

平成 20 年度

川崎市包括外部監査報告書

平成 21 年 1 月

川崎市包括外部監査人

品 田 和 之

目 次

第1 外部監査の概要	1
Ⅰ 監査の種類等	1
Ⅱ 包括外部監査の経過	3
Ⅲ 監査の実施方法及び監査の視点	4
第2 地方自治体における債権の概要	6
第3 住宅使用料	10
Ⅰ 制度の概要	10
Ⅱ 収納事務	16
Ⅲ 債権管理	20
Ⅳ 監査の結果	35
1. 明渡請求審査会への選定付議の実施について	35
2. 即決和解の実施状況について	35
3. 連帯保証人に対する連帯保証の履行請求について	36
Ⅴ 意見	36
1. 退去滞納者からの滞納債権の回収強化について	36
2. 代理納付制度の運用の拡充について	37
3. 数値目標による目標管理の実施について	37
4. 多重債務者対策について	37
第4 国民健康保険料	38
Ⅰ 制度の概要	38
Ⅱ 収納事務	43
Ⅲ 債権管理	49
Ⅳ 監査の結果	58
1. 資格証から短期証への変更について	58
2. 短期証交付時の納付誓約について	59
3. 一般証及び資格証の滞納者に対する折衝機会の増加について	59
(1) 電話催告の強化について	59
(2) 訪問催告の強化について	60
4. 消滅時効の到来時期の把握について	60
5. 新たに資格証の交付対象となった被保険者に対する資格証の交付について	61

V	意見	61
1.	滞納債権に対する組織的対応のための体制整備について	61
(1)	滞納整理専任者の設置について	61
(2)	システム運用時間の見直しについて	62
(3)	催告への民間委託の活用又は指導員の設置の検討について	62
2.	滞納者との催告及び交渉経過に関する情報の整備の充実について	62
3.	分納によって納付された保険料の充当順序について	63
4.	市外に転出した滞納者への催告の実施について	63
5.	多重債務者への対応について	64
6.	財産調査の対象除外と実施対象の基準化について	64
7.	滞納処分の強化について	64
(1)	差押件数の増加について	64
(2)	差押対象財産の拡大について	65
8.	保険税方式採用の検討について	65
第5	保育所運営負担金(保育料)	67
I	制度の概要	67
II	収納事務	70
III	債権管理	73
IV	監査の結果	76
1.	不納欠損について	76
2.	滞納処分の強化について	76
(1)	差押えの実施について	76
(2)	差押金額の決定プロセスについて	76
3.	分割納付の対応方法の明確化について	77
4.	延滞金の徴収について	77
V	意見	78
1.	債権管理体制の実施体制の整備について	78
(1)	非常勤職員の業務について	78
(2)	債権管理部署について	79
①	各保育所における債権管理について	79
②	各区役所における債権管理について	79
(3)	私立保育所に対する納付指導要請について	80
(4)	保育料未納世帯・電話等対応書について	81
2.	マニュアル類の充実について	82
3.	収納方法の多様化について	82

4.	保育料の仮決定について	83
5.	保育料の収納時期について	83
6.	滞納状況の保育所入所選考基準への反映について	83
第6	市税	84
I	制度の概要	84
II	収納・債権管理業務	90
III	監査の結果	105
1.	督促状の発送について	105
2.	個人市民税の未申告者への電話催告について	105
IV	意見	106
1.	未申告調査	106
(1)	法人市民税の未申告調査について	106
(2)	市民税課と納税課との連携について	106
(3)	未申告調査での情報管理について	106
2.	滞納整理	107
(1)	区役所別の目標収納率の設定について	107
(2)	臨戸催告の目標管理について	107
(3)	滞納管理システムの運用時間について	108
第7	滞納債権対策会議及び滞納債権対策室	109
I	滞納債権に係る川崎市の取組状況	109
II	意見	113
1.	目標値の設定方法及び目標管理（進捗状況の報告）について	113
(1)	滞納債権の削減内訳の明示について	113
(2)	必達目標の設定について	113
2.	集合研修内容の充実について	114
第8	債権管理全般に共通する論点	116
I	意見	116
1.	市税も含めた長期・高額の滞納債権の一元的集中管理の必要性について	116
2.	債権分類と貸倒引当金の設定について	117
(1)	債権分類の必要性について	117
(2)	貸借対照表における貸倒引当金の設定・開示について	117

第 1 外部監査の概要

I 監査の種類等

1. 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項、第 2 項及び川崎市外部監査契約に基づく監査に関する条例第 2 条に基づく包括外部監査

2. 監査の対象

(1) 監査する事件（監査テーマ）

市税、国民健康保険料、住宅使用料及び保育所運営負担金の収納並びに債権の管理に関する事務

(2) 監査する事件（監査テーマ）の選定理由

川崎市は、厳しい行財政運営状況を背景として、平成 20 年 4 月に、滞納債権の管理及び回収の促進を目的として「川崎市滞納債権対策会議設置要綱」に基づき滞納債権対策会議を設置し、収入の確保に取り組んでいるところである。

川崎市の平成 18 年度末現在の監査対象に係る債権の滞納額は、市税 96 億円、国民健康保険料 144 億円、住宅使用料 8 億円、保育所運営負担金 2.7 億円にのぼる。

滞納債権対策会議が、市税を除くこれらの滞納債権の現状把握のため、滞納債権を所管する部局を対象にヒアリングを行った結果、適切な債権管理が行われていない事例や滞納整理のノウハウ不足といった問題が明らかにされた。このため、市は市民負担の公平性の確保と健全な財政構造の構築を図る観点から、所管局との協力・連携により、滞納債権の収納の強化を図ることとしている。

滞納債権の収納に努め、収納率の向上を図ることは、財政面からはもちろんのこと、市民負担の公平性を確保し、行政への信頼性を高める上からも重要である。滞納債権対策会議によるヒアリング結果からも明らかのように、各債権管理担当部署は、必ずしも収納管理及び債権管理に係る十分なノウハウを持ち合わせているとは言いがたい面があり、今後、改善の余地は大きいものと考えられる。

こうした点から、滞納額の多い国民健康保険料、住宅使用料及び保育所運営負担金に市税を加え、収納率の向上のための取組を中心とした収納管理及び債権管理に関する事務について検討することが時宜に適っていると考え、監査テーマとした。

(3) 監査の対象とした債権

平成20年4月15日に公表された「川崎市滞納債権対策基本方針」では、平成20年度から平成22年度の3年間にわたり、市税を除く11債権・185億円の滞納債権を対象に、徹底した徴収強化を図ることとしている。この、11債権・185億円の内訳は以下のとおりである。

【川崎市が滞納債権対策として徴収を強化する滞納債権】

局名	債権名	滞納額（百万円）	監査対象
環境	ごみ処理手数料	36	
健康福祉	生活資金貸付金	97	
健康福祉	要保護世帯奨学資金貸付金	50	
健康福祉	高齢者住宅整備資金貸付金	95	
健康福祉	生活保護費返還金	1,303	
健康福祉	国民健康保険料	14,400	○
健康福祉	介護保険料	497	
市民・子ども	母子寡婦福祉資金貸付金	668	
市民・子ども	保育所運営負担金	273	○
まちづくり	住宅使用料	805	○
病院	入院・外来自己負担未収金	276	
計		18,501	

滞納債権額調より 金額は平成18年度末現在

今回の監査は、当該債権に係る制度、債権の質的重要性及び金額的重要性に鑑みて、上表の○をつけた債権すなわち国民健康保険料、保育所運営負担金、住宅使用料を対象とした。

また、上記以外の債権として、金額的に重要性がある市税も監査対象とした。

市税の平成18年度末の滞納額は以下のとおりである。

局名	債権名	滞納額（百万円）	監査対象
財政	市税	9,619	○

(4) 監査の範囲

原則として平成19年度を監査の対象とする。ただし、必要に応じて他の事業年度についても監査の対象とする。

(5) 監査の期間

平成20年7月8日から平成21年1月9日まで

II 包括外部監査の経過

1. 包括外部監査契約の締結

平成 20 年 4 月 1 日、川崎市との間で、地方自治法第 252 条の 27 第 2 項に定める包括外部監査契約を締結した。

2. 包括外部監査人補助者の選任

包括外部監査人は、包括外部監査業務を補助させるため、次の公認会計士等を補助者として選任した。

公認会計士	宗和 暢之	公認会計士	関川 正
公認会計士	山崎聡一郎	公認会計士	黒川 肇
公認会計士	鈴木 繁	公認会計士	布施 伸枝
公認会計士	神岡 和雄	会計士補	山本 享兵
その他	林 樹里	その他	安藤由美子

3. 監査テーマの選定

監査テーマを前述の理由により選定し、平成 20 年 7 月 4 日、川崎市監査委員に対して包括外部監査実施通知書として通知した。

4. 利害関係

包括外部監査の対象としていた事件につき、地方自治法 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

Ⅲ 監査の実施方法及び監査の視点

1. 監査の実施方法

川崎市の滞納債権の額として、金額的かつ質的に重要性の高いと判断される市税、国民健康保険料、住宅使用料及び保育所運営負担金について、債権の収納及び管理事務、収納率や不納欠損¹額の過去数年の推移など滞納債権の状況に係る概要を把握し、制度面での不足や不備欠陥、内部統制上の問題点の有無、法準拠性等について、運営上の課題や改善事項等を検討した。

債権回収に係る取組をどのように実施しているかを検討するにあたっては、必要なサンプルを抽出し、個別債権ごとにその取組状況の詳細を観察した。

2. 監査の視点

川崎市の市税、国民健康保険料、住宅使用料及び保育所運営負担金の収納並びに債権の管理に関する事務について、合規性、事務の経済性・効率性、受益者負担を踏まえた住民間の公平性を中心に監査した。

具体的には、以下のとおりである。

(1) 全般的事項について

①全庁的な取組について

- ・滞納債権対策会議と担当部局との役割分担及び連携は適切であるか。
- ・目標設定方法と進捗状況管理は適切であるか。
- ・担当部局から市、市から議会、市から住民への報告は適切になされているか。
- ・債権の名寄せは適切になされているか。
- ・滞納処分²の基準は適切であるか。
- ・職員の専門性の向上や外部業者の使用状況は適切であるか。

②滞納債権対策会議について

- ・滞納債権対策会議が有効に機能しているか。

¹【不納欠損】不納欠損とは、すでに調定された歳入を徴収しなくなったことを表示する決算上の処分をいう。不納欠損処分を行う場合は厳格な取り扱いが要求され、その条件としては、時効が完成したもの、権利の放棄がなされたもの（自治法の規定によるもの）、債権の免除があったもの（同）、徴収権の消滅したものが考えられる。

²【滞納処分】滞納処分とは、納税者が納期限までに租税を完納せず、かつ、督促を行ってもなお完納されない場合にとられる、国又は地方自治体の強制徴収の手続きの総称であり、地方税の滞納処分については、国税徴収法に規定する滞納処分の例によることとされている。具体的には、財産の差押え、交付要求・参加差押え、差押財産の換価、換価代金の配当からなる（狭義では、このうち交付要求・参加差押えを除いたものを滞納処分と呼ぶこともある）。

③各区役所が果たす役割について

- ・担当部局と各区役所との連携、責任分担等は適切であるか。

(2) 各担当部局について

①収納事務の強化について

- ・収納率向上の対策は有効であるか。

②債権管理について

- ・債権管理の体制、債権分類の基準は適切であるか。
- ・調査記録の整備状況は適切であるか。
- ・滞納対策、法的措置の実施、時効債権への取組は適切であるか。
- ・不納欠損の手続きは適切であるか。
- ・マニュアルは適切に整備されているか。

③滞納債権の回収について

- ・滞納債権の回収にあたっては公平性が確保されているか。
- ・督促・催告の方法は適切であるか。
- ・回収管理は適切に行われているか。
- ・債権回収後の報告は適切になされているか。

3. 監査報告書の作成

上記の監査の視点を踏まえて、監査結果を整理・検討し、本報告書を作成した。

報告書の構成は、滞納債権の額の順とするのではなく、収納及び債権の管理の問題点の大きさに鑑みて、住宅使用料、国民健康保険料、保育所運営負担金、市税の順に記載した。

住宅使用料は、福祉としての政策判断もあることから長期間にわたる債権の滞納が見られるところであり、また、私債権であることから、不納欠損を行う際にも公債権とは異なる手続きが必要になるなど、個別の督促業務等においても他の部局と比較して債権管理上の問題が大きいと判断し、これを最初に記載することとした。他方、市税は、収納金額が多いことから滞納債権の額も多額だが、債権管理に当たる人員体制が他の部局と比較して充実しており、収納率や債権の処分状況を含めた債権管理手法は、他の部局と比較する限りでは問題点が小さいものと判断できたため、後半に記載することとした。

また、これら個別の債権とは別に、債権管理手法全体にまたがるものとして、平成20年3月に設置された滞納債権対策会議及び同年4月に財政局内に設置された滞納債権対策室について記載した。

なお、報告書中の表の合計値は、端数処理の関係で総数と内訳の合計とが一致しない場合がある。

第2 地方自治体における債権の概要

1. 債権の種類

地方自治法、地方自治法施行令は、債権の種類によって債権管理の方法や時効制度等について異なった取扱いを定めているので、適切な債権管理の観点からは、債権の種類による区分が重要である。

地方自治体が有する債権は、公法上の原因（行政処分）に基づいて発生する公債権と、私法上の原因（契約）に基づいて発生する私法上の債権（私債権）とに区分される。公債権としては、地方税、分担金、使用料、手数料等が、私債権としては、財産収入、貸付金等に係る債権が該当する。

公債権は、さらに地方税の滞納処分の例により強制徴収できる強制徴収公債権と、滞納処分の例によることができない非強制徴収公債権とに分類される。

強制徴収公債権は、①地方税（地方自治法第223条）、②分担金（同法第224条）、③加入金（同法第226条）、④過料（同法第228条2項）、⑤法律で定める使用料その他の地方公共団体の歳入（同法附則第6条等）の5つに限定されている（地方自治法第231条の3第3項）。

監査する事件として選定した国民健康保険料、住宅使用料、保育所運営負担金及び市税の債権の種類は以下のとおりである。

国民健康保険料は、国民健康保険法第79条の2に「保険料は地方自治法第231条の3第3項に規定する法律で定める歳入とする」とあるので強制徴収公債権である。

保育所運営負担金は、児童福祉法第56条第10項に「国税又は地方税の滞納処分の例により処分することができる」とあるので強制徴収公債権である。

公営住宅の住宅使用料は、借家法が一般法として適用されるのが判例・通説であり（最高裁判決S59.12.13、最高裁判決H2.6.22）、私債権と考えられる。

市税は地方税の一部であるので、強制徴収公債権である。

2. 滞納処分等の手続

地方自治体は滞納債権について、法の定めに従って、債務者に対する督促や強制執行³、場合によっては徴収停止や免除等の手続きを行う。その手続は債権の種類ごとに異なり、それぞれ以下のような手続を経る。

³【強制執行】債務者が、支払いを約束した金額を約束どおりに支払わない場合に、強制的に債務者の財産を差押え、支払いを実行させることができる制度である。強制執行をするには定められた条件を満たす必要がある。

(1) 地方税

納期限までに納税者が完納しない場合は、税目ごとに手続が異なるが、原則として納期限後 20 日以内に、督促状を発しなければならない(地方税法第 329 条ほか)。

そして、滞納者が督促状を発した日から 10 日を経過した日までに完納しない場合は、滞納者の財産を差押え⁴しなければならない(地方税法第 331 条ほか)。

(2) 地方税を除く公債権

分担金、使用料、加入金、手数料及び過料その他の歳入を納期限までに納付しない者があるときは、地方自治体の長は、期限を指定してこれを督促しなければならない(地方自治法第 231 条の 3 第 1 項)。

滞納処分等の手続に関しては、強制徴収公債権と非強制徴収公債権とで以下のように手続が異なる。

①強制徴収公債権

分担金、加入金、過料又は法律で定める使用料その他の歳入について、督促を受けた者が、指定された期限までに納付すべき金額を納付しないときは、地方税の滞納処分の例により処分することができる(地方自治法第 231 条の 3 第 3 項)。

②非強制徴収公債権

上記①以外の公債権について、督促した後に相当の期間を経過してもなお履行されないときは、次に定めるところにより、強制執行その他保全及び取立てに関し、必要な措置をとらなければならない(地方自治法施行令第 171 条の 2)。

A 担保の付されている債権 (保証人の保証がある債権を含む。)

担保の処分若しくは競売その他の担保権の実行の手続をとり、又は保証人に対して履行を請求する。

B 債務名義⁵のある債権

強制執行の手続をとる。

C A、B に該当しない債権

訴訟手続又は非訟事件⁶の手続により履行を請求する。

⁴ 【差押え】一般に督促状を発した日から起算して 10 日を経過してもなお完納しない場合、滞納者の財産について法律上又は事実上の処分を禁止し、換価できる状態にしておくことを目的とした強制処分をいう。

⁵ 【債務名義】強制執行の要件となるものであり、強制執行によって実現される請求権が存在することを公表する法定文書のことをいう。

⁶ 【非訟事件】裁判所が通常の訴訟手続によらず、簡易な手続で処理をし公権的な判断をする事件類型のことをいう。

(3) 私債権

履行期限までに履行しないものがあるときは、期限を指定してこれを督促しなければならない(地方自治法施行令第 171 条)。

そして、督促した後に対応の期間を経過してもなお履行されないときは、非強制徴収公債権と同様に、強制執行その他保全及び取立てに関し、必要な措置をとらなければならない(地方自治法施行令第 171 条の 2)。

3. 債権の消滅時効について

債権を回収できないまま消滅時効となると、市は債権を回収する権利を失う。これを回避するために、時効を考慮した債権管理が必要となる。上記「2. 滞納処分等の手続」の手続により督促や差押え等を行った場合は、時効中断⁷の効果がある(地方自治法第 236 条第 4 項)。

各債権の時効に係る取扱いは下記のとおりである。

(1) 地方税

地方税の徴収権は、法定納期限の翌日から起算して 5 年間行使しないことによって、時効により、時効の援用⁸を要せずに消滅する(地方税法第 18 条第 1 項、同条第 2 項)。

(2) 地方税を除く公債権

金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利は、5 年間これを行わないときは、時効により、時効の援用を要せずに消滅する。(地方自治法第 236 条 1 項、同条第 2 項)。

(3) 私債権

私債権は、10 年間行使しないときは消滅する。ただし、債権の性質により短期消滅時効が適用される債権もある。時効は、当事者が援用することが必要となる。(民法第 167 条 1 項、第 169 条～174 条、第 145 条)。

時効の援用が必要であるという点は、期間の到来とともに滞納債権を不納欠損処理できないことを意味しており、滞納債権の管理の観点からは非常に重要な意味を持つ。

⁷ 【時効中断】 その時点までの時効期間の進行を振出しに戻して、時効期間を新しく計算すること。

⁸ 【時効の援用】 民法上時効の効果は、時効期間の経過によって確定的な権利関係の変動をもたらすものではなく、時効の権利を受ける者が時効の利益を受けようとする意思表示を行うことによって生じる。この意思表示のことを「時効の援用」という。

4. まとめ

以上をまとめると、下表のとおりである。

分類	公債権			私債権
	地方税	地方税以外の 強制徴収債権	非強制徴収債権	
滞納処分等	滞納処分（地方税法 第 331 条ほか）	滞納処分（地方自治法第 231 条の 3 第 3 項ほか）	強制執行等（地方自治法施行令第 171 条の 2）	
時効	5 年で時効により消滅（時効の援用は不要）			10 年で時効により消滅（時効 の援用が必要）ただし、短期 消滅時効に該当する債権あり
本報告書の 対象	市税	国民健康保険料（時効は 2 年） 保育所運営負担金		住宅使用料（時効は 5 年）

第3 住宅使用料

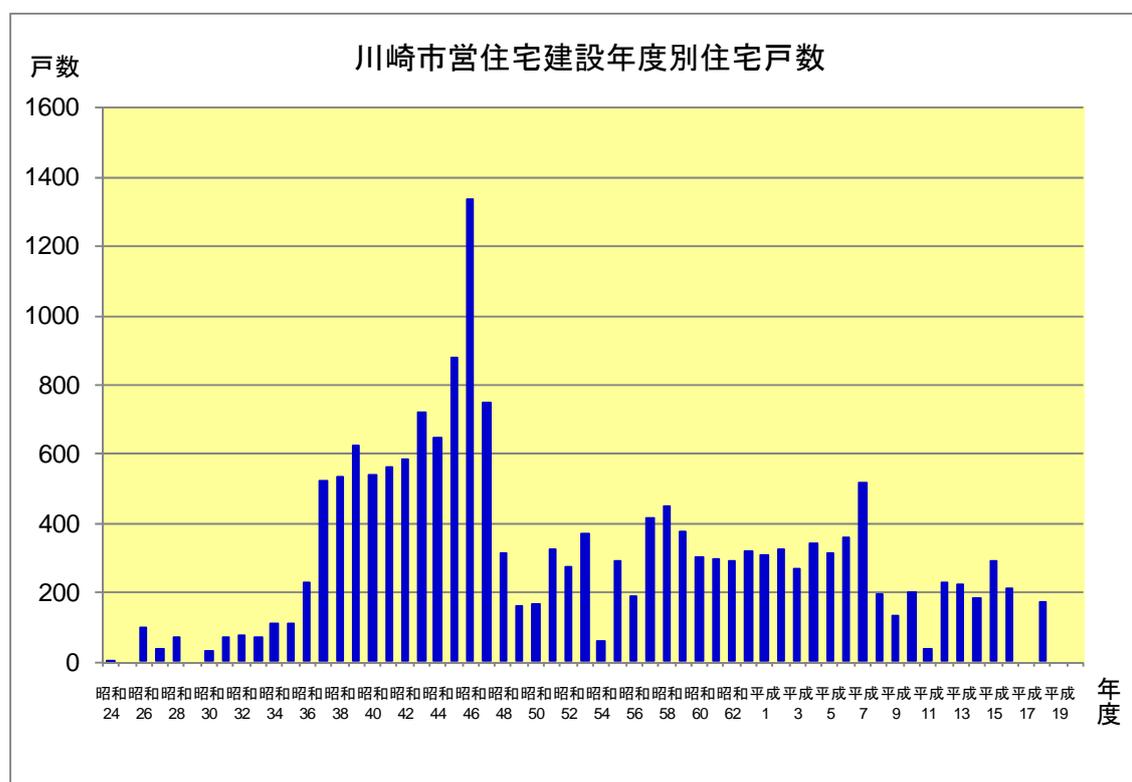
I 制度の概要

1. 市営住宅事業の概要

(1) 川崎市の市営住宅

公営住宅は、「国及び地方公共団体が協力して、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与する（公営住宅法第1条）」ことを目的として、国と事業主体（地方公共団体）との負担で建設された公共施設である。

川崎市では昭和24年に市営住宅事業を開始したところであり、平成19年度までの各年度の建設戸数及び管理戸数の概要は以下のとおりである。



年度ごとの建設戸数は、高度成長期の昭和37～47年度には毎年500戸を超え、ピークである昭和46年度の建設戸数は1,334戸であった。建設戸数はその後減少し、昭和57～平成7年度にかけては毎年300戸程度、平成10年度以降は200戸程度の水準で推移した。平成17年度及び平成19年度は建設が行われていない。

市営住宅の構造は、現存のうち最古の昭和24年度建設の木造住宅2棟や一部の簡易耐火の住宅を除き、多くは鉄筋コンクリート造りの中層又は高層耐火建築である。

地域別にみると、昭和 30～40 年代前半にかけて集合住宅の大規模開発が行われた宮前区（4,465 戸）、高津区（4,444 戸）、幸区（3,915 戸）に多くが存在し、旧来からの市街地で用地確保が困難であった中原区（744 戸）や後発開発地域である麻生区（475 戸）での戸数は少ない。

市営住宅所在地別棟数及び管理戸数

	川崎区		幸区		中原区		高津区		宮前区		多摩区		麻生区		全市合計	
	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数	棟数	戸数
19年度	33	1235	76	3915	21	744	117	4444	147	4465	46	2162	17	475	457	17440
入居戸数	-	1155	-	3637	-	720	-	4238	-	4264	-	2085	-	459	-	16558

平成 20 年 3 月における川崎市市営住宅は、団地数 107 団地、住宅戸数 457 棟（管理戸数 17,440 戸）、入居戸数 16,558 戸（管理戸数との差は、建替や主として耐震構造補修工事によるもの）であり、管理戸数では政令指定都市 17 市中 9 番目の事業規模である（各政令指定都市の管理戸数は、「Ⅲ 債権管理 3. 滞納債権の状況 (3) 政令指定都市と比較した場合の川崎市の収納率」に記載した表を参照のこと）。

(2) 市営住宅の入居要件

公営住宅の入居資格や収入基準に基づく家賃設定や入居手続等は、法律や条例で詳細な規定が定められている。川崎市の市営住宅入居の一般的な要件は以下のとおりである。

- ① 申込者が成人であること
- ② 申込者が川崎市内に住んでいるか、又は、市外居住者であっても川崎市内の同一勤務先に引き続き 1 年以上勤務していること
- ③ 住宅に困っている理由があること(住宅困窮要件)
- ④ 市営住宅内で他の居住者と円満な共同生活ができること
- ⑤ 居住している住宅の家賃・住民税の滞納がないこと
- ⑥ 所定の方法で算定した世帯の所得月額(月収額)が定められた基準内であること(収入基準要件)

なお、上記③にいう“住宅困窮要件”とは、現に住宅に困っている状況をさす。

- ・ 現在住んでいる部屋が狭い（台所・トイレを除く居住部分が一人当たり 4 畳以下）
 - ・ 親族以外の他の世帯と同居し台所又はトイレを共同使用している
 - ・ 家賃が高い
 - ・ 家主から正当な理由により立退きの要求を受けている
 - ・ 店舗や事務所等住居でない建物に住んでいる
 - ・ 通勤時間が片道 2 時間以上かかる
 - ・ 住宅がないため親族と同居できない 等
- のいずれかに該当すれば条件を満たすことになる。

(3) 市営住宅の募集倍率

平成16～20年度における市営住宅の募集に対する応募倍率は下表のとおりである。入居者の募集は、年2回、5月下旬～6月上旬（入居予定時期10月～翌年3月頃）及び10月下旬～11月上旬（入居予定時期 翌年4月～9月頃）に行われる。

川崎市市営住宅応募倍率

募集月		募集戸数	応募者数	応募倍率
平成16年5月	新築	24	1069	44.5
	空家	219	4343	19.8
平成16年10月	新築	63	1760	27.9
	空家	141	3736	26.5
平成17年5月	空家	205	5413	26.4
平成17年10月	新築	24	1598	66.6
	空家	210	4398	20.9
平成18年5月	新築	53	824	15.5
	空家	270	4686	17.4
平成18年10月	空家	175	5359	30.6
平成19年5月	新築	8	505	63.1
	空家	202	4513	22.3
平成19年10月	新築	82	1320	16.1
	空家	196	3407	17.4
平成20年5月	空家	165	4801	29.1

川崎市住宅供給公社作成の資料より

市営住宅は低廉な使用料で比較的質の高い住宅であるため、応募倍率は新築の物件で15.5～66.6倍、それ以外の物件でも17.4～30.6倍と高水準である。5年以上応募を続けて落選している応募者や、母子、父子、多子の家庭など特別の事情のある応募者に対しては通常の3～30倍の抽選番号を与えることで当選しやすくする優遇措置があるため、募集倍率が直ちに入居待機世帯数を示すわけではない。しかし、そのことを加味しても、高水準の募集倍率は市営住宅に対して常に多数の入居待機世帯が存在することを示すものである。

2. 住宅使用料の決定の基本的考え方

公営住宅の家賃は、毎年度、事業主体に対して入居者が収入の申告を行い、それによって、当該入居者の収入及び当該公営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数、利便性に応じ、かつ、近傍同種の住宅の家賃以下で、政令の定めるところにより、事業主体が定めることとされる（公営住宅法第16条第1項及び第28条第2項）。

川崎市の住宅使用料は、月収が収入基準を超えない入居希望者について、予め定められた算式に基づいて所得月額を計算し、所得区分（収入分位）に応じた家賃算定基礎額に各住宅の応益係数を乗じて決定される。

川崎市の収入基準は、平成19年度では月収が普通世帯で200,000円、特認世帯（老人世帯・障害者世帯・未就学児童のいる世帯）で268,000円とされ、平成20年5月における川崎市の市営住宅募集要項に示されている世帯向（主に3DK）の市営住宅の最低使用料及び最高使用料の価格帯はそれぞれ17,600円～35,200円及び30,300円～77,300円であった。

最高使用料が近傍同種の民間住宅家賃の半額程度の場合もあり、また、最低使用料が適用されても収入が著しく低下した入居者に対しては全額免除となる場合もある。このように、住宅使用料は、住民福祉の観点から入居者の所得状況に応じて政策的に決定されるものである。

3. 市営住宅入居者の収入別分位状況

平成 16～19 年度における市営住宅入居者の収入分位別状況は以下のとおりである。

入居者の収入分位別状況

分位	(収入)	16年度		17年度		18年度		19年度	
		件数	全体に占める割合 (%)						
1	0～123,000	12,003	71.85	12,133	73.23	12,049	72.98	11,651	71.58
2	123,001～153,000	934	5.59	934	5.64	917	5.55	1,005	6.17
3	153,001～178,000	679	4.06	654	3.95	688	4.17	694	4.26
4	178,001～200,000	559	3.35	478	2.88	465	2.82	517	3.18
5	200,001～238,000	748	4.48	709	4.28	706	4.28	704	4.33
6	238,001～268,000	447	2.68	396	2.39	410	2.48	428	2.63
7	268,001～322,000	541	3.24	536	3.23	545	3.30	516	3.17
8	322,001～	795	4.76	729	4.40	729	4.42	762	4.68
申告世帯数		16,706	99.90%	16,569	99.50%	16,509	98.96%	16,277	98.30%
未申告世帯		17	0.10%	84	0.50%	174	1.04%	281	1.70%
対象世帯合計		16,723	100.00%	16,653	100.00%	16,683	100.00%	16,558	100.00%

川崎市まちづくり局住宅管理課作成の資料より

入居者の 80%以上は月収が 200,000 円以下の所得区分（収入分位 1～4）に属する。そのため、入居者の家族構成の変化や病気その他経済的理由による所得減少が住宅使用料の支払を困難にする場合が多く、住宅使用料に係る債権は川崎市にとって潜在的に滞納リスクが高いといえる。

市営住宅には、民間賃貸住宅のような一定年度ごとの契約更新がないため、いったん入居すれば契約更新による住宅使用料の改定の機会がない。他方で、毎年度自らの収入を申告することとされており、この収入申告を機会に適用される住宅使用料が更新される。平成 16～19 年度においては、入居者の 98%以上が収入申告を行っているが、未申告世帯の数（割合）は平成 16 年度には 17 件（0.1%）であったものが平成 19 年には 281 件（1.70%）まで増加している。

4. 市営住宅事業の運営経費と負担割合

平成 16～20 年度決算資料(平成 20 年度は当初予算)によると、市営住宅事業の事業費(管理経費)とその財源別割合の状況は以下のとおりである。

公営住宅等管理経費と財源について

(単位:千円)

