の送付等）を行っている。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理事務に関し、「市債権徴収マニュアル」「手当債権回収事務マニュアル」が作成・利用されている。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

折衝状況や書類提出等の債権管理に関しては福祉総合情報システムに入力し管理されている。債務確認書や履行延期申請書などは、手当の種類ごとに氏名順でファイリングされており、債務者提出の債務承認書は原本を保管している。

一方、納付書写しや決定書等についてはシステムにおいて写しが電子データで保管されており再度作成することはできるようになっている。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

債権管理につき外部委託は行っていない。

(3) 債権の発生、賦課

発生債権の調定において、一部調定していないものが存在した。かかる処理の理由は、現年度分につき当該年度中のものは戻入処理をおこなっているためであり、債権の管理自体はされている。

(4) 調定から督促までの業務

調定された債権については、電算システムに全件記録し、督促状等発行台帳や債権整理簿など債権管理のための帳簿等も財務会計システムで調定時に入力して作成している。

督促は全件行っているが、督促時期について特に定められた基準はなく、実務上最初の繰越の際に行っているとのことである。

なお、督促は納付書送付時に汎用の通知書を送付しているため控えは作成されていないものの、個別に行った通知書や訪問等による督促については別途内容を記録している。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後未納の者に対する催告は、折衝状況に応じ、債務者より納付計画が示されない場合は書面催告を行っている。

また、少なくとも半年に1回は電話による催告を行っている。

一方で、訪問による催告・徴収は行っていない。

納付折衝にあたり、分割納付誓約書を提出させる方法は採っておらず、当該債権に関し連帯債務者や連帯保証人もいないとのことである。

なお、遅延損害金は計算しているものの徴収は行っていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

債務者の連絡先については全件把握しており、督促状や催告書等が未達となった場合は該当の者全件につき所在調査を行っている。また、債務者の資産や収入の状況の調査も所得調査、債務承認書受領時の聞き取り調査により全件で行っている。

(7) 訴訟等の実施状況

裁判手続は直近3年度で行っていない。また強制執行手続についても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止、履行延期の特約・処分や免除等の基準は定められておらず、直近3年度においてかかる徴収緩和措置は行っていない。

(9) 時効の管理

本債権は私債権であり2020年の民法改正以降の再債権の時効期間は5年であり、所管課も5年と認識して管理しているとのことである。

個々の債権の時効完成時期については債権者台帳、債務承認書の受領日、納付履歴の確認によって管理しているとのことである。

(10) 不納欠損

本債権については不納欠損処理を行っていない。

(11) 個別の管理状況

債権に関する調定・収納記録、折衝状況は全て福祉総合情報システム上で管理されており、現在の債権額等については財務会計システムから検索することで管理している。債務者から提出のあった書類については、別途手当の種類ごとに氏名順でファイリングされ管理保管している。

(12) 監査の結果

履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等による履行の確保や法的措置（同第171条の2）も検討すべきである【意見】

【事実関係】

確認した資料によれば、本債権のうち2021年度分について、過去2年間収納がない状態であり、2022年度分については滞納が発生してから収納がない状態が続いている。

【意見】

納付に向けた債務者への催告はされているとのことであるが全く効果が上がっていないと思われる。債務があることを伝えて履行を促す効果しか無い催告のみならず、履行確保に向けた履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第

171 条の 4 第 2 項) 等の諸制度の活用、履行の意思の無い者に対する支払督促・訴訟等の法的手続の利用も積極的に検討し納付に向けて能動的に対処すべきである。

11 母子父子寡婦福祉資金貸付金（子ども家庭相談課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

母子父子寡婦福祉資金貸付金の返還請求権は、母子及び父子並びに寡婦福祉法、同法施行令、同法施行規則、一宮市母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則に基づき発生する債権である。

本貸付金は、母子家庭および父子家庭ならびに寡婦の経済的自立の助長を図り、併せてその扶養している児童の福祉を増進するために行われる貸付けである。貸付の大半は、就学支度資金、修学資金など児童の修学のための資金である。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	3,677,592	219	3,642,592	0	0	35,000	99.05%
	滞納繰越分	5,754,164	512	819,459	0	0	4,934,705	14.24%
	合計	9,431,756	731	4,462,051	0	0	4,969,705	47.31%
2023	現年度分	3,992,565	240	3,908,351	0	0	84,214	97.89%
	滞納繰越分	6,447,707	577	777,757	0	0	5,669,950	12.06%
	合計	10,440,272	817	4,686,108	0	0	5,754,164	44.88%
2022	現年度分	3,959,668	281	3,876,240	0	0	83,428	97.89%
	滞納繰越分	7,134,074	649	769,795	0	0	6,364,279	10.79%
	合計	11,093,742	930	4,646,035	0	0	6,447,707	41.88%

一宮市の収納率は、他の市町村と比較しても、現年度分・滞納繰越分共に高い傾向にある（例えば、令和 6 年度大阪府吹田市外部監査報告書によると、2023 年度の吹田市の現年度分・滞納繰越分の収納率は、それぞれ 93.2%、13.1%である。2016 年度岐阜県岐阜市の外部監査報告書によると、2015 年度の岐阜市の現年度分・滞納繰越分の収納率は、それぞれ 89.1%、9.1%である。）。また、現年度分及び過年度分の収納率は、共に、年々高くなっており、滞納繰越となっている収納未済額も年々減っている。

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

子ども家庭相談課

(イ) 人員体制

専任職員 0 名、兼任職員 4 名（課長補佐、主査、会計年度任用職員）

兼任職員の中には、母子・父子自立支援員及び就業支援専門員の資格を有する職員が各 1 名いる。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

母子父子寡婦福祉資金貸付事務処理要領

本事務処理要領では、主として、貸付基準、貸付の手続を定める他、償還の免除及び償還金の支払猶予、償還指導について定めている。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理は、基本的には、管理システムを用いて行っており、管理システムでは、貸付ごとに、貸付状況、書類の送付状況、償還状況、交渉記録等を確認することができる。

貸付決定、償還決定通知、催告書、督促状など、一宮市からの各種通知は、紙媒体をまとめて、各種通知ごと、ファイリングして保管すると共に、管理システム上でデータも保管している。

貸付の相談があった時点で（愛知県から移管された時点で）、貸付（借受人）ごとに、紙媒体のケース記録を作成しており、ケース記録に、借用証書、愛知県からの引継資料、分割納付誓約書、催告書、交渉記録などの紙媒体の資料をまとめてファイリングしている。

エ 徴収目標

徴収目標は設定していない。

オ 外部委託の有無

債権回収業務の外務委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

ア 貸付決定

貸付申請者及び連帯借受人等は、母子・父子自立支援員及び就業支援専門員による面談を受け、家計の状況や市税等の滞納の有無等の確認を受けた上で、貸付申請をする。

貸付申請を受けた後、審査会において、貸付の要件等を審査し、貸付を決定する。

イ 連帯借受人、連帯保証人の必要性

貸付の種別と借受人（借受人は親権者又は児童）に応じて、連帯保証人又は連帯借受人（連帯債務者）を定める必要がある（母子父子寡婦福祉法第 16 条、第 31 条の 6 第 7 項、第 32 条第 7 項、同法施行令第 9 条、第 31 条の 7、第 38 条）。例えば、修学資金の貸付けで、児童が借受人となる場合には、連帯保証人を立てる必要があり、同貸付けで、母が借受人になる場合には、児童が連帯借受人として加わる必要がある。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定

本貸付金は多くは月賦償還の方法により分割償還される場所、一宮市では、毎月、借受人の償還金を調定している。

法令上は、償還金の支払を怠ったときなどには、貸付金の全部又は一部につき、一時償還を請求することができるが（母子父子寡婦福祉法施行令第 16 条、第 31 条の

7、第 38 条)、一宮市は、そのような場合でも一時償還を請求せず（期限の利益を喪失させず）、滞納が発生した後も償還期限に従って、毎月、償還金の調定をしている。

イ 償還状況の管理

据置期間（償還金の支払いを猶予する期間）の終了の 2 か月前に、借受人、連帯借受人及び保証人に対し、償還開始通知書を送付している。

修学資金では、毎年、現況届（在学確認）の提出を求めている。

ウ 督促

口座振替の方法により償還金を支払う場合に、期日に振替ができなかったときには、督促に先立ち、借受人に対して「未納のお知らせ」と納付書を送付する。

そして、支払期日までに支払いが確認できなかったときは、20 日以内に、借受人にのみ督促状を送付する。支払期日までに支払いが確認できなかったときの対応については、母子父子寡婦福祉貸付事務処理要領「第 24 償還指導」に定めがあり、督促状の発送期限（20 日以内）もその中に定めがある（第 24 の 1）。

母子父子寡婦福祉貸付事務処理要領

第 24 償還指導

- 1 市長は、支払期日までに支払いが確認できなかったときは、20 日以内に、督促状を主たる償還者に送付しなければならない（地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 171 条）。
- 2 前項の督促状を送付してもなお納付がないときは、催告書を主たる償還者に送付するものとする。
- 3 口座振替の振替不能を確認したときは、ただちに、その旨を主たる償還者に通知するものとする。
- 4 前 3 項のほか、必要に応じて、催告書を債務者に送付するものとする。
- 5 前各項の場合においては、必要に応じて、納付書を同封するものとする。
- 6 第 1 項から第 4 項までの指導のほか、必要に応じて、訪問や電話等による催告を行うものとする。
- 7 保証人から請求があったときは、次に掲げる情報を提供しなければならない（民法第 458 条の 2）。
 - (1) 償還金、利子及び違約金の不履行の有無
 - (2) 償還金、利子及び違約金の残額及び支払期日が到来しているものの額
- 8 市長は、借受人が破産開始手続開始の決定を受けたことを知ったときは、2 か月以内に、その旨を保証人に通知しなければならない（民法 458 条の 3）。
- 9 主たる償還者を変更する場合、新たに主たる償還者となる者は、母子・父子・寡婦福祉資金償還者変更届（様式 16）を提出しなければならないものとする。
- 10 市長は、主たる償還者が死亡し、行方不明となり、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）によりその責任を免れたことを知ったときは、前項の届出によるほか、職権で主たる償還者を変更することができるものとする。
- 11 前項の変更を行ったときは、新たに主たる償還者となる者に遺漏なく通知しなければならない。

エ 連帯保証人及び連帯借受人に対する債務の調定、納入通知書・督促状の送付

一宮市では、連帯保証人及び連帯借受人に対しては、償還開始通知書を送付しているが、連帯保証人及び連帯借受人に対する債務を調定しておらず、また、連帯保証人及び連帯借受人に対して、納入通知書及び督促状を送付していない。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 主たる償還者（多くは借受人）への催告など

一宮市では、貸付金を償還している債務者（多くは借受人）を主たる償還者として取り扱い、滞納が発生している場合、主たる償還者に対して、年始に 1 回、下記の「催告書」を送付し、書面による催告をしている。催告書のひな型には、「本書は借受人、

連帯借受人及び保証人に送付しております。」と記載されているが、催告書の送付先は、基本的には、主たる償還者1名に対してのみである。

滞納が発生したり、分割納付誓約書どおりの納付ができなかったりした場合、その都度、主たる償還者に対して、不定期に電話催告をしている。

主たる償還者に、書面や電話によって連絡が取れない場合を中心に、訪問催告を実施することもある。



 令和 年 月 日
 一宮市子ども家庭部 子ども家庭相談課長

催告書

あなたに貸付けている下記の債権について、再三にわたり催告をしましたが、いまだに納付されておりません。指定納期限までに納付いただけない場合は、やむを得ず強制執行等の法的措置の手続きに着手することがあります。すでに納付済みの場合は、納付確認後の発送により行き違いとなったものですのでご確認ください。

記

貸付決定年月日 及び貸付番号	令和 年 月 日 第 号
貸付金の種類	
未納金総額	
指定納期限	
納入方法	お手元の納付書をご使用ください。 納付書がない場合は下記までご連絡ください。

送附金について、母子及び父子並びに寡婦福祉施行令（昭和39年政令第224号）第17条の規定により、当初納期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、未納金の納付後に徴収します。
 本書は借受人、連帯借受人及び保証人に送付しております。

お問い合わせ先
 一宮市本町2丁目5番6号
 一宮市役所 子ども家庭相談課
 直通電話（0686）28-9133

イ 主たる償還者以外の債務者（多くは連帯借受人、連帯保証人）への請求状況

一宮市では、基本的には、貸付金を償還している債務者（多くは借受人）を主たる償還者として取り扱い、滞納が発生しても、直ちに、主たる償還者以外の債務者（多くは連帯借受人、連帯保証人）に対して請求をしない。主たる償還者以外の債務者に対して請求をするのは、滞納発生後、主たる償還者と長期間連絡がとれない、あるいは、分割納付誓約書に基づく分割納付が長期間滞り、生活状況等から分割納付が難しい場合など、主たる債務者からの償還がおよそ見込めない場合である。主たる債務者以外の債務者に連絡をする場合も、次の主たる償還者（多くは連帯借受人）を設定できた場合には、他の債務者（多くは連帯保証人）への請求はしない。

ウ 分割納付誓約書の取得

償還金の支払いが滞った場合、債務者から、分割納付誓約書を提出させることがあり、現在、有効な誓約書は7件ある。

分割納付誓約書を取得する際には、来庁または電話をして、債務者の家計の状況や一括納付できない理由を聞き取っているが、それを示す客観的資料（給与明細や預金通帳の写しなど）を提出させることはほとんどない。

分割納付が少額で長期にわたる場合でも、分割納付が継続している限り、分割納付誓約書の見直しをすることはないが、分割納付が誓約どおり履行されない場合は、書面や電話による催告をし、今後の納付についての計画聴取などを実施している。

エ 違約金の徴収

（ア）違約金の徴収

債務者が、支払期日に償還金を支払わなかったときは、延滞元利金につき、母子父子寡婦福祉法及び同法施行令所定の割合の違約金を徴収しなければならない（母子父子寡婦施行令第17条）。

一宮市では、主たる償還者に対して、違約金発生通知を送付している。その頻度は、2010年4月1日以降に償還開始になった債務のうち、古いものは年1回であり、新しいものは納付の都度である。違約金発生通知を送付先は、主たる償還者に対してのみで、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人に対して違約金発生通知を送付していない。

（イ）違約金の不徴収

母子父子寡婦施行令には「ただし、支払期日に支払わないことにつき、災害その他やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない」（第17条ただし書）と規定されており、違約金の徴収を行わないことができる。

一宮市では、事務処理要領第21の3において、「債務者が違約金の支払いが困難であると認めるときは、違約金を徴収しない旨の決定をすることができる」と規定している。

そのため、主たる債務者からの生活状況の聴き取りに基づき、支払が困難であると認めるときは、主たる債務者から違約金不徴収申請書の提出を受け、違約金不徴収決定をする。違約金不徴収決定にあたって、家計の状況を証明する資料（給与明細や預金通帳など）を提出させることはほとんどない。

また、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人に対しては、違約金不徴収決定をしていない。

母子父子寡婦福祉貸付事務処理要領

第21 違約金

- 1 債務者が、支払期日に償還金又は一時償還すべき金額を支払わなかったときは、延滞元利金額につき年3%（平成27年3月31日以前10.75%、令和2年3月31日以前5%）の割合をもって、支払期日の翌日から支払当日までの日数により計算した違約金を徴収する。
なお、算出した違約金の額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。
- 2 市長は、違約金が発生したときは、母子・父子・寡婦福祉資金違約金発生通知書（様式11）により、主たる償還者に通知するものとする。
- 3 市長は、債務者が違約金の支払いが困難であると認めるときは、違約金を徴収しない旨の決定をすることができる。

- 4 違約金の不徴収を受けようとする者は、母子・父子・寡婦福祉資金違約金発生通知書の通知日から30日以内に、母子・父子・寡婦福祉資金違約金不徴収申請書（様式12）を提出しなければならない。
- 5 市長は、前項の申請に基づき、違約金を徴収しない旨の決定をしたときは、母子・父子・寡婦福祉資金違約金不徴収決定通知書（様式13）を、申請を却下する旨の決定をしたときは、母子・父子・寡婦福祉資金違約金不徴収申請却下通知書（様式14）を当該申請者に交付するものとする。
- 6 違約金は、納付書により支払うものとする。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書等の返戻があった場合、全件につき所在調査を実施している。

イ 相続人調査

愛知県から移管を受けた時点で、相続が発生していたが、相続人調査がされていない案件があった。しかし、一宮市でも、相続人調査を実施したのはごく一部で、相続人調査はほとんど実施していない。

相続人が相続放棄をした場合には、本人に相続放棄申述受理証明書を提出させるか、家庭裁判所に照会をする方法で、相続放棄を確認できる資料を取得している。

ウ 財産調査

本人から資産・収入状況を聴取するなど、一部の滞納者については、資産・収入状況の調査を実施している。もっとも、この財産調査は、多くは、生活困窮者の分割納付誓約書の締結の際に実施されるもので、回収（執行）を目的としたものではない。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

今まで、訴訟手続・強制執行手続を実施したことはない。

(8) 徴収緩和の実施状況

自治令には、徴収停止（自治令第171条の5）、履行延期の特約（同第171条の6）、債務免除（同第171条の7）の徴収緩和措置が定められているが、これらの徴収緩和措置を取ったことはない。

母子父子寡婦福祉法には、議会の議決による債務免除（同法第15条1項）、償還金の支払猶予（同法施行令第19条第1項）の徴収緩和措置が定められているが、これらの徴収緩和措置をとったことはない。また、一宮市には、母子父子寡婦福祉法第15条第2項の条例の定めはない（母子父子寡婦福祉法第15条第2項は、母子父子寡婦福祉法第46条により中核市にも適用される）。

母子及び父子並びに寡婦福祉法
（償還の免除）

第15条

1 都道府県は、第13条の規定による貸付金の貸付けを受けた者が死亡したとき、又は精神若しくは身体に著しい障害を受けたため、当該貸付金を償還することができなくなったと認められるときは、議会の議決を経て、当該貸付金の償還未済額の全部又は一部の償還を免除することができる。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

2 都道府県は、第13条第1項第4号に掲げる資金のうち政令で定めるものの貸付けを受けた者が、所得の状況その他政令で定める事由により当該貸付金を償還することができなくなったと認められるときは、条例で定めるところにより、当該貸付金の償還未済額の一部の償還を免除することができる。

（大都市等の特例）

第46条 この法律中都道府県が処理することとされている事務で政令で定めるものは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市（以下「指定都市」という。）及び同法第252条の

22 第 1 項の中核市（以下「中核市」という。）においては、政令で定めるところにより、指定都市又は中核市（以下「指定都市等」という。）が処理するものとする。この場合においては、この法律中都道府県に関する規定は、指定都市等に関する規定として、指定都市等に適用があるものとする。

(9) 時効の管理

ア 時効期間

所管課は、旧民法の適用される 2021 年 4 月 1 日より前の貸付の時効期間は 10 年、新民法の適用される 2021 年 4 月 1 日以降の貸付の時効期間は 5 年と認識している。

イ 母子父子寡婦福祉貸付金の時効管理が複雑であること

母子父子寡婦福祉貸付金は、借受債務だけではなく、連帯借受債務、連帯保証債務も発生する。また、主たる償還者が支払いを怠り、分納誓約書を提出し、長期間にわたる分割償還をすることも多い。そのため、母子父子寡婦福祉貸付金の時効管理は相当地に複雑であり、3 つの債務の関係を踏まえて、慎重に時効管理をする必要がある。

ウ 一部納付と時効の管理

(ア) 納付書に基づく一部納付

例えば、1 月分から 6 月分までの滞納があり、滞納者が、分納誓約書を提出せず、1 月分と 2 月分の納付書を使って 2 か月分だけ納付をした場合、時効の更新事由である「承認」（民法第 152 条）があったのは、納付があった 1 月分と 2 月分だけで、残りの 4 か月分（3 月分から 6 月分）には「承認」がないため、消滅時効は更新されない。

(イ) 分納誓約書提出後の一部納付

分納誓約書の提出は、分納誓約書に記載された（累積した）滞納債権全体の債務の承認となるため、原則として、「債務を承認する」旨の文言が明示されていなくとも、滞納債権全額につき消滅時効が更新する。

分納誓約書の提出後、分納誓約書の内容に基づき、一部納付をした場合、全ての債務の存在を前提とした分納誓約に基づく支払い（承認）となるため、分納誓約の対象とされている全債務につき消滅時効の更新の効果が生じる。

もっとも、分納誓約書を取得した場合でも、納期別の納付書を利用して納付された場合は、分納誓約書に基づく納付ではないと取り扱われて、全債務の存在を認めた納付と認められない場合がある。そのため、滞納者に利用させる納付書の備考欄などに、「ただし、○年○月○日付分納誓約書の内金として」などと記載しておくなどの対応が望ましい。

エ 借受債務、連帯借受債務の時効の関係

(ア) 相対的効力の原則（民法第 441 条）

連帯債務者の一人について生じた事由は、原則として、他の連帯債務者に対してその効力を生じない（民法第 441 条、改正前民法第 440 条、相対的効力）。

そのため、借受人が分納誓約書を提出した場合、借受債務は「承認」により、消滅時効が更新しているが、この「承認」の効力は、連帯借受債務には及ばず、連帯

借受債務の消滅時効は更新されていない。同様に、連帯借受人が分納誓約書を提出した場合、連帯借受債務は「承認」により、消滅時効が更新しているが、借受債務の消滅時効は更新されていない。

したがって、借受人と連帯借受人の両者から、債務承認書や分納誓約書を提出させるなど、「承認」を得なければいけない。

(イ) 改正前民法第 439 条の「時効の完成」(絶対的効力の例外)

ただし、相対的効力の例外として、改正前民法第 439 条では、「連帯債務者の一人のために時効が完成したときは、その連帯債務者の負担部分については、他の連帯債務者も、その義務を免れる。」と規定され、改正前民法においては、時効の完成は、負担部分に限って、絶対的効力を有していた(現行民法では、時効の完成も、相対的効力である。)

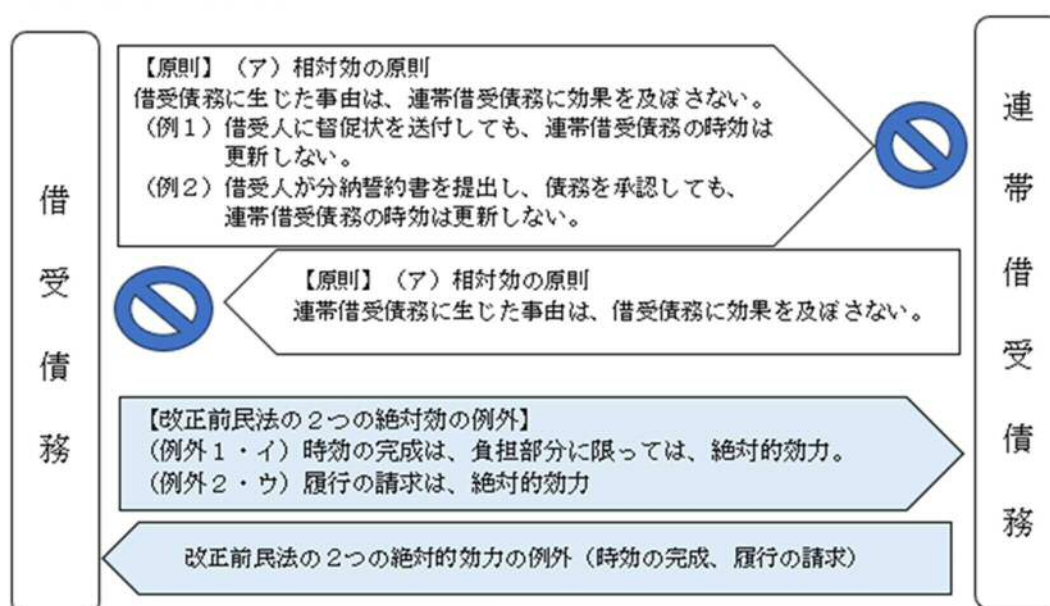
そのため、改正前民法の適用される債務については、連帯借受債務の消滅時効が完成した場合、借受債務も、連帯借受債務の負担部分に限っては、消滅時効が完成することになる。

(ウ) 「履行の請求」(改正前民法第 434 条)の留意点

また、相対的効力の例外として、改正前民法第 434 条では、「連帯債務者の一人に対する履行の請求は、他の連帯債務者に対しても、その効力を生ずる。」と規定され、改正前民法においては、履行の請求は絶対的効力を有していた。他方、現行民法では、履行の請求も、相対的効力である。

そのため、改正前民法の適用される債務については、借受人(又は連帯借受人)一人に督促状を送付することで、他の連帯借受人(又は借受人)の時効が中断していた(自治法第 236 条第 4 項)。しかし、現行民法の適用される債務については、

借受債務と連帯借受債務の相互関係(時効)



(上図は包括外部監査人補助者が作成)

借受人（又は連帯借受人）一人に督促状を送付しても、他の連帯借受人（又は借受人）の時効が更新しないので、注意を要する。

オ 連帯保証債務の時効の留意点

（ア）保証債務の附従性（借受債務・連帯借受債務に生じた事由はすべて保証債務に及ぶ）

連帯保証債務は、借受債務又は連帯借受債務が債務の履行をしない場合に、借受債務又は連帯借受債務の履行を担保する手段のため、連帯借受債務及び連帯借受債務に従属する二次的債務である（保証債務の附従性と補充性）。そのため、借受債務又は連帯借受債務に消滅時効の完成猶予事由又は更新事由があるときは、保証債務の消滅時効も完成猶予又は更新される（民法第 457 条第 1 項）。

例えば、借受債務者又は連帯借受債務者に対する督促は、保証債務の消滅時効の更新事由にもなる。また、借受債務者又は連帯借受債務者が、債務の承認となる分納誓約書を提出すれば、保証債務の消滅時効も更新される。

借受債務又は連帯借受債務に生じた消滅時効の完成猶予、更新の効果（改正前民法の中断の効果）が保証債務に及ぶことは、民法の改正前後を通じて変わらない。

（イ）保証債務の相対効

保証人に生じた事由は、借受債務及び連帯借受債務に影響を与えない（相対効の原則、民法第 458 条、第 411 条）。そのため、保証債務に消滅時効の完成猶予事由又は更新事由があっても借受債務及び連帯借受債務の消滅時効は、完成猶予・更新しない（ただし、後述するとおり、改正前民法の「履行の請求」の例外あり）。

例えば、連帯保証人に督促をしても、借受債務及び連帯借受債務の消滅時効が更新するわけではない（ただし、改正前民法の「履行の請求」の例外あり）。また、連帯保証人が債務の承認（分割納付誓約書の提出）・分納誓約書に基づく分割金の支払をしても、借受債務及び連帯借受債務の消滅時効が更新するわけではない。

連帯保証人を主たる債務者として取り扱い、連帯保証人と分割納付誓約書を締結し、連帯保証人が分割金を支払っているからと安心し、借受債務及び連帯借受債務について時効の完成猶予又は更新の措置を取らないでいくと、借受債務及び連帯借受債務の消滅時効が完成してしまうことになる。そして、借受債務及び連帯借受債務の消滅時効期間が経過した場合、毎月支払いをしていた連帯保証人までが、借受債務人・連帯借受債務人の消滅時効を援用して、債務を免れることになる（保証債務の附従性）。

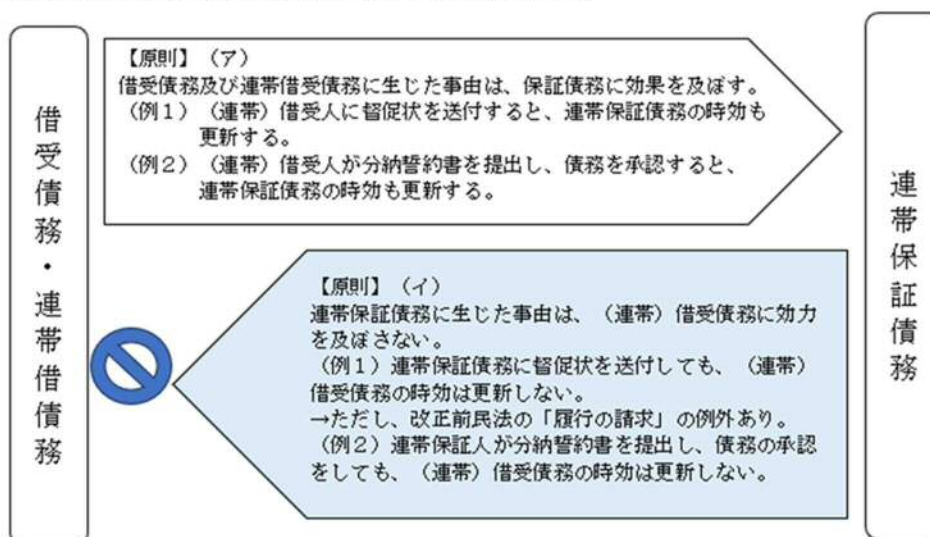
（ウ）「履行の請求」（改正前民法第 434 条）の留意点

改正前民法では、連帯保証債務については、例外的に、連帯保証人に対する履行の請求は借受債務及び連帯借受債務に対しても効力を生じた（改正前民法第 458 条、第 434 条）。そのため、改正前民法下では、連帯保証人に対する督促は、連帯保証

債務の消滅時効を中断させると共に、借受債務及び連帯借受債務にもその効力が生じ、借受債務及び連帯借受債務の消滅時効も中断させた。

しかし、民法改正により、連帯保証に準用されていた履行の請求の絶対効の規定（改正前民法第434条）は削除されたため、連帯保証人に対して督促をしても、借受債務及び連帯借受債務の時効の更新の効力は生じない。

借受債務及び連帯借受債務と保証債務の相互関係（時効）



（上図は包括外部監査人補助者が作成）

カ 記録から判明した時効管理の問題点

法的には以上の整理となるが、記録を確認したところ、特に、分納誓約書に基づいて長期にわたり分割納付している案件で、借受人、連帯借受人、連帯保証人のうちの一人を主たる償還者とし、主たる償還者との関係のみでしか、時効の中断（更新）措置をとっておらず、その結果、借受債務、連帯借受債務、連帯保証債務の一部ないし全部の時効期間が経過している疑いのある事案が認められた。

具体的には、①借受人のみから債務承認書を取得し、連帯借受人の時効中断措置を取らなかったため、連帯借受債務の時効期間が経過している疑いのあるもの（旧民法の適用される事案であるため、連帯借受債務の時効期間が経過している場合、借受債務・連帯保証債務についても、連帯借受人の負担部分について、時効期間の経過が影響を与えることになる。）、②連帯借受人から分割納付を受けるのみで、借受人・連帯保証人の時効中断措置を取っていないため、借受人・連帯保証人の時効期間が経過している疑いのあるもの、③連帯保証人のみから納付誓約書を取得しているが、借受人・連帯借受人の時効中断措置を取っておらず、借受債務・連帯借受債務・連帯保証債務の時効期間が経過している疑いのあるものが見受けられた。

(10) 不納欠損

2021 年度に愛知県から事業が移管されたこともあり、不納欠損処理は一度も実施したことはない。また、不納欠損処理の基準も定めていない。

(11) 愛知県からの移管

ア 中核市への移行に伴う愛知県からの移管

母子父子寡婦福祉資金の貸付に関する事務は、都道府県及び中核市が実施する（母子父子寡婦福祉法第 46 条、同法施行令第 46 条 2 項、自治令第 174 条の 49 の 9 第 1 項及び第 2 項）。

一宮市が 2021 年 4 月に中核市に移行したことに伴い、2021 年度から、愛知県から一宮市に、母子父子寡婦福祉貸付金債権、及び、母子父子寡婦福祉資金の貸付及び債権管理に関する事務が移管された。

イ 愛知県からの債権及び事務の移管の状況

(ア) 債権の移管（債権の評価額）

母子父子寡婦福祉貸付金債権の債権譲渡については、各都道府県知事あて厚生省児童家庭局長通知「中核市における母子及び寡婦福祉資金の貸付けに関する事務処理について」（児発第 370-2 号）、及び、厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課長通達「母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付金の運用について」（子家発 0122 第 3 号）が発出されており、同通達において、債権を譲渡した場合の国への報告、債権の譲渡価格、支払い条件、借用書の提出、会計処理について定められている。

一宮市では、愛知県から、母子父子寡婦福祉貸付金債権の債権譲渡を受けた際、「中核市に対する事務移譲に伴う母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付金債権譲渡契約書」「中核市に対する事務移譲に伴う母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付金債権の譲渡価格及び支払条件に関する契約書」を締結した。そして、上記通達に基づき、債権の譲渡価格を計算して、同債権（額面金額合計 2918 万 1779 円 35 件。ただし、継続貸付中のもの、据置期間中のもの、償還期間中のものすべて含む。）を、690 万 2074 円で譲り受けた。

(イ) 貸付及び債権管理に関する事務の移管（移管時に引き継がれた資料）

移管時には、愛知県から貸付と債権管理に関するデータと紙媒体の資料一式が引き継がれた。

ウ 移管後の債権管理

愛知県から引き継いだ段階で、下記のとおり、債権管理に重大な問題が多く見受けられた。

- ①主たる償還者以外の債務者（連帯借受人、連帯保証人）に長期間請求していない。
- ②長期間請求懈怠に伴い、所在不明となった債務者がいる。
- ③相続が発生しているにもかかわらず、長期間相続人調査を実施せず、相続人に対して、請求をしていない。
- ④上記①②③により、一部の債務の時効期間が経過した疑いが強い。

これに対して、一宮市としては、記録の内容を精査した。しかし、①に関しては、引き継いだ際に一斉に、主たる償還者以外の債務者に対して、債務移管通知や催告書を発送し、債務の履行を請求したわけではない。また、③に関しては、相続が発生している全ての案件につき、相続人調査を実施できていない。④に関しては、一宮市の担当職員としても、母子父子寡婦福祉貸付金の時効管理の難しさ（不理解）に起因して、消滅時効の成否を正しく判断できているわけではない。

(12) 監査の結果

ア 連帯借受人、連帯保証人に対する債務を調定しなければならない【指摘】

【事実関係】

一宮市では、連帯保証人及び連帯借受人に対する債務を調定していない。

【指摘】

普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない（自治法第 231 条）。したがって、連帯借受債務及び連帯保証債務についても、調定をする必要がある。

連帯借受債務及び連帯保証債務について調定をすると、管理システム上、借受債務と併せて債務が三重で計上されることになり、債権管理に支障が生じる問題があるとも考えられる。しかし、調定を債権管理システム上ではなく、別紙（別のエクセル）や備考欄等のシステム外で行えば、この支障が生じることはない。

イ 主たる償還者以外の債務者（多くは連帯借受人、連帯保証人）に対して、納入通知書・督促状・催告書を発送し、請求をすべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市では、連帯保証人及び連帯借受人に対して、納入通知書及び督促状を送付していない。

また、一宮市では、貸付金を償還している債務者（多くは借受人）を主たる償還者として取り扱い、滞納が発生しても、直ちに、主たる償還者以外の債務者（多くは連帯借受人、連帯保証人）に対しては請求しておらず、主たる償還者以外の債務者に対して請求をするのは、主たる債務者からの償還がおおよそ見込めない場合に限られる。

【指摘】

普通地方公共団体の歳入を収入するときは、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない（自治法第 231 条）。

普通地方公共団体の歳入を納期限までに納付しない者があるときは、普通地方公共団体の長は、期限を指定してこれを督促しなければならない（自治令第 171 条）。

そして、主債務者への督促後、相当期間が経過してもなお履行されないときは、徴収停止の措置を取る場合、履行延期の特約等をする場合、その他特別の事情がある場合を除いては、保証人に請求をしなければならない（自治令第 171 条の 2）。

そのため、滞納が発生したら、直ちに、すべての債務者（借受人、連帯借受人、連帯保証人）に対して、納入通知書・督促状を送付し、請求をしなければならない。

また、催告書のひな型には、「本書は借受人、連帯借受人及び保証人に送付しております。」と記載されており、すべての債務者に対して催告書を発送することが予定されている。この記載の根拠は、①現行民法において、保証人保護等の観点から、保証人への情報提供義務が規定されていることの法意の尊重（民法第 458 条の 2、第 458 条の 3 参照）、②連帯保証人に長期間連絡をせず、主たる償還者の少額かつ長期の分割納付が滞った場合に初めて連絡する場合などには、連帯保証人の強い反発が予想されること、③主たる償還者以外の債務者の現況（所在・相続の発生の有無など）調査の目的にあると考えられる。そのため、主たる償還者から分割納付誓約書に基づく分割納付がある場合であっても、最低でも年に 1 回は、「催告書」を送付し、滞納状況を報告すると共に、債務の履行を請求すべきである。

ウ 借用書の保証文言について、保証の対象が借受債務だけではなく、連帯借受債務も含まれることが明確になるよう、保証文言を変更することが望ましい【意見】

【事実関係】

借用書には「保証人は借用した福祉資金について連帯して債務を負担します。」と記載されているが、この記載からは連帯保証債務の保証する債務が不明確である。

【意見】

債権管理の観点からは、保証の対象には、借受債務だけではなく、連帯借受債務も含まれる形とした方が適当であると考ええる。すなわち、例えば、連帯借受人からは、債務の承諾書を取得できたが、借受人からは、債務の承諾書を取得できず、連帯借受債務の時効のみが更新した場合、連帯保証債務が連帯借受債務を保証していないと、借受債務が時効消滅した場合に附従性により保証債務も消滅してしまう。しかし、連帯保証人が連帯借受債務を保証していれば、借受債務が時効消滅しても、連帯借受債務について、引き続き、連帯保証人に請求することが可能となるためである。

しかしながら、現在の借用書の記載では、連帯借受債務が保証の対象となっているか不明確であり、後に争いを生じさせる原因となり得る。

したがって、連帯借受債務も保証の対象とするのであれば、その旨明確になるような文言とすべきである。具体的には、「保証人は、本借入により借受人及び連帯借受人が負担する一切の債務について保証し、連帯してこれを支払います。」などとすることが考えられる。

エ 借受債務、連帯借受債務及び連帯保証債務すべての関係で、完成猶予、時効の更新（中断）措置をとる必要がある【指摘】

【事実関係】

借受人、連帯借受人、連帯保証人のうちの一人とのみ時効の更新（中断）措置をとっており、その結果、借受債務、連帯借受債務、連帯保証債務の一部ないし全部の時効期間が経過している疑いのある事案が認められた。

【指摘】

これは、時効における、借受債務、連帯借受債務及び連帯保証債務の相互影響関係の理解の難しさ及び不理解を背景に、借受人、連帯借受人、連帯保証人のうちの一人を主たる償還者として取り扱い、その主たる償還者一人とのみ時効の更新（中断）措置をとっていることに起因するものである。

時効における、借受債務、連帯借受債務及び連帯保証債務の相互影響関係を理解し、借受債務、連帯借受債務及び連帯保証債務すべての関係で、完成猶予、時効の更新（中断）措置をとる必要がある。

オ 相続人調査を実施すべきである【指摘】

【事実関係】

愛知県から移管を受けた時点で、相続が発生していたにもかかわらず、愛知県で相続人調査がされていない案件があった。しかし、一宮市でも、相続人調査を実施したのはごく一部で、相続人調査はほとんど実施していない。

【指摘】

相続が発生した場合、債務者の各相続人に対して、それぞれの相続分に応じた債務の履行を請求しなければならない。相続人への請求は、債権管理の基本であり、その前提として、相続人調査を実施する必要がある。

カ 法的措置を検討すべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市では、今まで、訴訟手続・強制執行手続を実施したことはない。

記録を確認する限り、一宮市から繰り返し電話連絡をしても、連絡がとれない債務者や、一宮市からの電話連絡に対して、繰り返し「支払います。」と述べるだけで一切履行せず、時効待ちをしていると思われる債務者が見受けられる。このような債務者に対しても、電話や書面で催告をするだけで、訴訟手続・強制執行手続を実施したことはない。

【指摘】

督促をしたのち相当の期間を経過してもなお履行されない非強制徴収債権で、担保及び債務名義のない債権については、徴収停止の措置（自治令第171条の5）、履行延期の特約もしくは処分（自治令第171条の6）、特段の事情のない限り、訴訟手続により履行を請求する義務を負う（自治令第171条の2第3号）。

特に、上記のような債務者に対して、電話や書面で繰り返し催告をしても、任意の履行は期待できず、訴訟手続・強制執行によってしか回収できない。このような債務

者に対して訴訟手続き・強制執行を取らず、時効期間が経過した場合、このような債務者は債務の履行を免れる一方で、任意の履行をした誠実な債務者が損をする著しく不公平な結果となる。

そのため、督促をしたのち相当の期間を経過してもなお履行されない場合には、法的措置を検討すべきである。

キ 事務処理要領の違約金不徴収の範囲の規定をより具体的に規定することが望ましい【意見】

【事実関係】

母子父子寡婦施行令第 17 条では、「支払期日に支払わないことにつき、災害その他やむを得ない理由があると認められるときは」、違約金を徴収しないことができる旨が規定されている。これを受けて、一宮市では、事務処理要領において、「債務者が違約金の支払いが困難であると認めるときは、違約金を徴収しない旨の決定をすることができる」と規定している。

【意見】

しかし、事務処理要領の規定する違約金不徴収の範囲（違約金の支払いが困難）は、文言上、母子父子寡婦施行令の規定する違約金不徴収の範囲（災害その他やむを得ない理由）よりも広く解釈する余地があり、また、違約金不徴収の認められる範囲も文言上、不明確である。

そのため、事務処理要領の違約金不徴収の範囲の規定は、母子父子寡婦福祉施行令第 17 条規定を踏まえて、不徴収決定の認められる範囲をより具体的に規定するのが望ましい。

ク 客観的な根拠資料等を精査した上で、「災害その他やむを得ない理由がある」と認められるときに限り、違約金不徴収決定を出すことが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、違約金不徴収決定にあたって、家計の状況を証明する資料（給与明細や預金通帳など）を提出させることはほとんどなく、債務者からの生活状況のききとりに基づき、支払が困難であると認めるときは、広く、違約金不徴収決定をしている。

【意見】

違約金の不徴収が認められるのは、「災害その他やむを得ない理由があると認められるとき」に限られる（母子父子寡婦施行令第 17 条）。違約金の不徴収という特別の利益を与えるにあたっては、施行令第 17 条の規定を踏まえて、家計の状況を精査すべきであり、「災害その他やむを得ない理由がある」と認められないときは、違約金不徴収決定を出すべきではない。

また、債務者に違約金不徴収という特別の利益を与えるにあたっては、債務者の聴き取りのみを根拠にするのではなく、可能であれば、家計の状況を証明する客観的資料を提出させるのが望ましい。債務者の家計の状況を証明する資料の取得方法とし

て、2011年3月3日付「生活困窮者対策等における税務情報の活用について」（総務省地域力相続グループ政策課長、総務省自治税務局市町村税務課長通達）において、滞納者本人の同意を前提に、生活困窮者対策等の施策に活用する目的及び範囲に限って、個人住民税の納付状況など地方税の賦課徴収に関する税務情報の共有が認められるという見解が示されていることを踏まえて、滞納者本人の同意を取得し、税務情報を活用することも考えられる。

ケ 主たる償還者以外の債務者（連帯借受人及び連帯保証人）に対しても、違約金の手続をしなければならない【指摘】

【事実関係】

一宮市では、違約金発生通知を送付するのは、主たる償還者に対してのみで、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人に対して違約金発生通知を送付していない。

また、一宮市では、主たる償還者（多くは借受人）に対して違約金不徴収決定をするばかりで、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人に対して違約金不徴収決定をしていない。

【指摘】

主たる償還者の償還に伴い、（連帯）借受人や連帯保証人に対しても違約金が発生している。そのため、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人に対しても、違約金発生通知を送付しなければならない。

また、違約金不徴収決定は、違約金を免除させる効果はなく、名宛人の債務者から違約金の徴収をしないことを認めるだけで、違約金債権自体は消滅していない。そのため、主たる償還者（多くは借受人）に対して違約金不徴収決定をしたとしても、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人からの違約金の徴収義務がある。主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人からも違約金を徴収しない場合には、主たる償還者以外の（連帯）借受人や連帯保証人からも違約金不徴収申請書の提出を受けて、違約金不徴収決定をしなければならない。

第8章 環境部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

環境部は、環境政策課、環境保全課、廃棄物対策課、収集業務課、施設管理課の5課と霊園管理事務所で構成される。

主な業務としてゼロカーボンシティに関する業務、公害に関する指導・相談業務、廃棄物処理の監視業務、ごみの収集・運搬・焼却処理・リサイクル、し尿・浄化槽汚泥の処理、これら処理施設の管理運営など、環境、衛生に関する業務を行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 個別監査の対象について

直近5年度において、収納未済額の発生した債権及び不納欠損処理をした債権は存在しなかった。

ただし、債権管理状況等一覧及びアンケートの結果内容等から、以下の点について確認を要すると考えたため、霊園管理事務所が所管する斎場使用料及び市営墓地使用料について、個別監査の対象とした。

(1) 斎場使用料

- ① 2022年度から2023年度にかけて、調定件数が大きく減少しているにもかかわらず調定額に大きな変化がないことから、その理由は何か。
- ② 一宮市斎場条例第8条には使用料免除の規定があるが、この規定の運用状況及び会計上どのように反映されているか。

(2) 市営墓地使用料

- ① 2022年度から2023年度にかけて、調定額が減少しているにもかかわらず調定件数が約5倍に増加している理由は何か。
- ② 2021年度の調定額が8,280円と他の年度と比べて大幅に低額である理由は何か。
- ③ アンケートで全件につき督促を実施しているとのことであったため、その実施状況。

2 斎場使用料（霊園管理事務所）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

墓地、埋葬等に関する法律に基づき一宮市が設置した斎場の使用料である。

使用料に関する規定として一宮市斎場条例第7条があり、使用料の具体的な内容及び金額は同条例の別表に定めがある。

ただし、後述のように、一宮市は本債権を私債権として扱っているため、債権の直接の発生根拠は、一宮市と斎場の使用許可を受けた者との間で締結される斎場使用契約と理解しているものと思われる。

一宮市斎場条例（2025 年 3 月改正前のもの）
（使用料）

第 7 条 斎場の使用料は、斎場使用の許可を受けた者から前納により徴収する。

2 前項の使用料は、別表のとおりとする。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	18,991,230	648	18,991,230	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	18,991,230	648	18,991,230	0	0	0	100.00%
2023	現年度分	17,794,430	778	17,794,430	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	17,794,430	778	17,794,430	0	0	0	100.00%
2022	現年度分	18,762,548	1,198	18,762,548	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	18,762,548	1,198	18,762,548	0	0	0	100.00%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

霊園管理事務所である。

(イ) 人員体制

兼任として 6 名の職員が担当している。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理そのものに関する要綱ではないが、一宮市斎場条例の施行及び一宮市斎場の管理に関し必要な事項を定めたものとして「一宮市斎場管理要綱」が存在し、使用料の免除の方式について規定があるほか、一宮市斎場条例第 8 条第 4 号及び一宮市斎場管理要綱第 8 条第 2 項の規定による斎場の使用料の免除に関し必要な事項を定めた「一宮市斎場使用料の免除に関する内規」が存在する。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度ごとに、一日の火葬状況をまとめた日報及び死体（死胎）埋火葬報告書兼一宮市斎場使用報告書という書類を紙形式でファイルで整備し、一日ごとの火葬料金等をデータ形式で整備をしている。

