

防衛庁訓令第107号

防衛省債権管理事務取扱細則を次のように定める。

平成18年12月26日

防衛庁長官 久間 章生

防衛省債権管理事務取扱細則

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 債権の管理の機関（第4条—第19条）

第3章 債権の管理の準則（第20条—第41条）

第4章 債権の内容の変更、免除等（第42条—第47条）

第5章 雑則（第48条—第75条）

附則

第1章 総則

（通則）

第1条 防衛省の所掌に属する債権の管理に関する事務の取扱いについては、他の法令に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則において「債権」、「債権の管理に関する事務」、「歳入徴収官等」、「代行機関」、「債権管理簿」、「主任歳入徴収官等」、「分任歳入徴収官等」、「歳入徴収官等代理」、「債権管理総括機関」、「特定分任歳入徴収官等」又は「債権現在額通知書」とは、それぞれ国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号。以下「法」という。）第2条に規定する債権、債権の管理に関する事務、歳入徴収官等、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号。以下「令」という。）第5条の2第4項若しくは第9条第1項に規定する代行機関若しくは債権管理簿又は債権管理事務取扱規則（昭和31年大蔵省令第86号。以下「省令」という。）第2条第2項、第4条、第39条の3若しくは第40条に規定する主任歳入徴収官等、分任歳入徴収官等、歳入徴収官等代理、債権管理総括機関、特定分任歳入徴収官等若しくは債権現在額通知書をいう。

2 この細則において「特別調達資金債権管理職員」又は「受入事務担当職員」とは、それぞれ特別調達資金債権管理事務取扱規則（昭和33年大蔵省令第45号。以下「資金省令」という。）第2条第1項又は第3条第4項に規定する特別調達資金債権管理職員又は受入事務担当職員をいう。

3 この細則において「部局等」とは、次の表の左欄に掲げるものをいい、「部局等の長」とは、同表の右欄に掲げる者をいう。

部 局 等	部局等の長
防衛省本省の内部部局	大臣官房長
防衛省本省の施設等機関	施設等機関の長
統合幕僚監部	統合幕僚長
陸上自衛隊	陸上幕僚長
海上自衛隊	海上幕僚長
航空自衛隊	航空幕僚長
情報本部	情報本部長
防衛監察本部	防衛監察監

地方防衛局	地方防衛局長
防衛装備庁	防衛装備庁長官

(債権管理事務取扱いの特例)

第3条 歳入徴収官等の事務取扱いその他債権の管理に関する事務の取扱いで特別の事情によりこの細則により難しいものについては、防衛大臣（以下「大臣」という。）が別に定めるところによる。

第2章 債権の管理の機関

(債権管理事務の委任)

第4条 主任歳入徴収官等、分任歳入徴収官等及び歳入徴収官等代理並びにその所掌事務の範囲については、次のとおり大臣が委任し、分掌させ、又は代理させるところによるものとする。

(1) 歳入金に係る債権の管理に関する事務

ア 委任する者 令第5条第1項第1号に規定する

歳入徴収官

イ 委任する事務の範囲 当該歳入金の徴収に係る

債権の管理に関する事務

ウ アの者の事務を分掌する者 令第5条第2項に
規定する分任歳入徴収官

エ ア及びウの者に事故がある場合の代理 令第5
条第3項第1号に規定する歳入徴収官代理又は分
任歳入徴収官代理

(2) 歳出の金額に戻入する返納金に係る債権の管理に
関する事務

ア 委任する者 令第5条第1項第2号に規定する
官署支出官

イ 委任する事務の範囲 当該歳出の金額に戻入す
る返納金に係る債権の管理に関する事務

ウ アの者に事故がある場合の代理 令第5条第3
項第2号に規定する支出官代理（官署支出官の事
務を代理する職員に限る。）

(3) 前渡資金に戻入する返納金に係る債権の管理に関
する事務

ア 委任する者 会計法（昭和22年法律第35号
。以下「会計法」という。）第39条の規定によ

る資金前渡官吏

イ 委任する事務の範囲 当該前渡資金に戻入する

返納金の債権の管理に関する事務

ウ アの者の事務を分掌する者 会計法第39条第

2項の規定による分任資金前渡官吏

エ ア及びウの者に事故がある場合の代理 会計法

第39条第2項の規定による資金前渡官吏代理及

び分任資金前渡官吏代理

2 部局等の長は、前項の定めによるほか、令第5条第

1項第3号及び第2項に規定する職員並びに令第14

条の2に規定する者に対して債権の管理事務を行わせ

ようとする場合には、大臣に申請してその委任を受け

るものとする。

(代行機関に係る権限の委任)

