

第6 こども未来部（児童福祉課）が所管する債権

1. 児童扶養手当過払返納金

(1) 債権の概要

ア. 歳入科目

14款：諸収入—6項：雑入—5目：雑入—1節：雑入（歳入の場合）

5款：こども未来費—3項：児童福祉費—4目：母子福祉費—20節：扶助費（戻入の場合）

イ. 担当部署

こども未来部 児童福祉課 ひとり親家庭支援係

ウ. 債権の発生原因と種類

児童扶養手当法に基づく過払手当返還請求権であり、非強制徴収公債権である。関連法令・規則等には、児童扶養手当法施行令・児童扶養手当法施行規則・児童扶養手当過誤払返納金債権管理要綱（以下「要綱」という。）がある。

エ. 債権の内容

本債権は、児童扶養手当の支給要件に該当しなくなった（資格喪失）、又は支給停止事由が発生している状況にもかかわらず支給した手当の返還金債権である。これは、受給者から資格喪失届、支給停止関係発生届又は公的年金等受給状況届（平成26年11月以前は児童扶養手当と公的年金等の併給は認められていなかったが、平成26年12月以降、併給が認められ、児童扶養手当額より少額の公的年金等を受給している場合は公的年金等の受給額（以下「年金受給額」という。）との差額を支給し、児童扶養手当額より年金受給額が多い場合は全部支給停止となる。）等の提出を受けて発生するものである。

これらの届出を受け、児童扶養手当資格喪失通知書又は支給停止通知書を送付する。この通知書には不服申立ての教示を記載している。

また、手当の過払いが判明した場合、受給資格者から「手当過払による返納金発生報告書」を提出させる（あらかじめ金額等が判明している場合は、上記届出と同時に提出させる）。

毎月の支払（定期払は年3回）前に、受給資格が継続しているか、年金請求していないか等について町村担当者に確認を依頼しているが、受給者の状況を全て把握することは困難であり、特に障害年金については年金請求時以前に遡って認定されることがあるため、年金請求時点で把握していたとしても過払いが発生する可能性が高い。

このような経緯により発生するのが本債権である。

なお、児童扶養手当支給事務については、平成14年に市に委譲しており、これ以前は県が県内全域を対象としていた。このため、未回収となっている本債権には市に委譲する前のものもある。

オ. 時効期間

5年（法第236条）

(2) 収入未済・不納欠損等の状況

ア. 平成29年度の債権額の推移

収入未済額 (平成28年度末)	平成29年度			収入未済額 (平成29年度末)
	調定額	収入済額	不納欠損額	
18,245,790円	1,709,130円	2,418,300円	2,389,670円	15,146,950円
雑入	1,497,640円	2,358,300円	2,389,670円	14,995,460円
戻入	211,490円	60,000円	0円	151,490円

イ. 収入未済額の当初調定年度別内訳

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
昭和63年度	53,800円	1件	1人
平成元年度	120,700円	2件	2人
平成2年度	47,040円	1件	1人
平成3年度	194,000円	2件	2人
平成4年度	86,500円	2件	2人
平成8年度	1,046,800円	5件	4人
平成9年度	1,086,810円	3件	2人
平成10年度	1,092,570円	6件	3人
平成11年度	1,399,450円	7件	5人
平成13年度	900,070円	8件	6人
平成14年度	1,411,300円	12件	10人
平成15年度	2,925,240円	5件	5人
平成16年度	891,870円	5件	5人
平成17年度	1,045,720円	5件	5人
平成19年度	409,670円	2件	1人
平成23年度	1,478,530円	4件	3人
平成25年度	99,160円	1件	1人
平成26年度	105,500円	2件	2人
平成27年度	600,730円	2件	2人
平成29年度	151,490円	1件	1人
合計	15,146,950円	76件	63人

ウ. 調定と収入未済に至る具体的事情

< 調定の実施状況 >

債権発生之都度調定等を行っており、戻入させる場合と調定する場合の2つの方法がある。

①戻入：当該年度に支給した手当を返納させる場合、歳出科目に戻す処理を行う。財務会計システムにより戻入回議書を作成し、「返納通知書」を発行する。

②雑入：当該年度より前の年度に支給した手当を返納させる場合、歳入科目は雑入となる。財務会計システムにより調定回議書を作成し、債権管理システムから「納付書」を発行する。

< 調定・戻入の際の納期限の設定状況 >

納期限は、財務規則により納入通知書の発行日の翌日から20日後の日としている。

< 適時・適切に回収できない理由 >

債権を回収できない理由は次のとおりである。債務者の経済的事情から支払えない場合、支払能力があり支払意思もあるが、支払期日を失念する等により支払わない場合、返還の理由を十分説明しても納得せず、支払意思がない場合がある。また、転居先不明により連絡がとれなくなり、債務承認書の作成が困難となる事例もある。

< 納入通知 >

納入通知は、返納通知書及び納付書によるが、「手当過払による返納金発生報告書」が提出されているため、不服申立ての教示はしていない。また、同時に返納に係る通知を送付しているが、こちらにも不服申立ての教示はしていない。

エ. 不納欠損について

平成29年度中の不納欠損処理は、全て時効完成が理由である。原則として、その年度内に時効が完成した債権については、その年度の3月にまとめて処理している。

(3) 債権（収入未済額）の管理・保全

ア. 管理体制

< 債権管理簿・債権現在額報告書の整備状況 >

本事務における債権は、いずれも年度内に調定するので、債権管理簿の作成を要する場合に当たらない。そのため、債権管理簿は作成していない。

また、債権現在額報告書は、債権管理簿に記載されている債権について作成するものであるため、作成していない。

< 情報システム等による管理運用状況 >

児童扶養手当過誤払返納金債権台帳（債権管理システム）で管理する。また、「債務者リスト」（エクセルのデータ）を毎月作成し、その年度の月ごとの納付状況と債権の残高を記録している。そのリストと債権管理システムの納入状況表を照らし合せて納入の金額をチェックしている。不納欠損状況表により過去の状況が一覧できる（ほぼ毎年不納欠損がある）。

< 担当者の権限分配の状況 >

債権管理は担当者一人であるが、債権回収は係員全員で行っており、毎月の収納状況についても係内で共有している。債権管理システム内の時効完成（予定）一覧の確認は、担当者が行っており、年度末に不納欠損処理の決裁を一括して行っている。

イ. 債務者に関する情報の収集

< 債務者について収集・保管している情報 >

個人の氏名、住所、電話番号、家族構成（手当受給時は毎年の現況届時に住

民票等で確認している。債権発生後は必要に応じて住民票を取得している。)、勤務先の電話番号(手当受給時は現況届に勤務先名称を記載)

<調査の方法と頻度>

3か月毎に直近1か月に納付がない者に対し、催告書を送付しているが、郵便物が宛先不明などで返送された場合に、市町村に転居先を照会している。児童扶養手当法第30条を根拠とする。また、訪問時に聴取することもある。

<債務者との通信・面談>

債権台帳の返納指導記録に記載されている。通査したが、問題となる点は検出されなかった。

ウ. 消滅時効の管理状況

<起算点・時効期間の管理状況>

債権管理システムの時効完成(予定)一覧で管理している。

<中断措置の有無・方法>

一部納付又は債務承認により時効中断となる。当該年度に納付がなかった債務者には、3月に債務承認書を送付し、記載及び返送を依頼している。自宅訪問の際、債務者に会えれば、一部納付や債務承認書の記載を依頼している。転居等により所在不明となり、その後連絡が取れないまま時効完成となるものもある。不適切事例は検出されなかった。

<時効完成後の対応>

不納欠損処理のための回議用紙を起こす。不納欠損処理の合計金額が100万円を超えた場合は財政課長の合議が必要となる。この場合は直近2年度の債権回収の取組み状況を添付している。通常は以下の書面を添付する。

- ・起案説明
- ・不納欠損対象者一覧表
- ・児童扶養手当過払返納金未収額調書(時効の理由を具体的に明記)
- ・児童扶養手当過誤払返納金債権台帳(債務者を特定する情報、債権明細、返納明細記録、返納指導記録)

不納欠損処理の決裁後、不納欠損額整理票を作成する。

(4) 債権(収入未済額)の回収事務

ア. 督促の実施状況

<実施方法・頻度>

当初調定で定めた納期限から20日経過しても納付がない場合、納期限の翌日から20日以内に督促状を送付する。

<延滞金等>

延滞金、督促手数料は発生しない。この点の規定はない。

<督促状の記載>

督促回議書を起こして、督促状を普通郵便で送っている。「手当過払による返納金発生報告書」が提出されているため、不服申立ての教示はしていない。納入通知と同様に財務会計システムに入力して印刷している。分割納付の申出が

あった場合も、納期限までに全額納付されないので督促状を送付している。

イ. 督促に応じない場合の措置

＜強制執行等の実施状況＞

該当なし。

＜法が用意した手段の活用状況＞

履行期限の繰上げ等を行っていない。なお、債権申出の前提としての債務者の破産は把握していない。

＜任意的手段の活用方法＞

長期間放置せず、文書、電話催告及び自宅訪問により返納指導をしている。

ただし、県外在住の債務者（埼玉県、茨城県、東京都、栃木県）に対しては自宅訪問をしていない。

文書催告は、3か月に一度、催告書及び納付書を送付している。納付書の額は、残額一括ではなく、概ね2千円～3千円としている。なお、計画的な返納を促すために、分割返納計画書・支払計画を作成してもらう場合もある。

ウ. 財産調査の実施状況

＜債務者の資産・返済能力に関する調査の実施状況＞

債務者の資産については確認していない。勤務先は確認するが、収入・支出の状況については確認していない。

＜債務者でない者への財産調査実施の有無＞

該当なし。

エ. 債務者本人以外の者へのアプローチ

＜連帯保証人等の複数当事者対応の実施状況＞

該当なし。

＜債務者死亡後の相続人対応の実施状況＞

戸籍照会を行い、相続人の状況を調査した上で、家庭裁判所に相続放棄の申述の有無について照会する。複数の相続人がいる場合、相続分の割合に応じて請求する。ただし、相続人である子がいる場合は、その子に請求し、他の相続人の有無を調査していない事例がある。