エ 徴収目標

徴収目標は特に定めていない。

オ 外部委託の有無

斎場の管理自体を、一宮斎場については PFI 一宮斎場株式会社に、尾西斎場については富士建設工業株式会社に委託しており、使用料の徴収についても委託をしている。また、2026 年度以降には指定管理に移行することを予定している。

(3) 債権の発生、賦課

斎場の使用の許可を受けた者について、契約に基づき使用料が発生する。

(4) 調定から督促までの業務

調定は、斎場ごとの1日あたりの収入金額を1件として調定している。すなわち、管理業者が使用者から料金を徴収し、当日中もしくは翌朝までに市に金額を報告する。市は、管理業者から提出された、1日の火葬状況をまとめた日報と、死体（死胎）埋火葬報告書兼一宮市斎場使用報告書から金額を確認した上で、管理業者が料金を徴収した翌開庁日までに、管理業者を納入義務者として調定し、納付書を作成して管理業者に渡す。その後、管理業者が納付書により納付する。

このような流れであるため、調定した金額について未納となることは想定しにくい。また、督促の時期や方式等に関する定めは設けていないとのことであった。

なお、2022年度から2023年度にかけて調定額にさほど変化が無いにもかかわらず調定件数が大きく減少している理由は、2023年度から調定の仕方を変えた（2022年度までは、人体の火葬に関する使用料と動物等の焼却に関する使用料を分けて調定していた）ためであり、実態として何か変化があったわけでは無いとのことであった。

(5) 督促後の任意の回収業務

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

(7) 訴訟等の実施状況

収納未済が生じておらず、(5)から(7)の業務は特に実施していない。

(8) 徴収緩和の実施状況

自治令に定める徴収停止、履行延期の特約・処分、免除に関する基準の定めはなく、また、直近3年度の実施もなかったが、それとは別に、一宮市斎場条例第8条に使用料の免除に関する規定があり、2024年度には以下のとおりの実績があった。

1号（本市住民で生活保護法の適用を受けているもの）：180件

3号（行旅死亡人）：1件

4号（前3号に掲げるもののほか、市長が特に免除を必要と認める者）：14件

なお、4号の具体的な内容は一宮市斎場使用料の免除に関する内規第2条に定められている。

免除の方式としては、一宮市長宛の一宮市斎場使用料免除申請書を斎場の窓口で提出し（一宮市斎場管理要綱第8条、一宮市斎場使用料の免除に関する内規第2条第2項）、市が内容を確認して免除の可否を判断する。

（なお、一宮市斎場使用料免除申請書の「一宮市斎場条例管理要綱第8条」という記載は、「一宮市斎場管理要綱」の誤りと思われるため、確認の上、誤記であれば修正されたい。）

上記のとおり、本債権については、管理業者が徴収した金額を調定額としているため、使用料が免除された場合には、管理業者が徴収することはなく、調定額にも反映されない。

一宮市斎場条例

(使用料の免除)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者については、使用料を免除することができる。

- (1) 本市住民で生活保護法(昭和25年法律第144号)の適用を受けているもの
- (2) 使用料の納付の資力がないと市長が認める者
- (3) 行旅死亡人
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に免除を必要と認める者

一宮市斎場管理要綱

(使用料の免除)

第8条 条例第8条第1号から第3号までに該当する者に係る使用料の免除については(マ)、一宮市斎場使用料免除申請書(第4号様式)を提出しなければならない。

2 条例第8条第4項に該当する者に係る使用料の免除については、別に定める。

一宮市斎場使用料の免除に関する内規

(使用料の免除)

第2条 条例第8条第4号に規定する市長が特に免除を必要と認める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 一宮市立の保育園若しくは小中学校で飼育し、又は回収した犬、猫等の死体を斎場へ持ち込む保育園又は学校の職員
- (2) 一宮市地域猫活動推進事業に基づく避妊去勢手術に関係する猫の死体を斎場へ持ち込む一宮市保健所職員
- (3) 動物病院に持ち込まれた後に死んだ所有者及び引取り手がない犬、猫等の死体を斎場へ持ち込む動物病院の職員
- (4) 一宮市立の医療機関から排出された人体の一部で、処理委託業者を通さずに直接斎場へ持ち込む医療機関の職員
- (5) 路上等で死んだ犬、猫等の死体を市の委託により回収し、斎場へ持ち込む者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、市長が特に必要があると認めた者

2 前条各号に掲げる者が使用料の免除を受けようとする場合は、一宮市斎場使用許可申請書に、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 一宮市斎場使用料免除申請書(動物等) (第1号様式)
- (2) その他市長が特に必要と認める書類

(9) 時効の管理

本債権については未収が発生した事例がなく、時効期間が何年という認識の管理や個々の債権についての時効期間の把握はしていない。

(10) 不納欠損

本債権については不納欠損処理をした事例はない。

(11) 監査の結果

斎場使用許可を受けた者を納入義務者とすべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市は、本債権について、管理業者を納入義務者として調定をしている。

【指摘】

本債権の納入義務を負っているのは、法的には「斎場使用の許可を受けた者」(一宮市斎場条例(2025年3月改正前のもの)第7条。私債権と考えたとしても、契約上の使用料の支払義務を負うのは斎場使用許可を受けた者とするのが通常の意味解釈であろう)であり、管理業者は、単に使用料の徴収を代行しているだけであるから、納入義務者は斎場使用許可を受けた者として調定すべきである。

3 市営墓地使用料(霊園管理事務所)

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

墓地、埋葬等に関する法律第 10 条第 1 項に基づき一宮市が設置した墓地の使用料と、墓地に存在する電柱、電話柱等の敷地の使用料である。

墓地の使用料に関する規定としては、一宮市墓地条例第 13 条があり、第 1 項で墓地の使用料を以下のとおり定める。

(ア) 常光墓地 1 平方メートルにつき 153,000 円

(イ) 奥町墓地 1 平方メートルにつき 98,000 円

(ウ) 東島墓地 1 平方メートルにつき 125,000 円

ただし、後述のように、一宮市は本債権を私債権として扱っているため、債権の直接の発生根拠は、一宮市と墓地の使用許可を受けた者との間で締結される墓地使用契約と理解しているものと思われる。

また、電柱、電話柱等の敷地の使用料は、行政財産の目的外使用に係る使用料条例第 2 条及び別表に定めがある。

行政財産の目的外使用に係る使用料条例

(使用料の徴収)

第 2 条 行政財産の目的外使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）からは、別表に定める使用料を徴収する。ただし、一宮市役所来庁者用駐車場のうち市長が指定するもの（以下「一宮市役所有料駐車場」という。）の使用料の額は、使用時間 30 分（30 分に満たない時間は、30 分とみなす。）までごとにつき 1 台 100 円とする。

(以下略)

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 5 年度の徴収状況（個別監査の対象とした理由との関係で直近 5 年度分を掲載した）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	3,512,610	26	3,512,610	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	3,512,610	26	3,512,610	0	0	0	100.00%
2023	現年度分	7,267,640	19	7,267,640	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	7,267,640	19	7,267,640	0	0	0	100.00%
2022	現年度分	11,303,070	4	11,303,070	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	11,303,070	4	11,303,070	0	0	0	100.00%
2021	現年度分	8,280	2	8,280	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	8,280	2	8,280	0	0	0	100.00%
2020	現年度分	1,620,046	3	1,620,046	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	1,620,046	3	1,620,046	0	0	0	100.00%

2021 年度の調定額が 8,280 円と他の年度と比べて大幅に低額である点について確認をしたところ、同年度については、墓地使用の募集が年度末の時期で使用料の調定が次年度になされたことにより、2021 年度は電柱、電話柱等の敷地の使用料についてののみ調定がなされたため、他の年度と比べて大幅に低額になったとの回答であった（上記表は、2021 年度の調定額を記載するため、直近 5 年度分を掲載している）。

また、2022 年度から 2023 年度にかけて、調定額が減少しているにもかかわらず調定件数が約 5 倍に増加している点については、2023 年 9 月以前は墓地使用の募集の時期が決まっており、まとめて調定をしていたが、同年 10 月以降は随時募集となり、その都度調定をすることとなったため、調定件数が大幅に増加したという回答であった。

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

霊園管理事務所である。

(イ) 人員体制

兼任として 6 名の職員が担当している。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

無し。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

申込書類及び申請書類を紙形式でファイルで整備し、また申込み及び申請内容をデータ形式で整備している。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

墓地の使用の申請をし、決定を受けた者について、契約に基づき使用料が発生する。

(4) 調定から督促までの業務

墓地を使用しようとする者は、市長の許可を受ける必要があるところ（条例 2 条 1 項）、使用許可を受ける際には、使用料を納めなければならない（同 13 条 2 項）。そのため、市は、墓地使用の申請があると、一旦は墓地使用の決定（内定）をした上で、申請者を納入義務者として使用料の調定と納入通知を行い、使用料の納付がなされると使用許可を出すという取扱いをしている。

納期限が近づいても納入が確認できない場合には、書面での通知を行い、期限までに納付がなかった場合には、申請者に連絡を取って墓地使用の意思の有無を確認するが、納付もなく使用の意思もないと判断した場合には、墓地使用の決定（内定）及び使用料の調定を取り消す。

(5) 督促後の任意の回収業務

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

(8) 徴収緩和の実施状況

(9) 時効の管理

(10) 不納欠損

上記のとおり、納付がない場合には、最終的に使用の決定（内定）及び使用料の調定を取り消すため、督促以降の回収業務や各種調査を行うことはなく、また、時効の管理もしていない。

(11) 監査の結果

使用料の未納の催告については、余裕をもって行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

確認した資料によると、2023 年 5 月 22 日付の墓地使用料の未納についての通知につき、以下の記載がなされていた。

墓地使用料の未納について（通知）

日頃は墓地行政にご理解、ご協力を賜りありがとうございます。

さて、先般ご提出いただきました『一宮市営墓地使用許可申請書』に基づき、令和 5 年 4 月 27 日（木）付で墓地使用料に係る納付書をお送りいたしましたが、令和 5 年 5 月 22 日（月）現在、使用料の納付が確認できておりません。

つきましては、下記区画の使用を許可することができませんのでご承知おきください。また、5 月 23 日（火）17 時 15 分までにご連絡いただかなければ、下記区画の抽選結果（当選）については無効といたしますので、あわせてご承知おきください。

なお、既に墓地使用料を納付済みで、本通知と行き違いになっている場合は、ご容赦いただくとともに、至急一宮市霊園管理事務所までご連絡ください。お手数おかけしますがよろしくお願いいたします。

【意見】

5 月 22 日付の通知書を受領して翌日の 17 時 15 分までに連絡をすることは、対象者の生活状況等によれば困難なことがあり得る。郵送による場合には、昨今の郵便事情から同一市内であっても翌日に届かないことが一般的ですらある。そのような困難を感じさせる要求を対象者にすることはいわゆるクレームを誘発することにもなり得る。

そもそも納期限までに使用料を支払わないのが問題であることは当然であるが、誰しも支払いを失念することもあり得るのであるから、未納の催告をするのであれば、対象者にもう少し余裕を与える形であるのが望ましい。

第9章 活力創造部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

活力創造部は、産業振興課、観光交流課、農業振興課（農業委員会事務局）、スポーツ課、指定管理課、図書館管理課、博物館管理課の7課で構成される。

主たる業務は既存産業や次世代産業の育成支援、七夕まつりなどのイベント開催により中心市街地の活性化やにぎわいの創出に加え、スポーツ・歴史・文化に親しめる環境整備である。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 一宮市中小企業振興融資補助金返還金（産業振興課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

以下の2種類の返還金の総称である。

(ア) 中小企業者が愛知県信用保証協会の融資制度を実行した場合に、一定の要件の下で、その信用保証料および創業にかかる資金に対する助成金の交付を受けることができる、当該助成金の返還金（一宮市中小企業振興融資助成要綱第4条、第9条）

(イ) 中小企業者が愛知県信用保証協会又は日本政策金融公庫国民生活事業の融資制度を実行した場合に、一定の要件の下で、その返済に係る利子の一部に対する補助金を受けることができる、当該補助金の返還金（一宮市中小企業振興融資利子補給補助金交付要綱第5条、第10条）である。

なお、一宮市においては、本債権のうちの多くは（ア）であり、主に助成を受けた企業が繰上返済をする際に信用保証協会から信用保証料が返還されるため、それを更に一宮市に返還する義務が生じるというものである。

イ 債権の種類

所管課は非強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近5年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	3,853,900	44	3,853,900	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	142,015	3	0	111,515	2	30,500	0.00%
	合計	3,995,915	47	3,853,900	111,515	2	30,500	96.45%
2023	現年度分	2,319,900	40	2,319,900	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	187,115	5	0	45,100	2	142,015	0.00%
	合計	2,507,015	45	2,319,900	45,100	2	142,015	92.54%
2022	現年度分	2,968,239	33	2,968,239	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	305,515	2	118,400	0	0	187,115	38.75%
	合計	3,273,754	35	3,086,639	0	0	187,115	94.28%
2021	現年度分	3,340,300	47	3,290,000	0	0	50,300	98.49%
	滞納繰越分	1,021,215	5	766,000	0	0	255,215	75.01%
	合計	4,361,515	52	4,056,000	0	0	305,515	93.00%
2020	現年度分	39,781,700	492	39,228,200	0	0	553,500	98.61%
	滞納繰越分	529,215	10	49,600	11,900	2	467,715	9.37%
	合計	40,310,915	502	39,277,800	11,900	2	1,021,215	97.44%

調定件数は、返還決定の件数を意味する。

2020 年度の調定額が 39,781,700 円と他の年度と比べて大幅に高額である点について確認をしたところ、同年度については、いわゆる新型コロナウイルスの感染拡大により、助成金の新規貸付や借換えが増加したため、他の年度と比べて大幅に高額になったとの回答であった（上記表は、2020 年度の調定額を記載するため、直近 5 年度分を掲載している）。

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

産業振興課

(イ) 人員体制

専任の人数 0 人

兼任の人数 2 人（課長補佐、主査）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

無し。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

年度ごとに紙及び電子ファイルにて保存している。

エ 徴収目標

徴収目標は定めていない。

オ 外部委託の有無

外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

ア 中小企業振興融資助成金返還金

中小企業者が愛知県信用保証協会の融資制度を実行した場合に、一定の要件の下で、その信用保証料および創業にかかる資金に対する助成金の交付を受けることができる（一宮市中小企業振興融資助成要綱第 4 条）、当該助成金は、以下のいずれかに該当すると市長が認めたときは、助成金の全部若しくは一部を返還させることができる（同第 9 条）。

（ア）この要綱又は交付決定に付した条件に違反したとき

（イ）提出書類に虚偽の事項を記載し、助成金の交付を受けたとき

（ウ）繰上償還により保証料の一部が返戻されたとき、又は返戻を受けることが判明したとき

（エ）創業資金については、融資実行日から 1 年以内に繰上償還をしたとき

（オ）警察署からの通報又は警察署等への照会等により、暴力団等又は暴力団等と密接な関係を有する者であることが判明したとき

イ 中小企業振興融資利子補給補助金返還金

中小企業者が愛知県信用保証協会又は日本政策金融公庫国民生活事業の融資制度を実行した場合に、一定の要件の下で、その返済に係る利子の一部に対する補助金を受けることができる（一宮市中小企業振興融資利子補給補助金交付要綱第5条）、当該補助金は、以下のいずれかに該当すると市長が認めたときは、既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる（同第10条）。

（ア）この要綱又は補助金の交付決定に付した条件に違反したとき

（イ）提出書類に虚偽の事項を記載し、補助金の交付を受けたとき

（ウ）補助対象融資決定後に、融資条件を著しく変更したとき

（エ）警察署からの通報又は警察署等への照会等により、暴力団等又は暴力団等と密接な関係を有する者であることが判明したとき

ウ いずれについても、中小企業に対する助成金に関する返還金であるという債権の性質上、債務者は法人のみであった。

(4) 調定から督促までの業務

督促は、納期限後30日後のタイミングでしている。

このタイミングは、明文で定められているわけではなく、内部の取り扱いである。

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後、指定期限内に支払いがなかったときに、債権管理簿、徴収整理簿、滞納個票等、債権を管理する書類を作成している。

書面による催告は、半年に1回程度の頻度で行っている。書面による催告を続けても回収できない場合には、電話催告や訪問徴収を実施する。

滞納者のうち、破産者以外の大半の者については、催告により回収することができている。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

全ての滞納者について連絡先を把握している。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近3年度以内に、少額訴訟を1件提起している。少額訴訟を選択した理由を担当者に確認したが、前任者が行ったものであり、支払督促ではなく少額訴訟を選択した理由は不明であった。少額訴訟により、滞納者から約12万円を回収することができた。

直近3年度以内に強制執行手続（預金差押、給与差押、不動産差押等）を行ったことはない。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止（自治令第171条の5）は、2019年度に1件、2018年度に1件行った。

いずれの事案も、法人の滞納者が破産した場合に、破産手続が終結した時点で徴収停止を実施し、その時点から5年の時効期間経過後に時効期間を経過した部分について不納欠損をしていた。

この点については、破産手続が終結した時点で不納欠損の処理をすべきであり、徴収停止を選択するのは処理として問題である。

(9) 時効の管理

個々の債権について時効がいつか、個別管理票で把握している。

上述のとおり、破産手続終結時を時効の起算点としているものがあり、問題である。

(10) 不納欠損

不納欠損処理は過去にしたことがあり、催告をした後に反応がない滞納者について、未収金額が数万円と少額であるため、事務の負担を考慮し、訴訟等の手続を採らずに不納欠損処理をした。

所管課としては、明文化した基準等はないものの、督促後の納期限から起算して5年経過した場合に不納欠損処理をすると扱っている。

不納欠損決議書（一宮市会計に関する規則第17条）は作成しており、不納欠損処理をした債権について、処理後、関係記録を保管している。

(11) 個別の管理状況

滞納者の大半が破産となったケースであり、破産手続終結後に徴収停止を実施し、徴収停止から5年の時効期間経過後に時効が完成したとして不納欠損処理を行っていた。

(12) 監査の結果

ア 破産手続終結時に不納欠損処理を行うべきである。【指摘】

【事実関係】

法人の債務者が破産した事例において、破産手続終結後に徴収停止を実施し、徴収停止から5年の時効期間経過後に時効が完成したとして不納欠損処理を行っている。

【指摘】

法人が破産した場合には、破産手続終結の決定がなされることにより法人格が消滅するため、法人に対する債権も消滅する。したがって、その時点で不納欠損をしなければならない（次項の損害賠償金についてはそのような処理がなされていた）。破産手続終結時には徴収停止ではなく不納欠損処理を行うように統一的な基準を定める必要がある。

イ 長期滞納者のうち、債権額が少額であるものについては、徴収停止の措置をするべきである。【指摘】

【事実関係】

長期滞納者に対して複数回にわたり催告をしても反応がない場合、債権額が少額であるものについては、事務の負担を考慮して、訴訟提起には至らずに消滅時効として処理をしている。

【指摘】

未収金額が少額のため徴収の事務の負担と釣り合わないと判断したのであれば、徴収停止の措置（自治令第 171 条の 5）をするべきである。そのまま時効消滅させることは適切な債権管理とは言えない。

ウ 消滅時効として処理する場合には、判断過程の記録を残すことが望ましい。【意見】

【事実関係】

消滅時効を理由に債権消滅の処理をした事例について、判断過程に関する記録が残されていなかった。

【意見】

後日、債権管理の適正性を確認できるよう、少なくとも時効期間の経過まで訴訟等の手続を取らないという扱いをした判断過程に関する記録を残すことが望ましい。

2 損害賠償金（図書館管理課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

電力会社との間で締結していた電気供給契約につき、電力会社側が破産し、電力の供給が出来なくなったという債務不履行に基づく損害賠償請求権である（民法第 415 条）。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近 3 年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	0	0	0	0	0	0	-
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	76,405	1	0	76,405	1	0	0.00%
	合計	76,405	1	0	76,405	1	0	0.00%
2022	現年度分	76,405	1	0	0	0	76,405	0.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	76,405	1	0	0	0	76,405	0.00%

(2) 債権管理の状況

上記のとおり、電力供給契約を締結し、電力の供給を依頼していた電力会社が破産をしたことにより、電力の供給を受けることが出来なくなり、中部電力に切り換えたことにより差額分が損害として生じたというものである。

破産手続の中で債権届をしたが、劣後的破産債権（破産法第 99 条）であったため配当を受けることができず、破産手続終結後、不納欠損処理をしている。

記録を確認したが、特に指摘すべき点は無かった。

第10章 まちづくり部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

まちづくり部は、都市計画課・地域交通課・区画整理課・公園緑地課の4課で構成される。

同部は、まちの将来を見通し、土地を利用する場合の様々なルールづくり、道路、公園などの整備に関する計画の策定、地域の交通対策、区画整理、国・県のプロジェクト事業の調整、公園緑地の管理・整備などを実施している。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 猿海道自動車整理場使用料（都市計画課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

一宮市が管理する一宮市猿海道自動車整理場（いわゆる駐車場）の使用料である。後述のとおり、一宮市は本債権を私債権として扱っていることから、一宮市と利用者との間の賃貸借契約に基づき発生する債権である。契約書は取り交わしていないが、根拠法令として、一宮市自動車整理場条例（以下、本項において「条例」という）、同施行規則（以下、本項において「施行規則」という）が存在するほか、整理場利用希望者に交付される「若竹・猿海道自動車整理場のご案内」（以下、本項において「ご案内」という）及び定期駐車券購入等申込書（以下、本項において「申込書」という）があり、これらに記載された内容が契約内容（あるいは解釈指針）になっているものと考えられる。

条例に基づき一宮市の管理する整理場は、一宮市猿海道自動車整理場のほかに、一宮市本町自動車整理場と一宮市若竹自動車整理場があり（条例第2条）、それぞれの使用料は別表において定められている。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っているとの回答であった。

ウ 直近５年度の徴収状況（(11)のイで2020年の件を取り上げているため、直近５年度分を掲載する）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	1,782,000	396	1,773,000	0	0	9,000	99.49%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	1,782,000	396	1,773,000	0	0	9,000	99.49%
2023	現年度分	1,782,000	396	1,782,000	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	1,782,000	396	1,782,000	0	0	0	100.00%
2022	現年度分	1,768,500	393	1,768,500	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	4,500	1	4,500	0	0	0	100.00%
	合計	1,773,000	394	1,773,000	0	0	0	100.00%
2021	現年度分	1,777,500	395	1,777,500	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	22,500	2	0	0	0	22,500	0.00%
	合計	1,800,000	397	1,777,500	0	0	22,500	98.75%
2020	現年度分	1,777,500	395	1,755,000	0	0	22,500	98.73%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	1,777,500	395	1,755,000	0	0	22,500	98.73%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

都市計画課である。

(イ) 人員体制

兼任で２名の職員が債権管理、回収を担当している。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

条例及び施行規則に使用料に関する定めはあるが、具体的な債権管理方法について定めた規則、要綱等は存在しない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

利用申込者から提出された申込書を年度ごとにファイリングしているほか、利用者が決定した時点で予算整理簿を作成し、使用料の支払い状況を管理している。

エ 徴収目標

徴収目標は設定していない。

オ 外部委託の有無

債権回収業務についての外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

整理場の利用希望者が申込書を一宮市に提出し、申込者が多数の場合には抽選により一宮市が利用者を決定する（施行規則第４条第２項）。一宮市は、利用者の決定後、利用開始月の使用料の調定をして利用者に納付書を送付し、使用料の納付があると利用者宛に定期駐車券を交付する（条例第６条第１項ただし書、ご案内「４．定期駐車券利用方法」）。

定期駐車券の有効期間は、毎月の初日から末日までの間である（施行規則第４条第１項）が、定期駐車券により整理場を利用している者の整理場を利用する権利は、そのものが定期駐車券による整理場の利用を開始した日以後に到来する最初の３月３１日で終了する（同第３項）。

また、ご案内には、以下の記載がある。

1. 定期駐車券と料金		
区分	利用期間・利用時間	金額
全日定期駐車券	4月または利用開始時～3月 終日利用可能	1カ月 4,500円
(略)		
5. 定期駐車を取り止め		
・利用を取り止める場合は、必ず使用中の「定期駐車券」をお持ちになり、「都市計画課」までお申出ください。		
・月途中で利用を取り止める場合でも、定期駐車料金の返還はいたしません。		
6. 定期駐車を取り消し		
・次の事項を確認したときは、利用を取り消し、「定期駐車券」を回収させていただきます。		
①連絡なく納期限を過ぎても納付がない場合		
②「定期駐車券」の記載事項を改変した場合		
③「一宮市暴力団等の排除に関する条例」に基づく排除措置を受けた場合		

したがって、整理場の賃貸借契約の期間は毎年3月31日までであり、利用者側から途中で利用を取り止めたい（契約を解約したい）場合には、一宮市に対してその申し出をする、使用料の不払い等があった場合には一宮市から取り消し（契約の解除）がなされるという契約内容になっていると考えられる。

(4) 調定から督促までの業務

3か月分の使用料をまとめて調定し、納期限を20日とする納付書（納入通知書）を郵送する。納期限までに納付がない場合には、納期限の属する月の末日までに電話で督促をしている。

(5) 督促後の任意の回収業務

上記のとおり、使用料を納付しなければ翌月から整理場を使用するための定期駐車券の交付を受けられないことから、督促後も未納が継続するケースは極めて少なく、直近3年度で催告等を実施した事案はない。なお、2024年度の収納未済9,000円は、後述(11)のとおり、滞納者である法人について、弁護士から債務整理の受任通知を受けており、それ以上の回収行為は行っていないとのことであった。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

督促状・催告書等が返戻されたときは、全件について所在調査をしている。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近3年度で、滞納処分ないしは訴訟等の強制徴収手段を要する事案がなかったため、実施をしていない。

(8) 徴収緩和の実施状況

直近3年度で、徴収緩和措置をすべき事案がなかったため、実施をしていない。

(9) 時効の管理

時効期間は5年で、個々の時効期間も予算管理簿で把握している。

(10) 不納欠損

直近3年度で、不納欠損処理をすべき事案がなかったため、実施していない。

(11) 個別の管理状況

ア 2024 年度の収納未済 9,000 円について

滞納者は法人であるところ、代理人である弁護士から債務整理の受任通知を受けた。その後は代理人弁護士に進捗状況を確認している状態である。

イ 2020 年度の収納未済 22,500 円のうち、2022 年度に収納に至らなかった 18,000 円の処理について

2020 年度に生じた収納未済 22,500 円について、2021 年度に繰り越した後、4,500 円については 2022 年度に支払われたが、残る 18,000 円については支払いもなく、不納欠損処理もなされていないにも関わらず 2022 年度の滞納繰越分に挙げられていない。この点について一宮市に事情を確認したところ、以下のとおりであった。

滞納者は外国籍の個人で、未納の状態が継続したことから現地調査をしたところ、少なくとも調査の時点では整理場の利用は確認できなかった。その後、滞納者と連絡がつき、事情を確認したところ、契約の期間が年度末までという認識がなく、使用料を支払わないことで自動的に利用が終了するという認識だったとのことであった。一宮市としては、①滞納者が外国籍の者で年度の途中で利用を取り止める際には申し出が必要であることを理解していなかったと考えられること、②使用料の納付がなかった期間については定期駐車券も交付していなかったことから、使用料債権が発生していなかったと判断して、調定を取り消した。

(12) 監査の結果

ア 督促は書面で行うべきである【指摘】

【事実関係】

納期限までに納付がない場合には、納期限の属する月の末日までに電話で督促をしている。

【指摘】

法令に基づく督促は時効更新の効果を有することから、納期限までに納付が無い場合には月末前の電話の催告と合わせ、納期限後一定期間の後に書面で督促をすべきである。

イ 使用料の支払いが無い者に対しては適時に取り消しの措置を取るとともに、それまでの期間の使用料は請求すべきである【指摘】

【事実関係】

使用料の支払いが無い者について、①滞納者が外国籍の者で年度の途中で利用を取り止める際には申し出が必要であることを理解していなかったと考えられること、②使用料の納付がなかった期間については定期駐車券も交付していなかったことから、使用料債権が発生していなかったと判断して、調定を取り消した。

【指摘】

条例、施行規則、ご案内および申込書の記載からすれば、定期駐車券による整理場の利用期間（＝契約期間）は各年度末までであり、利用者の整理場を利用する権利はその年度末まで継続する（施行規則第4条第3項）。利用者から利用の取り止め（＝契約の解約）の申し出があった場合、あるいは、一宮市から利用の取り消し（＝契約の解除）があった場合には、契約が終了するが、そうでない限りは、一宮市としては他の者に整理場を利用させることはできない。

したがって、一宮市としては、使用料の不払いが生じた場合には、書面による督促および催告により支払いを求めるとともに、不払いが継続すると利用が取り消しになること、利用を取り止める場合には申し出が必要であること、利用（契約）が終了するまでの間は使用料が発生することを記載して伝え、それでも支払いが無い場合には速やかに利用を取り消して他の利用希望者を募るべきである。また、契約が終了するまでの期間も契約上使用料債権（利用する権利に対する対価）は発生しているものであるから、調定を取り消すのではなく、請求をすべきである。

ウ 日本語以外の言語による書面を用いるなどして、外国籍の利用者にも利用条件を理解できるようにすることが望ましい【意見】

【事実関係】

整理場の利用者には、ご案内により整理場の利用方法についての告知がなされ、それが契約内容になっていると考えられるところ、外国籍の利用者の使用料滞納について、その理解が不十分で、利用取り止めの申し出がなされないまま契約が継続していた。

【意見】

ご案内の内容を利用者に正確に理解してもらうことは、整理場の適切な運営に必要不可欠であると考えられるところ、今後も外国籍で日本語を正確に理解できない利用者が利用を希望することは当然に想定されることから、ご案内の内容を英語や中国語など一定の言語に翻訳したものを用意して、そのような利用者にも利用条件を正確に理解してもらうことが望ましい。

第11章 建設部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

建設部は、建設総務課、道水路管理課、維持課、道路課、治水課の5課で構成される。
道路・河川・橋梁・用排水路等のインフラの維持管理や修繕・整備を行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 道路占用料（道水路管理課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

道路法第39条及び一宮市道路占用条例第13条に基づき発生する債権である。

イ 債権の種類

アンケートでは、所管課は非強制徴収公債権として扱っているとの回答であったが、ヒアリングの結果、回答作成者の理解が曖昧であり、所管課として必ずしも非強制徴収公債権として扱っているという訳では無いとのことであった。

ウ 直近5年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	211,641,025	676	211,641,025	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	211,641,025	676	211,641,025	0	0	0	100.00%
2023	現年度分	209,070,071	608	209,070,071	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	209,070,071	608	209,070,071	0	0	0	100.00%
2022	現年度分	228,410,118	650	228,410,118	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	228,410,118	650	228,410,118	0	0	0	100.00%
2021	現年度分	229,520,446	740	229,520,446	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	39,716	3	0	39,716	3	0	0.00%
	合計	229,560,162	743	229,520,446	39,716	3	0	99.98%
2020	現年度分	216,316,825	598	216,298,173	0	0	18,652	99.99%
	滞納繰越分	21,064	2	0	0	0	21,064	0.00%
	合計	216,337,889	600	216,298,173	0	0	39,716	99.98%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

道水路管理課である。

(イ) 人員体制

兼任で3名の職員が債権管理、回収を担当している。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

「占用料納付状況確認」、「占用料督促」と題するA4で1枚の簡易な内部マニュアルが存在する。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

許可申請書および添付書類と許可に関する決裁書を年度ごと、許可番号順にファイリングしている。

エ 徴収目標

毎年、徴収目標を設定しており、直近3年度の徴収目標は100%である。

オ 外部委託の有無

債権回収業務についての外部委託はしていない。

(3) 債権の発生、賦課

占用料は占用の許可を受ける際に課される。

占用料の額及び徴収方法は一宮市道路占用条例第13条ないし第15条及び別表のとおりである。

(4) 調定から督促までの業務

占用料が発生する許可ごとに調定をあげ、納入通知をする。

納期限から2週間以上経過したものについては納期限を過ぎてから1か月以内に決裁し、督促状送付により督促する。督促の手順等については、「占用料督促」と題する内部マニュアルがあり、それに沿って行われる。督促状の書式は以下のとおりである。

6一宮道水管発第	
令和 年 月 日	
〒	
様	
道水路管理者 一宮市長 中野 正康	
道路・水路占用料納付について(通知)	
このことについて、令和 年 月 日付け6一宮道水管発第 号で通知しております令和6年度道路占用料について、納入期限(令和 年 月 日)を過ぎておりますが、未だ納付が確認できておりません。令和 年 月 日までに、同封の納付書にて納めていただきますようお願いいたします。 本通知は令和 年 月 日時点のデータをもとに作成しております。納付が本通知と行き違いになっておりましたら、ご容赦願います。	
記	
1 許可番号	
2 占用料	円
3 占用場所	
4 占用物件	
一宮市建設部道水路管理課 占用グループ 電話(0586)28-8653(直通) FAX(0586)73-9216	

(5) 督促後の任意の回収業務

督促後も支払いが無い者については、概ね 20 日から 1 か月ごとに書面あるいは電話による催告を行う。直近 3 年度については、これらの業務により未納は生じていない。

延滞金については、一宮市道路占用条例第 17 条の 2 に以下の規定があるが、徴収はしておらず、計算も免除の手続きもしていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

督促状・催告書等が返戻されたときは、全件について所在調査をしている。2025 年度は所在不明で調査をした件数は水路占用料に関するものも含め 10 件程度あった。個人であれば住民票の調査をし、法人であればインターネット上で情報を探すなどして現在の所在地がわかるまで調査をするようにしている。

(7) 滞納処分（訴訟等）の実施状況

直近 3 年度で、滞納処分ないしは訴訟等の強制徴収手段を要する事案がなかったため、実施をしていない。

(8) 徴収緩和の実施状況

直近 3 年度で、徴収緩和措置をすべき事案がなかったため、実施をしていない。

(9) 時効の管理

時効期間は 5 年で、個々の時効期間も把握しているが、現時点では時効期間が逼迫しているような債権は存在しない。

(10) 不納欠損

2021 年度に、滞納者 2 者、件数として 3 件合計 39,716 円について不納欠損処理している。滞納者はいずれも法人で、不納欠損の理由はいずれも破産手続の終結（による法人格の消滅）である。

不納欠損処理の際には、一宮市会計に関する規則第 17 条に基づく不納欠損決議書を作成している。

(11) 監査の結果

ア 債権の性質について理解を正確にすべきである【指摘】

【事実関係】

本債権の性質について尋ねるアンケートで、本債権を「非強制徴収公債権」と扱っている旨の回答であったため、ヒアリングで道路法第 73 条第 3 項により「強制徴収公債権」では無いかと確認をしたところ、担当者から、「当初は強制徴収公債権として回答を作成していたが、他課の話を聞く中で、その回答に自信が持てなくなり、非強制徴収公債権と回答をしてしまった」旨の回答があった。

【指摘】

債権が強制徴収公債権であるか非強制徴収公債権であるかは法律の規定により明確に区別されるのであり、いずれに分類されるかによって強制徴収の手段や徴収緩

和の措置などが異なるから、債権の性質のうち、特に「強制徴収公債権」か「非強制徴収公債権」かの違いは正確に理解すべきである。

道路法

(負担金等の強制徴収)

- 第 73 条 この法律、この法律に基づく命令若しくは条例又はこれらによつてした処分により納付すべき負担金、占用料、駐車料金、割増金、料金、連結料又は停留料金（以下これらを「負担金等」という。）を納付しない者がある場合においては、道路管理者は、督促状によつて納付すべき期限を指定して督促しなければならない。
- 2 前項の場合においては、道路管理者は、条例（指定区内の国道にあつては、政令）で定めるところにより、手数料及び延滞金を徴収することができる。ただし、手数料の額は督促状の送付に要する費用を勘案して定め、延滞金は年十四・五パーセントの割合を乗じて計算した額を超えない範囲内で定めなければならない。
- 3 第一項の規定による督促を受けた者がその指定する期限までにその納付すべき金額を納付しない場合においては、道路管理者は、国税滞納処分の例により、前二項に規定する負担金等並びに手数料及び延滞金を徴収することができる。この場合における負担金等並びに手数料及び延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。
- 4 負担金等並びに手数料及び延滞金を徴収する権利は、これらを行使することができる時から五年間行使しない場合においては、時効により消滅する。

イ 督促状に教示文を記載すべきである【指摘】

【事実関係】

本債権の督促状に教示文の記載がない。

【指摘】

本債権は強制徴収公債権であり、督促は処分に当たることから、督促状にも教示文を記載する必要がある（行政不服審査法第 82 条第 1 項）。

ウ 延滞金につき、法令に従った処理をすべきである【指摘】

【事実関係】

本債権については、延滞金を徴収しておらず、計算も免除の手続きもしていない。

この点についてヒアリングで理由を尋ねたところ、「延滞金を徴収できる」という規定であると理解していること、システムが延滞金に対応しておらず、延滞金を徴収するためには、延滞金の額以上に費用がかかるため、という回答であった。

【指摘】

確かに道路法第 73 条 2 項本文の規定は、「延滞金を徴収することができる」と定めている。しかしながら、これは、「条例を定めるところにより」を受けたものであり、更に一宮市道路占用条例第 17 条の 2 第 1 項は「延滞金は、当該督促に係る占用料の額が 1,000 円以上である場合に徴収するものとし」た上で、同第 2 項で「前項の延滞金は、その額が 100 円未満であるときは、徴収しない」としている。

これらの規定によれば、条例上は、占用料の額が 1,000 円以上である場合には、延滞金の額が 100 円未満にならない限りは徴収をしなければならないといえる。

したがって、額が 1,000 円以上の占用料について滞納が生じた場合には、延滞金の額を計算し、100 円以上になった場合には、原則として請求すべきである。

2 水路占用料（道水路管理課）

本債権については、少なくとも直近5年度において収納未済は生じていないが、道路占用料と同様の管理をしていること、アンケート回答の中で特に債権の性質について確認したいと考えたことから、道路占用料と合わせて監査の対象とした。

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

水路占用料は、河川法第100条第1項の規定により市長が指定する河川（以下「準用河川」という）に係る土地占用料と河川法の規定が適用され、又は準用されない河川並びに溝きょ、水路、沼、ため池及び堤防（以下「法定外公共物」という）に係る占用料の2つがある。

前者は河川法第32条第1項及び一宮市準用河川に係る土地占用料の徴収等に関する条例第5条を根拠とし、後者は一宮市法定外公共物管理条例第9条を根拠とする。

イ 債権の種類

アンケートでは、所管課は非強制徴収公債権として扱っているとの回答であったが、ヒアリングの結果、回答作成者の理解が曖昧であり、所管課として必ずしも非強制徴収公債権として扱っているという訳では無いとのことであった。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	8,891,872	288	8,891,872	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	8,891,872	288	8,891,872	0	0	0	100.00%
2023	現年度分	9,470,599	293	9,470,599	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	9,470,599	293	9,470,599	0	0	0	100.00%
2022	現年度分	10,357,856	297	10,357,856	0	0	0	100.00%
	滞納繰越分	0	0	0	0	0	0	-
	合計	10,357,856	297	10,357,856	0	0	0	100.00%

(2) 債権管理全般

債権の管理状況については、「1 道路占用料」と同様であったため記載を省略する。

(3) 監査の結果

「1 道路占用料」(1)イの指摘は本債権にも妥当する。

ア 債権の性質について理解を正確にすべきである【指摘】

【事実関係】

本債権の性質について尋ねるアンケートで、本債権を「非強制徴収公債権」と扱っている旨の回答であったため、ヒアリングで、河川法第100条第1項の準用する同法第32条第1項に基づく占用料（準用河川に係る占用料）については、河川法第74条第3項により「強制徴収公債権」では無いかと確認をしたところ、担当者から、「当初は強制徴収公債権として回答を作成していたが、他課の話を聞く中で、その回答に自信が持てなくなり、非強制徴収公債権と回答をしてしまった」旨の回答があった。

一方で、法定外公共物に関する占用料についても、準用河川に係る占用料と同様であると理解をしていた。

【指摘】

債権が強制徴収公債権であるか非強制徴収公債権であるかは法律の規定により明確に区別されるのであり、いずれに分類されるかによって強制徴収の手段や徴収緩和の措置などが異なるから、債権の性質のうち、特に「強制徴収公債権」か「非強制徴収公債権」かの違いは正確に理解すべきである。

本債権のうち準用河川に係る占用料については、河川法第 74 条第 3 項により強制徴収公債権と理解される一方で、法定外公共物については同様の規定は無く、「非強制徴収公債権」と理解されるべきものと考えられる。

河川法 (強制徴収)
第 74 条 この法律、この法律に基づく政令若しくは都道府県の条例の規定又はこれらの規定に基づく処分により納付すべき負担金又は流水占用料等（以下これらを「負担金等」という。）をその納期限までに納付しない者がある場合においては、河川管理者（当該負担金等が、国の収入となる場合にあっては国土交通大臣、都道府県の収入となる場合にあっては当該都道府県を統括する都道府県知事とする。以下この条において同じ。）は、期限を指定して、その納付を督促しなければならない。
2 河川管理者は、前項の規定により督促をする場合においては、納付義務者に対し督促状を発する。この場合において、督促状により指定すべき期限は、督促状を発する日から起算して二十日以上経過した日でなければならない。
3 河川管理者は、第一項の規定による督促を受けた納付義務者がその指定の期限までにその負担金等及び第五項の規定による延滞金を納付しない場合においては、当該負担金等が国の収入となる場合にあっては国税の、都道府県の収入となる場合にあっては地方税の滞納処分の例により、滞納処分をすることができる。
4 前項の規定による徴収金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとし、その時効については、国税の例による。
5 河川管理者は、第一項の規定により督促をした場合においては、政令で定めるところにより、同項の負担金等の額につき年十四・五パーセントの割合で、納期限の翌日からその負担金等の完納の日又は財産差押えの日の前日までの日数により計算した延滞金を徴収することができる。

イ 準用河川に係る占用料における延滞金につき、法令に従った処理をすべきである

【指摘】

【事実関係】

本債権については、延滞金を徴収しておらず、計算も免除の手続きもしていない。

この点についてヒアリングで理由を尋ねたところ、「延滞金を徴収できる」という規定であると理解していること、システムが延滞金に対応しておらず、延滞金を徴収するためには、延滞金の額以上に費用がかかるため、という回答であった。

【指摘】

確かに河川法第 74 条 5 項本文の規定は、「延滞金を徴収することができる」と定められている。しかしながら、一宮市準用河川に係る土地占用料の徴収等に関する条例第 8 条第 1 項は「市長は、土地占用料を第 5 条第 2 項に規定する期限（以下「納期限」という。）までに納付しない者から延滞金を徴収する」としており、同第 2 項で「延滞金の金額が 100 円未満であるとき、…は、その全額…を切り捨てる」としている。また、同条例第 9 項は延滞金の減免について定める。

したがって、準用河川に係る占用料について納期限までに納付がない者については、延滞金の計算をしてその金額が 100 円未満であるとき、又は延滞金の免除がなされたときを除き、延滞金を請求すべきである。

なお、法定外公共物については、一宮市法定外公共物条例に延滞金の定めがないことから、延滞金を徴収することはできない。

第12章 病院事業部

第1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

病院事業部は、一宮市立市民病院、一宮市立木曽川市民病院（以下「木曽川市民病院」という）、2病院の人事・給与等を担当する経営企画課で構成されている。

一宮市立市民病院は、災害発生時に地域の医療機関を支援する「災害拠点病院」に指定されているほか、地域周産期母子医療センターとして、母体や胎児へのリスクの高い妊娠に対する医療の提供や、救命救急センターとして、重篤な救急患者に24時間体制で高度な医療を提供する三次救急を担うなど、西尾張地区の基幹病院としての役割を担っている。

木曽川市民病院は、旧木曽川町の町立病院であり、2005年の市町村合併に伴い現在の名称となった。現在は、一宮市立市民病院の後方支援病院としてリハビリテーション機能を充実させ、在宅医療や介護・福祉への円滑に移行に必要な医療サービスを提供する役割を担っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第2 債権管理の状況

1 医業収益に関する債権（一宮市立市民病院）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

地方公営企業法第21条、一宮市病院事業の設置等に関する条例第4条、診療契約に基づく使用料・手数料（いわゆる診療費や診断書等の書類作成手数料）。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	21,901,161,103	543,531	18,208,811,778	0	0	3,692,349,325	83.14%
	滞納繰越分	3,733,000,597	35,526	3,701,633,723	9,316,331	20	40,683,205	99.16%
	合計	25,634,161,700	579,057	21,910,445,501	9,316,331	20	3,733,032,530	85.47%
2023	現年度分	22,151,415,247	544,785	18,459,267,208	0	0	3,692,148,039	83.33%
	滞納繰越分	3,906,927,019	36,309	3,870,894,635	4,820,174	82	40,852,558	99.08%
	合計	26,058,342,266	581,094	22,330,161,843	4,820,174	82	3,733,000,597	85.69%
2022	現年度分	21,197,920,667	554,937	17,321,461,139	0	0	3,876,459,528	81.71%
	滞納繰越分	3,289,402,011	34,206	3,264,410,623	5,476,103	106	30,467,491	99.24%
	合計	24,487,322,678	589,143	20,585,871,762	5,476,103	106	3,906,927,019	84.07%

※ 現年度分の収納未済額、収納率の留意点

地方公共団体の会計処理においては、出納整理期間が設けられており、普通地方公共団体の出納は、通常、翌年度の5月31日をもって閉鎖する（地方自治法第235条の5）。しかし、病院事業部には地方公営企業法が全面的に適用され、出納整理期間がなく（地方公営企業法施行令第4条第1項）、会計年度の末日である3月31日をも

って閉鎖するため、3月に調定された本債権は、翌月以降の収入となり、現年度分の収入未済額に含まれ、その分収納率も低くなる。

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

所管課は医事課で、人員体制は兼任職員2名（課長補佐、主任）。

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市病院事業の設置等に関する条例、一宮市病院事業会計規程、「未収金の督促・管理手順」、債権回収特別対策室作成「債権回収マニュアル（私債権編）」

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

入院院の記録、滞納額、督促や催告の時期、一部納付の時期・金額、交渉経緯等の情報が、患者ごとに、システム上で記録・管理されている。

また、「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（後掲）、「入院誓約書及び支払保証書」（後掲）は紙ベースで保管されている。

エ 徴収目標

当日精算が原則であることもあり、設定していない。

オ 外部委託の有無

地方公営企業法第33条の2及び同法施行令第26条の4第1項、一宮市病院事業会計規程第19条第1項に基づき、下記の私人に対し、債権の回収を委託しており、その旨の告示もなされている（一宮市病院事業部告示第1号及び第2号）。

