

未収金目標及び具体取組内容調査

| | | | | | | | | | |
|----|-------|----|-----|-------------|-----|------|-----|-----|------------------|
| 所属 | 大正区役所 | 担当 | 総務課 | 債権整理番号(3ケタ) | 001 | 債権区分 | 私債権 | 債権名 | 行政財産目的外使用料(光熱水費) |
|----|-------|----|-----|-------------|-----|------|-----|-----|------------------|

1. 令和2年度の修正目標(=未収金残高目標)の達成状況 … いずれかの記号を入力 ※修正目標 … 当年度当初に、前年度末の未収金残高の結果を踏まえて、当初目標を修正したもの
 (例) 令和2年度修正目標=令和2年度当初に、令和元年度末の未収金残高の結果を踏まえて、令和2年度当初目標を修正したもの

| | | | | | |
|-----|---|-----|---|-------------|---|
| 過年度 | — | 現年度 | — | 合計(過年度+現年度) | — |
|-----|---|-----|---|-------------|---|

「A」… 目標達成、「B1」… 取組みは予定通り実施したが、目標は未達、「B2」… 取組みを予定通り実施できず、目標も未達、「-」… 当年度中に新規発生した債権のため、前年度時点で目標未設定

2. 未収金の推移(実績及び目標) … 色付け箇所のみ、百円単位を四捨五入した、千円単位の整数 ※当初目標 … 前年度中に設定する当年度の目標

(単位:千円)

| | 過年度分 | | | | | | | | | 現年度分 | | | | | | | 合計 | | |
|----------|-----------------|------------------------|-----|-----|-------|-------------|-----------|-----------|--------------|------|-----|-------|--------------|--------------|--------------|------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|
| | 前年度からの 調定繰越額 | 年度中の 調定減少額 | 調定額 | 徴収額 | 不納欠損額 | 整理額 | 徴収率 | 整理率 | 未収金残高 | 調定額 | 徴収額 | 不納欠損額 | 整理額 | 徴収率 | 整理率 | 未収金残高 | 徴収率 | 整理率 | 未収金残高 |
| | ア =前年度ケ' | イ =ア-ウ (▲=増加を表す) | ウ | エ | オ | カ =イ+エ+オ | キ =エ÷ウ | ク =カ÷ア | ケ =ウ(エ+オ) | ウ' | エ' | オ' | カ' =エ'+オ' | キ' =エ'+ウ' | ク' =カ'+ウ' | ケ' =ウ'(エ'+オ') | キ'' =(エ+エ') ÷(ウ+ウ') | ク'' =(カ+カ') ÷(ア+ウ') | ケ'' =ケ+ケ' |
| A 平30実績 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | — | — | 0 |
| B 令元実績 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | — | — | 0 |
| C 令2修正目標 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | — | — | 0 |
| D 令2実績 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 2 | 0.0% | 0.0% | 2 |
| E 令3当初目標 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | — | — | 0 |
| F 令3修正目標 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 100.0% | 100.0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 100.0% | 100.0% | 0 |
| G 令4当初目標 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | — | 0 | — | — | 0 |

3. 令和2年度決算見込における未収金実績の状況(区分別の未収債権の件数・未収金残高、債務者数) … 未収債権の件数及び債務者数については、色付け箇所のみ、整数で入力。未収金残高については、色付け箇所のみ、百円単位を四捨五入した、千円単位の整数で入力

(残高の単位:千円)