(5) 債務者の生活再建等に向けた事務

ア. 債権回収の困難性の判断方法

方針・基準はない。

イ. 債権回収が困難であると判断された場合の処理方法

債務者から支払が困難であると言われた場合、分割納付に応じている。

ウ. 法が用意した制度の利用状況

徴収停止、履行延期は行っていない。要綱第4条の規定による分割納付の決定は、債務者の支払能力及び資産の状況等を総合的に判断するとあるが、資産の状況等を把握しておらず、債務者から分割返納計画書の提出があれば適用している。

(6) 過年度の群馬県包括外部監査結果への対応

平成23年度に監査対象となったが、指摘事項や意見はなかった。

(7) 指摘事項

該当なし。

(8) 意見

ア. 【不服申立ての教示をすべきであること（意見8）】

<結論>

納入通知及び督促に際して不服申立ての教示をすべきである。

<理由>

本債権は公債権であるところ、納入通知及び督促に際しては、これらが行政処分であることから、不服申立ての教示が必要となる。児童扶養手当資格喪失通知書及び支給停止通知書において不服申立ての教示をしているが、納入通知及び督促に際しては、不服申立ての教示はされていない。

不服申立ての教示は住民が行政処分を争う機会があることを示すものであり、被処分者において、具体的に金銭の支払いを求められた時点で改めて教示を受けることに意味があるといえることから、納入通知や督促に際しても教示をすべきである。

イ. 【財産調査に努めるべきであること（意見9）】

<結論>

債権回収のために財産調査に努めるべきである。

<理由>

債務者の資産について聴取していない。また、収入、支出の状況を聴取していない。そのため、債務者の支払能力があるかどうか、債権回収の見通しがあるかどうかについて把握ができていない。債権回収の方針か不納欠損処理の方針かなどの方針を決めるための参考となる情報となりうることから、債務者から聴取するなどして財産調査に努めるべきである。

ウ. 【相続人の調査をすべきであること（意見10）】

<結論>

債務者の相続人の調査をすべきである。

<理由>

債務者に子がいる場合、相続人であるその子に対して請求するのみで他に相続人がいるかどうか調査していない事例があった。相続人を完全に把握できないままでは適切な債権回収はできないため、債務者の相続人の調査をすべきである。

2. 児童福祉法第56条徴収金

(1) 債権の概要

ア. 歳入科目

7款：分担金及び負担金—2項：負担金—1目：こども未来費負担金—1節：児童福祉関係負担金

イ. 担当部署

こども未来部 児童福祉課 家庭福祉係
中央児童相談所 企画調整係
西部児童相談所 施設里親支援係
東部児童相談所 施設里親支援係

ウ. 債権の発生原因と種類

児童福祉法第56条第2項に基づき発生した債権であり、強制徴収公債権である（児童福祉法第56条第6項、地方税法第18条第1項）。なお、都道府県が児童を国の設置する児童福祉施設に入所させた場合、厚生労働大臣は、この費用の負担を本人又はその扶養義務者（民法に定める扶養義務者をいう。以下、同じ。）に求めることができ（同条第1項）、この徴収を県に囑託することもできるが（同条第5項）、監査対象とした平成29年度末現在の収入未済債権の中には、同条第1項及び同条第5項に基づいて発生した債権は存在しなかった。

エ. 債権の内容

都道府県の長が、以下のような費用を支弁した場合に、本人又はその扶養義務者に対し、その負担能力に応じて、徴収することのできる負担金である。

①結核にかかっている児童への療養給付（児童福祉法第56条第1項、同法第50条第5号、同法第20条）。ただし、群馬県では10年以上運用された事例はない。

②都道府県の設置する助産施設または母子生活支援施設において市町村が行う助産の実施または母子保護の実施に要する費用（同法第56条第2項、同法第50条第6号）。②は群馬県に県が設置した助産施設または母子生活支援施設がないため、運用された事例がない。

③都道府県が行う助産の実施または母子保護の実施に要する費用（同法第56条第2項、同法第50条第6号の2）。母子保護の実施に要する費用は保健福祉事務所が認定・徴収を行っている。ただし、県が行っている助産の実施事例はない。

④都道府県が同法第27条第1項第3号に規定する措置を採った場合において、入所又は委託に要する費用及び入所後の保護又は委託後の養育につき、条例の定める児童福祉施設の設置運営基準（同法第45条第1項）又は厚生労働大臣の定める里親の養育基準（同法第45条の2第1項）を維持するために要する費用（国の設置する乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設に入所させた児童につき、その入所後に要する費用を除く。）（同法第56条第2項、同法第50条第7号）。なお、このうち、障害児入所施設に関する負担金に関する担当部署は障害政策課である。

⑤都道府県が行う児童自立生活援助の実施に要する費用（同法第56条第2項、同法第50条第7号の3）。

負担金の金額は、群馬県児童福祉法施行細則別表第2及び別表第3に示す基

準に従い、児童の属する世帯の負担能力に応じ、決定している（同細則第30条）。「児童の属する世帯」とは、措置児童等と生計を一にする通常の消費経済上の一単位のことをいい（児童福祉法第56条費用徴収事務取扱要領第3の第5項）、生活実態に応じて認定している。世帯の考え方については、住民票をベースとして、調査の結果、日常生活を一緒に送っているのか否かなどを勘案して判断している。負担金の支払義務を負う者は、児童福祉法上、民法に定める扶養義務者と定められており、措置児童の属する世帯の扶養義務者に限られてはいないが（児童福祉法第56条第2項）、実務上、住民票の世帯主を基準に、措置児童の属する世帯の扶養義務者のうちの1人を、支払義務を負う債務者と認定している。当該児童の属する世帯に複数の扶養義務者がいる場合でも、その両者を連帯債務者として認定するのではなく、いずれか一方を債務者と認定している。

オ．時効期間

5年（法第236条）。

(2) 収入未済・不納欠損等の状況

ア．平成29年度の債権額の推移

収入未済額 (平成28年度末)	平成29年度			収入未済額 (平成29年度末)
	調定額	収入済額	不納欠損額	
41,601,927円	28,388,823円	20,266,097円	6,264,563円	43,460,090円

注) 過誤納（調定件数176件）合計額5,431,628円があり、関係法令に基づき還付された。

イ．収入未済額の当初調定年度別内訳

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
平成14年	18,200	3件	1人
平成17年	3,800	1件	1人
平成18年	12,000	3件	2人
平成19年	59,100	9件	8人
平成20年	114,100	10件	6人
平成21年	66,470	10件	7人
平成22年	171,790	20件	5人
平成23年	200,340	28件	13人
平成24年	3,133,190	315件	82人
平成25年	6,318,610	741件	89人
平成26年	7,059,650	742件	89人
平成27年	7,936,990	788件	92人
平成28年	8,092,094	761件	102人
平成29年	10,273,756	919件	122人
合計	43,460,090	4350件	619人

注) 時効成立（5年間）による不納欠損との関係で、平成23年以前の件数は、

少なくなっている。

ウ．調定と収入未済に至る具体的事情

<調定の実施状況>

当年度分に関しては、入所児童が発生する都度、調定を実施している。調定の実施方法は、以下のとおり、児童相談所ごとに若干異なっている。

	中 央	西 部	東 部
調定方法	債務者が同一なら合算。児童福祉課と障害政策課は分ける。	施設種別が同一なら合算。	施設種別が同一なら合算。

例えば、同一の債務者の児童4人が措置されており、1人が乳児院、2人が児童養護施設、1人が児童自立支援施設に入所している場合には、中央児童相談所では、一括して処理するため、1か月につき1件となるが、西部児童相談所及び東部児童相談所では、別個に処理することとなり、1か月につき3件となる。債権としても、件数と同様、調定ごとに、それぞれ別個のものとして扱っている。

過年度の未済分については、毎年、4月の最初の平日に、調定を実施している。調定は年間スケジュールに基づき、月に1回実施している。

<調定・戻入の際の納期限の設定状況>

毎年度、年度のスケジュールを作成している。

おおむね、毎月10日前後を前月分の負担金の調定日、毎月末を前月分の負担金の納期限と定めている。

なお、年度の切替えの関係で、3月分だけは、3月末日を調定日とし、納期限を4月20日前後としている。

<適時・適切に回収できない理由>

回収できない理由としては、以下のようなものがある。

- ・負担金の支払い意思はあるが生活状況から支払が困難な場合。
- ・やむを得ず保護者の意思に反して児童を措置した場合、措置に対する理解が十分でないか誤解のある場合など、児童の措置に関し、県と納入義務者の間の対立関係が継続している場合には、支払を得られないことが多い。
- ・納入義務者が行方不明になった場合。

<納入通知における行政不服申立の教示の有無>

納入通知に先立って送付する「措置費等負担額決定書」に、行政不服申立の教示文言を記載している。いずれの児童相談所でも、決定書は概ね普通郵便で送付しているが、担当の児童福祉司が手渡しで交付する場合もある。

決定書の債務者等への送付日については、起案（回議）文書に記入を行っている施行日で管理を行っている。債務者である相手方への到達日は確認をしていない。

相手方への到達日に関しては、「通常の取扱いによる郵便又は信書便によって…書類を発送した場合には…通常到達すべきであったときに送達があつたも

のと推定する」（地方税法第20条、法第231条の3）との規定や「9月11日普通郵便をもって東京都内杉並郵便局経由で発送せられた再調査決定通知書は、特段の事情のない限り、遅くとも9月12日頃には杉並局区内の宛先に到達したものと推定するのが相当である。」（東京地裁昭和28年9月16日判決）との裁判例をもとに、推定している。