また、下記の私人から再委託はなされていない。

① 株式会社ソラスト（以下「ソラスト」という。）

契約期間：2023年10月1日～2025年9月30日（なお、2029年3月31日まで、同じ契約内容で更新された）

委託業務：未収金の適時請求と管理、病院情報システムへの調定データ・債権データの入力と管理、滞納者への通知（お知らせ）の発送、督促状の発送、督促等。

② 弁護士法人ライズ綜合法律事務所（以下「弁護士法人」という。）

契約期間：2024年4月1日～2027年3月31日

委託業務：文書の送付、電話等による未収医療費等請求業務、死亡債権等、保証人や相続人への未収医療費等請求業務、支払方法等の相談業務、債務者や保証人、相続人等からの入金に係る業務。

(3) 債権の発生

緊急等の場合を除き、原則として、診療や助産行為により、患者や法定代理人等との間で契約（裁判例・多数説は準委任契約とする。）が成立し、それに基づく使用料・手数料の支払請求債権が発生する。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定

本債権のうち、使用料（いわゆる診療費）については、外来診療については診療日当日に、入院診療については退院日に、原則として窓口で患者等に請求され、支払いがなされ、調定はその日の最後に、請求した債権額全額（未入金のものも含め）について、まとめて行われる。したがって、請求日当日に窓口で支払われた分については、入金後の調定となる（一宮市会計に関する規則第3条第2項第17号参照）。

一方で、診断書の作成手数料等の手数料については、事前に調定がなされている。

全件について、一宮市会計に関する規則第4条に基づき、調定した事項を電算システムに記録している。

イ 納入の通知

一般的な会計方法である病院窓口での自動精算機による会計の場合、会計後に納入通知書兼領収書を発行している（下記「会計方法」参照）。自動精算機の画面では、氏名や患者ID、金額等は表示されるが、その明細までは表示されない。

ただし、病院窓口での精算については、自治令第154条第3項ただし書きの「その性質上納入通知書によりがたい歳入」に該当し、口頭、掲示その他の方法によることが認められている。

会計方法

医療費の支払方法

1

モニターに番号が表示されましたら、外来会計窓口横の自動精算機にてお支払い下さい。
お支払い方法は、現金のほか、各種クレジットカードがご利用いただけます。
※クレジットカードでのお支払いは一括払いのみとなります。
※デビットカード・ID決済・QRコード決済はご利用いただけません。



2 会計後

1. 納入通知書兼領収書、診療明細書、くすり引換券（院内処方の方のみ）を発行します。
院外処方の方は、南館1階「院外処方せんFAXコーナー」でご希望の調剤薬局をお伝えください（院外処方せんを調剤薬局へFAX送信することで、調剤薬局での待ち時間が短縮されます）。
院内処方の方は、南館1階「おくすり窓口」でくすり引換券を提出してください。

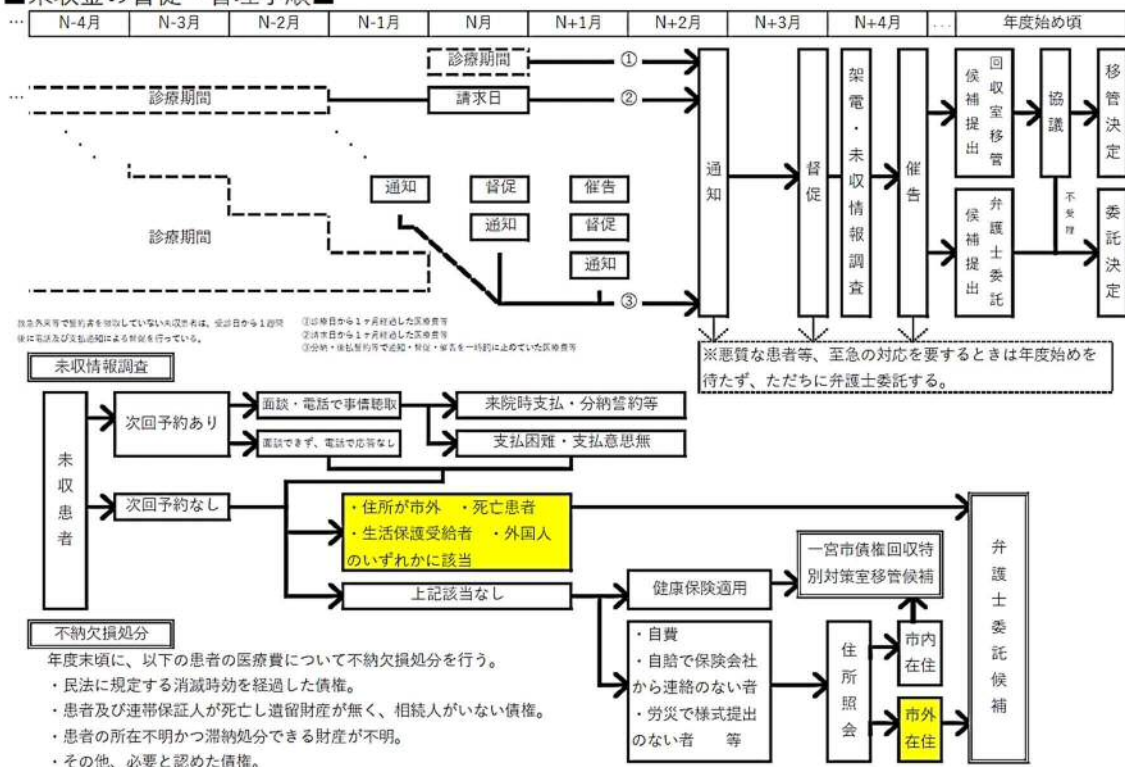
2. 病院駐車場を利用された場合、「総合案内」または「警備室」で減免処理を受けてからお帰ってください。
※納入通知書兼領収書の再発行はできませんので、大切に保管してください。



（一宮市立市民病院ウェブサイトより掲載）

2 2 1

■未収金の督促・管理手順■



(引用元：一宮市立市民病院医事課から提供された資料)

ウ 通知（お知らせ）

診療日または請求日から1か月経過しても納付がない等の場合、督促に先立ち、「お知らせ」のタイトルで通知書を送付する（上記の「未収金の督促・管理手順」参照）。通知書の発送は、医事課が対象者をリストアップして決裁をし、ソラストが発送作業を行っている。

この段階でも、対応が悪質と判断される場合や、至急の対応を要するときは、直ちに弁護士に回収を委託することがある。

エ 督促

上記通知を行ったにもかかわらず納付がない場合、その翌月に督促を行う。

督促は、医事課が対象者をリストアップして決裁をし、発送作業を行っている。

医事課において、督促の時期ごとに発送リストを作成し、督促の控えとともに保管している。

この段階でも、事案により直ちに弁護士に回収を委託することがあることは、「ウ 通知」と同様である。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 催告

督促後も支払いが無い者に対しては、督促の翌月に書面による催告を行う。

それでも支払いが無い場合には、電話催告を行うほか、訪問徴収を行うことがある。

書面による催告は、医事課が1回行っているが、それ以降も支払いが無い者については、一宮市債権回収特別対策室に移管され、あるいは弁護士法人に回収を委託するため、移管ないし委託後はそれぞれの移管先・委託先が催告を行う。

イ 分割納付誓約書

滞納者には、入院・通院を問わず、「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（後掲）を提出させることがあり、2025年6月17日現在、有効なものは約200件ある。

上記誓約書の取得は、ソラストから病院に相談が来て、病院が決裁をして、取得している。

分納誓約の取得条件については明確なルールはなく、債務者の資力等から確実に支払える金額で分納条件を設定するようにしている。

連帯保証人の意思確認に関し、上記誓約書の書式の事務記載欄には「連帯保証人が来院されている場合、連帯保証人の身分証もコピーする（来院されていない場合、必ず本人に連帯保証人の同意を得てもらう）」との記載があり、これによると、連帯保証人が記入や署名等を行わず、債務者（患者）のみが記入や署名等を行う場合があり得ることになる。

この点、照会に対する回答によると、連帯保証人が来院できなかつたり、遠方にいたりする等の理由により、患者（債務者）により連帯保証人の同意を取得してもらった上で、代筆してもらう場合があり、その際には、患者（債務者）が直接窓口等で携帯電話等にて確認を取るようにした上で代筆を可としているとのことであった。

上記誓約書には「なお、計画不履行の際には、一宮市債権回収特別対策室や弁護士事務所への債権移管等（税情報の利用および財産等の調査を含む）、いかなる処分にも応じます。」（下線は引用者）との文言がある。

誓約通りに納付がなされない場合は、来院時に催告を行ったり、電話による催告を行ったりしている。

ウ 遅延損害金の徴収

遅延損害金は徴収しておらず、計算も免除の手続きしていない。

エ 連帯債務者・連帯保証人

（ア）未払い医療費の承認及び支払誓約書

上記のとおり、滞納者には、入院・通院を問わず、「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（後掲）を提出させることがあり、2025年6月17日現在、有効なものは約200件ある。また、この誓約書を取得した全件について、滞納が生じた場合は連帯保証人に請求を行っている。

表面の一番下に代筆者の署名欄があり、ヒアリングでの聞き取りによれば、患者が自ら記入できないときに、代筆者が誓約書全体を代筆する場合に記入することを想定しており、例えば、患者が連帯保証人欄を代筆するような場合に記入することは想定していないとのことであった。

裏面の「支払誓約者の家族構成等」欄は、支払能力を把握するための情報及び連絡が途絶えた場合等の連絡先として使用する目的で、記載を求めている。

(イ) 入院医療費保証サービス

近時、保証会社等による入院医療費保証サービスが広まり始めており、近隣の病院が採用したことから、採用を検討しているとのことであった（ヒアリングでの聞き取り）。

同サービスの内容については、保証会社等ごとに多少の違いはあるようであるが、概ね、保証会社等が連帯保証人になり、患者が保証会社等に保証料を支払うシステムになっており、医療機関には患者に同サービスの案内をすることが求められているようである。

支払誓約者の収入状況				
有 無 (有の場合) 収入の有無 ☐ ☐ 収入金額等 給与・年金・その他 () () (円)				
支払誓約者の家族構成等				
氏名	関係	連絡先	同居	収入
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無
	配偶者・兄・姉・弟・妹・親・子・祖父母・孫 その他 ()		有・無	有・無

事務記載欄
☐ 連帯保証人が生計を営む支払能力のある成年者が、また、連帯保証人が来院されている場合、連帯保証人の身分証もコピーする。(来院されていない場合、必ず本人に連帯保証人の同意を得てもらう)
☐ 入院費の場合、有料個室に入室していないか確認する。(支払誓約時に入院中で有料個室に入室していることが判明した場合、分納できないので原則、退室してもらうよう説明する)
☐ 最初の支払が翌月になる場合、必ず理由を確認する。(原則、当月中に1回目の支払を開始)

聴取日: 年 月 日
聴取者: _____

(表面)

課長	専任課長	グループ	受付

年 月 日

一宮市立市民病院長 様 未払い医療費の承認及び支払誓約書

☐ 下記の未払い医療費について、支払い誓約者および連帯保証人に支払い義務があることを承認します。なお、支払誓約者との交渉が不調となった場合、連帯保証人が全ての支払い義務を負うことを誓約します。
 今後は新たな未払い医療費を発生させることなく、下記の支払い計画を必ず履行します。
☐ なお、計画不履行の際には、一宮市債権回収特別対策室や弁護士事務所への債権移管等(税情報の利用および財産等の調査を含む)、いかなる処分にも応じます。
☐ 本誓約を履行中であっても、督促状、催告状等の文書の発送や電話による支払い督促がなされることに異議を申し立てません。

以上かたく誓約します。 記 (未払い医療費)
 患者ID: _____ 円
 患者氏名: _____

受診期間	年 月 日	から	年 月 日
支払計画	年 月 日	円	年 月 日
	年 月 日	円	年 月 日
	年 月 日	円	年 月 日
	年 月 日	円	年 月 日
	年 月 日	円	年 月 日
	年 月 日	円	年 月 日

未払理由 申請中:保険証/受給者証/その他()・所持金不足・財布忘れ・その他()

氏名	生年月日	大・咽 平・合
氏名	生年月日	大・咽 平・合
住所		
携帯電話	電話番号	
勤務先(有・無)		
名称	電話番号	
所在地		

※患者さんとは別世帯の独立した生計を営む支払い能力のある成年者をご記入願います。

氏名	生年月日	大・咽 平・合
氏名	生年月日	大・咽 平・合
住所		
電話番号	本人との関係	
勤務先(有・無)		
名称	電話番号	
所在地		

代筆 _____ 続柄() 一宮市立市民病院 医事課
 (0586) 71-1911 内線5193

(裏面)

入院患者には、事前に「入院誓約書及び支払保証書」(後掲)を提出させている。この書面には代筆者の署名欄はない。

ID	氏名	様

—宮市立市民病院院長 様

年 月 日

入院誓約書及び支払保証書

—宮市立市民病院への入院に際し、下記の事項を遵守し誓約します。

1. 入院治療に関する病院の諸規定及び医師、看護師、その他職員の指示を守り厳密に専念します。
2. 治療完了等により、医師から退院を示されたときは、すみやかに退院することと承諾を申しません。
3. 本入院にかかっている費用は、患者と連帯保証人が責任をもって指定された期日までに滞りなく支払います。また、万が一未納の場合は—宮市債権回収特別対策室や弁護士事務所へ債権の移転等（税情報の利用および財産等の調査を含む）が行われることについて承諾します。

※各欄とも、自筆でご記入ください。

患 者	氏名	生年月日	年 月 日
	住所		
	電話番号	携帯電話	
	勤務先名称	勤務先電話	

患者さんが未成年または意識障害等がある場合は、下記にご記入ください。

保 証 者 ・ 後 見 人	氏名	生年月日	年 月 日
	住所	市町村の住所、都道府県・市区町村を省略し □に「0」を記入	
	電話番号	携帯電話	
	勤務先名称	勤務先電話	

連帯保証人は、上記患者の入院により生じるすべての債務について患者と連帯して支払いの責任を負うこと、債務の保証期間を入院日から最長1年間、債権額を最大360万円とすることに同意します。

連 帯 保 証 人	氏名	生年月日	年 月 日
	住所	市町村の住所、都道府県・市区町村を省略し □に「0」を記入	
	電話番号	携帯電話	
	勤務先名称	勤務先電話	

※患者さんより（保護者または親世帯の独立した生計を営む支払い能力のある成年者）をご記入ください。

▼ 面会の指しについて ▼

患者さんが見たい場合は、□に「点」をお付けください（「点」が無い場合、病室へご入室します）

患者さんが面会を望みたいとの意向を示していることを、病院関係者からお見舞い目的で来院した方
 の方に対し説明し、おきまり願うよう伝えることを希望します。

《その他》必要に応じ、裏面の保険外負担の費用が発生しますので、ご承認ください。

（印刷） 受付記録簿 □ カルテ簿

保険外負担に関する事項

○保険外診療

次の場合、①健康保険法の規定による療養に要する費用額の算定方法とは別の算定方法となります。

- ・交通事故による診療 健康保険法で定める所定費用の200%
- ・自費による診療 健康保険法で定める所定費用の110%

○個室料

有料個室をご利用の場合、1日につき下記の料金を徴収させていただきます。(税込)

区分	金額	設備
個室A	7,700円	トイレ、洗面台、ソファベッド、床暖房、ロッカー、椅子、テレビ・冷蔵庫
個室B	5,800円	トイレ、洗面台、床暖房、ロッカー、椅子、テレビ・冷蔵庫(※)
個室D	9,900円	トイレ、洗面台、ソファベッド、床暖房、ロッカー、椅子、ミニキッチン、浴室(シャワーのみ)、テレビ・冷蔵庫
個室E	5,500円	トイレ、洗面台、ソファベッド、床暖房、ロッカー、椅子、ミニキッチン、テレビ・冷蔵庫

個室D・Eは緩和ケア病棟のみ

※テレビ・冷蔵庫をご利用の場合、別途料金を徴収させていただきます。(一部個室を除く。)

○入院期間が180日を超える入院に関する費用

同じ症状による入院期間が180日を超える患者、患者さんの状態によっては入院基本料のうち15%が健康保険から病院に支払われなくなります。

この場合、1日につき2,780円(税込)を患者さんにご負担いただきます。

○その他

以下の項目の他、保険外の取り扱ひのものについて、実費の負担をお願いしています。(税込)

診察 料 通 に 関 連 する もの	各種診察料・証明書	2,200円	電子データ計測装置	2,730円
	各種診察料・証明書(生命保険用等)	4,400円	松葉杖・歩行器	6,000円
	領収証明書	1,100円	コピー機	10円
	病後復元保育事業証明書	600円	フィルムコピー代	1枚 740円
	感染症等の治療証明書	300円	写真画像の写し	CD 1枚 620円
	死亡診断書(役所提出用)	3,300円	紙おむつ代	大 1枚 150円 小 1枚 50円
	出生証明書	2,200円	ナプキン代	1枚 20円
	自費医診断書・明細書	5,500円	光触媒塗料	3,350円
	病衣貸与代(1日につき)	70円	スリッパ	1足 120円
	診察券再発行	100円	テレビ・冷蔵庫(1日につき)	300円

令和6年6月

(表面)

(裏面)

才 一宮市債権回収特別対策室移管・弁護士委託

年度初め頃に、まず、一宮市債権回収特別対策室（以下「特別対策室」という。）へ移管する候補を抽出し、特別対策室へ提出する。

特別対策室の方で検討し、債務者が市内在住の案件や債務者に税の滞納がある案件等、特別対策室が回収できそうな案件を抽出し、移管を行う。

それ以外の特別対策室では回収が難しそうな案件は、弁護士法人に委託する。

特別対策室、弁護士法人への移管・委託は一年度ごとに行っており、年度末までに回収できない案件は病院に戻ってくる。

特別対策室から戻ってきた案件を、弁護士法人に委託する場合もある。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 滞納者の連絡先

全ての滞納者について、連絡先を把握している。

イ 所在調査

督促状・催告書等の返戻があった場合、一部について所在調査（連絡先等に問い合わせを行う。）を行っている。

ウ 相続人の連絡先の把握

相続人の一部（前記「未払い医療費の承認及び支払誓約書」裏面の「支払誓約者の家族構成等」欄に記載された相続人等）について、把握している。

エ 相続人調査

滞納者の死亡が確認された場合、一部の滞納者について相続人の調査をしているが、戸籍等を取ることは病院ではしていない。弁護士法人に対する委託業務における業務委託仕様書には、「4. 委託内容」として「(2) 死亡債権等、保証人や相続人への未収医療費等請求業務」が含まれている旨の記載はあるものの、この中に相続人調査が含まれているか否かは明らかでなく、所管課へのヒアリングによると、弁護士法人が相続人調査を行っているか否かも把握していない。

相続人に対する連絡は、相続人の1人に納付書を送付している。

オ 財産調査

一部の滞納者について、資産状況・収入状況の調査（電話及び面談での調査）を行っている。

(7) 訴訟等の実施状況

2024 年度から法的手続きを行うようになり、現在まで、支払督促を2件、通常訴訟（支払督促から移行）を1件、行った。

このうち、通常訴訟1件において、債務名義（判決）を取得した。

法的手続きは、全て病院の職員が行った。

直近3年度以内に強制執行手続きを行ったことはない。上記の通常訴訟で取得した債務名義（判決）についても、強制執行手続きは行っていない。

(8) 徴収緩和の実施状況

徴収停止（自治令第171条の5）、履行延期の特約・処分（同第171条の6）、免除（同第171条の7）、債権放棄（一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条）の具体的な基準は定めていない。

直近3年度以内にこれらの措置を行った事案はない。

(9) 時効の管理

対象債権の消滅時効期間は5年（2020年3月31日以前に締結した契約に基づく債権は3年）と認識。

個々の債権の消滅時効完成時期については、①不納欠損処理をする時期、②補正予算を組む時期の年2回、消滅時効完成の有無を確認していることにより、把握している。時効完成した債権を抽出するだけでなく、時効完成前の債権も確認している。前記の通り、債権管理はシステムを使って行っているが、個々の債権の消滅時効完成時期はシステム上表示されないため、職員がこの確認を人力で行っている。

消滅時効の起算点については、請求時と認識しており、一部納付や分納誓約による時効の更新は時効管理に反映されているが、督促による時効の更新（自治法第236条第4項）は私債権には適用がないと誤解しており、時効管理に反映されていない（ヒアリングでの聞き取り）。

その結果、一部納付や分納誓約等がない債権については、督促による時効の更新を考慮せず、請求後3年経過後の年度末に不納欠損処理をしている（ヒアリングでの聞き取り）。

(10) 不納欠損

毎年、年度末頃に不納欠損処理をしている。

不納欠損処理をした件数、理由は次の通りである（直近2年度）。

〈2024年度（計20件）〉

消滅時効に係る期間の経過した債権

対象者4人（延べ7件）

債務者が死亡し他に請求先がなく債務者本人に財産がないと認められる債権

対象者2人（延べ6件）

債務者が海外に帰国し、連絡がつかない等回収できないことが明らかな債権

対象者6人（延べ7件）

〈2023年度（計82件）〉

消滅時効に係る期間の経過した債権

対象者70人（延べ81件）

債務者が死亡し他に請求先がなく債務者本人に財産がないと認められる債権

対象者1人（延べ1件）

不納欠損処理の基準は定めており、不納欠損事由については、①民法に規定する消滅時効を経過した債権、②患者及び連帯保証人が死亡し遺留財産が無く、相続人がいない債権、③患者の所在不明かつ滞納処分できる財産が不明、④その他、必要と認めた債権と規定している（前掲の「未収金の督促・管理手順」）。

消滅時効期間が経過すれば、時効の援用の有無を確認せず、不納欠損処理をしている。

不納欠損決議書（一宮市会計に関する規則第17条）は作成している。

不納欠損処理をした債権について、処理後、関係記録を保管している。

なお、一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条は、下記の場合には債権放棄できると定めているが、債権放棄の手続は行っていない。

一宮市病院事業の設置等に関する条例

第10条 管理者は、使用料、手数料その他病院事業の歳入に係る債権のうち、法令上の必要な措置を講じてもお徴収の見込みがない次の各号のいずれかに該当するものについて、その権利を放棄することができる。

- (1) 消滅時効に係る期間の経過した債権。ただし、時効の援用を要する債権につき、特段の事情により、債務者がその援用をしないことが明らかであるものを除く。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）その他の法令の規定により、債務者が当該債権についてその責任を免れたもの
- (3) 債務者の死亡、失踪、行方不明その他これらに準ずる事情により、徴収の見込みがないと管理者が認めた債権
- (4) 前3号に掲げるもののほか、徴収の見込みがないと管理者が認めた債権

(11) 個別の管理状況

ア 入院患者から「入院誓約書及び支払保証書」(前掲)を取得し、連帯保証人欄に息子の氏名・住所等が記載されていたが、医療費の滞納が続いたため連帯保証人の息子に請求したところ、自分は書いていないと主張し、保証否認された。

実際に同書面を見せてもらったところ、患者欄の署名等と連帯保証人欄の署名等の筆跡は同じように見えた。

イ 高額滞納者から「未払い医療費の承認及び支払誓約書」(前掲)を取得し、連帯保証人欄に娘の元配偶者の氏名・住所等が記載されていたが、同書面を見せてもらったところ、患者欄の署名等と連帯保証人欄の署名等の筆跡は同じように見えた。同書面には、代筆者の署名欄があるが、記載はない。

ウ 高額な医療費について、2018年に「未払い医療費の承認及び支払誓約書」(前掲)を取得し、分納がなされていたが、滞りようになったため、2020年5月に弁護士法人に委託した。その後、分納が再開したが、2024年12月を最後に分納が止まっている。弁護士法人への委託業務の中に分納誓約の取得は含まれていない。

(12) 監査の結果

ア 適切な徴収目標を設定して、債権の管理・回収を行うことが望ましい【意見】

【事実関係】

当日精算が原則であることもあり、徴収目標を設定していない。

【意見】

徴収目標を設定しなければ、債権の管理・回収が適切かつ効率的に行われているかどうかを客観的に評価することが困難となるし、徴収目標を設定することで、職員の職務遂行に対する自覚を促す効果も期待できる。

よって、病院の使用料・手数料(診療費)という特殊性を考慮しながらも、適切な徴収目標を設定して、債権の管理・回収を行うべきである。

イ 分納誓約を取得する条件について、ある程度の客観性・明確性のあるルールを設定することが望ましい【意見】

【事実関係】

分納誓約の取得条件については明確なルールはなく、個別の事案ごとに、債務者の資力等から確実に支払える金額で分納条件を設定するようにしている。

【意見】

病院の使用料・手数料(診療費)に関しては、債務者は患者であり、病期中または病後であるのが通常であり、中には就業に重大な支障を生じている人もいたりして、個別の事情が大きく異なる可能性があり、福祉主義の観点から、個別の事案ごとに債務者の病状や資力等の事情を十分考慮して分納誓約を取得するのは理解できるところである。

しかし、明確なルールが全くなないと、その時々担当者の主観的な判断に大きく左右されることになり、結果、債務者間で不公平が生じる恐れがある。

そこで、ある程度の客観性・明確性のあるルールを設定して分納誓約の取得を行うことが望ましい。

- ウ 「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（前掲）を提出させる際の連帯保証人の意思確認については、事後的にでも、連帯保証人自身が署名等をした書面を提出させることが望ましい【意見】

【事実関係】

滞納者には、入院・通院を問わず、「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（前掲）を提出させることがあり、その際の連帯保証人の意思確認に関し、同書の書式の事務記載欄には「連帯保証人が来院されている場合、連帯保証人の身分証もコピーする（来院されていない場合、必ず本人に連帯保証人の同意を得てもらう）」との記載があり、これによると、連帯保証人が記入や署名等を行わず、債務者（患者）のみが記入や署名等を行う場合があり得ることになる。同書面表面の一番下に代筆者の署名欄があるが、ヒアリングでの聞き取りによれば、患者が自ら記入できないときに、代筆者が誓約書全体を代筆する場合に記入することを想定しており、患者が連帯保証人欄を代筆するような場合に記入することは想定していないとのことであった。

この点、照会に対する回答によると、連帯保証人が来院できなかつたり、遠方にいたりする等の理由により、患者（債務者）により連帯保証人の同意を取得してもらった上で、代筆してもらう場合があり、その際には、患者（債務者）が直接窓口等で携帯電話等にて確認を取るようにした上で代筆を可としているとのことであった。

【意見】

滞納者が、急場をしのぐために、他人の名前を無断で連帯保証人欄に記入する可能性は否定できず、その場合、将来的に保証を否認される恐れがある（現に、個別の記録を確認したところ、保証否認をされた事案があった。）。患者（債務者）が直接窓口等で携帯電話等で確認するだけでは、本人確認が不十分である等、連帯保証人の意思確認としては足りないと考えられる。

確かに、連帯保証人が来院できなかつたり、遠方にいたりする等の理由から代筆を認める必要性があるのはその通りであるが、その場合でも、事後的に連帯保証人自身が署名等をした書面を郵送等で提出させ、確実に意思確認をすることが望ましい。

また、代筆の場合は、代筆者が誓約書全体を代筆する場合だけでなく、患者が連帯保証人欄を代筆するような場合にも代筆者として署名させることが、保証否認の危険性を軽減するために望ましいが、そのためには、代筆者が署名する必要性を書面上から理解できるように、支払誓約者欄や連帯保証人欄の中に代筆者の署名欄を設けることが有用であり、望ましい。

エ 「未払い医療費の承認及び支払誓約書」(前掲)の文言により連帯債務者の税情報を利用するのは、連帯保証人自身が署名等をした書面を取得できた場合やこれに準じる場合に限るべきである【意見】

【事実関係】

「未払い医療費の承認及び支払誓約書」(前掲)には「なお、計画不履行の際には、一宮市債権回収特別対策室や弁護士事務所への債権移管等(税情報の利用および財産等の調査を含む)、いかなる処分にも応じます。」(下線は引用者)との文言がある。

【評価】

上記の債務者が連帯保証人の代筆をし、かつ、債務者が携帯電話等にて確認しただけの場合には、連帯債務者が内容を十分に理解して同意したと言えない可能性があり、その場合に上記文言により連帯保証人の税情報を利用することは、違法・不当な税情報の利用となる可能性がある。

そこで、連帯債務者の税情報を利用するのは、連帯保証人自身が署名等をした書面を取得できた場合やこれに準じる場合に限るべきである。

オ 「未払い医療費の承認及び支払誓約書」(前掲)裏面の「支払誓約者の家族構成等」欄は、債務者の任意による記載にとどめることが望ましい【意見】

【事実関係】

「未払い医療費の承認及び支払誓約書」裏面の「支払誓約者の家族構成等」欄は、支払能力を把握するための情報及び連絡が途絶えた場合等の連絡先として使用する目的で、記載を求めている(ヒアリングでの聞き取り)。

【意見】

上記目的の有用性は否定しないが、家族構成等は重要な個人情報である反面、支払能力については連帯保証人をきちんと付ければ十分であるし、連絡先については端的に一人ないし二人の連絡先の記載を求めれば足りると考えられる。

そのため、同居・別居を問わず、家族全員の情報を収入の有無まで含めて申告させるのは、上記目的に照らしても過剰と考えられるから、あくまで債務者の任意による記載にとどめ、記載を強制したり、不記載者が不利益を被るような取り扱いはいらないようにすることが望ましい。

カ 督促状・催告書等の返戻があった場合、全件について所在調査を行うべきである

【指摘】

【事実関係】

督促状・催告書等の返戻があった場合、一部について所在調査(連絡先等に問い合わせを行う。)を行っている。

【指摘】

督促状・催告書等の返戻があった場合、連絡先が分かる場合に連絡先に問い合わせをするだけではなく、全件について所在調査を行うことが望ましい。そうしなければ、その後の有効な債権回収は困難である。

特に、時効の更新という法的に重要な効果が発生する督促が返戻された場合は、必ず全件について所在調査をすべきである。

キ 債務者が死亡した場合、全件について、相続人全員の調査を行うべきである【指摘】

【事実関係】

滞納者の死亡が確認された場合、一部の滞納者について相続人の調査をしているが、戸籍等を取ることは病院ではしていない。弁護士法人の委託業務に含まれているかも明らかでなく、所管課は、弁護士法人が相続人調査を行っているかも把握していない。

【指摘】

債務者が死亡した場合、全件について、相続人全員の調査を行うべきである。そうしなければ、その後の適正かつ有効な債権回収は困難である。

また、業務委託において相続人調査も含めて委託することは構わないが、委託をするのであれば、業務委託の契約書や仕様書においてその点を明記すべきであり、かつ、委託先が相続人調査をしているかどうかをきちんと把握すべきである。

ク 時効管理において、督促による時効の更新（自治法第 236 条第 4 項）を反映させるべきである【指摘】

【事実関係】

時効の更新について、一部納付や分納誓約による時効の更新は時効管理に反映されているが、督促による時効の更新（自治法第 236 条第 4 項）は私債権には適用がないと誤解しており、反映されていない（ヒアリングでの聞き取り）。

その結果、一部納付や分納誓約等がない債権については、督促による時効の更新を考慮せず、請求後 3 年経過後の年度末に不納欠損処理をしている（ヒアリングでの聞き取り）。

【指摘】

自治法第 236 条第 4 項の「督促」には自治令第 171 条に基づく督促も含まれるから、公債権のみならず私債権についても同条項の適用があり、私債権についても督促により消滅時効が更新される。

よって、時効管理においては、督促による時効の更新も反映させるべきである。

ケ 消滅時効が完成した債権を不納欠損処理する場合は、一宮市病院事業の設置等に関する条例第 10 条第 1 号の規定等により債権放棄をした上で不納欠損処理をすることが望ましい【意見】

【事実関係】

消滅時効期間が経過すれば、時効の援用の有無を確認せず、不納欠損処理をしている。また、不納欠損処理をした債権について債権放棄の手続きは行っていない。

【意見】

私債権については、時効の援用が無ければ債務は時効消滅しないので（民法第145条）、消滅時効期間が経過しただけで、援用の有無にかかわらず不納欠損処理をし、かつ、不納欠損処理をした債権について債権放棄の手続きは行っていないのであれば、債権が簿外に移されるだけで、債権が有効に存在しながら簿外に多数溜まっているという状態になっている。

しかし、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則であるから、消滅時効が完成した債権の不納欠損処理をする場合には、一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条第1号の規定等により債権放棄をした上で、不納欠損処理することが望ましい。

コ 入院医療費保証サービスを採用する場合には、契約する保証会社等の業務遂行の内容・状況、経営状況等を十分に検討した上で、慎重に選択し、また、特定の保証会社等のサービスを患者に案内する際には、患者の自由な選択に委ね、事実上強制することがないように十分配慮することが望ましい【意見】

【事実関係】

最近、保証会社等による入院医療費保証サービスが広まり始めており、近隣の病院が採用したことから、採用を検討しているとのことであった（ヒアリングでの聞き取り）。

【意見】

同サービスの内容については、保証会社等ごとに多少の違いはあるようであるが、概ね、保証会社等が連帯保証人になり、患者が保証会社等に保証料を支払うシステムになっており、医療機関には患者に同サービスの案内をすることが求められているようである。

確かに、同サービスを採用すれば、患者は連帯保証人を用意しなくてもよくなり、医療機関は連帯保証人がいないことによる未収を減らすことができ、患者と医療機関の双方にとってメリットもある。

しかし、類似のサービスである家賃保証サービスにおいては、悪質な保証会社等による行き過ぎた取り立てや部屋からの追い出し行為等が問題になったことに鑑みれば、入院医療費保証サービスにおいても行き過ぎた取り立て等が行われる恐れは否定できない。また、保証会社等の経営が悪化すれば、医療機関の債権管理・回収に重大な支障が生じる恐れがある。

そこで、公的性格の強い公立の医療機関が入院医療費保証サービスを採用する場合には、契約する保証会社等の業務遂行の内容・状況、経営状況等を十分に検討した

上で、慎重に選択することが望ましい。また、特定の保証会社等のサービスを患者に案内する際には、あくまで患者の自由な選択に委ね、事実上の強制とならないように十分配慮することが望ましい。

2 医業外収益に関する債権（一宮市立市民病院）

(1) 医業外収益に関する債権全般について

ア 直近3年度の徴収状況（医業外収益全般）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	1,744,132,303	1,114	1,492,239,849	0	0	251,892,454	85.56%
	滞納繰越分	273,317,959	70	273,273,226	0	0	44,733	99.98%
	合計	2,017,450,262	1,184	1,765,513,075	0	0	251,937,187	87.51%
2023	現年度分	1,890,147,961	1,108	1,616,836,445	0	0	273,311,516	85.54%
	滞納繰越分	592,658,267	88	592,668,485	16,661	3	6,443	100.00%
	合計	2,482,806,228	1,196	2,209,504,930	16,661	3	273,317,959	88.99%
2022	現年度分	3,181,622,588	1,157	2,588,992,815	0	0	592,629,773	81.37%
	滞納繰越分	688,919,002	85	688,890,508	0	0	28,494	100.00%
	合計	3,870,541,590	1,242	3,277,883,323	0	0	592,658,267	84.69%

※ 現年度分の収納未済額、収納率の留意点

地方公共団体の会計処理については、出納整理期間が設けられており、普通地方公共団体の出納は、通常、翌年度の5月31日をもって閉鎖する（地方自治法第235条の5）。しかし、病院事業部には地方公営企業法が全面的に適用され、出納整理期間がなく（地方公営企業法施行令第4条1項）、会計年度の末日である3月31日をもって閉鎖するため、3月に調定された債権は、翌月以降の収入となり、現年度分の収入未済額に含まれ、その分収納率も低くなる。

※ 2023年度に16,661円の不納欠損処理が行われているが、これは訪問看護（介護保険）の自己負担分について行われたものである（理由は、消滅時効期間の経過）。

訪問看護（介護保険）の自己負担分は、本来、医業収益に区分されるべきものであるが、一宮市立市民病院では2022年度までは医業外収益に区分されており、2023年度から医業収益に区分が変更された。

しかるに、上記不納欠損処理の対象となったのは、2022年度までの医業外収益として区分されていた債権の滞納分であることから、上記一覧表において医業外収益についての不納欠損処理として扱われている。

イ 医業外収益に区分される各債権の 2024 年度の収納未済額

債権の一覧(2025.3.31時点) 2024年度 現年度分

債権名1	債権名2	債務者	
国庫・県補助金	産科医等確保支援事業補助金	県	863,000
	院内保育所運営費補助金	県	1,221,000
	がん診療連携拠点病院補助金	県	7,605,000
	新人看護職員研修補助金	県	1,463,000
	感染症運営費補助金	県	2,920,000
	地域周産期母子医療センター補助金	県	16,053,000
	臨床研修費配分(岐大 他)	国	22,463,088
預金利息		金融機関	516,848
一般会計負担金	基礎年金拠出金に要する負担金	一宮市	189,317,672
患者外給食収益		患者(11名)	48,150
保育収益		職員(36名)	1,437,580
その他医業外収益	不用品売却代	法人(1社)	32,959
	行政財産目的外使用料(自販機、理髪、売店、ATM、入院セットなど)	法人(10社)	3,818,293
	公舎使用料	職員(74名分)	1,703,900
	公舎共益費	職員(74名分)	783,374
	実習受託料	一宮市、大学(5校)	612,500
	講師派遣謝礼	一宮市	107,100
	産業医謝礼	一宮市	150,000
	医師派遣手当	自治体病院(稲沢市)	81,400
	ストレスチェック結果に基づく医師による面接指導	一宮市	88,000
	委員会 派遣謝礼	社団法人(1社)	60,000
	コピー代	愛知県労働局 3件 弁護士 8件	51,590
	研究費謝金(製造販売後調査謝金)	法人(1社)	495,000
計			251,892,454

債権の一覧(2025.3.31時点) 2024年度 過年度分

債権名1	債権名2	債務者	
患者外給食収益		患者(16名)	44,733
計			44,733

ウ 本報告書で取り上げる債権

上記債権のうち、①「国庫・県補助金」に属する債権、預金利息債権、一般会計負担金、一宮市や他の自治体を債務者とする債権は一般的・類型的に滞納の可能性が低いこと、②保育収益、公舎使用料・公舎共益費は債務者が病院職員に限られており、滞納の可能性が低い。

そこで、本報告書では、上記債権のうち、直近3年度以内に滞納繰越が発生した患者外給食収益と、金額の大きい行政財産目的外使用料(自動販売機、理髪、売店、ATM、入院セット等)について、報告することとする。

(2) 患者外給食収益(入院患者の付添人の付添食)

ア 債権の概要

(ア) 発生根拠・根拠法令

地方公営企業法第21条、患者を要約者、病院を諾約者、付添人を受益者とする第三者のためにする契約。

現在は、病院の職員等は患者外給食を利用しておらず、被提供者は入院患者の付添人に限られている。しかるに、付添人への給食提供の申込は患者が行うこととされており、患者が付添食申込券(下記「付添人の付添食について」の下部)を病院

に提出し、病院がこれを承諾することにより、患者を要約者、病院を諾約者、付添人を受益者とする第三者のためにする契約が成立し、患者が給食費支払債務の債務者になると考えられる。

付添人の付添食について



付添食をご利用される方は、次のようにお願いいたします。

○申し込み

下の左側の『付添食申込券』にご記入のうえ、総合受付までご提出ください。

※ 受付時間は、(月)～(金)の午前8時30分から午後5時までです。

「朝食」は前日の午後4時まで、「昼食」は当日の午前10時まで、「夕食」は当日の午後3時までです。

※ 土日祝より付添食を希望される方は(月)～(金)の上記時間内にお申込下さい。

○付添食についての注意

食事は患者のお食事と一緒に病室の前までお持ちしますので、患者のお名前を確認のうえ、お受け取りください。

食後の食器類は、下膳車までお返しください。

○中止する場合

付添食がご不要になった場合は、下の右側の『付添食中止券』にご記入の上、必ず総合受付までご提出ください。(受付時間は申込と同じ時間)

※ 提出がないと、中止するまでの費用をご負担いただくことになります。

○変更する場合

付添食を変更する場合は、下の中央の『付添食変更券』にご記入のうえ、総合受付までご提出ください。(受付時間は申込と同じ時間)

○ご利用料金 1日 2,040円×日数

朝食(1食)	昼食(1食)	夕食(1食)
640円	750円	750円

その月の分を翌月10日頃または退院日の早いほうの日に患者さんの医療費と一緒にご請求いたしますので南館1階の納付窓口にてお支払いください。

付添食申込券

病棟名
病室番号
付添人
患者氏名
〒〒 伊伊の
テスト 一郎

☐ 前食

月 日の ☐ 昼食 から

☐ 夕食

1日につき

3食

2食 (☐ 朝 ☐ 昼 ☐ 夕)

1食 (☐ 朝 ☐ 昼 ☐ 夕)

で申し込みます。

付添食変更券

病棟名
病室番号
付添人
患者氏名
〒〒 伊伊の
テスト 一郎

現在

月 日から

3食

2食 (☐ 朝 ☐ 昼 ☐ 夕)

1食 (☐ 朝 ☐ 昼 ☐ 夕)

に変更します。

付添食中止券

病棟名
病室番号
付添人
患者氏名
〒〒 伊伊の
テスト 一郎

月 日の

☐ 朝食 ☐ 昼食 ☐ 夕食 から

中止します。

(イ) 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

(ウ) 直近3年度の徴収状況（患者外給食収益）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	942,750	251	894,600	0	0	48,150	94.89%
	滞納繰越分	127,820	8	85,750	0	0	42,070	67.09%
	合計	1,070,570	259	980,350	0	0	90,220	91.57%
2023	現年度分	1,055,925	287	931,885	0	0	124,040	88.25%
	滞納繰越分	150,850	11	147,070	0	0	3,780	97.49%
	合計	1,206,775	298	1,078,955	0	0	127,820	89.41%
2022	現年度分	970,024	315	828,344	0	0	141,680	85.39%
	滞納繰越分	136,920	32	127,750	0	0	9,170	93.30%
	合計	1,106,944	347	956,094	0	0	150,850	86.37%

イ 債権管理全般

(ア) 所管課及び人員体制

所管課は医事課又は管理課、人員体制は兼任職員3名（課長補佐）。

(イ) 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし。

(ウ) 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

付添食申込、変更、中止の情報をシステム上で管理している。

235

患者外給食収益（入院患者の付添人の付添食）については、債務者が患者に限られていることから、医業収益と一緒に同じ手続きで債権管理・回収を行っており、未払いとなる場合は医業収益と一緒に支払誓約書の提出を依頼しており、紙ベースで保管している。

（エ）徴収目標

設定していない。

（オ）外部委託の有無

患者外給食収益（入院患者の付添人の付添食）については、債務者が患者に限られていることから、医業収益と一緒に同じ手続きで債権管理・回収を行っている。

そのため、外部委託に関しても、医業収益と同様に、地方公営企業法第 33 条の 2 及び同法施行令第 26 条の 4 第 1 項、一宮市病院事業会計規程第 19 条第 1 項に基づき、ソラストと弁護士法人に債権の回収を委託しており、その旨の告示もなされている（一宮市病院事業部告示第 1 号及び第 2 号）。

ウ 債権の発生

前記の通り、患者を要約者、病院を諾約者、付添人を受益者とする第三者のためにする契約により、債権が発生すると考えられる。

エ 調定から督促までの業務

（ア）調定

前記の第三者のためにする契約に基づき発生した給食費支払請求権について、調定を行う。

全件について調定しているが、事前調定と事後調定がある。前記の通り、一宮市立市民病院では、その日の終わりに、当日の入金分についてまとめて調定しており、事後調定に当たると考えられるが、窓口での請求・支払については、一宮市会計に関する規則第 3 条第 2 項第 17 号により、そもそも事後調定が認められている。

全件について、一宮市会計に関する規則第 4 条に基づき、調定した事項を電算システムに記録している。

（イ）納入通知の発送

その月の分を翌月 10 日頃または退院日の早い方の日に、医療費と一緒に患者に請求している。

（ウ）通知（お知らせ）

前記の通り、患者外給食収益（入院患者の付添人の付添食）については、医業収益と一緒に同じ手続きで債権管理・回収を行っており、滞納が発生した後の手続きは医業債権と同じになる。

そこで、請求日から 1 か月経過しても納付がない等の場合には、督促に先立ち、「お知らせ」のタイトルで通知書を送付する。

（エ）督促

滞納が発生した後の債権管理・回収の手続きは医業債権と同じであるため、督促についても医業債権と同じである。

オ 督促後の任意の回収業務

カ 債権管理に関する各種調査の状況

キ 訴訟等の実施状況

ク 徴収緩和の実施状況

ケ 時効の管理

コ 不納欠損

滞納発生後の債権管理・回収の事務は医業収益に関する債権と同様とのことであったため、そちらを参照されたい。

サ 監査の結果

滞納発生後の債権管理・回収の事務は医業収益に関する債権と同様とのことであったため、基本的にはそちらで述べた点が本債権についても当てはまる。

(3) 行政財産目的外使用料（自動販売機、理髪、売店、ATM、入院セット等）

ア 債権の概要

(ア) 発生根拠・根拠法令

自治法第 238 条の 4 第 7 項、（一宮市の）行政財産の目的外使用に係る使用料条例第 2 条、一宮市公有財産管理規則第 21 条第 1 項に基づく行政処分

(イ) 債権の種類

非強制徴収公債権として扱っている。

(ウ) 直近 3 年度の徴収状況（行政財産目的外使用料）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	38,587,215	11	34,768,922	0	0	3,818,293	90.10%
	滞納繰越分	3,628,607	11	3,628,607	0	0	0	100.00%
	合計	42,215,822	22	38,397,529	0	0	3,818,293	90.96%
2023	現年度分	35,815,600	11	32,186,993	0	0	3,628,607	89.87%
	滞納繰越分	2,273,800	11	2,273,800	0	0	0	100.00%
	合計	38,089,400	22	34,460,793	0	0	3,628,607	90.47%
2022	現年度分	33,174,689	12	30,900,889	0	0	2,273,800	93.15%
	滞納繰越分	1,827,568	13	1,827,568	0	0	0	100.00%
	合計	35,002,257	25	32,728,457	0	0	2,273,800	93.50%

イ 債権管理全般

(ア) 所管課及び人員体制

所管課は医事課又は管理課、人員体制は兼任職員 3 名（課長補佐）。

(イ) 債権管理に関する規則、要綱等の有無

なし。

(ウ) 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

a 賦課資料、当初の契約書、各種決定書等債権の発生に関する資料

細科目ごと管理している。システム上でも管理できるが、紙ベースでも管理している。

b 債権管理簿、徴収整理簿、滞納個票等、債権を管理する書類

様式もなく、作成もしていない。

(エ) 徴収目標

設定していない。

(オ) 外部委託の有無

委託していない。

ウ 債権の発生、賦課

前記の通り、自治法第 238 条の 4 第 7 項、(一宮市の) 行政財産の目的外使用に係る使用料条例第 2 条、一宮市公有財産管理規則第 20 条、第 21 条第 1 項に基づく行政処分により、債権が発生すると考えられる。

エ 調定から督促までの業務

(ア) 調定及び納入通知の発送

行政財産の使用許可申請書が提出され、使用許可を決定した場合には、申請者に許可書を交付して、調定を行い、納入通知を送付する(一宮市公有財産管理規則第 20 条、第 21 条第 1 項)。