		人件費	維持修繕費	その他事務経費	公債費	合計	財源の割合	
H16 決算	事業費	349,831	1,991,057	844,134	3,505,210	6,690,232		
	財源	使用料	81,793	1,150,435	731,833	3,505,210	5,469,271	81.75%
		国庫支出金	268,038	341,818	335	0	610,191	9.12%
		市債	0	18,000	0	0	18,000	0.27%
		その他	0	480,804	111,966	0	592,770	8.86%
		合計	349,831	1,991,057	844,134	3,505,210	6,690,232	100.00%
H17 決算	事業費	474,300	2,062,845	1,036,591	3,027,568	6,601,304		
	財源	使用料	324,300	1,117,385	966,050	3,027,568	5,435,303	82.34%
		国庫支出金	150,000	795,874	0	0	945,874	14.33%
		市債	0	104,000	0	0	104,000	1.58%
		その他	0	45,586	70,541	0	116,127	1.76%
		合計	474,300	2,062,845	1,036,591	3,027,568	6,601,304	100.00%
H18 決算	事業費	176,613	1,920,131	1,058,451	3,574,251	6,729,446		
	財源	使用料	171,988	1,117,048	932,838	3,190,377	5,412,251	80.43%
		国庫支出金	4,625	366,598	9,447	0	380,670	5.66%
		市債	0	29,000	0	0	29,000	0.43%
		その他	0	407,485	116,166	383,874	907,525	13.49%
		合計	176,613	1,920,131	1,058,451	3,574,251	6,729,446	100.00%
H19 決算	事業費	133,978	1,979,572	1,518,534	3,029,260	6,661,344		
	財源	使用料	132,181	1,539,964	1,413,718	2,440,057	5,525,920	82.96%
		国庫支出金	1,797	256,547	107	0	258,451	3.88%
		市債	0	0	0	0	0	0.00%
		その他	0	183,061	104,709	589,203	876,973	13.17%
		合計	133,978	1,979,572	1,518,534	3,029,260	6,661,344	100.00%
H20 当初 予算	事業費	311,450	3,003,163	1,309,491	3,154,502	7,778,606		
	財源	使用料	311,450	1,699,711	1,182,193	2,563,367	5,756,721	74.01%
		国庫支出金	0	262,538	0	0	262,538	3.38%
		市債	0	628,000	0	0	628,000	8.07%
		その他	0	412,914	127,298	591,135	1,131,347	14.54%
		合計	311,450	3,003,163	1,309,491	3,154,502	7,778,606	100.00%

川崎市まちづくり局住宅管理課作成の資料より

事業費のうち半分以上を「公債費」が占めている。「公債費」とは、建設事業等の公営住宅全般に係る市債の償還・借換・利子等の支出のことをいう。

上表が示すように、住宅使用料は事業運営に要する事業費の財源のうち 74.01～82.96% をカバーしている。上表の財源の「使用料」に含まれる住宅使用料以外の使用料や手数料（特定公共賃貸住宅使用料、証明手数料を含む駐車場使用料、行政財産目的外使用料等）を控除しても、市営住宅事業の財源の約 75%は住宅使用料でまかなわれている。賦課決定した住宅使用料を漏れなく徴収し、住宅使用料の収納率を高めることは、川崎市の市営住宅事業の財源を確保し、事業を継続するために不可欠の条件といえる。

II 収納事務

1. 賦課・収納事務の概要

住宅使用料に係る主な業務には、賦課すなわち住宅使用料を決定する業務と、決定された住宅使用料を入居者より収納する業務がある。そこで、収納事務の概要と合わせて、収納事務の前提となる賦課事務についても記載する。

（1）賦課事務（住宅使用料の決定）

住宅使用料は、入居者からの収入申告に基づき、当該入居者の収入及び当該公営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数等に応じ、かつ、近傍同種の住宅の家賃以下で、政令で定めるところにより、事業主体が定めることとされている（公営住宅法第 16 条）。

住宅使用料は、民間の賃貸住宅家賃に比して低い水準に設定されていることから、収入に応じた適正な使用料を負担するために、入居者は入居後も毎年度収入申告を行うべきことが定められている（同法第 34 条）。入居者が市からの請求にもかかわらず収入申告を行わないときは、近傍同種家賃（最高水準使用料）が課せられる（公営住宅法第 16 条）。

公営住宅に 3 年以上入居し、政令で定める基準を超える収入のある入居者は、当該公営住宅を明け渡すように努めなければならない。引き続き入居する場合には、入居者の収入申告を踏まえて、事業主体が近傍同種の家賃以下の使用料を定めることとされている（同法第 28 条）。

住宅使用料は現に入居している入居者に課せられるため、賦課の網羅性について問題が生じる可能性は低い。

しかし、入居者の収入状況に応じた適切な住宅使用料が決定されているかどうかには注意を払う必要がある。特に、低所得の入居者が収入申告しない場合、近傍同種家賃が適用されることで入居者が住宅使用料を負担できなくなってしまう、滞納となってしまうことがある。

平成16～19年度における近傍同種家賃を課せられた未申告世帯の推移は以下のとおりである。

未申告世帯の推移

調定月	管理戸数	入居戸数	未申告世帯
平成16年4月	17,201	16,567	30
平成17年3月	17,484	16,723	17
平成17年4月	17,484	16,772	136
平成18年3月	17,298	16,653	84
平成18年4月	17,298	16,602	251
平成19年3月	17,339	16,683	174
平成19年4月	17,339	16,632	467
平成20年3月	17,440	16,558	281

まちづくり局住宅管理課作成の資料より

各年度とも未申告世帯は4月が多く、3月が少ない。これは、前年度末時点の未申告世帯が翌4月時点で近傍同種家賃を適用され、その後収入申告を行うよう指導することによって3月に向かって減少するためである。年度末（翌年3月）に未申告だと未申告世帯として翌年4月からまた近傍同種家賃が適用される。

平成18年度以降に未申告世帯数が急激に増加しているのは、平成18年度に収入申告関連業務を各区役所の建築課住宅係から川崎市住宅供給公社（以下、「公社」という。）の市営住宅管理課に移管したことにより、地域や入居者の状況に応じた対応（例えば、収入申告時期の頻繁な督促や事務能力の低下した高齢世帯への書面準備の支援等）が行われなくなったことのほか、公社移管後は未申告世帯数の把握と集計が正確かつ迅速に行いうるようになったためである。

（2）収納事務

市営住宅入居者は、原則として銀行の口座振替により住宅使用料を納付する。金融機関から、引き落とし期日である翌月7日以降2～3日以内に“前月の住宅使用料の入居者別の口座振替データ”が市のまちづくり局住宅管理課に送付される。

入居者別の入金額及び債権残高のデータは、市の財務会計システムでは管理されておらず、住宅管理課が市営住宅システムとそのサブシステムで管理する。住宅管理課は金融機関からの入居者別の入金データを市営住宅システムに反映させ、入居者別の入金確認と債権の消込みを行う一方、金融機関からの入金総額と入居者別の入金総額の一致を確認の上、月次バッチ処理で市営住宅システムに入金総額データを反映させる。

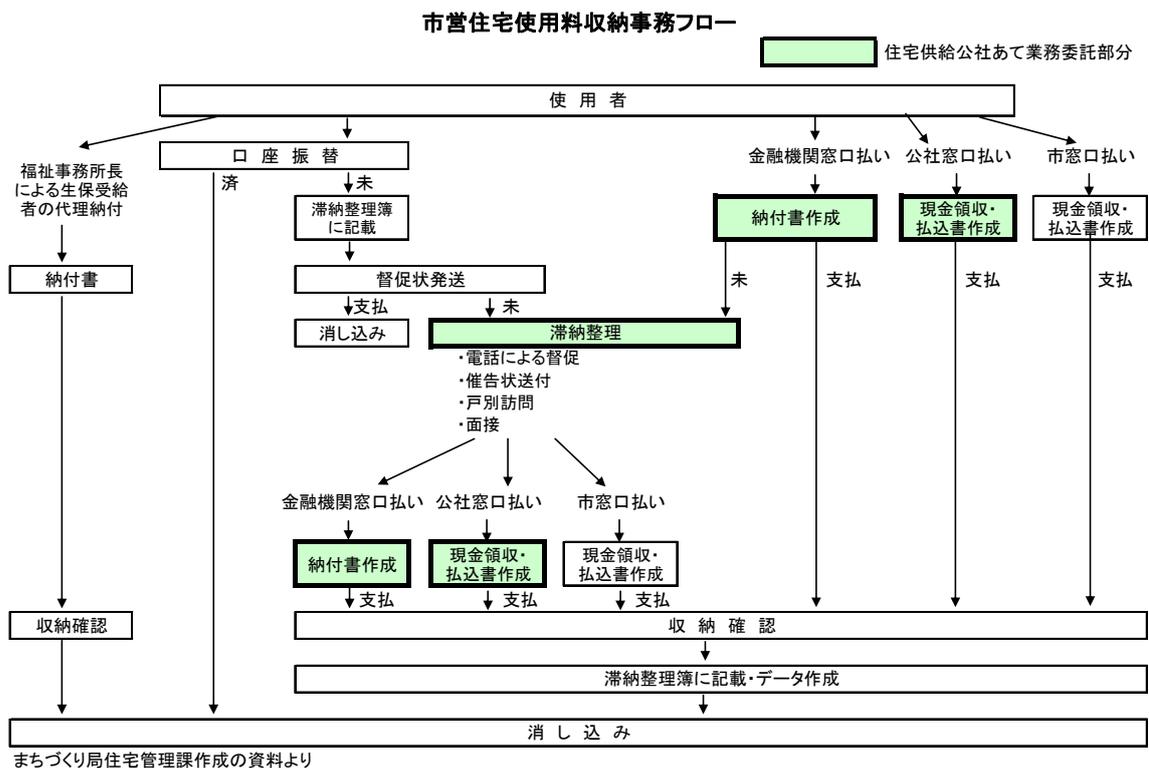
原則として、納付期日に口座振替による収納が確認された時点で、月次の収納業務は完了する。

2. 収納強化策

(1) 滞納者への督促・催告

入居者の振替口座における残高不足等により納付期日に口座振替が行われない場合には、滞納債権として「川崎市営住宅等使用料滞納整理事務処理要綱（平成18年4月1日施行）（以下、「滞納整理事務処理要綱」という。）」に基づく督促や催告の手続きが行われる。

金融機関の口座振替により納付が行われるのは支払期日到来時の住宅使用料のみである。支払期日到来後の納付（例えば、督促状に添付される納付書による振込や、金融機関、公社及び市役所の窓口での現金による納付）により早期に滞納が解消される場合は、これらの収納データは市営住宅システムや住宅管理課の入居者別の債権管理データに随時反映される。これらの収納事務フローは下記のとおりである。



一方、期限後の納付が早期に行われず、3ヶ月以上の長期にわたって滞納の状況が解消されない場合は、明渡請求や即決和解、それに伴う強制執行等による滞納整理が行われることもある。これら法的措置に係る事務手続き等は「Ⅲ 債権管理」で詳述する。

(2) 代理納付制度

住宅扶助として生活保護において用途を限定された扶助費を、家賃等の支払に充てることなく支払を滞納する事例が社会的に問題となったことから、住宅扶助が支給される生活保護世帯に対して、福祉事務所長による代理納付制度が設けられている（生活保護法第37条の2）。

“代理納付制度”とは、生活保護費のうち賃貸住宅等の家賃を支給する住宅扶助について、地方自治体の福祉事務所長が生活保護の受給者に代わって家主に直接家賃を払える制度である。平成18年度に関連法令の一部改正が行われ、生活保護者が居住している市営住宅の使用料を受領する手続きが簡略化された。

川崎市でも、平成19年8月以前は、代理納付の対象者は「引き続き家賃を3ヶ月以上滞納し、福祉事務所長に家賃の代理納付を申し出た者」とされていたが、平成19年9月に「市営住宅使用料の代理納付に関する事務取扱要領」が改正され、滞納のある生活保護世帯について委任状なしで住宅管理課から福祉事務所長宛に代理納付を依頼できるようになった。

平成15～19年度における代理納付の実施状況は下記のとおりである。

生活保護世帯のうち代理納付世帯数

年 度	管理戸数	入居戸数	生保世帯数 A	代理納付件数 B	代理納付割合 C=B/A %
平成15年度	17,201	16,511	1,116	45	4%
平成16年度	17,484	16,723	1,414	129	9%
平成17年度	17,298	16,653	1,451	159	11%
平成18年度	17,339	16,683	1,672	228	14%
平成19年度	17,440	16,558	1,680	313	19%

川崎市まちづくり局住宅管理課作成の資料より

代理納付割合（＝代理納付件数÷生活保護世帯数）（生活保護世帯数に対する代理納付の割合であり、滞納世帯数に対する代理納付の割合ではない。）は、平成15年度は4%であったが、毎年度増加し、平成19年度には19%になっている。

すべての生活保護世帯に代理納付が適用されていない理由は、

- ・代理納付の対象となる要件が、制度導入の経過のとおり滞納がある、又は本人が代理納付を希望する世帯となっていること
- ・生活保護制度は最低生活を保障しながら、生活保護世帯の自立助長を図ることが目的であり、この観点から、金銭管理ができており滞納のない世帯についてまで、代理納

付を強制的にすすめるべきでないというのが、生活保護担当部局の視点であること

- ・生活保護制度は、最低生活費のうち収入のある世帯について収入でまかなえない分の保護費を支給する仕組みとなっているため、就労収入や年金収入等の収入があり、住宅扶助費の全額又は一部が支給されない世帯は代理納付の対象とはならないことなどが挙げられる。

また、滞納のある生活保護世帯について、住宅管理課から委任状なしで福祉事務所長宛に代理納付を依頼できるようになっても、生活保護法第 33 条により住宅扶助は金銭給付によって行うものとされていることから、福祉事務所長はこれを受けて生活保護世帯に対して滞納の理由を確認し、代理納付制度適用の説明を行ったうえで、代理納付の決定を行う必要がある。このため、代理納付適用までに相応の時間を要している。

しかし、滞納債権対策の観点からは代理納付制度は積極的に活用されるべきと考えられる。この点については「V 意見 2. 代理納付制度の運用の拡充について」を参照のこと。

Ⅲ 債権管理

1. 滞納債権の徴収体制

住宅使用料に係る債権管理は、住宅管理課の所管であり、電算化された収納業務及び当月分の督促状の送付等の管理業務を収納班（主査 1 名、職員 2 名）が、長期滞納者（12 ヶ月以上の滞納者）への指導を滞納班（主幹 1 名、主査 1 名）がそれぞれ実施している。

滞納者への指導、すなわち、催告状発送から納付指導、支払計画書の作成、面接、連帯保証人への納付指導依頼等の一連の業務は、平成 17 年まで各区役所の建築課住宅係が実施していたが、平成 18 年度より収納に係る補助業務として公社に委託されており、公社では各区役所の建築課住宅係が行っていた業務を徴収担当者 6 名の体制で行なっている。

2. 債権管理の概要

住宅使用料の債権管理業務の中心となるのは滞納整理事務である。

納付期限内に所定の住宅使用料が納付されない債権は、滞納整理事務の対象となり、督促・催告・納付指導等の一連の手続きにより回収が図られる。債権回収に係る具体的な手続基準として滞納整理事務処理要綱が定められている。

（1）滞納整理事務（督促・催告・納付指導）

住宅管理課は、納付期限（原則として翌月 7 日）までに住宅使用料を納付しない入居者に対して、納付期限後 20 日以内に「督促状」を納付書とあわせて発送する。督促状を発送してもなお納付しない者に対しては、公社が「催告書」を発行する。同時に、公社は電話催告や戸別訪問（夜間含む）、滞納者の来庁を求める個別指導を実施し、滞納者から分割納

付や減免の相談があれば随時これに対応する。

これらの納付指導にもかかわらず滞納者が住宅使用料を納付しない場合には、公社が連帯保証人に対して滞納者に対する納付指導を依頼することがある。

なお、滞納整理事務処理要綱には、連帯保証人に対して「連帯保証債務履行通知書」及び「納付書」を送付して支払請求することも規定されているが、過去に連帯保証人に対して支払請求を行ったことはほとんどない。この点については、「Ⅳ 監査の結果 3. 連帯保証人に対する連帯保証の履行請求について」を参照のこと。

(2) 法的措置（即決和解又は明渡請求）

住宅使用料に係る債権は、地方自治法で定める使用料等の公法上の債権に該当せず（第231条の3第1項）、差押えのような滞納処分も実施し得ない私債権として整理される。そのため、住宅管理課が独自に調査権を行使したり、滞納処分の執行を行うことはできず、滞納債権の整理は裁判所における訴訟等の手続きを経た上での強制執行のような法的措置によらねばならないこととされる（地方自治法施行令第171条の2）。

督促や催告等の納付指導にもかかわらず、滞納となった住宅使用料が納付されなければ、当該滞納債権は法的措置の対象となり、下記に示した①即決和解又は②明渡請求の裁判上の手続きを経た上で、強制執行（強制退去）の措置がとられる。

①即決和解

“即決和解”とは、当事者双方が決められた日に簡易裁判所に出頭し、裁判所において和解の手続きをすることをいう。

住宅管理課は、法的措置対象者から「即決和解申出書」を受取り、即決和解の対象者として選定した入居者について「滞納整理調書」を作成する。その後、市長の決裁、議会の議決を経た上で簡易裁判所へ即決和解の申立てを行う。

即決和解が成立すると「和解調書」が作成され、滞納者は和解調書に基づいて滞納債権を弁済するか、住宅の明渡しを行う。弁済又は明渡しを実施しなかった場合には、これを債務名義として退去などの強制執行を行うことが可能となる。

②明渡請求

“明渡請求”とは、入居者に住宅を退去して明渡すことを求めることをいう。

住宅管理課は、法的措置対象者から明渡請求の対象者を選定し、「滞納整理調書」を作成する。その後、明渡請求審査会による選定、市長決裁の後、明渡請求を行う。明渡期限の到来後も住宅を明渡さない場合は、議会の議決を経た上で地方裁判所に明渡訴訟を行い、最終的に強制執行(退去)の措置がとられる。

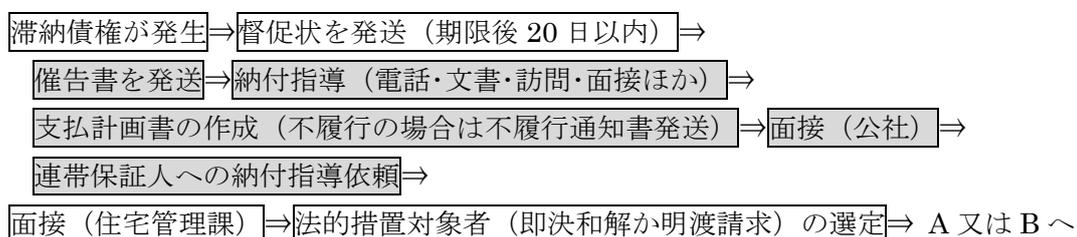
(3) 即決和解又は明渡請求を経て強制執行に至る業務

滞納の発生から即決和解又は明渡請求に至る業務フローの概要は以下のとおりである。

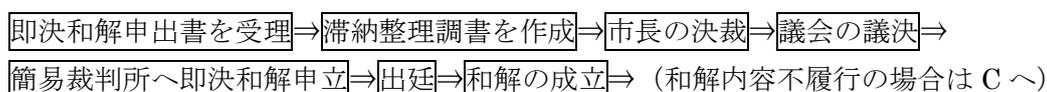
即決和解は訴訟提起が必要な明渡請求に比して手続が簡略なため、公営住宅使用料の滞納整理事務として比較的多く利用される手続である。

前述したように、催告状発送から納付指導、支払計画書の作成、面接、連帯保証人への納付指導依頼に至る一連の業務（下図の網掛部分）は、平成 17 年度まで各区役所の建築課住宅係が担当していたが、平成 18 年度より収納に係る補助業務として公社に委託されている。

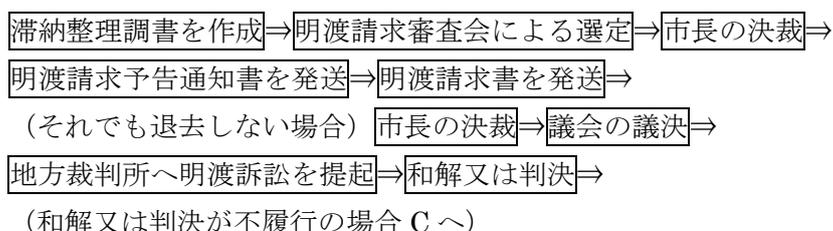
(法的措置対象者の選定)



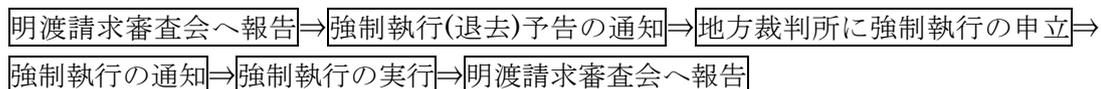
A（即決和解対象の場合）



B（明渡請求対象の場合）



C（強制執行）



3. 滞納債権の状況

(1) 住宅使用料の収納率

住宅使用料に係る滞納債権の状況を測る指標は、一般に住宅使用料の収納率が用いられる。収納率の計算式は下記のとおりであり、現年度分及び滞納繰越分ともに、住宅使用料の当該年度の収入済額を、同年度に収納されるべき調定額で除したものである。

(計算式)	$\text{収納率(\%)} = \text{収入済額} / \text{調定額}$
-------	---

“調定額”とは、公営住宅の事業者が住宅使用料として収納すべく定めた額である。

調定額は、事業者である自治体の公営住宅事業に関する政策や処理方法の影響を受け、これによって収納率が変動する場合がある。例えば、減免が行われると調定額が減少し、収納率が上昇する。不納欠損が行われると、次年度以降の調定額が減額するため、当年度の収納率に影響はなくとも、次年度以降の収納率上昇の要因となる。他方、収入申告を行わない入居者に最高水準使用料が適用された場合、調定額は増加するので収納率下落の要因となる。

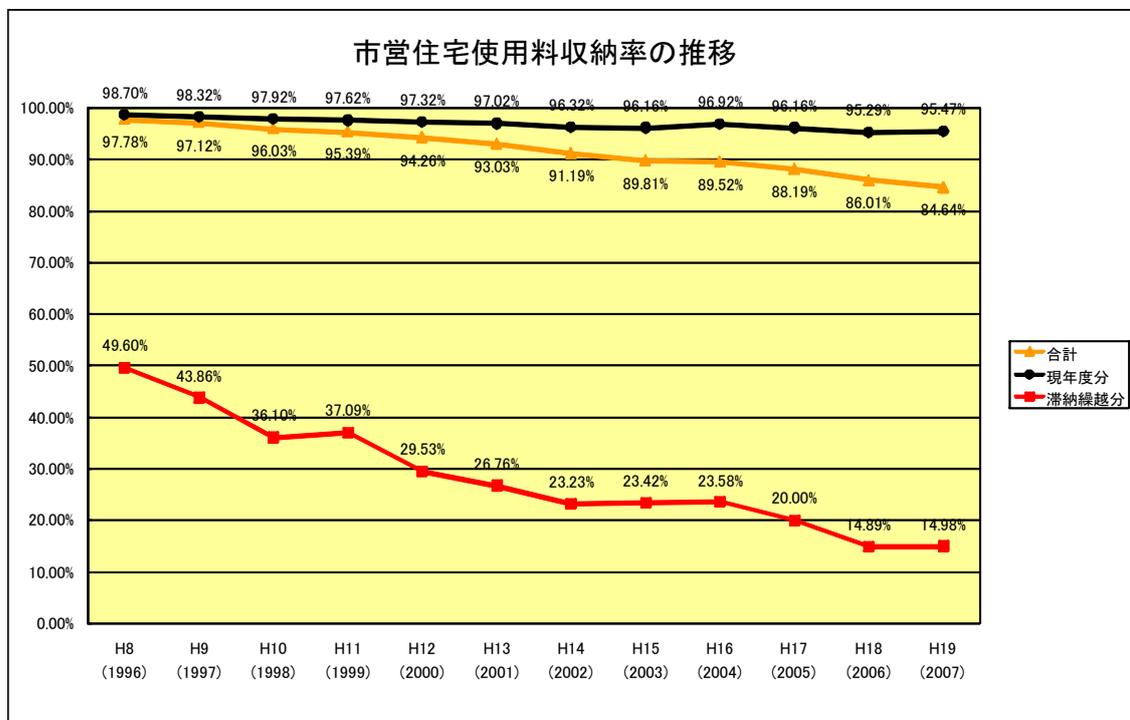
したがって、収納率をもとに自治体間比較を行う場合には、収納率の指標数値だけでなく、分子である収入済額、分母である調定額のそれぞれの変動に留意しながら、減免や不納欠損処理の実施状況についても勘案するといった注意が必要である。

川崎市では、疾病により労働ができない等のやむをえない場合など滞納者の状況に応じて減免措置を行っているが、安易な減免はモラル・ハザードにつながるとの観点から認めない自治体もある。

また、不納欠損処理を毎年度実施している自治体もあるが、まったく行っていない自治体もある。川崎市では、過去には5年を経過した滞納債権は時効が成立したものとみなして不納欠損処理を行っていたが、会計検査院より、時効は5年経過後に自動的に成立するものでなく、債務者による時効の援用があって初めて成立する旨の指摘が他の自治体で行われた例があったため、平成15年度を最後に不納欠損処理を行っていない。

(2) 川崎市の住宅使用料収納率の推移

川崎市の住宅使用料の平成8～19年度における収納率の推移は以下のとおりであった(まちづくり局住宅管理課作成の資料による。以下同様)。



現年度分の収納率は、平成8年度の98.70%をピークに下降し続け、平成14年度以降は97.00%を下回る状況が続いている。また、滞納繰越分の収納率は、平成8年度の49.60%をピークに下降し続け、平成18年度以降は20.00%を下回っている。現年度分と滞納繰越分を合わせた総収納率は、平成15年度に90.00%を下回って89.81%となり、以降も下降し続けている。

平成19年度の内訳を見ると、現年度分が95.47% (収納額4,891百万円/調定額5,123百万円)、滞納繰越分が14.98% (収納額119百万円/調定額796百万円)であり、両者を合わせた総収納率は84.64%となっている。収入未済額は現年度分232百万円、過年度分677百万円であり、合わせて909百万円となる。

収納率が長期間にわたって低落傾向にある主要な原因としては、経済環境の悪化に伴う入居者の収支状況の悪化が指摘できる。公営住宅の入居者は、もともと低所得者層が多く、経済環境の変動の影響を直接的に受けやすいため、収納率は長期的には景気動向や国の経済状況に追随する形で推移する。

滞納繰越分の収納率の大幅な低落傾向は、滞納が長期に及ぶと回収は極めて困難であることを示している。

(3) 政令指定都市と比較した場合の川崎市の収納率

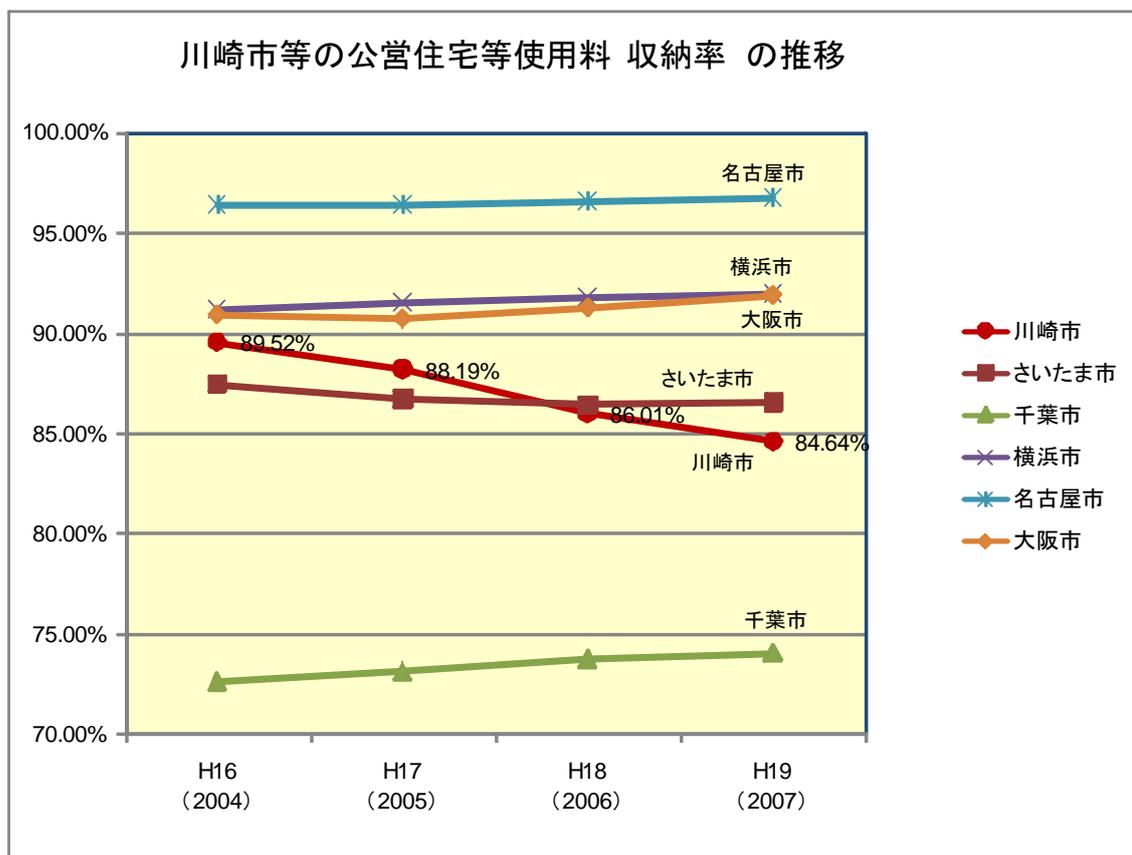
各政令指定都市の平成16年度から平成19年度までの収納率及び政令指定都市内での順位は以下のとおりである。

年度	平成16年度 (2004)		平成17年度 (2005)		平成18年度 (2006)		平成19年度 (2007)		参考:管理戸数
	収納率(%)	順位	収納率(%)	順位	収納率(%)	順位	収納率(%)	順位	
川崎市	89.52%	8	88.19%	9	86.01%	10	84.64%	12	17,440
札幌市	95.66%	2	96.35%	2	97.09%	1	96.81%	1	27,404
仙台市	82.08%	14	82.61%	14	84.51%	12	85.26%	11	9,055
さいたま市	87.45%	10	86.72%	10	86.45%	9	86.57%	9	2,597
千葉市	72.64%	17	73.14%	17	73.75%	17	74.06%	17	7,178
横浜市	91.15%	5	91.50%	6	91.75%	6	91.96%	6	31,066
新潟市	89.05%	9	90.11%	8	90.80%	8	91.65%	8	5,646
静岡市	75.78%	16	76.44%	16	76.49%	16	75.83%	16	7,571
浜松市	78.99%	15	81.03%	15	82.46%	14	82.63%	14	6,365
名古屋市	96.44%	1	96.40%	1	96.60%	2	96.76%	2	61,263
京都市	83.02%	13	83.40%	12	84.10%	13	84.54%	13	23,649
大阪市	90.94%	6	90.75%	7	91.27%	7	91.89%	7	103,430
堺市	84.79%	11	83.37%	13	80.80%	15	78.57%	15	6,534
神戸市	90.62%	7	91.69%	5	93.54%	4	94.65%	4	54,432
広島市	84.06%	12	84.55%	11	85.12%	11	85.44%	10	15,226
北九州市	92.37%	4	92.95%	4	93.06%	5	93.54%	5	33,147
福岡市	94.41%	3	94.69%	3	94.88%	3	95.03%	3	31,731

平成19年度の川崎市の住宅使用料の収納率は84.64%であり、政令指定都市17市中12位と低順位にある。平成16年度と平成19年度を比較したときに、収納率を低下させた都市は3市しかないが、川崎市はこの3市の中に含まれており、しかも89.52%から84.64%に4.88%も低下させた。この影響で、平成16年度には8位だったのが平成19年度には12位まで順位を落としている。

政令指定都市のうち、いわゆる都市部における政令指定都市として、川崎市と同じく首都圏所在のさいたま市、千葉市、横浜市と名古屋市、大阪市の6市について平成16～19年度の収納率の推移を見ると以下のとおりであった。