エ. 不納欠損について

平成29年度中に不納欠損処理をした例はある。件数は、709件、96人であり、不納欠損総額は626万4563円である。その理由は、全て、時効の完成である。

債権を管理している各児童相談所が、毎年度1月15日頃までに、1月末までに時効が完成する債権を児童福祉課に提出し、承認を得ている。児童福祉課での承認通知の決裁日・施行日が毎年3月下旬であり（平成29年度は3月22日）、各児童相談所は同通知が届き次第、各児童相談所にて、不納欠損処理を行っている。

東部児童相談所の債務者毎の徴収簿を確認したところ、児童福祉課への報告から漏れていたために、当該年度に不納欠損処分がなされず、繰越調定が行われ、次年度に繰り越された事例が1件あった。

また、毎年度、1月末までに時効が完成する債権を児童福祉課に報告しているので、2月や3月に時効が完成する債権について、翌年度に繰越調定が行われるが、不適切な繰越調定を行うことになってしまう。

(3) 債権（収入未済額）の管理・保全

ア. 管理体制

<債権管理簿・債権現在額報告書の整備方法>

本事務における債権は、いずれも年度内に調定するので、債権管理簿の作成を要する場合に当たらない。そのため、債権管理簿は作成していない。

また、債権現在額報告書は、債権管理簿に記載されている債権について作成するものであるため、作成していない。

<情報システム等による管理運用状況>

取扱要領に基づいて報告書を作成するとともに、財務会計システムに登録して管理している。

<担当者等の権限配分の状況>

中央児童相談所では、分任出納員である担当者1名が主体となって管理・保全を行い、必要な都度、出納員の決裁を受けている。

西部児童相談所では、出納員が1名、分任出納員が11名いるが、分任出納員のうちの1名が債権管理の担当として、管理・保全を行っている。児童福祉司（ケースワーカー）10名も、分任出納員として任命されている。

東部児童相談所では、分任出納員のうちの1名が債権管理の担当として、管理・保全を行っている。東部児童相談所でも、西部児童相談所同様、各ケースワーカーも分任出納員に任命されている。なお、各児童相談所における債権管

理の担当のいずれも、他の業務との兼務である。

まとめると、以下のとおりである。

	中 央	西 部	東 部
会 計 職 員	出納員：企画調整係長 分任出納員：本事務担当	出納員：施設里親支援係長 分任出納員：本事務担当及び 家庭支援係各地区担当	出納員：施設里親支援係長 分任出納員：本事務担当及び 家庭支援係各地区担当

イ．債務者に関する情報の収集

<債務者について収集・保管している情報>

個人の氏名、住所、電話番号、家族構成及び市町村民税額を把握している。

<調査の方法>

家庭訪問、手紙の送付、電話等により、行っている。家庭訪問や郵便の送付状況などから、転居した可能性が生じた場合には、住民票を再取得するなどして、確認している。

家庭訪問は児童を担当するケースワーカーが行っている。西部児童相談所や東部児童相談所では、ケースワーカーが分任出納員として任命されているが、家庭訪問はケースワーカーの本来の業務である生活状況等の聴取が中心である。このため、滞納中の措置費について納入指導が必要な場合は、ケースワーカーと債権管理担当の2人で家庭訪問することがある。このほか、ケースワーカーが家庭訪問を行った際に、必要に応じて滞納中の措置費について話をしている。

退所後、児童相談所の係属が終結した児童は、中央児童相談所及び東部児童相談所では、手紙の送付や電話により調査を行うのが主である。西部児童相談所では、手紙の送付のほか、年に1～2回、家庭訪問を実施している。

<調査の頻度>

児童自身が入所中である場合や、退所して家庭復帰したが児童相談所の係属がある場合には、定期的に家庭訪問を行っているため、その際に滞納中の措置費についても納入指導を行っている。

債務者の市町村民税額の調査は、児童が入所している間は、毎年1回、基準額の調査のため、実施している。児童福祉法第56条第4項によれば、調査にあたって費用負担者の同意は不要であるが、調査先である区市町村には応諾義務はなく、費用負担者の同意書の提出を求められることがあることから、原則として、費用負担者の同意を得て行っている。また、同法には、調査を行うことができるのは児童が入所している間に限られる旨の規定は設けられていないが、児童が退所した後は、実施していない。

児童自身が、児童相談所の対象年齢ではなくなったときの調査の頻度は、各児童相談所によって異なる。中央児童相談所では年に1回、西部児童相談所では年1回以上（ケースによっては複数回）、東部児童相談所では年1～2回、実施している。

<債務者との通信・面談>

児童相談所の通常業務において、支援家庭の状況調査を随時実施している。児童が措置されている間は、調定する費用徴収負担額を認定する必要があるため、債務者の同意を得た上で、年に1回、7月に、各市町村へ市町村民税額の照会を行っている。

滞納が生じた場合の管理状況は、児童相談所ごとに若干異なっている。

中央児童相談所では、債務者ごとに、「滞納整理経過記録」、「納入指導状況記録」を作成し、記録している。

西部児童相談所では、債務者ごとにファイルを作成し、「個別ケース計画管理シート」、「納入指導状況記録」を作成し、記録している。

東部児童相談所では、「個別ケース管理シート」、「納入指導状況記録」を作成し、記録をしている。

ウ. 消滅時効の管理状況

＜起算点・時効期間の管理状況＞

財務会計システムを利用し、「債務者別照会」の「最新歳入日」や「督促日」などを確認し、管理している。

＜中断措置の有無・方法＞

未納が確認された時点で電話、文書等により納入指導を行う。また、過年度の未納がある者に対しては、現況を調査の上、消滅時効期間に注意しながら、分割納入を促すなど、時効中断に努めている。

西部児童相談所では、現金での納付があった場合には、それを分割して複数の債務の弁済に充当し、複数の債務の消滅時効を中断させるなどの対応を行っている。

ただし、中央児童相談所及び東部児童相談所では、催告書の送付以外何も行っていない状況であると判断せざるを得ない状況であり、時効中断に努めているとは言い難い。

＜時効完成後の対応＞

毎年度一括して不納欠損処理を行っている。

(4) 債権（収入未済額）の回収事務

ア. 督促の実施状況

＜実施方法・頻度＞

当初調定にて定めた納期限から20日間が経過しても納入されない場合には、督促状を発付して督促を行っている。

＜延滞金等＞

条例で定めていないため、延滞金は発生しない。

＜督促状の記載＞

当初の納入通知を送付する際に行政不服申立の教示を行っているため、督促状には改めて不服申立ての教示文は記載していない。

イ. 督促に応じない場合の措置

＜滞納処分の実施状況＞

平成24年度に、自己破産手続が行われた債務者につき、交付要求をしたことが一回あるが、それ以外に、滞納処分をした例はない。

＜法が用意した手段の活用状況＞

利用したことはない。

＜任意的手段の活用方法＞

文書等で催告したり、分納を促すなどしている。催告の実施回数等は、以下のとおり、児童相談所ごとに異なっている。

	中 央	西 部	東 部
催告の実施	年1回、郵送で催告状を送付。退所後ケースも同様。	最低年1回。ほか、各ケースの連絡頻度に応じて+αを実施。	年2回。5月と12月の強化月間にあわせて実施。

ウ．財産調査の実施状況

＜債務者の資産・返済能力に関する調査の実施状況＞

児童相談所ごとに、対応を行っている。

中央児童相談所では、口頭や面談にて確認を行っている。入所中の児童がいる場合には、年1回、市町村民税額調査を実施している。

西部児童相談所及び東部児童相談所においても、中央児童相談所と同様の調査を実施している。

西部児童相談所では、それに加えて、滞納のある債務者に対しては、児童の入所の有無、年齢にかかわらず、地区担当ケースワーカーと費用徴収事務担当者が連携して、電話、文書の送付、家庭訪問などを実施して滞納改善処分を実施している。

東部児童相談所では、消滅時効の完成が迫った債務者について、地方銀行に対する預金調査を実施している。根拠法令は国税徴収法である。

＜債務者でない者への財産調査実施の有無＞

家庭環境調査の一環として、債務者と認定していない親族の生活ぶりの調査などは行っているが、財産調査は実施していない。

エ．債務者本人以外の者へのアプローチ

＜連帯保証人等の複数当事者対応の実施状況＞

当該債権については、担当部署において、債権発生時に債務者を1名と定めており、連帯保証人をつけることもしていない。ただし、債務者ではなくとも、債務者と同居している親族に対しては、経済状況により請求することもある。

＜債務者死亡後の相続人対応の実施状況＞

債務者が死亡した場合には、相続人に対して請求を行うこととなる。ただし、相続人が相続放棄を行う例が多い。また、債務者死亡後に消滅時効の完成を理由に不納欠損処理をすることもある。

債務者本人が死亡した例の中に、適時適切に相続人調査が行われていない事例があった。

(5) 債務者の生活再建等に向けた事務

ア. 債権回収が困難な場合の有無、困難性の判断方法

児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領に基づき、未納者をAからGに区分し、困難性の判断を行っている。区分は、各児童相談所において、個別具体的に検討して決定している。

イ. 債権回収が困難であると判断された場合の処理方法

児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領において、AからGのランクごとの対応方針を、以下のとおり、定めている。

ランク	内容	対応方針
A	負担金支払意思あり。 納入が見込める生活状況の者。	(現年度調定が続く場合の対応) 口座振替申込を勧奨する。 (未収金対応) 定期的に納入指導を行い、継続して入金を促す。
B	負担金支払意思あり。 生活状況から入金が困難な者。	(現年度調定が続く場合の対応) 家庭状況を調査、要件に該当する場合や、負担額の変更や徴収停止を検討する。 (未収金対応) 可能な範囲で納入を促す。 必要に応じて分割納入を指導する。
C	口約束だけで納入が実行されない者	まず、納入指導とともに生活状況の把握に努める。 (納入可能な生活状況である場合) Aに準ずる。 その他納入が実行されない理由を分析し、必要な対応を講ずる。 (生活困窮が疑われる場合) Bに準ずる。
D	行方不明と断定できないが、電話、文書に対する応答がなく、訪問しても不在である等接触が図れない者。	関係機関への調査等連携を図り、未納者の状態把握に努め、接触のきっかけを作る。 状況が把握できた場合は適宜該当するランクに準じた対応を行う。
E	措置に対する理解が十分でない、又は誤解があり納入が実行されない者。 やむを得ず保護者の意に反する措置を行った場合。	納入指導が及ぼす児童の措置への影響について十分考慮した上で、有効な指導方法を検討し、実施する。 措置に対する理解を促すとともに、明確に納入義務があることを示す。なお、生活状況の把握に努め、適宜該当するランクに応じた対応を行う。