(イ) 督促

直近 3 年度では、対象となる債権(滞納者)がないため、行っていない。

オ 督促後の任意の回収業務

カ 債権管理に関する各種調査の状況

キ 訴訟等の実施状況

ク 徴収緩和の実施状況

以上の手続きについては、直近 3 年度では、対象となる債権(滞納者)がないため、行っていない。

なお、そもそも、滞納があった場合の債権管理・回収についてのルール等は定められていない。

ケ 時効の管理

対象債権の時効期間については、過去に滞納がないため、認識しておらず、個々の債権の時効完成時期についても、把握していない。

コ 不納欠損

不納欠損処理をしたことがなく、基準も定めていない。

サ 監査の結果

(ア) 滞納があった場合の債権管理・回収のルール等を定めておくことが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、本債権について過去に滞納がないため、滞納があった場合の債権管理・回収についてのルール等は定められていない。

【意見】

過去に滞納がなかったとしても、今後、滞納が発生する可能性がないわけではないから、滞納があった場合の債権管理・回収のルール等を定めておくことが望ましい。
(イ) 各債権の時効期間を認識し、個々の債権の時効完成時期を把握しておくことが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、本債権について過去に滞納がないため、対象債権の時効期間を認識しておらず、個々の債権の時効完成時期も、把握していない。

【意見】

過去に滞納がなかったとしても、今後、滞納が発生する可能性がないわけではないから、各債権の時効期間を認識するとともに、個々の債権の時効完成時期も把握しておくことが望ましい。

3 医業収益に関する債権（木曽川市民病院）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

診療契約（診療申込に対する診療行為）に基づき発生する債権である。

一宮市病院事業の設置等に関する条例第4条にも使用料等の納付義務について規定されている。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	2,005,587,209	23,581	1,676,804,369	0	0	328,782,840	83.61%
	滞納繰越分	323,773,946	672	320,267,555	0	0	3,506,391	98.92%
	合計	2,329,361,155	24,253	1,997,071,924	0	0	332,289,231	85.73%
2023	現年度分	2,001,392,035	24,376	1,680,408,732	0	0	320,983,303	83.96%
	滞納繰越分	310,291,717	828	307,501,074	374,460	4	2,790,643	99.10%
	合計	2,311,683,752	25,204	1,987,909,806	374,460	4	323,773,946	85.99%
2022	現年度分	1,998,540,467	25,187	1,691,964,446	0	0	306,576,021	84.66%
	滞納繰越分	306,346,940	507	302,631,244	1,392,974	13	3,715,696	98.79%
	合計	2,304,887,407	25,694	1,994,595,690	1,392,974	13	310,291,717	86.54%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

所管課は木曽川市民病院業務課

人員体制は兼任職員2名（課長補佐、主任）

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

一宮市病院事業の設置等に関する条例、一宮市病院事業会計規程、未納者対応マニュアル

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権発生に関する資料（診療申込書等）、債権管理のための資料（未収金整理簿）はID順にファイリングして管理している。

電算システムとしては電子カルテと医事会計システム（2019 年度稼働開始。株式会社ソフトウェアサービス製）が稼働しており、転院等の便宜のため、主にカルテ情報を一宮市立市民病院と共有している。

エ 徴収目標

設定していない。診療費等は当日精算を原則としているため。

オ 外部委託の有無

地方公営企業法第 33 条の 2 及び同法施行令第 26 条の 4 第 1 項、一宮市病院事業会計規程第 19 条第 1 項に基づき、株式会社ソラスト（以下「ソラスト」という。）に対し、債権の徴収を委託している。

同社への業務委託事項は、患者の名簿作成やデータ入力等の診療事務をはじめ、窓口未収金処理業務、調定入金管理、治療費未納者への督促書及び催告書作成業務といった債権管理業務まで多岐にわたる。

同社への業務委託は、入札により決定されており、入札の過程及び落札額について特段の問題は見当たらない。

なお、現在の業務委託契約は、電子入札による初めての契約であり、応札したのはソラストとニチイ学館の 2 社であった。この 2 社は、以前に一宮市立市民病院及び木曽川市民病院での業務を受託した実績があったため、市からの告示により応札したという経緯であった。

(3) 債権の発生

診療契約（診療申込に対する診療行為）に基づいて診療費、使用料、手数料の支払請求権が発生する。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定

外来診療費は診療日、入院診療費は退院日に、会計窓口で患者に請求し、支払われる。調定はその日の最後に、請求した債権額全額について、一括して行われる。

基本的な処理手順は、一宮市立市民病院と同様である。

分納誓約に基づく分納払いの場合は、請求額全額について調定した上で、分納金を都度収納している。

イ 債権管理

一宮市会計に関する規則第 4 条に基づき、電算システムに全件記録すると共に、債権管理書類（未収金整理簿）を作成して債権を管理している。

未収金整理簿は、督促状発送時点でソラストが作成しており、入金があるごとに同社において手作業で記載する。毎月 1 回ソラストから報告書と共に提出され、市の担当者において確認押印するという運用である。

医事会計システムから抽出した未収金一覧の請求日、受診日から時効期間を起算して確認し、時効期間が経過したものを不納欠損処理している。

ウ 督促

全件について実施している。具体的には、診療日から1か月半を経過した時点で電話による督促、診療日から2か月が経過した時点で書面（督促状）による督促を行っている（詳細は後述する）。督促の控えは保管している。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 主債務者への催告

(ア) 督促の流れ

診療日から2か月以上を経過するごとに、督促状、催告書、臨宅による催告（以下「督促等」という。）を行っている。

具体的には、

- ①請求日から1か月半を経過した時点で、架電対象先を選定して電話督促
- ②毎月下旬に2か月前の診療分の未納者に督促状を発送
- ③毎年7月頃に過年度の未納者に催告書を発送
- ④毎年1月頃に現年度9月分までの未納者に催告書を発送
- ⑤毎年3月頃に過年度及び現年度9月分までの未納者を臨宅

というルーチンを実施している。

(イ) 督促対象外

下記に該当する未納者は督促等の対象外としている。

- ・分納を誓約していて現に履行中の者
- ・近日受診予定で受診時に支払う可能性がある者
- ・電話で連絡がとれている者
- ・本人以外の者が支払うことになっている者（高額療養費支払資金貸付制度を利用している者など）
- ・住所不明の者

その他、ソラストが記載する未収金整理簿の備考欄に記載された事情により個別に督促の可否を判断している。

(ウ) 作業分担

架電対象先の選定や督促状、催告書の作成発送の実作業はソラストが行い、督促状、催告書の送付についての決裁及び臨宅は市において行っている。

イ 分割納付誓約書

(ア) 現況

支払が滞った場合、債務者から分割納付誓約書を提出させることがある。2025年6月24日現在、有効な誓約書は26件あり、概ね誓約書のとおり履行されている。

(イ) 誓約書作成の流れ

入院費用は退院時に全額精算することになっているところ、入院患者が退院時に入院費用全額を支払うことができない場合に分納誓約書を提出させ、原則とし

て1年以内での完納を求めている。もっとも、支払えない金額を誓約させることはできないため、月々の分納額が僅少な患者については長期未納とならざるを得ない。長期滞納者に該当するのはこのようなケースである。

分割納付が滞った場合、最終入金日から6か月後に催告書を発送している。

ウ 延滞金・遅延損害金の徴収

延滞金・遅延損害金は徴収しておらず、計算も免除の手続きもしていない。

徴収することを検討したことはあるが、時間の経過と共に金額が変動（増加）するため、随時計算管理する必要があること、近隣病院で導入が見送られたこと、資力が低いため分納となっている者に延滞金を請求しても回収できる見込みがないこと等の理由で、検討が進まなかったという経緯がある。

エ 連帯保証人への請求状況

滞納が発生した場合、全件について連帯保証人に請求している。

具体的には、「入院誓約書及び支払保証書」の保護者欄及び連帯保証人欄に記載された者に対する請求を行っている。

連帯保証人から回収できない場合は、上述した督促の流れに従い、連帯保証人に対する督促、催告、臨宅を実施した上で、回収不能の場合には不納欠損処理している。それ以上の相続人調査はしていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 滞納者の連絡先

滞納者の連絡先をすべて把握しているわけではない。退院後に入院時とは別の居所に移転してしまった場合等は、滞納者の連絡先が不明となる場合がある。

イ 所在調査

督促状・催告書等の返戻があった場合、一部については所在調査を実施している。

具体的には、年度初めに所在不明の債権を債権回収特別対策室（以下「特別対策室」という。）に移管するリストに入れて特別対策室に調査を依頼し、特別対策室が引き受ければ特別対策室で調査を行う。特別対策室が引き受けなかったものについては、回収困難として不納欠損処理を待つことになる。

ウ 相続人の連絡先の把握

相続人の連絡先をすべて把握しているわけではない。「入院誓約書及び支払保証書」には、保護者及び連帯保証人の記入欄を設けているが、生活保護受給者や独居の者については、これらの欄への記入がない。このような場合は相続人の連絡先を把握できない。

エ 相続人調査

滞納者の死亡が確認された場合、一部の滞納者について相続人調査を実施している。

具体的には、「入院誓約書及び支払保証書」に記載された保護者もしくは連帯保証人に電話して相続人を調査している。

オ 財産調査

分納履行中の者、入通院中の者、死亡者、生活保護受給者を除く滞納者については、対策室に依頼して資産・収入状況の調査を実施している。

滞納者が死亡した場合、相続人に電話連絡及び督促状の送付を行っている。

ソーシャルワーカー（3名が所属）が滞納者の財産状況について情報収集している。

毎年度末に調査対象者を選定し、年度初めに対策室に調査を打診するが、特別対策室が対応しないものは不納欠損処理を待つことになる。

(7) 訴訟等の実施状況

直近3年度内に、訴訟手続・強制執行手続を実施したことはない。

過去10年間においても同様である。

(8) 徴収緩和の実施状況

一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条において債権放棄の基準が定められており、これに基づいて、直近3年度で17件の不納欠損を行った。

直近3年度の内訳は、2022年度13件、2023年度4件、2024年度0件である。

(9) 時効の管理

対象債権の時効期間は5年と認識している。なお、2020年3月31日以前は3年との認識であった。

個々の債権の消滅時効はデータで管理している。

(10) 不納欠損

一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条、一宮市病院事業会計規程第24条に基づき、毎年年度末に不納欠損処理を行っている。いずれも時効期間の経過によるものである。

一宮市病院事業会計規程第24条に基づき不納欠損決議書を作成しており、不納欠損処理した債権資料は、処理後も期限の限定なくシステム上に保管されている。

(11) 監査の結果

ア 徴収目標を設定することが望ましい【意見】

【事実関係】

徴収目標を設定していない。理由は診療費等は当日精算を原則としているためとのことであった。

【意見】

平成20年3月31日付け総務省自治財政局地域企業経営企画室長発の通知（医業未収金の徴収対策の留意事項等について）では、公立病院の収入増加・確保対策に係る具体的な取組の一例として、未収金の管理強化が挙げられている。

また、同通知が言及する「公立病院改革ガイドライン」(平成 19 年 12 月 24 日付け総務省自治財政局長通知)では、地方公共団体における公立病院改革プランとして、公立病院改革の視点の一つとして経営指標に係る数値目標の設定が挙げられている。

2024 年度における医業収益の収納率は現年度分 83.6%、滞納繰越分 98.9%であり、過年度も概ね同程度であるが、特に現年度分収納率は改善の余地があるように思われる。

徴収目標を設定しなければ、債権の管理・回収が適切かつ効率的に行われているかどうかを客観的に評価することが困難となるし、徴収目標を設定することで、職員の職務遂行に対する自覚を促す効果も期待できる。

よって、病院の使用料・手数料(診療費)という特殊性を考慮しながらも、適切な徴収目標を設定して、債権の管理・回収を行うべきである。

イ 時効期間が経過した債権については債権放棄すべきである【指摘】

【事実関係】

時効期間が経過した債権は、毎年年度末に不納欠損処理を行っているが、債権放棄はしていない。不納欠損処理した債権も、システム上データは期限の定めなく保存されている。

【指摘】

会計上は不納欠損により処理されてはいるが、債権自体は消滅することなく存続している状態となっており、期限の定めなく存続する債権を管理する負担が発生し続けることとなる。

一宮市病院事業の設置等に関する条例第 10 条において債権放棄が認められているので、これに基づいて債権放棄を行い、債権を消滅させることによって管理コストを削減すべきである。

ウ 時効期間の計算を適切に行うべきである【指摘】

【事実関係】

医事関係システムでは、請求日順でしか一覧を抽出できず、これを基準に債権管理をしている。同システムでは督促日(督促状の発送日)が登録されていない。督促が自治令第 171 条で定められる督促義務の履行に該当するものとして扱われていない。

【指摘】

督促状の発送が時効更新の効果を有するものとして扱われておらず、請求日を基準として債権管理されているため、時効期間の経過時期が本来の時期と異なっている。また、自治令第 171 条の督促義務の履行に該当するのが、請求日から 2 か月経過時点での督促状発送であるのか、その後の催告状発送であるのかが不明瞭なまま運用されている。

債権の消滅に直接かかわる「督促」の扱いを明確にした上で医事会計システムに反映することにより、より正確な債権管理を行うべきである。

エ 債権管理に関する情報を一元管理することが望ましい【意見】

【事実関係】

債権管理に関する情報が医事会計システム、未収金整理簿、電話連絡報告書といった資料に分散して記録・管理されており、一覧性がない。

督促後の電話等での滞納者との交渉経緯が不納欠損検討時に検討されていない。

【意見】

時効管理、不納欠損の検討に必要な情報が散在しているため、検討の際に見落としが発生しやすい状況となっており、改善を要する。

オ 電子決裁システムを導入することが望ましい【意見】

【事実関係】

電子決裁が導入されておらず、決裁のために紙面起案している。

【意見】

市では導入されている電子決裁システムが存在しないため、決裁等の内部的な事務作業の効率が大きく低下している現状を改善するため、電子決裁システムを導入することが望ましい。

4 病院事業未収金引継収入（経営企画課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

2008年6月30日に閉院となり、民間移譲された今伊勢分院の病院事業未収金（使用料・手数料）を市が引き継いだものであり、現在は、滞納者1名（繰越16年以上）である。

本債権は市の一般会計に属しており、債権の回収だけを経営企画課が担当している。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	111,915	1	0	0	0	111,915	0.00%
	合計	111,915	1	0	0	0	111,915	0.00%
2023	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	111,915	1	0	0	0	111,915	0.00%
	合計	111,915	1	0	0	0	111,915	0.00%
2022	現年度分	0	0	0	0	0	0	-
	滞納繰越分	131,915	1	20,000	0	0	111,915	15.16%
	合計	131,915	1	20,000	0	0	111,915	15.16%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

経営企画課

(イ) 人員体制

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無
なし。

氏名順に、紙ベースで「未収金整理簿」(下記)をファイリングして管理している。

[illegible]

エ 徴収目標
設定していない。

オ 外部委託の有無
委託していない。

緊急等の場合を除き、原則として、診療により、患者や法定代理人等との間で契約（裁判例・多数説は準委任契約とする。）が成立し、それに基づく使用料・手数料の支払請求債権が発生する。

上記のとおり、現状残っている債権は滞納者1名分であり、その債権管理の状況は以下のとおりである。

2 4 6

遅延損害金は徴収しておらず、計算も免除の手続きをしていない。

財産調査はしていない。

対象債権の消滅時効期間は3年と認識しており（現在残っている債権は、2020年民法改正前の債権である）、年1回、確認することにより、時効完成時期を把握している。システム上は時効完成時期が表示されないので、紙の資料を目で見確認しなければならないが、直近3年度において残っている債務者は一人なので、確認は容易である。

過去に不納欠損処理をしたことがあるが（直近3年度はなし）、不納欠損処理の基準は定めていない。不納欠損処理をした債権について、処理後、関係記録を保管している。

(5) 監査の結果

長期間にわたり納付がなく、消滅時効期間の経過が迫っているような場合には、消滅時効期間を経過する前に、訴訟等によって取り立てるのか、徴収緩和措置をとるのかの判断をし、取り立てるのであれば、分割納付誓約書ないし債務承認書を提出させて時効の更新を図るべきである【指摘】

【事実関係】

現在残っている債務者は繰越16年以上の債務者一人だけであるが、2022年度を最後にしばらく納付がなく、2025年4月に納付がなされるまでの間、消滅時効完成が近づいている状況となっても、訴訟等の対応もなされておらず、滞納者に分割納付誓約書を提出させるなど、消滅時効期間を経過しないようにする対応もなされていなかった。

【指摘】

一宮市は対象債権の消滅時効期間を3年と正しく認識しており、債務者が一人で時効管理は容易であるのであるから、時効更新の措置を取る必要性を十分認識していると思われる。

そこで、今後は、そもそも長期間未納付という状態にならないよう、支払いを促し、反応が無い場合には訴訟等を検討すべきであるし、万が一、再び未納付が長期間にわたることとなった場合には、直ちに、債務者の生活状況、財産状況等を調査し、訴訟等の手段を取り回収を図るのか、徴収緩和措置をとるのかの判断をした上で、回収を図るという判断に至った場合には、まずは分割納付誓約書ないし債務承認書を提出させて、時効の更新を図るべきである。

なお、時効期間の経過前に判断する時間的な余裕が無い場合には、催告をすることにより、6か月間、時効の完成が猶予されるので、必要に応じてそうした対応も求められる。

第 13 章 上下水道部

第 1 組織及び所管する債権の概要

1 組織

上下水道部は、経営総務課、営業課、計画調整課、上水道整備課、下水道整備課、給排水設備課、管路保全課、施設保全課の 8 課で構成され、主に上下水道の整備を行い、水環境の保全と快適な生活環境づくりに取り組んでいる。

また、地震などの自然災害が発生しても、止まることのない強靱な上下水道施設とするため、地震対策や老朽化対策を計画的に行っている。

2 所管する債権

後掲の所管する債権一覧表記載のとおり。

第 2 債権管理の状況

1 一宮市水道事業及び下水道事業の設置について

一宮市では、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（以下「水道及び下水道事業の設置条例」ということがある。）を定め、水道事業及び下水道事業を設置している（地方公営企業法第 2 条、第 4 条）。

水道事業及び下水道事業を通じて、管理者を設置しており、管理者の職名を「水道事業等管理者」と定めている（地方公営企業法第 7 条、水道及び下水道事業の設置条例第 4 条）。管理者は予算の調製等を除き、水道事業及び下水道事業の業務を執行し、当該業務の執行に関し一宮市を代表する（地方公営企業法第 8 条）。水道事業等管理者は、料金又は料金以外の使用料、手数料、分担金若しくは加入金を徴収する事務を担当する（地方公営企業法第 9 条第 9 号）。

水道事業等管理者の権限に属する事務を処理させるために、上下水道部を設置している（地方公営企業法第 14 条、水道及び下水道事業の設置条例第 3 条）。

2 水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）

(1) はじめに

水道料金・下水道使用料の債権管理については、所管課・人員体制が同一であるほか、同一の料金システムを使用し、一括して、第一環境株式会社中部支社（以下「第一環境」ということがある。）に「一宮市水道料金等徴収業務委託」を委託している。そのため、まず、水道料金・下水道使用料の債権管理全般について、まとめて記載する。

(2) 所管課及び人員体制

ア 所管課

営業課

イ 人員体制

専任職員 1 名（課長補佐）、兼任職員 1 名（主査）

(3) 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理に関する規則、要領、マニュアル等、債権管理の回収の方法や基準について定めた文書は存在しない。

(4) 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

第一環境は債権管理のために「料金システム」を導入しており、料金システムでは、検針状況、納付書等の送付状況、納付状況、滞納状況、交渉状況等を確認することができる。料金システムは、一宮市も閲覧することができる。

また、納入通知や督促状などの各種通知は、発行リストと印刷する元データを残しており、一宮市でも確認することができる。

紙媒体の資料（申込書、口座振替依頼書、収納済通知書など）は、書類の種類ごとに、年度ごとにファイリングして、お客さまセンターの施設内で、保存期間（5年間）を設けて、保管している。

(5) 徴収目標

ア 徴収目標

次のとおり、徴収目標を設定している。

2022 年度：99.47％、2023 年度：99.40％、2024 年度：99.46％

イ 徴収目標の意味

この徴収目標は、収納率向上を目的として、第一環境株式会社に支払う委託料を調整するのに定められたものであり（業務委託契約書第 32 条、「委託料の調整に関する特記事項」）、徴収目標（目標収納率）とは、前年度収納率をいい、収納率は、水道及び下水道（一般区域の下水道のみが対象で、特定区域の下水道は対象に含まれない。）の現年度及び過年度収納額の合計額を、水道及び下水道（一般区域）の現年度及び過年度調定額（不納欠損前）の合計額で除した値である。

したがって、徴収目標は、第一環境株式会社に支払う委託料を調整するために定められた前年度徴収率にすぎず、債権管理回収の指針とするために設定された目標値ではない。

(6) 外部委託の有無

ア 概要

一宮市は、第一環境株式会社中部支社と業務委託契約を締結し、「一宮市水道料金等徴収業務委託」を委託している（地方公営企業法第 33 条の 2）。

第一環境への委託は、第 1 期（2013 年 4 月 1 日～2016 年 3 月 31 日）、第 2 期（2016 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日）と続き、現在、第 3 期目（2021 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日）である。

業者の選定は、いずれの期も公募型プロポーザルにより決定された。

イ 委託業務の内容（仕様書第 5 条）

（ア）委託業務の内容（仕様書第 5 条）

第一環境への委託業務の内容は、概ね次のとおりであり、委託業務の実施方法の詳細は、「一宮市水道料金等徴収業務委託仕様書」（以下「仕様書」ということがある。）に定められている。

【委託業務の内容】

- ・上下水道の使用開始・中止などの受付業務
- ・水道・下水道メーターの検針業務
- ・使用開始の届出による開栓作業、使用中止の届出による閉栓作業
- ・水道料金・下水道使用料の調定・収納業務
- ・メーター入出庫及び保管業務
- ・滞納整理業務
- ・電子計算処理業務
- ・不納欠損準備及び債権管理業務

（イ）第一環境と債権管理回収業務

- a 第一環境は、委託を受けて、水道料金・下水道使用料の調定・収納業務、滞納整理業務、不納欠損準備及び債権管理業務等を実施する（仕様書第5条）。
- b 「調定・収納業務」とは、毎月の定期検針の結果に基づき、月ごとに料金収入を調定するために必要な資料を作成し、その収入に関わる納入の通知を使用者などの納入義務者に対して行い、口座振替、納入通知書等の方法により収納する業務である（仕様書第38条）。その内容には、調定の作成・変更・更正処理（第1号）、納入通知書、督促状、催告書、給水停止予告書の作成と発送（第3号）、口座振替処理（第4号）、あて先不明分の納入通知書の調査及び配付（第8号）等の業務が含まれる。
- c 「滞納整理業務」とは、納入期限を経過した水道料金等を収納するまでの給水停止業務を含む一連の業務であり、債権を放棄又は時効消滅するまで継続的に行う業務である（仕様書第48条）。その内容には、給水停止決定通知書の作成、送付（第1号）、電話及び訪問等による納付指導（第2号）、納付相談の実施及び納付誓約書の徴収（第3号）、給水停止執行（第8号）、行方不明者の追跡調査（第11号）、債権管理（時効の管理等）（第16号）等の業務が含まれる。
- d 「不納欠損準備業務」とは、一宮市が不納欠損処理を行うための資料を作成する業務であり、「債権管理業務」とは、水道料金等について、所在不明で徴収停止の報告をした債権以外の債権を管理する業務である（仕様書第54条）。その内容には、一宮市が不納欠損処理を行うための資料作成（第1号）、水道料金の援用の申し出に係る資料作成（第2号）、水道料金の債権放棄に係る資料作成（第3号）等の業務が含まれる。

ウ 委託料（業務委託契約書第2条、委託料の調整に関する特記事項）

第3期（2021年4月1日～2026年3月31日）の委託料は、14億5002万円（消費税含む）であり、プロポーザルの提案見積額に基づき決定された。

もっとも、委託料の調整が予定されており（業務委託契約書第32条）、上限又は下限の基準収納率（前年度収納率に0.05を加算・減算した値）を上回った又は下回った収納率に対して0.01%ごとに20万円を調整する（委託料の調整に関する特記事項）。

エ 委託業務の履行場所（仕様書第9条）

第一環境は、一宮市水道お客さまセンター（一宮市観音寺1丁目4番4号）と一宮市役所本庁舎10階に、営業所を設置している（ただし、一宮市役所本庁舎10階は窓口受付業務として設置）。なお、営業所の設置については、業務委託契約書第1条第1項（4）及び仕様書第9条に規定されており、行政財産の貸付とみなされないものと考えられる（昭和33年1月7日蔵管第1号通達「行政財産を貸付け又は使用許可する場合の取扱いの基準について」参照）。

オ 業務報告（業務委託契約書第7条第2項、仕様書第39条）

第一環境は、一宮市に対し、毎月、書面で、業務完了報告書を提出しており、業務完了報告書には、月の合計の実施業務の件数、毎日の実施業務の件数、郵送発送件数等が記載されている。

また、第一環境は、一宮市に対し、データで、多額滞納者一覧リスト、分納誓約者一覧、不納欠損一覧等のリストを共有している。

毎月1回、一宮市上下水道部営業課の担当職員と第一環境で、定例会を実施しており、第一環境から、一宮市に対して、検針・開閉栓業務、収納業務の実施状況等の報告をしている。

3 下水道使用料（営業課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

下水道使用料は、公の施設である下水道施設の使用料である（地方自治法第225条、同第228条）。

下水道使用料の徴収については、下水道法第20条第1項、地方公営企業法第21条第1項にも規定されており、具体的な徴収・債権管理に関する事項は、一宮市下水道条例、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例に定められている。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近３年度の徴収状況

(ア) 一般区域公共下水道（一宮市下水道条例第２条第２号の２参照）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	2,516,983,732	472,304	2,272,509,585	2,692	2	244,471,455	90.29%
	滞納繰越分	223,573,638	47,342	213,792,398	1,414,208	748	8,367,032	96.23%
	合計	2,740,557,370	519,646	2,486,301,983	1,416,900	750	252,838,487	90.77%
2023	現年度分	2,302,022,658	462,668	2,084,523,487	0	0	217,499,171	90.55%
	滞納繰越分	204,198,483	46,018	196,372,776	1,751,240	753	6,074,467	97.00%
	合計	2,506,221,141	508,686	2,280,896,263	1,751,240	753	223,573,638	91.07%
2022	現年度分	2,337,616,201	454,150	2,140,375,334	0	0	197,240,867	91.56%
	滞納繰越分	207,690,322	44,893	199,676,078	1,056,628	688	6,957,616	96.63%
	合計	2,545,306,523	499,043	2,340,051,412	1,056,628	688	204,198,483	91.97%

(イ) 特定区域公共下水道（一宮市下水道条例第２条第２号の３参照）

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	506,612,334	3,190	418,085,212	0	0	88,527,122	82.53%
	滞納繰越分	114,662,195	631	91,566,557	0	0	23,095,638	79.86%
	合計	621,274,529	3,821	509,651,769	0	0	111,622,760	82.03%
2023	現年度分	507,097,174	3,209	412,786,411	0	0	94,310,763	81.40%
	滞納繰越分	99,588,945	629	79,237,513	0	0	20,351,432	79.56%
	合計	606,686,119	3,838	492,023,924	0	0	114,662,195	81.10%
2022	現年度分	434,577,274	3,207	360,407,201	0	0	74,170,073	82.93%
	滞納繰越分	97,234,221	631	71,815,349	0	0	25,418,872	73.86%
	合計	531,811,495	3,838	432,222,550	0	0	99,588,945	81.27%

(ウ) 現年度分の収納未済額、収納率の留意点

地方公共団体の会計処理においては、出納整理期間が設けられており、普通地方公共団体の出納は、翌年度の５月３１日をもって閉鎖する（地方自治法第２３５条の５）。これに対して、上下水道事業には、地方公営企業法が適用され、出納整理期間がなく（地方公営企業法施行令第４条１項）、会計年度の末日である３月３１日をもって閉鎖する。そのため３月に調定された下水道使用料は、翌月以降の収入となり、現年度分の収入未済額に含まれ、その分収納率も低くなってしまう。

(2) 債権管理全般

上記２「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおり。

(3) 債権の発生、賦課

ア 使用者の把握

下水道使用料は、公共下水道の「使用者」から徴収するところ（一宮市下水道条例第１８条第１項）、「使用者」とは、下水を公共下水道に排除してこれを使用する者をいう（同条例第２条第１０号）。

使用者が公共下水道の使用を開始したときは、遅滞なく、排水設備使用開始届をもって、管理者に届け出なければならない（下水道条例第１４条１項、同施行規程第１２条）。ただし、給水開始の申込み（水道事業給水条例第１５条）があった場合は、この申込をもって、下水道の使用開始の届出があったものとみなす。

一宮市は、原則として、使用者からの届出によって、使用者を把握している。使用者の届出は、水道の使用開始の申し込みと同時に、電話（口頭）又はインターネットを通じて行われ、電話（口頭）での申込みが約８割である。

水道開栓時に届出人やその親族・関係者がいれば、口頭で、届出人本人か否か、届出人が誰か等の確認はするが、本人確認書類の提示を求めて、本人確認はしない。また、水道開栓時に届出人やその親族・関係者がいなければ、一切の確認はしない。

イ 使用者の送付先の把握

使用者に対する納入通知書・督促状の送付先は、使用開始の届出時に、使用者が申し出た届出先となり、必ずしも使用者の住所・居所となるわけではない。

使用者の申し出た届出先は、口頭やインターネットの申込内容から聞き取るだけで、本人確認書類や住民票で確認するわけではない。

ウ 下水道使用料の賦課漏れについて

市内1か所の集合住宅では、浄化槽により排水をしており、市が設置した水道メーター（親メーター）で、私設の各戸メーター（子メーター）からの検針値を受信し、下水道使用料を賦課していた。2019年5月に、浄化槽から公共下水道による排水に切り替えた際、親メーターで使用開始届が提出されたが、下水道使用料の賦課に必要な情報を各子メーターに登録していなかったため、下水道使用料の賦課計算がされなかった。

この結果、2019年8月検針分から2024年12月検針分までの下水道使用料2,682,675円の請求漏れが発生した。うち、2019年8月検針分から2020年4月検針分までの下水道使用料471,514円は、消滅時効期間5年の経過により時効消滅しており、請求できなかった。2020年6月検針分から2024年12月検針分までの下水道使用料2,211,161円は、遡及して請求をした。

請求に当たっては、発生した遡及して請求する下水道使用料全額を、検針月ごとに一括して調定した。そして、請求をする前に、債務者に本件についての説明をした上で、過去5年間分の納付方法等について相談し、「下水道使用料の納付書の送付について」と題する書面を発し、遡及分全額の納入通知書（納付書）と分割納付金額の納入通知書（納付書）の2通を発送した。

エ 全戸接続確認による無断使用者の調査

一宮市では、2015年に、下水道供用開始区域全域で、下水道使用料の賦課徴収漏れがないか否か書類調査及び現地調査を実施し、無届接続が判明したものについては、最大5年間遡って請求を行った。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定・収納業務の委託

一宮市は、第一環境に、調定・収納業務を委託しており、その内容は、前記1「水道料金・上下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおりである。

イ 調定

認定した汚水排出量に基づき下水道使用料を算定し、調定をする。調定の作成・変更・更正に必要な資料の作成は第一環境が行い、調定の決裁は一宮市で行う。

ウ 納入通知の発送

(ア) 作成・発送業務

第一環境が、「水道料金等納入通知書」の作成と発送を行う（仕様書第 38 条(3)）。

(イ) 納入通知の記載

納入通知の発送は、「一宮市水道事業管理者」の名で行われていると記載されている。

納入通知には、下水道使用料の算出根拠として、下水水量が記載されている。なお、一般区域公共下水道の納入通知には、下水道使用料だけではなく、水道料金も記載されており、下水道使用料の納入通知は、水道料金の納入通知を兼ねている。

下水道使用料の納入通知は、使用料の徴収に関する処分（行政処分、地方自治法第 225 条）に該当するため、教示文を掲載する必要がある（行政不服審査法第 82 条第 1 項）。納入通知の裏面には、次のとおり、教示文が記載されている。

この納入通知書に記載の下水道使用料に関して不服がある場合は、これを受け取った日の翌日から起算して 3 か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する決定の通知書を受け取った日の翌日から起算して 6 か月以内に、市を被告として（一宮市水道事業等管理者が被告の代表者となります）、提起することができます。また、処分の取消しの訴えは、審査請求に対する決定を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から 3 か月を経過しても決定がないとき、②処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他決定を経ないことにつき正当な理由があるときは、その決定を経ないで訴えを提起することができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起できなくなります。

エ 督促

(ア) 作成・発送業務

第一環境が、督促状の作成と発送を行う（仕様書第 38 条(3)）。督促状の発送時期について、根拠規定はないが、内部の事務処理の慣行で、納期限後 20 日以内、毎月 18 日頃に発送している。

(イ) 督促状の記載内容

督促状の発送は、「一宮市水道事業管理者」の名で行われている。

督促状に、下水水量が記載されていること、一般区域公共下水道の督促状は水道料金の督促状を兼ねていること、裏面に教示文が記載されていること（内容も納入通知と同じ）は、納入通知と同様である。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 滞納整理業務の委託

一宮市は、第一環境に、滞納整理業務を委託している。その内容は、上記2「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおりであり、委託契約締結時における未納・滞納分を含むすべての滞納債権を、「債権を放棄又は時効消滅するまで継続的に」委託している（仕様書第48条、第49条第1項）。

イ 催告

（ア）書面による催告

第一環境が催告書の作成と発送を行う（仕様書第38条(3)）。

下水道使用料の催告書は、水道料金の催告書と兼ねられており、2期分（合計4か月分）滞納をし、水道の使用を継続している者には「催告兼給水停止予告通知書」を、給水停止をかけられない者（水道の使用を中止した者や特定区域公共下水道区域居住者など）には「催告書」を発送する。後者の「催告書」は、3か月、4か月おきの頻度で、定期的に発送している。

（イ）電話催告

電話催告は、定期的に実施している。電話催告の合計件数は、1か月に1,000件前後で、その半分は「催告兼給水停止予告通知書」の納付期限が経過した滞納者である。

（ウ）訪問催告

連絡のつかない債務者などを中心に、第一環境が、検針業務などに併せて、訪問催告を実施することもある。

ウ 分割納付誓約書

（ア）納付誓約書の取得

仕様書第48条第3号、第49条第2項第4号において、「必要に応じて納付相談を行い、分納に応じることができることとするが、この場合、滞納者から納付誓約書を徴収するものとする。」と規定されているとおり、第一環境は、滞納整理業務の一環として、納付相談の実施及び納付誓約書の徴収をしている。

第一環境は、債務者の支払いが滞った場合、「納付誓約書」を提出させることがあり、下水道使用料の有効な納付誓約書は、2025年6月17日現在、52件ある。水道料金と下水道使用料の両方の滞納がある場合、両方の未納を一括して「分納誓約書」を提出させる。

納付相談を実施する場合、基本的には、債務者に事務所に来所させるようにしている。そして、分納に応じる場合、全額納付をすることができない具体的な理由を聞くようにしているが、具体的な回答が得られないことも多い。この時、債務者から通帳・給与明細等の根拠資料の提出までは求めている。

債務者の提示した分割金額が少ない場合は、第一環境が納付金額を増やすように交渉することがある。分納の理由や納付金額を踏まえて、分割納付を承認するか否かの最終的な決定権は第一環境にある。

納付誓約書の書式は、次のとおりである。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

第一環境に行方不明者の追跡調査を依頼しており、督促状・催告書等の返戻があった場合、第一環境は、全件につき、一宮市に住民票等の公用請求の依頼をして、所在調査を実施している（仕様書第 48 条第 11 号、第 49 条第 2 項第 5 号）。

イ 相続人調査

（ア）滞納者の死亡が確認された場合であっても、相続人調査は全くしていない。

ヒアリングでは、新たな使用者（亡使用者の同居の家族等）や相続人が、亡使用者の滞納使用料の任意の支払いを申し出る場合が多く、相続人調査が実際に必要となる場合は少ないと述べていた。確かに、相続人から任意の支払いがある場合に相続人調査をする必要はないが、このことをもって、相続人から任意の支払いのない場合の相続人調査の必要性が否定されるわけではない。

（イ）また、亡使用者の相続人から、架電があり、「相続放棄をしたので、支払いません」等と述べられる場合も多い。しかし、相続人から相続放棄申述受理通知書を取得したり、家庭裁判所に照会したりする等して、相続放棄をしたことを示す資料を取得したことはない。

ウ 財産調査

滞納者の資産・収入状況の調査は、滞納額 2700 万円超の高額滞納案件（1 件、後記(11)ア参照）につき、登記を取得しただけで、滞納者の資産・収入状況の調査はほとんどしていない。

(7) 滞納処分の実施状況

滞納額 2700 万円超の高額滞納案件（1 件、後記(11)ア参照）につき、土地の差押えの準備をしたことはあるが、それ以外には、滞納処分をしたことはない。

また、納税課・債権回収特別対策室に、滞納処分の移管をしたことはない。

(8) 徴収緩和の実施状況

ア 徴収緩和措置

本債権については、自治法附則第 6 条第 3 号により適用される自治法第 231 条の 3 第 3 項において「地方税の滞納処分の例により処分することができる」とされているところ、一宮市では、地方税法に定めのある徴収緩和措置（徴収猶予（地方税法第 15 条）、換価の猶予（地方税法第 15 条の 5、同第 15 条の 6）、滞納処分の停止（地方税法第 15 条の 7））を取ったことはない。

イ 下水道条例第 28 条に基づく減免

（ア）下水道条例第 28 条において、「管理者は、公益上その他特別の事情があると認めたときは、この条例に定める使用料及び占用料を減免することができる。」と規定し、下水道使用料の減免を認めている。

これを受けて、一宮市では、「使用水量の認定及び水道料金等の軽減に関する取扱要領」を定め、漏水やメーターの取付不備・接続部不良等の場合の下水道使用料の減免を定めている。もっとも、これ以外の要領・要綱等は定めておらず、漏水やメーターの取付不備・接続部不良等以外の理由で、下水道条例第 28 条に基づく減免を認めることはない。

(イ)「使用水量の認定及び水道料金等の軽減に関する取扱要領」に基づき、減免を認めた理由と件数は、次のとおりである。

	2022年度	2023年度	2024年度
漏 水	522	509	521
罹 災	9	9	6
赤水等	5	9	9
合 計	536	527	536

(9) 時効の管理

時効期間は 5 年と認識している。時効は、システムで管理しており、システム上で入力できる主な時効の更新事由としては、督促、分納誓約、一部入金などである。

(10) 不納欠損

ア 不納欠損の理由

一宮市では、定期的に、時効消滅した債権及び破産者の債権を不納欠損している。不納欠損の理由は、時効消滅が大半で、破産は極少数である。

下水道使用料は、強制徴収公債権であり、時効期間の経過により、時効の援用を要することなく、債権は消滅する（地方自治法第 236 条第 2 項）。そのため、時効消滅した下水道使用料を不納欠損しており、その多くは債務者と連絡がとれず、時効期間が経過してしまったものである。

また、「法令上の必要な措置を講じてもなお徴収の見込みがない」、「破産法その他の法令の規定により、債務者が当該債権についてその責任を免れた」債権を放棄することができる（水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第 8 条第 2 号）。この規定に基づき、水道料金は債権放棄をした上で不納欠損をしているが、下水道使用料は債権放棄せずに、不納欠損をしている。

破産者が法人の場合は即時不納欠損するが、破産者の個人の場合は、破産終結から 5 年経過後不納欠損をする。これは、破産者が個人の場合、強制徴収公債権である下水道使用料は、破産免責されず、破産終結をもって時効が更新されるためである。もっとも、不納欠損するまでの 5 年間、破産をした債務者に対して、請求等の手続きは一切しない。

イ 債権放棄及び不納欠損の手続

一宮市は、第一環境に、不納欠損準備及び債権管理業務を委託しており、その内容は、上記 2「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおりである。

不納欠損を実施した場合、一宮市水道事業等会計規程第 26 条に基づき、不納欠損をした債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告すると共に、会計処理をしている。

不納欠損した債権も、そのデータはシステム上で残っている。

(11) 個別の管理状況

ア 滞納額約 2700 万円の高額滞納案件

特定区域所在の繊維工場の下水道使用料につき、2014 年ころの滞納約 2700 万円が残っている案件があった。

第一環境が中心になって、滞納者と交渉し、滞納者から提出された支払計画書に基づき納付誓約を締結し、返済してもらっていた。

滞納者から、2024 年 12 月、工場を廃業し、その後、「土地を売却する予定である」と連絡があったため、一宮市は、土地の登記を取得し、滞納者に対し土地の差押えを予告すると共に、土地の差押えの準備をしていたところ、滞納者が一括で滞納金全額を返済した。納付誓約に甘んじず、滞納処分を試みた一宮市の姿勢が高額滞納者からの回収に結び付いた好例と言える。

イ 滞納額約 100 万円の滞納案件

特定区域の下水道使用料につき、約 100 万円の滞納案件がある。納付誓約を締結し、分割返済を継続させていたが、使用者が事業を事実上廃止し、分割返済の継続が難しくなってきた。そのため、現在、預金調査を検討中である。

(12) 監査の結果

ア 納付誓約書の「納付契約を取り交わし」の文言は削除することが望ましい【意見】 【事実関係】

納付誓約書には、下記のとおり、「納付契約を取り交わし」という表現が用いられている。

右記滞納水道料金等は私（当社）が支払うべき水道料金等債務であることを承認します。しかし、下記理由により現在の状況では滞納水道料金等を一括納付することが困難なため、納付契約を取り交わし、下記の納付計画のとおり分割にて納付することを確約します。誓約不履行の場合は、給水停止の措置をされても異議申しません。

この約束を必ず履行するとともに、今後の水道料金等についてもその都度期日までに納付します。（下線は引用者による）

しかし、ヒアリングによると、一宮市としては、債務者が納付誓約書を提出しても、納付契約を締結して、債務者に期限の利益を与えている認識ではないとのことであった。

【意見】

納付誓約書は、通常、債務者がその時点での債務の存在を認め、これを分割して支払いたいという一方的な申し入れにすぎず、債務者に期限の利益を与えるものでは

ない。しかし、本債権で用いられている納付誓約書には、「納付契約を取り交わし」と規定されており、一宮市と債務者が納付契約を取り交わし、債務者に期限の利益を与えているように読め、解釈に疑義が生じうる。そのため、納付誓約書の書式から、「納付契約を取り交わし」の文言を削除することが望ましい。

イ 納付誓約書の取得の際の交渉・財産調査は市が実施すべきである【指摘】

【事実関係】

一宮市では、第一環境に、滞納整理業務の一つとして、納付相談の実施及び納付誓約書の徴収を委託しており、第一環境が、債務者から納付誓約書を取得している。

ヒアリングによると、第一環境が納付誓約書を取得する際に、納付金額を増額するように求める等の交渉をしており、単なる未納事実の告知にとどまらず、法律事務である請求行為と評価されうる行為に及んでいる疑いが強い。

また、納付誓約書の取得を第一環境に委ねているが、第一環境は、分納を認めるなどの納付交渉や滞納者の財産等を把握するための質問ができないこともあり、納付誓約書の取得に際して、次のような、債権回収のための実効的な措置が取られていない。

- ・家族・親族を連帯保証人としてつける。
- ・水道料金につき、税情報の共有の同意を取得する。
- ・下水道使用料の滞納が嵩めば、強制執行に及ぶ可能性があることを忠告する。
- ・滞納者から一括納付できないことを示す客観的な根拠資料（通帳・給与明細など）を提出する。
- ・下水道使用料につき、債務者の申告の当否の判断と強制執行の準備として財産調査する。

【規範】

徴収能力の向上や徴収事務の効率化を図るため、積極的に私人（民間事業者）に徴収を委託し（地方公営企業法第 33 条の 2）、民間事業者が有するノウハウを積極的に活用すること自体は有用である。

しかし、金銭債権の徴収に関する事務の委託に当たって、医業債権（地方公営企業の債権との点で、下水道使用料と共通する）について、次のとおり述べられている。

「医業未収金の徴収対策の留意事項等について」

（平成 20 年 3 月 31 日付総経第 74 号 総務省自治財政局企業経営企画課長通知）

1 基本的な考え方

公立病院の医業未収金の徴収対策の一環として、地方公営企業法第 33 条の 2 の規定等に基づく徴収又は収納の事務の委託を通じて、民間事業者が有するノウハウを積極的に活用することが有用であると考えられる。

ただし、金銭債権の徴収に関する事務の委託に当たっては、弁護士法第 72 条の規定により、弁護士又は弁護士法人でない者（民間事業者）に対する法律事件に関する法律事務の委託が禁止

されていることに特に留意する必要がある。

このため、医業未収金の徴収に当たっては、①事件性及び紛争性のない案件において、法律事務に該当しない事実行為として行う事務、②法律事務に関連する補助的、機械的な事務について民間事業者にと事務を委ねることが考えられる。

2 医業未収金の徴収又は収納に関する事務のうち委託できるものの事例

医業未収金の徴収又は収納に関する事務のうち民間事業者に委託できるものとしては、以下の①から③までの具体的事例が考えられるので、民間事業者に対する委託を行う際の参考にされたい。

① 文書や電話による自主的納付の勧奨等

事実行為として、文書や電話により、滞納者に対し、公立病院の診療に関する債権（以下「診療債権」という。）を滞納している事実を伝え、自主的な納付を呼びかけること（ただし、請求行為に当たらないように留意すること。）、滞納者の納付に係る意思や納付予定時期を確認すること、滞納者が任意に申し出た事情を記録すること。また、滞納者の照会に応じ、委託された民間事業者が診療債権の滞納の根拠となる事実を説明すること。

② 略

③ 略

3 委託に当たって特に注意が必要な事務

2に掲げる事務で取り扱う診療債権のうち、滞納者の自宅等を訪問して滞納者に対し医業未収金の事実の告知又は自主的な納付（ただし、請求行為に当たらないように留意すること。）の呼びかけを行うこと、滞納者の支払いに係る意思の確認や支払い予定時期の確認を行うこと、滞納者が任意に申し出た事情の記録を行うこと及び債務者の意思により支払われる未収金の収納を行うこと等の事務については、民間事業者に委託することは差し支えない。ただし、このように民間事業者が滞納者と直接面接する場合には、面接時において、単なる未納事実の告知にとどまらず法律事務である請求行為と評価される事態に発展する場合も想定されることから、実際に委託を行う際には、弁護士法に抵触しないことについて特段の注意が必要である。

また、以下の①から⑥までの債権のような事件性及び紛争性を有する診療債権については、未納事実の告知等であっても法律事務に該当する蓋然性が高いので、収納事務等を除き、あらかじめ委託の対象外とするなど、弁護士法に抵触しないよう特に留意すべきである。