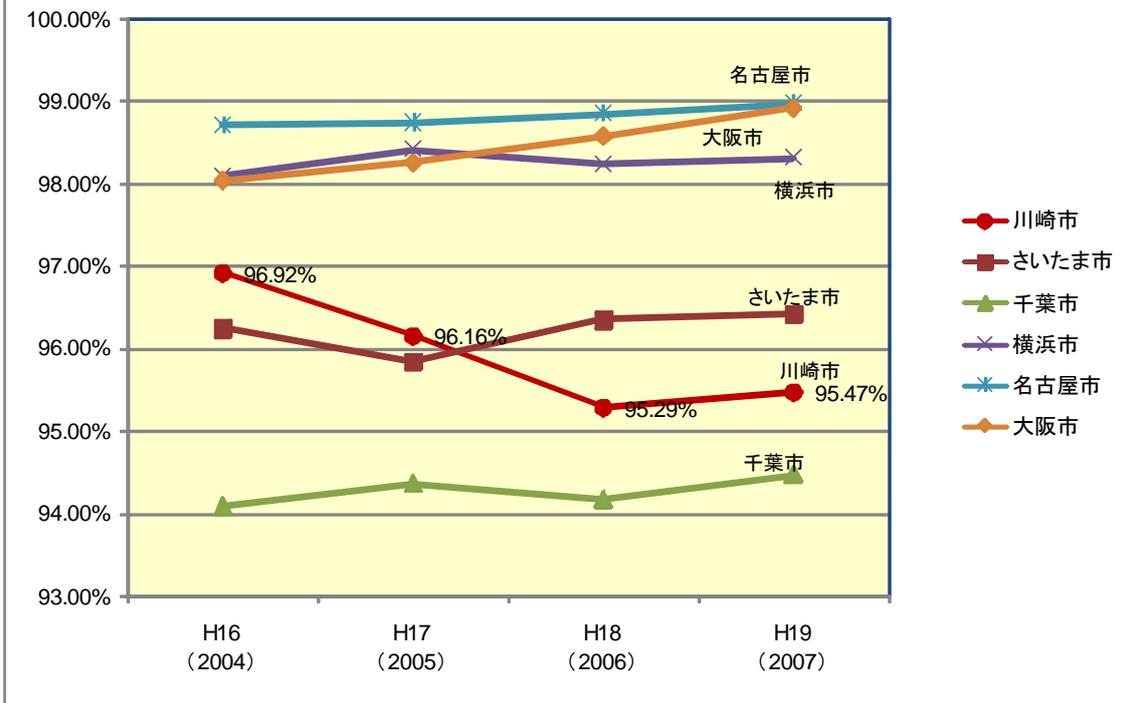
川崎市の収納率が近年いかに低下してきたかが分かる。



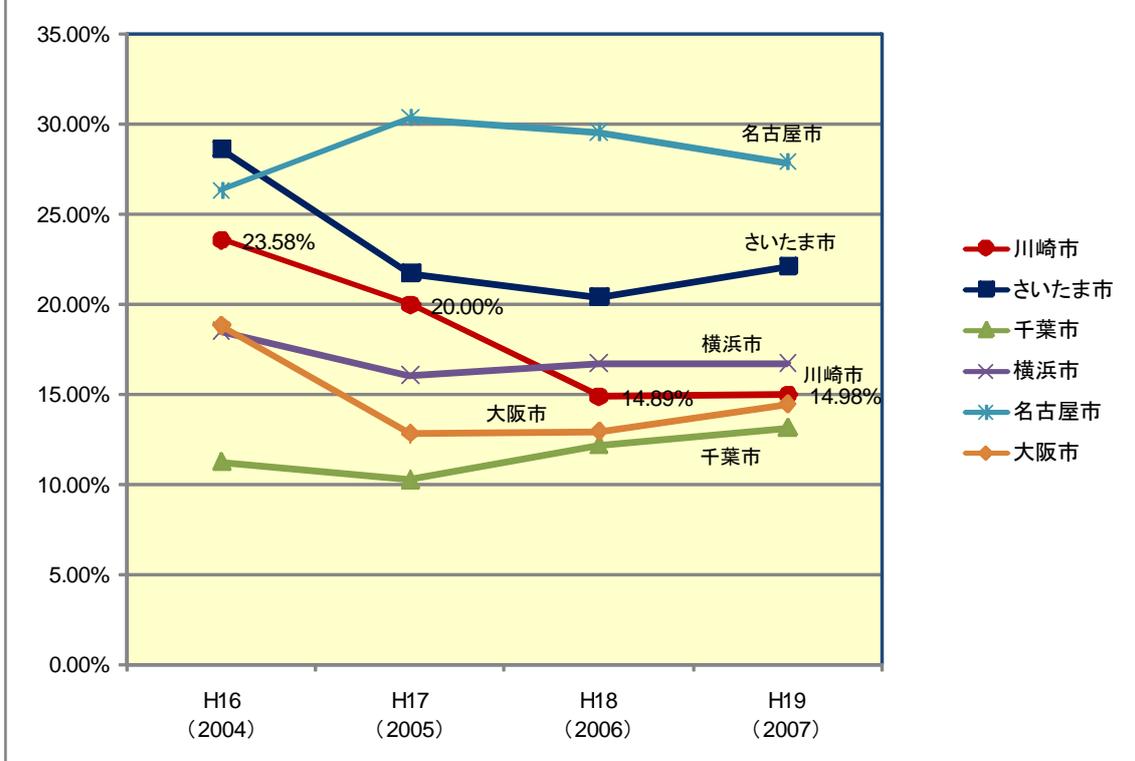
上記の収納率を、さらに、同時期の収納率の推移を現年度分と滞納繰越分に分けて見たものが次頁に掲載したグラフである。

現年度分の収納率において、他の政令指定都市が上昇基調にあるか少なくとも横ばいであったのに対し、川崎市は平成16～18年度に大きく低下したことが特徴である。

川崎市等の公営住宅等使用料収納率(現年度分)の推移



川崎市等の公営住宅等使用料収納率(滞納繰越分)の推移



(4) 収納率の低下原因

平成 16～18 年度の現年度分の収納率が低下している背景として、住宅管理課より、以下の説明を受けた。

- ① 平成 16～18 年度における経済状況の悪化により、入居者全体の 80%以上を占める月収 200,000 円以下の入居者の所得が減少し、支払困難に陥った。
- ② 法的措置（明渡請求の実施や明渡の強制執行、即決和解の実施者に対する和解内容の履行状況に応じた強制執行の予告通知や地方裁判所への強制執行の申立等）について、実施方針に沿ったかたちで断固として行えず、滞納債権の増加傾向にも歯止めがかからなかった。
- ③ 平成 18 年度より、滞納整理事務が各区役所の建築課から公社へと移管されたため、業務の引継ぎや、住宅管理課と公社との情報共有に多大な時間を要した。
- ④ 平成 15 年度より不納欠損処理を行っておらず、滞納債権の整理が適時に行われてこなかった。

上記のうち、①は川崎市固有の事情ではなく、④は未実施の理由も翌年度以降の収納率を低下させる効果もすでに述べたところであるので、②及び③の背景について、その実態を検討する。

4. 滞納債権の管理状況

(1) 平成 17 年度以前の滞納整理事務（督促・催告・納付指導）

住宅管理課に、平成 17 年度以前の滞納整理事務の実施状況、区役所ごとの実施内容や件数を質問したところ、住宅管理課には当時の資料がなく、実施状況も把握できていなかった。

そこで、公社の公営住宅部市営住宅管理課に保管されていた平成 17 年度以前の川崎市の各区役所の建築課住宅係が作成した滞納整理簿の一部を閲覧した。この滞納整理簿は、滞納者別の滞納残高とその後の収納状況の推移、戸別訪問や電話催告の状況メモが紙媒体で作成され、A4 の 30 穴バイндаにファイルされていた。滞納整理簿の様式、収納時の記載方法などは区役所や担当者により異なっており、表計算ソフトを用いた電子データによる記録・集計等も行われていた形跡はなかった。

また、連帯保証人への納付指導依頼も、平成 17 年度まで各区役所建築課の判断で行っており、住宅管理課には各区役所における実施件数の記録も川崎市全体の実施件数も記録・集計されていなかった。

これは、平成 17 年度以前の滞納整理事務が一定の方針に基づいて実施されておらず、市としても各区役所における滞納整理事務の実施状況を必ずしも的確に把握していなかったことを示すものである。

(2) 平成 18 年度以降の滞納整理事務（督促・催告・納付指導）

平成 18 年度以降の滞納整理事務の実施状況を、公社の公営住宅部市営住宅管理課に質問したところ、平成 19 年度の滞納整理事務の実施状況として以下のデータを得た。

なお、平成 18 年度は事務移行初年度であるためデータは集計されていなかった。

平成 19 年度 滞納整理戸別訪問調書

	不在連絡書	催告書	事情聴取書	連帯保証人 (納付指導依頼)
川崎区	138 通	124 通	48 件	8 件
幸区	233 通	261 通	113 件	33 件
中原区	51 通	46 通	20 件	4 件
高津区	540 通	469 通	272 件	59 件
宮前区	641 通	516 通	237 件	95 件
多摩区	211 通	158 通	64 件	32 件
麻生区	52 通	45 通	14 件	9 件
合計	1,866 通	1,619 通	768 件	240 件

川崎市住宅供給公社作成の資料より

平成 19 年度末における滞納者数は 2,215 人であり、その内の 3 割超である 768 件が事情聴取に応じていることから見ても、滞納整理事務の一環としての戸別訪問はそれなりの効果が上がっているといえる。

平成 19 年度分よりこのようなデータの作成が可能となったのは、公社が実施すべき業務が委託契約の仕様書に明確に規定されており、公社は市に対して実施状況を報告するために、上表のように不在連絡書、催告書、事情聴取書の発送件数や連帯保証人への納付指導の依頼状況等をすべて電子データ化して整理・保存しているためである。これらのデータは日次で更新されており、川崎市全体の滞納整理事務の管理状況は、滞納整理事務の実施状況さえ明らかでなかった平成 17 年度以前の公社移管前に比較して大幅に改善されているものといえる。

(3) 退去者に対する滞納債権

住宅管理課の管理資料によると、平成 16～19 年度における退去滞納者に対する滞納債権は 73 百万円を超えており、その内訳は 31 頁のとおりであった。

12 ヶ月又は 24 ヶ月を超える長期滞納債権を残したままの退去者が珍しくなく、中には 154 ヶ月分が滞納された債権もあった。これらは通常の債権管理の枠を大きく超えるものである。

市営住宅という福祉的な色彩の強い事業において、病気や災害その他やむをえない事情

により発生した例外的な事例と思われるが、10年を超える長期滞納債権となる前に何らかの方策を講ずるべきであった。

退去者に対する滞納債権に対しては、現状では有効な回収策が取られておらず、事実上いわゆる「逃げ得」を許す結果となっている。このような多額の退去滞納債権を放置することは、苦しい経済状況にありながらも住宅使用料の支払を行っている現入居者に対してモラル・ハザードを引き起こす原因となりかねない。この点については、「V 意見 1. 退去滞納者からの滞納債権の回収強化について」を参照のこと。

平成16年4月以降に退去した者の滞納状況〔平成19年度決算ベース〕

抽出条件: 16年4月以降に退去した者のうち滞納がある者。ただし、退去者それぞれの滞納発生月を調べるためには時間を要するため、滞納発生月については、15年4月より前に生じたものが含まれている。

(単位:円)

No.	退去日	月数	滞納金額
16-1	160525	34	548,658
16-2	160526	1	31,367
16-3	160531	36	813,967
16-4	160615	2	14,800
16-5	160630	71	1,278,500
16-6	160630	27	883,700
16-7	160630	41	1,125,600
16-8	160705	1	10,677
16-9	160709	42	425,870
16-10	160722	2	23,232
16-11	160731	11	186,400
16-12	160812	1	13,400
16-13	160823	23	1,514,361
16-14	160824	1	7,200
16-15	160824	30	453,919
16-16	160827	39	691,409
16-17	160831	12	332,200
16-18	161015	102	1,240,487
16-19	161025	1	23,870
16-20	161031	26	657,800
16-21	161031	1	18,400
16-22	161104	5	42,293
16-23	161130	5	67,500
16-24	161130	44	1,518,600
16-25	161130	3	69,400
16-26	161215	10	121,100
16-27	161231	14	823,000
16-28	161231	1	32,900
16-29	161231	27	800,400
16-30	170120	58	878,238
16-31	170130	13	114,000
16-32	170203	7	58,800
16-33	170209	5	63,733
16-34	170216	5	26,085
16-35	170228	32	850,200
16-36	170228	7	80,900
16-37	170228	14	181,400
16-38	170307	14	195,300
16-39	170318	14	270,800
16-40	170324	14	425,570
16-41	170331	20	362,400
16-42	170331	12	348,000
合計		17	17,626,439

No.	退去日	月数	滞納金額
17-1	170421	33	1,099,890
17-2	170426	15	105,893
17-3	170426	41	283,893
17-4	170430	5	108,000
17-5	170519	4	36,367
17-6	170531	1	39,000
17-7	170621	19	520,200
17-8	170630	1	1,500
17-9	170720	21	553,519
17-10	170731	19	500,000
17-11	170919	16	420,896
17-12	170930	1	3,000
17-13	170930	42	734,900
17-14	170930	1	4,800
17-15	170930	3	75,000
17-16	170930	19	208,000
17-17	170930	1	2,800
17-18	171004	2	6,245
17-19	171010	10	299,348
17-20	171010	7	560,000
17-21	171025	15	150,748
17-22	171130	6	180,400
17-23	171226	9	80,716
17-24	180109	26	473,587
17-25	180126	2	33,216
17-26	180131	4	91,200
17-27	180131	32	484,800
17-28	180202	1	19,300
17-29	180220	12	327,742
17-30	180314	5	305,790
17-31	180327	1	9,141
17-32	180328	13	315,306
17-33	180331	32	1,422,000
17-34	180331	12	155,800
合計			9,612,397

No.	退去日	月数	滞納金額
18-1	180410	35	917,266
18-2	180410	21	341,100
18-3	180411	2	24,326
18-4	180418	12	345,240
18-5	180430	11	183,100
18-6	180516	4	87,116
18-7	180531	34	667,600
18-8	180531	2	34,600
18-9	180604	10	217,800
18-10	180630	2	48,200
18-11	180630	12	177,400
18-12	180630	9	232,200
18-13	180630	2	56,400
18-14	180721	27	2,047,429
18-15	180723	1	5,100
18-16	180728	65	928,800
18-17	180731	1	27,100
18-18	180731	3	38,719
18-19	180802	41	648,445
18-20	180807	1	15,500
18-21	180831	6	192,000
18-22	180831	10	117,900
18-23	180831	23	566,000
18-24	180831	1	11,600
18-25	180831	1	29,700
18-26	180831	2	29,400
18-27	180831	7	151,500
18-28	180831	1	23,500
18-29	180925	40	719,833
18-30	181003	37	708,451
18-31	181031	9	135,000
18-32	181212	2	8,412
18-33	181231	1	9,000
18-34	181231	6	159,500
18-35	190117	31	616,109
18-36	190221	15	430,100
18-37	190228	27	895,100
18-38	190320	4	117,400
18-39	190320	1	14,438
18-40	190329	2	37,935
18-41	190331	9	86,000
18-42	190331	1	4,900
合計			12,107,219

No.	退去日	月数	滞納金額
19-1	190418	7	174,900
19-2	190430	1	19,100
19-3	190430	14	1,170,300
19-4	190509	33	676,022
19-5	190531	44	689,600
19-6	190531	4	70,600
19-7	190531	11	155,000
19-8	190531	64	696,100
19-9	190531	31	489,500
19-10	190705	154	3,362,287
19-11	190705	42	2,901,832
19-12	190706	78	1,078,812
19-13	190707	35	1,020,800
19-14	190711	6	167,600
19-15	190713	61	2,264,445
19-16	190731	10	125,600
19-17	190731	66	1,494,900
19-18	190731	2	34,800
19-19	190802	4	31,651
19-20	190806	12	174,000
19-21	190816	14	141,916
19-22	190820	1	17,200
19-23	190822	4	35,904
19-24	190822	32	1,004,796
19-25	190831	1	9,700
19-26	190912	21	620,600
19-27	190930	32	513,500
19-28	191024	11	225,496
19-29	191031	2	33,000
19-30	191031	7	96,600
19-31	191031	1	26,500
19-32	191031	9	197,000
19-33	191031	16	180,800
19-34	191031	70	2,767,400
19-35	191109	3	77,270
19-36	191130	1	3,300
19-37	191214	20	286,174
19-38	191216	1	7,000
19-39	191220	1	8,509
19-40	191231	116	2,236,500
19-41	191231	4	45,200
19-42	200104	33	633,900
19-43	200118	1	22,100
19-44	200131	35	1,276,600
19-45	200131	6	117,400
19-46	200131	56	1,175,700
19-47	200211	2	23,800
19-48	200215	10	587,768
19-49	200215	10	306,131
19-50	200215	30	637,362
合計			30,112,975

No.	退去日	月数	滞納金額
19-51	200219	1	21,293
19-52	200222	3	24,158
19-53	200229	7	90,400
19-54	200229	5	120,800
19-55	200303	28	528,716
19-56	200307	2	21,941
19-57	200310	5	76,077
19-58	200310	28	429,600
19-59	200311	1	10,929
19-60	200323	2	25,000
19-61	200324	18	628,358
19-62	200325	1	32,900
19-63	200327	2	13,600
19-64	200329	3	90,412
19-65	200331	3	27,400
19-66	200331	1	14,300
19-67	200331	9	131,400
19-68	200331	1	28,600
19-69	200331	4	60,000
19-70	200331	31	997,000
19-71	200331	5	85,000
19-72	200331	2	31,800
19-73	200331	5	89,500
19-74	200331	1	10,000
19-75	200331	2	40,800
19-76	200331	5	137,000
合計			3,766,984

総括表

年度	退去人数	滞納金額合計
16年度	42	17,626,439
17年度	34	9,612,397
18年度	42	12,107,219
19年度(1)	50	30,112,975
19年度(2)	26	3,766,984
合計	194	73,226,014

5. 法的措置の実施状況

川崎市では、住宅使用料に係る債権の滞納整理としての明渡請求は平成 14 年度に、即決和解は平成 15 年度に行われたのが最初である。その後、平成 19 年度に至るまでの実施件数は下記のとおりである。

	年度末 滞納者数	明渡請求 実施件数	退去件数	即決和解 実施件数	強制執行 実施件数
平成 14 年度	1,698 人	(注 1) 1 件	0 件	0 件	0 件
平成 15 年度	1,885 人	0 件	(注 1) 1 件	10 件	0 件
平成 16 年度	1,885 人	(注 2) 1 件	0 件	26 件	0 件
平成 17 年度	2,105 人	0 件	(注 2) 1 件	12 件	0 件
平成 18 年度	2,324 人	(注 3) 3 件	(注 3) 1 件	3 件	0 件
平成 19 年度	2,215 人	0 件	0 件	0 件	(注 4) 4 件
合 計		5 件	3 件	51 件	4 件

川崎市まちづくり局住宅管理課作成の資料より

(注 1) 平成 14 年に明渡請求を行い、平成 15 年度に退去した。

(注 2) 平成 16 年に明渡請求を行い、平成 17 年度に退去した。

(注 3) 平成 18 年に明渡請求を行ったところ、1 名は平成 18 年に退去した。残る 2 名のうち、1 名は支払いを開始したため引き続き居住しており、1 名は契約を解除し不正入居状態になっているため対策を検討中である。

(注 4) 強制執行の対象となった 5 件のうち 1 件は滞納債権を一括納付したため、明渡しの強制執行は実施しなかった。

平成 14～19 年度にかけて実施された明渡請求はわずか 5 件であり、そのうち退去したのは 3 件であった。

また、平成 14～19 年度にかけて実施された即決和解は 51 件であるが、和解内容の履行状況に応じた強制執行の予告通知や地方裁判所への強制執行の申立ては当該年度中には適時に行われず、強制執行も平成 19 年 7 月に 4 件実施されるまで全く行われなかった。

明渡請求又は即決和解の実施件数は、ともに滞納債権の件数（滞納者数によれば 1,698～2,324 人）と比べて非常に少ない。また、明渡請求、即決和解の手続きはともに平成 19 年度には実施されていない。

その理由について、住宅管理課では、平成 15 年度以降に実施した即決和解は、法的効果を前提とした滞納者による滞納解消を期待して実施したものであるが、滞納者自身も即決和解の法的効果を正しく理解していない面があったこと、また、和解条項の履行がなされない場合の強制執行を行う方針はあったが、疾病や収入減などを理由に和解後の滞納者を取り巻く状況が変化したことにより、当該方針に沿った処理が十分になされず、強制執行に踏み切れなかったことを挙げている。

6. 戸別訪問の状況

(1) 戸別訪問（訪問催告）の実施状況

公社の公営住宅部市営住宅管理課において、滞納整理事務を確認したところ、平成 16～19 年度における戸別訪問の実施状況は以下のとおりであった。

平成 16～19 年度 滞納整理戸別訪問調書

	訪問戸数 A	在宅戸数	不在戸数	納入件数 B	収納割合 B/A(注 2)	収納金額
平成 16 年度	3,450 件	2,009 件	1,441 件	1,633 件	47.3%	83,478 千円
平成 17 年度	2,195 件	資料なし	資料なし	資料なし		44,654 千円
平成 18 年度 (1 月末まで)	2,310 件	700 件	1,610 件	1,237 件	53.5%	110,915 千円 (注 1)
平成 19 年度	6,153 件	1,467 件	4,686 件	2,325 件	37.8%	122,606 千円 (注 1)

川崎市住宅供給公社作成の資料より

(注 1) 滞納者が後日自発的に納付した金額を含む。

(注 2) 収納割合は、金額ではなく件数ベースの割合である。

滞納者に対する督促状・納付書を出力した市の住宅管理課の入金管理システムの滞納者リストの月次データは、督促状の出力後 1～2 日以内に公社の公営住宅部市営住宅管理課に電子媒体 (USB) で手渡される。公社では戸別訪問に先立ち、1 次データにその後の入金状況を加味して滞納者リストを更新し、戸別訪問を実施する時点で既に納付済みとなっている債権が滞納リストに含まれていないよう注意を払っており、最新データを基に戸別訪問を計画し、実施している。

上表が示すとおり、平成 16～19 年度に実施された戸別訪問では、訪問戸数に対する納入件数を示した収納割合が 3～5 割程度であり、件数で年間 1,200～2,300 件程度、金額で年間で 40～120 百万円程度の滞納債権が回収されている。

(2) 戸別訪問の同行結果

平成 20 年 9 月 26 日に公社が実施した戸別訪問に同行した。結果は以下のとおりであった。

河原町住宅 3 号棟 滞納整理戸別訪問記録

	訪問戸数	在宅戸数	不在戸数	納入件数	収納金額
平成 20 年 9 月 26 日	26 戸	6 戸	20 戸	1 戸	18,000 円

川崎市住宅供給公社作成の資料より

公社の戸別訪問担当者は、公社で管理する滞納データを基に、滞納月数が 12 ヶ月前後の滞納者のうち、督促状の送付や電話催告にもかかわらず連絡や支払がなく、滞納債権残高に増加の兆候が見られる滞納者を訪問予定先としてピックアップし、滞納整理簿で滞納状況を確認するとともに、入居者台帳で入居者ごとの家族構成その他現況を把握する。

担当者は、入居者の個人情報を含む書類を携行する必要があること、効率的な訪問を行うことから、移動には公社の自動車を利用する。

訪問は、エレベータがある場合にはまず最上階に上がり、順次階段を降りながら行う。これは限られた時間内に最も効率的な訪問を行うための工夫のひとつである。担当者は、不測の事態に備え二人一組での訪問を原則とする。公社職員の身分証明書を携帯するとともに、訪問担当者のタグを首にかけ、公社より来訪した旨を告げる。在宅の場合は滞納状況を確認のうえ速やかな支払を促し、不在の場合はポストに不在連絡書を投函する。在宅の場合、特に高齢者の中には支払のために外出することが困難であるという理由からその場で現金支払を希望するケースもあり、そのような場合には現金受領と引換えに複写式の領収書を作成・交付する。

担当者は滞納者に係る個人情報を携行すること、現金を収納する場合もあることから、予定の訪問が終了してから直帰せずに行ったん公社に帰社する。帰社後、收受した現金を庶務の会計係に納付し、訪問記録を作成して一回の戸別訪問は終了する。

現金を受け取った会計係は直ちに日別の収納計算書を作成し、収納した現金を即日金融機関に振り込む。

帯同当日は午後 1 時 30 分に訪問を開始し、午後 3 時に終了した。全ての事務処理が終了したのは午後 5 時過ぎであった。

このように二人一組、事前準備と事後処理に一定の時間を要することから、1 日の業務時間内に戸別訪問できる件数は限られている。

IV 監査の結果

1. 明渡請求審査会への選定付議の実施について

市の住宅管理課は、①使用料を12ヶ月以上滞納している者（ただし、支払計画書を提出し、履行している者を除く。）、又は、②使用料を3ヶ月以上滞納し、明渡請求以外に滞納解消が図れない者、のいずれかに該当する者の中から、明渡請求対象者を明渡請求審査会に選定付議することとなっている（滞納整理事務処理要綱第5条1項）。

選定付議にあたっては、入居者台帳、収入調査書及び公社から提出された滞納整理記録票により滞納の状況等を精査し、使用者又は同居する親族が病気にかかり引越しに耐えられない旨の診断書を提出した者、災害により著しく損害を受けたことの実事を証する書類を提出した者、その他特別の事情があり、その内容を記載した書類を提出した者で、明渡請求審査会で明渡請求の対象としないことが認められた場合は、明渡請求の対象から除外することも認められる（滞納整理事務処理要綱第5条2項）。

平成14～19年度にかけて実施された明渡請求はわずか5件であり、そのうち退去により明渡しが行われたのは3件のみであった。滞納者数が1,698～2,324人いたことを踏まえると、いかにも少ない件数である。また、上記の①又は②のいずれかに該当する者の中から明渡請求対象者を選定するプロセスを明らかにした資料のほとんどについて、確認することはできなかった。このことから、明渡請求対象者の明渡請求審査会への選定付議は、滞納整理事務処理要綱に従って適切に実施すべきである。

2. 即決和解の実施状況について

滞納整理事務処理要綱第12条では、即決和解の和解内容を履行しない者については、強制執行の予告通知をした上で強制執行の申立てを行うものとされる。しかし、「Ⅲ 債権管理 5. 法的措置の実施状況」に記載したとおり、平成15～18年度にかけて実施した即決和解は、平成19年度に強制執行されたところであり、即決和解後の和解内容の履行状況に応じた強制執行の予告通知や地方裁判所への強制執行の申立てが適時に行われていたとは言い難い。即決和解は、督促手段ではなく、和解成立後に滞納者が和解調書に記載された約束（和解内容）に基づき滞納債権を弁済するものであるが、弁済をせず明渡しもされなかった場合に、これを債務名義として強制執行（退去）することを可能にするために実施する手続きである。

住宅使用料は、他の公債権と異なり私債権として整理され、滞納処分を実施できない。このため、滞納整理事務としては、即決和解を経た上で債権回収するか、和解内容不履行による強制執行によって追加的な滞納債権の発生を防止することが有効な手段となる。

それにもかかわらず、即決和解をしておきながら和解内容の履行状況に応じた強制執行を行わないまま滞納の状況を放置しておくことは、住宅使用料に係る滞納債権の管理責任

を十分に果たしているとは言えない。

滞納者に対する法的措置として即決和解を行った場合には、和解内容の履行状況に応じて適当な期間内に強制執行の申立てを行うべきである。

3. 連帯保証人に対する連帯保証の履行請求について

従来、連帯保証人に対しては納付指導を依頼するのみで、連帯保証人に対して滞納債権の連帯保証を求めた例はほとんどない。

住宅使用者は、入居に際して、連帯保証人とともに署名捺印の上「請書（第3号様式）」を提出する。同書面には連帯保証人が使用者と連帯して以下の義務を負担することが明記されている。

- ① 使用者が使用料及び負担義務費用（共益費等）を滞納した場合、使用者に代わって弁済すること。
- ② 使用者が使用保管義務に違反し、市に損害を与えた場合、使用者と連帯して賠償すること。
- ③ 使用者が迷惑行為を行った場合、使用者に対して指導を行うこと。

したがって、滞納債権回収のために連帯保証人に対して連帯保証の履行を請求すべきである。

V 意見

1. 退去滞納者からの滞納債権の回収強化について

退去滞納者の滞納債権は毎年相当な金額に上るにもかかわらず、有効な対策が取られていない。退去滞納者のいわゆる「逃げ得」を許す結果とならないよう積極的な回収策を図るべきである。

滞納者が退去すればそれ以後当該滞納者に係る滞納債権は増加しないが、そのこととこれまでの滞納債権を回収することは別の問題である。退去に際して滞納された住宅使用料が精算されることは、近親者等による代位弁済のような稀有なケースを除きほとんど行われていない。また、退去滞納者の退去後の居所を特定することは困難であり、市として法的措置を取ることはほとんど不可能ということである。

そこで、退去滞納者に対する債権回収対策として、例えば民間の回収業者への委託を行なう等の回収策を講ずるべきである。市又は公社が自ら回収を図ることは、時間的制約から困難であり、また、回収額に対するコストが膨大になることが懸念されるが、民間の回収業者に対して、例えば「回収額に応じて歩合で報酬を支払う」といった成功報酬による回収方法を採用すれば、一部の債権については回収を図ることが期待できる。コスト負担との兼ね合いもあるが、現状、退去滞納者に対する債権回収として有効な対策を取られていないことを勘案すると、一定の成果はあがるものと考えられる。また、退去滞納者に対して

回収策を講じることで、「逃げ得」を許さないといった市の債権回収に対する姿勢を示す副次的効果も期待できる。

なお、川崎市では、平成 15 年度以降住宅使用料について不納欠損処理を実施していない。時効期間経過後の退去滞納者に対する債権について、回収が不可能と判断される場合には、債権放棄を実施し、不納欠損処理を実施することが望ましい。

2. 代理納付制度の運用の拡充について

少なくとも住宅使用料相当分が支給されている生活保護世帯において、住宅使用料を滞納するのであれば、一般世帯との負担の公平性という観点から、金銭管理の困難な世帯からは代理納付により住宅使用料を徴収することが奨励されるべきである。また、代理納付の実施によって納付書の発行や収納事務も簡略となり、業務の合理化となる。

代理納付制度の機能を活用するために、福祉事務所と住宅管理者の間での連絡調整を十分に行い、制度運用の拡充に向けての取組が必要である。

3. 数値目標による目標管理の実施について

債権回収に関する数値目標を設定し、それに対する目標管理を実施すべきである。

滞納整理事務処理要綱には、滞納整理事務の実施プロセスが定められており、また、滞納整理事務の一部が公社に移管された平成 18 年度以降は、それ以前と比較して要綱の規定を遵守した滞納整理事務が行われつつある。しかし、滞納債権の回収額の増大や納付率の上昇など数値目標を設定した上で当該数値目標に基づく管理は、滞納債権対策会議で定めた「平成 22 年度までに平成 19 年度末の滞納債権の 30%を圧縮」を住宅管理課での目標に置き換えたレベルでの目標設定しか行われていない。

数値目標による管理を向上させるために、個々の業務ごとに具体的な下位の目標、例えば現年度分及び滞納繰越分の目標回収率を定める、退去滞納者の債権について目標回収額を設定するなど、具体的で達成度合いが明確に評価しうる目標を設定し、数値目標管理を促進する仕組みを構築することが望ましい。

4. 多重債務者対策について

住宅使用料に長期の滞納債権が発生する原因の一つに、多重債務者の問題がある。滞納者の一部には、市営住宅の入居資格を超える収入がありながら、消費者金融等に対する多重債務の返済に追われ、住宅使用料を滞納させる例も見られる。一部の自治体では、このような多重債務者に対して法律相談の窓口を設け、債務整理のための支援を行い、相当の実績を挙げている。川崎市においてもこのような取組みを検討するべきである。

多重債務者であることが判明した場合には、例えば市民情報室や消費者行政センターに相談することを勧める等により滞納者の多重債務解決を支援することで多重債務者の減少に取り組むことも有用である。

第4 国民健康保険料

I 制度の概要

1. 川崎市の国民健康保険制度

(1) 国民健康保険制度の概要

①国民健康保険とは

我が国の公的医療保険制度は、すべての国民がいずれかの医療保険制度に加入しなければならない「国民皆保険制度」となっている。

国民健康保険は公的医療保険制度の一つであり、国民健康保険法に基づき、被保険者の疾病、負傷、出産又は死亡に関して、医療の給付又は医療費等の支給をする制度である。

その地域（市町村）に住所を有する者は、原則的にすべての者が国民健康保険制度の加入者となる。加入者は、所得や世帯構成に応じて算定された保険料を納付し、疾病、負傷、出産、死亡の保険事故が発生した場合に、金銭、物又はサービスにより保険給付を受ける。

②保険者

国民健康保険の保険者は、市町村又は国民健康保険組合である。保険者は、被保険者の疾病、負傷、出産又は死亡の際に、被保険者に対して医療の給付又は医療費等の支給を行う。