F	何ら特別な理由なく、十分に納入可能な生活状況にもかかわらず、納入を拒否し、居留守を使う等悪質と認められる者。	納入指導が及ぼす児童の措置への影響について十分考慮した上で、有効な指導方法を検討し、実施する。 (児童の措置への影響が予測される場合) 粘り強く納入指導を行う。 (児童の措置への影響がないと考えられる場合) 地方税滞納処分の例により処分することもありうることを伝える等、強力な納入指導を行う。
G	行方不明等により納入不可能な者。	居所不明者については、関係機関に照会する等居場所の確認に努める。 (現年度調定が続く場合の対応) 早めに徴収停止、行方不明による負担額の再認定を行う。

また、各児童相談所にて、毎年度末頃に、納入指導状況に関し、①昨年度と今年度の徴収率の比較、②今年度の強化月間等の取組状況をまとめ、③来年度の方針を決定している。

ウ. 法が用意した制度の利用状況

群馬県内において、過去5年間に執行停止等を利用した例はない。

(6) 過年度の群馬県包括外部監査結果への対応

ア. 納入指導実績報告書の作成について

平成23年度の包括外部監査で、6月末日までに報告するよう定められている納入指導実績報告書が9月時点で作成されていなかった点を指摘事項とされた。これを受けて、納入指導実績報告書の提出について、各児童相談所の担当者宛に通知し、6月末までの報告を求めるとされた。

イ. 未納者に対する指導の徹底

平成23年度の包括外部監査で、未納者に対して面談による指導が行われていない事例が検出され、実施要領に定める十分な指導を行わなければならないとの指摘事項が示された。

これを受けて、子育て支援課(当時の主務課)としては、①各児童相談所の費用負担金担当者は、文書や電話等の納入指導に応じない未納者や連絡が取れない者に対しては、児童福祉司と連携して家庭訪問等を行い、面談による納入指導を行う、②文書や電話等での手段で連絡が取れない場合には、家庭訪問等の調査を行い、世帯の実態把握に努めるとの措置を取ることとした。

しかし、今回の包括外部監査において、確認したところによれば、中央児童相談所では、年1回の文書による催告以外は行われていなかった。また、東部児童相談所でも、文書以外による催告はほぼ行われていなかった。

ウ. 未納者の状況・管理の情報共有

平成23年度の包括外部監査で、未納者の状況・管理については、担当者と児童福祉司だけでなく、児童相談所内で情報を共有し、適切に指導できる体制をとることが望ましいとの指摘事項があった。

これを受けて、費用負担金担当者及び児童福祉司が未納者に対して納入指導を実施した場合、その記録（納入指導状況記録またはケース記録）の情報共有を行い、所長、次長等の管理者は納入指導の状況について進行管理の徹底を図り、また、強化月間の前後には所内会議を開催し、実施方法の検討や実施結果の検証を行うこととなった。

しかし、今回の包括外部監査で確認したところによれば、強化月間前後に所内会議が行われず、毎週の定例会議において強化月間に係る周知・検討を実施している児童相談所もあった。

エ. 報告に対する子育て支援課の対応の明確化

平成23年度の包括外部監査で、「子育て支援課に対する報告に対し、児童相談所へのフィードバックが明確でない。子育て支援課の対応方法を明確にすることが望ましい、また、主要な者の管理シート及び納入指導記録の内容を子育て支援課に定期的に報告する必要がある」との指摘事項があった。

これに対し、各児童相談所の納入指導計画及び前年実績報告の提出を受けた後、各所の前年度の収納状況、指導における有効な取り組み等について3所の状況をフィードバックし、年2回の強化月間においては、主要な者の管理シート及び納入指導記録等について報告を受け、納入指導の実施状況を常に把握することとされた。

(7) 指摘事項

ア. 【未納者に対する指導の徹底（指摘事項2）】

<結論>

各児童相談所において、未納者に児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領に則った指導が実施できるようにすべきである。また、そのためには、同要領を意識した実効的な納入指導体制を整えることが望ましい。

<理由>

本件債務の未納者に対する指導方法としては、以下のとおり、定められている（児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領第4第3項）。

- ・納入指導は、電話・文書での督促、家庭訪問による督促等を行い、長期未納者や行方不明者については負担金事務担当者と担当児童福祉司が連携を図りながら実施する。

- ・昼間訪問してもいない家庭については夜間訪問する等対応を検討する。なお、夜間訪問する場合は、事前に相手方に電話又は文書でその旨を連絡しておく。

- ・必要に応じて施設、児童委員、雇用者、学校関係者等に協力を求め、適切な債権管理に務める。

- ・納入指導については、別記様式第2号（納入指導状況記録）により、経過を残す。また、時効が完成した債権がある場合は、完成した年度分について、過

去の納入指導の取組や扶養義務者等の現況についてまとめ、不納欠損処理と判断した根拠を記録する。

抽出して精査した案件の中には、「個別ケース計画管理シート」には記載がされているものの、別記様式第2号（納入指導状況記録）には経過が記載されていないものがあった。

加えて、負担金事務担当者と担当児童福祉司の連携に関していえば、負担金事務担当者が債務者に対して催告状を送付する前に、催告者一覧表などの書類を所内で供覧し、ケースワーカーも自分が担当する債務者の滞納額がいくらであるのかを把握することしか行われていない状況も存在した。これは、負担金事務担当者と担当児童福祉司の連携として、十分とはいえない。

今後は、各児童相談所において、未納者に児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領に則った指導が実施できるようにすべきである。また、そのためには、同要領を意識した実効的な納入指導体制を整えることが望ましい。

イ. 【納入指導計画書の提出期限の遵守（指摘事項3）】

<結論>

各児童相談所から児童福祉課に対する書面の提出は、児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領に定められた期間までに行うよう徹底すべきである。

<理由>

未納者の状況と対応方針をまとめた「納入指導計画書」については、毎年5月末までに、各児童相談所が児童福祉課に提出することと定められている（児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領第2）。しかし、東部児童相談所が平成29年度に「納入指導計画書」を提出した時期は、6月であった。

また、同要領によれば、各児童相談所長は、納入指導強化月間に指定した月の翌月15日までに「納入指導強化月間報告書」を児童福祉課に提出するよう定められているが（児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領第5第2項）、東部児童相談所では、平成29年度において、その提出期限が守られていなかった。

各児童相談所から児童福祉課に対する書面の提出は、児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領に定められた期間までに行うよう徹底すべきである。

(8) 意見

ア. 【調定件数の捉え方の統一（意見11）】

<結論>

調定の方法について、中央児童相談所、西部児童相談所及び東部児童相談所三所の取扱いを統一すべきである。

<理由>

当該債権に関する調定の実施方法は、以下のとおり、児童相談所ごとに若干異なっている。

	中 央	西 部	東 部
調定方法	債務者が同一なら合算。児童福祉課と障害政策課は分ける。	施設種別が同一なら合算。	施設種別が同一なら合算。

しかし、このような取扱いは、時効中断の効果が及ぶ範囲に影響し、調定が施設種別ごとに行われていたとすればどちらか一方の債権についてのみしか時効中断効は生じない場合がある。

県内において、管轄の児童相談所が異なるだけで、このような差異が生ずることは妥当ではない。

調定の方法について、中央児童相談所、西部児童相談所及び東部児童相談所三所の取扱いを統一すべきである。

なお、児童福祉課からは、今後、取扱いを統一する予定である旨の回答を得ているが、次年度以降の監査で措置状況の検証可能性の確保のため、意見として記載することとした。

イ. 【時効消滅していない債権の発生時の資料について（意見 1 2）】

<結論>

債権の全てが消滅するまでは、債権発生時の資料を全て残しておくべきである。

<理由>

当該債権発生時には、各児童相談所において、債務者に通知する決定書が作成される。しかし、そのような決定書の写しや決定書作成時の起案用紙等といった書面は、西部児童相談所では当該債権が消滅していない限り保存されていたが、中央児童相談所及び東部児童相談所では、5年間を超えるものについては保存されていなかった。

確かに、文書管理規程上、会計に関する資料の保存期間は5年間と定められている。

しかし、債権発生後に債務者が債権の一部を弁済した場合などは、債務の承認がなされたとして時効が中断することとなり、文書の保存期間である5年が経過しても債権は消滅しない。

債権発生時の書面等が残されていなければ、債務者から債権の発生自体を争われた場合に、その債権が適法に発生していたことを立証することが困難となってしまう恐れがある。

そこで、債権の全てが消滅するまでは、債権発生時の資料を全て残しておくべきである。

ウ. 【債務者の市町村民税額調査について（意見 1 3）】

<結論>

費用の徴収の事務にあたっては、市町村民税額の調査を実施すべきである。

<理由>

児童福祉法第56条第4項には、負担金の「負担能力の認定」に関してのみ

ならず、当該債権の「費用の徴収」に関しても、必要があると認めるときは、債務者の収入の状況につき、官公署に対し必要な書類の閲覧もしくは資料の提供を求めることができる旨定められている。

しかし、現在、「負担能力の認定」にあたっては、債務者の居住する市町村に対し、市町村民税額の調査が行われているが、「費用の徴収」にあたっては行われていない。

児童福祉課によれば、費用の徴収にあたって市町村民税額の調査を行うことを妨げる明文規定はないが、調査を行っても各市町村の税務事務関係課から回答が得られない懸念はあるとのことであった。