第5条 令第5条の2第2項の規定により、大臣は、部

局等（防衛省本省の内部部局、施設等機関、統合幕僚

監部、情報本部及び防衛監察本部を除く。以下、この

条において同じ。）に所属する職員を代行機関とする

場合には、法第5条第3項の権限を、当該部局等を所掌する部局等の長に委任する。

2 前項の規定により委任を受けた者は、主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等を補佐することができる官職にある者（官職を指定することによりその官職にある者に代行機関の事務を処理させる場合には、その官職）を代行機関としなければならない。

3 部局等の長は、代行機関の所掌事務として、歳入徴収官及び官署支出官の代行機関（予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第139条の3第5項に定める代行機関をいう。以下同じ。）について部局等の長が定める事務に係る債権の管理に関する事務（債権の内容の変更及び免除等を除く。）で相当と認めるものを定めなければならない。

4 代行機関が歳入徴収官等代理に指定された場合には、歳入徴収官等代理として職務を執行する期間は、代行機関としての事務は行わないものとする。

（代行機関の設置の手続）

第6条 部局等の長は、他の各省各庁（財政法（昭和22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいう。）及び他の部局等所属の職員を代行機関とする必要がある場合並びに都道府県の吏員が代行機関となる場合には、別に定める代行機関設置要求書を添えて、大臣に申請しなければならない。この場合において、歳入徴収官又は官署支出官の代行機関の設置要求書等に併記することを妨げない。

（管理事務を代理すべき場合）

第7条 歳入徴収官等代理は、主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等に次の各号に掲げる事由が生じた場合には、主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等の事務を代理するものとする。

- (1) 官職指定による主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等について、その官職にある者が欠けた場合
- (2) 主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等が出張、休暇、欠勤等によりその職務を行うことができないと認められる場合

(3) 主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等が休職又は停職を命ぜられた場合

(4) 前各号に掲げる場合のほか、大臣が別に指定する場合

(代行機関に処理させることとした事務を歳入徴収官等が処理すべき場合)

第8条 主任歳入徴収官等若しくは分任歳入徴収官等又は前条に基づき代理している場合の歳入徴収官等代理は、その属する代行機関に前条各号に定める事由が生じた場合には、代行機関に処理させることとした事務を自ら処理しなければならない。この場合には、前条各号の規定中「主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等」とあるのは「代行機関」とする。

(債権管理総括機関の指定等)

第9条 防衛省の所掌に属する債権の管理に関する事務を総括する債権管理総括機関は、大臣官房会計課長とする。

2 債権管理総括機関に第7条各号に掲げる事由が生じ

た場合には、大臣官房長がその事務を行うものとする。

第10条 債権管理総括機関は、防衛省の所掌に属する債権の管理に関する事務の総括事務として、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 債権の管理に関する事務の処理手続の整備、統一及び調整に関する事務
- (2) 法第39条の規定による債権現在額報告書（以下「債権現在額報告書」という。）の作成及び法第9条第2項の規定による報告に関する事務
- (3) 大臣に対して主任歳入徴収官等、分任歳入徴収官等又は歳入徴収官等代理から提出される報告書、通知書又は申請書の受理及びその処理の調整に関する事務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、大臣が別に指定する事務

（交替の引継書）

第11条 主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等（歳入徴収官等代理がこれらの事務を代理している場合に

は、当該歳入徴収官等代理)の交替があった場合に作成する引継書は、別記第1号書式の交替事務引継書によるものとする。

2 前項の規定は、代行機関の交替があった場合に準用する。

(管理事務の引継ぎ)

第12条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、当該債権に係る所掌事務に異動があった場合又は大臣から他の歳入徴収官等に当該債権の引継ぎの命令があった場合には、大臣の指示するところに従い、他の歳入徴収官等に引継がなければならない。

