

幼稚園使用料未納対策事務取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、大阪市立学校の授業料等及び幼稚園の使用料に関する条例（昭和26年大阪市条例第3号）（以下、「条例」という。）大阪市立学校の授業料等及び幼稚園の使用料に関する条例施行規則（平成26年大阪市教育委員会規則第11号。以下「規則」という。）並びに大阪市未収債権管理事務取扱規則（平成20年大阪市規則第47号）に基づき、幼稚園使用料の未納対策事務を適切に行うため、必要な事項を定めるものとする。

第2 園内体制

- (1) 幼稚園使用料の徴収は、園長を中心とした幼稚園全体で取り組むこととし、園内に園長、主任及び関係教職員による検討委員会を設置し、幼稚園使用料の納付促進及び未納解消を図るものとする。
- (2) 園長は、規則第9条に規定する退園処分を行うにあたり、弁明の機会を付与したとき、聴聞を行ったときその他必要があると認めるときは、前号の検討委員会を開催する。
- (3) 検討委員会に関し、必要な事項は園長が定める。

第3 使用料納付の啓発・周知

園長は、幼稚園使用料に関し、入園時や毎年度当初に、園児の保護者に対して、幼稚園使用料の額、納付方法、納期限、滞納による延滞金の発生、法的措置、退園措置等について周知及び啓発を図る。

併せて、大阪市子どものための教育・保育給付支給認定に関する事務取扱要綱（平成27年4月1日施行）（以下、「支給認定要綱」という。）における支給認定の変更・取消規定、大阪市子ども・子育て支援法施行細則の規定による利用者負担額等の決定に関する要綱（平成27年4月1日施行）（以下、「利用者負担額要綱」という。）における軽減規定についても、十分な周知を図る。

第4 在園児に対する未納使用料徴収手続

1 未納が発生した場合（「督促状」の送付）

- (1) 園長は、関係教職員を通じて未納の原因を把握し、未納者の属する世帯が支給認定要綱の変更申請により利用者負担額が低くなる場合には、未納者に申請手続きを求めるとともに、利用者負担額要綱に規定する使用料の軽減に該当する場合は、未納者にその申請を勧める。

- (2) 市長は、規則に定める納期限において未納がある場合は、納期限の翌日から40日以内に、「督促状」(様式1)及び「納付書」を未納者に送付する。「督促状」には、督促状を発する日から起算して10日後の指定納期限を付す。
- (3) 未納者(保護者)が本市職員であることが判明した場合は、厳しく督促及び催告を行うとともに、園長はすみやかにこども青少年局長に報告する。
- (4) 幼稚園使用料債権については、徴収月ごとの管理とし、第2号による督促後、新たに未納が生じた場合は、次月以降についても、同様の手続を行う。

2 「督促状」の指定納期限を過ぎてもなお未納の場合(「幼稚園使用料未納者記録簿」の作成及び「分納誓約書」等の提出)

- (1) 「督促状」の指定納期限を過ぎてもなお未納であるときは、園長又は関係教職員が未納者に対して面談等により、未納となっている事情について聞き取り、納付しない正当な理由があると認めるときは、その時点における未納使用料について、「未納分幼稚園使用料債務の承認及び分納誓約書」(様式2)(以下「分納誓約書」という。)及び「幼稚園使用料納入計画書」(様式3)(以下「納入計画書」という。)及び「調査同意書」(様式4)を提出させる。
- (2) 「分納誓約書」及び「納入計画書」の提出後、新たに未納が発生した場合は、既に提出済の「分納誓約書」及び「納入計画書」により承認・分納誓約された債権とは別に取扱うこととする。
- (3) 督促・面談等の経過については、「幼稚園使用料未納者記録簿」(様式5)(以下「未納者記録簿」という。)に記録するとともに、文書の控は必ず保管しておく。

3 「分納誓約書」「納入計画書」の提出があつたが、履行されない場合(催告及び法的措置の予告)

- (1) 未納者が「分納誓約書」及び「納入計画書」のとおり履行しない場合は、面談・電話・文書等による催告を行う。(複数回実施)
- (2) 複数回の督促によっても未納使用料の納付がなく、かつ、5ヶ月分の使用料が未納となった場合、園長は、市長が法的措置を行う旨、催告書(様式6)により通知する。
- (3) 催告・面談等の経過については、「未納者記録簿」に記録するとともに、文書の控は必ず保管しておく。

4 法的措置の実施(法的措置の予告及び実施)

- (1) 市長は、前項の催告によってもなお納付がなく、6ヶ月分の使用料が未納となり、かつ納付しない正当な理由が認められず、法的措置の必要があると判断したときは、未納者に対して、内容証明郵便により、民法153条に基づき、法的措置予告の「催告書」(様式7)を送付する。

- (2) 市長は、前号の催告によってもなお未納使用料の全額又は一部の納付がないときは、未納者の居住地を管轄する簡易裁判所に対して、民事訴訟法に基づく支払督促の申立を行う。
- (3) 市長は、未納者から支払督促申立に対する異議申立が2週間以内に裁判所に行われないときは、民事訴訟法に基づく仮執行宣言申立を行う。
- (4) 市長は、仮執行宣言付支払督促・確定判決・和解・調停等の債務名義が確定してもなお未納使用料の納付がないときは、財産調査のうえ、民事訴訟法に基づく債権差押命令申立等により、強制執行を行う。