しかし、回答が得られない懸念があるから調査自体を行わなくてよいということにはならない。

また、市町村民税額の調査によって債務者の経済状況を把握することは、執行停止を行うかどうかの判断を行うにあたっても非常に有用である。

そこで、今後は、費用の徴収の事務にあたっては、市町村民税額の調査を実施すべきである。

エ. 【分任出納員の任命について（意見14）】

<結論>

中央児童相談所においても、児童福祉司を分任出納員として任命し、当該債権の管理体制の充実を図るべきである。

<理由>

群馬県では、納入通知書、納付書又は払込書の送付を受けた者から納付の申し出を受けた場合に、直接収納することができる者は、会計管理者、出納員又は分任出納員に限られている（財務規則第53条第2項）。

そして、当該債権との関係では、地方自治法第171項4項に基づき、出納員がさらに分任出納員に収納に関する事務を委任することのできる旨の告示がなされているため（「分任出納員に対する出納員の事務の委任」（平成19年4月20日告示第171号）、西部児童相談所及び東部児童相談所では、債権管理体制の充実を図るため、各地区の担当児童福祉司も分任出納員として任命している。

しかし、中央児童相談所では、児童福祉司を分任出納員に任命していない。

当該債権の納入指導については、負担金事務担当者と担当児童福祉司が連携を図りながら実施することとされているところ（児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領第4第3項（1）、担当児童福祉司が分任出納員として任命されていない状況では、債務者宅を訪問した担当児童福祉司が弁済を受けられないなど、充実した債権管理がなされない可能性がある。

また、県内で取扱いが統一されていないという現状に、合理性があるものとは思われない。

そこで、今後は、中央児童相談所においても、児童福祉司を分任出納員として任命し、当該債権の管理体制の充実を図るべきである。

オ. 【徴収停止及び執行停止の検討（意見 15）】

<結論>

生活が困窮していると認められる債務者について、特に、債務者から生活保護受給証明書が提出されているような場合には、要件該当性を検討の上、積極的に、徴収停止及び執行停止の実施を行うべきである。

<理由>

本件債権の徴収に関しては、児童福祉法第56条費用徴収事務取扱要領に、以下のような取扱い規定がある。

・徴収猶予（同要領第9第1項）：費用徴収権者は、納入が一時的に困難な者については、申請により徴収を猶予し、1年以内の期間を限って納期を延長し、又は分割納入をさせることができる。

・徴収停止（同要領第9第2項）：次の場合には、費用徴収権者は、徴収停止決議書によって徴収を停止することができる。①納入期限後相当の期間を経過しても履行されず、しかも納入者に滞納処分をするものがないとき。②納入者が徴収金を納入することによって被保護世帯に該当するとき。③納入者が行方不明となったとき。④徴収金が少額で取り立てに要する費用が満たないと認められるとき。

また、児童福祉法第56条費用徴収事務納入指導実施要領にも、債務の弁済の意思はあるが生活状況から支払いが困難な者や行方不明等により納入不可能なものについては、徴収停止（児童福祉法第56条費用徴収事務取扱要領第9第2項）を検討すべき旨の規定がある。

さらに、滞納処分をすることができる財産がないときや滞納処分をすることによってその生活を著しく窮迫させる恐れがあるとき、その所在地及び滞納処分をすることができる財産がともに不明であるときには、執行停止を行うこともできる（地方税法第15条の7）

しかし、実際に、徴収停止や執行停止が実施された例は、ヒアリング時に確認することはできなかった。

生活が困窮していると認められる債務者について、特に、債務者から生活保護受給証明書が提出されているような場合には、要件該当性を検討の上、積極的に、徴収停止及び執行停止の実施を行うべきである。

カ. 【債権管理方法について（意見 16）】

<結論>

時限付きの債権管理担当職員の配置や業務プロセス及びノウハウのマニュアル化などにより、各児童相談所における債権管理体制の充実を図る必要がある。

<理由>

未納のある債務者に対する催告の実施方法は、以下のとおり、児童相談所ごとに異なっている。

	中 央	西 部	東 部
催告の 実施	年1回、郵送で催告状を送付。退所後ケースも同様。	最低年1回。ほか、各ケースの連絡頻度に応じて+αを実施。	年2回。5月と12月の強化月間にあわせて実施。

県内に三所存在する児童相談所の中では、西部児童相談所が、他の二所に比べて充実した債権管理を行っていた。例えば、中央児童相談所及び東部児童相談所では主に書面のみでしか催告等を行っていないところを西部児童相談所では訪問も行っている、西部児童相談所では児童を担当する児童福祉司が積極的に債務者に対して債務の支払を呼びかけているといった形である。

ただし、西部児童相談所の債権管理方法も、特に、児童が児童相談所の対象年齢ではなくなった後に関しては、催告の頻度・方法を含め、十分とはいえない。

そこで、当該債権の管理については、時限付きの債権管理担当職員の配置や業務プロセス及びノウハウのマニュアル化などにより、各児童相談所における債権管理体制の充実を図る必要がある。

3. 母子父子寡婦福祉資金貸付金

(1) 債権の概要

ア. 歳入科目

2款：諸収入—2項：貸付金元利収入

—1目：母子福祉資金貸付金元利収入—1節：元金、2節：利子

—2目：寡婦福祉資金貸付金元利収入—1節：元金

2款：諸収入—3項：雑入

—1目：違約金及び延納利息—1節：違約金及び延納利息

—2目：雑入—1節：雑入

イ. 担当部署

こども未来部 児童福祉課 ひとり親家庭支援係

保健福祉事務所（うち往査したのは安中・吾妻・太田の3事務所）

ウ. 債権の発生原因と種類

母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく契約（同法施行令、同法施行規則、同法施行細則）により生じる私債権

エ. 債権の内容

母子及び父子並びに寡婦の自立を促進するための貸付金債権（12資金類型）である。具体的には以下の通りである。まず制度の周知を、HP、群馬県の広報誌、パンフレット（福祉関係の機関である県内の児童相談所、保健福祉事務所、NPO法人、群馬県母子寡婦福祉協議会、市町村等に置いてある。）により行っている。児童扶養手当の窓口である市の職員の案内で紹介されたりもする。このような周知により、保健福祉事務所において貸付金の相談を窓口で受けて

説明して、個別相談受付票を記入してもらおう。その後、母子福祉資金貸付申請書（他に生活状況等申出書、太田では独自に償還期間及び償還額の意味確認のため母子父子寡婦福祉資金連帯保証承諾書）の提出を受ける。貸付けの決定の判断のため貸付審査会において審査を行う（母子・父子・寡婦福祉資金貸付事務取扱要領第5）。審査の結果については福祉資金貸付調書に記載する。なお、審査の結果、貸付けの決定がなされることがほとんどである（前述の相談の段階で貸付け決定がなされる見込みが明らかでないものはそれを説明して申請がなされないため）。貸付けの不承認があったのは太田ではここ数年は平成26年に一定の借入金及び税金の滞納があったことを理由としたものがあった程度である。12種類の資金のうちほとんどは修学資金であり、例年、進学が決まる2月、3月の時期に申請が多い。借受人の資格の要件は施行細則第2条で定められているが第2号では類似の貸付金を借り受けている場合は要件に該当しないのが原則である。類似かどうかについては、本貸付による資金が他の借金の返済として充てられることは制度に反するため目的が同じであれば類似と判断している。資金の種類は12種類あるが類似かどうかはその都度判断しており、リスト等は作成していない。審査の結果、貸付けの承認の決定をする場合は、貸付決定通知書により通知する（施行細則第5条）。同時に借用書（施行細則第7条第1項）、誓約書（貸付事務取扱要領第7）を送付して貸付金を交付する際に提出を受ける。貸付決定通知書により資金交付日を知らせて、その日に交付する。貸付決定が多い修学資金の場合、3か月に一度交付するが、1回目だけ支払通知書を交付して銀行に持参して支払を受けてもらい、2回目以降は振込みをしている。なお、借受人には貸付決定通知書は手元に残るが借用書は残らない。貸付金の償還の段階になると、償還が開始する月の2、3か月前にシステム上で償還が開始される貸付金が自動的にリストアップされる。借受人及び連帯借受人には償還の通知とともに償還確認台帳を送付する。連帯保証人に対しては通知のみである。このようにして発生するのが本債権である。

オ. 時効期間

10年間（旧民法第167条第1項）

(2) 収入未済・不納欠損等の状況

ア. 平成29年度の債権額の推移（単位：円）

収入未済額 (平成28年度末)	平成29年度			収入未済額 (平成29年度末)
	調定額	収入済額	不納欠損額	
195,500,483円	148,336,835円	155,801,322円	0円	188,035,996円

イ. 収入未済額の当初調定年度別の内訳

<母子福祉資金貸付金元利収入 元金>

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
昭和57年度	18,134円	1件	1人
昭和58年度	464,769円	23件	3人
昭和59年度	693,840円	28件	4人

昭和60年度	789,559円	33件	7人
昭和61年度	732,055円	16件	9人
昭和62年度	889,813円	14件	9人
昭和63年度	955,275円	30件	11人
平成元年度	744,827円	32件	13人
平成2年度	1,195,094円	52件	18人
平成3年度	1,427,806円	58件	16人
平成4年度	1,084,282円	48件	16人
平成5年度	956,253円	52件	20人
平成6年度	1,037,438円	59件	22人
平成7年度	1,311,040円	81件	18人
平成8年度	1,431,514円	106件	18人
平成9年度	1,554,173円	119件	24人
平成10年度	2,339,156円	154件	31人
平成11年度	2,713,788円	172件	35人
平成12年度	2,786,320円	255件	42人
平成13年度	2,823,556円	367件	43人
平成14年度	3,863,428円	519件	54人
平成15年度	5,141,767円	672件	65人
平成16年度	6,556,096円	866件	77人
平成17年度	6,998,228円	1029件	82人
平成18年度	6,879,688円	1113件	84人
平成19年度	7,903,908円	1300件	94人
平成20年度	8,139,406円	1474件	102人
平成21年度	9,020,399円	1652件	101人
平成22年度	11,930,268円	2057件	127人
平成23年度	12,999,602円	2201件	125人
平成24年度	12,845,309円	2124件	125人
平成25年度	13,111,014円	2155件	124人
平成26年度	12,423,787円	1936件	116人
平成27年度	12,429,185円	1826件	117人
平成28年度	12,932,705円	1854件	119人
平成29年度	12,528,374円	1725件	122人
合計	181,651,856円	26203件	1994人