2 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、債務者の住所の変更その他の事情により必要があると認める場合には、大臣の承認を得て当該債権に係る管理事務を他の歳入徴収官等に引継ぐことができる。

3 代行機関は、前項に定める事情により必要があると認める場合には、直ちに、自己の所属する歳入徴収官等に報告しなければならない。

(管理事務の引継ぎの申請等)

第13条 歳入徴収官等は、前条第2項の規定により他の歳入徴収官等に当該債権の管理事務の引継ぎをしようとする場合には、引継債権金額、引継予定期日及び引継理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書(債権管理事務引継申請決議書)を作成の上、別記第3号書式による申請書(債権管理事務引継申請書)を作成し、大臣が別に定める関係書類を添えて、大臣に申請しなければならない。

(管理事務の引継ぎの通知)

第14条 債権管理総括機関は、債権管理事務の引継ぎについて、大臣が第12条第1項の規定により引継ぎを命じた場合又は大臣が前条の規定による申請に対し承認をした場合には、直ちに別記第4号書式の債権管理事務引継命令書を作成し、引継ぎをする歳入徴収官等(以下「旧歳入徴収官等」という。)及び引継ぎを受ける歳入徴収官等(以下「新歳入徴収官等」という。)に送付するものとする。

(管理事務の引継書の送付等)

第15条 旧歳入徴収官等は、大臣から債権管理事務引継命令書の送付を受けた場合には、直ちに引継債権金額、引継期日及び引継理由その他必要な事項を明らかにした別記第5号書式の債権管理事務引継書を作成し、当該引継書の関係書類等とともに、新歳入徴収官等に送付するものとする。

(受入事務担当職員への通知)

第16条 特別調達資金債権管理職員は、債権の管理事務を他の特別調達資金債権管理職員に引継いだ場合には、直ちに前条に規定する債権管理事務引継書に準じて作成した通知書により、その旨を、当該債権に係る受入事務担当職員に通知しなければならない。

(管理事務の引継ぎの報告)

第17条 新歳入徴収官等は、旧歳入徴収官等から第15条の規定により関係書類等の送付を受けた場合には、遅滞なく、債権の管理事務の引継ぎを受けた旨を、債権管理総括機関に報告しなければならない。

(管理事務の監査)

第18条 大臣は、防衛省の所掌に属する債権の管理について、必要と認める場合には、大臣が別に定めるところにより、債権管理総括機関その他の職員をして監査を行わせるものとする。

(管理事務の報告等)

第19条 歳入徴収官等は、大臣からその所掌に属する債権に関し、報告又は所要の措置をとることについて指示を受けたときは、その指示されたところに従い、遅滞なく、報告又は所要の措置をとらなければならない。

第3章 債権の管理の準則

(特別の債権の帳簿記載又は記録の時期)

第20条 令第8条第2号に規定する一定期間内に多数発生することが予想される同一債務者に対する同一種類の債権で、法令又は契約の定めるところによりこれを取りまとめて当該期間経過後に履行させることとなっているものの帳簿への記載又は記録を行う時期は、

当該債権の履行期間までの間であって、かつ、当該期間満了の日の翌日から起算して5日以内とする。

(債権の目の種類)

第21条 防衛省の所掌に属する債権の種類のうち、目の種類の区分は、省令第11条第2項に規定する同令別表第2によるもののほか、別表に掲げるところによるものとする。

(債権調査確認決議書等)

第22条 歳入徴収官等が、省令第10条の規定によりその所掌に属する債権について調査、確認した場合に作成する書類は、別記第6号書式(その1)の債権調査確認決議書によるものとする。ただし、合衆国政府受入金債権(諸機関(特別調達資金設置令(昭和26年政令第205号)第1条に規定する諸機関をいう。以下同じ。)を除く。)について調査、確認した場合に作成する書類は、別記第6号書式(その1の2)を使用することができる。

2 歳入徴収官等は、調査、確認と同時に、債務者に対

して納入の告知をする場合には、歳入金に係る債権にあっては別記第6号書式（その2）の債権調査確認決議書、調査決定決議書及び納入告知決議書、その他の債権にあっては別記第6号書式（その3）の債権調査確認決議書及び納入告知決議書を作成して行うものとする。

