

## 白馬村債権管理条例施行規則

〔令和4年12月15日〕  
〔白馬村規則第30号〕

(趣旨)

第1条 この規則は、白馬村債権管理条例（令和4年白馬村条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

2 この規則において「課等の長」とは、白馬村課設置条例（平成7年白馬村条例第2号）第1条に規定する課長、白馬村教育委員会事務局組織規則（平成5年白馬村教育委員会規則第1号）第2条に規定する課長、白馬村議会事務局処務規程（昭和54年白馬村議会規程第1号）第2条に規定する事務局長及び白馬村農業委員会事務局庶務規程（平成28年白馬村農業委員会訓令第1号）第2条に規定する事務局長をいう。

(他の法令等との関係)

第3条 村の債権の管理に関する事務の処理については、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

(債権の管理に関する事務)

第4条 債権の管理に関する事務（以下「債権管理事務」という。）は、当該債権の発生の原因となった事務又は事業を担当する課等の長が行うものとする。

(債権管理事務の総括)

第5条 税務課長は、債権の管理の適正を期すため、債権管理事務を総括する。

2 税務課長は、債権管理事務の適正化及び効率化を図るために必要なときは、課等の長に対して、必要な措置又はその管理に属する村の債権の内容及び債権管理事務の処理状況に関する報告を求めることができる。

(台帳の記載事項)

第6条 条例第5条の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 債権の名称
- (2) 債務者の氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、所在地及び代表者の氏名）
- (3) 債権の金額

- (4) 債権の発生原因及び発生年月日
- (5) 履行期限
- (6) 督促の状況
- (7) 債権の徴収に係る履歴
- (8) その他債権の管理上必要と認められる事項

2 村長は、債権の管理上必要がないと認める場合は、前項各号に掲げる事項のうち、その一部の記載を省略することができる。

(督促)

第7条 条例第6条の規定による督促は、法令等に定めがあるものを除き、履行期限後20日以内に書面により行うものとする。

2 前項の督促は、法令等に定めがあるものを除き、当該督促を行う日から10日を経過した日を納付又は納入の期限として指定し、行うものとする。

(督促から強制執行等の措置をとるまでの期間)

第8条 条例第8条に規定する督促をした後相当の期間は、督促状を発した日から起算して1年を超えない期間とする。

(債権の申出)

第9条 条例第10条第1項の配当の要求その他債権の申出は、次に掲げる事由が生じたことを知った場合において行うものとする。この場合、直ちに、そのための措置に関し必要な事項を明らかにした書面を当該事務を所管する執行官又は執行裁判所に送付しなければならない。

- (1) 債務者が強制執行を受けたこと。
- (2) 債務者が強制徴収公債権について滞納処分を受けたこと。
- (3) 債務者の財産について競売の開始があったこと。
- (4) 債務者が破産手続開始の決定を受けたこと。
- (5) 債務者の財産について企業担保権の実行手続の開始があったこと。
- (6) 債務者について相続の開始があった場合において相続人が限定承認をしたこと。
- (7) 債務者である法人が解散したこと。
- (8) 第4号から前号までに定める事由のほか、債務者の総財産について清算が開始されたこと。

(債権の保全)

第10条 村長は、村の債権について保全が必要であると認めるときは、条例第10条

第2項の規定により、債務者に対し、次に掲げる措置のうち必要な措置をとらなければならない。

- (1) 担保の提供（増担保又は担保の変更を含む。以下同じ。）を求めること。
- (2) 仮差押え又は仮処分の手続をとること。
- (3) 債権者代位権の要件（民法（明治29年法律第89号）第423条第1項の規定に基づき行使する権利をいう。）を行使すること。
- (4) 詐害行為取消請求（民法第424条第1項の規定に基づく取消権をいう。）を行使すること。
- (5) 村の債権が時効によって消滅することとなるおそれがあるときに、時効を更新するための手続をとること。

（担保の提供）

第11条 前条第1号の担保は、法令等又は契約に定めがないときは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 国債及び地方債
- (2) 村長が確実と認める社債（特別の法律により設立された法人が発行する債券を含む。）その他の有価証券
- (3) 土地並びに保険に付した建物、立木、船舶、航空機、自動車及び建設機械
- (4) 村長が確実と認める保証人の保証
- (5) 前各号に掲げるもののほか、換価価値があると認められるもので換価費用がその価値を超えないもの