<母子福祉資金貸付金元利収入 利子>

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
昭和57年度	1,954円	1件	1人
昭和58年度	32,085円	21件	2人

昭和 5 9 年度	27, 273円	2 6 件	3 人
昭和 6 0 年度	28, 044円	3 0 件	4 人
昭和 6 1 年度	37, 176円	7 件	3 人
昭和 6 2 年度	66, 985円	6 件	4 人
昭和 6 3 年度	37, 421円	5 件	3 人
平成元年度	23, 187円	6 件	3 人
平成 2 年度	31, 408円	1 8 件	4 人
平成 3 年度	34, 515円	2 7 件	4 人
平成 4 年度	13, 781円	1 4 件	2 人
平成 5 年度	3, 376円	8 件	2 人
平成 6 年度	17, 413円	6 件	2 人
平成 7 年度	39, 786円	1 3 件	2 人
平成 8 年度	9, 913円	6 件	2 人
平成 9 年度	378円	1 件	1 人
平成 1 0 年度	2, 537円	1 件	1 人
平成 1 1 年度	8, 900円	2 件	1 人
平成 1 2 年度	7, 931円	8 件	2 人
平成 1 3 年度	8, 478円	5 件	3 人
平成 1 4 年度	10, 366円	1 0 件	3 人
平成 1 5 年度	42, 789円	3 4 件	5 人
平成 1 6 年度	74, 148円	5 3 件	6 人
平成 1 7 年度	43, 711円	5 0 件	6 人
平成 1 8 年度	22, 036円	3 5 件	4 人
平成 1 9 年度	6, 577円	2 2 件	2 人
平成 2 0 年度	230円	6 件	1 人
平成 2 2 年度	363円	2 件	1 人
平成 2 3 年度	602円	8 件	1 人
平成 2 8 年度	51円	1 件	1 人
平成 2 9 年度	45円	4 件	1 人
合計	633, 459円	4 3 6 件	8 0 人

< 寡婦福祉資金貸付金元利収入 元金 >

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
昭和 5 5 年度	17, 275円	1 件	1 人
昭和 5 6 年度	35, 331円	2 件	1 人
昭和 5 7 年度	58, 405円	2 件	1 人
昭和 5 8 年度	72, 257円	1 件	1 人
昭和 5 9 年度	72, 374円	8 件	1 人
昭和 6 0 年度	254, 212円	1 6 件	3 人

昭和61年度	510,207円	24件	3人
昭和62年度	373,680円	20件	4人
昭和63年度	169,099円	17件	2人
平成元年度	194,243円	17件	2人
平成2年度	248,842円	2件	1人
平成11年度	98,400円	1件	1人
平成12年度	105,382円	2件	2人
平成13年度	163,992円	12件	1人
平成14年度	259,132円	6件	2人
平成15年度	355,500円	4件	2人
平成16年度	414,200円	5件	2人
平成17年度	234,357円	5件	2人
平成18年度	382,979円	14件	2人
平成19年度	68,029円	3件	1人
平成26年度	63,000円	10件	1人
平成27年度	240,165円	38件	4人
平成28年度	129,263円	25件	2人
平成29年度	234,065円	30件	5人
合計	4,754,389円	265件	47人

<寡婦福祉資金貸付金元利収入 利子>

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
昭和55年度	1,060円	1件	1人
昭和56年度	1,339円	2件	1人
昭和57年度	271円	1件	1人
昭和58年度	1,084円	1件	1人
昭和59年度	2,376円	7件	1人
昭和60年度	8,397円	15件	3人
昭和61年度	19,677円	24件	3人
昭和62年度	5,257円	20件	4人
昭和63年度	5,741円	16件	2人
平成元年度	2,335円	17件	2人
平成2年度	5,838円	2件	1人
平成17年度	893円	1件	1人
平成18年度	6,401円	12件	1人
平成19年度	341円	3件	1人
合計	61,010円	122人	23人

<違約金及び延滞利息 違約金及び延滞利息>

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
平成27年度	4,031円	4件	1人
平成28年度	7,417円	6件	1人
平成29年度	15,884円	14件	2人
合計	27,332円	24件	4人

<雑入 雑入>

当初調定年度	収入未済額	調定件数	債務者数
平成19年度	171,000円	2件	2人
平成21年度	151,000円	1件	1人
平成22年度	171,950円	1件	1人
平成23年度	9,000円	2件	1人
平成26年度	165,000円	4件	1人
平成27年度	240,000円	3件	1人
合計	907,950円	13件	7人

注1) 父子福祉資金貸付金は、平成26年度制度成立、平成28年度貸付金発生のため、まだ償還は発生していない。

注2) 雑入は、貸付事由が消滅したにも関わらず、届出がなく、過度に貸付を行った場合の返還金である（年度内は、戻入により処理している）。

ウ. 調定と収入未済に至る事情・納入通知等

<調定と納入通知の発送>

調定は、原則毎月15日に保健福祉事務所ごとに実施し、月末に口座振替により入金される（支払いは、毎月、年2回、年1回から選択）。戻入は、発生ごと随時実施している。

毎年度、システムの管理業者が電算処理日程表を作成して児童福祉課に送って児童福祉課から各保健福祉事務所に送ることになっている。そして、毎月、償還金調定内訳書（資金別）が保健福祉事務所に送られて来る。

支払方法が口座振替の場合、保健福祉事務所において母子父子寡婦福祉資金貸付償還システムに登録する（口座登録かどうか及び引落とし口座）。そうすると、システム業者が各金融機関に情報を振り分ける。その情報を児童福祉課に送って、児童福祉課から金融機関に送る。引落としされた場合、財務会計システムから母子父子寡婦福祉資金貸付償還システムに情報が反映される。支払方法が納入通知の場合、毎月の上記の償還金調定内訳書とともに納入通知書が保健福祉事務所に送付されるので、それを発送する。

<収入未済に至る理由>

もともと資金が足りない人に資金を貸しているため、慢性的な資金不足の債務者が多い。病気になって十分に働けない、連帯保証人が親になっているため（子どもの修学資金の場合には、債務者が親、連帯保証人が祖父など）、貸付時にそもそも高齢であり、返済が始まる頃には、年金生活となっている事例もある。また、修学資金として借りたものの、学校を退学してしまい、返済に十

分な就職先が得られていない事例もある。

さらに、連帯保証人が兄弟や親戚等の場合には、借受人が連帯保証人からも借入を行っている事例があり、連帯保証人としては、自分の借金を先に返済して欲しいという要望があり、連帯保証人としての返済には、応じてもらいにくいことが少なくない。

エ. 不納欠損処理の状況

<過去5年間の処理事例>

平成25年度以降で、債権放棄に関する議会の議決（法第96条第1項第10号）を受けて不納欠損処理したものは、以下の2件である。

年度	金額	不納欠損の理由
平成26年度	510,228円	借受人自己破産（利根沼田）のため
平成28年度	387,162円	借受人自己破産（安中）のため

注1）平成28年度（安中）の件の借受人は、後に外国に転出、連帯保証人は所在不明となり、職権消除となった。連絡が取れないまま、最終納入日から起算して10年が経過し、平成21年6月1日、全ての債権の時効が完成した。

また、償還免除（母子及び父子並びに寡婦福祉法第15条第1項）を受けて不納欠損処理したものは以下の通りである。

年度	金額	不納欠損の理由
平成26年度	164,980円	借受人死亡（安中）のため
平成27年度	1,308,853円	借受人死亡（藤岡）のため

注1）平成26年度の安中の件は、平成18年6月9日借受人死亡、2人いる子供は相続放棄。その後、平成25年6月18日に時効が完成し、平成26年10月10日、連帯保証人から時効の援用がなされた。連帯保証人が時効の援用をしたことにより、債務を引き継ぐ者がいなくなったため、母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づき、議会の承認を得て、不納欠損とした。

さらに、時効の援用も含めた過去5年間の不納欠損は以下の通りである。

年度	議会の承認		時効の援用	
	所管	金額	所管	金額
平成25年度	該当なし		該当なし	
平成26年度	利根沼田 （1名）	510,228円	安中（1名）	229,300円
	安中（1名）	164,980円		
平成27年度	藤岡（1名）	1,308,853円	藤岡（1名）	32,400円
			桐生（3名）	1,849,103円
平成28年度	安中（1名）	387,162円	安中（2名）	1,721,099円
平成29年度	該当なし		該当なし	

注1）平成26年度の安中（時効）の件は、平成17年に最終納入日から10年が経過し、平成26年11月に借受人から時効援用の申請がなされ、時効が完成した。

注2) 平成28年度の安中(時効)の2件は、①平成17年に最終納入日から10年が経過し、平成28年7月に借受人から時効援用の申請がなされ、時効が完成した(1,357,004円)ものと、②平成12年に借受人が死亡し、長女・長男が相続人となるが、長男は平成24年に死亡。平成10年に最終納入日から10年が経過し、平成28年10月に相続人から時効援用の申請がなされ、時効が完成した(364,095円)ものである。