① 訴訟等の法的措置を実施している債権

② 診療内容等により債務者又は連帯保証人等が支払いを拒む意思を明らかにしている債務

③ 破産・免責となった債務者に係る債権

④ 無所得などの経済的な理由で未払いであることが明らかな債権

⑤ 債務者が死亡し又は受刑中等であり、連帯保証人がなく、かつ相続人が判明しない債権

⑥ 分割納付中又は支払方法等について相談中の債権

また、徴収に関する業務の民間事業者の活用に関して、地方税（強制徴収公債権との点で、下水道使用料と共通する）について、次のとおり述べられている。

「地方税の徴収対策等の一層の推進に係る留意事項について」

(平成 19 年 3 月 27 日付総税企 55 号 総務省自治税務局企画課長通知)

イ) 電話による自主的納付の呼びかけ業務

滞納者に対しては、書面による督促・催告などのほかに、電話により滞納者に直接その事実を知らせ、自主的納付を呼びかけることは広く行われている。これらの業務のうち、滞納者に地方税を滞納している事実や滞納税額等を伝え、自主的納付を呼びかけることや、滞納者の納付意思や納付予定時期の確認、滞納者が任意に申し出た事情の記録等については、法令上徴税吏員に限定されておらず、民間事業者に委託し、実施させることが可能である。また、あわせて滞納者の照会に応じ、課税の根拠や滞納処分の制度等について、客観的な事実を説明することも差し支えない。

一方、滞納者の財産等を把握するための質問は、法令上徴税吏員に限定された質問検査権(国税徴収法第 141 条)の行使にあたることから、民間事業者に委託することはできない。また、地方税の徴収猶予(地方税法第 15 条)は地方団体の長に属する権限であることから、分納を認めるなどの納税交渉を包括的に民間委託することも不適当である。

したがって、下水道使用料の徴収に関する事務の委託に当たっては、弁護士法第 72 条の規定により、弁護士又は弁護士法人でない者に対する法律事件に関する法律事務の委託が禁止されていることに特に留意する必要がある。

具体的には、事実行為として、文書や電話により、滞納者に対し、下水道使用料を滞納している事実を伝え、自主的な納付を呼びかけること(ただし、請求行為に当たらないように留意すること。)、滞納者の納付に係る意思や納付予定時期を確認すること、滞納者が任意に申し出た事情を記録すること等を民間事業者に委託することは差し支えない。

しかし、民間事業者が、単なる未納事実の告知にとどまらず法律事務である請求行為に及ぶことは、弁護士法 72 条の規定に違反し、許されない。特に、民間事業者が滞納者と直接面接する場面には、面接時において、単なる未納事実の告知にとどまらず、法律事務である請求行為と評価される事態に発展する場面も想定されることから、実際に委託を行う際には、弁護士法に抵触しないことについて特段の注意が必要である。

【指摘】

民間業者である第一環境は、単なる未納事実の告知にとどまらず、法律事務である請求行為と評価されうる行為に及ぶことは許されない。

また、民間業者(第一環境)は、納付誓約書の取得の際に、請求行為(交渉)や財産調査をすることができないなど、法律上、その権限に限界がある。そのため、実効的な債権回収をするために、納付誓約書の取得を民間業者(第一環境)に任せたままとするのではなく、納付誓約書の取得にあたっては、一宮市の職員自身が、民間業者と協力の上、債務者と交渉したり、財産調査をしたりしなければならない。

ウ 滞納者の死亡を確認した際には相続人調査を実施すべきである【指摘】

【事実関係】

滞納者の死亡が確認された場合であっても、相続人調査は全くしていない。

【指摘】

相続が発生した場合、債務者の各相続人に対して、それぞれの相続分に応じた債務の履行を請求しなければならない。相続人への請求は、債権管理の基本であり、その前提として、相続人調査を実施する必要がある。

エ 滞納者の法定相続人が相続放棄をしたという情報を得た際には、客観的な資料でその事実を確認することが望ましい【意見】

【事実関係】

死亡した滞納者の法定相続人から、相続放棄をしたとの連絡を受けた際に、相続人から相続放棄申述受理書を取得したり、家庭裁判所に照会したりする等して、相続放棄をしたことを示す客観的な資料を取得していない。

【意見】

実務上、法定相続人が「相続放棄をした」と述べていても、「相続財産を受け取らなかった」との趣旨にすぎず、家庭裁判所で相続放棄の申述の手続を行っていないことがある。

したがって、法定相続人が相続放棄をしたと主張した場合には、相続人から相続放棄申述受理通知書や相続放棄申述受理証明書（いずれも写しで良いと考える）を提供してもらう、あるいは、家庭裁判所に照会する等して、相続放棄をしたことを示す客観的な資料を取得することが望ましい。

オ 督促をしてもなお支払いがないものについては、財産調査の上、滞納処分をすべきである【指摘】

【事実関係】

滞納者の資産・収入状況の調査は、滞納額 2700 万円超の高額滞納案件（1 件、前記(11)ア参照）につき、不動産の登記情報を取得しただけで、滞納者の資産・収入状況の調査はほとんどしていない。

また、上記滞納額 2700 万円超の高額滞納案件につき、土地の差押えの準備をしたことはあるが、その件を含め、これまでに滞納処分をしたことはがない。

【指摘】

下水道使用料は強制徴収公債権のため、財産調査の上、滞納処分の措置を講ずることが早期かつ実効的な債権回収につながる。

しかし、一宮市では、民間業者に、すべての滞納債権の滞納整理業務を、「債権を放棄又は時効消滅するまで継続的に」委託している。民間業者には、財産調査・滞納整理をする権限はないため、上水道の給水停止を手段に、下水道使用料を回収しようとしているが、これは、水道の使用を中止した未納者にとっては、交渉手段としては

機能し得ない。そして、民間業者から一宮市に債権が戻ってくるのは、債権が消滅した後であり、一宮市では、土地の登記を1件取得した以外は財産調査をしたことはなく、滞納処分もしたことはない。結果として、上下水道の使用を中止した連絡がとれない債務者などは、財産調査・滞納処分を受けることなく、時効消滅を理由に、債務を免れることになる。

上記取扱いは、①下水道使用料の早期かつ実効的な債権回収ができない、②連絡のとれない不誠実な債務者が債務を免れており、著しく不公正であるという問題が生じるだけではなく、③十分な債権管理・回収をせず、市の財産である債権を時効消滅させているという重大な問題がある。

実際、土地の差押えを予告しただけで、約2700万円の滞納を一括して返済してきた案件があったのであり、このことは、滞納処分をしようとしたことが多額の債権回収に繋がった好例といえるが、他方で、一宮市において、いかに財産調査・滞納処分を懈怠してきたかを示す事案とも言える。したがって、債権が消滅するまで、民間業者に滞納整理業務を委託して、債権管理・回収をまかせっきりにするのではなく、一宮市で、財産調査・滞納処分を実施する必要がある。

4 水道料金（営業課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

水道料金は、私法上の契約である水道供給契約に基づく水道供給の対価である（最高裁判所平成15年10月10日決定参照）。

水道料金の徴収については、地方公営企業法第21条第1項にも規定されており、具体的な徴収・債権管理に関する事項は、一宮市水道事業給水条例、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例に定められている。

イ 債権の種類

所管課は私債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	5,011,327,393	914,511	4,482,086,064	8,331	7	529,232,998	89.44%
	滞納繰越分	475,000,080	99,064	467,936,281	1,024,688	439	6,039,111	98.73%
	合計	5,486,327,473	1,013,575	4,950,022,345	1,033,019	446	535,272,109	90.24%
2023	現年度分	4,562,520,730	908,755	4,091,598,551	0	0	470,922,179	89.68%
	滞納繰越分	453,560,046	91,954	447,683,012	1,799,133	752	4,077,901	99.10%
	合計	5,016,080,776	1,000,709	4,539,281,563	1,799,133	752	475,000,080	90.53%
2022	現年度分	4,383,275,652	903,375	3,934,276,166	0	0	448,999,486	89.76%
	滞納繰越分	472,509,421	96,708	465,645,971	2,302,890	1,009	4,560,560	99.03%
	合計	4,855,785,073	1,000,083	4,399,922,137	2,302,890	1,009	453,560,046	90.65%

※ 現年度分の収納未済額、収納率の留意点

下水道使用料の項（3(1)ウ（ウ））で記載した通り、地方公営企業法が適用されて出納整理期間がないため（地方公営企業法施行令第4条第1項）、3月に調定された水道料金は翌年度の収入となり、現年度分としては収入未済額に含まれ、その分収納率が低くなる。

(2) 債権管理全般

上記 2 「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおり。

(3) 債権の発生

ア 使用者の把握

一宮市水道事業給水条例第 24 条第 1 項は、水道料金は「水道の利用者又は管理人」から徴収すると定め、同条例第 15 条は、水道を利用しようとする者は、市長の定めるところによりあらかじめ市長に申し込み、その承認を受けなければならないと定めている（なお、給水契約の申し込みには、受諾義務がある（水道法第 15 条第 1 項））。

この給水契約の申し込みについて、一宮市水道事業給水条例施行規程第 15 条は、「申し込みは、その前日までに管理者に書面で行わなければならない。ただし、緊急その他やむを得ないと管理者が認める場合は、口頭で行うことができる。」定めているが、実態としては、電話（口頭）又はインターネットを通じて行われることが多く、電話（口頭）での申し込みが約 8 割である。

水道開栓時に申込者又はその親族・関係者がいれば、口頭で、申込者本人か又は申込者が誰か確認はするが、本人確認書類の提示を求めたりはしない。また、水道開栓時に申込者又はその親族・関係者がいなければ、一切の確認はしない。

現実の使用の実態にかかわらず、給水契約の申し込みをして承認を受けた者を、水道料金の債務者としている。

イ 使用者の送付先の把握

使用者に対する納入通知書・督促状の送付先は、給水契約の申込時に申し出た届出先となり、必ずしも使用者の住所・居所となるわけではない。

使用者の申し出た届出先は、口頭やインターネットの申込内容から聞き取るだけで、本人確認書類や住民票で確認するわけではない。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定・収納業務の委託

一宮市は、第一環境に、調定・収納業務を委託しており、その内容は、上記 2 「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおりである。

イ 調定

基本料金と従量料金（水量料金）により水道料金を算定し、調定をする。調定の作成・変更・更生に必要な資料の作成は第一環境が行い、調定の決裁は一宮市で行う。

ウ 納入通知の発送

（ア）作成・発送業務

第一環境が、下記の「水道料金等納入通知書」の作成と発送を行う（仕様書第 38 条第 3 号）。

(表面)



料金後納
郵便

印

91204 079 000 03

0791 070820 070806

999 502199

P. 104

水道料金等納入通知書

令和 7年 8月 6日

一宮市水緑客さまセンター
一宮市水道料金徴収業務委託者
第一環境株式会社 一宮事務所
電話0586-28-8622
FAX1-936

〒486-0031 長久保南5丁目4番4号


 第一環境株式会社 一宮事務所

[illegible][illegible]

(裏面)

[illegible]

This image shows a large, rectangular area filled with a dense, repeating pattern of small, stylized characters or symbols. The pattern is highly textured and appears to be a complex, possibly encrypted, form of communication. The characters are small and closely packed, creating a solid block of visual noise. The overall appearance is that of a highly detailed, abstract texture or a dense code.

[illegible]

(イ) 納入通知の記載

納入通知は、「一宮市水道事業等管理者」名義で発送されている。

納入通知には、水道料金の算出根拠として、使用水量が記載されている。

水道料金は私債権であるため、その請求等には処分性が無く、下水道使用料の納入通知に必要な教示文の掲載は不要である（裏面には、下水道使用料に関する教示文だけが記載されている）。

(ア) 作成・発送業務

督促状については、送付リストと送付したもののデータを保管している。

[illegible]

お支払い場所

(取扱金融機関) (都内・近郊)

銀行 あずは、三井住友、大塚興業、
十六、田舎、あいち、食品
信用金庫 岐阜、大田西濃、いちい、東海
信用組合 イー、愛知
労働組合連合会 愛知労働組合連合会
農林中央金庫 岐阜、大田西濃、いちい、東海
ゆうちょ銀行 及び郵便局 (郵便局内のみ取扱い)

(取扱コンビニエンスストア等)

セブンイレブン ファミリーマート
ローソン ミニストップ
ポニーヤマザキ M&M 四葉店
ポプラ

(スマートフォンによる納付)

PayPay決済は「PayPay決済専用」のQRコードを提示し
PayPay 決済PayPay(ゆうちょPayPay)
楽天Edyは「楽天Edyスマート決済」でQRコードを提示し
楽天Edyスマート決済と併用での支払は、厳禁
としてアプリを扱いはできません。
※納期前にお金を取り戻せません。
①納期日 ②口座番号 ③金額
※宮市水道事業センターへ
一定の手数料を支払った後、本館受付室の各窓口
または各公民館では午後7時より翌日開庁迄の
ものです。
これらについては、行政サービスの向上に
取り組んでいます。
④手数料 ⑤手数料 ⑥手数料 ⑦手数料
⑧手数料 ⑨手数料 ⑩手数料 ⑪手数料
⑫手数料 ⑬手数料 ⑭手数料 ⑮手数料
⑯手数料 ⑰手数料 ⑱手数料 ⑲手数料
⑳手数料 ㉑手数料 ㉒手数料 ㉓手数料
㉔手数料 ㉕手数料 ㉖手数料 ㉗手数料
㉘手数料 ㉙手数料 ㉚手数料 ㉛手数料
㉜手数料 ㉝手数料 ㉞手数料 ㉟手数料
㊱手数料 ㊲手数料 ㊳手数料 ㊴手数料
㊵手数料 ㊶手数料 ㊷手数料 ㊸手数料
㊹手数料 ㊺手数料 ㊻手数料 ㊼手数料
㊽手数料 ㊾手数料 ㊿手数料

(お問い合わせ先)

一宮市水道お客さまセンター

一定の手数料を徴収して納期前まで
第一環境株式会社 一宮事務所
電話 0568-28-8662

一宮市 電話番号：〒441-8601
営業時間 午前8時30分～午後5時15分
休 日曜・月曜日・日曜日・祝日・年末年始

現金でお支払い
振込でお支払い
クレジットカードでお支払い

大切なお知らせ

あなたの水道料金等が未納になっています。

料金の公平負担を守るため納期限までに完納
されない場合は、一宮市水道事業給水条例
第35条第1号の規定により、給水停止の措置を
とることになりますので、ご承知おくだ
さい。

※本状と行き違いに納入されている場合は、
ご容赦ください。

この納入通知書に記載の下水道使用料に業種不償がある
場合は、これを引かれた日の翌日から起算して3か月以
内に、市民に対して警告請求をすることがあります。なお、
この決定があったことを知られた日の翌日から起算して3か月
以内であれば、他の月の翌日から起算して1年を経過
すると、警告請求をすることができなくなります。他の分
割の納入金は、既に分割納付済みの場合でも未納の場合も
受け取られた日の翌日から起算して6か月以内に、市へ報告
書として「一宮市水道事業管理委員会」が市の代表者となりま
す。提出することができます。また、他の分割済みの残
欠工事費請求に対する決裁を経た上で、処分は保留するこ
とができますが、①警告請求があった日から3分の1月経
過しても決裁がないとき、②分割、他の執行又は単納の
執行により生ずる著しい損害を避けるための緊急の必要があ
るとき、③その決定を疑うことにつき正当な理由があ
るとき、その決定を撤回して改めて確認することになりま
す。なお、この決定があったことを知られた日の翌日から
起算して6か月以内であっても、他の分の翌日は単納から
起算して1年を経過すると、他の分の取消しの請求を提起さ
ないります。

督促状は、「一宮市水道事業等管理者」名義で発送されている。

督促状に、使用水量が記載されていること、裏面に下水道使用料に関する教示文だけが記載されていることは、納入通知と同様である。

(5) 督促後の任意の回収業務

ア 滞納整理業務の委託

一宮市は、第一環境に、滞納整理業務を委託しており、その内容は、上記2「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおり、委託契約締結時における未納・滞納分から、すべての滞納債権を、「債権を放棄又は時効消滅するまで継続的に」委託している（仕様書第48条、第49条第1項）。

イ 催告

(ア) 書面による催告

第一環境が催告書の作成と発送を行う（仕様書第38条(3)）。

催告書は、水道料金の催告書と下水道使用料の催告書が兼ねられており、2期分（合計4か月分）滞納をし、水道の使用を継続している者には「催告兼給水停止予告通知書」（下記①）を、給水停止をかけられない者（水道の使用を中止した者や特定区域公共下水道区域居住者など）には「催告書」（下記②）を発送する。後者の「催告書」は、3か月・4か月おきの頻度で、定期的に発送している。

①「催告兼給水停止予告通知書」

(表面)

料金後納郵便

重要

水道料金等納入通知書

025080300813308301100165070508

00000405000004950000000000009008

項目	単価	数量	金額
水道料金	100	1	100
下水道使用料	100	1	100
合計			200

令和7年 5月〜6月

納期 令和7年 8月 5日

発行日 令和7年 8月 7日

一宮市水道お客さまセンター

第一環境株式会社 一宮事務所

電話 0586-28-8622

〒481-0016

一宮市 敷田 1丁 4番 4号

納期 令和7年 8月 5日

発行日 令和7年 8月 7日

一宮市水道お客さまセンター

第一環境株式会社 一宮事務所

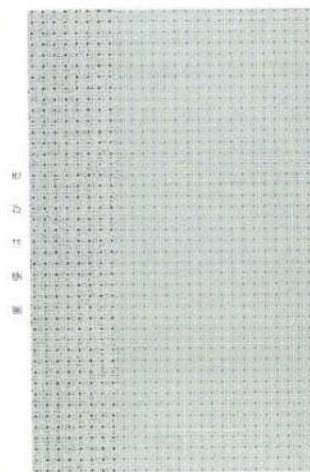
電話 0586-28-8622

〒481-0016

一宮市 敷田 1丁 4番 4号

書損

(表面)

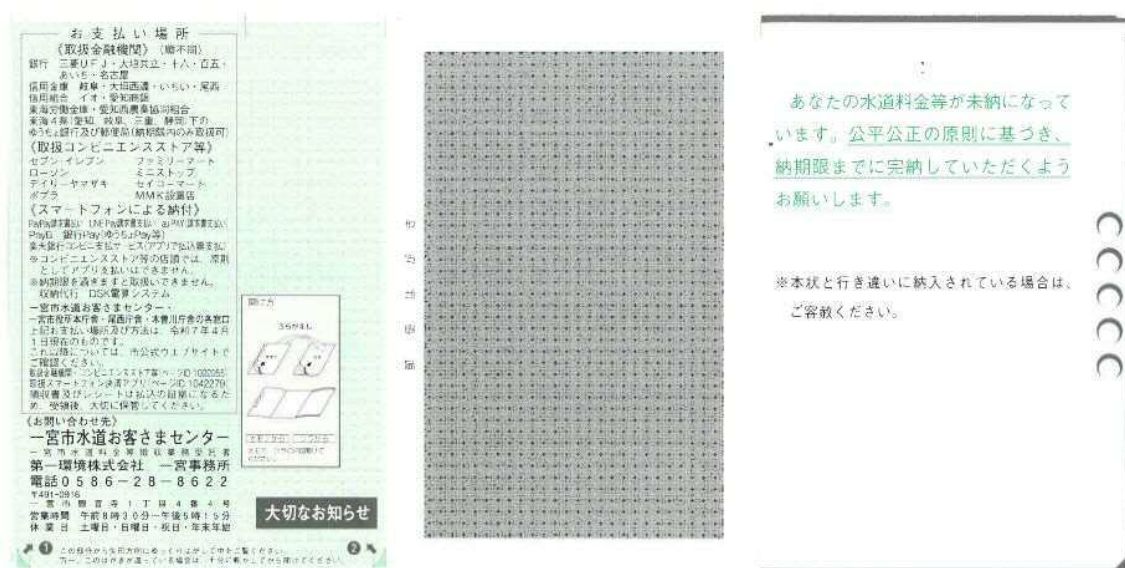


※本誌と行き違いに納入されている場合は、
ご容赦ください。

(表面)



(裏面)



(イ) 電話催告

電話催告は、定期的に行っている。電話催告の合計件数は、1 か月に 1000 件前後で、「催告兼給水停止予告通知書」の納付期限を徒過して給水停止が近づいている滞納者から優先的に行っている。

(ウ) 訪問催告

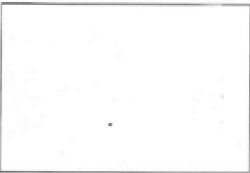
連絡のつかない債務者などを中心に、第一環境が、検針業務などに併せて、訪問催告を実施することもある。

(エ) 最終納付警告書（呼出状）の送付

督促、催告をしても納付がない場合、下記の最終納付警告書（呼出状）を送付し、一宮市水道お客さまセンターまで来るように呼出しをする。

[10000142001]

最終納付警告（呼出状）



令和 7年 9月19日

一宮市観音寺1丁目4番4号
一宮市水道お客さまセンター
電話0586-28-8622

あなたの滞納水道料金等については、督促状、催告状等ですでに何度も通知してきましたが何ら連絡がありません。

平日の午前8時30分から午後5時の時間内で 9月29日 までに
必ず一宮市水道お客さまセンターまでおこしください。

もし、当日までにおこしいただけない場合は、やむを得ず **給水停止** を
することになりますのでご承知おきください。

なお、当日までにご都合が尽く金額を納付できない場合には、その事情に
よってご相談に応じますので、本状および印鑑をご持参の上おこしください。

設置場所
[Redacted]

お客さま番号
[Redacted]

滞 納 額 39,968円

※ 本状と行き違いに納入されている場合はご容赦ください。

ウ 分割納付誓約書

（ア）納付誓約書の取得

①第一環境に、納付相談の実施及び納付誓約書の徴収を委託していること、②第一環境が納付誓約書を徴収する際の手続き・方法、③分割納付を承認するか否かの最終的な決定権が第一環境にあること、④分納未履行の場合には、翌月に給水停止を行うことは、下水道使用料に関する「3(5)ウ（ア）」に同じである。

水道料金の有効な納付誓約書は、2025年6月17日現在、67件ある。水道料金と下水道使用料の両方の滞納がある場合、両方の未納を一括して「分納誓約書」を提出させる。

（イ）納付誓約書の記載内容

納付誓約書の書式、記載文言は、下水道使用料に関する「3(5)ウ（イ）」に同じである。

エ 給水停止

上記の手続きを行っても納付せず、納付の意思がないと認められる滞納者に対しては、給水停止通知書を交付の上、給水停止を行う（仕様書第49条第2項第8号）。

ただし、滞納料金の全部もしくは一部を納入した上で、納付誓約書を提出した場合やその他やむを得ないと認められる事情がある場合等には、給水停止を保留又は解除する（「給水停止の実施要領第9条」）。

また、給水停止の実施要領第 12 条第 2 号は、給水停止の保留又は猶予を受けた者が、納付誓約書に基づく納付を履行しないときは、保留又は猶予を取消して給水停止対象者にすると定めているが、実際には、納付誓約書が提出されている場合には、分納条件を変更する等して分納を続けさせる対応を取っており、この条項によって給水停止の保留又は猶予を取消したことはない。

オ 遅延損害金の徴収

徴収しておらず、計算も免除の手続きもしていない。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

下水道使用料に関する「3(6)」と同じである。

(7) 訴訟等の実施状況

水道料金に関して法的手続きを行ったことは全くない。

(8) 徴収緩和の実施状況

自治令には、徴収停止（自治令第 171 条の 5）、履行延期の特約（自治令第 171 条の 6）、債務免除（自治令第 171 条の 7）の徴収緩和措置が定められているが、これらの措置を取ったことはなく、基準も定められていない。

また、一宮市水道事業給水条例第 32 条に基づき、使用料の減免を認めた理由と件数は次のとおりである。

	2022年度	2023年度	2024年度
漏 水	1168	1163	1229
罹 災	11	14	15
赤水等	11	17	20
合 計	1190	1194	1264

さらに、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第 8 条は、下記の通り、一定の場合には債権を放棄できると規定しているが、消滅時効期間が経過した債権（第 1 号）と破産免責（破産手続が終結）された債権（第 2 号）について、不納欠損処理とともに債権放棄を行っている（2022 年度 1009 件、2023 年度 752 件、2024 年度 446 件）。

第 8 条 管理者は、料金、加入金、手数料、使用料その他水道事業等の歳入に係る債権のうち、法令上の必要な措置を講じてもお徴収の見込みがない次の各号のいずれかに該当するものについて、その権利を放棄することができる。

- (1) 消滅時効に係る期間の経過した債権。ただし、時効の援用を要する債権につき、特段の事情により、債務者がその援用をしないことが明らかであるものを除く。
- (2) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）その他の法令の規定により、債務者が当該債権についてその責任を免れたもの
- (3) 債務者の死亡、失踪、行方不明その他これらに準ずる事情により、徴収の見込みがないと管理者が認めた債権
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、徴収の見込みがないと管理者が認めた債権

(9) 時効の管理

時効期間は 5 年（2020 年民法改正前は 2 年）あり、システムで管理している。システム上で確認できる主な時効の更新事由としては、督促、納付誓約、一部入金などである。

口頭での債務承認だけでは、時効の更新とはしていない。

第一環境が管理しているが、月 1 回の定例会議で、高額な案件や問題がある案件については情報を共有している。

(10) 不納欠損

ア 不納欠損事由

定期的に不納欠損処理をしており、不納欠損事由は消滅時効期間の経過または破産免責（破産手続の終結）であり、ほとんどが行方不明等で債務者と連絡がとれず、消滅時効期間が経過した場合である。

開栓中の債務者については、できる限り不納欠損処理はしない方針で、納付誓約を取得したり、分割納付の条件を変更して再度納付誓約を取得したりする等して、極力、時効が更新するようにしている。

イ 債権放棄及び不納欠損の手続

一宮市は、第一環境に不納欠損準備及び債権管理業務を委託しており、その内容は、上記 2 「水道料金・下水道使用料の債権管理全般（共通）」記載のとおりである。

不納欠損処理をした場合、一宮市水道事業等会計規程第 26 条に基づき、不納欠損をした債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告すると共に、会計処理をしている（一宮市会計に関する規則第 17 条の不納欠損決議書は作成していない）。不納欠損した債権のデータもシステム上で残している。

また、前記の通り、消滅時効期間の経過または破産免責（破産手続の終結）を理由に不納欠損処理をした債権については、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第 8 条により債権放棄を行っている（2022 年度 1009 件、2023 年度 752 件、2024 年度 446 件）。

(11) 個別の管理状況

ア 高額な滞納がありながら、死亡した債務者の相続人調査を行っていない案件

高額な滞納を残して債務者が死亡したので、既知の法定相続人ではない親族に支払いを求めたところ、一部については支払ってもらえたが、債務者が風呂場の蛇口を開けっ放しにしたために高額となった 2023 年 11 月検針分（138,941 円）については支払いを拒否され、未収金として残っている。

しかし、現在まで相続人調査や相続放棄の確認等は行われていない。

(12) 監査の結果

下水道使用料に関する「(12) 監査の結果」のうちアないしエについては、本債権にも妥当するため、以下では本債権に固有のものを記載する。

ア 給水契約の申込方法に関する一宮市水道事業給水条例施行規程第 15 条の規定を見直すことが望ましい【意見】

【事実関係】

給水契約の申込方法について、一宮市水道事業給水条例施行規程第 15 条は、「申込みは、その前日までに管理者に書面で行わなければならない。ただし、緊急その他やむを得ないと管理者が認める場合は、口頭で行うことができる。」旨定めているが、実態としては、電話（口頭）又はインターネットを通じて行われることが多く、電話（口頭）での申込みが約 8 割である。

【意見】

上記規定の文言をそのまま適用するならば、給水契約の申込みの多くが電話（口頭）又はインターネットを通じて行われており、電話（口頭）での申込みが約 8 割という実態は、上記規定に違反していると思われる。

しかし、現代社会では、通信手段や I T 機器の進歩・普及により、電話やインターネット等を通じて売買契約や業務依頼等の申込みを行うことが多くなっており、給水契約の申込方法について原則書面によらなければならない、「緊急その他やむを得ないと管理者が認める場合」にのみ口頭で行うことができることは、使用者の利便性、職員の手間・時間、費用等の点で合理性が無く、時代にそぐわないから、上記規定の内容を改訂すべきである。

この点、他の自治体では、下記の通り、緊急性等がない場合でも口頭等により申込みができると定めているところがあり、一宮市でもそのように改訂することが望ましい。

○名古屋市水道給水条例施行規程

第 15 条 条例第 17 条の 2 の規定による水道の使用開始の申込みは、その前日までに使用開始・使用中止・用途変更・申込・届出書（受付票）（第 11 号様式。以下「使用開始等届出書」という。）により行うものとする。

2 前項の申込みは、口頭その他局長が別に定める方法によることができる。

○岡崎市水道事業給水条例施行規程

第 6 条 条例第 15 条の規定による申込みは、口頭、給水申込書の提出その他管理者が別に定める方法により行わなければならない。

イ 公金の徴収・収納等を外部委託した場合には、告示をすべきである【指摘】

【事実関係】

地方公営企業法第 33 条の 2 に基づき第一環境株式会社中部支社と業務委託契約を締結し、「一宮市水道料金等徴収業務委託」を委託しているが、同社に業務を委託したことについて告示がなされていない。

【評価】

2024 年 4 月 1 日施行の改正地方公営企業法第 33 条の 2 は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収若しくは収納又は支出の事務の委託について、同じく 2024 年 4 月

1 日施行の改正地方自治法第 243 条の 2 を準用しており、同条第 2 項は委託を受けた者の名称、住所又は事務所の所在地、委託した公金事務に係る歳入等を告示しなければならないと定めている。したがって、2024 年 4 月 1 日以降は、同条に基づく告示をしなければならない。

また、2024 年 3 月 31 日以前については、上記改正施行前の地方公営企業法第 33 条の 2 が「政令で定めるところにより、私人に委託することができる」としているところ、2024 年 4 月 1 日施行前の地方公営企業法施行令第 26 条の 4 第 1 項が「管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、その旨を告示し、かつ、当該公金の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならない」旨定めており、同条に基づく告示が必要である。

このように、いずれにせよ地方公営企業の公金の徴収または収納の事務を私人に委託したときは、その旨告示をしなければならないのであり、第一環境についてこの告示をしていないのはこれらの規定に反するから、速やかに告示をすべきである。

地方公営企業法（2024 年 4 月 1 日以降）

（公金の徴収等の委託）

第 33 条の 2 地方自治法第 243 条の 2 から第 243 条の 2 の 6 までの規定は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収若しくは収納又は支出の事務の委託について準用する。

（以下略）

地方自治法（2024 年 4 月 1 日以降）

（指定公金事務取扱者）

第 243 条の 2 普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務（以下この条及び次条第 1 項において「公金事務」という。）を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち当該普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するものに、この条から第 243 条の 2 の 6 までの規定の定めるところにより、公金事務を委託することができる。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定による委託をしたときは、当該委託を受けた者（以下「指定公金事務取扱者」という。）の名称、住所又は事務所の所在地、指定公金事務取扱者に委託した公金事務に係る歳入等又は歳出その他総務省令で定める事項を告示しなければならない。

地方公営企業法（2024 年 3 月 31 日以前）

（公金の徴収又は収納の委託）

第 33 条の 2 管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務については、収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認める場合に限り、政令で定めるところにより、私人に委託することができる。

地方公営企業法施行令（2024 年 3 月 31 日以前）

（公金の徴収又は収納の委託）

第 26 条の 4 管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、その旨を告示し、かつ、当該公金の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならない。

（第 2 項以下略）

ウ 高額滞納者で、回収の可能性がある債務者については法的手続きを行うべきである【意見】

【事実関係】

水道料金に関して法的手続きを行ったことは全くない。

【意見】

水道料金に関しては、給水停止による納付促進方法もあり、比較的低額の滞納者が多いと思われるが、高額滞納者がいないわけではないので、回収可能性のある高額滞納者については法的手続きを行うべきである。

エ 債権放棄をするに当たっては、条例の要件を満たすことを十分に精査し、徴収停止の要件を満たすものについては徴収停止の措置を取ることが望ましい【意見】

【事実関係】

一宮市では、消滅時効期間の経過または破産免責（破産手続の終結）を理由として不納欠損処理をした債権について、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第8条により債権放棄を行っている。なお、不納欠損処理をしている案件のほとんどが債務者の所在不明によるものである。

【意見】

一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第8条は「法令上の必要な措置を講じてもなお徴収の見込みがない（中略）ものについて、その権利を放棄することができる」と定めており、訴訟等を提起することにより徴収の見込みがあるものは本条の要件を満たさないと考えられることから、条例の要件を満たすか否かは十分に精査することが望ましい。

また、債務者が所在不明のものについては、自治令第171条の5第2号により徴収停止をすることができる可能性があることから、同号の要件を満たすものについては積極的に徴収停止の措置をとり、漫然と消滅時効期間の経過を待つという取扱いをしないことが望ましい。

5 下水道受益者負担金（営業課）

(1) 債権の概要

ア 発生根拠・根拠法令

下水道受益者負担金は、下水道事業によって利益を受ける者に対し、事業費の一部の負担を負担させるもので、都市計画法第75条に基づき発生する債権である。

受益者負担金の徴収を受ける者の範囲及び徴収方法等については、一宮市下水道事業受益者負担に関する条例（以下「受益者負担金条例」という。）及び同条例施行規則に定められている。

イ 債権の種類

所管課は強制徴収公債権として扱っている。

ウ 直近3年度の徴収状況

年度	区分	調定額(円)	調定件数	収納額(円)	不納欠損額(円)	不納欠損件数	収納未済額(円)	収納率(%)
2024	現年度分	52,997,650	5,468	51,949,530	0	0	1,048,120	98.02%
	滞納繰越分	4,695,080	750	1,884,290	423,670	80	2,387,120	40.13%
	合計	57,692,730	6,218	53,833,820	423,670	80	3,435,240	93.31%
2023	現年度分	93,866,340	9,961	92,035,750	0	0	1,830,590	98.05%
	滞納繰越分	5,569,660	1,005	2,414,310	290,860	74	2,864,490	43.35%
	合計	99,436,000	10,966	94,450,060	290,860	74	4,695,080	94.99%
2022	現年度分	55,553,760	7,835	53,919,120	0	0	1,634,640	97.06%
	滞納繰越分	7,273,480	1,329	2,717,760	620,700	100	3,935,020	37.37%
	合計	62,827,240	9,164	56,636,880	620,700	100	5,569,660	90.15%

(2) 債権管理全般

ア 所管課及び人員体制

(ア) 所管課

営業課

(イ) 人員体制

専任職員1名(主事)、兼任職員3名(課長補佐、主査、主任)

イ 債権管理に関する規則、要綱等の有無

債権管理に関する規則、要領、マニュアル等、債権管理・回収の方法や基準について定めた文書は存在しない。

ウ 債権管理に関する記録の管理、資料の保管状況、システム

債権管理は、基本的には、管理システムを用いて行っており、管理システムでは、受益者ごとに、各種書類の送付状況、納付状況、交渉記録等を確認することができる。

紙媒体の資料の保管状況として、受益者から返送された「下水道事業受益者申告書」は、年度ごとに受益者番号順にファイリングして保管している。しかし、それ以外の紙媒体の資料の保管はなく、受益者・滞納者ごとに、資料をファイリング等して保管していない。

決定通知書、納付書、督促状など、一宮市からの各種通知は、送達の相手・送達日などの送達状況を一覧にしてまとめているが、通知の写しを紙媒体やデータで保管していない。

エ 徴収目標

徴収目標は設定していない。

オ 外部委託の有無

納税課・債権回収特別対策室に対して、滞納整理業務を移管しているが、外部の私人に対して、債権回収業務を委託していない。

(3) 債権の発生、賦課

ア 受益者負担金の賦課される「受益者」の範囲

受益者負担金は、「受益者」に賦課され(受益者負担金条例第6条第1項)、「受益者」の範囲は、受益者負担金条例第2条において、次のとおり規定されている。概要、受益者負担金の賦課される「受益者」とは、排水区域内の土地所有者又は土地上の権利の権利者(土地の賃借人など)をいうが、土地所有者及び土地上の権利の権利者が、

受益者負担金の負担者を定めて市長に申し出た場合には、その者が「受益者」とみなされる。

受益者負担金条例第2条（受益者）

- 1 この条例において、「受益者」とは、事業により築造される公共下水道の排水区域（以下「排水区域という。」）内に存する土地所有者及び排水区域外の区域から下水を公共下水道に流入させるために、下水道法（昭和33年法律第79号）第24条第1項の許可を受けて公共下水道に固着した排水設備を設置する土地所有者（以下「区域外流入者」という。）をいう。ただし、地上権、質権又は使用貸借若しくは賃貸借による権利（一時使用のために設定された地上権又は使用貸借若しくは賃貸借による権利を除く。以下「地上権等」という。）の目的となっている土地については、それぞれ地上権者、質権者、使用借主又は賃借人をいう。
- 2 前項ただし書の規定にかかわらず、土地所有者及び地上権者、質権者、使用借主又は賃借人が、協議により当該土地に係る負担金の徴収を受けるべき者を定め、その旨を市長に申し出た場合は、その者を受益者とみなす。

受益者の申告については、受益者負担金条例施行規則第4条に、次のとおり規定されている。

受益者負担金条例施行規則第4条（受益者の申告）

- 1 条例第5条第1項の規定によって公告された賦課対象区域内の土地の所有者は、市長の定める日までに、下水道事業受益者申告書を市長に提出しなければならない。この場合において、条例第2条第1項ただし書に規定する権利者があるときは、当該権利者の署名又は記名押印を受けて提出するものとする。
- 2 同一の土地について、2人以上の受益者がある場合は、代表者を定め、その代表者が申告をしなければならない。

イ 供用開始時の「受益者」の特定手続

一宮市では、下水道の供用開始時（供用開始区域の拡大）にあたって、資産税課の固定資産課税台帳（土地カード）を参照する。

固定資産課税台帳に所有者として登録された人に、「下水道事業受益者申告書」を送付し、「下水道事業受益者申告書」の返送があれば、返送者からの「受益者の指定の申出」（受益者負担金条例第2条第2項）があったとして、受益者申告書の返送をした人を「受益者」としてシステム上登録する。

「下水道事業受益者申告書」の返送がない場合、固定資産課税台帳に所有者として登録された者をそのまま「受益者」として扱う。仮に、固定資産課税台帳に所有者として登録された者が死亡するなどして土地の実際の所有者が異なっていたとしても、一宮市としては探知する手段がないため、土地の実際の所有者ではなく、固定資産課税台帳に登録された者を「受益者」として扱うこととなる。

ウ 共有の場合

（ア）土地が共有の場合について、「同一の土地について、2人以上の受益者がある場合は、代表者を定め、その代表者が申告をしなければならない。」と規定されている（受益者負担金条例施行規則第4条第2項）。

（イ）土地が共有の場合（例えば、土地がA B Cの3名の共有の場合）、固定資産課税台帳には、「A外2名」のように、代表者の氏名と他の共有者の人数が登録されている。

そのため、固定資産課税台帳に登録された代表者宛てに、「下水道事業受益者申告書」を送付し、「下水道事業受益者申告書」の返送があれば、受益者申告書の返

送をした人を「受益者」としてシステム上登録する（受益者負担金条例第2条第2項）。

「下水道事業受益者申告書」の返送がない場合には、受益者は、「A外2名」のように、固定資産課税台帳の登録と同様の登録をする。そして、代表者のAに対して、「A外2名」の宛名で、決定通知書・納入通知書・督促状等の書類を送付し、受益者負担金全額を請求する。

エ 受益者の変更

（ア）受益者負担金条例第14条及び同条例施行規則第12条において、次のとおり、受益者に変更があった場合の取り扱いについて規定されている。

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例（昭和62年10月1日条例第32号）
（受益者に変更があった場合の取扱い）

第14条

第5条の公告の日後、受益者の変更があった場合において、当該変更に係る当事者がその旨を市長に届け出たときは、新たに受益者となった者は、従前の受益者の地位を承継するものとする。ただし、第6条第1項の規定により定められた額のうち当該届出の日までに納付すべき時期に至っているものは、従前の受益者が納付するものとする。

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例施行規則（昭和62年11月25日規則第44号）
（受益者の変更等）

第12条

- 1 条例第14条の規定による受益者の変更の適用を受けようとする場合（負担金の算定基準となった地積の一部について受益者を変更する場合を含む。）には、当該変更に係る当事者は、遅滞なく、下水道事業受益者変更申告書を市長に提出しなければならない。
- 2 前項の場合においては、第4条第1項後段及び同条第2項の規定を準用する。
- 3 市長は、第1項の申告書を受理した場合には、従前の受益者に対して負担義務の消滅した額を更正通知書により通知する。
- 4 条例第14条ただし書に規定する届出の日までに納付すべき時期に至っているものとは、届出の日が当該納期の初日以後であるものをいう。

（受益者の申告）

第4条

- 1 条例第5条第1項の規定によって公告された賦課対象区域内の土地の所有者は、市長の定める日までに、下水道事業受益者申告書を市長に提出しなければならない。この場合において、条例第2条第1項ただし書に規定する権利者があるときは、当該権利者の署名又は記名押印を受けて提出するものとする。
- 2 同一の土地について、2人以上の受益者がある場合は、代表者を定め、その代表者が申告をしなければならない。

（イ）供用開始時に「受益者」を特定した後は、資産税課の固定資産課税台帳（土地カード）や登記を確認する等の方法で、土地の所有者を確認することはない。そのため、売買や相続等で土地の所有者に変更があっても、受益者本人や関係者・親族からの連絡がない限り、一宮市は所有者の変更を探知できず、土地の実際の所有者ではなく、従前登録されていた人が、引き続き「受益者」として登録され続ける。連絡を受ける等して、土地の所有者が変更されたことを探知した場合、連絡をしてきた者等に、「下水道事業受益者変更申告書」を送付し、「下水道事業受益者変更申告

書」の返送があれば「受益者の指定の申出」をした者を「受益者」として登録する（受益者負担金条例第2条第2項）。

相続による受益者の変更に関し、一宮市では、2024 年から相続人調査を開始したが、それより前は相続人調査を一切行っておらず、現状でも、2024 年より前に受益者の死亡が確認された案件については、相続人調査ができていないものが大半である。

相続による受益者の変更に関し、相続人から「受益者申告書」の返送がなく、相続人調査を実施した場合は、相続人の代表者1名を定めて、「相続人の代表者の名前 外〇名」との名義で受益者として登録する（例えば、ABC 3人の相続人がいる場合、Aを代表者とした場合、受益者は「A外2名」との名で登録される。）。そして、相続人代表者に対して、「A外2名」の宛名で、受益者負担金全額を請求する。

相続人調査を実施しなかった場合は、死亡した受益者が、受益者として登録され続け、死亡した受益者宛てに、決定通知書・納入通知書・督促状等の書類を送付する。そして、そのまま納入がなく時効期間が経過したら、時効消滅を理由に不納欠損処理をする。

- (ウ) 後述のとおり、受益者負担金の徴収猶予を受けている場合、2023 年度から、3年ごとにその土地の状況について、「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」を提出しなければならない（下水道受益者負担金施行規則第10条第5項）。一宮市は、この現況届の提出により、相続による所有者の変更を探知することがある。この場合、「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」には、「相続により受益者が変更となっている場合は、相続人の名前を申請書の欄にご記入いただくことで、変更の手続きとさせていただきます。」と記載されており、「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」をもって、「受益者の指定の申出」をした者を「受益者」として登録する（受益者負担金条例第2条第2項）。

(4) 調定から督促までの業務

ア 調定

受益者負担金は、3年間で12回に分けて納付できるところ（受益者負担金条例第6条第3項、同条例施行規則第7条、第8条）、毎年6月に、1年間4期分を一括して調定する。

イ 決定通知・納入通知・督促

(ア) 決定通知書・納入通知書・督促状の送付

受益者に「下水道事業受益者負担金決定通知書」と「下水道事業受益者負担金納入通知書」を併せて送付し、負担金を徴収する（受益者負担金条例第6条第2項、同施行規則第5条）。

納期限内に納付がない場合には、受益者に対し納期限から 20 日以内に督促状を発送しなければならない（都市計画法第 75 条第 3 項、受益者負担金条例施行規則第 15 条）。そのため、納期限経過後 20 日以内に、督促状を発送している。

（イ）決定通知書・納入通知書・督促状の発送名義

地方公営企業法では、管理者の担当する事務の一つとして、「料金又は料金以外の使用料、手数料、分担金若しくは加入金を徴収すること。」が規定されているが（地方公営企業法 9 条 9 号）、一宮市では、この管理者の担当する事務に、受益者負担金の徴収は含まれていないと解釈している。そのため、下水道受益者負担金には、一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例は適用されず、徴収を担当する職員も、市の「受益者負担金調査事務等従事職員」として、徴収業務に従事している。

そのため、決定通知書、納入通知書及び督促状の発送は、いずれも「一宮市長」の名で行われている。

（ウ）教示文の掲載

決定通知書と督促状には、次のとおり、教示文が掲載されているが、納入通知書には、教示文が掲載されていない。

この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

また、この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、一宮市を被告として取消しの訴えをすることもできます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起できなくなります。

（エ）不利益処分の理由付記

行政処分のうち、不利益処分（特定の名宛人に、直接義務を課し、権利を制限する処分）に当たる場合には、その理由を提示する必要がある（一宮市行政手続条例第 14 条）。

下水道事業受益者負担金の賦課は、不利益処分に当たる。そのため、「下水道事業受益者負担金決定通知書」において、根拠法規と賦課対象の土地を表示し、不利益処分の理由を付記している。

（5）督促後の任意の回収業務

ア 催告

督促状を送付したにもかかわらず、納付のない債務者に対しては、毎月中旬ころ、月 1 回の頻度で、夜の時間帯に電話催告を実施している。もっとも、受益者負担金の

制度趣旨について理解を得られにくく、納付につながらない債務者も一定数存在する。

また、電話が通じない債務者等に対しては、催告書を発送したり、自宅を訪問して、催告している。催告書の発送は、「一宮市上下水道部営業課」の名で行われている。

イ 分割での納付

滞納者が分割での納付を希望した場合、滞納者に分割の納付書を送付するだけで、分割納付誓約書等を提出させることはほとんどない。記録を確認したところ、市役所に来庁をして納付について相談をしているのに、債務承認書や分割納付誓約書を取得していない案件があった。

分割での納付を承認する際には、分割納付が滞った場合は、電話等によって催告をする。

ウ 延滞金の徴収

延滞金は、受益者負担金に先立って徴収する必要がある（都市計画法第75条第4項・第6項、受益者負担金条例第10条）。そのため、延滞金が発生している場合、納付予定日を聞き、納付予定日までの延滞金を計算の上、納入通知書及び納付書を発送して、延滞金の徴収をしている。延滞金の調定は、事前ではなく、収納時に行っている（いわゆる事後調定、一宮市会計に関する規則第3条第2項）。

(6) 債権管理に関する各種調査の状況

ア 所在調査

督促状・催告書等の返戻があった場合、全件につき、公用請求により住民票を取得し、所在調査を実施している。

イ 相続人調査

滞納をしている受益者の死亡が確認された場合、相続人調査を実施している。

しかし、相続人調査を開始したのは、2024年からであり、それより前は相続人調査を一切行っておらず、現状でも、2024年より前に受益者の死亡が確認された案件については、相続人調査ができていないものが大半である。