| 分類 | 回収債権 | | | | | | | | | 整理債権 | | | | | | 合計 | |
|-------|----------------------|------------------------|---|------------------------|--------------------------|---|---|---|---|--|---|--|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------|---|
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | | ⑯ |
| | 滞り発生直後のもの(督促状未送付のもの) | 督促状送付後、各種催告中又は納付交渉中のもの | 督促状送付後、各種処分に向けて、財産調査中又は行方不明等所在など調査中又は個人債務者が死亡したため、相続人調査中のもの | 【強制公】差押手続中のもの又は交換予定のもの | 【強制公】差押え後、換の手続中又は交換予定のもの | 換償猶予等又は履行延期の特約等又は分割納付中であり、現在の分割納付額で、10年以上の完納見込があるもの | 換償猶予等又は履行延期の特約等又は分割納付中であり、現在の分割納付額では、完納(期限延長)しているもの | 換償猶予等又は履行延期の特約等又は分割納付中であり、納付を猶予(期限延長)しているもの | 換償猶予等又は履行延期の特約等又は分割納付の履行が滞り、再度、納付交渉中のもの | 【強制公】差押えを行ったが、換償見込のないもの又は換償済だが、未収金が残りの見込みがないもの | 所在など調査後なお行方不明等又は相続人調査後なお相続人未確定若しくは相続人不存在確定だが、停止の判断に至れていないもの | 債務者の代理人から債務整理の委任通知が届いているもの又は債務者が破産手続中のもの | 債務者が破産免責決定を受けたもの | 【強制公】法に基づく滞り処分停止の決議を行っているもの | 【強制公】債務者が生活困窮中だが、債権の特性上、停止の決議を行えないもの | 消滅時効期間が経過しているもの | 残高の合計 = 上記2のD(令2実績)のケ及びケ' ※ 残高の数字の一致を確認の上、提出。ただし四捨五入に伴う不一致の場合は除く。(その場合は、不一致となった合計欄のセルを黄色く塗りつぶして提出) |
| 過年度 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 |
| 未収金残高 | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 |
| 現年度 | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 0 |
| 未収金残高 | | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | | 0 |

【未収債権の件数及び債務者数並びに分類の考え方】
 ① 未収債権の件数は、原則、調定件数とする。調定をまとめて行っている場合は、事実上の債権の件数とする。(例:毎月の定期給付債権の場合、1人の債務者につき、1年間で12件の債権が発生していることとなる。)
 ② 1つの債権に、連帯債務者や連帯保証人が設定されている場合であっても、調査票上、未収債権の件数は1件、債務者数は1人と考え、3の表は、未収債権の状況の進捗が最も進んでいる者の状況で分類する。
 ③ 債務者が死亡した場合で、相続人が複数いる場合、相続割合に従い、債務が相続される(債務が分割して相続される)が、調査票上、未収債権の件数は1件、債務者数は1人と考える。
 それぞれの相続人で、未収債権の状況が異なる場合、3の表は、相続された債務額の最も大きい相続人の状況で分類する。
 ※ 未収債権の進捗状況 … ① → ② → ③ → 回収債権: (④ → ⑤) 又は ⑥ 又は ⑦ 又は ⑧ 又は ⑨ / 整理債権: (⑩ 又は ⑪ 又は ⑫ → ⑬) → ⑭ 又は ⑮ → ⑯

| | | |
|--|---|---|
| 令和2年度決算見込における債務者数 | 1 | 人 |
| 令和2年度決算見込における未収債権の件数(過年度+現年度) | 1 | |
| 令和2年度決算見込における未収金残高(過年度+現年度) | 2 | |
| 令和2年度決算見込における未収金残高(過年度+現年度) = 上記2のD(令元実績)のケ' | 2 | |

4. 令和2年度の取組内容の検証など

| | 過年度 | 現年度 |
|------|-----|---|
| 取組内容 | | |
| 取組実績 | | 債務者から説明のあった社内事務の事情(支払日が月1回)を考慮し納付期限を長めに設定し、納付期限の2週間前から納付期限当日までに3回、債務者へ連絡をして納付を促した。しかし、納付期限までに納付されなかったことから、期日超過後、速やかに債務者へ連絡し、納付の意思があることを再確認するとともに、納付期日を再指定し、期日までの確実な納付を催告した。 |
| 課題 | | 納入期限を約1カ月(債務額確定から納入通知書の発送、出納整理期間終了まで)と設定しているが、債務者によっては支払い処理までに時間を要するため、債務者の遅滞ない納付の協力が不可欠となる。そのため、債務者の企業内での決裁に必要な期間を考慮に入れて、早めの状況確認の連絡が必要であるかを検討する。 |
| 改善策 | | 債務者と事前に連絡調整を行い、納付までの具体的事務計画の確認に努め、必要に応じて納付確認のために債務者から領収書のPDF画像等の提出を求める。 |

5. 令和3年度の取組内容 … 「1. 令和2年度の修正目標(=未収金残高目標)の達成状況」及び「4. 令和2年度の取組内容の検証など」の内容を踏まえて記載

| | 過年度 | 現年度 |
|------|---|---|
| 取組内容 | 再指定した納付期日までに確実に納付がなされるように、債務者への働き掛けを継続して行う。 | 納入通知書発行前に債務者と事前の連絡調整を行い、納付までの具体的事務計画の確認に努め、必要に応じて納付確認のために債務者から領収書のPDF画像等の提出を求めることで納付の事実確認を行う。 |