注3) 太田では、過去の不納欠損処理の状況の調査対象期間とした平成25年度以降は処理事例がないが、平成23年度に不納欠損処理をしたものがあつた。

これは、平成23年の包括外部監査で指摘があつたことによる。理由は、借受人及び連帯保証人の自己破産による免責の確定のためであつた。前記のとおり、太田において不納欠損処理がなされていないのは、時効の援用が申し出された案件がなかつたこと、収入未済額が県内で突出して多いが人員は担当者1名、相談員1名という各保健福祉事務所で一律に定められていることにより、借受人等死亡した場合の状況調査に時間を要してしまつていることが要因となつていとみられる。

<不納欠損の時期>

年1回、9月～10月頃に、児童福祉課から保健福祉事務所宛に案件照会を行い、議会の承認を受けて(議会承認が必要な場合)、年度末までに処理を行う。議会承認が不要な場合には、事象が発生している限り、年度末までに処理を行う。なお、平成30年度は、10月10日に児童福祉課から各保健福祉事務所宛に送付され、議会の議決を要するもの平成30年10月31日(水)、議会の議決を要しないもの平成30年11月16日(金)提出期限にて、資料の送付を要求している。

(3) 債権(収入未済額)の管理・保全

ア. 管理体制

<債権管理簿・債権現在額報告書の整備方法、情報システム等による管理運用状況>

債権固有の管理システム、エクセルなどの汎用ソフト及び手書きの台帳により管理している。基本的に債権管理簿はエクセルで管理しており、債権現在額報告書は債権管理簿を元に作成されている。時効については、滞納状況一覧表や母子父子寡婦福祉資金貸付償還システム(「貸付台帳」「償還状況明細書」などのシステムからの出力帳票)で確認を行い、エクセルで状況を管理している事務所が多い。母子父子寡婦福祉資金貸付償還システムでは債権の残高及び調定額を把握でき(交渉履歴はシステムには入っていない)、貸付台帳や資金ごと借受人ごとの償還状況明細書も表示できる。また、貸付・償還異動一覧により借受人が借りた資金の全体も把握できる。その他債権管理に関する帳票としては、財務会計システムと上記システムとの調整のために作成している償還状況報告書が、毎月、現年度分、過年度分、母子福祉資金、寡婦福祉資金ごとに作成される。

<担当者等の権限配分の状況>

担当者の権限の分担について、①担当者（正職員）が債権管理をし、（各事務所に1名配置されている）母子・父子自立支援員（嘱託）（資格等はないが、各事務所で面接して雇う。週4日で午前8時30分から午後5時15分までの間で休憩時間を除く1日6時間勤務）が収納状況を確認して、訪問して回収したり、電話で催告を行うなど分業している事務所や、②担当者と母子・父子自立支援員が債権管理と催告等業務を分業せずに協力して行う事務所など事務所の状況に応じて違いがある。③支出負担行為（担当者）と支出命令及び支出決定（総務）を職員が分担している事務所もあった。

イ. 債務者に関する情報の収集

<債務者について収集・保管している情報>

名称、住所、電話番号、家族構成、所有不動産の有無、勤務先、年収、保証人の有無

<調査の方法と頻度>

借受人から届出をしてもらう。訪問時に確認。変更の事実が分かれば、変更届を提出してもらう。貸付中については、年に1度住民票を入手。最初の貸付時には戸籍（申請書の添付書類）も取る。市内については、毎月訪問。強化月間には、訪問等償還指導を強化。事務所内の他業務担当者が協力するなど人員が一時的に強化される場合もある。

住基ネットによる検索、電話、訪問調査、頻度は督促返戻時などに随時調査。

根拠法令は、母子及び父子並びに寡婦福祉法第9条第1号（福祉事務所は、この法律の施行に関し、主として次の業務を行うものとする。母子家庭等及び寡婦の福祉に関し、母子家庭等及び寡婦並びに母子・父子福祉団体の実情その他必要な実情の把握に努めること。）。

<債務者との通信・面談>

交渉記録、面談記録はある。長期延滞の場合には、外部のサービサーに回収を委託している。毎月、児童福祉課から各保健福祉事務所宛に「債権回収業務委託収納分の「現金払込伝票」発行について（依頼）」という文書とともに、1か月の交渉記録が送付される。

滞納が6か月になると、長期滞納者管理簿を作り、ここに経過記録の欄が設けられている。

ウ. 消滅時効の管理状況

<起算点・時効期間の管理状況>

時効の起算点については債権ごとの「母子（父子・寡婦）福祉資金 償還状況明細書」の償還状況の欄（調定ごとに最終納入年月日が記載されている。時効は調定ごとに管理されるため、最終納入日が必ずしも調定順とはなっていないが、債務者が指示しなかった場合には、原則調定日の古い順に納入され、違約金、利子、元金の順に充てている。但し、ほとんどの場合違約金は免除となる）において、納入年月日を確認する方法や、滞納状況一覧表（調定の一覧と

ともに毎月委託業者から送られてくる)で納入年月日を確認する方法がとられている。また、分割払いの最新調定日や未納を担当者が確認し、児童福祉課から年1回10月ごろ不納欠損処理の照会がきた際にも、調定、最終納入から10年経過しているかどうかをチェックするとのことであった。

<中断措置の有無・方法>

何ら中断措置をしないまま時効完成させてしまった事例はないか確かめたところ、吾妻と安中で抽出した債権においては検出されなかった。太田では、古い債権は業者に委託しているが、他方で残っている未収債権については、訪問しても接触することが困難な場合が多く、また収入が安定しないため返済額が月ごとに変わる債務者もおり、償還計画の徴収など、時効期間の進行に応じて債務承認書を得るといった時効の中断措置へは繋がらないことも多い。年2回夏と冬に児童福祉課から償還指導強化月間の実施について依頼があり、訪問等の償還指導を通常より回数を増やすなどして対応しているが、時効の中断という観点からの成果は芳しくなかった。

<時効完成後の対応>

援用されるまでは、県の債権として回収に努めているとのことであるが、指摘事項と意見あり(後述)。

(4) 債権(収入未済額)の回収事務

ア. 督促の実施状況

<実施方法・頻度>

太田の例であるが、償還金督促内訳書が毎月システムで出るので画面を見て、督促状をプリントアウトし(督促年月日から10日が指定期限)、発送する。それで弁済がなければ、まずは電話する。そこから先は償還者の事情に配慮し、自立を考慮した対応をとっている。

<延滞金等>

母子・父子・寡婦福祉資金違約金事務取扱要領第4項第5号(違約金を免除できるものは、次のいずれかに該当し、元利金が支払期日までに支払うことができないと認めた場合とする。…借受人又はその家族が、失業等により生活が著しく困難のとき。)等に該当し、ほとんどが免除申請に至っているとのことであった。違約金は、伊勢崎・藤岡で発生しているが、往査対象の吾妻・安中・太田で該当するものはなかった。

太田で詳しく尋ねたところ、督促手数料は発生せず、違約金は発生し得るが、現状ではゼロとのことであった。違約金事務取扱要領で定めがあるが、500円未満は発生しないとしている。趣旨は、少額の違約金を調定し、回収しなければならないとなると、納入通知や督促、その他債権回収のために業務上多大なコストが掛かり、費用対効果がないためと考えられる。

元本、利息が完納になると、違約金が発生する債権はシステムで該当者の一覧が出る。支払い忘れた人など、明らかに違約金免除規定に該当しない人は電話で確認して調定すると伝えているが、それ以外の違約金免除規定に該当する

人は違約金免除申請書を提出するか意思確認を行っており、これを申請する人がほとんどであるとのことであった。

<督促状の記載>

抽出した債権に関する限り、不適切な記載・記載漏れ等は検出されなかった。

イ. 督促に応じない場合の措置

<強制執行等の実施状況>

裁判や強制執行はなされていない。母子父子寡婦福祉資金においては個人への貸付実績しかないため、自己破産については同時廃止になる場合が多く、太田では、裁判所から破産手続開始の通知が来たこともないとのことであった。借受人等が破産して、裁判所から同時廃止になり免責の意見聴取の書面が来ることや、弁護士や司法書士からの取引履歴開示請求は比較的よくあるとのことであった。

<法が用意した手段の活用状況>

一時償還は経済的理由により償還が困難な債務者へ適用してしまうと、生活困窮の助長、時効期間の早期到来や多額の違約金の発生など多くの問題を発生させる恐れのあるため、現状では適用に至っていない。

<任意的手段の活用方法>

納付相談には、任意でいつでも対応しているとのこと。最近では誓約書を入手しているという事務所がある一方で、途中での債務承諾書や償還計画書は取っていないという事務所、平成17年ころまでは償還計画書を書いてもらっていたが、その後はそこまでやっていないという事務所もあり、対応にバラツキが見られた。

ウ. 財産調査の実施状況

<債務者の資産・返済能力に関する調査の実施状況>

債務者の住居訪問などを除き、独立した資産調査は特にされておらず（法的根拠がなく、実施できない。）、生活状況の聞き取りの中で把握しているとのことであった。

<債務者でない者への財産調査実施の有無>

実施されていない（法的根拠がなく、実施できない。）。

エ. 債務者本人以外の者へのアプローチ

<連帯保証人等の複数当事者対応の実施状況>

長期滞納（6か月）になった時点で、滞納額のお知らせを送るという事務所や、借受人や連帯借受人と交渉が出来るうちは、保証人には連絡しない事例が多いという事務所があった。他方、債務者から反応がない場合に連絡をとれないことから、連帯保証人に支払うように求めているという事務所もあった。

過去に連帯保証契約時に保証意思の確認が不十分でトラブルとなった事例があったため、貸付時に、保証人にも面接を行い、その場で署名してもらう対応を全事務所徹底しているため、近時は、トラブルは発生していない。保証人は、原則、60歳未満で、所得制限は特にないのものの、就業確認はしていると

のことであった。

<債務者死亡後の相続人対応の実施状況>

申請時の家系図と戸籍。不納欠損に向けて、今後調査予定という事務所、戸籍を請求し、裁判所に相続放棄の有無を確認するという事務所があった。また、死亡届、債務継承届を出してもらい、古いものは回収委託しているという事務所もあった。戸籍の調査はしていない。継承届が提出されてそれ以上調査せず、連帯借受人、連帯保証人に請求するケースもあり、訪問して死亡が分かったり、何年か経過してから死亡が判明することもあるとのことであった。