（調査、確認等の特別な事項）

第23条 令第10条第1項第9号に規定する大臣が定める事項は、大臣が別に定めるもののほか、歳入徴収官等が債権の管理上必要と認める事項とする。

（発生等に関する通知）

第24条 法第12条各号に掲げる者が、令第11条第1項の規定により送付する書面は、別記第7号書式（その1）又は別記第7号書式（その2）の債権発生（帰属）通知書によるものとする。ただし、第55条、第56条、第58条から第60条又は大臣が別に定めるものにおいては、次の各号に定める書式によることができる。

(1) 防衛省の職員の給与等に関する法律施行令（昭和
27年政令第368号。以下「給与法施行令」とい
う。）第15条第1項の規定により支給される食事
に係る債権 別記第8号書式

(2) 給与法施行令第17条の2第1項又は第3項に規
定する被服の対価に係る債権 別記第9号書式

(3) 歳入金に属する返納金以外の返納金のうち前渡資
金返納金債権 別記第10号書式

(4) 国家公務員宿舎法（昭和24年法律第117号。
以下「宿舎法」という。）第15条第1項又は第2
項に規定する有料宿舎の使用料に係る債権 別記第
11号書式

2 法第12条第1号に掲げる者が、令第12条の規定
により債権の異動に関する通知をする場合には、前項
に規定する通知書に準じて作成した債権の異動通知書
を送付して行うものとする。

（債権の発生等の通知事項の省略）

第25条 法第12条各号に掲げる者が、同条の規定に

より通知する場合において、省令第9条の2の規定により歳入徴収官等が債権管理簿への記載又は記録を省略することができることとなっている事項については、これを省略することができる。

(納入告知の手続)

第26条 歳入徴収官等が、法第13条第1項の規定により債務者に対して納入の告知をする場合には、別記第2号書式による決議書（納入告知決議書）を作成して行うものとする。ただし、第22条第2項に規定する別記第6号書式（その2）又は別記第6号書式（その3）により調査及び確認をした場合には、当該書式によることができる。

第27条 歳入徴収官等は、省令第14条第2項又は資金省令第3条第3項の規定により口頭をもって納入の告知をした場合には、その旨を、債権管理簿に表示をしておかなければならない。

(納入告知済の通知)

第28条 歳入徴収官等が、省令第14条第5項の規定

により支払事務担当職員（法第22条第1項に規定する支払事務担当職員をいう。以下同じ。）に対して納入の告知をした旨の通知をするために送付する書面は、別記第12号書式の納入告知済通知書によるものとする。

- 2 資金省令第3条第4項の規定により通知をする場合には、前項の規定中「支払事務担当職員」とあるのは「受入事務担当職員」と読み替えるものとする。

（督促の請求）

第29条 歳入徴収官等は、法第13条第2項の規定により履行の督促をしようとする場合には、別記第2号書式による決議書（督促決議書）を作成して行うものとする。

（保証人に対する履行の請求）

第30条 歳入徴収官等は、省令第22条の規定により保証人に対して履行の請求をする場合には、前条に規定する決議書に準じた書面を作成して行うものとする。

（納付委託に係る証券等の引渡し）

第 3 1 条 歳入徴収官等の所属庁に属する職員は、省令第 2 0 条の 3 の規定により債務者の提供に係る有価証券（その証券の取立てにつき費用を要する場合には、有価証券及び当該費用の額に相当する現金。以下同じ。）を受領したときは、直ちに、当該有価証券に省令別紙第 5 号書式の有価証券（・現金）受領控を添えて歳入徴収官等に引き渡さなければならない。

（再委託の手續）

第 3 2 条 歳入徴収官等は、法第 1 4 条第 2 項の規定により省令第 2 0 条の 5 に規定する金融機関に再委託する場合には、当該金融機関に同令第 2 0 条の 6 に規定する納付書及び有価証券を交付し、前条に規定する有価証券（・現金）受領控に受領印を受けなければならない。

（納付委託に係る有価証券の返付）

第 3 3 条 歳入徴収官等は、省令第 2 0 条の 8 の規定により返付をする場合には、遅滞なく、別記第 1 3 号書式の有価証券（・現金）返還通知書を債務者に送付し

なければならない。

(強制履行の請求等の措置に関する報告)