死亡した受益者（被相続人）に対して死亡前に課した受益者負担金については、相続人調査を実施した場合は、相続人の代表者1名を定めて、代表者に対して、「相続人代表者の名前 外〇名」の宛名で、受益者負担金全額を請求する（例えば、ABC 3人の相続人がいる場合、代表者としたAに対して、「A外2名」の宛名で請求をする。）。その上で、相続人代表者からの納付がない場合には、代表者以外の相続人にも、相続持分に応じて、請求をする。

相続人調査を実施しなかった場合、相続人に請求されることなく、被相続人の名義のまま管理され続け、消滅時効期間が経過すると、債権は時効消滅する。

ウ 財産調査

預金差押を見据えて、一部の滞納者についてのみ、預金調査を実施している。預金調査の頻度は、年に1度であり、複数の滞納者まとめて預金調査を実施している。

(7) 滞納処分の実施状況

督促をしても受益者負担金の納付がない場合には、国税滞納処分の例により、差押え、公売、換価により回収することができる（都市計画法第75条第5項）。

金額が多額の滞納者は、納税課・債権回収特別対策室に移管して、納税課・債権回収特別対策室において、滞納処分（預金の差押え）を実施している（ただし、移管件数は年間15件まで）。

また、上下水道部営業課でも、滞納処分（預金の差押え）を実施しており、直近3年度において、6件の預金差押を実施した。

(8) 徴収緩和の実施状況

ア 受益者負担金条例第8条に基づく徴収猶予

(ア) 受益者負担金条例第8条上の徴収猶予の制度

受益者負担金条例第8条及び同条例施行規則第10条において、次のとおり規定され、条例や土地等の状況により、一時的に受益者負担金の徴収を猶予することが認められている。

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例（昭和62年10月1日条例第32号）

（負担金の徴収猶予）

第8条

市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、負担金の徴収を猶予することができる。

- (1) 受益者が、当該負担金を納付することが困難であり、かつ、その現に所有し、又は地上権等を有する土地等の状況により、徴収を猶予することが徴収上有利であると認められるとき。
- (2) 受益者について災害、盗難その他の事故が生じたことにより、受益者が当該負担金を納付することが困難であるため、徴収を猶予することがやむを得ないと認められるとき。
- (3) 受益者が賦課対象区域内において、農地法（昭和27年法律第229号）第2条第1項に規定する農地を所有し、かつ、現に当該農地が耕作されていると認められるとき。
- (4) 受益者が賦課対象区域内において、所有し、又は地上権等を有する土地（前号に規定する農地を除く。）で、その規模が1,000平方メートルを超える一団のものについて、その超える部分に係る負担金を徴収するとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に徴収を猶予する必要があると認めたとき。

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例施行規則（昭和62年11月25日規則第44号）

（負担金の徴収猶予等）

第10条

- 1 条例第8条の規定によって、負担金の徴収猶予を受けようとする者は、下水道事業受益者負担金徴収猶予申請書を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の申請書の提出があった場合には、別表第1に定める基準に基づいて、これを審査決定し、その結果を下水道事業受益者負担金徴収猶予決定（却下）通知書により通知するものとする。
- 3 負担金の徴収猶予を受けた者は、その徴収猶予の理由が消滅した場合においては、直ちにその旨市長に申し出なければならない。
- 4 負担金の徴収猶予を取り消した場合は、下水道事業受益者負担金徴収猶予取消通知書により通知する。
- 5 条例第8条の規定に該当し、第2項の規定により徴収猶予の決定を受けた土地について、当該徴収猶予の決定を受けた者は、3年ごとにその土地の状況について、下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届により、市長に届出を行わなければならない。ただし、猶予に係る期間が年数で明確に定められた場合は、この限りでない。

別表第1「受益者負担金徴収猶予基準」

徴収猶予の対象となるもの	猶予期間
1 所有権に関する係争地及び公簿上の地目かつ現況が池沼、山林又は原野(以下「池沼等」という。)である土地	所有権に関する係争地にあつては受益者の決定があるまで、公簿上の地目かつ現況が池沼等である土地にあつては当該土地に係る公簿上の地目又は現況が池沼等でなくなるまで
2 災害、盗難その他の事故により、負担金を納入することが困難である受益者が保有する土地	1年以内。ただし、市長が特に認めた場合は、延長することができる。
3 公簿上、農地で、かつ、本来の目的に使用されている土地。ただし、介在農地を除く。	農地以外のものに転用するまで
4 農地以外の一団の土地で、その規模が1,000平方メートルを超える土地については、その超える部分	10年以内
5 土地の形態が袋地(他の土地に囲まれて公道に通じない土地をいう。以下同じ。)であり、かつ、公共下水道の利用が不可能と認められる土地であるとき。	公共下水道の利用が可能と認められるまで
6 上記に掲げるもののほか、市長が特に徴収を猶予する必要があると認めたもの	市長が必要と認めた期間

受益者負担金条例第8条に基づく徴収猶予が認められるのは、大半が農地（別表第1「受益者負担金徴収猶予基準」の3）の場合である。

(イ) 徴収猶予の手続

供用開始時に、資産税課の固定資産課税台帳（土地カード）から、徴収猶予の対象地を確認し、対象者には、「下水道事業受益者負担金申告書」と併せて、「下水道事業受益者負担金徴収猶予申請書」を送付する。

受益者から「下水道事業受益者負担金徴収猶予申請書」が提出された場合、現地調査を実施し、「下水道事業受益者負担金決定通知書」と併せて、次の様式の「下水道事業受益者負担金徴収猶予決定(却下)通知書」を送付する。

様式 第6

年度

受益者番号

下水道事業受益者負担金徴収猶予決定(却下)通知書

あなたから申請がありました受益者負担金の徴収の猶予については、次のとおり決定しましたから、一宮市下水道事業受益者負担に関する条例施行規則第10条第2項の規定により通知します。

様 (決定理由)
一宮市下水道事業受益者負担に関する
条例第8条の規定に該当する
ので 猶予 します。

徴収を猶予した土地の内訳

土 地 の 所 在	地 目	地 目	地 目	地 目	地 目	地 目	地 目	地 目	地 目
町 名・丁 目 (大字・小字)	地 目 (プロット・ロットNo.)	細 分	現 況 地 目	地 目	負担金決定額	徴収猶予額	徴収猶予期間		
	B	L							
	B	L							
	B	L							
	B	L							
	B	L							
	B	L							
	B	L							

1. 徴収猶予を受けた土地の負担金については、前納税金の対象とはなりません。

2. 徴収猶予の理由が消滅したときは、遅滞なくその旨を届け出てください。

3. この処分により不利益がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に市長に申し立て審査請求することができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

また、この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、一宮市を被告として取消しの訴えをすることもできます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分取消しの訴えを提起できなくなります。

4. 受益者の変更の適用を受けるには、遅滞なく、下水道事業受益者変更申告書の提出が必要です。

徴収猶予額合計

「下水道事業受益者負担金徴収猶予決定(却下)通知書」の様式には、次のとおり、教示文が掲載されている。

この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

また、この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、一宮市を被告として取消しの訴えをすることもできます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起できなくなります。

また、決定理由については、「一宮市下水道事業受益者負担に関する条例第8条の規定に該当する／しないので猶予／却下します。」と記載されている。

受益者から徴収猶予申請書が提出されない場合は、決定通知書のみを送付し、下水道受益者負担金を賦課する。

(ウ) 徴収猶予の取消に係る不適切な事務処理（2022年）

農地から宅地等へ転用された場合など、徴収猶予の理由が消滅した場合には、負担金の徴収猶予を受けた受益者は、直ちにその旨市長に申し出なければならない。そして、市は、徴収猶予の理由が消滅した（徴収猶予期間が満了した）場合には、徴収猶予決定を取り消し、受益者に下水道事業受益者負担金徴収猶予取消通知書を送付して、通知しなければならない。

しかし、徴収猶予を受けた受益者の中には、農地転用の届出を行わない者がいることもあり、2022年に、徴収猶予の理由が消滅（徴収猶予期間が満了）し、徴収猶予決定を取り消さなければならないにもかかわらず、市がそのことを把握しないまま、徴収猶予を継続している土地が131筆（負担金額628万1750円）あることが発覚した。このうち、84筆（負担金額318万6860円）は、既に消滅時効期間の5年が経過しており、負担金の賦課徴収漏れとなった。

一宮市は、この賦課徴収漏れの主な原因を次のとおり、分析している（一宮市のウェブサイトより引用）。

農地法の規定による農地転用届出の資料一覧により、農地から宅地等への転用の確認作業を行っていましたが、徴収猶予対象地については、定期的に現地調査を行う仕組みがなく、徴収猶予事由が消滅した事案を把握できずに年数が経過してしまいました。また、消滅時効は徴収猶予事由が消滅した時点から進行するといった、起算点に関する認識及び理解が不足していたことによるものです。

これに対して、一宮市は、次のとおり、再発防止策を掲げた（一宮市のウェブサイトより引用）。

- ・関係部署からの情報提供が受けられるよう連携を強化するとともに、徴収猶予対象地の利用状況などの現況確認調査を毎年行い、適正な管理を徹底します。
- ・受益者に対して、猶予申請後3年毎の現況届の提出により、条例等に定めがある届出義務などの制度の周知を継続的に行います。（一宮市下水道事業受益者負担に関する条例施行規則第10条第5項一部改正、令和4年7月1日施行）
- ・徴収漏れがないよう問題点を改善し作成した農地猶予手続きマニュアルにより、適正で公平な賦課徴収を徹底します。

(エ) 徴収猶予地の管理方法

上記を受けて、一宮市では、農地猶予手続きマニュアルを改善し、農地猶予手続きマニュアルに沿って、徴収猶予地を管理している。

具体的には、①毎月、農業委員会からの農地転用届出を確認し、農地転用が確認された場合には、資産税課の固定資産課税台帳（土地カード）にて、現況地目が変更になった日付及び地目の種類を確認する、②毎年、無届転用の対策として資産税課の固定資産課税台帳及び航空写真にて、農地転用されていないか確認すると共に、猶予対象土地については、現地確認調査を行う、③猶予申請後3年毎に、「現況届」を提出させ（未提出者には督促を行う）、農地転用の把握に努めるようにしている。

「現に当該農地が耕作されていると認められるか」（受益者負担金条例第8条第3号）否かについては、「下水道受益者負担金・徴収猶予対象地現地確認業務」と題する書類において、状況判断に迷う場合の確認例を具体的に記載し、耕せば農地として利用できるものを「農地」と認定している。

現況届が提出されない場合も、現況が農地であれば、徴収猶予の取消しはしない。これは、「現況届」は、負担金の猶予の事実や届出義務などの制度を周知させる目的のためのものであり、現況届の提出を要件として、徴収猶予を認めているわけではないためである。

イ 受益者負担金条例第9条に基づく減免

(ア) 受益者負担金条例第9条及び同条例施行規則第11条において、次のとおり、負担金の減免が定められている。

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例（昭和62年10月1日条例第32号）
（負担金の減免）

第9条

- 1 国又は地方公共団体が公共の用に供している土地については、負担金を徴収しないものとする。
- 2 市長は、次の各号のいずれかに該当する受益者の負担金を減免することができる。
 - (1) 国又は地方公共団体が公用に供し、又は供することを予定している土地に係る受益者
 - (2) 国又は地方公共団体がその企業の用に供している土地に係る受益者
 - (3) 国又は地方公共団体が公共の用に供することを予定している土地に係る受益者
 - (4) 公の生活扶助を受けている受益者その他これに準ずる特別の事情があると認められる受益者
 - (5) 事業のため、物件等無償で提供した受益者及びこれに準ずる事情があると認められる受益者
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、その状況により特に必要があると認められる土地に係る受益者

一宮市下水道事業受益者負担に関する条例施行規則（昭和 62 年 11 月 25 日規則第 44 号）
（負担金の減免等）

第 11 条

- 1 条例第 9 条によって、負担金の減免を受けようとする者は、下水道事業受益者負担金減免申請書を市長に提出しなければならない。ただし、市長は、国又は地方公共団体等に係る減免については、申請によらないで減免することができる。
- 2 市長は、前項の申請書の提出があった場合には、別表第 2 に定める基準に基づいて、これを審査決定し、その結果を下水道事業受益者負担金減免決定通知書により通知するものとする。
- 3 負担金の減免を受けた者は、その減免の理由が消滅した場合においては、直ちにその旨市長に申し出なければならない。
- 4 市長は、減免の理由が消滅したときには、その日以後の期別額について、減免を取り消すことができる。
- 5 減免の取消通知は、更正通知書をもって代える。

（イ）負担金の減免は、主に、公共用地・公用地等について行われている。

一宮市でも、受益者負担金条例第 9 条に基づき減免を認めているのは、公共用地・公用地が大半である。

（ウ）また、「公の生活扶助を受けている受益者その他これに準ずる特別の事情があると認められる受益者」（受益者負担金条例第 9 条第 2 項第 4 号）の負担金の減免も認められており、同条例施行規則別表第 2 では、減免の基準を「生活保護法による生活扶助を受けている者」（減免率は受給期間中 100%）及び「生活保護法による教育、住宅又は医療扶助を受けている者」（減免率は受給期間中 75%）と定めている。

一宮市でも、生活保護を受けている受益者に対して、受益者負担金条例第 9 条第 2 項第 4 号に基づき減免を認めた例が数例ある。

（エ）受益者負担金条例第 9 条によって減免を受けようとする者は、市長に下水道事業受益者負担金減免申請書を提出し、市長は、審査決定の結果を「下水道事業受益者負担金減免決定通知書」による通知する（受益者負担金条例施行規則第 11 条第 1 項第 2 項）。

「下水道事業受益者負担金減免決定通知書」の様式には、教示文は掲載されていなかった。

ウ 徴収緩和措置

本債権については、都市計画法第 75 条第 5 項において「国税滞納処分の例により、…徴収することができる」とされているところ、一宮市では、国税に関し定めのある徴収緩和措置（徴収の猶予（国税通則法第 46 条）、換価の猶予（国税徴収法第 151 条、第 151 条の 2）、滞納処分の停止（国税徴収法第 153 条））を取ったことはない。

(9) 時効の管理

時効期間は 5 年と認識している（都市計画法第 75 条第 7 項）。時効は、督促状の発送、一部入金を基に、システムで管理しており、分割納付誓約などの債務の承認をもって、時効管理はしていない。

(10) 不納欠損

一宮市では、消滅時効期間が経過し、時効消滅した債権を定期的に不納欠損している。もっとも、債務者の破産などその余の理由で債権放棄をし（一宮市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例第8条参照）、不納欠損をしたことはない。

不納欠損を実施した場合、一宮市水道事業等会計規則第26条に基づき、処理している。

不納欠損した債権については、紙媒体の記録は保管していないが、システム上データとしては残っている。

(11) 監査の結果

ア 代表者以外の共有者の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の共有者に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない【指摘】

【事実関係】

土地が共有で（例えば土地がA B Cの3名の共有の場合）、「受益者申告書」の返送がない場合には、受益者は、システム上、「A外2名」と登録され、代表者のAに対して、「A外2名」の宛名で、決定通知書・納入通知書・督促状等の書類を送付している。他の共有者B及びCの債務は、調定はされておらず、また、B及びCに対しては、決定通知書や納入通知書等の書類を送付していない。

【指摘】

代表者以外の共有者（B及びC）の受益者負担金債務は調定されておらず、また、決定通知書及び納入通知書は送付されていない。したがって、代表者以外の共有者には未だ具体的な受益者負担金債務が発生していない。

しかし、代表者以外の共有者の受益者負担金債務も、これを行行使することができるときから5年間行わないときは、時効により消滅する（都市計画法第75条第7項）。

そのため、代表者が受益者負担金債務を納付しない場合には、代表者以外の共有者の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の共有者に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない。

イ 過去に相続が発生した事案についても、相続人調査を実施すべきである【指摘】

【事実関係】

滞納をしている受益者の死亡が確認された場合、相続人調査を実施している。しかし、相続人調査を開始したのは、2024年からであり、それより前は相続人調査を一切行っておらず、現状でも、2024年より前に受益者の死亡が確認された案件については、相続人調査ができていないものが大半である。

相続人調査が実施されない場合、死亡した受益者が、引き続き「受益者」として登録され続ける。そのため、亡受益者に対し死亡前に課した受益者負担金は、相続人に請求されることなく、消滅時効期間が経過すると、受益者負担金は時効消滅する。また、亡受益者の死亡後に発生した受益者負担金も、死亡した受益者宛てに、決定通知

書・納入通知書・督促状等の書類を送付し消滅時効期間が経過すると、受益者負担金は時効消滅する。

【指摘】

相続人への賦課・請求は、債権管理の基本であり、相続人へ賦課・請求をすることなく、債権をいたずらに消滅時効にかけることは許されない。そのため、過去に相続が発生した事案についても、特に時効期間が切迫している事案は優先的に、相続人調査を実施する必要がある。

相続人調査により相続人が判明した後は、亡受益者に対し死亡前に課した受益者負担金については、相続人に対して請求をし、亡受益者の死亡後に発生した受益者負担金は、亡受益者に対する賦課をしていたとしてもその賦課は無効なので、相続人に対して再度賦課をやり直す必要がある。

ウ 相続人代表者以外の相続人の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の相続人に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない【指摘】

【事実関係】

受益者が死亡し、相続人からの「受益者申告書」の返送がなく、相続人調査を実施した場合、一宮市では、相続人の代表者1名を定め（例えば、A B Cの3名の相続人がいて、代表者をAとした場合）、「A外2名」との名義で受益者として登録し、相続人代表者Aに対して、「A外2名」の宛名で、受益者負担金全額を請求する。

【指摘】

相続人代表者以外の相続人（B及びC）の受益者負担金債務は調定されておらず、また、決定通知書及び納入通知書は送付されていない。したがって、相続人代表者以外の相続人には未だ具体的な受益者負担金債務が発生していない。

しかし、相続人代表者以外の相続人の受益者負担金債務も、これを行行使することができるから5年間行わないときは、時効により消滅する（都市計画法第75条第7項）。

そのため、相続人の代表者が受益者負担金債務を納付しない場合には、代表者以外の相続人の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の相続人に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない。

エ 「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」の提出をもって、受益者の変更を認めるのは、受益者負担金条例施行規則第12条第1項の規定に違反する【指摘】

【事実関係】

受益者負担金条例第14条の規定による受益者の変更の適用を受けようとする場合には、当該変更に係る当事者は、遅滞なく、下水道事業受益者変更申告書を市長に提出しなければならない（受益者負担金条例施行規則第12条第1項）。

しかし、「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」には、「相続により受益者が変更となっている場合は、相続人の名前を申請書の欄にご記入いただくこと

で、変更の手続きとさせていただきます。」と記載されており、「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」をもって、受益者の変更を認めている。

【指摘】

「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」の提出をもって、受益者の変更を認めるのは、受益者の変更の場合に「下水道事業受益者変更申告書」の提出を求める受益者負担金条例施行規則第 12 条第 1 項の規定に違反する取り扱いである。

そのため、相続により受益者に変更になった場合にも「下水道事業受益者変更申告書」の提出を求める、もしくは、実務の取り扱いに併せて受益者負担金条例施行規則第 12 条第 1 項を改正する必要がある。

オ 納入通知書及び下水道事業受益者負担金減免決定通知書に教示文を掲載しなければならない【指摘】

【事実関係】

決定通知書、督促状には教示文の掲載はあったが、納入通知書には教示文が掲載されていない。また、下水道事業受益者負担金減免決定通知書（受益者負担金条例施行規則第 11 条）には、教示文が掲載されていない。

【指摘】

行政庁は、審査請求をすることができる処分をする場合には、処分の相手方に対し、当該処分につき不服申立てをすることができる旨並びに不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てをすることができる期間を書面で教示しなければならない（行政不服審査法第 82 条 1 項）。

納入決定及び下水道事業受益者負担金減免決定は、いずれも、審査請求をすることができる行政処分に該当し、それに不服がある場合は、3 か月以内に審査請求をしなければならない（行政不服審査法第 18 条第 1 項）。そのため、納入通知書及び下水道事業受益者負担金減免決定通知書には、行政不服審査法第 82 条 1 項に基づき、教示文を掲載しなければならない。

納入通知書は、決定通知書と同時に発送するため、決定通知書に教示文が掲載されていれば、納入通知書には教示文は不要であるとの考えもあり得る。

しかし、受益者負担金条例施行規則第 5 条において、負担金の額、納付期日等を通知するための「決定通知」と徴収金の賦課のための「納入通知書」という 2 つの異なる書面の送付が要求されている。「決定通知」は、負担金の額、納付期日等を決定したことを通知するために要求されているのに対し、「納入通知書」は、受益者負担金の支払を請求するために要求されているもので、その処分の目的（効果）が異なると考えられる。

また、公益財団法人日本下水道協会発行「受益者負担金（分担金）徴収事務の手引き」（第 2 刷）23 頁においても、教示文を掲載する必要がある書類として、「決定通

知書及び納入通知書」が記載されており、両者に教示文を掲載することが求められている。

したがって、納入通知書と決定通知書を同時に送付する場合であっても、納入通知書と決定通知書の両者に教示文を掲載する必要がある。

カ 教示文に行政事件訴訟法第 14 条第 3 項の教示も記載すべきである【指摘】

【事実関係】

決定通知書、督促状及び下水道事業受益者負担金徴収猶予決定(却下)通知書には、次のとおり、教示文が掲載されている。

この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。

また、この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、一宮市を被告として取消しの訴えをすることもできます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起できなくなります。

【指摘】

行政事件訴訟法第 14 条において、次のとおり、処分の取消の訴えの出訴期間が規定されている。

行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）

（出訴期間）

第 14 条

- 1 取消訴訟は、処分又は裁決があつたことを知った日から六箇月を経過したときは、提起することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
- 2 取消訴訟は、処分又は裁決の日から一年を経過したときは、提起することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
- 3 処分又は裁決につき審査請求をすることができる場合又は行政庁が誤って審査請求をすることができる旨を教示した場合において、審査請求があつたときは、処分又は裁決に係る取消訴訟は、その審査請求をした者については、前二項の規定にかかわらず、これに対する裁決があつたことを知った日から六箇月を経過したとき又は当該裁決の日から一年を経過したときは、提起することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

上記教示文には、行政事件訴訟法第 14 条第 3 項の教示、すなわち、「ただし、審査請求をした場合には、この処分の取消の訴えは、その審査請求に対する債権があつたことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができる」旨の教示が欠落しているため、この点も記載すべきである。

キ 滞納処分の一つとして土地及び土地上の建物の差押えも検討することが望ましい

【意見】

【事実関係】

督促をしても受益者負担金の納付がない場合には、国税滞納処分の例により、差押え、公売、換価により回収することができる（都市計画法第75条第5項）。

一宮市では、預金の差押えは行っているものの、土地及び土地上の建物の差押えは、納税課に移管の上、数十年前に1件行っただけで、それ以外の土地及び土地上の建物の差押えは行っていない。

【意見】

受益者負担金の納付義務者は通常土地を所有している。そのため、滞納処分の一つとして、受益者所有の土地及び土地上の建物の差押えを検討することが望ましい。

ク 受益者負担金条例第9条第2項第4号に基づき、積極的に生活保護者への減免を認めることが望ましい【意見】

【事実関係】

受益者負担金条例第9条第2項第4号において、「公の生活扶助を受けている受益者その他これに準ずる特別の事情があると認められる受益者」の受益者負担金の減免が認められており、同条例施行規則別表第2では、減免の基準を「生活保護法による生活扶助を受けている者」（減免率は受給期間中100%）及び「生活保護法による教育、住宅又は医療扶助を受けている者」（減免率は受給期間中75%）と定めている。

一宮市でも、生活保護を受けている受益者に対して、受益者負担金条例第9条第2項第4号に基づき減免を認めた例が数例ある。

しかし、記録を確認したところ、生活保護を受けている受益者に対して電話催告をしていた事例があり、受益者負担金条例第9条第2項第4号に基づく減免が活用されているとは言い難い。

【意見】

受益者負担金条例第9条第2項第4号に基づき、積極的に生活保護者への減免を認めることが望ましい。

ケ 滞納者が分割納付を希望した場合には、滞納者から分納誓約書を取得し、債務の承認をもって時効管理をすべきである【指摘】

【事実関係】

滞納者が分割での納付を希望した場合、滞納者に分割の納付書を送付するだけで、分割納付誓約書などを提出させることはほとんどない。記録を確認したところ、市役所に来庁をして納付について相談をしているのに、債務承認書や分割納付誓約書を取得していない案件もあった。

また、市では、督促状の発送、一部入金をもって時効管理をしているだけで、債務の承認をもって時効管理をしていない。

【指摘】

分割納付誓約などの債務の承認は、消滅時効の承認事由にあたるため、分割納付誓約などの債務の承認をもって時効管理をする必要がある。そして、債務の承認があったことを証明するためにも、分割納付誓約書を取得する必要がある。特に、少額で長期の分割納付の場合、納付のない期の受益者負担金は、分割納付中に時効期間が経過する危険性が高い。そのため、定期的に分割納付誓約書や債務承認書を取得し、債務の承認をもって時効期間を更新する必要性が特に高い。

別紙

1 アンケート回答別紙1（債権徴収状況等一覧表）

債権名	債権名を記載してください。							
1 直近5年度の実績								
以下の表に金額、件数、収納率を入力してください。収納率については、表の下の※の回答のうち当てはまる括弧の中に○を入れ、矢印の先の質問にご回答ください。								
年度	区分	調定額（円）	調定件数	収納額（円）	不納欠損額（円）	不納欠損件数	収納未済額（円）	収納率（％）※
2024	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
2023	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
2022	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
2021	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
2020	現年度分							
	滞納繰越分							
	合計							
※本照会以前から収納率を算出していますか。								
() 算出している		→		収納率欄には算出している数値を記入し、以下にその計算式を記載してください。				
		計算式						
() 算出していない		→		収納率欄には、収納額÷調定額×100で算出された数値を記載してください。				
2 繰越債権の状況								
繰越債権について、繰越年数ごとに債権額、件数を入力してください。								
		債権額	件数					
繰越1年債権								
繰越2年債権								
繰越3年債権								
繰越4年債権								
繰越5年債権								
繰越6年債権								
繰越7年債権								
繰越8年債権								
繰越9年債権								
繰越10年債権								
繰越11年債権								
繰越12年債権								
繰越13年債権								
繰越14年債権								
繰越15年債権								
繰越16年以上債権								
3 高額滞納者について								
高額滞納者のうち滞納金額の大きい順に10名、滞納金額と最も古い債権の滞納年数を記載してください。								
	滞納金額	滞納年数						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
回答作成日								
回答作成者		ふりがな						
		氏名						
		所属						
		肩書						
		連絡先	電話					
			メールアドレス					

2 アンケートの質問事項一覧

第1 債権の概要

- 1 債権の名称を教えてください。(一宮市での取扱い名称で結構です)
- 2 予算科目の科目コード/科目名を教えてください。
- 3 債権の発生原因・法的根拠を具体的に教えてください。発生原因が契約である場合には具体的な契約名、不法行為や不当利得になる場合にはその具体的な内容を教えてください。
- 4 強制徴収公債権、非強制徴収公債権、私債権のいずれとして取り扱っていますか。
①強制徴収公債権、②非強制徴収公債権、③私債権、④その他
※④と回答された方については、その具体的な取扱方法を教えてください。

第2 債権管理全般

- 1 債権管理、回収を所管する組織(担当課)名を教えてください。
- 2 債権管理、回収を担当する人員体制を教えてください。
- 3 債権管理、回収を担当する方の具体的な業務内容を教えてください。
- 4 債権管理に関する規則、要綱、マニュアル、手引書、方針その他当該債権の管理回収の方法や基準について定められ、あるいは作成された文書はありますか。箇条書き程度の簡易なものも含めます。
①ある、②ない
- 5 4の回答が①である場合には、その文書を開示してください。
- 6 賦課資料、当初の契約書、各種決定書等債権の発生に関する資料は保管整備されていますか。
①整備している、②資料はあるが整備していない、③資料を保管していない
- 7 6の回答が①である場合に、どのように整備していますか。
(例：年度ごと、氏名順にファイリングしている等)
- 8 毎年、徴収目標(現年・繰越収納率、収納額等)は設定していますか。
①している、②していない
- 9 8の回答が①である場合に、直近3年度の徴収目標を開示してください。
- 10 債権回収業務について外部委託はしていますか。
①している、②していない
- 11 10の回答が①である場合に、委託先と委託内容を教えてください。

第3 調定(債務者が国や他の自治体についてのみ要回答)

- 1 債権が発生した全件について調定していますか。
①全件事前調定している、②全件事後調定している、③全件調定をしているが、事前調定と事後調定がある、④調定していないものがある
- 2 1の回答が③、④である場合に、その理由を教えてください。
- 3 1の回答が①～③である場合に、一宮市会計に関する規則第4条に基づき、電算システムに記録していますか。
①全件記録している、②記録していないものがある、③全件記録していない
- 4 3の回答が②、③である場合に、その理由を教えてください。
- 5 債権管理簿、徴収整理簿、滞納個票等、債権を管理する書類は作成していますか。
①作成している、②様式はあるが作成していない、③様式もなく作成もしていない
- 6 5の回答が①、②である場合に、様式を開示してください。
- 7 5の回答が①である場合に、その書類はどの時点で作成していますか。
①調定時もしくは納入通知発送時、②納期限超過時、③督促後、指定期限内に支払いがなかったとき、④その他
※④と回答された方は、具体的な時期を教えてください。
- 8 調定をした後に、調定を取り消したり、やり直したりしたことはありますか。
①ある、②ない
- 9 8の回答が①である場合に、その理由を教えてください。
- 10 当初の想定した金額、または本来受領できであろう金額と比べて、受領した金額が減額となったり、全く受領できなくなったりしたことはありますか。
①ある、②ない
- 11 10の回答が①である場合に、その理由と減額となった金額もしくは受領できなかった金額を教えてください。

第4 調定から督促まで(第4以降は第3の対象となった債権以外について要回答)

- 1 債権が発生した全件について調定していますか。

- ①全件事前調定している、②全件事後調定している、③全件調定をしているが、事前調定と事後調定がある、④調定していないものがある
- 2 1の回答が③、④である場合に、その理由を教えてください。
- 3 1の回答が①～③である場合に、一宮市会計に関する規則第4条に基づき、電算システムに記録していますか。
- ①全件記録している、②記録していないものがある、③全件記録していない
- 4 3の回答が②、③である場合に、その理由を教えてください。
- 5 債権管理簿、徴収整理簿、滞納個票等、債権を管理する書類は作成していますか。
- ①作成している、②様式はあるが作成していない、③様式もなく作成もしていない
- 6 5の回答が①、②である場合に、様式を開示してください。
- 7 5の回答が①である場合に、その書類はどの時点で作成していますか。
- ①調定時もしくは納入通知発送時、②納期限徒過時、③督促後、指定期限内に支払いがなかったとき、④その他
- ※④と回答された方は、具体的な時期を教えてください。
- 8 督促はしていますか。
- ①全件について督促をしている。②一部について督促をしている。③督促をしていない。④直近3年度で督促の対象となる債権がない。
- 9 8の回答が①、②である場合に、督促は、どのタイミングでしていますか。
- ①納期限後（ ）日後、②特に決めていない
- ※①と回答された方は、具体的な日にちを教えてください。
- 10 8の回答が①、②である場合に、督促の控えを保管していますか。
- ①保管している、②保管していない
- 11 8の回答が②、③である場合に、その理由を教えてください。

第5 催告以降の任意の回収

- 1 書面による催告はしていますか。
- ①定期的に行っている、②不定期に行っている、③していない、④直近3年度で催告の対象となる債権がない
- 2 1の回答が①、②である場合に、時期と回数を教えてください。また、催告書の様式を開示してください。
- 3 電話催告はしていますか。
- ①定期的に行っている、②不定期に行っている、③していない、④直近3年度で催告の対象となる債権がない
- 4 3の回答が①、②である場合に、時期と回数を教えてください。
- 5 訪問徴収は行っていますか。
- ①定期的に行っている、②不定期に行っている、③していない、④直近3年度で催告の対象となる債権がない
- 6 5の回答が①、②である場合に、時期と回数を教えてください。
- 7 分割納付誓約書を提出させることはありますか。
- ①ある、②ない、③直近3年度で分割納付誓約の対象となる債権がない
- 8 7の回答が①である場合に、その様式を開示してください。
- 9 7の回答が①である場合に、現在の件数（有効な誓約書の数）は何件ですか。
- 10 7の回答が①である場合に、分割納付が約束通り履行されないときはどのような対応をされていますか。
- 11 本料・本税・元本等が完納となった後に、延滞金又は遅延損害金は徴収していますか。
- ①徴収している、②徴収していないが計算はしている、③徴収していないが免除の手続をしている、④徴収しておらず、計算も免除の手続もしていない、⑤直近3年度で滞納となった債権がない
- 12 対象の債権について連帯債務者や連帯保証人はいますか。
- ①いる、②いない
- 13 12の回答が①である場合に、当該債権が滞納となったときに、連帯債務者や連帯保証人に請求していますか。
- ①全件でしている、②一部の滞納者についてしている、③全くしていない、④直近3年度で滞納者がいない”アンケート挿入

第6 各種調査

- 1 滞納者の連絡先は把握していますか
- ①全ての滞納者について把握している、②把握していない滞納者がいる、③直近3年度で滞納者がいない

- 2 督促状・催告書等が返戻されたとき、所在調査はしていますか。
①全件している、②一部についてしている、③全くしていない、④直近3年度で督促状・催告書等が返戻されたことがない
 - 3 死亡した滞納者について、相続人の連絡先を把握していますか。
①相続人全員を把握している、②相続人の一部について把握している、③把握していない、④直近3年度で滞納者が死亡した事案がない
 - 4 滞納者の死亡が確認されたとき、相続人調査はしていますか。
①全件している、②一部の滞納者についてしている、③全くしていない、④直近3年度で滞納者が死亡した事案がない
 - 5 滞納者が死亡した時、相続人に対する連絡はどのように行っていますか。
①承継通知を送っている、②相続人の1人に納付書を送っている、③特に何もしていない、④その他、⑤直近3年度で滞納者が死亡した事案がない”
- ※④と回答された方は、その具体的な内容を記載してください。
- 6 滞納者の資産状況・収入状況の調査はしていますか。
①全件でしている、②一部の滞納者についてしている、③全くしていない、④直近3年度で滞納者がいない
 - 7 6の回答が①、②である場合に、具体的にどのような調査をしていますか。

第7 滞納処分・徴収緩和（強制徴収公債権について）

- 1 直近3年度で滞納処分をした事案はありますか。
①ある、②ない
 - 2 1の回答が①である場合に、直近3年度の滞納処分の件数を、滞納処分の種類ごと（不動産の差押、預金差押、給与差押等）に教えてください。
 - 3 1の回答が②である場合に、その理由を教えてください。
①財産調査をしたが財産が見つからなかった、②滞納者が所在不明、③滞納処分や財産調査をした経験がない、④滞納処分や財産調査をする時間がない、⑤直近3年度で滞納者がいない、⑥その他
- ※⑥その他と回答された方は、その具体的な内容を記載してください。
- 4 徴収猶予（地方税法15条）、換価の猶予（同15条の5、6）、滞納処分の停止（同15条の7）の基準は定めていますか。
①定めている、②定めていない
 - 5 4の回答が①である場合には、その基準を開示してください。
 - 6 直近3年度で4に記載した各措置をした事案はありますか。
①ある、②ない
 - 7 6の回答が①である場合に、直近3年度の各措置ごとの件数を教えてください。

第8 訴訟等・徴収緩和（非強制徴収公債権・私債権）

- 1 直近3年度以内に裁判手続（支払督促、訴訟、即決和解等。強制執行手続を除く）を行ったことはありますか。
①ある、②ない
- 2 1の回答が①である場合に、手続の種類ごとに件数を教えてください。
- 3 直近3年度以内に判決等債務名義を取得したことはありますか。
①ある、②ない
- 4 3の回答が①である場合に、債務名義の種類ごとにその件数を教えてください。
- 5 直近3年度以内に強制執行手続（預金差押、給与差押、不動産差押等）を行ったことはありますか。
①ある、②ない
- 6 5の回答が①である場合に、手続の種類ごとに件数を教えてください。
- 7 徴収停止（自治令171条の5）、履行延期の特約・処分（同171条の6）、免除（同171条の7）、債権放棄の基準は定めていますか。
- 8 7の回答が①である場合には、その基準を開示してください。
- 9 直近3年度で7に記載した各措置をした事案はありますか。
①ある、②ない
- 10 9の回答が①である場合に、直近3年度の各措置ごとの件数を教えてください。

第9 時効管理・不納欠損

- 1 対象債権の時効期間は何年という認識で管理していますか。
- 2 個々の債権について時効がいつか把握していますか。
①把握している、②把握していないものがある、③全く把握していない
- 3 2の回答が①、②である場合に、どのように把握しているかを教えてください。

- 4 不納欠損処理はしていますか。
①毎年定期的に行っている、②過去にしたことがある、③全くしたことがない
- 5 不納欠損処理の基準は定めていますか。
①定めている、②定めていない
- 6 5の回答が①である場合には、その基準を開示してください。
- 7 不納欠損決議書（一宮市会計に関する規則第17条）は作成していますか。
①作成している、②作成していない
- 8 不納欠損処理をした債権について、処理後、関係記録は保管していますか。
①保管している、②保管していない

3 債権一覧表（金額は2024年度のもの）

総合政策部が所管する債権一覧表

(1) 広報課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	LINEスタンプ収入	13,305	1	13,305	0	0	0	100.00%
2	YouTube動画広告収入	46,886	2	46,886	0	0	0	100.00%

(2) 政策課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	5,770,049,330	6	5,580,273,088	0	0	189,776,242	96.71%
2	自衛官募集事務委託金	65,000	1	65,000	0	0	0	100.00%
3	企業版ふるさと納税寄附金	22,800,000	13	22,800,000	0	0	0	100.00%
4	刊行物等売払収入 (SDGsロゴマークピンバッジ等)	10,600	5	10,600	0	0	0	100.00%
5	SDGs見学会参加者負担金	17,000	1	17,000	0	0	0	100.00%

(3) 市民協働課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	市民活動支援センター貸事務室使用料	212,000	22	212,000	0	0	0	100.00%
2	地縁団体証明手数料	14,400	43	14,400	0	0	0	100.00%
3	自転車乗車用ヘルメット着用促進事業費補助金	2,284,150	1	2,284,150	0	0	0	100.00%
4	自主防犯活動促進事業費補助金	2,214,000	1	2,214,000	0	0	0	100.00%
5	防犯交通安全推進寄附金	10,000	1	10,000	0	0	0	100.00%
6	市民活動ポータルサイトバナー広告掲載料	30,000	2	30,000	0	0	0	100.00%
7	コミュニティ助成事業費補助金	17,500,000	2	17,500,000	0	0	0	100.00%
8	支援センター有料サービス代	269,320	186	269,320	0	0	0	100.00%
9	高齢者安全運転支援装置設置費補助金	0	0	0	0	0	0	-

(4) 危機管理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	防災施設使用料	1,700	2	1,700	0	0	0	100.00%
2	令和6年能登半島地震災害に係る災害救助費負担金	7,031,113	2	7,031,113	0	0	0	100.00%
3	南海トラフ地震等対策事業費補助金	7,386,000	1	7,386,000	0	0	0	100.00%
4	寄附金	1,000,000	1	1,000,000	0	0	0	100.00%
5	クリーンエネルギー自動車導入促進補助金	550,000	1	550,000	0	0	0	100.00%
6	情報公開代	120	1	120	0	0	0	100.00%

(5) 地域DX戦略室

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	デジタル田園都市国家構想交付金	63,848,000	2	63,848,000	0	0	0	100.00%
2	情報通信技術利活用事業費補助金	45,100,000	1	45,100,000	0	0	0	100.00%
3	株式会社アイ・シー・シー株主配当金	640,000	1	640,000	0	0	0	100.00%

総務部が所管する債権一覧表

(1) 行政課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	選挙用倉庫使用料	3,950	2	3,950	0	0	0	100.00%
2	在外選挙人名簿登録事務委託金	26,128	1	26,128	0	0	0	100.00%
3	衆議院議員総選挙及び最高裁国民審査委託金	122,478,223	4	122,478,223	0	0	0	100.00%
4	統計調査費委託金	5,713,957	5	5,713,957	0	0	0	100.00%
5	市町村権限移譲交付金	19,756,868	2	19,756,868	0	0	0	100.00%
6	いちのみや応援寄附金	99,555,043	90	99,555,043	0	0	0	100.00%
7	広告掲載料	7,088,000	25	7,088,000	0	0	0	100.00%
8	古紙売払収入	308,961	3	308,961	0	0	0	100.00%
9	資料コーナー用有料コピー利用料	157,990	243	157,990	0	0	0	100.00%
10	情報公開用メディア代等	640	5	640	0	0	0	100.00%
11	庁内印刷使用料	41,573	7	41,573	0	0	0	100.00%

(2) 人事課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	職員章等	34,364	18	34,364	0	0	0	100.00%
2	職員給与費等負担金	43,635,684	6	43,635,684	0	0	0	100.00%
3	人事給与システム負担金	27,351,996	15	27,351,996	0	0	0	100.00%
4	医師面接指導負担金	27,500	1	27,500	0	0	0	100.00%
5	自治体国際化協会派遣経費助成金	4,230,000	1	4,230,000	0	0	0	100.00%
6	一般会計 その他総務分	1,964,416	62	1,964,416	0	0	0	100.00%
7	会計年度任用職員報酬戻入	73,340	3	73,340	0	0	0	100.00%
8	給料戻入	390,254	8	390,254	0	0	0	100.00%
9	職員手当戻入	3,839,877	168	3,839,877	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
10	共済費戻入	2,608,401	145	2,608,401	0	0	0	100.00%
11	会計年度任用職員通勤費戻入	118,924	6	118,924	0	0	0	100.00%
12	所得税	514,792,148	62	514,792,148	0	0	0	100.00%
13	市町村県民税	627,403,109	1,705	627,403,109	0	0	0	100.00%
14	都市共済掛金	8,972,741,440	673	8,972,731,926	0	0	9,514	99.99%
15	厚生年金保険料	441,569,624	175	441,499,007	0	0	70,617	99.98%
16	都市共済貸付償還金	44,598,946	80	44,598,946	0	0	0	100.00%
17	災害補償費	37,708,705	13	37,708,705	0	0	0	100.00%
18	雇用保険料	40,963,576	40	40,963,576	0	0	0	100.00%
19	都市共済貯金掛金	2,212,640,000	207	2,212,640,000	0	0	0	100.00%
20	都市共済財形貯蓄掛金	26,980,000	72	26,980,000	0	0	0	100.00%

(3) 契約課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	物品売払収入	12,400,254	29	12,400,254	0	0	0	100.00%
2	古紙売払収入等	966,664	36	966,664	0	0	0	100.00%
3	電子入札関連上下水道部・病院事業部負担金	2,431,000	3	2,431,000	0	0	0	100.00%

(4) 情報システム課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	社会保障・税番号制度システム整備費補助金	8,353,000	1	8,353,000	0	0	0	100.00%
2	デジタル基盤改革支援補助金	362,717,000	1	362,717,000	0	0	0	100.00%
3	情報システム関連経費負担金	7,335,600	1	7,335,600	0	0	0	100.00%

財務部が所管する債権一覧表

(1) 財政課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	地方揮発油譲与税	234,333,000	3	234,333,000	0	0	0	100.00%
2	自動車重量譲与税	717,119,000	3	717,119,000	0	0	0	100.00%
3	利子割交付金	32,429,000	3	32,429,000	0	0	0	100.00%
4	配当割交付金	664,916,000	3	664,916,000	0	0	0	100.00%
5	株式等譲渡所得割交付金	883,672,000	1	883,672,000	0	0	0	100.00%
6	法人事業税交付金	1,391,814,000	3	1,391,814,000	0	0	0	100.00%
7	地方消費税交付金	9,534,576,000	8	9,534,576,000	0	0	0	100.00%
8	自動車取得税交付金	14,394,525	2	14,394,525	0	0	0	100.00%
9	環境性能割交付金	280,648,000	3	280,648,000	0	0	0	100.00%
10	地方特例交付金	2,174,032,000	2	2,174,032,000	0	0	0	100.00%
11	新型コロナウイルス感染症対策 地方税減収補填特別交付金	34,352,000	1	34,352,000	0	0	0	100.00%
12	普通交付税	17,689,917,000	5	17,689,917,000	0	0	0	100.00%
13	特別交付税	310,681,000	2	310,681,000	0	0	0	100.00%
14	市勢振興基金繰入金	23,019,775	1	23,019,775	0	0	0	100.00%
15	財政調整基金繰入金	4,000,000,000	1	4,000,000,000	0	0	0	100.00%
16	繰越金	5,313,415,249	3	5,313,415,249	0	0	0	100.00%
17	市町村振興協会新宝くじ交付金	36,340,000	1	36,340,000	0	0	0	100.00%
18	市町村振興協会基金交付金	62,619,000	1	62,619,000	0	0	0	100.00%
19	大規模災害被災地職員派遣助成交付金	300,000	1	300,000	0	0	0	100.00%
20	市債	6,365,100,000	35	5,402,800,000	0	0	962,300,000	84.88%

(2) 資産経営課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	庁舎使用料	39,499,622	38	39,499,622	0	0	0	100.00%
2	来庁者駐車場使用料	12,253,152	262	12,253,152	0	0	0	100.00%
3	貸地料	36,692,737	25	36,149,484	0	0	543,253	98.51%
4	貸家料	7,379,808	3	7,379,808	0	0	0	100.00%
5	土地売却収入	14,981,681	12	14,981,681	0	0	0	100.00%

(3) 市民税課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	証明手数料	4,039,500	294	4,039,500	0	0	0	100.00%
2	自動車臨時運行許可手数料	916,500	257	916,500	0	0	0	100.00%
3	軽自動車等標識紛失実費弁償金	1,600	7	1,600	0	0	0	100.00%
4	資源売却代金	20,000	1	20,000	0	0	0	100.00%
5	控除超過額の返戻金	96,839	7	96,839	0	0	0	100.00%
6	郵送料（電子申請分）	8,866	13	8,866	0	0	0	100.00%
7	コピー代	70	5	70	0	0	0	100.00%

(4) 資産税課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	証明発行手数料	5,169,900	259	5,169,900	0	0	0	100.00%
2	閲覧手数料	688,500	241	688,500	0	0	0	100.00%
3	地籍図複写手数料	277,800	210	277,800	0	0	0	100.00%
4	その他総務分	4,638	50	4,638	0	0	0	100.00%