（担保の保全）

第12条 村長は、前条の規定に基づき担保の提供を受けたときは、遅滞なく、担保権の設定について、登記、登録その他の第三者に対抗することができる要件を備えるための必要な措置をとるものとする。

（徴収停止の措置をとるまでの期間）

第13条 条例第11条に規定する相当の期間は、原則として1年とする。

（徴収停止後の放棄までの期間）

第14条 条例第14条第6号に規定する相当の期間は、3年とする。

（議会への報告）

第15条 条例第14条第2項に規定する議会への報告は、同条第1項の規定により債権の放棄を行った年度に係る決算の認定に付する議会において行うものとする。

2 前項に規定する報告は、決算書により行うものとし、報告する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 債権の名称
  - (2) 放棄した債権の件数及び金額
  - (3) 放棄した事由
  - (4) その他必要な事項
- (徴収職員の委任)

第16条 村長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第153条第1項の規定により、村税を除く強制徴収公債権（次条において「公課」という。）の滞納処分に関する権限を当該債権の徴収に関する事務に従事する職員のうちから別に指定する者（以下「徴収職員」という。）に委任するものとする。

(徴収職員の職務)

第17条 徴収職員の職務は、次に掲げるものとする。

- (1) 公課の賦課徴収に関する調査のための質問又は検査に関する業務
  - (2) 公課に係る滞納処分に関する業務
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、法令等に規定される徴収に係る業務
- (徴収職員証)

第18条 徴収職員は、職務を遂行するときは、徴収職員証（様式第1号）を常に携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。

- 2 徴収職員は、徴収職員証を毀損し、又は亡失等したときは、直ちに村長に届け出た上、再交付を受けなければならない。
- 3 徴収職員は、その職を解かれたときは、直ちに徴収職員証を返還しなければならない。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、村長が定める。

附 則

(施行規則)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前に法令等の規定により行われた処分、手続その他の行

為は、この規則の相当規定により行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(白馬村財務規則の一部改正)

3 白馬村財務規則（平成2年白馬村規則第3号）の一部を次のように改正する。

第44条第1項中「督促状（）」の次に「別に定めるものを除くほか」を加える。

第242条第2項ただし書中「未調定債権」を「これら各種帳票」に、「未調定債権管理簿」を「各種帳票」に改める。

様式第60号を次のように改める。

様式第60号（第44条関係）

第 号	督 促 状							
納入者	住所(所在地) 氏名(名 称) 様							
年度	収入金の種類					(月)分		
納付額	千	百	十	万	千	百	十	円
督促手数料								円
収入金額								円
<p>上記の金額が滞納となっていますので 月 日までに納めてください。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">白馬村長 <span style="float: right;">印</span></p>								
<p>○滞納処分 この滞納金額を督促状発付の日から起算して 10 日を経過した日までに完納しないときは、財産の差押えをしなければならないことになります。</p> <p>○審査請求 この督促について不服がある場合には、この督促状を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に白馬村長に対し審査請求をすることができます。</p> <p>処分の取消しの訴えは、前期の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、白馬村を被告として(訴訟において白馬村を代表する者は白馬村長となります)提起することができます。</p> <p>なお、処分の取消しの訴えは、前期の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。</p> <p>この督促状は 月 日現在で作成したもので、その直前に納付(納入)された場合は行き違いですので、ご了承ください。</p>								

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた様式を用いることができる。

様式第1号（第18条関係）

（表）

第	号		
写真	徴収職員証		
	所属		課(係)
	白馬村職員		
	氏名		( 年 月 日生)
	年 月 日交付		
		白馬村長	印

（裏）

- 1 この証票は、白馬村債権管理条例施行規則第17条の規定により村税を除く強制徴収公債権の滞納処分及び滞納処分に関する調査のための質問、検査又は捜索を行う場合の徴収職員の証である。
- 2 公務を執行する場合に、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 3 この証票は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 4 徴収職員の資格を喪失した場合は、直ちに返納しなければならない。