第34条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、令第16条の規定により自力執行の手続を求めた場合又は省令第21条の規定により法務大臣に対して訴訟手続による履行の請求等の措置をとることを求めた場合において、そのとられた措置の結果が明らかになったときは、遅滞なく、その内容を債権管理総括機関に報告しなければならない。

(担保の提供等の手続)

第35条 歳入徴収官等は、法第18条の規定により債務者に対し担保の提供、保証人の保証等を求めようとする場合には、省令第34条第4項の規定による履行延期承認通知書を発行する場合を除き、別記第2号書式による決議書(担保提供等請求決議書)を作成の上、別記第14号書式による担保等に関する請求書を作成して担保等の提供義務者に送付するものとする。

(担保物の保存)

第 3 6 条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について担保が提供された場合において、その担保物が物品管理法（昭和 3 1 年法律第 1 1 3 号）第 3 5 条の規定により同法の規定を準用する動産であるときは、物品管理官が物品の出納を命ずる場合の手續の例によって、物品の保管に関する事務を行う者に当該担保物の出納を命じなければならない。

（徴収停止の手續）

第 3 7 条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、法第 2 1 条第 1 項又は第 2 項に規定する徴収停止の措置を行う場合には、徴収停止の金額及び徴収停止の理由その他必要な事項を明らかにした別記第 2 号書式による決議書（徴収停止申請決議書）を作成の上、別記第 3 号書式による申請書（徴収停止申請書）を作成し、大臣が別に定める関係書類を添えて、大臣に申請しなければならない。ただし、大臣が別に指示した場合は、この限りでない。

2 歳入徴収官等は、前項の規定による申請に対し大臣

から承認した旨の通知を受けた場合又は前項ただし書に該当する場合には、徴収停止の理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書（徴収停止決議書）を作成して徴収停止の措置をとるものとする。

（徴収停止の取消しの手続）

第38条 歳入徴収官等は、前条の措置をとった後、法第21条第3項の規定により徴収停止の措置を取りやめようとする場合には、別記第2号書式による決議書（徴収停止取消決議書）を作成して行うものとする。

2 歳入徴収官等は、前項の規定により徴収停止の取消しを行った場合には、その旨を、大臣に報告しなければならない。

（相殺等をしない場合の措置）

第39条 支払事務担当職員は、令第21条の規定により相殺等をしないこととしようとする場合には、大臣が別に定める場合を除くほか、その理由を明らかにして、大臣に申請しなければならない。

2 支払事務担当職員は、前項の規定による申請に対し大臣から承認した旨の通知を受けたときは、その旨を、当該相殺等をしないこととする債権に係る歳入徴収官等に通知しなければならない。

(特別調達資金に係る債権の変更及び消滅の通知)

第40条 特別調達資金債権管理職員は、資金省令第4条又は第9条第2項の規定により受入事務担当職員に対し債権の内容の変更又は消滅を通知する場合には、別記第2号書式による決議書(債権変更(消滅)通知決議書)を作成の上、別記第15号書式の債権変更(消滅)通知書を作成して送付するものとする。

(消滅に関する通知)

第41条 令第22条第2項各号に掲げる者が、同条同項の規定により歳入徴収官等に対して債権の消滅に関する通知をする場合には、他の法令の規定によるもののほか、別記第16号書式の債権消滅通知書を送付するものとする。

第4章 債権の内容の変更、免除等

(履行延期の特約等の手続)

第42条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、法第24条の規定により履行延期の特約等を行おうとする場合には、履行延期の特約の金額及び履行延期の特約の理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書（履行延期特約申請決議書）を作成の上、別記第3号書式による申請書（履行延期特約申請書）を作成し、大臣が別に定める関係書類を添えて、大臣に申請しなければならない。ただし、大臣が別に指示した場合には、この限りでない。

2 歳入徴収官等は、前項の規定による申請に対し大臣から承認した旨の通知を受けた場合又は前項ただし書に該当する場合には、履行延期の特約の理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書（履行延期特約決議書）を作成して、省令第34条第4項の規定による履行延期承認通知書を債務者に送付するものとする。

(履行延期の特約等の特別な事項)