(5) 納税課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	市民税	24,254,542,573	無回答	23,608,128,427	51,706,008	1,869	598,171,403	97.32%
2	固定資産税	21,760,787,186	無回答	21,370,291,026	7,502,998	996	383,418,776	98.20%
3	軽自動車税	1,041,422,262	無回答	1,006,368,453	2,673,883	405	32,412,926	96.63%
4	市たばこ税	2,237,535,357	無回答	2,237,535,357	0	0	0	100.00%
5	事業所税	1,409,401,448	無回答	1,407,745,048	0	0	1,656,400	99.88%
6	都市計画税	3,129,270,779	無回答	3,072,507,010	1,098,397	996	55,665,372	98.19%
7	入湯税	18,900	無回答	18,900	0	0	0	100.00%
8	県民税徴収取扱委託金	634,674,378	3	634,674,378	0	0	0	100.00%
9	延滞金	51,248,196	16	51,253,096	0	0	0	100.00%
10	督促手数料	0	0	0	0	0	0	—
11	滞納処分金	655,900	2	655,900	0	0	0	100.00%
12	国民健康保険税	9,043,015,619	無回答	7,445,844,506	65,792,443	5,209	1,543,001,277	82.21%

市民健康部が所管する債権一覧表

(1) 市民課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	出張所使用料	983,752	13	983,752	0	0	0	100.00%
2	税務証明手数料	5,420,400	18,068	5,420,400	0	0	0	100.00%
3	戸籍証明手数料	39,392,400	78,837	39,392,400	0	0	0	100.00%
4	住民票証明手数料	25,128,300	130,295	25,128,300	0	0	0	100.00%
5	印鑑登録証明手数料	15,367,800	89,122	15,367,800	0	0	0	100.00%
6	身分証明手数料	670,800	2,236	670,800	0	0	0	100.00%
7	閲覧手数料	206,000	2,060	206,000	0	0	0	100.00%
8	その他諸証明手数料	3,273,300	11,821	3,273,300	0	0	0	100.00%
9	火葬証明書交付手数料	13,500	39	13,500	0	0	0	100.00%
10	粗大ごみ処理手数料	1,430,400	1,788	1,430,400	0	0	0	100.00%
11	マイナンバーカード交付事務費補助金	66,035,000	1	66,035,000	0	0	0	100.00%
12	社会保障・税番号制度システム整備費補助金	37,229,000	3	37,229,000	0	0	0	100.00%
13	中長期在留者住居地届出等事務委託金	2,959,000	3	2,959,000	0	0	0	100.00%
14	人口動向統計調査委託金	223,000	1	223,000	0	0	0	100.00%
15	尾張一宮駅前ビル貸家料	3,454,294	2	3,454,294	0	0	0	100.00%
16	千秋町出張所発電電力売払収入	504,188	12	504,188	0	0	0	100.00%
17	大和町出張所発電電力売払収入	428,420	12	428,420	0	0	0	100.00%
18	葉栗出張所発電電力売払収入	331,111	12	331,111	0	0	0	100.00%
19	軽自動車等標識紛失実費弁償金	1,400	7	1,400	0	0	0	100.00%
20	印鑑登録証紛失弁償金	266,400	1,332	266,400	0	0	0	100.00%
21	出張所電話使用料	70	7	70	0	0	0	100.00%
22	広告掲載料	646,800	2	646,800	0	0	0	100.00%
23	庁内コンビニ交付委託手数料	1,096,046	19,578	1,096,046	0	0	0	100.00%
24	コピー代・速達切手代等	80,641	2,402	80,641	0	0	0	100.00%

(2) 保険年金課

ア 給付G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	一般被保険者自動車損害賠償保険等収入	27,191,816	12	26,441,201	0	0	750,615	97.23%
2	退職被保険者等自動車損害賠償保険等収入	63,391	1	0	0	0	63,391	0.00%
3	一般被保険者資格喪失後の受診等返納金	18,106,507	26	13,966,930	1,037,058	1	4,139,577	77.14%
4	退職被保険者等資格喪失後の受診等返納金	0	0	0	0	0	0	－
5	療養費指定公費請求分収入	0	0	0	0	0	0	－
6	国民健康保険事業特別会計_諸収入_雑入	380	2	380	0	0	0	100.00%

イ 後期高齢者医療G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	後期高齢者医療基盤安定負担金	955,784,597	1	955,784,597	0	0	0	100.00%
2	後期高齢者医療保険事業受託収入	301,203,977	2	301,203,977	0	0	0	100.00%
3	後期高齢者医療療養給付費負担金精算金	42,335,106	1	42,335,106	0	0	0	100.00%
4	後期高齢者医療保険料	5,539,881,879	392,428	5,507,518,782	3,614,622	202	28,748,475	99.41%
5	手数料	1,800	6	1,800	0	0	0	100.00%
6	還付金・還付加算金	4,943,500	12	4,943,500	0	0	0	100.00%

ウ 庶務G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	国民健康保険基盤安定負担金	335,074,208	1	335,074,208	0	0	0	100.00%
2	国民健康保険未就学児均等割保険税負担金	8,908,432	1	8,908,432	0	0	0	100.00%
3	産前産後保険税負担金	2,655,056	1	2,655,056	0	0	0	100.00%
4	基盤安定負担金	1,001,349,056	2	1,001,349,056	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
5	未就学児均等割保険税負担金	4,454,216	1	4,454,216	0	0	0	100.00%
6	国民健康保険産前産後保険税負担金	1,327,528	1	1,327,528	0	0	0	100.00%
7	普通交付金	22,066,165,666	2	22,066,165,666	0	0	0	100.00%
8	保険者努力支援分	103,812,000	2	103,812,000	0	0	0	100.00%
9	特別調整交付金	412,933,000	2	412,933,000	0	0	0	100.00%
10	県繰入金	244,905,000	1	244,905,000	0	0	0	100.00%
11	特定健診等負担金	84,890,000	2	84,890,000	0	0	0	100.00%
12	社会保障・税番号制度システム整備費等補助金	9,315,000	1	9,315,000	0	0	0	100.00%

エ 年金G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	国民年金事務費交付金	92,617,162	2	92,617,162	0	0	0	100.00%
2	年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金	844,638	1	844,638	0	0	0	100.00%

オ 福祉医療G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	福祉医療返還金	2,036,873	125	692,836	83,611	11	1,260,426	34.01%

カ 保険税G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	医療給付費	6,096,268,901	318,863	5,034,346,450	44,707,486	0	1,028,837,572	82.58%
2	介護納付金	842,087,550	153,512	660,055,908	6,588,728	0	175,442,914	78.38%
3	後期高齢者支援金	2,104,659,168	318,631	1,751,442,148	14,496,229	0	338,720,791	83.22%
4	証明手数料	30,900	74	30,900	0	0	0	100.00%

(3) 尾西事務所

ア 総務管理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	目的外使用料（庁舎使用料）	4,970,436	1	4,970,436	0	0	0	100.00%
2	目的外使用料（駐車場使用料）	364,714	1	364,714	0	0	0	100.00%
3	賃地料	249,500	1	249,500	0	0	0	100.00%
4	電話使用料	6,080	1	6,080	0	0	0	100.00%
5	雑入	76,390	1	76,390	0	0	0	100.00%

イ 窓口課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	証明手数料	1,307,100	4,357	1,307,100	0	0	0	100.00%
2	戸籍証明手数料	5,377,000	9,156	5,377,000	0	0	0	100.00%
3	住民票証明手数料	2,464,800	8,216	2,464,800	0	0	0	100.00%
4	印鑑登録証明手数料	1,982,700	6,609	1,982,700	0	0	0	100.00%
5	身分証明手数料	60,300	201	60,300	0	0	0	100.00%
6	その他諸証明手数料	265,500	885	265,500	0	0	0	100.00%
7	粗大ごみ処理手数料	241,600	302	241,600	0	0	0	100.00%
8	軽自動車等標識紛失実費弁償金	400	2	400	0	0	0	100.00%
9	印鑑登録証紛失弁償金	55,400	277	55,400	0	0	0	100.00%
10	国民健康保険税納税証明手数料	2,400	8	2,400	0	0	0	100.00%
11	庁内コンビニ交付委託金	183,522	3,278	183,522	0	0	0	100.00%

(4) 木曾川事務所

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	庁舎使用料	199,700	2	199,700	0	0	0	100.00%
2	駐車場使用料	606,900	49	606,900	0	0	0	100.00%
3	税務証明手数料	765,300	2,551	765,300	0	0	0	100.00%
4	戸籍証明手数料	3,681,650	6,075	3,681,650	0	0	0	100.00%
5	住民票証明手数料	1,468,800	4,896	1,468,800	0	0	0	100.00%
6	印鑑登録証明手数料	1,053,900	3,513	1,053,900	0	0	0	100.00%
7	身分証明手数料	55,200	184	55,200	0	0	0	100.00%
8	その他諸証明手数料	200,100	667	200,100	0	0	0	100.00%
9	粗大ごみ処理手数料	157,600	197	157,600	0	0	0	100.00%
10	軽自動車税等標識紛失実費弁償金	600	3	600	0	0	0	100.00%
11	印鑑登録証紛失弁償金	36,600	183	36,600	0	0	0	100.00%
12	電話使用料	4,120	64	4,120	0	0	0	100.00%
13	コピー料金（資料コーナー）	29,090	128	29,090	0	0	0	100.00%
14	コピー料金（庁内コンビニ交付）	20	2	20	0	0	0	100.00%
15	コンビニ交付委託金	216,832	9	216,832	0	0	0	100.00%
16	工事に伴う水道使用料	0	0	0	0	0	0	—
17	木曾川文化会館水道使用料	298,688	6	298,688	0	0	0	100.00%
18	木曾川文化会館電気使用料	4,781,412	24	4,781,412	0	0	0	100.00%
19	国民健康保険税納税証明手数料	3,600	12	3,600	0	0	0	100.00%

(5) 保健所

ア 保健総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	口腔衛生センター使用料	16,703,900	122	16,703,900	0	0	0	100.00%
2	休日急病診療所使用料	38,806,549	111	38,779,929	0	0	26,620	99.93%
3	休日急病診療所文書料	12,100	10	12,100	0	0	0	100.00%
4	医療施設開設許可等手数料	630,000	23	630,000	0	0	0	100.00%
5	諸証明手数料	6,600	6	6,600	0	0	0	100.00%
6	未熟児養育医療費負担金(国)	12,392,461	2	12,392,461	0	0	0	100.00%
7	小児慢性特定疾病医療費負担金(国)	42,696,000	1	42,696,000	0	0	0	100.00%
8	がん検診総合支援事業費補助金(国)	937,000	1	937,000	0	0	0	100.00%
9	母子保健衛生費補助金(国)	60,000	1	60,000	0	0	0	100.00%
10	小児慢性特定疾病対策費補助金(国)	1,070,000	2	1,070,000	0	0	0	100.00%
11	厚生労働統計調査委託金(国)	6,944,260	10	6,944,260	0	0	0	100.00%
12	未熟児養育医療費負担金	5,740,180	2	5,740,180	0	0	0	100.00%
13	健康増進事業費補助金(県)	15,064,000	1	15,064,000	0	0	0	100.00%
14	地域自殺対策強化事業費補助金	434,000	1	434,000	0	0	0	100.00%
15	がん患者アピアランスケア支援事業費補助金	1,839,000	1	1,839,000	0	0	0	100.00%
16	若年がん患者在宅療養支援事業費補助金	167,000	1	167,000	0	0	0	100.00%
17	特定疾患医療給付事務費委託金	27,594	1	27,594	0	0	0	100.00%
18	貸地料	4,750	1	4,750	0	0	0	100.00%
19	民間病院経営維持資金貸付金返還金収入(元金)	35,712,000	12	35,712,000	0	0	0	100.00%
20	電話使用料	310	6	310	0	0	0	100.00%
21	古紙売払収入	1,690	1	1,690	0	0	0	100.00%
22	広域第二次救急病院市町負担金	10,049,237	4	10,049,237	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
23	未熟児養育医療費負担金	6,268,920	12	6,268,920	0	0	0	100.00%
24	中保健センター等共有建物管理負担金	7,728,425	2	7,728,425	0	0	0	100.00%
25	愛知県後期高齢者医療制度歯科健康診査補助金	900,000	1	900,000	0	0	0	100.00%
26	小児慢性特定疾病審査会負担金	432,000	3	432,000	0	0	0	100.00%
27	その他衛生分	220,303	6	220,303	0	0	0	100.00%

イ 保健予防課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	薬局開設許可等手数料	2,013,300	88	2,013,300	0	0	0	100.00%
2	生活衛生営業許可等手数料	629,000	37	629,000	0	0	0	100.00%
3	諸証明手数料	9,900	6	9,900	0	0	0	100.00%
4	感染症予防事業費負担金	1,254,337	1	1,254,337	0	0	0	100.00%
5	感染症発生動向調査事業費負担金	3,216,451	1	3,216,451	0	0	0	100.00%
6	感染症患者入院医療費負担金	13,655,229	2	13,655,229	0	0	0	100.00%
7	結核患者入院医療費負担金	11,939,298	2	11,939,298	0	0	0	100.00%
8	新型コロナウイルス予防接種健康被害給付費負担金	93,496,190	3	93,496,190	0	0	0	100.00%
9	風しんに関する追加的対策事業補助金	4,118,000	1	4,118,000	0	0	0	100.00%
10	感染症対策特別促進事業費補助金	221,000	1	221,000	0	0	0	100.00%
11	特定感染症検査等事業費補助金	548,000	1	548,000	0	0	0	100.00%
12	エイズ対策促進事業費補助金	229,000	1	229,000	0	0	0	100.00%
13	結核患者通院医療費補助金	666,000	1	666,000	0	0	0	100.00%
14	疾病予防対策事業費等補助金	73,000	1	73,000	0	0	0	100.00%
15	風しんワクチン接種事業費補助金	20,000	1	20,000	0	0	0	100.00%
16	予防接種事故対策費県費補助金	22,837	1	22,837	0	0	0	100.00%
17	新型コロナ定期接種ワクチン確保事業助成金	121,229,800	2	121,229,800	0	0	0	100.00%
18	その他衛生分	385,126	19	134,961	0	0	250,165	35.04%

ウ 保健衛生課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	保健衛生手数料	26,966,690	750	26,966,690	0	0	0	100.00%
2	保健衛生費負担金	44,880	1	44,880	0	0	0	100.00%
3	雑入	828,448	268	828,448	0	0	0	100.00%

エ 健康支援課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	小児慢性特定疾病児童等自立支援事業費国庫負担金	109,941	1	109,941	0	0	0	100.00%
2	児童福祉費補助金子ども・子育て支援交付金	4,393,000	1	4,393,000	0	0	0	100.00%
3	母子保健衛生費国庫補助金	8,292,000	1	8,292,000	0	0	0	100.00%
4	感染症予防事業費等国庫負担（補助）金	273,000	1	273,000	0	0	0	100.00%
5	出産・子育て応援交付金	143,160,000	1	143,160,000	0	0	0	100.00%
6	重層的支援体制整備事業交付金	10,604,000	1	10,604,000	0	0	0	100.00%
7	国民健康・栄養調査委託費	559,649	1	559,649	0	0	0	100.00%
8	歯科疾患実態調査	120,542	1	120,542	0	0	0	100.00%
9	乳幼児身体発育調査委託金	0	0	0	0	0	0	—
10	児童福祉費補助金地域子ども・子育て支援事業費補助金	4,017,000	1	4,017,000	0	0	0	100.00%
11	健康増進事業費補助金	1,823,000	1	1,823,000	0	0	0	100.00%
12	出産・子育て応援事業費補助金	36,516,000	1	36,516,000	0	0	0	100.00%
13	重層的支援体制整備事業交付金	2,651,000	1	2,651,000	0	0	0	100.00%
14	学生実習受託収入	431,500	10	431,500	0	0	0	100.00%
15	電話使用料	110	4	110	0	0	0	100.00%
16	雑入	30,811	23	30,811	0	0	0	100.00%

福祉部が所管する債権一覧表

(1) 福祉総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	引揚寮使用料	12,000	12	12,000	0	0	0	100.00%
2	目的外使用料	1,700	1	1,700	0	0	0	100.00%
3	住居確保給付費負担金	3,429,075	1	3,429,075	0	0	0	100.00%
4	重層的支援体制整備事業交付金（自立相談支援事業）（国）	11,580,000	1	11,580,000	0	0	0	100.00%
5	地域生活支援事業費等補助金（国）	627,000	1	627,000	0	0	0	100.00%
6	生活困窮者自立支援事業費補助金	7,697,000	2	7,697,000	0	0	0	100.00%
7	民生委員・児童委員研修事業費補助金	115,000	1	115,000	0	0	0	100.00%
8	難病特別対策推進事業費補助金	161,000	1	161,000	0	0	0	100.00%
9	児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金（国）	13,855,100	2	13,855,100	0	0	0	100.00%
10	重層的支援体制整備事業交付金（相談支援事業、多機関協働事業等）（国）	29,261,000	1	29,261,000	0	0	0	100.00%
11	厚生労働統計調査委託金	144,000	4	144,000	0	0	0	100.00%
12	戦没者等援護事務費交付金	253,000	1	253,000	0	0	0	100.00%
13	地域生活支援事業費等補助金（県）	313,000	1	313,000	0	0	0	100.00%
14	地域自殺対策強化事業費補助金	52,000	1	52,000	0	0	0	100.00%
15	児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金（県）	6,927,500	1	6,927,500	0	0	0	100.00%
16	重層的支援体制整備事業交付金（県）	14,630,000	1	14,630,000	0	0	0	100.00%
17	貸地料	888	1	888	0	0	0	100.00%
18	生活資金融資貸付金返還金	12,331,000	1	12,331,000	0	0	0	100.00%
19	広告掲載料	540,000	1	540,000	0	0	0	100.00%
20	成年後見開始等審判請求申立費用本人負担分	14,937	4	14,937	0	0	0	100.00%
21	非課税世帯等給付金返還金	3,580,000	61	2,737,500	0	0	842,500	76.46%
22	臨時福祉給付金返還金	268,000	19	0	0	0	268,000	0.00%
23	行政文書公開文書複写料	230	2	230	0	0	0	100.00%

(2) 障害福祉課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	いずみ福祉園等使用料	8,450	3	8,450	0	0	0	100.00%
2	証明手数料	300	1	300	0	0	0	100.00%
3	特別障害者手当等給付費負担金	179,002,222	2	179,002,222	0	0	0	100.00%
4	障害者自立支援給付費国庫負担金	5,142,113,971	1	5,142,113,971	0	0	0	100.00%
5	障害者自立支援医療費負担金(国庫)	175,270,500	1	175,270,500	0	0	0	100.00%
6	障害児通所給付費等国庫負担金	1,344,966,000	1	1,344,966,000	0	0	0	100.00%
7	地域生活支援事業費等補助金(国庫)	70,634,000	1	70,634,000	0	0	0	100.00%
8	特別児童扶養手当事務取扱交付金	1,853,384	1	1,853,384	0	0	0	100.00%
9	障害者総合支援事業費補助金(国庫)	3,480,000	1	3,480,000	0	0	0	100.00%
10	社会福祉施設等施設整備費補助金	20,466,000	1	20,466,000	0	0	0	100.00%
11	児童虐待対策等総合支援事業費補助金(国庫)	44,900	2	44,900	0	0	0	100.00%
12	公費負担医療制度電子化システム改修事業補助金	160,000	1	160,000	0	0	0	100.00%
13	障害者自立支援給付費県費負担金	2,571,056,984	1	2,571,056,984	0	0	0	100.00%
14	障害者自立支援医療費負担金(県費)	87,635,250	1	87,635,250	0	0	0	100.00%
15	障害児通所給付費等県費負担金	672,483,000	1	672,483,000	0	0	0	100.00%
16	特別障害者手当等支給費補助金	21,019,850	1	21,019,850	0	0	0	100.00%
17	地域生活支援事業費等補助金(県費)	35,317,000	1	35,317,000	0	0	0	100.00%
18	元気な愛知の市町村づくり補助金	1,000,000	1	1,000,000	0	0	0	100.00%
19	共同生活援助事業費補助金	11,697,505	1	11,697,505	0	0	0	100.00%
20	重症心身障害児者短期入所利用支援事業費補助金(県費)	117,000	1	117,000	0	0	0	100.00%
21	軽度・中等度難聴児支援事業費補助金	440,000	1	440,000	0	0	0	100.00%
22	児童虐待対策等総合支援事業費補助金(県費)	22,000	1	22,000	0	0	0	100.00%
23	特定疾患医療給付事務委託金	882	1	882	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
24	貸地料	8,164	4	8,164	0	0	0	100.00%
25	特別障害者手当返還金	238,950	1	0	0	0	238,950	0.00%
26	障害者手当返還金	10,000	1	1,000	0	0	9,000	10.00%
27	障害児通所給付費返還金	33,321,126	1	1,956,000	0	0	31,365,126	5.87%
28	訓練等給付費及び介護給付費返還金	48,384,311	6	48,384,311	0	0	0	100.00%
29	高額障害福祉サービス等給付費返還金	288,260	5	288,260	0	0	0	100.00%
30	その他民生分（返還金除く） ・自賠責保険解約料 ・行政文書等複写代及び同郵送代	9,424	3	9,424	0	0	0	100.00%
31	障害者グループホーム建設補助金返還金	15,000,000	1	0	0	0	15,000,000	0.00%

(3) 生活福祉課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	中国残留邦人等生活支援給付費負担金	2,338,000	1	2,338,000	0	0	0	100.00%
2	生活保護費負担金	5,478,642,658	13	5,478,642,658	0	0	0	100.00%
3	生活保護事業費補助金	13,229,000	2	13,229,000	0	0	0	100.00%
4	中国残留邦人等自立支援・相談員委託金	11,560	1	11,560	0	0	0	100.00%
5	生活保護法による徴収金	61,587,997	319	8,955,160	15,017,618	29	37,615,219	14.54%
6	生活保護法による返還金	97,204,560	445	62,045,397	14,780,787	12	20,378,376	63.82%
7	その他未収金（過払金等の戻入）	13,227,320	331	1,463,225	3,826,880	81	7,937,215	11.06%
8	その他民生分（行政文書複写代）	840	2	20	0	0	820	2.38%
9	その他民生分（葬祭費に関する返還金）	344,374	3	344,374	0	0	0	100.00%
10	その他民生分（遺留金）	62	1	62	0	0	0	100.00%
11	その他民生分（ホームレス調査交付金）	9,200	1	9,200	0	0	0	100.00%

(4) 高年福祉課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	老人措置費負担金	13,451,395	35	12,939,729	0	0	511,666	96.19%
2	生活支援ハウス負担金	1,104,800	12	1,104,800	0	0	0	100.00%
3	いきいきセンター等使用料	157,271	34	157,271	0	0	0	100.00%
4	重層的支援体制整備事業交付金	128,385,000	2	128,385,000	0	0	0	100.00%
5	老人クラブ事業費補助金	5,218,000	1	5,218,000	0	0	0	100.00%
6	老人クラブ連合会補助金	486,000	1	486,000	0	0	0	100.00%
7	重層的支援体制整備事業交付金	64,192,000	2	64,192,000	0	0	0	100.00%
8	寄附金	890,000	1	890,000	0	0	0	100.00%
9	電話料金未納金	161,447	9	12,038	0	0	149,409	7.45%
10	介護予防バスの売却代金	440,000	1	440,000	0	0	0	100.00%
11	一宮市短期介護予防サービス事業委託料返還金	17,700	2	17,700	0	0	0	100.00%
12	介護予防バス売却に伴うリサイクル預託金	21,690	1	21,690	0	0	0	100.00%
13	高齢者世話付住宅生活援助員派遣費用負担金	83,710	13	82,330	0	0	1,380	98.35%
14	成年後見申立費用等返還金	60,792	19	60,792	0	0	0	100.00%

(5) 介護保険課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	低所得者保険料軽減負担金（国）	186,087,850	2	186,087,850	0	0	0	100.00%
2	地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金	29,438,000	1	29,438,000	0	0	0	100.00%
3	低所得者保険料軽減負担金	93,043,925	2	93,043,925	0	0	0	100.00%
4	社会福祉法人等生計困難者利用負担軽減措置事業補助金	271,000	1	271,000	0	0	0	100.00%
5	介護施設等整備事業費補助金	105,394,000	1	105,394,000	0	0	0	100.00%
6	介護サービス確保対策事業費補助金	22,573,000	1	22,573,000	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
7	貸地料	834,273	1	834,273	0	0	0	100.00%
8	介護保険料	7,577,195,289	641,100	7,500,966,565	16,269,954	2,378	59,958,770	98.99%
9	介護給付費負担金（県）	4,478,682,000	1	4,478,682,000	0	0	0	100.00%
10	地域支援事業交付金 （介護予防・日常生活支援総合事業）（県）	142,206,894	1	142,206,894	0	0	0	100.00%
11	地域支援事業交付金 （包括的支援事業・任意事業）（県）	17,370,742	1	17,370,742	0	0	0	100.00%
12	介護給付費負担金（国）	6,009,407,750	1	6,009,407,750	0	0	0	100.00%
13	介護保険事業費補助金	4,224,000	1	4,224,000	0	0	0	100.00%
14	介護保険保険者努力支援交付金	55,463,000	1	55,463,000	0	0	0	100.00%
15	地域支援事業交付金 （介護予防・日常生活支援総合事業）（国）	227,531,031	1	227,531,031	0	0	0	100.00%
16	地域支援事業交付金 （包括的支援事業・任意事業）（国）	34,741,485	1	34,741,485	0	0	0	100.00%
17	調整交付金（介護給付費）	1,451,637,000	1	1,451,637,000	0	0	0	100.00%
18	調整交付金 （介護予防・日常生活支援総合事業）	58,680,000	1	58,680,000	0	0	0	100.00%
19	保険者機能強化推進交付金	28,062,000	1	28,062,000	0	0	0	100.00%
20	介護給付費準備基金預金利子	422,410	2	422,410	0	0	0	100.00%
21	介護給付費交付金	8,753,636,000	1	8,753,636,000	0	0	0	100.00%
22	地域支援事業支援交付金	341,365,000	1	341,365,000	0	0	0	100.00%
23	介護給付費準備基金繰入金	233,549,000	1	233,549,000	0	0	0	100.00%
24	行政処分に係る返還金	345,344	1	0	0	0	345,344	0.00%
25	資料請求コピー代・郵送代	1,360	21	1,360	0	0	0	100.00%
26	第三者納付金 （自動車損害賠償保険等収入）	25,916,532	12	25,916,532	0	0	0	100.00%
27	返納金（過誤請求等返納金）	1,850,000	12	1,850,000	0	0	0	100.00%
28	事業者指定等手数料	1,260,000	61	1,260,000	0	0	0	100.00%
29	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	172,860	3	172,860	0	0	0	100.00%
30	証明手数料	5,700	19	5,700	0	0	0	100.00%
31	高額介護サービス費等の払い戻し	2,084,605	42	2,084,605	0	0	0	100.00%

子ども家庭部が所管する債権一覧表

(1) 子育て支援課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	児童遊園等使用料	437, 866	9	437, 866	0	0	0	100. 00%
2	放課後児童クラブ利用手数料	279, 000, 000	43, 362	278, 368, 000	0	0	632, 000	99. 77%
3	児童手当交付金	4, 627, 942, 441	1	4, 627, 942, 441	0	0	0	100. 00%
4	児童扶養手当給付費国庫負担金	411, 359, 333	1	411, 359, 333	0	0	0	100. 00%
5	次世代育成支援対策施設整備費補助金	123, 482, 000	1	123, 482, 000	0	0	0	100. 00%
6	子ども・子育て支援交付金	175, 854, 000	1	175, 854, 000	0	0	0	100. 00%
7	保育対策総合支援事業費補助金	1, 316, 000	1	1, 316, 000	0	0	0	100. 00%
8	子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金	50, 000	1	50, 000	0	0	0	100. 00%
9	子ども・子育て支援事業費補助金	31, 672, 000	1	31, 672, 000	0	0	0	100. 00%
10	児童手当県費負担金	811, 643, 859	1	811, 643, 859	0	0	0	100. 00%
11	地域子ども・子育て支援事業費補助金	163, 273, 000	1	163, 273, 000	0	0	0	100. 00%
12	貸地料	1, 587, 074	1	1, 587, 074	0	0	0	100. 00%
13	広告掲載料	55, 000	1	55, 000	0	0	0	100. 00%
14	一宮市遺児手当返納金	184, 000	12	94, 000	0	0	90, 000	51. 08%
15	一宮市遺児一時金返納金	40, 000	3	15, 000	0	0	25, 000	37. 50%
16	児童手当返納金	4, 010, 000	24	2, 305, 000	170, 000	2	1, 535, 000	57. 48%
17	児童扶養手当返納金	18, 057, 530	52	2, 604, 750	0	0	15, 452, 780	14. 42%
18	平成26年度子育て世帯臨時特例給付金返納金	45, 000	2	0	0	0	45, 000	0. 00%
19	令和3年度子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金	100, 000	2	0	0	0	100, 000	0. 00%
20	令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金	250, 000	3	0	0	0	250, 000	0. 00%
21	一般寄附金	0	0	0	0	0	0	－
22	登録免許税非課税証明書発行手数料	300	1	300	0	0	0	100. 00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
23	経験証明書	300	1	300	0	0	0	100.00%
24	預金利息	6,138	4	6,138	0	0	0	100.00%

(2) 子ども家庭相談課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	子育て短期支援事業措置費負担金	102,950	11	102,950	0	0	0	100.00%
2	母子生活支援施設措置費負担金	4,200	1	4,200	0	0	0	100.00%
3	ひとり親家庭等日常生活支援事業費負担金	2,660	5	2,660	0	0	0	100.00%
4	児童入所施設措置費等国庫負担金	31,412,348	2	31,412,348	0	0	0	100.00%
5	母子家庭等対策総合支援事業費補助金	23,273,000	2	23,273,000	0	0	0	100.00%
6	子ども・子育て支援交付金	638,000	2	638,000	0	0	0	100.00%
7	困難な問題を抱える女性支援推進等事業費補助金	3,609,000	1	3,609,000	0	0	0	100.00%
8	重層的支援体制整備事業交付金	14,392,000	1	14,392,000	0	0	0	100.00%
9	重層的支援体制整備事業交付金	3,598,000	1	3,598,000	0	0	0	100.00%
10	地域子ども・子育て支援事業費補助金	364,000	1	364,000	0	0	0	100.00%
11	写しの作成等に要する費用	30	1	30	0	0	0	100.00%
12	母子父子寡婦福祉資金貸付金	9,431,756	731	4,462,051	0	0	4,969,705	47.30%

(3) 保育課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	保育所入所負担金	642,812,850	23,966	637,241,310	559,220	55	5,012,320	99.13%
2	日本スポーツ振興センター保護者負担金	1,410,480	5,877	1,386,960	4,080	17	19,440	98.33%
3	広域入所施設型給付費負担金	1,890,300	36	1,890,300	0	0	0	100.00%
4	児童福祉使用料	60,520	4	60,520	0	0	0	100.00%
5	児童一時預かりサービス利用手数料	4,013,000	230	4,013,000	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
6	児童福祉費負担金（国）	2,124,158,515	4	2,124,158,515	0	0	0	100.00%
7	児童福祉費補助金（国）	497,844,527	8	497,844,527	0	0	0	100.00%
8	児童福祉費負担金（県）	853,358,089	7	853,358,089	0	0	0	100.00%
9	児童福祉費補助金（県）	377,131,277	11	377,131,277	0	0	0	100.00%
10	借地料	58,994	2	58,994	0	0	0	100.00%
11	一般寄附金	560,000	4	560,000	0	0	0	100.00%
12	給食収入	80,943,960	98	80,943,960	0	0	0	100.00%
13	給食材料費	199,214,648	50,803	197,178,285	142,331	135	1,894,032	98.97%
14	実習生受託収入	1,200,000	34	1,200,000	0	0	0	100.00%
15	施設型給付費等返還金	55,192,560	1	55,192,560	0	0	0	100.00%
16	病児・病後児保育利用料	3,769,700	66	3,769,700	0	0	0	100.00%
17	一時保育利用料	15,853,710	25	15,853,710	0	0	0	100.00%
18	延長保育利用料	1,925,400	20	1,925,400	0	0	0	100.00%
19	廃食油買取	750,529	12	750,529	0	0	0	100.00%
20	OECD国際幼児教育・保育従事者調査協力謝金	15,000	1	15,000	0	0	0	100.00%
21	情報公開請求対象文書印刷代、コピー代	30	2	30	0	0	0	100.00%
22	子育て支援センター自動販売機使用料	59,794	1	59,794	0	0	0	100.00%
23	新型コロナウイルス感染症対策事業補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額返還金	29,734	8	29,734	0	0	0	100.00%

(4) 青少年課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	放課後子ども教室推進事業費補助金	11,438,000	1	11,438,000	0	0	0	100.00%
2	市町村婚活イベント事業費補助金	500,000	1	500,000	0	0	0	100.00%
3	広告掲載料	80,000	2	80,000	0	0	0	100.00%
4	放課後子ども教室保険料保護者負担金	1,560,800	1,951	1,560,800	0	0	0	100.00%
5	講座受講料	211,400	76	211,400	0	0	0	100.00%

(5) 子ども発達支援課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	いずみ学園使用料	1,700	1	1,700	0	0	0	100.00%
2	児童発達支援使用料	2,164,248	24	2,164,248	0	0	0	100.00%
3	保育所等訪問支援サービス使用料	0	0	0	0	0	0	—
4	親子通園施設使用料	1,500	1	1,500	0	0	0	100.00%
5	発達検査用紙交付手数料	9,000	9	9,000	0	0	0	100.00%
6	地域生活支援事業費等補助金(国)	1,413,000	1	1,413,000	0	0	0	100.00%
7	児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金(国)	4,905,000	1	4,905,000	0	0	0	100.00%
8	児童虐待防止対策等総合支援事業費補助金(県)	2,452,500	1	2,452,500	0	0	0	100.00%
9	地域生活支援事業費等補助金(県)	706,000	1	706,000	0	0	0	100.00%
10	一般寄附金	1,235,750	3	1,235,750	0	0	0	100.00%
11	給食収入	2,064,640	60	2,064,640	0	0	0	100.00%
12	実習生受託収入	124,000	4	124,000	0	0	0	100.00%
13	通所支援給付費収入	118,367,791	36	118,367,791	0	0	0	100.00%
14	保育所等訪問支援給付費収入	4,929,937	12	4,929,937	0	0	0	100.00%
15	相談支援給付費収入	4,074,946	12	4,074,946	0	0	0	100.00%

(6) 朝日荘

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	水道使用料	32,807	12	32,807	0	0	0	100.00%
2	措置費収入	35,109,670	13	35,109,670	0	0	0	100.00%
3	共用風呂使用料	170,838	12	170,838	0	0	0	100.00%

環境部が所管する債権一覧表

(1) 環境政策課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	あいち森と緑づくり環境活動・学習推進事業費交付金	469,000	1	469,000	0	0	0	100.00%
2	住宅用地球温暖化対策設備導入促進費補助金	7,494,000	1	7,494,000	0	0	0	100.00%
3	環境保全寄附金	20,652	1	20,652	0	0	0	100.00%
4	環境保全基金繰入金	483,944	1	483,944	0	0	0	100.00%

(2) 環境保全課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	県地盤沈下観測所管理受託収入	118,800	1	118,800	0	0	0	100.00%
2	水位測定受託収入	100,568	1	100,568	0	0	0	100.00%
3	行政文書公開請求に係るコピー代ほか	1,920	6	1,920	0	0	0	100.00%

(3) 廃棄物対策課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	一般廃棄物処理業等許可手数料	0	0	0	0	0	0	—
2	浄化槽清掃業許可手数料	0	0	0	0	0	0	—
3	産業廃棄物処理業等許可手数料	2,068,000	33	2,068,000	0	0	0	100.00%
4	浄化槽保守点検業登録手数料	1,808,000	60	1,808,000	0	0	0	100.00%
5	循環型社会形成推進交付金	19,105,000	1	19,105,000	0	0	0	100.00%
6	浄化槽設置費補助金	4,223,000	1	4,223,000	0	0	0	100.00%
7	産業廃棄物適正処理推進事業費補助金	6,000,000	1	6,000,000	0	0	0	100.00%
8	親子でやさしいクッキング教室参加費	9,000	1	9,000	0	0	0	100.00%
9	ごみ減量親子モニター参加費	25,200	2	25,200	0	0	0	100.00%
10	行政文書の写しの作成に要する費用	600	3	600	0	0	0	100.00%
11	指定区域台帳の写しの交付手数料	680	1	680	0	0	0	100.00%

(4) 収集業務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	粗大ごみ処理手数料	14,252,800	357	14,252,800	0	0	0	100.00%
2	資源売却代金	54,306,849	3	54,306,849	0	0	0	100.00%
3	環境部不用品売却代金	26,510	4	26,510	0	0	0	100.00%
4	再商品化合理化配分金	914,004	1	914,004	0	0	0	100.00%

(5) 施設管理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	尾張西部ごみ焼却処理等広域化事業負担金	3,385,000	1	3,385,000	0	0	0	100.00%
2	環境センター使用料	265,643	42	265,643	0	0	0	100.00%
3	衛生処理場使用料	656,377	2	656,377	0	0	0	100.00%
4	エコハウス138使用料	337,205	25	337,205	0	0	0	100.00%
5	ゆうゆうのやかた使用料	221,941	25	221,941	0	0	0	100.00%
6	環境センターごみ処理手数料	509,618,600	269	509,618,600	0	0	0	100.00%
7	循環型社会形成推進交付金	1,980,000	1	1,980,000	0	0	0	100.00%
8	貸地料	4,535,708	1	4,535,708	0	0	0	100.00%
9	環境センター発電電力売払収入	127,725,981	40	127,725,981	0	0	0	100.00%
10	環境センター電話使用料	450	4	450	0	0	0	100.00%
11	資源売却代金	38,327,783	12	38,327,783	0	0	0	100.00%
12	環境部不用品売却代金	55,070,232	36	55,070,232	0	0	0	100.00%
13	災害廃棄物処理負担金	3,140,313	1	3,140,313	0	0	0	100.00%
14	その他衛生分	1,046,619	4	1,046,619	0	0	0	100.00%

(6) 霊園管理事務所

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	斎場使用料	18,991,230	648	18,991,230	0	0	0	100.00%
2	市営墓地使用料	3,512,610	26	3,512,610	0	0	0	100.00%
3	墓地許可証再交付手数料	60,300	196	60,300	0	0	0	100.00%
4	火葬証明書交付手数料	26,100	71	26,100	0	0	0	100.00%
5	分骨証明書交付手数料	4,200	12	4,200	0	0	0	100.00%
6	改葬許可証交付手数料	62,700	99	62,700	0	0	0	100.00%
7	埋蔵証明書交付手数料	0	0	0	0	0	0	—
8	その他衛生分	70	4	70	0	0	0	100.00%

活力創造部が所管する債権一覧表

(1) 産業振興課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	ＳＯＨＯ事務所使用料	660,000	22	660,000	0	0	0	100.00%
2	首都圏人材確保支援事業費補助金	8,850,000	1	8,850,000	0	0	0	100.00%
3	げんき商店街推進事業費補助金	2,240,000	1	2,240,000	0	0	0	100.00%
4	貸地料	16,088,008	2	16,088,008	0	0	0	100.00%
5	場外車券売場貸地料	24,701,604	13	24,701,604	0	0	0	100.00%
6	小規模企業等振興資金融資預託金返還金収入	1,068,000,000	11	1,068,000,000	0	0	0	100.00%
7	商工団体等融資預託金返還金収入	35,000,000	1	35,000,000	0	0	0	100.00%
8	勤労者福祉及び住宅資金融資預託金返還金収入	80,000,000	1	80,000,000	0	0	0	100.00%
9	一宮市中小企業振興融資補助金返還金	3,995,915	47	3,853,900	111,515	2	30,500	96.44%
10	ＳＯＨＯオフィス複合機利用料	3,600	6	3,600	0	0	0	100.00%

(2) 観光交流課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	宮前三八市広場使用料	8,500	10	8,500	0	0	0	100.00%
2	オリナス一宮使用料	2,558,210	173	2,558,210	0	0	0	100.00%
3	計量器検査手数料	1,173,480	5	1,173,480	0	0	0	100.00%
4	愛知県消費者行政活性化事業費補助金	5,569,900	1	5,569,900	0	0	0	100.00%
5	オリナス一宮発電電力売払収入	386,394	12	386,394	0	0	0	100.00%
6	一宮市国際交流基金	362,000	1	362,000	0	0	0	100.00%
7	オリナス一宮自動販売機電気料金	22,336	12	22,336	0	0	0	100.00%

(3) 農業振興課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	耕作面積等証明手数料	57,300	191	57,300	0	0	0	100.00%
2	農業委員会交付金	4,777,000	1	4,777,000	0	0	0	100.00%
3	国有農地等管理处分事業事務取扱交付金	291,000	1	291,000	0	0	0	100.00%
4	農業経営基盤強化資金利子補給補助金	10,000	1	10,000	0	0	0	100.00%
5	環境保全型農業直接支払補助金	312,600	1	312,600	0	0	0	100.00%
6	農業人材力強化総合支援事業補助金	11,100,000	2	11,100,000	0	0	0	100.00%
7	水田農業経営所得安定対策推進費補助金	1,103,000	1	1,103,000	0	0	0	100.00%
8	機構集積支援事業費補助金	310,000	1	310,000	0	0	0	100.00%
9	農地利用最適化交付金	2,204,660	1	2,204,660	0	0	0	100.00%
10	農林業センサス委託金	7,661,000	1	7,661,000	0	0	0	100.00%
11	一宮地方総合卸売市場貸付金	5,000,000	1	5,000,000	0	0	0	100.00%
12	農業者年金業務受託	146,400	1	146,400	0	0	0	100.00%
13	宮田用水土地改良区費決済賦課調定事務受託	310,191	1	310,191	0	0	0	100.00%

(4) スポーツ課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	保健体育使用料	35,323,770	15,223	35,323,770	0	0	0	100.00%
2	保健体育費補助金	46,583,000	1	46,853,000	0	0	0	100.00%
3	土地建物貸付収入	330,000	1	330,000	0	0	0	100.00%
4	弁償金	0	0	0	0	0	0	—
5	違約金及び延納利息	0	0	0	0	0	0	—
6	雑入	82,826,781	90	82,826,781	0	0	0	100.00%

(5) 指定管理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	行政財産の目的外使用に係る使用料	6,489,981	56	6,489,981	0	0	0	100.00%
2	貸家料	39,699,772	28	39,699,772	0	0	0	100.00%
3	指定管理施設利用料金等前受金	19,651,459	1	19,651,459	0	0	0	100.00%
4	ネーミングライツ料	9,025,000	3	9,025,000	0	0	0	100.00%
5	指定管理施設利用料金等還元金	8,169,964	4	8,169,964	0	0	0	100.00%
6	公園施設等の使用料	26,600	6	26,600	0	0	0	100.00%
7	行政文書の写しの作成等に要する費用	330	2	330	0	0	0	100.00%

(6) 博物館管理課

ア 博物館

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	博物館使用料	2,303,031	330	2,303,031	0	0	0	100.00%
2	文化財関係読本(博物館)	61,700	54	61,700	0	0	0	100.00%
3	市史(博物館)	21,700	4	21,700	0	0	0	100.00%
4	図録(博物館)	166,190	87	166,190	0	0	0	100.00%
5	講座受講料	216,200	40	216,200	0	0	0	100.00%
6	市史等郵送代	4,470	12	4,470	0	0	0	100.00%
7	委託販売手数料	3,600	1	3,600	0	0	0	100.00%
8	その他教育分	188,733	147	188,733	0	0	0	100.00%

イ 資料館

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	資料館使用料	93,000	63	93,000	0	0	0	100.00%
2	文化財関係読本(資料館)	8,450	9	8,450	0	0	0	100.00%
3	市史(資料館)	2,000	1	2,000	0	0	0	100.00%
4	図録(資料館)	131,600	94	131,600	0	0	0	100.00%
5	講座受講料	403,800	34	403,800	0	0	0	100.00%
6	市史等郵送代	140	1	140	0	0	0	100.00%
7	その他教育分	632,050	353	632,050	0	0	0	100.00%

ウ 美術館

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	美術館使用料	5,276,580	326	5,276,580	0	0	0	100.00%
2	図録(美術館)	1,604,700	163	1,604,700	0	0	0	100.00%
3	講座受講料	428,240	32	428,240	0	0	0	100.00%
4	市史等郵送代	7,380	8	7,380	0	0	0	100.00%
5	委託販売手数料	250,705	24	250,705	0	0	0	100.00%
6	美術館喫茶売上代	1,940,820	293	1,940,820	0	0	0	100.00%
7	その他教育分	3,313,545	289	3,313,545	0	0	0	100.00%

(7) 図書館管理課

ア 中央図書館

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	電話柱	5,100	1	5,100	0	0	0	100.00%
2	電柱	3,000	1	3,000	0	0	0	100.00%
3	自販機設置料	43,127	11	43,127	0	0	0	100.00%
4	大学ポスター設置料	72,000	1	72,000	0	0	0	100.00%
5	図書等複写手数料	357,800	370	357,800	0	0	0	100.00%
6	損害賠償金	0	0	0	0	0	0	—
7	電話使用料	1,810	30	1,810	0	0	0	100.00%
8	違約金	0	0	0	0	0	0	—
9	講座受講料	442,900	35	442,900	0	0	0	100.00%
10	学校パンフレット設置料	120,000	1	120,000	0	0	0	100.00%
11	アフィリエイト料	61,749	8	61,749	0	0	0	100.00%
12	広告掲載料	91,000	18	91,000	0	0	0	100.00%
13	古紙売却代	28,391	2	28,391	0	0	0	100.00%
14	過剰請求分返金	0	0	0	0	0	0	—
15	行政文書複写手数料	0	0	0	0	0	0	—
16	書籍代返金	0	0	0	0	0	0	—

まちづくり部が所管する債権一覧表

(1) 都市計画課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	本町自動車整理場使用料	9,167,312	33,883	9,167,312	0	0	0	100.00%
2	大宮公園自動車整理場使用料	11,333,453	43,380	11,333,453	0	0	0	100.00%
3	若竹自動車整理場使用料	3,726,000	828	3,726,000	0	0	0	100.00%
4	猿海道自動車整理場使用料	1,782,000	396	1,773,000	0	0	9,000	99.49%
5	都市計画証明手数料	300	1	300	0	0	0	100.00%
6	社会資本整備総合交付金	18,000,000	1	18,000,000	0	0	0	100.00%
7	防災・安全交付金	22,969,000	1	22,969,000	0	0	0	100.00%
8	集約都市形成支援事業費補助金	2,700,000	1	2,700,000	0	0	0	100.00%
9	都市計画図等売払金	307,700	2,864	307,700	0	0	0	100.00%
10	システム使用料等負担金	1,897,450	4	1,897,450	0	0	0	100.00%
11	情報公開請求	200	2	200	0	0	0	100.00%
12	公共駐車場使用料	100,794,728	275,037	100,794,728	0	0	0	100.00%
13	施設使用料	1,175,064	27	1,175,064	0	0	0	100.00%