第5 「分納誓約書」等の提出もなく、納付の意思が認められない条例第4条第1号に定める幼稚園使用料未納者（在園児）に対する手続

1 未納者から「分納誓約書」「納入計画書」「調査同意書」の提出がない場合（退園処分の予告）

- (1) 園長は、複数回の催告によっても、「分納誓約書」「納入計画書」「調査同意書」の提出もなく、かつ納付しない正当な理由が認められないときは、聴聞について、「聴聞通知書」（様式8）により通知する。
- (2) 園長は、聴聞の通知後、未納者から未納使用料の一部が納付されたときは、その者から「分納誓約書」、「納付計画書」、「調査同意書」を提出させる。

2 「聴聞通知書」の期日になお未納の場合（聴聞及び退園処分）

- (1) 園長は、「聴聞通知書」の期日までに、未納使用料の全額又は一部の納付がない場合で、納付の意思が認められず、かつ納付しない正当な理由があるとは認められないときは、未納者に対し聴聞を行う。
- (2) 園長は、聴聞を行った後、第2の第2号に定める検討委員会を開催し、納付しない正当な理由があるとは認められないと判断したときは、当該園児の退園処分を決定するものとし、未納者に「退園処分通知書」（様式9）により通知するとともに、こども青少年局長へ報告する。

3 園児及び保護者等が居所不明の場合の手続（退園処分）

- (1) 園長は、督促後2ヶ月を経過しても、なお園児及び保護者等の居所が不明であり、就園の意思及び納付の意思が確認できない場合は、当該園児を退園処分とすることができる。
なお、園児及び保護者等の居所が不明となった場合は、居住地の調査を行うとともに、督促状・催告書等の不送達状況並びに居住地調査の経過等については、「未納者記録簿」に記録のうえ、督促状・催告書等の控えは必ず保管しておくこと。
- (2) 園長は、退園処分についてこども青少年局長へ報告する。

4 その他

処分の適用にあたっては、教育的配慮をもって慎重に取扱うとともに事務手続に遺漏のないよう処理する。

第6 「分納誓約書」等の提出もなく、納付の意思が認められない条例第4条第2号に定める幼稚園使用料未納者（在園児）に対する手続

1 未納者から「債務承認書」「納入計画書」「調査同意書」の提出がない場合

（一時預かり事業の利用中止の予告及び弁明の機会の付与）

- (1) 園長は、複数回の催告によっても、「債務承認書」「納入計画書」「調査同意書」の提出もなく、かつ納付しない正当な理由が認められないときは、「幼稚園使用料未納による一時預かり事業利用中止処分について（予告通知）」（様式10）により、この通知に付する納期限までに未納使用料の納付がない場合、納期限の属する月の翌月1日から一時預かり事業利用中止処分を行う旨を通知する。
- (2) 園長は、前号の予告通知と同時に「弁明の機会付与通知書」（様式11）により、未納者へ弁明の機会の付与について通知する。

未納者からの弁明は、「幼稚園使用料未納に係る弁明書」（様式12）（以下「弁明書」という。）により、この通知に付した提出期限（通知を受け取る日からおよそ2週間後）までに行うこととする。
- (3) 園長は、「弁明書」により、納付しない正当な理由があると認められる場合は、利用中止処分は行わないこととし、未納者から「債務承認書」「納入計画書」「調査同意書」を提出させる。

2 未納者から「弁明書」の提出がない場合（利用中止処分の予告）

- (1) 園長は、未納者から前項の第1号による利用中止処分の予告通知に付した納期限までに未納使用料の全額又は一部の納付がなく、かつ「弁明書」の提出もない場合は、第2の第2号に定める検討委員会を開催し、納付しない正当な理由があるとは認められないと判断したときは、前項の第1号による利用停止処分の予告通知に付した納期限が属する月の翌月1日から当該保護者を利用中止処分とする。

なお、園長は利用中止処分を行ったときは、こども青少年局長へ報告する。
- (2) 園長は、未納者に、「一時預かり時事業利用中止処分通知書」（様式13）により、利用中止処分について通知する。
- (3) 園長は、利用中止処分の通知後、未納者から、未納使用料の全額の納付があった場合、又は未納使用料の一部が納付され、あわせて引き続き納付される見込みがあると判断した場合は、利用中止処分を解除することができる。また、未納使用料の一部を

納付した未納者から「債務承認書」、「納付計画書」、「調査同意書」を提出させる。

なお、園長は、利用中止処分を解除したときは、未納者に「一時預かり事業利用中止処分解除通知書」（様式14）により利用中止処分の解除を通知するとともに、こども青少年局長へ報告する。

3 その他

処分の適用にあたっては、教育的配慮をもって慎重に取扱うとともに事務手続に遺漏のないよう処理する。

第7 卒園児及び退園児に対する未納幼稚園使用料徴収手続

(1) 卒園児及び退園児に未納幼稚園使用料がある場合、卒園及び退園の日までに「催告書」を2部作成のうえ、1部を未納者に手渡し、1部には受領印を徴し、幼稚園控とする。

やむを得ず、手渡しによる交付ができない場合は、郵便で通知し、文書の控を保管しておく。

(2) 園長は、当該未納者に対して、定期的に文書による催告を行う。

催告の経過については、「未納者記録簿」に記録するとともに、文書の控は必ず保管しておくこと。

(3) 市長は、催告によってもなお未納幼稚園使用料の全額又は一部の納付がなく、かつ納付しない特別な事情が認められず、法的措置の必要があると判断したときは、第4の第4項に準じて法的措置を実施する。

(4) 園長は、未納幼稚園使用料がある卒園児及び退園児が居所不明となった場合は、居住地調査を実施のうえ、督促・催告を行う。

附 則

この要綱は平成29年1月4日より施行する。