③被保険者

市町村の区域内に住所を有する者は、当該市町村が行う国民健康保険の被保険者となる。ただし、以下のいずれかに該当する場合は、当該市町村の国民健康保険の被保険者とならない。

根拠法令	対象者	公的医療保険制度
健康保険法	◇被保険者（同法の規定による日雇特例被保険者を除く。） ◇被扶養者（同法の規定による日雇特例被保険者の被扶養者を除く。） ◇同法の規定により日雇特例被保険者手帳の交付を受け、その手帳に健康保険印紙をはり付けるべき余白がなくなるに至るまでの間にある者、及び同法の規定によるその者の被扶養者 ◇上記の者の被扶養者	健康保険

根拠法令	対象者	公的医療 保険制度
船員保険法	◇被保険者 ◇被扶養者	船員保険 (疾病部門)
国家公務員共済組合法 地方公務員等共済組合法	◇組合員 ◇被扶養者	共済組合 (短期給付)
私立学校教職員共済法	◇私立学校教職員共済制度の加入者	
生活保護法	◇保護を受けている世帯（ただし、保護を停止されている世帯を除く。）に属する者	—
国民健康保険法	◇国民健康保険組合の被保険者	国民健康保険
高齢者の医療の確保に関する法律	◇被保険者	長寿医療制度
その他	◇特別の理由がある者で厚生労働省令で定めるもの	—

社会保険庁 HP を参考に作成

上記の医療保険制度から脱退し、他に加入する医療保険制度がない場合は、住所を有する市町村が運営する国民健康保険に加入しなければならない。

国民健康保険の被保険者の資格を取得する時期は、当該市町村の区域内に住所を有するに至った日、又は上表の制度のいずれにも該当しなくなった日である。

他方、国民健康保険の被保険者の資格を喪失する時期は、下表のとおりである。

要件	資格喪失の時期	根拠条文
当該市町村の区域内に住所を有しなくなった場合	その翌日	第 8 条第 1 項
上表の制度のいずれかに該当するに至った場合（生活保護を受けるに至った場合及び国民健康保険組合の被保険者となった場合を除く）		
当該市町村の区域内に住所を有しなくなった日に他の市町村に住所を有した場合	その日	第 8 条第 2 項
生活保護を受けるに至った場合		
国民健康保険組合の被保険者となった場合		

国民健康保険の被保険者は、他の公的医療保険制度に加入していない層なので、相対的に高齢者や低所得者を多く含んでおり、国民健康保険の財政基盤は、他の公的医療保険制度と比較して脆弱である可能性が高いと考えられる。

④保険料の納付義務

保険者は、国民健康保険事業に要する費用（前期高齢者納付金等、後期高齢者支援金等及び介護納付金の納付に要する費用を含む。）に充てるため、世帯主から保険料を徴収しなければならない。当該世帯主が保険料の納付義務者となる。

市町村が国民健康保険料を納付義務者から徴収する権利は、2年を経過すると時効によって消滅する。納入の告知及び督促は時効中断の効果を生ずる。

⑤保険料の算定

国民健康保険料の賦課額は、(ア)国民健康保険の被保険者につき算定した基礎賦課額と、(イ)当該世帯主及び当該世帯に属する国民健康保険の被保険者のうち介護保険法第9条第2号に規定する被保険者であるものにつき算定した介護納付金賦課額の合算額である。

ここで、(ア)“国民健康保険の基礎賦課額”とは、国民健康保険事業に要する費用に充てるための賦課額をいい、(イ)“介護納付金賦課額”とは、介護納付金の納付に要する費用に当てるための賦課額をいう。

国民健康保険の基礎賦課額は53万円を超過することができず、介護納付金賦課総額は9万円を超過することができない。

⑥賦課標準及び料率

国民健康保険の基礎賦課額は、所得割額、被保険者均等割額及び世帯別平等割額の合算額である。

所得割額は、その世帯に属する一般被保険者が当該年度分として納付し、又は納付すべき市県民税額の合計額に応じて賦課される部分である。

被保険者均等割額は、1世帯に属する被保険者の人数に応じて賦課される部分である。

世帯別平等割額は、各世帯に対して賦課される部分である。

⑦賦課期日及び納期

国民健康保険料の賦課期日は4月1日である。

平成19年度の国民健康保険料の納期は、原則として4月から翌年3月までの各月末であり、計12期設定されている。すなわち、毎年4月末から翌年3月末までの間の国民健康保険料を12期分割して納付する。ただし、上記の納期により難いと認められる場合には、異なる納期を定めることができる。

なお、平成20年度は、6月から翌年3月までの10期に分割して納付するように改められた。平成19年度までは、市県民税額が確定する以前の4月より保険料を徴収していたために、前年度の市県民税額により仮の保険料率を算定する必要があったが、仮算定を行わず当初より確定保険料に基づいて賦課を行うための変更である。

(2) 川崎市の国民健康保険事業の財政状況

国民健康保険事業に関する会計は、特別会計を設けて行われる(国民健康保険法第10条)。

国民健康保険制度の基本的な制度設計として、まず、原則として医療費の3割が患者による自己負担となり(ただし、前期高齢者や乳幼児の負担率はこれより軽減される)、残りの7割が国民健康保険の負担となる。その7割の国民健康保険負担のうち、半分は原則として国や県からの負担金で賄われ、残りの半分が国民健康保険料で賄われる。ただし、負担金には、一定の定率補助による部分を除き、調整交付金制度(高齢化率の高い地域や所得水準の低い地域、被災地等に補助金が手厚く交付される仕組み)があるため、川崎市では、一定割合について市の負担が生じている。

川崎市の国民健康保険事業特別会計の平成19年度の歳入及び歳出は下表のとおりである。歳入においては、保険料として一部の介護保険料も含まれており、歳出においては、介護給付費納付金として介護保険特別会計への拠出分(社会保険診療報酬支払基金を通じて介護保険特別会計に交付される)が含まれるため、純粋な国民健康保険事業に係る収支のみを反映したものではない点には留意が必要である。

<歳入>

(単位：百万円)

	予算現額	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額
国民健康保険料	39,437	55,982	38,489	2,992	14,500
国庫支出金	27,005	26,390	26,390	—	—
療養給付金等交付金	21,861	21,422	21,422	—	—
県支出金	5,610	5,405	5,405	—	—
共同事業交付金	11,960	11,405	11,405	—	—
繰入金	18,050	16,500	16,500	—	—
その他	601	583	577	—	6
合計	124,526	137,689	120,190	2,992	14,506

<歳出>

(単位：百万円)

	予算現額	支出済額	不用額
総務費	2,518	2,305	213
保険給付費	80,305	76,669	3,635
老人保健拠出金	21,612	21,612	0
介護納付金	6,540	6,525	14
共同事業支出金	12,048	11,098	949
その他	1,501	1,474	26
合計	124,526	119,686	4,840

国民健康保険事業の主な財源は、国、都道府県や保険者（市区町村）の負担金等、世帯主からの国民健康保険料(同法第76条第1項)又は国民健康保険税(地方税法第5条第6項第5号)である。

川崎市の国民健康保険事業特別会計の歳入について見ると、国民健康保険料以外の歳入としては、国庫支出金、県支出金、療養給付金等交付金、繰入金などがある。

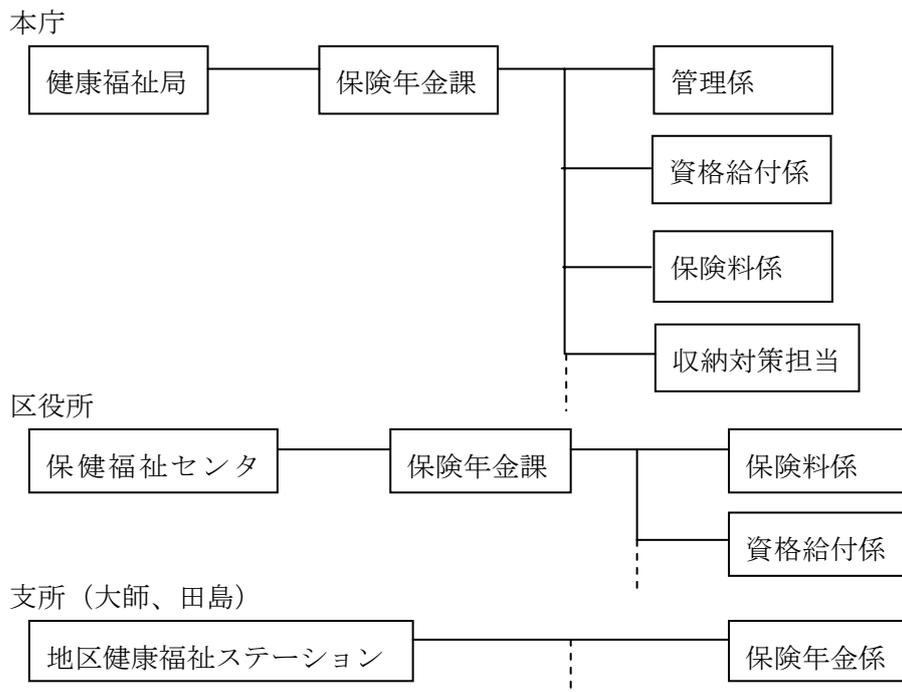
繰入金は、一般会計から繰入されるものであり、総額165億円のうち法定繰入分は約51億円であり、残りの約114億円は法定外繰入によるものである。川崎市の国民健康保険事業特別会計は、5億円の黒字が計上されているが（歳入1,202億円－歳出1,197億円＝5億円）、この黒字は一般会計からの法定外繰入によるところが大きく、仮に一般会計からの法定外繰入を除いて収支を再計算すると、100億円以上の赤字計上となる。

このように、川崎市の国民健康保険事業特別会計の財政状況は非常に厳しく、国民健康保険制度を維持するためには、川崎市の国民健康保険事業の主要な財源である保険料収入の確保が不可欠である。

II 収納事務

1. 収納体制

平成20年4月1日現在、国民健康保険料の収納及び債権管理に関連する部局は以下のとおりである。



保険料の収納業務に関する各部局の担当事務は下記のとおりである。収納業務は、区役所及び支所で実施されている。

部局	担 当 事 務
健康福祉局	保険年金課
管理係	◇条例・規則等の制定改廃に関すること ◇国民健康保険の調査、統計、報告及び資料収集に関すること
資格給付係	◇被保険者の資格に係る企画調整に関すること
保険料係	◇保険料の賦課徴収に係る企画調整に関すること ◇保険料調定及び収入状況に係る企画調整に関すること ◇保険料賦課に係る調査及び統計並びに税額集計に係る企画調整に関すること ◇保険料の減免及び徴収猶予の基準の決定に関すること ◇保険料納期前納付報奨金に係る企画調整に関すること
	◇納付組合の育成指導に関すること ◇国民健康保険徴収嘱託員に関すること
収納対策担当	◇滞納整理及び滞納処分に関すること

区役所、支所	
保険年金課・ 保険料係 及び 健康福祉ス テーション・ 保険年金係	<ul style="list-style-type: none"> ◇被保険者資格に関すること（住民異動届等に伴う各種届出に係る受付及び証明を除く。） ◇保険料、不正・不当利得、第三者行為に係る収入金の賦課及び徴収に関すること（保険料の減免及び徴収猶予の決定） ◇保険料過誤納還付金及び還付加算金並びにその充当に関すること ◇保険料その他諸収入金の滞納処分に関すること ◇保険料納付組合に関すること ◇保険料徴収嘱託及び徴収受託に関すること ◇過料に関すること ◇徴収嘱託員の採用及び退職の内申並びに指導に関すること ◇老人保健法（老人医療に限る。）に関すること
区民課・住民 記録係 及び 出張所	<ul style="list-style-type: none"> ◇国民健康保険の資格喪失に係る各種届出の受付及び証明に関すること ◇国民健康保険の普及に関すること ◇老人保健法（老人医療に限る。）に係る各種届出の受付及び証明に関すること
徴収嘱託員	<ul style="list-style-type: none"> ◇保険料の徴収に関すること ◇被保険者との事務連絡に関すること ◇その他保険運営に必要な業務に関すること

健康福祉局保険年金課作成の資料より

なお、平成 20 年 4 月 1 日各区役所及び地区健康福祉ステーションの保険料関係業務に係る人員配置は以下のとおりである。

各区役所及び地区健康福祉ステーションの人員配置 (単位：人)

区役所等	係長	職員	
川崎区役所	1	4	
大師地区健康福祉ステーション	1	2	資格給付業務を含む
田島地区健康福祉ステーション	1	2	資格給付業務を含む
幸区役所	1	5	
中原区役所	1	8	
高津区役所	1	7	
多摩区役所	1	7	
宮前区役所	1	6	
麻生区役所	1	4	
合計	9	45	

2. 収納事務の流れ

国民健康保険料の収納事務は、次のように進められる。



①保険料の決定

当年度の市県民税額が6月に確定するため、4月から7月に納付する保険料は、前年度の市県民税額を基に算定された暫定額による（なお、平成20年度からは市県民税額の確定を待って暫定料率によることなく6月から3月までの納期に分割したところである）。

その後、市県民税額の確定に基づき、保険料を再計算する。

②納入通知書の交付

賦課の異動がある4月及び8月に全世帯主に対して納入通知書を交付する。納付書によって納付する世帯には、これに加え毎月納付書を送付する。

③収納及び消込み

納付義務者である世帯主は、納入通知書の交付を受けた後、納期限までに納付書による窓口納付や口座振替、嘱託徴収員による集金などの方法を利用して国民健康保険料を納付する。

収納消込作業は、以下のとおりに行われる。なお、健康福祉局（区役所、支所）では消込作業を行っていない。

（ア）口座振替

入金データが、金融機関から会計室（市の出納部署）を經由してシステムに送られる。納付データも金融機関からシステムに自動送信される。入金額と納付データはシステム内で自動照合される。

（イ）コンビニ収納

収納先から、納付データが市に送付される。入金データは、金融機関から会計室を經由してシステムに送られる。システム管理課で納付データと入金額のデータを照合する。

（ウ）窓口納付及び徴収嘱託員の集金による納付

区役所にて、区役所にある公金入金口座に入金する。その後は（ア）と同様である。

3. 収納強化策

①滞納整理指導員の導入

滞納整理指導員は、各区役所で実施する滞納処分の指導を行うために平成 17 年度より導入された。滞納整理指導員の身分は嘱託職員であり、税務署又は川崎市の税務部門の業務経験者が採用されている。また、滞納整理指導員は権限上滞納処分を直接行うことはできず、財産調査⁹や差押えの実施対象者選定を中心に区役所の滞納処分を指導及び支援する。

②収納率向上対策委員会の設置

収納率向上対策委員会は、保険料の収納率向上を図るために平成 12 年度に設置された。平成 15 年度から各区役所の保険年金課保険料係長及び地区健康福祉ステーション保険年金係長が委員となっている。平成 19 年度は、収納対策を主な議題として、5 月、8 月、2 月の 3 回開催されたところである。

同委員会では、保険料の収納率向上を図るための全市の年間計画として収納率向上対策実施要領を策定しており、これを踏まえて、各区役所の保険年金課で「収納率向上計画書」を作成している。当該計画書により前年度計画の実施報告を行い、現状分析及び課題の抽出を行うとともに、当年度の収納率を数値目標として設定し、目標達成のための基本方針及び具体的対策を策定する。当年度の収納状況も、委員会へ報告される。

⁹ 【財産調査】滞納者の財産の有無や所在等の状況及び第三者の権利の有無等を把握するために調査を行うことをいう。差押えを行う前に差押可能な財産の有無を把握するための重要な滞納整理である。

4. 徴収額及び収納率の推移

平成 15 年度から平成 19 年度における国民健康保険料の徴収額、収納率等の推移は、以下のとおりである。

徴収額等の経年比較

(金額：千円)

現年度分

年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
調定額 a	36,166,182	37,334,788	40,400,058	40,482,997	41,749,608
徴収額 b	31,903,777	32,873,758	35,870,972	35,925,222	37,189,732
収納率 b/a (%)	88.3	88.1	88.8	88.8	89.1
欠損額 c	0	0	0	0	0
未済額 a-b-c	4,262,405	4,461,030	4,529,086	4,557,775	4,559,876
未済額の増加		198,625	68,056	28,689	2,101

滞納繰越分

年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
調定額 a	11,232,676	12,212,970	13,253,951	13,948,923	14,232,867
徴収額 b	1,172,089	1,020,616	1,152,084	1,163,394	1,299,307
収納率 b/a (%)	10.5	8.4	8.7	8.4	9.2
欠損額 c	1,985,664	2,306,357	2,538,276	2,943,488	2,992,466
未済額 a-b-c	8,074,923	8,885,997	9,563,591	9,842,041	9,941,094
未済額の増加		811,074	677,594	278,450	99,053

合計

年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
調定額 a	47,398,858	49,547,758	53,654,009	54,431,920	55,982,475
徴収額 b	33,075,866	33,894,374	37,023,056	37,088,616	38,489,039
収納率 b/a (%)	69.8	68.5	69.1	68.2	68.8
欠損額 c	1,985,664	2,306,357	2,538,276	2,943,488	2,992,466
未済額 a-b-c	12,337,328	13,347,027	14,092,677	14,399,816	14,500,970
未済額の増加		1,009,699	745,650	307,139	101,154

健康福祉局保険年金課作成の資料をもとに作成

現年度分の収納率は毎年度 90%弱で推移している。現年度分の収入未済額は、平成 15 年度から平成 16 年度にかけて 43 億円から 45 億円へと 2 億円増加したが、平成 17 年度から

平成 19 年度にかけては毎年度数千万円程度の増加にとどまっており、増加し続けてはいるものの、増加額は逡減してきたところである。

一方、滞納繰越分の収入未済額は、平成 15 年度から平成 17 年度にかけて 81 億円、89 億円、96 億円へと毎年約 7 億～8 億円増加していたが、平成 18 年度は 3 億円の増加、平成 19 年度は約 1 億円の増加にとどまり、こちらも増加し続けてはいるものの、増加額は逡減してきたところである。

このように、現年度分、滞納繰越分ともに収納未済額は増加し続けているもののその増加額は逡減しており、「Ⅱ 収納事務 3. 収納強化策」で記載した収納率向上に向けた取組みによる効果が出ているものと考えられる。

一方、平成 18 年度の収納率を他の政令指定都市と比較すると、以下のとおりであった。

平成 18 年度政令指定都市における収納率の比較 (収納率の単位：%)

都市名	現年度分		滞納繰越分		合計(注)	
	収納率	順位	収納率	順位	収納率	順位
川崎市	88.8	10	8.4	13	68.2	13
札幌市	85.7	16	4.4	17	65.3	14
仙台市	86.5	15	11.6	7	70.1	12
さいたま市	87.3	14	10.6	9	61.7	17
千葉市	88.4	11	19.7	2	76.1	8
横浜市	89.0	9	16.0	4	73.2	10
新潟市	92.9	2	11.1	8	81.6	1
静岡市	90.8	6	12.1	6	76.8	6
浜松市	90.7	7	19.2	3	79.0	5
名古屋市	92.6	4	9.3	12	79.4	4
京都市	92.7	3	13.7	5	81.3	3
大阪市	83.9	17	4.4	16	63.6	16
堺市	89.2	8	6.2	15	65.0	15
神戸市	91.7	5	8.2	14	76.4	7
広島市	88.4	12	20.9	1	74.5	9
北九州市	93.7	1	9.6	11	81.6	2
福岡市	87.4	13	9.8	10	72.3	11
政令指定都市平均	89.4	—	11.5	—	73.3	—

健康福祉局保険年金課作成資料をもとに作成

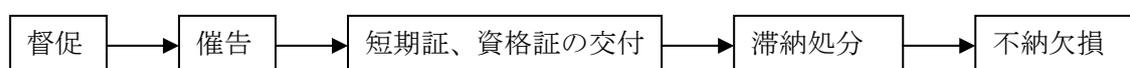
(注) 合計は現年度分と滞納繰越分をあわせた収納率である。

他の政令指定都市との比較では、17 市中、現年度分 10 位、滞納繰越分 13 位、合計 13 位であり、低位にとどまっている。特に、現年度分の収納率は全国平均 89.4%を若干下回る 88.8%であったが、滞納繰越分の収納率は全国平均 11.5%を大きく下回る 8.4%であった。このことは、川崎市は他都市と比較して、滞納債権の回収による処理が遅れている可能性が高いことを示している。

Ⅲ 債権管理

1. 債権管理の手法

国民健康保険料の債権管理は、概ね次のように進められる。



①督促

納付義務者が納期限までに完納しない場合は、期限を定めて督促を行わなければならない(国民健康保険法第 79 条第 1 項、地方自治法第 231 条の 3 第 1 項、川崎市国民健康保険条例第 36 条第 1 項)。督促は、保険料徴収権の消滅時効を中断する効果がある(国民健康保険法第 110 条第 2 項)。また、督促は滞納処分の前提要件であり、督促を行わずに行った滞納処分は違法である。

督促は「督促状」の送付によって行われる(国民健康保険法第 79 条第 2 項)。川崎市の場合は、納期限後 20 日以内に督促状を発することとされる(川崎市税外収入金の督促及び滞納処分に関する条例第 1 条第 1 項)。督促状によって指定される納期限は、発行の日から 10 日以内である(川崎市国民健康保険条例第 36 条第 2 項)。

②催告

督促を実施してもなお納付しない者に対しては、納付を促す方法として催告を実施する。

各区役所の保険年金課保険料係及び地区健康福祉ステーション保険年金係では、文書による催告(以下、「文書催告」という。)を年 3 回(6 月、10 月、2 月)実施する。文書催告により、滞納者に対して納付又は来庁しての納付折衝の実施を促す。

納付交渉の手段として、文書催告の他に、電話による催告(以下、「電話催告」という。)や、訪問による催告(以下「訪問催告」という。)を実施し、折衝機会を確保する。

③短期証の発行

国民健康保険料を滞納している世帯主は、短期証の交付対象となる。

“短期証”とは、国民健康保険法施行規則第 7 条の 2 の規定に基づき、被保険者証の検認又は更新の期日を通例定める期日より前の期日を定めた被保険者証のことである。通常

の被保険者証（以下、「一般証」という。）と短期証の違いは、有効期間が通常の被保険者証は2年であるのに対して短期証は2年より短く設定され（川崎市では原則として3ヶ月）、更新期間がすぐに到来する点にあり、給付対象や給付水準等については特に変わる点はない。

短期証は、上記施行規則に加え、川崎市の制定した「国民健康保険料滞納者の被保険者証等の取扱いに関する要綱」に従って発行される。同要綱によると、「国民健康保険料を滞納している納期の合計が3期以上ある世帯」又は「滞納額の合計が3万円以上ある世帯」は、原則として短期証の交付対象となる（同要綱第3条）。

各区役所の保険年金課保険料係、地区健康福祉ステーション保険年金係は、短期証の交付対象となる世帯主に対して、一般証の更新の際に旧一般証と引換えに短期証を交付する。

短期証の交付時には、世帯主又はその世帯に属する被保険者が来庁し、納付指導、納付相談又は納付誓約を行う必要がある（同要綱第4条）。納付誓約は、滞納債権を2年間で完納できる納付計画を立てさせることを原則とする。

④被保険者資格証明書の発行

保険料を納期限から一定期間納付せず、かつ、国民健康保険法施行令第1条の2に規定する特別の事情がないと認められる場合、市は当該世帯主に対して被保険者証の返還を求める（国民健康保険法第9条第3項）。被保険者証が返還されると、世帯主に対して国民健康保険被保険者資格証明書（以下、「資格証」という。）を交付する（同第6項）。

市は、資格証の交付を受けた被保険者に対しては、診察、薬剤又は治療材料の支給、処置、手術その他の治療など国民健康保険法第36条第1項各号に定められた療養に対する給付を行わないことができる（同法第36条第1項但書）。これは、資格証の交付者については、結果として医療費の全額自己負担を求めることになる、ということを示す。

また、市は、同法第63条の2第1項又は第2項を根拠として保険給付の一時差止を受けている世帯主が資格証の交付を受けている場合は、当該一時差止に係る保険給付の額から滞納している保険料額を控除することができる（同法第63条の2第3項）。

被保険者証の返還請求及び資格証の交付を行う場合には、世帯主に対して「弁明書」による弁明の機会を付与し（国民健康保険料滞納者の被保険者証等の取扱いに関する要綱第7条第1項）、提出があった場合には弁明の内容を審査する（同第2項）。弁明の内容に相当の理由があると判断した場合は、国民健康保険法施行令に規定されている特別の事情に該当するものとして取り扱う。

川崎市では、健康福祉局保険年金課保険料係で1年以上の滞納者を「未納区分別世帯一覧表」に出力し、各区役所の保険年金課（又は支所）に送付する。これをもとに、区役所において実際に資格証の交付対象とする世帯主を判断する。

資格証の交付を受けている被保険者が以下の事由に該当することとなった場合は、短期証の交付が行われる（同要綱第 10 条第 1 項）。

- | | |
|---|---|
| 一 | 世帯主が滞納している保険料の完納又はその額が著しく減少した場合。 |
| 二 | 当該世帯員全員が国民健康保険法施行規則第 5 条の 5 ¹⁰ に定める医療を受給できるようになった場合。 |
| 三 | 当該世帯に属する被保険者が同施行規則第 5 条の 5 に定める医療を受給できるようになった場合。 |
| 四 | 当該世帯が国民健康保険法施行令第 1 条に規定する特別な事情に該当した場合。 |

⑤滞納処分

督促状の発送日から起算して 10 日後までに保険料を完納しないときは、滞納者の財産を差押えなければならない(地方自治法第 231 条の 3 第 3 項、地方税法第 728 条第 1 項)。川崎市国民健康保険条例においても、督促状の指定納期限までに保険料及び延滞金を完納しない場合は、指定納期限後速やかに滞納処分に着手しなければならない旨が規定されている（川崎市国民健康保険条例第 37 条第 1 項）。

滞納処分を行う際に、滞納者の財産を調査する必要がある場合は、必要な範囲内で財産調査を実施する。

滞納者から「財産調査開始通知」を送付する者を選定し、当該通知を送付して保険料の納付を催告するとともに、保険料の納付がない場合には財産調査を行う旨を通知する。財産調査開始通知の送付条件は、“年間所得 300 万円以上かつ納付相談に応じない滞納者”である。督促後の納期限を超過した滞納者（7～8 千件）から、納付状況を確認の上、所得 300 万円以上で納付相談未実施の悪質滞納者を絞り込み、財産調査開始通知を送付する（7～8 百件、全体の約 1 割程度）。財産調査開始通知を送付する際には、送付対象とする滞納者を担当者が選定した後、区役所の保険料係長、地区健康福祉ステーション保険年金係長及び保険年金課長が決裁する。

¹⁰ 国民健康保険法施行規則第 5 条の 5（要約）

法第九条第三項に規定する厚生労働省令で定める医療に関する給付は、次のとおりとする。

- 一 児童福祉法の医療に係る療育の給付又は障害児施設医療費の支給
- 二 予防接種法の医療費の支給
- 三 障害者自立支援法の自立支援医療費、療養介護医療費又は基準該当療養介護医療費の支給
- 四 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の規定により費用の負担が行われる医療に関する給付
- 五 削除
- 六 麻薬及び向精神薬取締法の規定により費用の負担が行われる医療に関する給付
- 七 母子保健法の養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給
- 八 独立行政法人医薬品医療機器総合機構法の医療費の支給
- 九 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り費用の負担が行われる医療に関する給付
- 九の二 石綿による健康被害の救済に関する法律の医療費の支給
- 十 沖縄の復帰に伴う厚生省関係法令の適用の特別措置等に関する政令の医療費の支給
- 十一 国民健康保険法施行令の高額療養費の支給
- 十二 前各号に掲げる医療に関する給付に準ずるものとして厚生労働大臣が定める医療に関する給付

財産調査開始通知の送付によっても納付がないか、来庁せず納付指導等ができない場合は、財産調査を実施する。現在、預金払戻請求権の差押処分のみを行っているため、財産調査も預金口座の調査のみを行っている。預金口座の調査では、電力会社（東京電力）、電話会社（NTT 東日本、携帯電話会社）に対し文書によって料金振替口座を照会し、預金口座及び残高を把握する。

財産調査によって預金口座を把握し、差押え可能な預金残高があることが判明した場合は差押処分を実施する。差押えを実施した際には、滞納者に通知するとともに差押調書を作成する。

⑥ 不納欠損

督促や催告等といった手段を講じても、なお納付がなされず、対象債権の消滅時効（2年）が完成した場合は、回収不能となる。回収不能になった債権は、不納欠損処理を行い、市の未収金からも除かれる。所在不明や生活保護の開始など、特別の事情により納付が見込めなくなった場合にも不納欠損処理を行う。

2. 滞納の状況

（1）収入未済額の状況

平成15年度から平成19年度にかけての収入未済額（現年度分、滞納繰越分）、不納欠損額及び収納率等の推移は、「Ⅱ 収納事務 4. 徴収額及び収納率の推移」に記載の表「徴収額等の経年比較」のとおりである。

（2）催告の状況

平成19年度は主として文書催告により滞納者の来庁を待って納付折衝していた。

電話催告については、被保険者証の切り替えに合わせて、8月から10月にかけて各区役所にて滞納者に対して催告を行い、また、中原区では、上記とは別に所得額500万円以上の滞納者に対し、電話一斉催告を実施したということである。

訪問催告は、平成19年度に嘱託徴収員が現年度分の滞納月数3ヶ月以内の対象者を対象に行っていた。平成20年度には滞納繰越分に係る滞納者に対する訪問催告を実施している。

文書催告の実績は以下のとおりであった。

文書催告の実績 (単位：件)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
川崎区役所	2,932	6,855	22,451
大師地区健康福祉ステーション	2,136	6,026	18,087
田島地区健康福祉ステーション	1,142	4,959	13,683
幸区役所	2,041	6,939	30,790
中原区役所	6,406	10,559	31,942
高津区役所	4,094	9,074	37,760
宮前区役所	3,389	10,954	39,052
多摩区役所	4,038	11,779	43,016
麻生区役所	1,753	5,064	27,053
合計	27,931	72,209	263,834

健康福祉局保険年金課作成資料をもとに作成

文書催告件数を、平成17年度(27,931件)と平成19年度(263,834件)で比較すると10倍に増加しており、収納率向上への取り組み強化がうかがわれる。文書催告によって来庁するケースは多いということである。

(3) 滞納処分の状況

平成19年度における各区役所の滞納処分の実施状況は以下のとおりであった。

滞納処分の実施状況 (金額単位：円)

	預金差押		
	件数	差押金額	取立金額
川崎区役所	0	0	0
大師地区健康福祉ステーション	1	708,970	11,186
田島地区健康福祉ステーション	5	3,209,650	264,353
幸区役所	3	2,163,220	348,330
中原区役所	2	920,660	70,000
高津区役所	2	327,080	50,000
宮前区役所	5	1,206,850	55,232
多摩区役所	5	1,975,220	584,596
麻生区役所	2	151,760	15,000
合計	25	10,663,410	1,398,697

健康福祉局保険年金課作成資料をもとに作成

上記の実績は、平成 19 年度の滞納額 145 億円と比較すると、差押金額(10,663,410 円)は 0.07%、取立金額 (1,398,697 円) は 0.01%にしかならず、非常に少ない。

なお、他の政令指定都市における差押えの実績は以下のとおりである。

政令指定都市の滞納処分実績 (単位：件)

	給与	電話	年金	生命・簡易保険	預貯金	不動産	その他	合計
川崎市					25			25
札幌市				38	31		1	70
仙台市	16				70			86
さいたま市				16	6	1		23
千葉市					5			5
横浜市	21			448	209		86	764
新潟市								0
静岡市					77			77
浜松市						767	550	1,317
名古屋市	3		1	17	70			91
大阪市		34		9	40	5	3	91
京都市	42	3	4	121	210	5	7	392
堺市				8	7	4	4	23
神戸市			5	27	10	32	4	78
広島市	288		19	6	20	1	3	337
北九州市					3			3
福岡市	5		6	198	512	9	5	735

健康福祉局保険年金課作成資料より

川崎市の滞納処分の実施件数は 25 件であり、政令指定都市の中でも少ない方である。また、川崎市では差押えの対象財産は預貯金のみであるが、多くの市は、給与や生命・簡易保険など複数の財産を差押対象としている。