(5) 債務者の生活再建等に向けた事務

ア. 債権回収の困難性の判断方法

償還指導要項に準じて判断し、1年以上の滞納の場合、外部委託に出す。それ以外で外部委託を実施する案件については各事務所で決める。

太田では、滞納者については強化月間の例年7月及び12月のときに検討し、滞納状況から債権回収の委託をする債権を除いた債権について、滞納状況一覧表を作成して平成29年までは太田独自にランクしていた（要領とは別のランク付け）とのことであった。

滞納債権は基本的に1年間は保健福祉事務所で債権回収をし、滞納状況が改善されなければ、その後は外部委託が原則だが、委託は貸付債権しかできないことになっており、過払いの場合は戻入の扱いとなり、例外として、保健福祉事務所で交渉して償還計画を立てさせるように努めているとのことであった。

イ. 債権回収が困難であると判断された場合の処理方法

回収困難な案件については、債権回収業者への委託を実施する。委託に出すのは、年に1度である。県に戻す場合には、個人の交渉状況により、随時、個別対応であり、中止の依頼票を出す。外部委託業者は、成功報酬であり、回収金額の18%＋消費税。固定費はなく、郵便代・電話代等は業者負担である。

ウ. 法が用意した制度の利用状況

支払猶予について、制度は存在する（施行令第19条）。在学、災害等の場合であって、経済的な理由ではできない。高校で借りて大学に進学して卒業まで猶予する事例が多い。災害を理由とするものは、これまでないとのこと。免除についても、制度は存在するが（法第15条）、条例の制定がなく、死亡等の場合以外の利用はない。地方自治法施行令による履行延期の特約等も利用していない。行方不明などのやむを得ない場合については、議会の承認を得て債権放棄を行っている。

(6) 過年度の群馬県包括外部監査結果への対応

ア. 平成23年度の指摘事項と改善措置の状況等

平成23年度の包括外部監査で、①保健福祉事務所が子育て支援課に年間償還指導計画書及び同実績報告書を提出すべきこと、②事務手続の不備防止のための上席者の確認強化が必要であること、③貸付状況明細書の整備の必要があること、④長期滞納者管理簿及び債権管理調書の記載を正確にすべきこと、⑤

納入指導実績報告書の作成を徹底すべきことについて指摘事項があった。

これらの指摘事項については全て改善されていた。

イ. 平成23年度の意見と改善措置の状況等

平成23年度の包括外部監査で、①不納欠損処理の適時化、②貸付金制度の更なる周知、③事務量に応じた人員配置、④貸付時の審査の厳格化、⑤システムの借受人別明細への対応、⑥複数事務所の貸付けシステムによる名寄せ、⑦高崎市の中核市移行に伴う譲渡債権の速やかな確定について、意見があった。

これに対し、①や③については、現在でも、課題として残っている問題であると考えられる。

(7) 指摘事項

ア. 【請求先が不明な債権の管理について（指摘事項4）】

<結論>

借受人及び連帯保証人死亡、連帯借受人自己破産で、返済を依頼する相手がいるのかどうか不明なまま10年経過している債権がある。相手先が存在するかどうかさえ不明なまま10年放置するのは望ましくなく、相続関係を早急に確認し、相続放棄等により相続人が存在しないならば、議会の承認を得て、不納欠損処理すべきである。

<理由>

平成7年から平成9年にかけて、①修業資金（連帯借受人長男）、②就学支度資金（連帯借受人次男）、③修学資金（連帯借受人次男）、④事業開始資金（本人）の4つの資金を貸し付けている。平成16年4月借受人死亡、平成20年6月連帯保証人死亡、平成16年8月連帯借受人自己破産により、免責決定している。②～④については、連帯保証人が死亡した時点で、相続人がいなければ、その時点で、債務を返還する者がおらず、議会の承認を得て不納欠損処理となるが、10年経過した往査日時点において、不納欠損の手続が実施されていない。保健福祉事務所としては、①の債権の状況を踏まえ、不納欠損処理をするならば全債権を一緒に行うとの意向であるが、10年間も、債権回収の相手先が不明なままの状態としておくのは望ましくない。早急に、相続関係を確認し、請求できる者がいるならば請求し、相続放棄等により回収が出来ないならば、不納欠損処理すべきである。

(8) 意見

ア. 【時効完成後の管理について（意見17）】

<結論>

時効完成後も、外部委託に出したまま、あるいは、保健福祉事務所が直接管理し、あまり積極的に債権回収や不納欠損処理をしないまま長期化し、その後、時効から10年程度経過した後には不納欠損する事例が散見された。時効が完成しても、援用がなされなければ債権回収は可能ではあるが、そもそも時効が完成するまでの10年間に何ら返済が行われなかった債権であり、その後の返済の可能性は極めて低い。

外部委託に出したまま長期化させるのではなく、2～3年程度、様子見をした結果、進展が見られないようであれば、直接管理に戻し、今後の対応を協議する等の積極的な対応が望ましい。また、直接保健福祉事務所が管理している事例についても同様に、県の担当課と相談の上、今後の対応を協議することが望ましい。

<理由>

以下、3つの事例を記載する。

①平成28年度に時効の援用により、不納欠損を行っている。これは、平成17年10月24日に時効が完成し、平成28年7月12日に時効援用申出書が借受人から提出されたため、不納欠損を行っている。しかし、平成17年に時効が完成する間近、平成17年8月3日に住民票調査を実施したが、借受人及び連帯保証人ともに指導文書を送付するも、連絡がなく、その後平成20年7月24日に償還指導業務を債権回収業者に委託したが、進展なく、平成28年7月に時効の援用がなされた。8年間の外部委託で特に進展もなかったことから、もっと早期に直接交渉を行い、回収または不納欠損処理の積極的対応を検討すべきではなかったかと考える。

②平成28年度、時効の援用により不納欠損を行っている。これは、平成10年11月29日に時効が完成し、平成28年10月21日に時効援用申出書が借受人の相続人から提出されたため不納欠損を行った。この間、平成10年に時効が完成しているが、平成17年に、平成12年の借受人の死亡を確認し、平成18年～平成19年において、連帯保証人宛に償還指導文書を送付するが反応なく、平成19年12月に相続人の調査を行い、平成20年7月24日に償還指導を外部委託している。しかし、平成19年12月に相続人の住所を把握しており、平成28年に相続人から当該住所を記載した時効援用申出書を受け取っている。したがって、8年間の外部委託で特に進展もなかったことから、もっと早期に直接交渉を行い、回収または不納欠損処理の積極的対応を検討すべきではなかったかと考える。

③平成26年度、時効の援用により不納欠損を行っている。これは、平成17年10月31日に時効が完成し、平成26年11月6日に時効援用申出書が借受人及び連帯保証人から提出されたため、不納欠損を行っている。しかし、昭和63年に連帯保証人死亡、平成4年に借受人、平成6年に連帯借受人が自己破産しており、その時点で連帯保証人の相続人(妻)が不定期に返済していた。だが、平成7年に死亡したため、その相続人(借受人の兄弟姉妹)しか残っていないが、借受人との関係は薄く、当該相続人には返済の意思はなかった。その後、平成17年時効が完成した。交渉記録によれば、平成26年7月14日、保健福祉事務所が県に状況を伝え、不納欠損を検討し、平成26年11月6日に時効援用申請書が提出された。外部委託はしていないが、交渉記録が少ない。平成17年に時効が完成していたが、その後10年間の交渉記録は少なく、もっと早期に不納欠損処理を検討すべきであったのではないかと考える。

イ. 【要件該当性の判断の円滑化（意見18）】

＜結論＞

類似の貸付金を借り受けている場合は要件に該当しないのが原則であるが、類似の貸付金をリスト化するなどして要件該当性を円滑に判断するようにすべきである。

＜理由＞

借受人の資格の要件は施行細則第2条で定められているが第2号では類似の貸付金を借り受けている場合は要件に該当しないのが原則である。資金の種類は12種類あるが類似かどうかはその都度判断しており、リスト等は作成していない。類似の貸付金についてはある程度予想がつくことから、予め予想ができる類似の貸付金をリスト化するなどして要件該当性を円滑に判断すべきである。人手不足でもあることから作業効率を高めることが望ましい。

ウ. 【借用書の写しの交付をするべきであること（意見19）】

＜結論＞

借受人に対して借用書の写しを交付するべきである。

＜理由＞

借受人には貸付決定通知書は手元に残るが借用書は残らない。借用書は貸付けの内容が記載されているものであり、償還を約束する体裁となっているものであるから、貸付決定通知書があるとしても自ら約束する内容について借用書の写しが手元になければ記憶に留めておくことが困難である方もいる。権利関係の基本的な書面であることから、写しを交付して償還を意識してもらうように努めるべきである。

エ. 【不納欠損処理を視野に入れた滞納者の状況調査の促進を図るべきであること（意見20）】

＜結論＞

不納欠損を視野に入れた滞納者の状況調査の促進を図るべきである。

＜理由＞

太田では収入未済額が県内で突出して多いが、不納欠損処理を視野に入れた滞納者の状況調査が進んでいない。調査が進めば、不納欠損に該当する債権がある可能性が高い。人的な問題もあるが、調査を迅速に進められるよう対応を検討すべきである。

オ. 【組織内の体制の見直しもしくは人員の増員等を検討するべきであること（太田）（意見21）】

＜結論＞

適正な債権管理のための組織内の体制の見直しもしくは人員の増員等を検討するべきである。

＜理由＞

太田は収入未済額が県内で突出して多いが人員は担当者1名、相談員1名という各保健福祉事務所で一律に定められている人員しかいない。これにより太

田では滞納者に対する状況調査に時間を要してしまっているのが実情である。適正な債権管理のために組織内の体制の見直しもしくは人員の増員等を検討するべきである。