(2) 地域交通課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	交通安全対策特別交付金	48,761,000	2	48,761,000	0	0	0	100.00%
2	放置自転車等保管手数料	404,000	232	404,000	0	0	0	100.00%
3	防災・安全交付金	49,542,000	5	37,992,000	0	0	11,550,000	76.68%
4	道路調査費補助金（1／3）	3,100,000	1	3,100,000	0	0	0	100.00%
5	i-バス運行協賛金	3,951,900	14	3,951,900	0	0	0	100.00%
6	一宮市地域公共交通会議返還分	41	1	41	0	0	0	100.00%
7	CD代	900	9	900	0	0	0	100.00%
8	放置自転車売却代金	205,562	2	205,562	0	0	0	100.00%

(3) 区画整理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	換地図等閲覧・複写手数料	55,800	56	55,800	0	0	0	100.00%
2	社会資本整備総合交付金（一般会計）	0	0	0	0	0	0	－
3	都市構造再編集中支援事業補助金	97,140,000	2	97,140,000	0	0		100.00%
4	土地建物貸付収入	770,772	1	770,772	0	0	0	100.00%
5	雑入	2,080	9	2,080	0	0	0	100.00%
6	仮換地証明等手数料 （外崎土地区画整理事業特別会計）	20,100	20	20,100	0	0	0	100.00%
7	社会資本整備総合交付金 （外崎土地区画整理事業特別会計）	25,200,000	2	24,200,000	0	0	1,000,000	96.03%

(4)公園緑地課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	森林環境譲与税	42,805,000	2	42,805,000	0	0	0	100.00%
2	公園使用料	7,806,151	168	7,806,151	0	0	0	100.00%
3	ツインアーチ１３８使用料	585,800	11	585,800	0	0	0	100.00%
4	屋外広告物許可手数料	6,453,300	101	6,453,300	0	0	0	100.00%
5	屋外広告業登録手数料	11,000	1	11,000	0	0	0	100.00%
6	屋外広告物講習手数料	0	0	0	0	0	0	－
7	社会資本整備総合交付金	15,350,000	2	15,350,000	0	0	0	100.00%
8	防災・安全交付金	27,184,000	2	27,184,000	0	0	0	100.00%
9	官民連携基盤整備推進調査費補助金（１／２）	24,000,000	1	24,000,000	0	0	0	100.00%
10	単独土地改良事業工事費補助金（４／１０）	0	0	0	0	0	0	－
11	あいち森と緑づくり都市緑化推進事業交付金	25,265,000	11	25,265,000	0	0	0	100.00%
12	公園整備事業受託収入	0	0	0	0	0	0	－
13	施設破損弁償金	0	0	0	0	0	0	－
14	その他土木分	1,430	7	1,430	0	0	0	100.00%

建築部が所管する債権一覧表

(1) 建築指導課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	建築確認申請手数料	2,562,000	15	2,562,000	0	0	0	100.00%
2	開発行為許可等申請手数料	9,365,240	209	9,365,240	0	0	0	100.00%
3	優良宅地造成認定等申請手数料	0	0	0	0	0	0	－
4	開発許可等証明手数料	3,600	12	3,600	0	0	0	100.00%
5	建築許可等申請手数料	1,203,000	9	1,203,000	0	0	0	100.00%
6	仮使用認定申請手数料	240,000	2	240,000	0	0	0	100.00%
7	建築確認等証明手数料	53,100	141	53,100	0	0	0	100.00%
8	完了検査申請手数料	1,981,000	9	1,981,000	0	0	0	100.00%
9	中間検査申請手数料	33,000	1	33,000	0	0	0	100.00%
10	計画通知分建築確認申請手数料	272,000	1	272,000	0	0	0	100.00%
11	計画通知分完了検査手数料	0	0	0	0	0	0	－
12	計画通知分中間検査手数料	0	0	0	0	0	0	－
13	長期優良住宅認定手数料	16,501,800	230	16,501,800	0	0	0	100.00%
14	低炭素建築物認定手数料	88,700	4	88,700	0	0	0	100.00%
15	省エネ法適合性判定・認定等手数料	0	0	0	0	0	0	－
16	開発登録簿複写交付手数料	110,880	71	110,880	0	0	0	100.00%
17	防災・安全交付金	5,555,550	2	5,555,550	0	0	0	100.00%
18	住宅・建築物安全ストック形成事業補助金（1/4）	1,715,000	3	1,715,000	0	0	0	100.00%
19	建築動態統計調査委託金	126,132	1	126,132	0	0	0	100.00%
20	その他土木分	4,290	21	4,290	0	0	0	100.00%
21	特定行政庁団体賠償責任保険収入	0	0	0	0	0	0	－

(2) 公共建築課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	雑入	2,080	11	2,080	0	0	0	100.00%

(3) 住宅政策課

監査の対象としていないため掲載せず。

建設部が所管する債権一覧表

(1) 建設総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	情報システム関連経費負担金	321,552	2	321,552	0	0	0	100.00%
2	ネーミングライツ料	660,000	3	660,000	0	0	0	100.00%
3	行政文書公開CD代	100	1	100	0	0	0	100.00%

(2) 維持課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	調整池使用料	7,700	2	7,700	0	0	0	100.00%
2	防災・安全交付金	26,900,000	1	0	0	0	26,900,000	0.00%
3	道路メンテナンス事業補助金	112,059,000	2	85,882,000	0	0	26,177,000	76.63%
4	排水機維持管理事業費補助金	4,112,000	1	4,112,000	0	0	0	100.00%
5	光明寺排水樋管等操作業務受託収入	1,048,608	1	1,048,608	0	0	0	100.00%
6	グレーチング盗難被害弁償金	162,000	1	162,000	0	0	0	100.00%
7	大江排水機場等運営協議会負担金	1,314,487	2	1,314,487	0	0	0	100.00%
8	愛知県土地改良施設維持管理適正化事業交付金	11,000,000	1	11,000,000	0	0	0	100.00%
9	その他土木分	96,100	3	96,100	0	0	0	100.00%

(3) 道水路管理課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	道路占用料	211,641,025	676	211,641,025	0	0	0	100.00%
2	水路占用料	8,891,872	288	8,891,872	0	0	0	100.00%
3	道路幅員等証明手数料	9,300	31	9,300	0	0	0	100.00%
4	その他土木分	3,000	53	3,000	0	0	0	100.00%

(4) 道路課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	防災・安全交付金(舗装)	123,813,000	3	49,813,000	0	0	74,000,000	40.23%
2	社会資本整備総合交付金(街路)	18,750,000	1	18,750,000	0	0	0	100.00%
3	防災・安全交付金(街路)	10,625,000	3	10,625,000	0	0	0	100.00%
4	無電柱化推進計画事業補助金	216,700,000	3	152,900,000	0	0	63,800,000	70.55%
5	市町村土木事業補助金(改良)	3,467,000	1	3,467,000	0	0	0	100.00%
6	単独土地改良事業工事費補助金	35,000,000	1	35,000,000	0	0	0	100.00%
7	公共補償金	40,419,931	1	40,419,931	0	0	0	100.00%

(5) 治水課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	社会資本整備総合交付金(防災・安全)	26,800,000	3	200,000	0	0	26,600,000	0.74%
2	農業農村多面的機能支払事業補助金	5,765,100	1	5,765,100	0	0	0	100.00%
3	都市構造再編集中支援事業補助金(用排水)	9,900,000	1	9,900,000	0	0	0	100.00%
4	都市構造再編集中支援事業補助金(河川整備)	63,300,000	1	0	0	0	63,300,000	0.00%
5	特定都市河川流域貯留施設補助金	870,000,000	2	580,000,000	0	0	290,000,000	66.66%
6	準用河川改良工事費補助金	21,000,000	1	21,000,000	0	0	0	100.00%
7	単独土地改良事業補助金	87,800,000	3	87,800,000	0	0	0	100.00%
8	農業農村多面的機能支払事業補助金	2,882,550	1	2,882,550	0	0	0	100.00%
9	緊急農地防災事業工事費補助金	111,627,000	2	68,458,000	0	0	43,169,000	61.32%
10	特定都市河川流域貯留施設補助金	435,000,000	2	290,000,000	0	0	145,000,000	66.66%
11	土地改良施設維持管理適性化事業交付金	27,000,000	1	27,000,000	0	0	0	100.00%
12	その他土木分 行政文書公開用印刷・CD代	500	5	500	0	0	0	100.00%

会計管理者が所管する債権一覧表

(1) 会計課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	在庫金預金利子	12,339,639	15	12,339,639	0	0	0	100.00%

病院事業部が所管する債権一覧表

(1) 経営企画課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	病院事業未収金引継収入	111,915	1	0	0	0	111,915	0.00%

(2) 市民病院管理課、医事課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	医業収益	25,634,161,700	579,057	21,910,445,501	9,316,331	20	3,733,032,530	85.47%
2	医業外収益	2,017,450,262	1,184	1,765,513,075	0	0	251,937,187	87.51%

(3) 木曽川市民病院業務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	医業収益	2,329,361,155	24,253	1,997,071,924	0	0	332,289,231	85.73%
2	医業外収益	238,205,896	273	205,305,116	0	0	32,900,780	86.19%

上下水道部が所管する債権一覧表

(1) 経営総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	尾西配水場旧管理棟保険料負担金	6,481	1	6,481	0	0	0	100.00%
2	普通預金利息	617,005	2	617,005	0	0	0	100.00%
3	定期預金利息	845,086	7	836,318	0	0	8,768	98.96%
4	寄付金	0	0	0	0	0	0	—
5	児童手当に係る負担金	15,186,000	3	15,186,000	0	0	0	100.00%
6	災害応急対策等負担金	4,066,375	1	0	0	0	4,066,375	0.00%
7	土地使用料	93,864	10	93,864	0	0	0	100.00%
8	自動販売機占用料	310,972	24	261,666	0	0	49,306	84.14%
9	組合事務所占用料	95,738	4	0	0	0	95,738	0.00%
10	情報機器売却代	19,867	2	19,867	0	0	0	100.00%
11	損害共済金収入	323,602	2	323,602	0	0	0	100.00%
12	下水道協会印刷費等負担金	20,670	3	20,670	0	0	0	100.00%
13	消費税等還付金	0	0	0	0	0	0	—
14	還付加算金	0	0	0	0	0	0	—
15	自動車リサイクル料預託金	11,240	1	11,240	0	0	0	100.00%
16	人件費の戻入（給料・手当等）	715,745	18	467,863	0	0	247,882	65.36%
17	旅費の戻入	39,760	3	39,760	0	0	0	100.00%
18	自動車損害賠償責任保険料返戻金	2,560	1	2,560	0	0	0	100.00%
19	自動車共済保険料返戻金	9,035	3	9,035	0	0	0	100.00%
20	企業債（水道事業債）	2,321,800,000	4	2,321,800,000	0	0	0	100.00%
21	自動車売却代金	115,500	1	115,500	0	0	0	100.00%
22	災害補償費負担金精算分	67,789	2	0	0	0	67,789	0.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
23	前払消費税還付金	62,253,300	1	0	0	0	0	0.00%
24	給与控除（所得税・住民税・雇用保険料）	86,711,550	99	86,711,550	0	0	0	100.00%
25	生命保険料還付金	3,363,354	8	3,363,354	0	0	0	100.00%
26	雨水処理負担金・特・不	1,131,547,413	6	1,131,217,100	0	0	330,313	99.97%
27	一般会計補助金	1,449,472,340	4	1,449,295,000	0	0	177,340	99.98%
28	臨時財政特例債利子負担金	70,430	2	70,430	0	0	0	100.00%
29	普及特別対策分利子負担金	13,870,775	2	13,870,775	0	0	0	100.00%
30	臨時措置分利子負担金	10,583,154	2	10,583,154	0	0	0	100.00%
31	流域下水道事業費利子負担金	11,784,602	4	11,781,573	0	0	3,029	99.97%
32	特別措置分利子負担金	4,610,054	4	4,504,288	0	0	105,766	97.70%
33	派遣職員給与費負担金	7,240,651	1	0	0	0	7,240,651	0.00%
34	水質指導負担金・特・不	28,856,008	6	28,358,785	0	0	497,223	98.27%
35	基礎年金拠出金負担金	19,058,825	3	18,908,968	0	0	149,857	99.21%
36	分流式下水道負担金	1,432,998,559	4	1,431,312,411	0	0	1,686,148	99.88%
37	普通預金利息	659,885	2	659,885	0	0	0	100.00%
38	定期預金利息	208,849	2	208,849	0	0	0	100.00%
39	還付加算金	43,524	1	43,524	0	0	0	100.00%
40	消費税等還付金	125,262,638	3	70,618,757	0	0	54,643,881	56.37%
41	企業債	3,376,300,000	7	3,376,300,000	0	0	0	100.00%
42	公共下水道事業費出資金	17,510,000	3	16,270,000	0	0	1,240,000	92.91%
43	流域下水道事業費出資金	65,280,771	2	65,280,771	0	0	0	100.00%
44	雨水処理費出資金	1,647,740	1	1,647,740	0	0	0	100.00%
45	臨時財政特例債元金償還金出資金	1,313,995	2	1,313,995	0	0	0	100.00%
46	普及特別対策分元金償還金出資金	118,448,883	2	118,448,883	0	0	0	100.00%
47	臨時措置分元金償還金出資金	101,479,193	2	101,479,193	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
48	特別措置分元金償還金出資金	66,950,000	2	66,950,000	0	0	0	100.00%
49	流域下水道建設負担金精算還付金	0	0	0	0	0	0	—
50	水質指導負担金・特・不	5,314,141	3	5,278,841	0	0	35,300	99.33%
51	基礎年金拠出金負担金	1,808,578	3	1,780,028	0	0	28,550	98.42%
52	分流式下水道負担金	89,040,750	3	89,004,846	0	0	35,904	99.95%
53	普通預金利息	317,469	2	317,469	0	0	0	100.00%
54	定期預金利息	1,612,750	6	1,600,010	0	0	12,740	99.21%
55	その他証券利息	1,945,820	4	1,930,000	0	0	15,820	99.18%
56	国債利息	0	0	0	0	0	0	—
57	地方債利息	3,057,449	10	2,777,885	0	0	279,564	90.85%
58	還付加算金	76	1	76	0	0	0	100.00%
59	消費税等還付金	123,873	1	123,873	0	0	0	100.00%
60	企業債（公共下水道事業債）	51,200,000	3	51,200,000	0	0	0	100.00%
61	有価証券償還金	600,000,000	3	600,000,000	0	0	0	100.00%

(2) 営業課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	水道料金	5,486,327,473	1,013,575	4,950,022,345	1,033,019	446	535,272,109	90.24%
2	ボトル飲料販売収入	2,642,950	281	2,642,950	0	0	0	100.00%
3	いちのみや応援寄附金負担金	0	0	0	0	0	0	—
4	公文書複写代	240	1	240	0	0	0	100.00%
5	証明手数料（上水）	17,400	58	17,100	0	0	300	98.27%
6	広告料収益（上水）	490,000	8	490,000	0	0	0	100.00%
7	下水道使用料（一般区域）	2,740,557,370	519,646	2,486,301,983	1,416,900	750	252,838,487	90.77%
8	証明手数料（下水）	600	2	600	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
9	広告料収入（下水）	260,000	5	260,000	0	0	0	100.00%
10	下水道事業受益者負担金	57,692,730	6,218	53,833,820	423,670	80	3,435,240	93.31%
11	下水道使用料（特定区域）	621,274,529	3,821	509,651,769	0	0	111,622,760	82.03%

(3) 上水道整備課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	公開文章の写し作成費用	1,240	7	1,240	0	0	0	100.00%
2	配水管布設替工事等負担金	174,528,100	37	174,528,100	0	0	0	100.00%
3	消火栓設置工事負担金	46,590,500	1	46,590,500	0	0	0	100.00%
4	土地区画整理事業新設負担金	3,980,000	1	3,980,000	0	0	0	100.00%
5	生活基盤施設耐震化等交付金	35,900,000	1	35,900,000	0	0	0	100.00%

(4) 下水道整備課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	行政文書の写し作成に要する費用及び郵送料	1,640	8	1,640	0	0	0	100.00%
2	国庫補助金	81,000,000	1	81,000,000	0	0	0	100.00%
3	市町村下水道事業費補助金	1,540,000	1	1,540,000	0	0	0	100.00%
4	移設工事負担金	12,632,900	2	12,632,900	0	0	0	100.00%
5	社会資本整備総合交付金	766,700,000	15	766,700,000	0	0	0	100.00%

(5) 給排水設備課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	分岐監理手数料	4,681,600	981	4,413,200	0	0	268,400	94.26%
2	設計審査手数料	12,509,200	1,969	11,739,200	0	0	770,000	93.84%
3	公文書複写代	280	1	280	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
4	指定給水装置工事事業者指定手数料	150,000	15	150,000	0	0	0	100.00%
5	指定給水装置工事事業者更新手数料	350,000	50	350,000	0	0	0	100.00%
6	加入金	271,793,500	1,240	254,908,500	0	0	16,885,000	93.78%
7	小口径工事負担金	29,396,400	31	29,396,400	0	0	0	100.00%
8	取付監理手数料（下水道事業）	4,787,200	484	4,540,800	0	0	246,400	94.85%
9	設計審査手数料（下水道事業）	2,412,300	1,562	2,273,700	0	0	138,600	94.25%
10	下水道排水設備指定工事店指定手数料	110,000	11	110,000	0	0	0	100.00%
11	下水道排水設備指定工事店指定更新手数料	231,000	33	231,000	0	0	0	100.00%

(6) 管路保全課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	消火栓維持管理負担金	352,700	1	352,700	0	0	0	100.00%
2	消火栓等修理工事負担金	19,075,100	1	19,075,100	0	0	0	100.00%
3	災害対策用関連修理負担金	283,800	1	283,800	0	0	0	100.00%
4	修繕工事収益	1,006,298	59	855,324	0	0	150,974	84.99%
5	管路保全課庁舎使用負担金	7,498,495	1	7,498,495	0	0	0	100.00%
6	いちのみや応援基金 繰入金 水道事業収益	332,222	1	332,222	0	0	0	100.00%
7	不用品売却収益	176,923	1	176,923	0	0	0	100.00%
8	管折損事故による水損料収益	12,955	1	12,955	0	0	0	100.00%
9	量水器賠償金	10,550	4	6,600	0	0	3,950	62.55%
10	その他の雑収益	330,006	1	330,006	0	0	0	100.00%
11	管切下げ工事負担金	430,710	12	430,710	0	0	0	100.00%
12	いちのみや応援基金 繰入金 資本的収入	5,576,630	1	5,576,630	0	0	0	100.00%
13	共同発注事務負担金	160,600	5	160,600	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
14	不用品売却収益	87,110	1	87,110	0	0	0	100.00%
15	量水器賠償金	4,200	1	4,200	0	0	0	100.00%
16	社会資本整備総合交付金	11,800,000	1	11,800,000	0	0	0	100.00%
17	工事負担金	797,000	1	797,000	0	0	0	100.00%
18	公文書複写代	280	1	280	0	0	0	100.00%

(7) 施設保全課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	水道水質検査棟の使用負担金	1,800,209	1	1,800,209	0	0	0	100.00%
2	いちのみや応援基金 繰入金 下水道	1,352,560	2	1,352,560	0	0	0	100.00%
3	東部浄化センターほか鉄くず等不用品売却代金	1,638,252	3	1,638,252	0	0	0	100.00%
4	情報公開請求による行政文書の写しの作成等に要する費用	590	1	590	0	0	0	100.00%
5	情報公開請求による公文書の写し作成費用	40	2	40	0	0	0	100.00%
6	上下水道施設の見学バスツアー参加費	1,500	6	1,500	0	0	0	100.00%
7	産業廃棄物処分費用	13,343	1	13,343	0	0	0	100.00%
8	国土交通省所管社会資本整備事業に係る交付金	90,500,000	1	90,500,000	0	0	0	100.00%
9	いちのみや応援基金 繰入金 水道	4,994,000	1	4,994,000	0	0	0	100.00%

(8) 佐千原浄水場

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	災害対策用資材等購入負担金	165,000	1	165,000	0	0	0	100.00%
2	地下水調査費負担金	1,368,077	1	1,368,077	0	0	0	100.00%
3	鉄くず等不用品売却代金	6,056,127	1	6,056,127	0	0	0	100.00%
4	上下水道施設の見学バスツアー参加費	1,700	7	1,700	0	0	0	100.00%

消防本部が所管する債権一覧表

(1) 総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	消防費負担金	52,573,299	2	52,573,299	0	0	0	100.00%
2	消防使用料	709,100	7	709,100	0	0	0	100.00%
3	消防手数料	3,833,350	146	3,833,350	0	0	0	100.00%
4	消防費国庫負担金	10,939,105	1	10,939,105	0	0	0	100.00%
5	消防費国庫補助金	32,000,000	2	10,145,000	0	0	21,855,000	31.70%
6	消防費県補助金	170,000	1	170,000	0	0	0	100.00%
7	物品売払収入	134,060	7	134,060	0	0	0	100.00%
8	消防費寄附金	16,500,000	4	16,500,000	0	0	0	100.00%
9	雑入	19,596,122	94	19,596,122	0	0	0	100.00%

議会局が所管する債権一覧表

(1) 総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	後期高齢者医療広域連合議会通行料	6,670	4	6,670	0	0	0	100.00%
2	政務活動費交付金返還金（戻入）	4,458,021	27	4,458,021	0	0	0	100.00%

教育部が所管する債権一覧表

(1) 学校給食課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	学校給食共同調理場目的外使用料	35,749	4	35,749	0	0	0	100.00%
2	学校施設環境改善交付金	426,556,000	1	426,556,000	0	0	0	100.00%
3	各種手数料	130,539	18	130,539	0	0	0	100.00%

(2) 学校教育課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	日本スポーツ振興センター保護者負担金（小学校費）	8,141,080	1	8,141,080	0	0	0	100.00%
2	日本スポーツ振興センター保護者負担金（中学校費）	4,180,020	1	4,180,020	0	0	0	100.00%
3	特別支援教育就学奨励費補助金（小学校費）	7,055,600	1	7,055,600	0	0	0	100.00%
4	要保護児童就学援助費補助金	257,915	1	257,915	0	0	0	100.00%
5	教育支援体制整備事業費補助金（小学校費）	2,653,000	1	2,653,000	0	0	0	100.00%
6	特別支援教育就学奨励費補助金（中学校費）	3,185,400	1	3,185,400	0	0	0	100.00%
7	要保護生徒就学援助費補助金	337,320	1	337,320	0	0	0	100.00%
8	教育支援体制整備事業費補助金（中学校費）	5,265,000	2	5,265,000	0	0	0	100.00%
9	スクール・サポート・スタッフ配置事業費補助金（小学校費）	16,057,000	1	16,057,000	0	0	0	100.00%
10	スクール・サポート・スタッフ配置事業費補助金（中学校費）	6,549,000	1	6,549,000	0	0	0	100.00%
11	部活動指導員配置事業費補助金	305,000	1	305,000	0	0	0	100.00%
12	キャリアスクールプロジェクト委託金（中学校費）	650,000	1	650,000	0	0	0	100.00%
13	地域スポーツクラブ活動体制整備事業委託金	3,274,600	1	3,274,600	0	0	0	100.00%
14	ラーケーションの日モデル事業委託金（中学校費）	19,813,959	1	19,813,959	0	0	0	100.00%
15	キャリアスクールプロジェクト委託金（小学校費）	70,000	1	70,000	0	0	0	100.00%
16	ラーケーションの日モデル事業委託金（小学校費）	49,117,131	1	49,117,131	0	0	0	100.00%

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
17	行政文書公開請求印刷代等	1,200	10	1,200	0	0	0	100.00%
18	リーディングD Xスクール事業委託費	953,690	1	953,690	0	0	0	100.00%
19	日本スポーツ振興センター充当補助返還金	596,890	1	596,890	0	0	0	100.00%
20	部活動の地域移行に向けた実証事業への参加費	1,446,000	2	1,446,000	0	0	0	100.00%
21	委託事業 利息返納金	3,130	2	3,130	0	0	0	100.00%
22	就学援助費学校長委任払利息返納金	157	5	157	0	0	0	100.00%

(3) 総務課

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	学校施設使用料	1,442,052	527	1,442,052	0	0	0	100.00%
2	理科教育設備整備費等補助金	1,641,000	2	1,641,000	0	0	0	100.00%
3	公立学校情報機器活用支援体制整備費補助金	14,196,000	1	14,196,000	0	0	0	100.00%
4	学校施設環境改善交付金	16,027,000	2	11,033,000	0	0	4,994,000	68.84%
5	物品売払収入	934,164	1	934,164	0	0	0	100.00%
6	古紙売払収入	210,765	3	210,765	0	0	0	100.00%
7	情報公開用コピー代	100	1	100	0	0	0	100.00%
8	ICカード再発行負担金	11,440	11	11,440	0	0	0	100.00%

(4) 生涯学習課

ア 公民館G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	大志公民館発電電力売払収入	8,302	2	8,302	0	0	0	100.00%
2	開明公民館発電電力売払収入	568,337	12	568,337	0	0	0	100.00%
3	公民館使用料	3,850	2	3,850	0	0	0	100.00%
4	その他教育分	82,590	13	82,590	0	0	0	100.00%

イ 生涯学習G

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	講座受講料	22,750	3	22,750	0	0	0	100.00%

ウ 尾西生涯学習センターG

	債権名	調定額	調定件数	収納額	不納欠損額	不納欠損件数	収納未済額	収納率
1	尾西生涯学習センター使用料	3,030,575	411	3,030,575	0	0	0	100.00%
2	尾西南部生涯学習センター使用料	2,553,874	71	2,553,874	0	0	0	100.00%
3	講座受講料	382,750	9	382,750	0	0	0	100.00%
4	講座受講料	511,000	25	511,000	0	0	0	100.00%
5	その他教育分	3,540	41	3,540	0	0	0	100.00%

監査の結果一覧

番号	指摘	意見	内容	頁
第2章 債権管理総論				
第4-2 一宮市における債権管理について				
1		意見	私人を債務者とする債権については、滞納が想定されにくい債権を含め、債権の性質、時効期間について、担当課において整理、把握しておくことが望ましい。	52
2		意見	地方税以外の債権について、納期限後督促までに期間や督促の方法について、統一的な規律を設けることが望ましい。	53
3		意見	法令上の「相当の期間」について、統一的な規律を設けることが望ましい。	53
4		意見	徴収緩和措置の基準や手続を定めることが望ましい。	54
5		意見	債権放棄の規定について、統一的な規律を設けることが望ましい。	54
6		意見	税外の債権を含めて全庁的に債権管理事務を統括し、債権管理の方向性を定め、督促以降の事務を統一的に実施できる体制を整えることが望ましい。	54
第3章 総務部				
1 厚生年金保険料（人事課）				
1	指摘		時効期間を課内で統一的に認識すべきである。	58
2	指摘		長期滞納者に対する債権回収について、訴訟をするか徴収緩和措置を取るべきである。	59
2 都市共済掛金（人事課）				
1	指摘		「1 厚生年金保険料」1、2の指摘は本債権についても妥当する。	60
第4章 財務部				
3 固定資産税（資産税課）				
1	指摘		小規模住宅用地特例の適用を統一すべきである。	66
2	指摘		1月1日時点で所有者として登録されている者が死亡し、相続人が不存在かつ当該固定資産を使用収益する者もないケースについて、庁内の賦課に関する考え方を統一すべきである。	66
4 納税課による管理（納税課）				
1		意見	延滞金について事前調定ができるものについては事前調定を行うことが望ましい。	74
2		意見	職員による電話催告について、目標を定める以上、その実現に向けた業務をするとともに、目標の達成状況については定期的に点検することが望ましい。	75
3		意見	不動産の差押えが長期にわたり継続している案件や、繰越年次が長期化している滞納金については、ケース会議を定期的に行うべきであり、事案によっては、無益な差押えを理由とする解除や滞納処分停止なども積極的に検討されることが望ましい。	75
4		意見	滞納処分の停止が相当といえる事案がないか、定期的に検討されることが望ましい。	76
5 貸地料（資産経営課）				
1		意見	債権管理に電算システムを利用することが望ましい。	79
2		意見	法人に対する新規貸出の審査に際しては、商業登記事項証明書等及び過去年度の決算申告書を確認することが望ましい。	79
3	指摘		滞納者との間で分納誓約書を作成するべきである。	79
第5章 市民健康部				
1 一般被保険者資格喪失後の受診等返納金（保険年金課）				
1		意見	督促以降の債権管理方法についても記載したマニュアルを作成することが望ましい。	83
2	指摘		催告は、書面だけでなく電話催告も行うべきである。	84
3	指摘		所在調査や滞納者死亡時の相続人調査を行うべきである。	84
4	指摘		督促後も支払いがない滞納者については、訴訟等による請求をするか徴収緩和措置をとるべきである。	84
2 一般被保険者自動車損害保険等収入（保険年金課）				
1	指摘		市が第三者に対する損害賠償請求権を取得し請求すべき金額が確定した時点において調定をし、納入義務者を愛知県国民健康保険団体連合会とするのではなく第三者とすべきである。	87
2	指摘		分納誓約書などの債権管理に関して重要な書類は、原本を保管すべきである。	88
3	指摘		未収金について法的措置を行うべきである。	88
4		意見	債権の性質について再検討することが望ましい。	88
3 退職被保険者等自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）				
1	指摘	意見	「2 一般被保険者自動車損害賠償保険等収入（保険年金課）」3、4で指摘、意見した内容は本債権についても妥当した。	89

番号	指摘	意見	内容	頁
4 後期高齢者医療保険料（保険年金課）				
1		意見	徴収目標を達成できなかった場合には、保険年金課あるいは後期高齢医療グループ全体で、未達成の理由を分析し、達成に向けた方策を検討するなど対応することが望ましい。	94
2	指摘		滞納者が死亡している場合には、全件、相続人調査や相続放棄の有無の調査をすべきである。	94
3		意見	時効期間が2年であるとしても、滞納処分停止が相当な事案については滞納処分の停止を行うことが望ましい。	95
5 福祉医療返還金（保険年金課）				
1	指摘		催告は書面だけで無く電話でもすべきである。	99
2		意見	分割納付を認めるに当たっては、予め一定の基準を設けるとともに、分割金額、分割回数の妥当性について客観的な資料から判断することが望ましい。	99
3	指摘		催告をしても支払いがないものについては、可能な範囲の財産調査、訴訟等による請求、徴収緩和措置が出来るよう、体制を整えるべきである。	100
6 国民健康保険税（保険年金課）				
1		意見	公平な徴収と住民福祉の両立の観点から、長期滞納者に対する特別療養費の支給への切替を検討し実施することが望ましい。	103
7 休日急病診療所使用料（保健総務課）				
1	指摘		少なくとも窓口で収納できなかった使用料については、納入義務者は、株式会社ソラストではなく、休日急病診療所で診療等を受けた患者として調定すべきである。	105
2	意見→改善報告		指定公金事務取扱者の告示について、委託期間中、確認できるようにしておくべきである。	107
3		意見	本債権の性質について再検討することが望ましい。	108
第6章 福祉部				
1 生活保護法による徴収金（生活福祉課）				
1	指摘		適切な債権管理・処理体制の構築を速やかに行い、未精算となっている国庫負担金の精算を行うべきである。	116
2	指摘		債務者に相続が発生した場合は、あらためて相続人調査を行うべきである。	117
3	指摘		市外在住の債務者の所在確認を適切に行うべきである。	117
4	指摘		生活保護法第78条の決定は世帯主ではなく、不正受給を行った者または受けさせた者に対して決定すべきである。	118
5	指摘		督促状については法令やマニュアル等に従い、納期限後直ちに発送すべきである。	118
6	指摘		督促状等が不達となった後、電話催告や訪問による催告も行うべきである。	119
7	指摘		催告書についてはマニュアルに準拠して発行すべきである。	119
8	指摘		マニュアルを現在の法令にあわせ改訂すべきである。	119
9		意見	分割納付にあたっては、債務者の申し出がなくとも状況に鑑みて増額変更等の働きかけ・検討を行うことが望ましい。	120
10		意見	生活保護廃止後の債務者の資産や収入についても調査を行うことが望ましい。	120
2 生活保護法による返還金（生活福祉課）				
1	指摘		分割納付承認通知等債務に関する資料は完済まで適切に管理すべきである。	122
2	指摘		マニュアルを現在の法令にあわせ改訂すべきである。	122
3	指摘	意見	「1 生活保護法による徴収金」1 ないし 3、5 ないし 7、9 に記載した指摘、意見は、本債権についても妥当した。	122
3 その他未収金（過払金等の戻入）（生活福祉課）				
1	指摘		「1 生活保護法による徴収金」1 ないし 3、5 ないし 7 に記載した指摘は、本債権についても妥当した。	123
4 老人措置費負担金（高年福祉課）				
1	指摘		適切な債権管理として督促状・催告書等の送付等を行うべきである。	125
2	指摘		相続が発生した事案においては、各相続人に相続分に応じた納付書を送付すべきである。	126
3		意見	滞納者の資産や収入の状況について調査することが望ましい。	126
4	指摘		繰越が長期にわたる債権について法的措置も検討すべきである。	127
5		意見	相続放棄があった事案について、対応検討のため相続財産の調査を行うことが望ましい。	127
5 電話料金未納金（高年福祉課）				
1	指摘		2020年4月1日以降に発生した債権は消滅時効期間が5年であるため確認すべきである。	129
2	指摘		利用者との間で貸与及び利用料金未納の場合の取り決めを含めた契約書ないし同意書を締結すべきである。	129
3	指摘		督促状等を発送した場合はその控えを保管すべきである。	130
4		意見	相続が発生した事案において、相続人に対し請求を行うべきである。	131
5		意見	不納欠損の適用の基準を定めるべきである。	131

番号	指摘	意見	内容	頁
6 障害者手当返還金（障害福祉課）				
1		意見	障害者手当の申請時、申請者が調査に応じることが明確に分かる申請書の様式とすべきである。	134
2	指摘		滞納が生じたものについては、全件について督促をなすべきである。	134
3	指摘		債務者が死亡し、その法定相続人を調査した結果、複数の法定相続人が存在することを把握したのであれば、すべての法定相続人に対し、法定相続分に応じた納付書を送付すべきである。	135
4	指摘		手当の返還金債権が生じるのは返還事由が生じたときであり、督促状が送達された翌日が時効起算日となるのであって、それとは異なる記載のある所管課の「【一宮市障害者手当】過払いが発生したときの対応」は修正されるべきである。	135
5	指摘		納入義務者である債務者を督促状の名宛人として督促状を発送すべきである。	136
6		意見	債権の特性として返還金債権を回収できない場合こそ、債務者の事情等も十分考慮したうえで、適切に徴収緩和措置を講じることが望ましい。	136
7	指摘		債務者が死亡した場合には、戸籍等を元に、法定相続人を全て調査し、判明した法定相続人全員に納付書等を送付すべきである。	137
8		意見	債務者の法定相続人が相続放棄の申述を家庭裁判所に行ったと回答した場合、少なくとも申述受理通知書あるいは申述受理証明書の原本または写しの提出を求め、相続放棄の申述の有無を確認することが望ましい。	138
9		意見	債務者が自ら申し出た分割納付の約束を守ることなく、債務の支払をしないのであれば、漫然と納付書を送付するのではなく、法的措置を講じるなどの積極的な対応を検討することが望ましい。	138
7 障害児通所給付費返還金（障害福祉課）				
1		意見	根拠法令は正確に理解することが望ましい。	141
2		意見	折衝記録を作成して記録に編綴することが望ましい。	142
8 非課税世帯等給付金返還金（福祉総務課）				
1		意見	消滅時効期間が明確に把握できるよう記録中に明記することが望ましい。	145
2	指摘		支払督促等の法的措置を講じて債権回収を図ることを検討すべきである。	145
9 臨時福祉給付金返還金（福祉総務課）				
1	指摘		消滅時効期間を意識した管理を行い、消滅時効期間を経過することの無いよう出来る限りの必要な措置を講ずるべきである。	147
2	指摘		滞納額から費用対効果が見込める債務者がいるのであれば、支払督促等の法的措置を検討すべきである。	147
3		意見	消滅時効期間を経過した債権につき不納欠損処理をするのであれば、合わせて債権消滅の手続きをとることが望ましい。	148
10 介護保険料（介護保険課）				
1	指摘		被保険者が死亡し、複数の相続人が介護保険料の納入義務を承継したにも関わらず納期限までに納付が無い場合には、相続人全員に納入通知、督促状等の書類を送付すべきである。	152
2	指摘		死亡した納入義務者の相続人に対して未納の介護保険料を徴収する場合の運用を改めるべきである。	155
11 その他の債権				
(1) 行政文書複写代（生活福祉課）				
1	指摘		未納者に対する督促・催告を行うべきである。	156
(2) 高齢者世話付住宅生活援助員派遣費用負担金（高年福祉課）				
1		意見	債権管理状況に関する台帳等を作成して管理を行うべきである。	157
2		意見	全ての債権について消滅時効の完成時期を把握し整理すべきである。	158
第7章 子ども家庭部				
1 保育所入所負担金（保育課）				
1	指摘		保護者に督促状を交付した年月日を記録すべきである。	162
2		意見	時系列順に書類を編綴する等の検索がしやすい記録とすべきである。	162
3		意見	納付誓約書の書式を所管課内で統一すべきである。	162
2 給食材料費収入（保育課）				
1	指摘		督促状、催告書等が債務者に到達せずに返戻された場合、返戻されたすべての債務者の所在調査を行うべきである。	164
2	指摘		保育所入所負担金の滞納処分による回収状況等も鑑みつつ、徴収緩和措置を取らない債権については、支払督促等の法的措置を講じることが検討すべきである。	165
3 日本スポーツ振興センター保護者負担金（保育課）				
1	指摘		「2 給食材料費収入」に記載した指摘は本債権にも妥当した。	166
4 児童手当返納金（子育て支援課）				
1		意見	各債権につき未納額や時効完成日が一覧で確認ができる資料を作成することが望ましい。	168
2		意見	履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等による履行の確保を検討することが望ましい。	168

番号	指摘	意見	内容	頁
5 児童扶養手当返納金（子育て支援課）				
1		意見	履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等による履行の確保を検討することが望ましい。	169
2	指摘		繰越が特に長期にわたる債権について法的措置も検討すべきである。	170
3		意見	「4 児童手当返納金」の1に記載した意見は、本債権についても妥当した。	169
6 一宮市遺児手当返納金（子育て支援課）				
1		意見	「4 児童手当返納金」の1に記載した意見は、本債権についても妥当した。	170
7 一宮市遺児一時金返納金（子育て支援課）				
1		意見	「4 児童手当返納金」の1に記載した意見は、本債権についても妥当した。	171
8 平成26年子育て世帯臨時特例給付金返納金（子育て支援課）				
1		意見	長期滞納状態となっており、債務者の所在調査とともに、積極的に納付交渉を進めるべきである。	173
9 放課後児童クラブ利用手数料（子育て支援課）				
1		意見	未納金につき児童手当からの充当ができなくなった時点で、財産調査に係る同意書を徴収すべきである。	175
10 子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）返納金（令和3年度・同4年度）（子育て支援課）				
1		意見	履行延期の特約・処分（自治令第171条の6）や保証人の設定（同第171条の4第2項）等による履行の確保や法的措置（同第171条の2）も検討すべきである。	178
11 母子父子寡婦福祉資金貸付金（子ども家庭相談課）				
1	指摘		連帯借受人、連帯保証人に対する債務を調定しなければならない。	190
2	指摘		主たる償還者以外の債務者（多くは連帯借受人、連帯保証人）に対して、納入通知書・督促状・催告書を発送し、請求をすべきである。	190
3		意見	借用書の保証文言について、保証の対象が借受債務だけではなく、連帯借受債務も含まれることが明確になるように、保証文言を変更する方が望ましい。	191
4	指摘		借受債務、連帯借受債務及び連帯保証債務すべての関係で、完成猶予、時効の更新（中断）措置をとる必要がある。	191
5	指摘		相続人調査を実施すべきである。	192
6	指摘		法的措置を検討すべきである。	192
7		意見	事務処理要領の違約金不徴収の範囲の規定をより具体的に規定することが望ましい。	193
8		意見	客観的な根拠資料等を精査した上で、「災害その他やむを得ない理由がある」と認められるときに限り、違約金不徴収決定を出すことが望ましい。	193
9	指摘		主たる償還者以外の債務者（連帯借受人及び連帯保証人）に対しても、違約金の手続をしなければならない。	194
第8章 環境部				
2 斎場使用料（霊園管理事務所）				
1	指摘		斎場使用許可を受けた者を納入義務者とすべきである。	198
3 市営墓地使用料（霊園管理事務所）				
1		意見	使用料の未納の催告については、余裕をもって行うことが望ましい。	201
第9章 活力創造部				
1 一宮市中小企業振興融資補助金返還金（産業振興課）				
1	指摘		破産手続終結時に不納欠損処理を行うべきである。	205
2	指摘		長期滞納者のうち、債権額が少額であるものについては、徴収停止の措置をするべきである。	205
3		意見	消滅時効として処理する場合には、判断過程の記録を残すことが望ましい。	206
第10章 まちづくり部				
1 猿海道自動車整理場使用料（都市計画課）				
1	指摘		督促は書面で行うべきである。	210
2	指摘		使用料の支払いが無い者に対しては適時に取り消しの措置を取るとともに、それまでの期間の使用料は請求すべきである。	210
3		意見	日本語以外の言語による書面を用いるなどして、外国籍の利用者にも利用条件を理解できるようにすることが望ましい。	211
第11章 建設部				
1 道路占用料（道水路管理課）				
1	指摘		債権の性質について理解を正確にすべきである。	214
2	指摘		督促状に教示文を記載すべきである。	215
3	指摘		延滞金につき、法令に従った処理をすべきである。	215

番号	指摘	意見	内容	頁
2 水路占用料（道水路管理課）				
1	指摘		債権の性質について理解を正確にすべきである。	216
2	指摘		準用河川に係る占用料における延滞金につき、法令に従った処理をすべきである。	217
3	指摘		「1 道路占用料」の2記載の指摘は本債権にも妥当する。	216
第12章 病院事業部				
1 医業収益に関する債権（一宮市立市民病院）				
1		意見	適切な徴収目標を設定して、債権の管理・回収を行うことが望ましい。	228
2		意見	分納誓約を取得する条件について、ある程度の客観性・明確性のあるルールを設定することが望ましい。	228
3		意見	「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（前掲）を提出させる際の連帯保証人の意思確認については、事後的にでも、連帯保証人自身が署名等をした書面を提出させることが望ましい。	229
4		意見	「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（前掲）の文言により連帯債務者の税情報を利用するのは、連帯保証人自身が署名等をした書面を取得できた場合やこれに準じる場合に限るべきである。	230
5		意見	「未払い医療費の承認及び支払誓約書」（前掲）裏面の「支払誓約者の家族構成等」欄は、債務者の任意による記載にとどめることが望ましい。	230
6	指摘		督促状・催告書等の返戻があった場合、全件について所在調査を行うべきである。	230
7	指摘		債務者が死亡した場合、全件について、相続人全員の調査を行うべきである。	231
8	指摘		時効管理において、督促による時効の更新（自治法第236条4項）を反映させるべきである。	231
9		意見	消滅時効が完成した債権を不納欠損処理する場合は、一宮市病院事業の設置等に関する条例第10条1号の規定等により債権放棄をした上で不納欠損処理をすることが望ましい。	231
10		意見	入院医療費保証サービスを採用する場合には、契約する保証会社等の業務遂行の内容・状況、経営状況等を十分に検討した上で、慎重に選択し、また、特定の保証会社等のサービスを患者に案内する際には、患者の自由な選択に委ね、事実上強制することがないように十分配慮することが望ましい。	232
2 医業外収益に関する債権（一宮市立市民病院）				
(2) 患者外給食収益（入院患者の付添人の付添食）				
1	指摘	意見	滞納発生後の債権管理・回収の事務は医業収益に関する債権と同様とのことであったため、基本的にはそちらで述べた点が本債権についても当てはまる。	237
(3) 行政財産目的外使用料（自動販売機、理髪、売店、ATM、入院セット等）				
1		意見	滞納があった場合の債権管理・回収のルール等を定めておくことが望ましい。	238
2		意見	各債権の時効期間を認識し、個々の債権の時効完成時期を把握しておくことが望ましい。	239
3 医業収益に関する債権（木曽川市民病院）				
1		意見	徴収目標を設定することが望ましい。	243
2	指摘		時効期間が経過した債権については債権放棄すべきである。	244
3	指摘		時効期間の計算を適切に行うべきである。	244
4		意見	債権管理に関する情報を一元管理することが望ましい。	245
5		意見	電子決裁システムを導入することが望ましい。	245
4 病院事業未収金引継収入（経営企画課）				
1	指摘		長期間にわたり納付がなく、消滅時効期間の経過が迫っているような場合には、消滅時効期間を経過する前に、訴訟等によって取り立てるのか、徴収緩和措置をとるのかの判断をし、取り立てるのであれば、分割納付誓約書ないし債務承認書を提出させて時効の更新を図るべきである。	247
第13章 上下水道部				
3 下水道使用料（営業課）				
1		意見	納付誓約書の「納付契約を取り交わし」の文言は削除することが望ましい。	259
2	指摘		納付誓約書の取得の際の交渉・財産調査は市が実施すべきである。	260
3	指摘		滞納者の死亡を確認した際には相続人調査を実施すべきである。	263
4		意見	滞納者の法定相続人が相続放棄をしたという情報を得た際には、客観的な資料でその事実を確認することが望ましい。	263
5	指摘		督促をしてもなお支払いがないものについては、財産調査の上、滞納処分をすべきである。	263
4 水道料金（営業課）				
1		意見	給水契約の申込方法に関する一宮市水道事業給水条例施行規程第15条の規定を見直すことが望ましい。	273
2	指摘		公金の徴収・収納等を外部委託した場合には、告示をすべきである。	274
3		意見	高額滞納者で、回収の可能性がある債務者については法的手続きを行うべきである。	275
4		意見	債権放棄をするに当たっては、条例の要件を満たすことを十分に精査し、徴収停止の要件を満たすものについては徴収停止の措置を取ることが望ましい。	276

番号	指摘	意見	内容	頁
5 下水道受益者負担金（営業課）				
1	指摘		代表者以外の共有者の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の共有者に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない。	288
2	指摘		過去に相続が発生した事案についても、相続人調査を実施すべきである。	288
3	指摘		相続人代表者以外の相続人の受益者負担金債務を調定の上、代表者以外の相続人に対しても、決定通知書や納入通知書を送付し、請求しなければならない。	289
4	指摘		「下水道事業受益者負担金徴収猶予対象土地現況届」の提出をもって、受益者の変更を認めるのは、受益者負担金条例施行規則第12条第1項の規定に違反する。	289
5	指摘		納入通知書及び下水道事業受益者負担金減免決定通知書に教示文を掲載しなければならない。	290
6	指摘		教示文に行政事件訴訟法第14条第3項の教示も記載すべきである。	291
7		意見	滞納処分の一つとして土地及び土地上の建物の差押えも検討することが望ましい。	291
8		意見	受益者負担金条例第9条第2項第4号に基づき、積極的に生活保護者への減免を認めることが望ましい。	292
9	指摘		滞納者が分割納付を希望した場合には、滞納者から分納誓約書を取得し、債務の承認をもって時効管理をすべきである。	292