「Ⅱ 収納事務 4. 徴収額及び収納率の推移」に記載した他の政令指定都市の滞納繰越分の収納率と上表を比較すると、滞納処分の件数が多い都市は、滞納繰越分の収納率が相対的に高い、という傾向が読み取れる（収納率は、横浜市 4 位、浜松市 3 位、京都市 5 位、広島市 1 位であり、これら 4 市は滞納処分実績も多い。）。滞納処分を強化することで、滞納繰越分の収納率は改善する蓋然性が高い。

川崎市の収納率は、現年度分と滞納繰越分の双方で政令指定都市の平均を下回っているが、滞納繰越分の収納率改善のためには滞納処分の強化を図ることをぜひとも検討する必要がある。この点については、「Ⅴ 意見 7. 滞納処分の強化について」を参照のこと。

一方、滞納処分の年度別の実施状況は以下のとおりであった。

滞納処分の経年比較

	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
差押件数	6 件	8 件	16 件	25 件

健康福祉局保険年金課作成資料をもとに作成

差押えの実施件数は年々増加し、平成 16 年度は 6 件であったのが平成 19 年度は 25 件になっている。特に、平成 18 年度に急増しており、滞納整理指導員を導入した効果が現れていると考えられる。しかし、全体として差押件数が 25 件というのはまだ少ないといわざるを得ない。この点については、「Ⅴ 意見 7. 滞納処分の強化について」を参照のこと。

(4) 不納欠損の状況

平成 19 年度の区役所ごとの不納欠損の原因別の実績は以下のとおりであった。

不納欠損の実績 (金額単位：円)

欠損 処 分 理 由 別		川崎区役所				幸区役所		中原区役所		高津区役所			
		世帯	件数	金額	世帯	件数	金額	世帯	件数	金額	世帯	件数	金額
所在 不明	世帯	975			822			686			565		
	件数	3,311			5,216			5,335			4,551		
	金額	36,845,220			43,442,534			32,203,760			27,392,927		
転出先 不明	世帯	1,093			1,034			2,756			68		
	件数	5,042			4,737			12,484			413		
	金額	34,725,043			47,579,778			117,049,781			3,825,240		
差押物 件なし	世帯	7,544			1,643			4,848			5,897		
	件数	51,067			10,895			32,768			38,412		
	金額	467,564,378			107,572,777			347,447,966			408,149,689		
生活保 護開始	世帯	822			409			609			99		
	件数	4,472			1,981			3,435			550		
	金額	25,452,449			12,892,541			19,298,332			3,286,316		
死亡	世帯	262			82			141			25		
	件数	1,353			445			729			164		
	金額	10,988,393			5,843,594			4,497,794			1,085,044		
欠損額	世帯	10,696			3,990			9,040			6,654		
	件数	67,893			23,274			54,751			44,090		
	金額	575,575,483			217,331,224			520,497,633			443,839,216		

欠損 処分 理由 別	所在	世帯	多摩区役所	宮前区役所	麻生区役所	合計
			137	200	69	3,454
不明	不明	件数	983	1,675	427	24,146
		金額	6,466,700	10,546,660	1,553,020	158,550,821
		世帯	1,428	1,514	1,031	8,924
転出先 不明	不明	件数	7,412	7,778	5,479	43,345
		金額	74,887,975	69,174,021	53,725,703	400,967,541
		世帯	5,732	5,224	2,763	33,651
差押物 件なし	不明	件数	37,556	36,049	18,809	225,556
		金額	381,397,747	395,875,013	207,487,271	2,315,494,841
		世帯	223	318	81	2,561
生活保 護開始	不明	件数	1,129	1,971	381	13,919
		金額	6,876,237	11,334,209	2,205,766	81,345,850
		世帯	97	97	37	741
死亡	不明	件数	529	658	285	4,163
		金額	5,352,720	6,239,590	2,100,340	36,107,475
		世帯	7,617	7,353	3,981	49,331
欠損額	不明	件数	47,609	48,131	25,381	311,129
		金額	474,981,379	493,169,493	267,072,100	2,992,466,528

健康福祉局保険年金課作成資料をもとに作成

各区役所とも「差押物件なし」として不納欠損処分となるケースが大半を占めている。合計額ベースでは、全体の不納欠損額 30 億円に対して 23 億円（77%）が「差押物件なし」である。

しかし、「差押物件なし」として処理された世帯数（33,651 世帯）は、年間の財産調査開始通知の送付件数（川崎市合計で 11,140 世帯ある。）と乖離している。これは、「差押物件なし」として処理された件数が、財産調査の結果として差押物件がないと判明したケースのみではないことを示している。その多くは、非課税世帯であることから財産調査等をしなかったものということであったが、非課税世帯であることと財産がないことは必ずしも同義ではなく、支払負担能力があったにもかかわらず財産調査等が行われないまま保険料徴収権が消滅時効を迎えてしまい、不納欠損処理せざるを得なくなったケースが含まれている可能性もある。

3. 滞納事務の個別サンプルチェックの結果

宮前区役所及び中原区役所において、以下に該当する滞納者について調査した。

- (1) 資格証の新規交付者及び更新者
- (2) 納付誓約を行った滞納者
- (3) 財産調査を実施した滞納者
- (4) 差押えを実施した滞納者

差押えを実施した際には、差押対象者に通知した上、差押調書を作成しなければならない。この点については、宮前区役所及び中原区役所にて実施された全ての差押えで、通知及び調書が作成されていた。

その他の結果については、「Ⅳ 監査の結果」及び「Ⅴ 意見」の箇所に記載している。

IV 監査の結果

1. 資格証から短期証への変更について

資格証の交付を受けている被保険者が以下の事由に該当することとなった場合は、短期証の交付が行われる（国民健康保険料滞納者の被保険者証等の取扱いに関する要綱第10条第1項）。

- | | |
|---|---|
| 一 | 世帯主が滞納している保険料の完納又はその額が著しく減少した場合。 |
| 二 | 当該世帯員全員が国民健康保険法施行規則第5条の5に定める医療を受給できるようになった場合。 |
| 三 | 当該世帯に属する被保険者が同施行規則第5条の5に定める医療を受給できるようになった場合。 |
| 四 | 当該世帯が国民健康保険法施行令第1条に規定する特別な事情に該当した場合。 |

宮前区役所において、平成19年度4月分と9月分の納付誓約書、平成19年度の資格証更新時に資格証から短期証に変更された滞納者の納付状況を確認したところ、「一 世帯主が滞納している保険料の完納又はその額が著しく減少した」とはいえない場合、すなわち、来庁したが納付されていない場合や数回分を納付したにとどまる場合にも、資格証から短期証へ変更していた。

現状、短期証の更新時が滞納者との接触を図る重要な機会であるために、区役所の担当者としてはできるだけ3ヶ月ごとに更新がある短期証を交付し、接触機会を減少させる可能性が高い資格証の交付は避けたいとの意図が働いている（資格証を交付するともう来庁してくれなくなる可能性がある）。

しかし、滞納者の来庁機会を確保する観点が必要であることはもちろんだが、資格証から短期証への変更が必ずしも「一 世帯主が滞納している保険料の完納又はその額が著しく減少した」という規定にしたがって行われていない。

一般証と比べて、資格証が給付対象や給付水準等の制限を受けるのに対して、短期証は更新期間が短いものの給付対象や給付水準等で異なることとはない。したがって、資格証又は短期証の交付に当たっては公平な取扱いが強く要請されるものであり、要綱に従った取扱いをすることが必要である。また、資格証から短期証への変更について要綱と異なる取扱いをする場合は、その意思決定プロセスを明確にしておくことが必要である。

2. 短期証交付時の納付誓約について

納付誓約は 2 年で完納できる納付計画を立てさせることが原則であるが、滞納者の所得状況などにより、原則に従った納付計画とはならない場合もありうる。

しかし、宮前区役所で納付誓約書の一部を閲覧したところ、支払予定額が記載されていないなどそもそも納付計画とはいえないものが散見された。滞納者との交渉が困難であることは理解できるが、納付誓約をする以上は少なくとも納付計画の作成に至った上での誓約とするべきである。

3. 一般証及び資格証の滞納者に対する折衝機会の増加について

短期証の交付者は、3 ヶ月ごとに被保険者証が更新されるため、少なくとも 3 ヶ月に 1 回は来庁機会があり、その際に納付指導等が行われる。しかし、一般証や資格証の交付者は更新時期が 2 年ごとであり、また必ずしも来庁の要請に応じるとも限らない。このことから、(1) 及び (2) のような、一般証及び資格証の滞納者に対する折衝機会の確保が不可欠である。

(1) 電話催告の強化について

他市町村における国民健康保険料（税）の滞納をはじめ、川崎市を含めた市町村税の滞納、さらに一般的な民法上の債務の不履行があった場合、通常、文書催告の後に電話催告を行う。

川崎市においても平成 19 年度に電話催告を実施しているが、その実施状況は、中原区役所において滞納額 500 万円以上の滞納者について電話一斉催告を行った実績があるものの、他の区役所においては被保険者証の切り替え時期に合わせて 8 月から 10 月にかけて滞納者に催告を行ったのみである。現状では、滞納者に対する納付指導等が実施される機会は、滞納者が督促や文書催告に応じた場合や被保険者証（短期証を含む。）や資格証の更新により来庁した場合が主であるということになる。

滞納者の来庁を促すことは、人員体制やコスト面からは好ましいことである。しかし、来庁しない滞納者が存在することも事実である。収納率の向上という面からも、公平性の確保という観点からも、これら来庁しない滞納者を放置せず、できるだけ接触を図っていくことは不可欠である。

また、電話催告により納付折衝に結びつけば、後述する訪問催告の実施対象者を絞ることができ、訪問催告の効率的な実施にもつながる。

以上を考慮すると、滞納者に対する電話催告をさらに強化すべきである。電話催告は、納付を勧奨し滞納者の来庁に結びつけることが目的であるため、市役所職員でなくても実施できることから、民間業者の委託を積極的に活用することが望まれる。

(2) 訪問催告の強化について

電話催告が有効でなければ、債務者の居所へ直接出向いて訪問催告するのが国民健康保険料に限らず債権管理における通常手段である。しかし、平成19年度の訪問催告の実績は、嘱託徴収員による現年度の3ヶ月分未納者に対する納付勧奨を行ったのみということである（訪問件数等については統計なし）。

現状では、督促や文書催告、被保険者証の更新時期を利用して滞納者の来庁を促すことにより納付折衝の機会を確保している。しかし、来庁しない滞納者の存在に加え、一般証の更新時期が2年ごとである一方、滞納債権に係る消滅時効が2年であるため、一般証の滞納者に次の更新時期まで接触しないのでは、更新直後に発生した滞納債権は消滅時効にかかる可能性が高い。

以上の点を考慮すると、収納率の向上のためには、納付折衝の機会が滞納者の来庁時のみでは不十分であり、来庁を待つだけでなく、訪問催告を実施して積極的に折衝機会を増やす必要がある。

また、訪問によって滞納者の生活状況に係る情報を得られる効果もある。滞納者の生活状況の情報があれば納付折衝に役立つ上、生活状況から差押対象となる財産の有無を判断できれば、財産調査の対象者を絞り込む効果も期待できる。

なお、平成20年度より、嘱託徴収員による滞納者への訪問催告が行われており、納付相談のための来庁者の増加に結びついているということである。

4. 消滅時効の到来時期の把握について

国民健康保険料を徴収する権利は2年の消滅時効にかかり、援用を要しないことから、消滅時効時期の到来によって保険料の徴収権は消滅し、以後は滞納保険料を請求できなくなる。

宮前区役所で、以前より資格証の交付を受けていた者で平成19年8月に出力された「未納区分別世帯一覧表」に記載されたが、資格証を更新せず短期証の交付がなされた者について、その納付状況を調査したところ、以下のようなケースが発見された。

NO.	納期	納付日	滞納期間
1	平成17年5月2日	平成19年8月28日	2年3ヶ月
	平成17年5月31日		2年2ヶ月
2	平成17年5月2日	平成19年9月26日	2年4ヶ月
	平成17年5月31日		2年3ヶ月

これらは、納期から納付日が2年1ヶ月以上あり、納付日に時効時期が到来していた可能性がある。上記のケースはいずれも平成18年度に資格証の交付を受けている滞納者に関するものであるため、少なくとも平成17年度から1年以上滞納しており、しかもその間納

付相談等を行っていないこととなる。すなわち、時効の中断があったのは、納期より 20 日後に送付される督促状のみであり、納期から 2 年 1 ヶ月後に時効が到来していた可能性が高い（なお、平成 20 年度において国保システム（国保ハイアップシステム）の変更がなされた際に、平成 19 年度までに使用していたシステムからデータの引継ぎがうまく行われていないため、確実に時効時期が到来していることを確かめることはできなかった）。つまり、当該納付に係る請求は法的根拠のないものであった可能性が否めない。

上記の事態は、各保険料の徴収権に係る時効の到来時期を把握していなかったことを原因である。法的根拠のない請求を防ぐため、時効の到来時期を確実に把握すべきである。

なお、平成 20 年度より国保システムが変更されているが、当該システムには時効時期を把握する機能があるとのことであり、有効な活用が望まれる。

5. 新たに資格証の交付対象となった被保険者に対する資格証の交付について

宮前区役所では、平成 19 年度は、既に資格証の交付を受けている世帯主の資格証の更新が行われたが、平成 19 年度に新たに資格証の交付対象となった被保険者に対する資格証の交付は行われていなかった。その理由は、資格証交付事務に要する時間をとることができなかったためとのことである。

しかし、国民健康保険法上、特別の事情のない限り、一定期間保険料を滞納した場合は資格証の交付を行うとされる。また、このような状況は、既に資格証を交付されている被保険者と、平成 19 年度に新たに資格証の交付対象となった被保険者の間で、公平な取扱いがなされていないことを示している。

平成 19 年度においても、新たに交付対象となった被保険者に対する資格証の交付を行うべきであった。

V 意見

1. 滞納債権に対する組織的対応のための体制整備について

(1) 滞納整理専任者の設置について

現在、国民健康保険料の収納事務は、区役所の保険年金課保険料係及び地区健康福祉ステーション保険年金係が担っている。

区役所でのヒアリングによると、今年度は、後期高齢者医療制度が開始し、かつ、制度変更等もあったことから、例年より相談件数が多かったため、日中は、窓口に来庁する市民への対応に追われて、滞納者への催告や滞納処分を強化しようにも、窓口業務以外の業務を処理する時間が十分に確保できなかった現状があったということである。

このような状況に対処するために、催告や滞納処分の事務処理を専門に又は優先的に行う職員を配置することも一つの方策である。

(2) システム運用時間の見直しについて

保険料の業務システムの運用時間は、通常 17 時 30 分までであり、1 週間あたり 1～2 日だけ 19 時まで延長される。業務取扱時間中は窓口対応を重点的に行っているため、業務取扱時間を超える時間は通常 30 分、運用時間延長時でも 2 時間と、窓口対応を伴わない滞納整理事務の処理時間は限られている。業務の効率化のために導入している業務システムが逆に業務の円滑な実施の妨げにならないように、業務システムの運用時間を見直し、滞納整理業務を行う時間の確保を図るべきである。

(3) 催告への民間委託の活用又は指導員の設置の検討について

電話催告や訪問催告は、これまで区役所で十分に行われていなかったため、組織にノウハウが蓄積されていない。また、現状の事務体制のままでは、新たにこれらを行う時間を確保することも困難ということである。

そこで、催告のための時間の確保という観点からは、債務者への催告のノウハウをもつ民間債権回収業者等への業務委託が考えられる。財産調査や滞納処分は公権力の行使に当たるため、民間委託できないと解されるが、電話や訪問による納付の勧奨行為や、催告状・督促状等の印刷・作成・封入等の業務は、現行法上も民間委託を禁じていない。催告の民間委託の活用について積極的な検討が望まれる。

他方、組織にノウハウを蓄積することを重視するならば、財産調査や滞納処分における滞納整理指導員と同様の位置づけで、民間の金融機関等における債権管理経験者を指導員として採用することも考えられる。

電話催告や訪問催告は、債権管理の通常手段と考えられるため、民間にはこれらのノウハウは豊富にあり、これを活用することが効率的かつ効果的な催告の実施に資するものと考えられる。

2. 滞納者との催告及び交渉経過に関する情報の整備の充実について

宮前区役所において、平成 19 年度 4 月、9 月に納付誓約(4 月 40 件、9 月 165 件)を行った滞納者、平成 19 年度の資格証更新時に短期証に変更になった滞納者について状況調査したところ、平成 19 年度の担当者が平成 20 年度と異なっている場合、納付誓約を行った際の状況が十分に分からない状態であった。

滞納者情報の引き継ぎがなされていない結果、以下のようなデメリットが生じている。

- ・滞納者情報が蓄積されておらず、納付折衝に継続性がない。
- ・長期間の滞納者でも、担当者の交代によって新たに当該滞納者と折衝する形となり、滞納者と区役所の担当者の双方にとって負担となる。
- ・財産調査対象者を選定する場合に、催告や交渉時に得た情報を活用できない。催告や交渉時の情報があれば財産調査をするまでもなく差押対象となる財産はないと判断できる場合がありうるが、現状そのような場合も財産調査を実施しないと判明しないため、

効率が著しく害されている。

滞納整理の効率化のため、交渉経過や催告の際の状況を詳細に記録し、情報を蓄積することが必要である。

他方、中原区役所で同様の状況調査をしたところ、滞納者ごとに所得額、滞納額、来庁状況等を記録した表を作成し、滞納者の概略を把握できるようになっていた。

区役所ごとに滞納者情報管理の水準が異なっているため、成功事例、失敗事例も含めてこうしたノウハウを区役所間で共有し、全庁的に同じ水準で滞納者情報管理することが必要である。

なお、平成 20 年度から変更された国保システムでは、従来のシステムにはなかった交渉経過を記録する機能があるとのことであり、有効活用が必要である。

3. 分納によって納付された保険料の充当順序について

宮前区役所において、平成 19 年度の資格証更新の際に短期証へ切替えとなった滞納者のうち、以下のケースが発見された。

平成 19 年 8 月 24 日に分納納付したが、未納である平成 17 年度 4 期分（納期平成 17 年 8 月 1 日）に充当されなかった。当該納期分に係る滞納債権は、調査日現在で 2 年 1 ヶ月以上を経過しており、消滅時効を迎えている可能性が極めて高い。

回収できたはずの債権について時効を到来させて債権の消滅を迎えてしまったとすれば、明らかに市にとって損失である。充当順序は、延滞金が少なくなるようにするのであれば、できるだけ古い債権から充当することとなるはずであり、ひいては市の収納額を最大化することにも適う。

時効の到来時期を確実に把握した上で、滞納保険料の回収額を最大化するように充当順序を十分検討するべきである。

4. 市外に転出した滞納者への催告の実施について

平成 19 年度に、市外に転出した滞納者に対する納付催告は全く行われていなかった。

川崎市は市外への転出が比較的多いため、滞納者が滞納分の保険料を完済しないまま市外へ転出するケースが多い。これは、滞納者が転出した場合には、催告等の滞納整理がまったく行われないまま時効が完成して不納欠損となることが多いことを示している。

収納額の増加を図るために、市外への転出者に対しても催告を実施すべきである。

5. 多重債務者への対応について

宮前区役所で平成19年度4月・9月に行われた納付誓約書を調査したところ、2年間で完納に至らない納付計画となっている滞納者の多くが「他の支払に充てるため」との回答を行っていた。同様のケースは中原区役所でも見られた。

このような状況に鑑みると、滞納債権の整理に当たっては、滞納者の多重債務の解決を図るという視点も必要である。秋田県など多重債務者の減少により滞納額の減少につながったと評価されている事例もある。「他の支払」が家賃や公共料金であって必ずしも多重債務であるとは限らないが、多重債務者であることが判明した場合には、例えば市民情報室や川崎市消費者行政センターに相談することを勧めるなど、滞納者の多重債務解決を支援することで多重債務者の減少に取り組むことも有用である。

6. 財産調査の対象除外と実施対象の基準化について

滞納処分の件数を増加させるためには、その前提となる財産調査の件数を増加させることが必要である。

財産調査開始通知を送付したものの、納付がない場合又は接触できなかった滞納者は財産調査の対象となる。しかし、実際には時間の制約から、上記の条件にあてはまる滞納者を全て処理できない場合には、区役所でさらに調査対象者を絞り込んでいる。この調査対象者の絞り込みの際に、平成19年度の宮前区役所では、転出者と擬制世帯主（世帯主自身は被保険者ではないが、世帯内に被保険者がいるために保険料の納付義務を負っている世帯主のこと）を財産調査の対象から外していた。一方、中原区役所では、特にそのような対象除外はしていなかった。

滞納処分の強化という観点からいえば、財産調査の対象はなるべく制限しない方がよい。また、区役所によって調査対象の抽出方法が異なるのであれば、公平性の観点から問題があるため、実施対象について一定の基準を定めることが求められる。

7. 滞納処分の強化について

(1) 差押件数の増加について

「Ⅱ 収納事務 4. 徴収額及び収納率の推移」で見たとおり、川崎市が差押強化に取り組んで以来、滞納繰越分の滞納額の増加は逡減している。

他の政令指定都市では、滞納処分（差押）件数の多い都市は滞納繰越分の収納率が高いことから、滞納処分の強化は滞納繰越分の収納率の改善に有効であると考えられる。

川崎市では、滞納額の増加額が逡減しているといっても依然として滞納額そのものは増加している。また、国民健康保険料は、家賃や公共料金、借金といった他の支払と比較して支払の優先順位が低くなる傾向がある。これらの事態を改善するためには、さらに滞納処分を強化して、差押実施件数の増加を図ることが必要である。

(2) 差押対象財産の拡大について

差押対象財産は、債権や不動産、動産などが考えられるが、現在、川崎市の差押えの対象財産は預金の払戻請求権のみであり、他の債権や動産・不動産に対する差押えは実施されていない。

しかし、「Ⅲ 債権管理 2. 滞納の状況 (3) 滞納処分の状況」に記載したとおり、他の市町村では、預貯金の他、給与や不動産、動産といった他の財産を差押えしている例が見られる。特に、給与や生命・簡易保険は、他の市町村でも、預金の差押えと同様に多くの差押実績がある債権であり、川崎市ですでに実施している預金口座の調査によって把握できるものである。また、動産に対する差押えも他の複数の市町村で実施されているように、十分実施可能なものである。取立ての手数を配慮しつつ、預金以外の財産についても差押えの実施を検討すべきである。

さらに、他の政令指定都市（横浜市）では、多重債務者の消費者金融業者への過払い金の返還請求権を差押え、国民健康保険料の滞納分に充当した例がある。納付誓約の内容を見ても、2年間で完納に至らない納付計画となっている滞納者の多くが「他の支払に充てるため」と回答しており、多重債務者に対する滞納整理は後手に回っていることは否定できない。多重債務者の滞納対策としても、消費者金融業者への過払い金の返還請求権に差押えの実施を検討すべきである。

8. 保険税方式採用の検討について

短期証を交付されている滞納者は3ヶ月ごとに短期証の更新が行われ、しかも原則として来庁しての更新となるため、折衝機会の確保に最も有効な手段となっている。短期証の交付に至らない滞納者の場合も、一般証の更新時は納付折衝の重要な機会となっているが、一般証の更新が2年ごとに行われる一方で、保険料の消滅時効が2年であることから、納付折衝の機会を十分に確保できずに消滅時効を迎えてしまう可能性が高くなっている。

ところで、国民健康保険制度に関する主要な歳入項目は保険料であるが、国民健康保険法に基づく保険料ではなく地方税法に基づく国民健康保険税として徴収することもできる（国民健康保険法第76条第1項但書、地方税法第5条第6項第5号）。保険料方式と税方式とは、制度上以下のような相違点がある。

まず、保険料方式の場合、消滅時効は2年である（国民健康保険法第110条第1項）が、税方式を採用した場合、消滅時効は5年となる（地方税法第18条及び18条の3）。

また、徴収の順位も、保険料の場合は先取特権の順位は地方税の次である（国民健康保険法第80条第4項）が、保険税は地方税であるため市町村民税等と同順位となる（地方税法第14条）。

これらの点を考慮すると、少なくとも滞納債権管理の上からは、保険料方式よりも税方式の方が有利である可能性が高い。実際、「国民健康保険の負担は、本来、医療保険の保険料としての性格を持つものであるが、市町村の選択により、保険「料」の形式を採る以外

に、徴収上の便宜として保険「税」の形式を採ることが認められている。」（総務省 HP http://www.soumu.go.jp/czaisei/czaisei_seido/ichiran01_u.html より）といわれている。平成 18 年度においては、全国の市町村 1,827 団体のうち 87%にあたる 1,589 団体が税方式を採用している（同 HP より）。債権管理強化を図るため、税方式への変更を検討する余地がある。

第5 保育所運営負担金（保育料）

I 制度の概要

1. 保育料に関する事務

保育所運営負担金（以下、「保育料」という。）は、認可保育所で保育サービスを受けた際に発生する保護者の負担金である。

認可保育所の運営費は、国、市及び保護者の負担によってまかなわれる。保育所運営費のうち国庫負担割合は、国が定める運営経費から国基準の保育料徴収金額を控除した額（負担金対象額）の1/2である（公立保育所の国庫負担相当額は平成16年度より一般財源化された）。

川崎市が支弁する保育所運営費のうち負担金対象額を超える部分は、市が単独で負担している。下表は、平成20年度予算ベースでの保育所運営経費と保育料保護者負担の関係を示したものである。表中の国の負担は、公立保育所の国庫負担相当額が一般財源化されたため、私立保育所に関する金額である。川崎市の保育所運営経費の総額200億円のうち保護者負担金は39億円程度であり、保育所運営経費全体に占める保護者の負担金は2割程度である。

保育所運営経費（平成20年度予算ベース）

国の負担	市の負担	国基準保育料		市が児童の処遇向上のために追加負担している経費
		保育料軽減分 (市負担)	保護者負担	
1,150,062 千円	4,249,425 千円	1,992,146 千円	3,936,827 千円	8,626,069 千円
←国が定める運営経費		11,328,460 千円		→
←		川崎市が保育所を運営する経費		19,954,529 千円 →

保育課作成保育所の運営経費と負担割合を加工

2. 保育料

保育料は、保育を必要とする者と市との間の契約に基づく保育サービス提供の対価としての性格を有することから、本来であれば応益負担として利用者の負担は同一水準となるところである。しかし、児童福祉法第56条第3項において、保育料は、家計に与える影響を考慮して徴収することができる」と規定されている。このため、保育料は、応益負担ではなく、前年度の所得に応じて決定される応能負担となっている。

川崎市の保育料は、入所世帯を前年度分の市民税額又は前年分の所得税額等に応じ25段

階に階層化されている。さらに、同一世帯より複数の児童が利用する場合には軽減された保育料が設定されている。また、階層ごとに入所児童の年齢に応じて3歳未満児と3歳以上児に区分されている。これは、入所児童の年齢により保育に要する費用が変化することを考慮したものであり、応益負担的な要素が加味されていると考えられる。

川崎市の保育料は、川崎市児童福祉法施行細則第30条別表で次のように定められている。

なお、川崎市児童福祉法施行細則第32条では、失業又は疾病等により著しく所得が減少し保育料の支払いが困難と認めるとき、災害等により保育料の支払いが困難と認めるとき、その他市長が特に認めるときは、減免申請を行うことにより保育料の減免を受けることが可能である旨が定められている。

平成19年度 川崎市保育料金額表

(単位:円)

区分	定 義	3歳未満児保育料 (月額)			3歳以上児保育料 (月額)		
		基本保育料	第2子保育料	第3子保育料	基本保育料	第2子保育料	第3子保育料
A	被保護世帯	0	0	0	0	0	0
B	市民税非課税世帯	0	0	0	0	0	0
C1	市民税均等割のみ	5,300	2,650	530	3,300	1,650	330
C2	市民税所得割 5,000円未満	6,300	3,150	630	4,400	2,200	440
C3	市民税所得割 5,000円以上	7,100	3,550	710	5,400	2,700	540
D1	所得税2,700円未満	9,200	4,600	920	7,100	3,550	710
D2	所得税2,700円以上 13,500円未満	10,600	5,300	1,060	8,100	4,050	810
D3	所得税13,500円以上27,000円未満	12,500	6,250	1,250	9,700	4,850	970
D4	所得税27,000円以上45,000円未満	15,500	7,750	1,550	12,700	6,350	1,270
D5	所得税45,000円以上54,000円未満	15,900	7,950	1,590	13,000	6,500	1,300
D6	所得税54,000円以上81,000円未満	21,000	10,500	2,100	17,000	8,500	1,700
D7	所得税81,000円以上108,000円未満	25,800	12,900	2,580	20,900	10,450	2,090
D8	所得税108,000円以上135,000円未満	31,000	15,500	3,100	24,100	12,050	2,410
D9	所得税135,000円以上157,500円未満	34,600	17,300	3,460	25,400	12,700	2,540
D10	所得税157,500円以上189,000円未満	37,400	18,700	3,740	26,000	13,000	2,600
D11	所得税189,000円以上234,000円未満	40,900	20,450	4,090	26,400	13,200	2,640
D12	所得税234,000円以上279,000円未満	43,000	30,100	4,300	26,400	18,480	2,640
D13	所得税279,000円以上333,000円未満	46,300	32,410	4,630	27,500	19,250	2,750
D14	所得税333,000円以上387,000円未満	48,700	34,090	4,870	27,800	19,460	2,780
D15	所得税387,000円以上416,200円未満	51,800	36,260	5,180	28,800	20,160	2,880
D16	所得税416,200円以上450,000円未満	52,200	36,540	5,220	29,200	20,440	2,920
D17	所得税450,000円以上513,000円未満	55,400	38,780	5,540	30,900	21,630	3,090
D18	所得税513,000円以上576,000円未満	57,400	40,180	5,740	31,300	21,910	3,130
D19	所得税576,000円以上648,000円未満	59,100	41,370	5,910	31,400	21,980	3,140
D20	所得税648,000円以上	59,600	41,720	5,960	31,500	22,050	3,150

- (注1) 第2子保育料とは、同一世帯から2人以上の児童が入所している場合(学校教育法第1条に規定する幼稚園及び就学前保育等推進法第6条第2項に規定する認定こども園に入所している場合を含む。)の第2子目の保育料です。
- (注2) 第3子保育料とは、同一世帯から3人以上の児童が入所している場合(学校教育法第1条に規定する幼稚園及び就学前保育等推進法第6条第2項に規定する認定こども園に入所している場合を含む。)の第3子目以降の保育料です。
- (注3) この表の市民税の額は、世帯の平成18年度市民税額の年額となります。また所得税の額は、世帯の平成18年分所得税額の年額となります(配当控除、外国税額控除、住宅借入金等特別控除、住宅耐震改修特別控除の適用はありません)。
- (注4) この表においては、児童の年齢が年度途中で3歳に達した場合でも、その年度中に限り3歳未満児とみなします。
- (注5) 延長保育を利用する場合は、別途延長保育料が必要です。

II 収納事務

1. 収納事務の概要

(1) 収納事務の流れ

平成 20 年 4 月 1 日現在、川崎市内には公立 87 園（うち指定管理 8 園）、私立 48 園の計 135 園の認可保育所があり、公立・私立に関わらず、入所申込み受付け、申込み内容や家庭状況等の審査、入所先の決定は、市が一括して実施している。

保育料は、公立・私立にかかわらず、利用者が市に直接納付する形態をとる（私立保育所が保育に要した費用は、私立保育所が市に対して請求し、市から私立保育所に支払われる仕組みである）。したがって、川崎市の保育所運営負担金に係る債権には、公立・私立の両方が含まれる。

なお、川崎市民が、市外の認可保育所を利用した場合の保育料も、川崎市の債権となる。

保育料収納事務に係る事務プロセスは以下のとおりである。



①入所申込、②審査・決定

保育所への入所を希望する保護者は、入所申込書に前年分の所得税の額を証明する書類等の必要書類を添えて各区役所に提出する。公立・私立を問わず入所申込の受付、審査、入所決定は区役所（福祉事務所）が一括して実施する。

③保育料の決定

保育料は、入所児童の年齢、入所申込時に提出された所得税額を証明する書類及び保育料表に基づいて、入所決定月の 1 日付で決定される。その後、各区役所にて保育料変更・延長保育のシステム入力を実施され、毎月 15 日の電算処理日（調定日）に保育課にて確定する。

④納付

保育料の納付期限は利用月翌月の 2 日（休業日の場合は翌営業日）とされており、利用者は、原則として口座振替による納付を行う。収納データは委託業者より納付報告データをシステムに取り込み、システム上の収入未済額の消込みを行う。

(2) 収納率の推移

平成 14 年度から平成 19 年度までの保育料の調定額、収納率等の推移は下記のとおりである。

保育料収納状況

(金額：千円、収納率：%)

項目	年度	14年度分	15年度分	16年度分	17年度分	18年度分	19年度分
現年度分	調定額	3,297,077	3,360,462	3,439,941	3,646,595	3,814,188	4,126,295
	収納額	3,232,032	3,297,479	3,381,933	3,587,137	3,753,806	4,062,432
	収納率	98.03%	98.13%	98.31%	98.37%	98.42%	98.45%
滞納繰越分	調定額	325,844	316,265	299,869	284,250	277,841	272,952
	収納額	18,150	18,068	17,967	17,740	20,972	35,388
	収納率	5.57%	5.71%	5.99%	6.24%	7.55%	12.96%
合計	調定額	3,622,922	3,676,726	3,739,809	3,930,846	4,092,029	4,399,246
	収納額	3,250,183	3,315,547	3,399,900	3,604,877	3,774,778	4,097,820
	収納率	89.71%	90.18%	90.91%	91.71%	92.25%	93.15%
不納欠損額		56,474	61,311	55,659	48,127	44,239	45,132

保育課作成 保育所運営費負担金決算状況を加工

現年度分の保育料の収納率は概ね 98%で推移しているが、滞納繰越分は 5%を超える程度である。

滞納繰越分の平成 19 年度の収納率 (12.96%) が高いのは、待機児童が増加している中、保育料の滞納が公平性の観点及び財政事情から問題となり、市を挙げて滞納対策に積極的に取り組んだ結果と考えられる。

2. 収納強化策

川崎市の収納率を他の政令指定都市と比較すると下記のとおりであった。

政令指定都市市収納率(平成18年度)

都市名	川崎	札幌	仙台	さいたま	千葉	横浜	新潟	静岡	浜松	名古屋	京都	大阪	堺	神戸	広島	北九州	福岡
収納率	92.2%	97.1%	91.7%	97.9%	92.1%	92.4%	93.8%	94.0%	98.8%	99.2%	97.6%	95.0%	88.5%	90.2%	90.4%	94.5%	90.8%

平成20年度滞納債権確保対策目標より抜粋

注：京都市については、不納欠損していないため現年度分の収納率

川崎市の収納率は政令指定都市の中では比較的低い。これを踏まえて、保育課では平成 20 年度の収納率の目標を平成 18 年度の政令指定都市の収納率平均値 (京都市を除く) の 93.60%と定め、下記の取り組みを実施及び実施予定である。

① 徴収確保の取組

- ・ 催告状の定期発行
- ・ 保育料指導員による滞納者への納付指導
- ・ 園長による保護者（滞納者）個別面談での納付指導
- ・ 区役所（福祉事務所）による、保育所入所時又は更新時における納付指導等の実施及び滞納者に関する情報提供
- ・ 個別面談や電話催告の強化
- ・ こども本部管理職による過年度滞納者への休日催告の実施（予定）
- ・ 債権差押を中心とした滞納処分の強化

② 収納対策会議の開催・研修

- ・ 保育課内での収納マニュアルを使用した研修の実施
- ・ 平成 20 年度組織改編により開催されなくなった保育料収納対策を検討する委員会に代わるものとして収納向上対策本部を立ち上げるべきかどうかについての検討

③ 滞納債権管理システムの整備

- ・ 滞納者リストの一元化による事務の効率化
- ・ 滞納者が納付しやすい状況を作るため、区役所（福祉事務所）での納付書発行システムを確立（予定）

④ 徴収体制の構築

- ・ 財政局税務部収納対策課等が主催する研修へ積極的に参加し、徴収業務のノウハウを取得
- ・ 所管課（現保育課）への滞納処分権限の付与により、執行体制を確立
- ・ 他都市の収納体制等の情報収集（予定）
- ・ 税務徴収経験のある非常勤嘱託職員の採用についての検討

⑤ その他

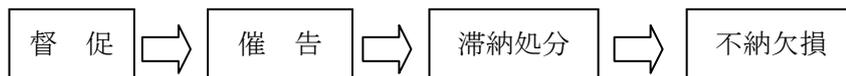
- ・ 納付忘れによる滞納が多数見受けられるため、早期催告による納付指導を実施
- ・ 口座振替の推奨により、納付忘れを防止し、収納率向上につなげる
- ・ 年度内完納に向けた折衝が必要であり、応じない滞納者には、原則として滞納処分を執行

Ⅲ 債権管理

1. 債権管理手法

(1) 債権督促業務の流れ

納付期限までに保育料を納付しない者に対しては、納付に結びつけるため以下の方法がとられる。



①督促

納期を過ぎても納付されない場合には、地方自治法に基づき文書（督促状）での督促を実施する。

督促は、本来の納付期限から 20 日以内に実施しなければならない。督促状を発付する際には、納付期限を督促状発付月の翌月 2 日に指定している。督促状は、在園児にあっては園長から滞納者に直接渡され、卒園児及び市外児にあっては自宅へ郵送される。

②催告

督促を実施してもなお納付しない者に対しては、納付を促す方法として催告を実施する。催告によって滞納者とのコンタクトを図り、納付に向けた交渉が行われる。催告には、文書催告、電話催告、保育所での指導等の方法があり、滞納者の状況等に応じ実施される。各催告方法は次のとおりである。

<文書催告>

年 4 回（5、7、9、1 月）、保育料の滞納者全員に対して催告書を発付し、納付を呼びかけるものである。

<電話催告>

滞納者に対して電話によって納付を呼びかけるものである。

<園長指導・面談指導>

公立保育園の在園児について、保護者に対し園長より保育料の納付の指導を実施する。長期滞納者等に対しては保育課にて面談指導を実施する。

③滞納処分

保育は、単なる施設の利用関係ではなく、児童福祉の観点から実施されるものであり、保育料を納付しないことを理由に保育を拒否することはできない。

その一方で、保育料は児童福祉法を根拠とする負担金であり、地方税の滞納処分の例によって、債務者の有する資産に対して強制執行手続きをとることが可能である。督促や催

告、納付に向けた交渉等によっても滞納の解決が図られない場合は、財産の差押え等の滞納処分が実施される場合がある。

④不納欠損

滞納保育料の回収を図るべく督促や催告等といった手段を講じてもなお納付されない場合、財産差押等の滞納処分の実施又は滞納者からの納付誓約書の提出がなければ、対象債権の消滅時効が完成し回収不能となる。回収不能になった債権は、不納欠損処理を行い、市の未収金から除かれる。

(2) 債権管理の体制

保育に関する事務は、主として、市民・こども局 こども本部 保育課が担当する。保育課の中で、滞納保育料の督促・回収業務に従事している人員は、平成 20 年 4 月 1 日現在、正規職員 2 名、非常勤職員 3 名の合計 5 名であり、各々の担当業務は下記のとおりである。

<保育料収納担当事務分担表>

平成 20 年 4 月 1 日現在

担 当 者	担 当 事 務
主 査	<ul style="list-style-type: none"> ◇保育料徴収班の統括に関する事 ◇保育料の滞納処分に関する事 ◇保育料の減免に関する事 ◇所得税等の不明世帯認定手引き等の監修に関する事 ◇児童福祉審議会第 2 部会（保育料の改定）に関する事
	<ul style="list-style-type: none"> ◇保育概要に関する事 ◇保育所入所不承諾決定に対する審査請求に関する事 ◇保育所入所・保育料関係の市長への手紙・サンキューコールに関する事 ◇健康管理委員会の運営に関する事
主 任	<ul style="list-style-type: none"> ◇保育料の収納事務に関する事 ◇保育料滞納者の徴収指導業務に関する事 ◇保育料不納欠損処理事務に関する事 ◇保育料の還付・返還事務に関する事 ◇児童福祉審議会第 2 部会（保育料の改定）に関する事（補助） ◇市内公立保育園における市外児童の延長保育の実施決定等に関する事 ◇保育所運営費国庫負担金に関する事
	<ul style="list-style-type: none"> ◇保育所入所選考基準、事務要領、補足問答集等に関する事 ◇保育所入所・保育料関係の帳票に関する事 ◇保育所事務担当者会議の開催に関する事 ◇保育所入所・待機児童数の集計に関する事 ◇保育所入所・保育料関係の市長への手紙・サンキューコールに関する事（補助）
	<ul style="list-style-type: none"> ◇福祉総合情報システムに関する事
非常勤職員 3 名	<ul style="list-style-type: none"> ◇保育料滞納者に対する指導・助言及び徴収に関する事 ◇保育料の収納事務（補助）に関する事 ◇保育料の還付・返還事務に関する事（補助） ◇福祉行政報告例の作成に関する事

2. 滞納状況

平成 14 年度から平成 19 年度までの保育料収入未済額の推移は下記のとおりであった。

収入未済額の推移 (金額：千円)

項目 \ 年度	14 年度	15 年度	16 年度	17 年度	18 年度	19 年度
現年度分	65,045	62,983	58,008	59,459	60,382	63,863
過年度分	307,694	298,197	281,902	266,510	256,870	237,564
不納欠損額	56,474	61,311	55,659	48,127	44,239	45,132
収入未済額計	316,265	299,869	284,250	277,841	273,013	256,294

保育所運営費負担金決算状況を加工

平成 19 年度の現年度分の収入未済額が増加しているのは、認可保育所の増加により保育料調定額が 312,107 千円増加している影響であると考えられる。また、平成 19 年度の収入未済額 256,294 千円を在園・卒園の別に見ると、在園児 75,099 千円、卒園児 181,195 千円（年齢到達による卒園含まず。）となっており、卒園以降の債権回収が滞っている状況がうかがえる。

3. 滞納事務の個別サンプルチェックの結果

滞納事務の個別サンプルチェックの結果は、「IV 監査の結果」及び「V 意見」に記載している。

IV 監査の結果

1. 不納欠損について

平成 19 年度の「欠損処分伺書（平成 20 年 1 月 22 日起案、3 月 31 日市長決裁）」を閲覧したところ、不納欠損の対象として抽出された債権は、平成 13 年 8 月から平成 14 年 7 月までの保育料であった。保育料の消滅時効は 5 年であるため、督促に伴う時効の中断 1 ヶ月を考慮すると、平成 19 年度に消滅時効を迎える債権は平成 14 年 2 月から平成 15 年 1 月の保育料であり、閲覧した「欠損処分伺書」に抽出されていたのは 18 年度には消滅時効を迎えていた債権である。消滅時効を迎えた債権は適時に不納欠損処理を行うことが必要である。

2. 滞納処分の強化について

差押えによる滞納処分は平成 18 年度までは実施されておらず、平成 19 年度には 2 件実施した。平成 19 年度の差押えの実施状況は下記のとおりであった。

	件数（割合）	金額（割合）
平成 19 年度末 保育料滞納世帯数	1,532 世帯	256,294 千円
平成 19 年度 財産調査件数	29 件 (1.89%)	24,821 千円 (9.68%)
平成 19 年度 差押え件数	2 件 (0.13%)	1,431 千円 (0.56%)

(1) 差押えの実施について

表より明らかなように、財産調査件数、差押えの実施が行われたのは全体のごく一部にすぎない。「川崎市税外収入金の督促及び滞納処分に関する条例」第 5 条において、督促状の指定期限までに収入金及び延滞金を完納しないときは、60 日以内に滞納処分に着手する旨が規定されている。財産調査を十分に実施した上で支払能力があると判断できるにもかかわらず納付しない場合には、当該規定に基づき滞納処分（差押え）を実行すべきである。

(2) 差押金額の決定プロセスについて

平成 19 年度に差押えした 2 件の概要は、下記のとおりであった。

滞納者	滞納額（月数）	差押可能額（月額）	差押額（月額）
A 氏	1,061,770 円（38 ヶ月）	46,000 円	2,500 円
B 氏	369,600 円（14 ヶ月）	119,000 円	2,200 円

上記の差押可能額とは、給与等より、国税徴収法に定める給与に応じた税額等・扶養者に応じた最低生活費相当金額・対面維持費と優先順位の債権金額（市税等）を控除した金額である。差押可能額に比して実際の差押金額が少額であるのは、滞納者の生活実態を考慮した結果とのことであった。しかし、滞納者の生活実態を検討した詳細資料は残されておらず、どのような経緯で金額が決定されたかは明らかではない。差押金額の決定プロセスは、一定のルールを定めて運用を行い、その根拠資料を保管する必要がある。

3. 分割納付の対応方法の明確化について

滞納者からの申し出により、経済状況等を考慮した上で、保育料の分割納付が行われている。保育料の分割納付は例外的な方法であるが、保育料の収納を確実に行うためには、有効な手段であると考えられる。

しかし、現状、分割納付に係る条例、規則等の規程が存在せず、「保育料滞納整理マニュアル」でも、分割納付を認める際の基準は示されていない。同じような状況にある者であっても、分割納付の可否が異なるなど対応が不統一となる場合が発生し、公平性が確保できないおそれがある。

分割納付について認定基準や納付誓約書の取得に関する規程や要綱を策定することで、対応方法の明確化を図り、公平性を確保することが必要である。

4. 延滞金の徴収について

現在、保育料を滞納した場合に延滞金を徴収していない。しかし、「川崎市税外収入金の督促及び滞納処分に関する条例」第 3 条において、収入金の納期限後の納付に係る延滞金の徴収は市税の例によることになっており、延滞金を徴収する必要がある。仮に、同条例第 4 条の延滞金の免除による場合は、やむを得ない事由を示した上での免除を実施することが必要である。

期限までに納付してもしなくても納付金額が変わらないのであれば、期日までに納付している者としていない者の間での不公平が生じる。また、ペナルティが無いことは、特段の理由も無い保育料滞納を助長することにもなりかねない。

自治体によっては、納期限までに納付しない場合に、督促手数料や延滞金の徴収を行っている。特段の理由も無い保育料滞納を減らすために、延滞金の徴収について検討することが必要である。

V 意見

1. 債権管理体制の実施体制の整備について

(1) 非常勤職員の業務について

「Ⅲ 債権管理 1. 債権管理手法 (2) 債権管理の体制」に記載のとおり、平成 20 年度においては、保育料の督促・回収業務に従事している人員は 5 名であり、このうち非常勤 3 名は川崎市保育料徴収指導員設置要綱に基づく指導員として配置されている（平成 20 年 4 月 1 日現在）。しかし、業務の実施状況をヒアリングしたところ、当該非常勤職員は、保育所入所関連の書類の整理業務等も行っており、年度初めは徴収指導に十分な時間を割けている状況ではなかった。

また、平成 19 年度末の滞納世帯は 1,532 世帯であり、滞納世帯に対する夜間電話催告の実施状況は下記のとおりであった。保育所入所関連の業務が比較的多い年度初めは電話催告の件数が少なく、また、年間を通じての電話催告も滞納全体の件数に比して少ない。滞納期間が長引くと収納率は低くなる傾向にあるため、新入園児については滞納初期段階である 5 月、6 月での電話督促等が有効だが、入所関連業務の残務処理と重なり、十分な対応がとられていない結果となっていた。

平成 19 年度夜間電話督促実施記録

回数	件数	日時	督促	留守電	不通	計
第 1 回		6 月 28 日	21	4	18	43
第 2 回		7 月 10 日	30	11	29	70
第 3 回		8 月 1 日	42	10	21	73
第 4 回		8 月 30 日	25	19	31	75
第 5 回		9 月 27 日	36	19	33	88
第 6 回		10 月 30 日	40	19	40	99
第 7 回		11 月 29 日	28	10	22	60
第 8 回		12 月 12 日	33	13	35	81
第 9 回		12 月 13 日	19	18	24	61
第 10 回		1 月 29 日	40	26	26	92
第 11 回		2 月 28 日	44	15	35	94
第 12 回		3 月 4 日	52	21	29	102
合計			410	185	343	938

保育課「夜間電話督促実施記録」より作成

非常勤職員は、設置要綱の趣旨に基づき保育料の収納率の向上を図るため、電話督促等の徴収指導業務を一層強化する必要がある。

また、毎月、保護者宛に保育料の口座振替通知書が発行され、保育料の振替額が通知さ

れている。口座振替通知書は、保育料決定の際に発行するのみで十分であると考えられ、毎月発行する必要性は低いと考えられる。当該業務に係わる作業量を電話催告等の債権回収業務に回すことも有用ではないかと考える。

(2) 債権管理部署について

①各保育所における債権管理について

「Ⅱ 収納事務 2. 収納強化策」に示した他の政令指定都市の表中、収納率の最も高い都市は名古屋市（収納率 99.2%）である。名古屋市の収納率が高い要因のひとつとして、名古屋市の公立保育所においては、保育所長が調定者となり、収納事務を実施することとなっている点が挙げられる。滞納債権が発生した場合は、保育所において督促がなされるため、最も債務者と関係が近い各保育所で滞納債権の督促等を実施することにより一定の効果があがっていると考えられる。

川崎市では、保育料の債権管理は市の保育課が実施しており、各保育所では債権管理を実施していない。そのため、各保育所においては滞納債権に係る当事者意識は薄くなる可能性がある。各保育所で債権管理することは保育所の意識付けを強化することになり、収納率向上に結びつくのではないかと考える。

また、船橋市のように保育所で保育料の納付を行っている自治体もある。収納を自動口座振替によっていない世帯に対する収納機会を確保し、保育所の意識付けに加えて保護者の意識付けを図る観点からも、保育所での直接納付を検討する余地もあると考える。

②各区役所における債権管理について

①とは別に、区役所で債権管理する体制も考えられる。

川崎市では、保育所の入所手続きは、区役所で実施され、勤務先等連絡先の記載された入園時の書類は各区役所に保管される。

市役所で 5 名の担当者が市内全域の滞納者を相手に滞納債権管理を実施するよりも、入所時にある程度個別の家庭の事情まで把握している区役所の担当部署で滞納債権管理を実施することも検討すべきである。

なお、「Ⅱ 収納事務 2. 収納強化策」に示した他の政令指定都市の表中、収納率の 2 番目に高い浜松市（収納率 98.8%）は、各行政区において債権管理を実施しているとのことである。

川崎市でも、滞納者の兄弟の保育所入所にあたり、未納保育料の納付の約束を取り付けた上で入所手続きを実施するなど、滞納債権の削減に向けた独自の取組を実施し、一定の効果を得ている区役所も存在する。このように、滞納債権への取組には、区役所ごとに温度差がみられるため、市として統一的な債権回収への取組を実施すべきである。

(3) 私立保育所に対する納付指導要請について

川崎市の平成 19 年度末の保育所別未納件数(月数)を見ると、保育所ごとに差が大きい。参考までに、平成 19 年度末の未納件数を保育所ごとに集計した資料より未納件数が多い保育所上位 3 園と未納の無い保育所を示すと下記のとおりであった。

区	保育所名等	定員(人)	未納件数(月数)
未納件数の多い保育所			
川崎	A 園(私立)	60	452
多摩	B 園(私立)	180	418
宮前	C 園(私立)	60	407
未納件数の無い保育所			
多摩	D 園(私立)	90	0
中原	E 園(私立)	45	0
中原	F 園(公設民営)	35	0
幸・中原・高津・宮前・多摩	7 園(私立)	各 30	0

定員 90 名の D 園は未納件数が無い一方で、定員が D 園より少ない A 園では未納件数が市内最多となっている。滞納上位はいずれも私立保育所である半面、滞納が無い保育所もほとんどが私立保育所であることから、私立保育所の未納件数のばらつきが大きいことが明らかである。

これは、公立保育所では、保育所での納付指導を実施しているが、私立保育所では納付指導の依頼を行っていないため、私立保育所独自で保護者に対し納付指導を実施し効果を上げている保育所があるためと推察される。その一方で、私立保育所の運営経費は在園児を基準に市より委託料として支払われるため、私立保育所の運営と滞納は無関係なことから滞納指導をとっていない保育所があることが影響しているのではないかと考えられる。私立保育所でも保護者に対する納付指導の実施につき要請を行うことも、滞納の防止に有効ではないかと考える。

(4) 保育料未納世帯・電話等対応書について

保育課では、滞納債権につき、年度ごとに手書きの保育料未納世帯・電話等対応書（以下「滞納債権管理簿」という。）を作成し、債務者ごとの管理を実施している。滞納債権管理簿は、概ね次の様な様式である。

保育園名		A保育園		保育コード		****					
保護者氏名		B氏		児童氏名(年齢)		C(2)					
電話番号		***-****		入園月日		17年4月1日					
平成14年度		平成15年度		平成16年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度	
月	滞納額	月	滞納額	月	滞納額	月	滞納額	月	滞納額	月	滞納額
4月		4月		4月		4月	0	4月	0	4月	0
5月		5月		5月		5月	0	5月	0	5月	0
6月		6月		6月		6月	0	6月	0	6月	0
7月		7月		7月		7月	0	7月	0	7月	0
8月		8月		8月		8月	0	8月	0	8月	0
9月		9月		9月		9月	0	9月	0	9月	0
10月		10月		10月		10月	0	10月	0	10月	0
11月		11月		11月		11月	0	11月	2,500	11月	0
12月		12月		12月		12月	0	12月	0	12月	0
1月		1月		1月		1月	0	1月	0	1月	0
2月		2月		2月		2月	0	2月	0	2月	0
3月		3月		3月		3月	0	3月	0	3月	0
合計	0	合計	0	合計	0	合計	0	合計	2,500	合計	0
滞納総額								2,500 円			
(経過)											
7/12	確認して支払いたいとのこと										
9/5	システムにて確認。H18年12月分8/2納入										
	9/5現在未納額なし										
19.10.16	システムでのデータ確認であり滞納者とのやり取りを行った記録ではない。										
19.11.13	残高がないにもかかわらず、システムでの残高確認、日付押印がなされているものあり。										
20.1.11											
20.1.28											
20.3.4											

年度で概作成のため、前年度の経緯については記載されない

対応者の記載が無いため、後日のフォローが困難

月次で回収後の残高を記載する欄がなく、複数の滞納がある場合は債権の現在額が分かりづらい

滞納債権管理簿を確認したところ、回収経過の記載は、記載者ごとに記載の程度も異なり、対応にあたった担当者名が記載されていないものも多かった。債権管理にあたっては、地区ごとに担当を分ける等ある程度担当者を固定することが望ましいが、人員数の関係で担当分けを実施していないため、少なくとも対応にあたった者が誰かを記載し、次回対応時に不明点があれば問い合わせが可能な体制を整えるべきである。

また、経過欄に、システム上の金額と滞納債権の額を照合し押印していたが、これは債務者とのやり取りを示すものではない。経過欄には、滞納者との折衝状況などの必要事項

に絞って記載し、経過のみを効率よく読み取れるよう配慮すべきである。

滞納債権管理簿は、滞納額が回収された場合には滞納額の上に線を引く形で金額を修正していたが、債権を回収する前提であれば、滞納額の横に回収欄を設け、回収時に回収金額を記載して月次残高を記載する欄を設けるなど見やすさを工夫すべきである。

また、サンプルで確認した滞納債権管理簿は 8 月に滞納額が納付され、滞納残高が 0 にもかかわらず、10 月から 3 月にかけてシステムでのデータ確認の押印が 5 回もなされていた。滞納債権管理簿は滞納債権の回収管理のための資料であり、滞納債権残高が無くなった後は、管理対象から外して効率的な管理を実施すべきである。

また、滞納債権管理簿は、年度ごとに作成しているが、発生年度より記載し順次繰り越すことで、年度で切れることなく発生からの経緯が把握できるため、滞納債権管理簿を年度繰越可能な様式とし、効率的な債権管理に役立てることも必要である。

2. マニュアル類の充実について

保育料の滞納関連処理手続きを定めたものとして、「保育料滞納整理マニュアル（平成 19 年 10 月作成、平成 20 年 3 月改定）」が作成されている。当該マニュアルは、主として滞納処分の手続きを定めたものであり、滞納の初期段階での対応については、用語の説明等にとどまり詳細には記載されていない。

一般に、滞納期間が長引くと収納率は低くなる傾向にあるため、収納が滞る前の段階での対策が重要となる。電話催促の方法・対応方法、区役所・保育所との連携方法、ケース別対処方法等、滞納の初期段階での対応を含む Q&A 的な滞納債権管理全般に関するガイドラインを、全庁的な方針との整合性を踏まえつつ、作成することが有用である。

3. 収納方法の多様化について

保育料の収納は約 90%の保護者が口座振替を利用しているが、残りの約 10%は納入通知書により納付している。また、口座振替利用者が残高不足により口座から引落されなかった場合には、その月は、納入通知書による収納となる。

納入通知書による支払は、支払金融機関や支払可能時間が限定されており、仕事の合間に金融機関に出掛けることが困難で振込みを失念してしまい、当該月の保育料だけ未納となる場合がある。川崎市では、保育料のコンビニエンスストアでの収納を実施していない。その理由について、保育課より、対象者数とシステム構築に係るコスト負担とのバランスの観点から実施していないとの説明を受けたが、受付時間に制約のある銀行窓口での振込に代えて、そのような制約の少ないコンビニエンスストアでの収納の実施は、収納強化策として検討の価値があると思われる。

4. 保育料の仮決定について

保育料は、「I 制度の概要 2. 保育料」に記載のとおり、世帯の前年度分の市民税額又は前年の所得税額に応じて決定されるが、確定申告の書類が未提出の場合、次年度の保育料が決定しない。その場合、市は保育料が決定次第、決定前の月の保育料も合わせて保育料を通知している。

書類提出が遅れると保育料の決定が遅れ、保育料決定後初回に支払うべき保育料の負担が大きくなる。一度の負担が大きいと支払いが困難になる可能性があり、滞納につながりやすい。したがって、保育料決定のための書類提出が遅れた場合には、前年度保育料や保育料の最高額等をもとに当該年度の保育料を仮決定することが望ましい。

5. 保育料の収納時期について

川崎市の保育料の納付期限日は翌月 2 日である。自治体により、保育料納付時期はまちまちであるが、多くの自治体が、当月分の保育料は少なくとも月末までに徴収を行っており、早いところでは月の下旬が口座振替日となっている。

給与所得者の場合、一般的に、月の下旬に給与の振込みがあるケースが多いため、月の下旬の残高が月間のうち一番多いと予測される、その月の下旬の一定期日を口座振替日とすることも有用ではないかと考える。

6. 滞納状況の保育所入所選考基準への反映について

認可保育所入所にあたっては、「川崎市保育の実施基準取扱要領」に従い入所選考が実施される。川崎市の待機児童数は、平成 20 年 4 月 1 日現在 583 人であり、入所選考の結果、待機となった児童が多く存在する。このような状況の中、現に保育料を滞納している世帯の児童が、新規に保育所へ入所を希望する場合には、保育所入所選考時に下記のような取扱いがなされている。

川崎市保育の実施基準取扱要領では「別表 1 保育所入所選考基準」として保護者の状況をランク分けし、同ランクとなった場合「別表 2 同ランク内での選考指数表」を、同ランク同指数となった場合「別表 3 同ランク同指数となった場合の調整項目表」を用いて選考を実施する。保育料の滞納世帯は、同ランク同指数となった場合の調整項目として、点数化することなく最終調整項目として位置づけられている。「別表 2 同ランク内での選考指数表」の中には、同居親族の存在する場合その距離に応じ指数-1 から-3 の範囲で指数の減点項目が設定されている。多くの待機児童が存在する中、保育料の滞納が単なる調整項目であることは、公平性の観点からも問題である。また、既に滞納となっている世帯は今後も滞納を行う確率は高いといえ、保育料支払いの動機付けとする観点からも、選考指数の減点項目として保育料の滞納を織り込むことが望まれる。

なお、西東京市、港区、目黒区等比較的多くの自治体では、保育料の滞納を点数化して入所選考基準としている。

第6 市税

I 制度の概要

1. 市税の状況

(1) 市税の概要

市税は、平成19年度一般会計予算の歳入額全体の51.1%を占めており、市の歳入項目の中でも特に重要なものである。

川崎市の市税には、以下の8つの税目がある。このうち、市民税、固定資産税が市税全体の8割以上を占める。

■市民税（普通税）

個人市民税：個人の前年の所得に対して課する税：均等割と所得割

法人市民税：市内に事務所・事業所等を有する法人に課する税：均等割と法人税割

■固定資産税（普通税）：土地・家屋・償却資産に対して課する税

■都市計画税（目的税）：市街化区域内の土地・家屋に対して課する税

■軽自動車税（普通税）：原動機付自転車や、軽自動車、小型特殊自動車、2輪の小型自動車などに課する税

■市たばこ税（普通税）：たばこの製造者等が市内の小売販売業者に売り渡したたばこに課する税

■特別土地保有税（普通税）：平成15年度から新規課税停止

■入湯税（目的税）：鉱泉浴場などの入湯客（12歳以上）に課する税

■事業所税（目的税）：事務所・事業所において事業を行う法人や個人に対して課する税

普通税・・・税金の使いみちが特定されず、どのような仕事の費用にも充てることができる税金のこと。

目的税・・・法律・条例により税金の使いみちが特定されている税金で、事業所税は都市環境の整備などの費用に、都市計画税は都市計画事業などの費用に充てられる。

各市税の概要は以下のとおりである。

種類		納税者	納め方	税率		
市民税	個人	サラリーマン	給与支払者が給与から差し引いて納める	均等割 年額 3,000円 (参考) 県民税 1,300円 所得割 6% (参考) 県民税 4.025%		
		個人事業者など	市が通知した税額によって納める			
市民税	法人	会社など	会社などが自分で計算して納める	均等割		
				資本金等の額による法人等の区分	均等割額(年額)	
					従業者数 50人超	従業者数 50人以下
				下記以外の法人	5万円	5万円
				1千万円以下である法人	12万円	5万円
				1千万円を超え1億円以下である法人	15万円	13万円
				1億円を超え10億円以下である法人	40万円	16万円
				10億円を超え50億円以下である法人	175万円	41万円
				50億円を超える法人	300万円	
				法人税割		
法人等の資本金の額又は出資金の額			税率			
10億円以上			14.7%			
5億円以上 10億円未満			13.5%			
5億円未満			12.3%			
固定資産税 都市計画税	所有者	市が通知した税額によって納める	固定資産税 1.4% 都市計画税 0.3%			
市たばこ税	卸売販売業者など	卸売販売業者などが自分で計算して納める	1,000本につき 3,298円(旧3級品は1,564円)			
入湯税	入湯者	鉱泉浴場の経営者が入浴料金と併せて徴収して納める	入湯客 1人 1日 150円			
軽自動車税	所有者	市が通知した税額によって納める	年額 原動機付自転車 1,000円~2,500円 軽自動車 2,400円~7,200円 小型特殊自動車 1,600円~4,700円 二輪の小型自動車 4,000円			
事業所税	事業者	事業者が自分で計算して納める	資産割 事業所用家屋床面積1㎡につき 600円 従業者割 従業者給与総額の0.25%			

(2) 収入状況

①市税収入の内訳

市税収入の内訳は、下表のとおりであった。

市税等収入状況(平成18年度)

(単位:千円)

区分	予算額	調定額	収入額	不納欠損額	収入未済額	左のうち処分 停止額
市税合計	267,294,778	281,170,951	270,262,937	1,288,700	9,619,314	1,341,128
市民税	124,686,366	132,965,885	126,629,435	724,277	5,612,172	1,085,140
固定資産税	104,193,592	108,439,038	104,917,233	418,935	3,102,871	189,874
軽自動車税	456,065	528,264	473,653	7,021	47,590	16,736
市たばこ税	8,683,553	8,551,474	8,551,354	56	63	—
特別土地保有税	2	153,908	75,473	25,822	52,614	2,294
事業所税	7,468,267	7,626,053	7,617,208	3,575	5,270	—
都市計画税	21,806,933	22,906,329	21,998,581	109,012	798,735	47,084

②収入率推移

収入率とは、調定額のうち、どれだけの割合を回収することができたかを示す比率である。この比率は、市税収入確保対策の有効性を測る指標といえる。下表から、収入率が近年は上昇傾向にあることが読み取れる。

市税予算・決算(調定及び収入額等)累年比較

(単位:千円・%)

区分	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度
予算額	252,135,370	260,336,251	267,294,778	286,819,949
決算	調定額	268,570,813	274,960,569	300,567,607
	収入額	254,759,211	262,778,889	289,669,034
	予算比	101.0	100.9	101.1
	収入率	94.9	95.6	96.1

(3) 政令指定都市比較

川崎市の収入率は下表で比較対象としている15都市中5番目に高い水準にある。この結果から判断すると、川崎市は、類似団体の中では比較的、市税収入確保対策が有効に機能しているグループに属するといえる。

【表：政令指定都市の状況(平成18年度)】

(単位：百万円・人・%)

区分		川崎市	札幌市	仙台市	さいたま市	千葉市	横浜市	静岡市	名古屋市	
人口等	人口(人)	1,329,769	1,882,754	1,025,907	1,177,505	925,889	3,584,428	700,952	2,215,498	
	世帯数(世帯)	597,026	840,305	440,183	477,897	375,089	1,481,980	264,400	957,054	
	面積(km ²)	144.35	1,121.12	788.09	217.49	272.08	434.98	1,374.05	326.45	
	人口密度(人/km ²)	9,212	1,679	1,302	5,414	3,403	8,240	510	6,787	
一般会計等	市税	予算額	267,295	260,700	169,085	202,682	167,720	685,998	119,700	493,575
		調定額	281,171	280,164	180,231	216,937	185,639	709,208	128,702	506,276
		収入額	270,263	265,980	169,560	203,617	167,705	685,452	120,516	495,154
		不納欠損額	1,289	1,562	1,350	1,631	2,384	3,345	572	1,240
徴税費等	徴税費		4,740	7,757	4,051	3,808	3,884	12,629	2,448	12,801
	徴税費の割合		0.8	2.0	1.5	0.8	1.4	0.8	1.1	1.8
	税務職員数(臨時職員含む)		518	748	369	355	314	1,183	280	1,157
率	一般会計歳入額中に占める市税の割合		50.9	34.6	43.1	52.6	48.0	52.0	46.5	50.7
	市税収入額	対調定比	96.1	94.9	94.1	93.9	90.3	96.7	93.6	97.8

区分		京都市	大阪市	堺市	神戸市	広島市	北九州市	福岡市	
人口等	人口(人)	1,474,484	2,629,669	831,347	1,526,792	1,155,590	993,594	1,404,588	
	世帯数(世帯)	655,256	1,247,591	324,035	645,166	488,672	414,547	651,490	
	面積(km ²)	827.90	222.11	149.99	552.19	905.01	487.66	340.60	
	人口密度(人/km ²)	1,781	11,839	5,543	2,765	1,277	2,037	4,124	
一般会計等	市税	予算額	246,770	650,106	122,122	257,403	198,749	158,367	258,455
		調定額	257,157	686,422	129,895	275,184	209,611	165,438	270,533
		収入額	249,737	652,624	122,702	262,579	200,174	159,255	259,151
		不納欠損額	751	3,707	1,072	1,071	1,205	590	1,159
徴税費等	徴税費		7,379	16,154	2,817	7,468	4,050	5,180	5,643
	徴税費の割合		2.2	2.0	1.4	2.0	1.2	2.5	1.4
	税務職員数(臨時職員含む)		739	1,562	304	785	452	488	543
率	一般会計歳入額中に占める市税の割合		36.3	40.7	42.7	36.5	37.5	31.5	37.8
	市税収入額	対調定比	97.1	95.1	94.5	95.4	95.5	96.3	95.8

(注1) 人口等は、平成18年1月1日現在である。

(注2) 徴税費は、「平成19年度 市町村税課税状況等の調、第39表」の平成18年度実績による。

2. 市税に関する組織・業務概要

市税に関する組織及びその事務分掌は下表のとおりである。

機構	事務分掌
財政局 税務部	<p>税制課</p> <p>(1)市税制度の企画及び調査研究に関すること。 (2)税務事務の企画、改善及び調整に関すること。 (3)市税システムの調整に関すること。 (4)税務職員の研修に関すること。 (5)税務査察に関すること。 (6)市税の不服申立てに関すること。 (7)固定資産評価審査委員会に関すること。 (8)市税関係歳入予算及び決算に関すること。 (9)税務統計に関すること。 (10)地方譲与税並びに利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金、地方消費税交付金、ゴルフ場利用税交付金、特別地方消費税交付金、自動車取得税交付金、及び軽油取引税交付金に関すること。</p>
	<p>課税指導課</p> <p>(1)市税(個人の県民税を含む。以下同じ。)の賦課事務の企画、指導及び調整に関すること。 (2)固定資産の評価事務の企画、指導及び調整に関すること。 (3)市税の証明事務及び閲覧事務の企画、指導及び調整に関すること。 (4)特別土地保有税の賦課及び督促に関すること。 (5)入湯税の賦課及び督促に関すること。 (6)国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する事務の企画、指導及び調整に関すること。 (7)課税資料に関すること。</p>
	<p>市民税課</p> <p>特別徴収の市民税及び県民税の賦課及び督促に関すること。</p>
	<p>収納対策課</p> <p>(1)市税収納対策の企画及び推進に関すること。 (2)市税の徴収事務及び収納事務の企画、指導及び調整に関すること。 (3)市税その他の収入金の調定管理及び収入整理に関すること。 (4)市税の過誤納金の還付及び充当に関すること。 (5)納税思想の普及高揚に関すること。</p>
各区役所 (川崎区役所を除く)	<p>市民税課</p> <p>(1)法人の市民税の賦課に関すること。 (2)軽自動車税の賦課に関すること。 (3)事業所税の賦課に関すること。 (4)普通徴収の市民税及び県民税の賦課に関すること。 (5)納税思想の普及高揚に関すること。 (6)市税(個人の県民税を含む。以下同じ。)の証明及び閲覧に関すること。 上記の他、区の会計事務に関すること。</p>
	<p>資産税課</p> <p>固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること(総務大臣及び神奈川県知事配分の償却資産(以下「特定償却資産」という。)に係る固定資産税の賦課を除く。)</p>
	<p>納税課</p> <p>市税の徴収、督促(特別徴収の市民税及び県民税、特別土地保有税並びに入湯税を除く。)及び滞納処分に関すること。</p>

機構	事務分掌
川崎区役所	市民税課 (1) 法人の市民税の賦課に関する事。 (2) 軽自動車税の賦課に関する事。 (3) 事業所税の賦課に関する事(2以上の区に事務所又は事業所を有する個人又は法人に係る調整事務を含む。) (4) 市たばこ税の賦課に関する事。 (5) 普通徴収の市民税及び県民税の賦課に関する事。 (6) 納税思想の普及高揚に関する事。 (7) 市税の証明及び閲覧に関する事。 上記の他、区の会計事務に関する事。
	資産税課 (1) 固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事(特定償却資産に係る固定資産税の賦課を含む。) (2) 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する事。
	納税課 市税の徴収、督促(特別徴収の市民税及び県民税、特別土地保有税並びに入湯税を除く。)及び滞納処分にに関する事。

監査テーマである収納及び債権の管理に関する事務は、主に税務部収納対策課及び各区役所の納税課が行っている。

収納対策課及び各区役所の納税課の人員数は以下のとおりである。

部署別人員数

(平成19年4月1日現在)

所属	部署	担当	人数	計
財政局税務部	収納対策課		29	29
川崎区役所	納税課	収納担当	19	26
		特別収納担当	7	
幸区役所	納税課	収納担当	8	10
		特別収納担当	2	
中原区役所	納税課	収納担当	12	15
		特別収納担当	3	
高津区役所	納税課	収納担当	12	15
		特別収納担当	3	
宮前区役所	納税課	収納担当	12	15
		特別収納担当	3	
多摩区役所	納税課	収納担当	12	14
		特別収納担当	2	
麻生区役所	納税課	収納担当	8	10
		特別収納担当	2	
合 計				134

Ⅱ 収納・債権管理業務

1. 収納事務

(1) 納入方法

川崎市では、以下の納入方法が採用されている。¹¹

- ア 金融機関の窓口での納付
- イ 口座振替による納付
- ウ 区役所の納税課窓口での納付
- エ コンビニエンスストアでの納付（市民税・県民税、固定資産税、軽自動車税）

(2) 収納事務の状況

①金融機関等を通じたの収納

金融機関及びコンビニエンスストア経由の収納では、金融機関等からのデータに基づき、債権の消込みが行われる。

②現金による収納

区役所の納税課窓口での収納は以下の手順で行われる。

なお、窓口担当は当番制であり、窓口担当者が、窓口事務に専念できる体制がとられている。

- ア 本人確認を行う
- イ システム上の納税者の税金情報画面で収納情報を入力する
- ウ 収納情報を入力すると、領収書が出力される
- エ 現金受領と引き換えに領収書を渡す（原符は、保管）

手許現金とシステム上の金額との照合を 12 時、15 時、終業直前の 3 回行なう。また、翌日にはシステム上の収納データと領収書の原符との突合せを行う。

夜間は耐火金庫に現金を保管するが、鍵は納税課とは別の部署が管理する。翌日には前日に耐火金庫に入れた金額と手許現金が一致していることを納税課の担当者が確かめる。

15 時の時点で当座必要なつり銭を除き、当日収納分を区役所内の銀行の窓口で預入を行う。そして、翌日午前中には、前日収納分の残金の預入を行う。そのため、納税課が多額の現金を保管する状況はほとんど想定されない。

滞納している個人の自宅や法人の事務所にて収納を行う場合には、徴税吏員は徴税吏員証を提示のうえ、現金等の受領と引換えに手書きの領収書を渡す。この場合であっても、

¹¹ クレジットカード納付やマルチペイメントネットワークといった、納税者の利便性をさらに向上させる納入方法を採用している自治体も存在するが、川崎市ではこれらを採用していない。これは、利便性向上の効果と導入・運用費用に比べ、収入確保策としての効果が限定的であると市が判断しているためである。

担当者の帰庁後にシステム入力が行われ、その後は通常の窓口納付と同様の手続きがとられる。なお、ここで使用される領収書には、連番が付されている。

2. 債権管理処理

(1) 未申告調査

市民税（個人・法人）は個人・法人が申告をしない場合には、納税義務者の収入状況等の把握が困難であり、納付すべき税金が把握されない場合もあるため、未申告調査は債権管理上、重要なものである。未申告調査は、各区役所の市民税課が担当している。

①個人市民税

市民税・県民税の未申告者の調査は「市民税・県民税未申告者の実態調査要領(平成 17.3.15 川財指第 747 号)」に準拠して実施されている。未申告調査の概要は以下のとおりである。

■調査対象の抽出

住民基本台帳等を元に、以下の者を除外して、未申告調査リストを作成する。

- ・ 本人から申告があった者、給与支払者等から課税資料の提出があった者
- ・ 被扶養者
- ・ 生活保護受給者
- ・ 年金生活者
- ・ 年齢が 20 歳未満の者、70 歳以上の者
- ・ 過去の実績から担税力が薄弱だと判断した者

なお、未申告調査リスト作成後、調査開始までに賦課資料が提出された者、課税された者、死亡した者・生活扶助受給者になった者は未申告調査リストから除外される。

管区別未申告調査対象総数

(単位：人)

	川崎区	幸区	中原区	高津区	宮前区	多摩区	麻生区	合計
17年度	10,482	4,334	6,062	7,141	5,053	6,482	2,707	42,261
18年度	10,192	4,289	5,257	7,630	5,800	6,445	2,809	42,422
19年度	10,027	3,895	4,740	6,877	4,741	5,583	2,902	38,765

財政局 税務部作成資料を加工

■催告

催告の方法は臨戸調査及び郵送である。本人、その家族又は同居人等とコンタクトを取れる可能性が高い者を臨戸調査対象者として抽出する。

平成 19 年度の臨戸調査対象者は、以下の表に示したとおり、未申告調査対象者の約 5% 程度である。また、臨戸調査対象者のうち、実際に接触することが出来たのは、そのうちの 20% 未満である。

臨戸調査状況

(単位:人)

件数項目	H17年度	H18年度	H19年度
調査対象者	2,672	2,495	2,009
不在措置者数	2,389	2,143	1,646
資料票差置数	2,389	2,143	1,646
資料票受理数	405	409	276
課税件数	111	184	105

財政局税務部作成資料を加工

臨戸調査対象者は毎年減少傾向にある。市からは対象者が不在であることが多いことや税制度に大きな改正が毎年あり、その対応のため臨戸調査にかけられる時間が制限されてしまい、その結果臨戸実施件数が減少しているとの説明を受けた。

一方、臨戸調査先以外の未申告調査対象者には郵送にて資料票を送付する。

郵送催告の状況

(単位:人)

件数項目	H17年度	H18年度	H19年度
調査対象者	40,489	39,927	35,817
資料票送付数	39,728	38,982	34,947
資料票受理数	6,131	6,301	6,505
課税件数	2,284	2,650	1,984

財政局税務部作成資料を加工

■調査結果の処理

未申告調査により把握した情報に基づき、随時課税を行う。なお、未申告調査による課税件数の実績は、以下のとおりである。

管区別未申告調査による課税件数

(単位:人)

	川崎区	幸区	中原区	高津区	宮前区	多摩区	麻生区	合計
17年度	489	243	324	321	469	329	195	2,370
18年度	468	259	317	771	401	438	160	2,814
19年度	390	320	278	484	288	198	131	2,089

財政局税務部作成資料を加工

②法人市民税

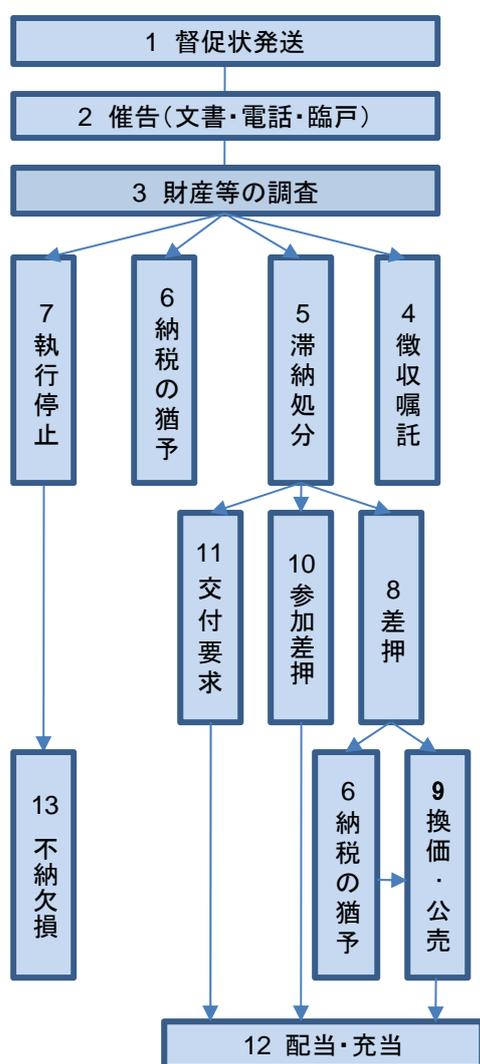
法人市民税の未申告調査については規定がなく、各区役所の判断で調査が実施される。調査対象は国・県への申告をしたにも関わらず、市への申告をしていない法人であり、そもそも国・県への申告をしていない法人に対する調査は行われていない。

監査で実施したサンプルテストによると、調査の方法は、まず文書で催告を行い、それに対する反応が無い場合には電話催告を実施するというものである。

(2) 市税の滞納整理の業務手続

各区役所の納税課は滞納市税の徴収を担当している。滞納整理とは、滞納となった地方税を徴収するための事務手続をいい、滞納整理の概要及び関連法規は以下のとおりである。

納税課担当者（徴税吏員）には自力執行権、質問・検査権等の強制徴収に関する権限及び、一定の事由に該当すると認められる場合には滞納処分の執行停止や徴収猶予等を行えるなど強い権限が付与されている。



1. 督促状発送

督促とは、滞納者に対して納期限後原則として20日以内に、文書で納付を促すことをいう。

2. 催告(文書・電話・臨戸)

催告とは、督促をしたものの完納していない滞納者に、今一度自主納税の機会を与え、以降の滞納処分を円滑に行うことを目的とした文書の送達等をいう。催告には、電話催告、文書催告、臨戸催告がある。

3. 財産等の調査

財産調査とは、滞納者の財産の有無や所在等の状況及び第三者の権利の有無等を把握するために調査を行うことをいう。財産等の調査は、差押え等を行う前提として差押可能な財産の有無を把握するための重要な滞納整理手続である。

4. 徴収嘱託

市外に住所、居所、家屋敷、事務所若しくは事業所を有し、又はその者の財産が市外に在る場合において、その者の財産等の所在地の地方団体にその徴収を嘱託することである。

5. 滞納処分

法定納期限等一定の期日までに納付されない税について、徴収権者が、その税にかかる債権を滞納者の意思に関わり無く実現する行政処分である。

6. 納税の猶予

徴収猶予とは、一定の要件を満たす場合で、徴収金を一時に納付することができないと認められるときに、納税者の申請に基づいて、原則 1 年以内（最長 2 年以内）の期間に限り、その徴収を猶予することをいう。

換価猶予とは、滞納者が事業の継続又は生活の維持が困難になるおそれがある場合等は、原則 1 年以内（最長 2 年以内）の期間に限り、滞納処分による財産の換価を猶予することをいう。

7. 執行停止

執行停止とは、滞納者に滞納処分をすることができる財産がない等の一定の要件を満たす場合に、滞納処分の執行を停止することをいう。

8. 差 押

差押とは、一般的に督促状を発した日から起算して 10 日を経過してもなお完納しない場合、滞納者の財産について法律上又は事実上の処分を禁止し、換価できる状態にしておくことを目的とした強制処分をいう。

9. 換価・公売

換価とは、滞納者の意思にかかわらず、滞納者の財産を金銭に換える強制手続をいい、差押財産の売却による処分と差押債権の取立てをいう。公売とは、換価の一種であり、広く買受希望者を募り、それらの者の自由競争により最も高額な価格で差押財産を売却することをいう。

10. 参加差押

参加差押とは、国又は他の地方団体が滞納処分により差押えている滞納者の特定の財産に限り、その差押えに参加することをいう。

11. 交付要求

交付要求とは、滞納者の財産について、既に強制換価手続が開始されている場合にその手続に参加して配当を受け、地方税を徴収することをいう。

12. 配当・充当

配当とは、差押財産の売却等による金銭を滞納税額等に充当するとともに、質権者、交付要求を受けた国税又は地方税を徴収する者に交付し、残余があれば滞納者に交付することをいう。

13. 不納欠損

不納欠損とは、納税義務の消滅等により徴収不能となった収入を会計上整理する手続をいう。

川崎市の納税課の組織上の特徴は、滞納の状況に応じて、効率的かつ効果的に徴収を行うために、初動班、整理班、特別収納担当に分かれていることである。

初動班は新規の滞納者から滞納期間が 2 年度以内の滞納者を対象として徴収業務を行っている。整理班は滞納期間が 2 年度を経過した滞納者の債権を初動班から引き継いで担当している。特別収納担当は滞納額が 100 万円以上の高額滞納者を担当している。

各班の年間業務スケジュールは以下のとおりである。

平成20年度 収納担当における標準的年間滞納整理計画表

年度		19年度					20年度								
月	現年分	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
初動班	19年度分(現年)		20年度分(現年) 20国1期引継	20年度分(滞線) 電話催告	20年度分(滞線) 電話催告	課税資料調査	電話催告	ボーナス催告冬	電話催告	電話催告 財産調査 債権差押	文書催告	電話催告	電話催告 財産調査 債権差押		
整理班	18年度分(滞線) 引継		18年度以前分 電話催告	19年度分(滞線) 電話催告	19年度分(滞線) 電話催告	財産調査	財産調査(給与)		財産調査 債権差押 処分停止	財産調査 債権差押 処分停止	財産調査 債権差押 処分停止	財産調査 債権差押 処分停止	財産調査 債権差押 処分停止	財産調査 債権差押 処分停止	
高額分			高額分	高額分	高額分										
特別収納担当															
高額分															

▶ 整理班は初動班と協力
▶ 整理班は初動班と協力
▶ 整理班は初動班と協力

財務局税務部作成資料より

3. 滞納の状況

(1) 滞納債権の状況

川崎市の税目別・年度別の滞納債権の状況は以下のとおりである。

市税滞納繰越状況累年比較

(単位:件・千円)

区分		H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度
個人市民税	件数	328,983	315,096	308,945	285,069	277,425	285,690
	税額	7,379,455	6,623,075	6,151,329	5,513,999	5,362,968	6,085,785
市民税 (法人)	件数	4,345	4,010	3,880	3,520	3,264	3,132
	税額	291,397	268,584	252,836	221,697	249,204	231,897
固定資産税	件数	121,053	116,644	114,375	105,572	97,619	94,558
	税額	5,345,888	4,711,215	4,330,230	3,693,373	3,102,871	2,895,626
軽自動車税	件数	27,759	27,072	26,383	24,107	22,673	21,471
	税額	57,735	56,146	54,829	50,231	47,590	45,633
市たばこ税	件数	32	36	18	8	2	0
	税額	347	394	179	69	63	0
特別土地 保有税	件数	55	40	37	28	20	13
	税額	402,667	302,486	297,986	109,449	52,614	43,700
事業所税	件数	32	23	13	12	6	8
	税額	46,728	20,969	14,554	13,178	5,270	8,210
都市計画税	件数	-	-	-	-	-	-
	税額	1,412,755	1,238,838	1,132,801	958,423	798,735	742,250
計	件数	482,259	462,921	453,651	418,316	401,009	404,872
	税額	14,936,972	13,221,707	12,234,745	10,560,419	9,619,314	10,053,102

上表からは、滞納繰越額が減少傾向にあることが読み取れる。平成19年度に増加しているのは、老年者控除の廃止、所得税から個人住民税への3兆円の税源移譲等の税制改正により、課税される市税自体の金額が増加したためである。

平成19年度の税目別の繰越の内訳は以下のとおりである。

平成19年度税目別滞納状況(現年・滞繰別)

(単位:件・千円)

区分	現年課税分			滞納繰越分			合計		
	件数	滞納額	対前年	件数	滞納額	対前年	件数	滞納額	対前年
市民税	105,383	2,698,975	37%	183,439	3,618,707	-1%	288,822	6,317,682	13%
個人	104,450	2,623,400	42%	181,240	3,462,385	-1%	285,690	6,085,785	13%
法人	933	75,575	-33%	2,199	156,323	14%	3,132	231,897	-7%
固定資産税	32,577	1,082,799	2%	61,981	1,812,827	-11%	94,558	2,895,626	-7%
軽自動車税	6,775	15,134	-8%	14,696	30,499	-2%	21,471	45,633	-4%
市たばこ税	0	0	-100%	0	0	-	0	0	-100%
特別土地保有税	0	0	-100%	13	43,700	-6%	13	43,700	-17%
入湯税	0	0	-	-	-	-	0	0	-
事業所税	6	5,607	405%	2	2,603	-33%	8	8,210	56%
都市計画税	31,755	275,468	2%	59,799	466,783	-12%	91,554	742,250	-7%
合計	144,741	4,077,983	23%	260,131	5,975,119	-5%	404,872	10,053,102	5%

(注) 都市計画税の件数は合計件数に含めていない。

平成19年度での個人市民税の滞納額の増加は上述の税制改正によるものである。

平成 19 年度の滞納分に係る課税年度別内訳は以下のとおりである。

(単位:件・千円)

課税年度	滞納状況	
	件数	税額
平成12年度以前	20,184	754,390
平成13年度	8,115	260,954
平成14年度	10,515	389,844
平成15年度	33,320	669,792
平成16年度	47,785	897,439
平成17年度	60,616	1,216,882
平成18年度	79,596	1,785,819
滞納繰越分 計	260,131	5,975,119
平成19年度	144,741	4,077,983
合計	404,872	10,053,102

上からは、滞納債権全体のうち、約 6 割が過年度からの滞納債権であることが読み取れる。平成 12 年度以前の滞納債権も約 7 億 5,000 万円あり、長期間滞留している債権も多く含まれることが分かる。

(2) 滞納債権の徴収等・処分の状況

平成 18 年度の滞納債権の徴収・処分状況の概要は以下のとおりである。

徴収・処分状況調査概要 (平成18年度)

(単位:件・千円)

区分		滞納債権受領	滞納債権処理額	滞納処分量	不納欠損額	未処理額
現年課税分	市・県民税	件数 194,658 税額 4,964,106	100,874	4,648	-	89,136
	市民税(法人)	件数 1,753 税額 193,364	808	39	-	906
	固定資産税	件数 90,181 税額 3,227,894	56,352	2,469	-	31,360
	その他	件数 22,586 税額 67,720	15,083	838	-	6,665
	計	件数 309,178 税額 8,453,084	173,117	7,994	-	128,067
滞納繰越分	市・県民税	件数 285,069 税額 7,617,874	66,217	94,505	35,211	89,136
	市民税(法人)	件数 3,520 税額 221,697	734	806	467	1,513
	固定資産税	件数 105,572 税額 4,651,797	32,768	34,685	9,014	29,105
	その他	件数 24,155 税額 172,926	5,608	8,738	3,349	6,460
	計	件数 418,316 税額 12,664,294	105,327	138,734	48,041	126,214
合計	件数 727,494 税額 21,117,378	278,444	146,728	48,041	254,281	
構成比	件数 100.0% 税額 100.0%	38.3% 37.3%	20.2% 21.6%	6.6% 7.4%	35.0% 33.7%	

(注) 県民税を含む。

大まかには、滞納市税のうち、1/3 が徴収され、1/3 は処分(不納欠損を含む)を行い、残りの 1/3 が翌年度に繰越されるという状況である。

平成 18 年度の滞納債権処理額の明細は以下のとおりである。

(単位: 件・千円)

区分		滞納債権処理額				
		徴収税額	直納	減額	計	
現年課税分	市・県民税	件数	30,597	68,904	1,373	100,874
		税額	878,983	1,492,517	29,922	2,401,422
	市民税(法人)	件数	274	521	13	808
		税額	31,733	47,552	1,554	80,839
	固定資産税	件数	15,621	40,639	92	56,352
		税額	651,377	1,242,433	3,946	1,897,756
その他	件数	6,279	8,639	165	15,083	
	税額	16,340	25,834	1,669	43,843	
計	件数	52,771	118,703	1,643	173,117	
	税額	1,578,433	2,808,336	37,091	4,423,860	
滞納繰越分	市・県民税	件数	49,327	16,064	826	66,217
		税額	1,389,583	386,133	22,417	1,798,133
	市民税(法人)	件数	596	136	2	734
		税額	47,603	8,356	597	56,556
	固定資産税	件数	26,835	5,710	223	32,768
		税額	1,314,433	226,153	11,796	1,552,382
その他	件数	4,521	1,043	44	5,608	
	税額	17,233	37,456	103	54,792	
計	件数	81,279	22,953	1,095	105,327	
	税額	2,768,852	658,098	34,913	3,461,863	
合計	件数	134,050	141,656	2,738	278,444	
	税額	4,347,285	3,466,434	72,004	7,885,723	

(注) 県民税を含む。

平成18年度の滞納処分の明細は以下のとおりである。

滞納処分明細（平成18年度）

（単位：件・千円）

区分		滞納処分明細					
		差押	参加差押	処分停止	その他	計	
現年課税分	市・県民税	件数	1,218	167	2,836	427	4,648
		税額	73,012	35,166	59,862	38,095	206,135
	市民税（法人）	件数	4	2	10	23	39
		税額	284	201	391	2,237	3,113
	固定資産税	件数	1,136	397	412	524	2,469
税額		64,211	26,261	8,676	42,520	141,668	
その他	件数	172	27	616	23	838	
	税額	418	58	1,274	71	1,821	
計	件数	2,530	593	3,874	997	7,994	
	税額	137,925	61,686	70,203	82,923	352,737	
滞納繰越分	市・県民税	件数	13,327	5,823	73,926	1,429	94,505
		税額	708,249	403,223	1,404,083	53,316	2,568,871
	市民税（法人）	件数	157	98	493	58	806
		税額	9,973	7,685	26,250	4,152	48,060
	固定資産税	件数	14,733	8,662	10,239	1,051	34,685
税額		720,623	450,485	228,281	124,338	1,523,727	
その他	件数	808	377	7,517	36	8,738	
	税額	33,609	13,844	17,756	3,312	68,521	
計	件数	29,025	14,960	92,175	2,574	138,734	
	税額	1,472,454	875,237	1,676,370	185,118	4,209,179	
合計		件数	31,555	15,553	96,049	3,571	146,728
		税額	1,610,379	936,923	1,746,573	268,041	4,561,916

（注）県民税を含む。

（3）不納欠損の状況

年度別の不納欠損の状況は以下のとおりである。

市税不納欠損額累年比較

（単位：件・千円）

区分		H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度
市民税（個人）	件数	30,917	52,002	39,210	47,584	35,211	28,440
	税額	1,004,669	1,243,641	908,611	826,702	695,815	532,860
市民税（法人）	件数	418	849	582	638	467	379
	税額	24,851	51,430	38,746	43,805	28,462	23,539
固定資産税（土地・家屋）	件数	8,828	15,125	10,147	10,626	8,646	5,177
	税額	588,939	727,573	472,549	462,780	410,711	210,460
固定資産税（償却資産）	件数	583	857	556	489	368	280
	税額	28,646	30,849	15,885	11,217	8,224	8,511
その他	件数	2,857	4,090	3,301	4,157	3,349	2,973
	税額	377,813	310,934	141,067	276,758	145,487	70,102
計	件数	43,603	72,923	53,796	63,494	48,041	37,249
	税額	2,024,918	2,364,427	1,576,857	1,621,261	1,288,700	845,471

（注）県税は含まれない。

不納欠損は、滞納債権の時効が成立した場合と、時効前に支払不能であることが明確となった場合がある。市の説明では滞納処分の執行を停止したあと、時効となったものが多いとのことである。

上の表からは不納欠損は減少してきていることが分かる。

4. 市税確保のための取組

(1) 平成 19 年度までの取組

川崎市では平成 9 年度から財政局長を本部長とする「市税収入確保対策本部」を設置し、平成 13 年度には、徴収業務を専任とする納税課を各区役所に新設し、財政局収納対策課に国税徴収官 OB を滞納整理指導嘱託員として任用するなどにより、納税折衝の強化、債権差押えなど滞納処分の早期着手、高額滞納分の徴収強化、公売の推進及び担当職員への指導強化などの対策に取り組んできた。

また、納税機会の拡大と納税者の利便性の向上を図る観点から、平成 16 年度からコンビニエンスストアでの市税納付の取扱いを開始したほか、区役所納税課窓口の年末、年度末における休日納税窓口の開設、口座振替の拡充策を実施している。

平成 17 年度からは、搜索の実施や公売の推進への取組みとして、差押えた動産や不動産のインターネットを活用した公売を実施し、平成 18 年度からはタイヤロックを使用した自動車、オートバイの差押えを実施するなど、滞納に対して厳正に対処し、収入の確保と収入未済の圧縮に努めてきた。

これらの効果もあってか、滞納税額は順調に減少してきている。

市税収入確保対策の取組み状況

年 度	主な取り組み等
平成 9 年度	市税収入確保対策本部の設置
平成 13 年度	納税課の新設、滞納整理指導嘱託員の任用
平成 15 年度	市不動産共同公売の実施
平成 16 年度	コンビニエンスストアでの納付取扱い開始、休日納税窓口の開設、神奈川県及び県下市町村との不動産共同公売の実施
平成 17 年度	搜索、動産の差押えの実施、インターネット公売の実施
平成 18 年度	タイヤロックを活用した自動車等の差押えの実施

(2) 平成 20 年度の取組

平成 20 年度には更なる市税収入の確保を目指して「平成 20 年度市税収入確保対策実施要領（平成 20 年 5 月 16 日市税収入確保対策本部決定）」を策定している。その収入確保のための基本事項は以下のとおりである。

① 目標収入率及び目標収納率の策定

次のとおり目標収入率及び目標収納率を定める。

目標収入率は、平成 20 年度市税予算額を上回る水準の財源を確保する観点から 96.3%とする。また、目標収入率を達成するために滞納債権引継後の目標収納率（個人県民税を含む。）を定め、この達成を目指す。

ア 目標収入率（調定額のうち、どれだけの割合を収入することができたかを示す比率）

	20年度目標	20年度予算	19年度目標	18年度決算
現年度分	98.7%	98.4%	98.7%	98.8%
滞納繰越分	26.1%	27.9%	25.0%	27.9%
市税計	96.3%	96.1%	96.3%	96.1%

イ 目標収納率（各区役所の納税課に引き継がれた滞納債権のうち、1年間で収入される債権の割合）

	20年度目標	19年度目標	18年度決算
現年度分	52.3%	51.7%	52.1%
滞納繰越分	25.5%	24.5%	27.1%
引継分計	37.3%	37.3%	37.1%

②収入未済額について

税源移譲による個人住民税の調定額の増加から、平成20年度への滞納繰越額が多く見込まれ、結果として収入未済額は増える見通しである。

そのため、引き続き初動班を中心とした平成19年度課税分・現年度課税分の早期滞納整理及び滞納繰越分の不良債権処理（処分停止、欠損）を進めるなかで、少しでも収入未済額の増加を抑え、100億円未満の達成を目指して、圧縮に向け努力するものとする。

③初動班の積極的取組みによる平成19年度課税分及び現年度課税分の早期徴収

平成17年度から班の徴収体制を滞納年度別による「機能的分担制」を導入して段階別の滞納整理を行った結果、徴収額が大幅に増加するなどの効果が表れた。

しかし、平成19年度課税分の個人住民税の滞納繰越額が、税源移譲の影響などにより、市税ベースで前年度比約63%増の27億円となることが予想されるため、平成19年度に引き続き初動班による催告を中心とした行動量を増やし、平成19年度課税分及び現年度課税分の滞納件数・税額の圧縮を図る。そのため、平成20年10月までに、平成19年度課税分及び現年度課税分に対する早期取組みとして催告の強化期間を設けるとともに、整理班及び特別収納担当が班の枠を超えて一体となって取組むものとする。

④整理班による滞納繰越分の圧縮

整理班においては、ボーナス時における効果的な催告を実施するほか、徹底した財産調査（搜索を含む）を行い、債権・動産を中心とした積極的な差押えの実施と的確な処分停止により、滞納繰越分の大幅な圧縮を図るものとする。

⑤高額事案の重点整理

ア 500万円以上の滞納整理

所管する高額事案のうち、500万円以上の滞納事案を重点整理事案と定め、重点的に完結を図る。今年度は、8月に副本部長（税務部長）による中間ヒアリングにおいて滞納整理の方針及び取組んだ内容の中間報告を行い、1月下旬のヒアリングにおいて取組結果等を報告する。

イ 500万円未満の滞納整理

500万円未満の滞納事案には新規引継分及び継続分が混在しているが、特に新規引継分については、時期を逸しない的確な整理を行う。

⑥債権差押の推進及び動産差押の推進

債権差押については、「市税滞納整理事務要綱」（平成 7.10.4 川企指第 255 号）3(6)のとおり、他財産に優先して差押えすることとしている。

また、昨年度から本格的に取り組んだ動産及び自動車の差押えは、滞納整理に大きな成果を上げることができた。今年度も、タイヤロックを活用して自動車やバイクの差押えを積極的に推進するとともに、特に高額で困難な事案については、強制調査である捜索を実施し、動産等の差押えを積極的に行う。

⑦公売の積極推進

平成 19 年度は、動産インターネット公売を 2 回、動産単独公売を 2 回、不動産共同公売を 2 回、不動産単独公売を 1 回合計 7 回の公売を実施し、不動産 5 物件、動産 13 物件を売却した。

今年度は、動産インターネット公売を 2 回、不動産共同公売を 2 回予定しており、各区役所は不動産、動産及び自動車の公売を強力に推進する。

なお、今年度も公売を推進するため、公売担当者を各区 2 名選任する。

⑧催告の重点的強化

上記③「初動班の積極的取組みによる平成 19 年度課税分及び現年度課税分の早期徴収」に示したとおり、大幅な増加が予想される平成 19 年度課税分及び現年度課税分の滞納については、早期の催告が必要不可欠である。

一方、社会環境の変化などを反映して、滞納者への催告の際、通常の間時間帯では不在が多いこと、また電話番号不明で連絡できないケースが増加していることから、今年度においても、滞納者と連絡が取りやすい夜間や休日での電話や臨戸による納税催告を積極的に行う。

このため、夜間や休日の滞納管理システムの稼働日を年 28 日設定、この内、催告にあわせた「休日納税窓口の開設」を、年末及び年度末に各納税課にて実施する。

5. 滞納債権に対するサンプルテストの実施

川崎区役所及び中原区役所において、以下のとおりサンプルテストを実施した。

川崎区役所においては初動班・整理班の担当する滞納債権を、滞納者リストから滞納時期、金額、整理状況等を勘案して5件ずつ合計10件抽出した。

中原区役所においては特別収納担当の担当する債権について、滞納者リストから滞納時期、金額、整理状況等を勘案して6件抽出した。

抽出したサンプルごとに、滞納債権の状況、処分に至る経緯等について区役所の担当者にヒアリングを実施するとともに、手続が法規等に準拠しているかどうかを確かめるための各種資料の閲覧を実施した。

Ⅲ 監査の結果

1. 督促状の発送について

地方税法上、納税者が納期限までに徴収金を完納しない場合には、徴税吏員は納期限後 20 日以内に、督促状を発送しなければならない（地方税法第 329 条 1 項、同法第 371 条ほか）。

しかし、「平成 20 年度市税収入確保対策 年間計画表」によると、納期限の翌月末に督促状を発送するスケジュールとなっている税目もある。これは、納期限の約 1 ヶ月経過後であることから、20 日以内に督促状を発送できていないといえる。現状、督促状を発送するタイミングについて特段の規定もしていない。

これに対して市は地方税法第 329 条第 1 項等の規定は、地方団体の事務処理上の目安として訓示的に定められたもので、納期限後 20 日以降に発送した督促状についても有効であるとの判例もあること、遠隔地からの納付や多様な納付方法ごとに異なる収入の消し込みを確実に行ったうえで未納者を抽出し、発付することとしていること等の理由により、現在の日程で運用を行っている。しかしながら、現在の日程で運用するのであれば、督促状の発付に関する特例期間の規定を定めるべきである。

2. 個人市民税の未申告者への電話催告について

個人市民税は、市が納税義務者に対して納税通知書を交付することで納税義務が生じる賦課課税方式であるが、地方税法では給与支払報告書や年金等支払報告書の提出を受けた者等を除いて申告義務を課し、課税資料としての性格を持つものとして申告書を提出させている。さらに市ではこれらの課税資料を補完するため、未申告者に対して収入状況等を調査している。

「市民税・県民税未申告者の実態調査要領 6(3) 電話催告」によると、未申告調査では未申告者に資料票を渡し、資料票に収入等を記入のうえ、提出してもらうことになっていて、資料票の提出が無い場合には、電話催告を行うことになっている。実際には、要領どおりに催告できていない状況である。市の説明によると、未申告者の電話番号が不明な場合もあり電話催告が不可能な事例も多いため、実施ができていないとのことである。

要領を遵守して、未申告調査を実施したにもかかわらず、資料票の提出がない場合には電話催告を行うべきである。

IV 意見

1. 未申告調査

(1) 法人市民税の未申告調査について

個人市民税の未申告調査に関して、実施時期、実施内容、実施手順等を規定した、市民税・県民税未申告者の実態調査要領が定められているが、法人市民税の未申告調査については要領等の定めは特に存在しない。

法人市民税は申告納税であり、故意又は失念により申告をしない法人の存在が想定される。法人市民税に関しても、未申告調査の時期、内容、手順等を定めた要領の整備を検討すべきである。

(2) 市民税課と納税課との連携について

未申告調査を担当する市民税課は、主に市税の賦課を担当する部署であり、納税課は市税全般の収納・滞納管理を担当する。現状では市民税課が単独で市民税の未申告調査を実施しており、特に納税課と連携していない。

市民税課と納税課が連携することにより、未申告調査を効率的に実施することができる。納税課は滞納者に関する詳細な情報を有しており、滞納者が未申告であった場合には納税課が有している情報は市民税課にとって有用である。

例えば、納税課で滞納者の電話番号等を独自に調べていれば、その情報を市民税課にも伝えるといったことによる情報の共有が考えられる。

未申告の納税者の連絡先等の属性情報については、市民税課と納税課の連携を図ることを検討すべきである。

(3) 未申告調査での情報管理について

調査カードは、未申告調査により調査対象者別に作成する情報管理のためのカードであり、個人情報・電話や訪問での調査内容、進捗状況等が適宜記入されているが、調査終了後には廃棄されることが多い。そのため、調査で得られた多くの情報が失われている。個人基本台帳のメモ欄に転記する例もあるとのことであるが、転記するかどうかは担当者の判断であり、メモ欄もスペースが狭いなど十分な情報が残されていない。

調査カードに記入された情報は、次年度以降の調査において貴重なデータとなるため、必要な期間を定め、保存することが望ましい。例えば、調査カードをシステム化し、過去の調査履歴を個人宛名番号等をキーにして参照できるようにすることなども検討されたい。

2. 滞納整理

(1) 区役所別の目標収納率の設定について

平成 20 年度の区役所別目標収納率は以下のように定められている。収納率とは、各区役所の納税課に引き継がれた滞納債権のうち、1 年間で回収される債権の割合である。

滞納債権の収納率

(単位：%)

		市 計	川崎区役所	幸 区 役 所	中原区役所	高津区役所	宮前区役所	多摩区役所	麻生区役所
(1) 現年分	20 目 標	52.3	52.3	52.3	52.3	52.3	52.3	52.3	52.3
	19 実 績	52.1	48.7	47.0	55.0	51.0	52.1	55.5	58.8
	19 目 標	51.7	51.7	51.7	51.7	51.7	51.7	51.7	51.7
(2) 滞線分	20 目 標	25.5	25.5	25.5	25.5	25.5	25.5	27.8	25.5
	19 実 績	28.3	26.3	30.2	29.6	30.1	27.5	28.5	26.9
	19 目 標	24.5	24.5	24.5	24.5	24.5	24.5	24.5	24.5
(3) 引継計	20 目 標	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3
	19 実 績	40.4	37.3	38.5	42.1	40.7	40.5	43.3	43.0
	19 目 標	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3	37.3

財政局税務部作成「市税収入確保対策に基づく平成 19 年度目標・実績及び平成 20 年度目標」

上表によると、各区役所の目標収納率は、前年度の収納率実績では区役所ごとに大きく異なっているにも関わらず、ほとんど同水準に設定されていることが分かる。特に、中原区役所、多摩区役所、麻生区役所では、平成 19 年度実績を大きく下回る水準に平成 20 年度目標が設定されている。目標管理を有効に行う観点からは、各区役所の実態を十分に勘案して目標を設定することが望ましい。

(2) 臨戸催告の目標管理について

担当職員別に、臨戸催告の実施件数目標が設定されているが、件数のカウント方法は、滞納者と直接コンタクトをとれたかどうかに関わらず訪問をすれば 1 件とカウントするものである。

臨戸催告は、直接滞納者と会えなかった場合でも、滞納者の生活状況や活動状況に関する情報収集を行うという意味では一定の意義が認められる。しかし、直接コンタクトを取れた場合には、滞納理由、納付方法等の相談をすることが可能であり、また、納税を促す心理的な圧力を加える効果もある。そのため、滞納者と直接コンタクトをとることが重要である。

催告の有効性を高める観点からは、担当職員別の臨戸催告について、訪問の回数だけでなく、直接滞納者とコンタクトをとれた件数の目標管理も必要である。

(3) 滞納管理システムの運用時間について

滞納管理システムの運用時間は原則午後 5 時までである。時期により時間延長となることもあるが、その日数は 1 月のうち 2 日から 6 日であり、時間延長がない月もある。延長時間は午後 5 時から午後 8 時までである。システムの運用が午後 5 時で終了する理由は、システムの多くのバッチ処理を午後 5 時以降に行わなければならないためであると説明を受けている。

他方、滞納者に対して日中に電話催告をしても滞納者に電話が通じる確率が低く、通話率が高まるのは、一般的に夜間であると考えられる。しかし、滞納管理システムの運用時間は原則午後 5 時までであり、電話催告等による納付交渉する時間帯には滞納管理システムは稼働していないことが多い。滞納管理システムが稼働していない時間に電話催告を行う場合には、滞納債権の情報をあらかじめ滞納管理システムから出力した上で電話を行い、かつ、折衝の記録を後日システム入力する必要がある、事務的に煩雑で非効率である。

滞納管理システムは滞納整理事務を行うための業務管理システムであるため、効率的な事務運営ができるよう、システムの運用時間を十分検討すべきである。

第7 滞納債権対策会議及び滞納債権対策室

I 滞納債権に係る川崎市の取組状況

1. 川崎市滞納債権対策基本方針

川崎市では、市民負担の公平性の確保と、健全な財政構造の構築を図る観点から、市税を除く市債権の収入未済額について徹底した徴収強化を図るとする川崎市滞納債権対策基本方針を策定し、平成20年度から22年度の3年間にわたって、以下の取組みを行うこととしている。

滞納債権に係る対策の強化の取組
①債権管理（システム等）の効果的、効率的な体制の検討
②債権徴収強化に関するガイドライン等の整備
③滞納処分等の具体的手法の向上のための研修の実施
④債権徴収強化のための数値目標の策定及び進捗状況の検証・報告

滞納債権対策基本方針が対象とする債権は、市税以外の11債権185億円（平成18年度末）であり、債権ごとの内訳は下記のとおりである。

局名	債権名	滞納額（百万円）
環境	ごみ処理手数料	36
健康福祉	生活資金貸付金	97
健康福祉	要保護世帯奨学資金貸付金	50
健康福祉	高齢者住宅整備資金貸付金	95
健康福祉	生活保護費返還金	1,303
健康福祉	国民健康保険料	14,400
健康福祉	介護保険料	497
市民・子ども	母子寡婦福祉資金貸付金	668
市民・子ども	保育所運営負担金	273
まちづくり	住宅使用料	805
病院	入院・外来自己負担未収金	276
計		18,501

また、滞納債権の徴収強化に向けた検討及び検証を行い、所管局の自立的な徴収確保体制の構築を目指すため、平成20年3月に、副市長を委員長・副委員長とし、滞納債権の所管局長で構成する「滞納債権対策会議」を設置し、あわせて、平成20年4月に、所管局への実務を含めた支援・指導・研修等を実施するため、財政局内に「滞納債権対策室」を設置したところである。

2. 滞納債権対策会議

(1) 意義

滞納債権対策会議は、川崎市の滞納債権の管理及び回収を適切かつ効率的に実施し、もって市民負担の公平性を確保すること及び健全な財政構造を構築することを目的として設置された。当会議では滞納債権の実態把握に関する業務、滞納債権に関する効率的・効果的な管理・徴収方法・体制等に関する業務、滞納債権に関する各局間の調整に関する業務を行うこととされる（川崎市滞納債権対策会議設置要綱第1条、第2条）。

(2) 滞納債権対策会議の開催実績及び議題内容

平成21年1月9日現在までに滞納債権対策会議は4回開催されたところである。

①第1回滞納債権対策会議（平成20年4月15日）

川崎市滞納債権対策基本方針、滞納債権対策の取組・スケジュールを決定した。滞納債権対策基本方針については、1. で上述したとおりである。

②第2回滞納債権対策会議（平成20年7月1日）

滞納債権対策の取組目標について、その目標設定の考え方や公金徴収に係る民間事業者の活用事例を整理した上で、債権ごとに滞納債権額の圧縮に係る取組目標を設定した。

③第3回滞納債権対策会議（平成20年7月30日）

第2回滞納債権対策会議を踏まえて、各債権の圧縮に関する数値目標を決定した。各債権の圧縮に関する目標値は以下のとおりである。

各債権とも、今後3年間で平成19年度滞納債権額190億円の約30%に相当する57億円分の滞納債権額を圧縮し、市全体で平成22年度の滞納債権額を133億円にする。

（主な債権ごとの圧縮目標額）

局	債権	平成19年度 滞納債権額	圧縮目標額	平成22年度 滞納債権額（目標）
健康福祉	国民健康保険料	145.0億円	45.5億円	99.5億円
健康福祉	介護保険料	5.5億円	1.6億円	3.9億円
まちづくり	住宅使用料	9.2億円	2.7億円	6.5億円
市民・子ども	保育所運営負担金	2.6億円	0.7億円	1.9億円
その他	その他	27.4億円	6.5億円	20.9億円
合計		189.7億円	57.0億円	132.7億円

あわせて、債権徴収強化に向け、以下の 5 点に取り組むこととした。

- ・滞納初期段階における電話や臨戸などの催告の着実な実施
- ・納付資力や生活状況を踏まえた財産調査及び強制執行等の実施
- ・公課¹²の差押えの実施及びその他の債権の裁判所への提起などの法的措置の実施
- ・滞納初期段階における電話呼びかけ業務である「コールセンター」、居所不明者に係る調査等を行う「債権回収事業」、納付の利便性向上を図るための「コンビニ納付」など、民間事業者の活用を検討
- ・債権管理に係るシステム等の整備

④第 4 回滞納債権対策会議（平成 20 年 12 月 24 日）

平成 20 年度の滞納債権の回収に係る取組状況を中間報告するとともに、平成 21 年度の回収強化策について検討した。民間活用手法については、国民健康保険料におけるコールセンターの導入、住宅使用料における債権回収事業者への居所不明等調査などを検討した。

¹² 【公課】

国や地方公共団体によって賦課される公の負担のうち、一般的には租税以外の公の金銭負担を「公課」という。

3. 滞納債権対策室

滞納債権対策室は、滞納債権対策会議の実務運営を行うとともに、所管局に対する滞納債権整理の指導・研修、実務的な支援等を行うために設置され、兼務部長 1 名及び主幹 1 名、主査 1 名によって構成されている。

川崎市は、現在のところ、各滞納債権の管理は債権の所管局が自立的に行うものであるとの方針から、他の政令指定都市で見られるような、各債権のうち回収困難案件とされる長期・高額滞納債権の管理を各所管局から切り離し、一元的に回収管理するという方策は採っていない。川崎市の滞納債権対策室の構成人員は兼務部長含めて 3 名であり、他の政令指定都市の債権回収対策課のような人数体制も敷いておらず、少なくとも平成 20 年度の時点では、債権の一元的集中管理の実施を想定した組織ではない。

(参考：他の政令指定都市における取組事例)

地方公共団体名	体制	管理手法
浜松市	債権回収対策課(32 名)	引受後集中管理
静岡市	債権管理対策室(18 名)	引受後集中管理
大阪市	市債権回収特別チーム(10 名)	引受後集中管理
堺市	債権回収対策室(18 名)	引受後集中管理
北九州市	特別滞納調査室(9 名)	引受後集中管理

川崎市滞納債権対策室作成の資料より

川崎市の滞納債権対策室は、長期・高額滞納債権の回収・処分を専門に行う部門ではなく、基本的には、滞納債権の現状把握、債権徴収強化に関するガイドライン等の整備、各所管局に対する滞納債権管理の研修の実施など、滞納債権対策会議の運営組織として後方支援的な役割が課せられている。

Ⅱ 意見

1. 目標値の設定方法及び目標管理（進捗状況の報告）について

第3回滞納債権対策会議において、各債権の圧縮目標額が定められた。市全体で、平成19年度末時点の滞納債権額190億円を各局一律で30%削減し（削減額57億円）、平成22年度末時点の滞納債権額を133億円まで圧縮するという内容である。

各債権につき一律30%を圧縮目標額とすることについては、滞納債権対策室と各所管局とが十分検討した上で、各所管局が圧縮額として可能と判断したものであり、今後、滞納債権対策会議を通じて、目標値に対する実績や進捗状況を報告させる方針である。

数値目標を定めて、その進捗状況を年度ごとに報告することは、事後管理、ガバナンス、住民に対する情報開示等の観点から好ましいことであり、そのこと自体は一定の評価があってもよいが、目標値の設定方法と目標管理（進捗状況の報告方法）のあり方について、以下の点を意見として述べる。

（1）滞納債権の削減内訳の明示について

一口に滞納債権の圧縮といっても、回収によって滞納債権を削減する方法と、不納欠損処理のようにいわゆる貸倒損失処理することで滞納債権を削減する方法の二通りが考えられる。設定された目標値からは、その内訳は明らかではない。滞納債権管理の強化の目的が、負担の公平と健全な財政構造の構築にある点を踏まえれば、回収によって滞納債権を削減することに意義があるのであり、回収努力をすることなく不納欠損処理を実施することで滞納債権を削減し、30%の債権圧縮が図られたとしても、目標は達成したかもしれないが、当初の目的からは逸脱することになりかねない。したがって、進捗状況の報告に当たっては、単に滞納債権がいくら圧縮できたかを示すのではなく、回収によって削減できた額と損失処理によって削減した額とに区分して、進捗管理することが必要である。

なお、回収に関する目標設定に当たっては、回収金額はもちろんであるが、差押件数のように行動に係る目標値を設定することも有用である。

（2）必達目標の設定について

削減目標値が、各債権とも一律に約30%とされていることから分かるように、この目標値の設定は、各所管局が各債権の性質や個々の債権の回収可能性を検証して積み上げたボトムアップ方式によるものではなく、まず全体の削減額（削減目標）が滞納債権対策会議で提示され、各所管局においてこの削減目標値の妥当性を検討した上で設定されたものである。

滞納債権対策会議では、目標に対する進捗度を毎年度報告させる方針であるが、当該目標値は努力目標的な性質も含む。したがって、各債権について一律30%削減という目標値の他に、必達目標として各所管局が個々の債権の回収可能性を検証して算定した削減目標

値を明確にし、目標管理にあたるべきである。

なお、滞納債権基本方針や滞納債権対策会議は、市税については対象外としており、市税は滞納債権対策会議とは別個の目標管理を行っている。

2. 集合研修内容の充実について

滞納債権対策室の主な業務に、各所管局に対する研修・指導がある。川崎市の滞納債権管理体制が一元的集中管理ではなく、各所管局の自立的な徴収体制の構築を目指すものであることを踏まえると、各所管局の回収管理スキルをアップさせるための研修等の機会の提供の重要性は極めて高い。

平成 20 年度においては、平成 21 年 1 月 9 日現在、滞納債権の徴収事務担当職員のスキルアップや徴収事務の効果的・効率的な運営を目的として、集合研修を 2 回開催したところである。

まず 5 月に、財政局税務部収納対策課の職員を講師として、滞納債権対策室と健康福祉局職員を対象に公債権に係る収納事務の基礎研修を 4 日にわたって開催し、各回 7～8 名が受講した。内容は、滞納処分に係る基本的な心構えから折衝・応接方法、滞納整理の進め方、財産調査の方法、差押えの方法など一定の実務に配慮したものとなっている。

次に 10 月に、司法書士を招いて各局私債権担当所管課及び区役所・支所・事務所・センター等担当職員を対象に私債権に係る滞納債権対策研修を行い、35 名が受講した。内容は、私債権の回収に当たっての法的措置、手続き等に関する研修となっている。

なお、上記の集合研修とは別に、市税の徴収事務に係る集合研修については、財政局税務部収納対策課が課独自で徴収の専門家を育成すべく専門研修を行っている。税務事務研修実施計画書によると、その内容も、収納事務基礎研修Ⅰ～Ⅲ、徴収実務専門研修Ⅰ～Ⅲ、など体系的なカリキュラムが組み立てられており、対象者も収納事務経験がない者から 1～3 年程度の事務経験者まで、研修内容に応じて設定されている。

滞納債権対策室が提供する研修としては、集合研修の他にも実務支援等の取組もなされているが、各所管局が自立的に債権管理ノウハウを蓄積するという方針を踏まえると、平成 20 年度の取組として開催した集合研修が 2 回（各回の参加者は異なることから、参加する側からすればたった 1 回の研修を受けただけ）というのは少ないといわざるを得ない。川崎市の滞納債権対策室は、研修機会を提供することにより各所管局が自立的に回収ノウハウを構築するという役割を担っているのであるから、研修プログラムを充実させることは非常に重要な業務である。

地方税の債権管理ノウハウを活用できる債権については、市税の滞納債権管理ノウハウが蓄積されている収納対策課と緊密に連携し、研修カリキュラムを策定し、年間スケジュールに反映することが重要である。

研修プログラムを策定するに当たっては、以下の点に留意するとより高い効果が期待できると考えられる。

- ・「基礎編（実務経験のない者）」「応用編（実務経験のある者）」などのレベル分けをし、習熟度別に対象者を絞り込む。
- ・業務上最低限の知識の習得を図る「必須研修」、興味ある分野やより高度な知識の習得を図る「任意研修」といった具合に必要度に強弱を持たせ、最低限の知識については、関係者全員が強制的に受講するような体制を整える。
- ・年間スケジュールをあらかじめ年初に示すことにより、研修参加に当たっての日程調整を容易にする。
- ・研修をビデオ撮影し、同じ研修を数回に分けて放映することで、研修未受講者が発生することを防止する。なお、ビデオ撮影しておけば、次の年度以降は、前年度からの変更点についての研修が必要となるほかはほとんど新たな負担を発生させることなく前年度と同様の研修が実施できるため、費用対効果は非常に高いと考えられる。
- ・法律、手続き、制度面のハード面での研修と、ロールプレイや事例演習のようなソフト面での研修を用意する。
- ・債権別のハンドブック等を整備し、債権の種類別の研修を用意する。
- ・目標管理や人材配置を含めた管理職のための研修を実施する。

第8 債権管理全般に共通する論点

I 意見

1. 市税も含めた長期・高額の滞納債権の一元的集中管理の必要性について

川崎市では、現状では市税、国民健康保険料、保育所運営負担金、住宅使用料などの債権ごとに、各所管部署がそれぞれ滞納整理事務を行っている。しかし、現実には、債権の名目に関わらず、同じ債務者が複数の未納を生じさせる可能性は高い。このような場合に、それぞれの債権を所管部署ごとに別個に債権管理（財産調査、訪問、督促、差押等）を行うのは非効率である。専門ノウハウの蓄積や、業務効率の観点からは、回収困難案件と考えられる長期・高額の滞納債権を所管局から切り離し、一元的に集中管理することが適しており、前述したように、回収困難な債権を所管局から切り離して専門部署に引き渡し、当該部署で集中管理を行っている他市事例もある。

しかし、川崎市では、各所管局が自立的に債権管理するという方針からそのような一元的集中管理部署は設けていない。滞納債権管理には、滞納債権を削減する事後管理と、そもそも滞納債権を発生させないという予防的な事前管理が両輪とならなくてはならない。この点に鑑みれば、債権の発生部署が債権管理について最後まで責任を持つべきというのは、一つの方法論としては間違っていない。

現状では、市税を除く滞納債権の収納事務担当者の大部分が滞納整理事務を他業務との兼務で行っている。このため、他業務に時間を割かれて滞納整理事務が後回しになり、回収困難事案は対応が遅れがちである。また、人事ローテーションが短期間で行われることから、滞納整理事務の知識や経験を十分にもたない職員が収納事務を担当することも多い。

一方、市税においては、財政局税務部の収納対策課に滞納整理事務を企画、指導する職員がおり、各区役所納税課に対して定期的な研修も実施していることから、職員に専門的な知識の蓄積が比較的進んでいるといえる。このように、市税については徴収体制等が一定程度整備されていることから、滞納債権対策会議が対象とする滞納債権から除かれているものである。

しかし、こうした体制は、滞納債権圧縮への取組が全庁的な取組になっているとは必ずしもいえない。

滞納債権対策を進めるためには、現時点での方針のように、あくまでも各局が自立的に最後まで債権管理責任を負うべきとする場合であっても、債権の名寄せ等を通じて、債権の各所管局がばらばらに情報管理するのではなく、他の債権の滞納状況、督促、回収の状況に関する情報等について共有化を図ることが必要である。さらに、現在の取り組みの結果に応じて、全庁的な対応として市税も含めた一元的集中管理の有効性について再検討することも必要である。

2. 債権分類と貸倒引当金の設定について

(1) 債権分類の必要性について

川崎市では、滞納債権を、①公債権の中でも地方税等の滞納処分の例などにより処分可能な債権、②地方自治法で定める使用料等の公法上の債権、③これ以外の私債権で、独自の調査権や滞納処分を執行できず、裁判所の手続きを活用して整理を行う債権の3種類に区分している。

この区分は、法律体系を踏まえた上での区分であり、実際の滞納処分を実行する上では意味のあるものであるが、債権管理の観点からは、債権の回収可能性に鑑みて区分することが必要である。

すなわち、債権を、例えば¹³、

- ①正常債権（100%回収できると見込まれる債権）
- ②回収懸念債権（経済的・実質的に100%回収できない懸念がある債権）
- ③回収不能債権（法的・物理的に回収することができない債権、例えば時効消滅や債務者の居所不定など）、

に区分することが考えられる。

さらに②については、どの程度回収不能になるかの見込みによって、②-A 多くは回収できる債権、②-B ほとんどが回収できない見込みの債権、②-C どの程度回収できるか見込みも立たない債権に分類できる。

債権管理上は、このように、債権の回収可能性に鑑みて債権分類し、それぞれの分類（区分）に応じて、処分方針を使い分けることが必要である。

川崎市では、各所管においてこの債権の回収可能性に鑑みた債権分類というものはされていない。担当者ごとには、どの程度債権を回収できるかを把握していると思われるが、市全体として、債権分類の基本的考え方を整理・統一し、滞納債権対策に当たることが重要である。

(2) 貸借対照表における貸倒引当金の設定・開示について

現在、総務省及び全国の地方公共団体において整備が促進されている新地方公会計では、地方公共団体が適切な資産債務管理のために、発生主義による貸借対照表等を作成することが求められている。その中で、債権管理については、貸借対照表に、市の未収債権を開示し、さらに当該債権の回収不能見込額を合理的に見積もり貸倒引当金を計上することとされている。これは、地方公共団体の不良債権をあぶりだすことにほかならず、債権管理が市の財政状態と結びつくことで適切な債権管理がなされることが期待されているものである。

今後、市は、貸倒引当金を設定するに当たって、同種同類の債権を名寄せした上で、個別債権ごと又は同種同類の債権ごとに合理的な方法により回収可能性を見積もらなくては

¹³ 民間の会計基準では、一般債権、貸倒懸念債権、破綻更生債権などの名称が用いられている。

ならず、そのためには、(1) で指摘した債権分類を行うことがまずは必要となる。

なお、債権の名寄せについて「新地方公会計制度実務研究会報告書」では以下のように示されている。

225. 「未収金（収入未済額）については、財産に関する調書での記載が求められないことから、その管理は各団体によって取組が異なっており、地方税、使用料、保険料など、それぞれ徴収部署や滞納整理部署が異なっているケースも多く見られる。一方で、地方税法等における守秘義務があり、滞納等の情報は内部の職員に対してもみだりに提供することができず、また、各債権の滞納情報は個人情報でもあり、各団体の個人情報保護条例によって保護されているケースがほとんどである。そのため、個人情報の目的外使用は原則としてできないこととされているので、取扱いには慎重な配慮が必要となる。
226. しかし、いずれの未収金も当該団体にとっての債権には違いないことから、適切な資産管理、滞納整理を行うためには債務者の名寄せを行うことが望ましく、債務者ごとに対応することが効率的・効果的と考えられる。実際に、総務省自治税務局から各都道府県宛に通知された「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日付総務省自治税務局企画課長通知）では、各種公金の徴収の連携強化について、個人情報に配慮しつつ各団体の実情等に応じた検討を求めている。
227. 以上のことから、財務書類作成担当課が債務者ごとの滞納情報を徴求することは不適當であっても、集計結果や回収率、不納欠損率、回収可能額などの財務書類作成に必要な情報のみを入手することは問題ないと考えられる。

いずれにしても、財務書類で地方公共団体自らが回収可能性を評価し、その算定額を貸借対照表を通じて公表するという事は、回収不能見込額以外の債権については回収するという団体自身の宣言に他ならない。当該情報は、住民にとって、市の財政状態という観点もさることながら「適切に納められていない税金等がこんなにあるのか」という観点から非常に関心の高い情報である。こうした市民の関心に応える点からも、債権の適正な評価、すなわち、債権区分ごとに、合理的な回収不能見込額を計上することが必要とされ、債権の適切な管理が求められているところである。