第 4 3 条 令第 2 5 条第 2 項第 8 号に規定する大臣が定める事項は、大臣が別に定めるもののほか、歳入徴収官等が債権の管理上必要と認める事項とする。

(履行延期の特約等の取消しの手続)

第 4 4 条 歳入徴収官等は、省令第 3 7 条の規定により履行延期の特約等の解除又は取消しを行う場合には、履行延期の特約に関する事項及び履行延期の取消しの理由その他必要な事項を明らかにした別記第 2 号書式による決議書（履行延期取消決議書）を作成の上、別記第 1 7 号書式の履行延期取消通知書を作成して債務者に送付するものとする。

2 歳入徴収官等は、履行延期の特約等の取消しをした場合には、その旨を、大臣に報告しなければならない。

(利率を引き下げる特約の手続)

第 4 5 条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、法第 2 9 条の規定により利率を引き下げる特約をしようとする場合には、利率引下げの理由その他必要な事項を明らかにした別記第 2 号書式による決議書

(利率引下申請決議書)を作成の上、別記第3号書式による申請書(利率引下申請書)を作成し、大臣が別に定める関係書類を添えて、大臣に申請しなければならない。ただし、大臣が別に指示した場合には、この限りでない。

2 歳入徴収官等は、前項の規定による申請に対し大臣から承認した旨の通知を受けた場合又は前項ただし書に該当する場合には利率引下げの理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書(利率引下決議書)を作成の上、別記第18号書式の利率引下承認通知書を作成して債務者に送付するものとする。

(免除の手續)

第46条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権について、法第32条の規定により債権を免除しようとする場合には、免除金額、免除の理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書(債権免除申請決議書)を作成の上、別記第3号書式による申請書(債権免除申請書)を作成し、大臣が別に定める

関係書類を添えて、大臣に申請しなければならない。

ただし、大臣が別に指示した場合はこの限りでない。

- 2 歳入徴収官等は、前項の規定による申請に対し大臣から承認した旨の通知を受けた場合又は前項ただし書に該当する場合には、免除金額、免除の理由その他必要な事項を明らかにした別記第2号書式による決議書（債権免除決議書）を作成の上、別記第19号書式の債権免除承認通知書を作成して債務者に送付するものとする。

（延滞金の免除）

- 第47条 歳入徴収官等が、令第34条第2項の規定により債権及びこれに係る延滞金の免除をすることができる額は、法第33条第3項に規定する延滞金の額に相当する金額の全部までの額とする。

第5章 雑則

（特定分任歳入徴収官等の事務取扱手続の特例）

- 第48条 特定分任歳入徴収官等は、省令第10条の規定により調査、確認と同時に、同令第39条の4第1

項の規定により歳入徴収官又は分任歳入徴収官（会計法第4条の2に規定する歳入徴収官又は分任歳入徴収官をいう。以下同じ。）に対して納入の告知の請求をする場合には、別記第6号書式（その4）の債権調査確認決議書、納入告知請求決議書及び納入告知請求書を作成して行うものとする。

第49条 特定分任歳入徴収官等は、省令第39条の4第2項の規定により口頭をもって納入の告知の請求した場合には、その旨を債権管理簿に表示しておかなければならない。

第50条 特定分任歳入徴収官等は、省令第39条の5第1項の規定により歳入徴収官又は分任歳入徴収官に対して履行の督促を請求する場合には、別記第2号書式による決議書（督促請求決議書）を作成の上、別記第20号書式の督促請求書を作成して行うものとする。

第51条 特定分任歳入徴収官等は、省令第39条の5第3項の規定により歳入徴収官又は分任歳入徴収官に対して保証人に対する履行の請求をする場合には、前

条に規定する決議書及び請求書に準じた書面を作成して行うものとする。

第52条 特定分任歳入徴収官等は、省令第39条の6の規定により歳入徴収官又は分任歳入徴収官に対して債権の内容の変更又は消滅の通知をする場合には、別記第2号書式による決議書（債権変更（消滅）通知決議書）を作成の上、別記第15号書式の債権変更（消滅）通知書を作成して行うものとする。

第53条 特定分任歳入徴収官等は、債権の管理事務を他の特定分任歳入徴収官等に引継いだ場合において、当該債権が歳入徴収官又は分任歳入徴収官に対して納入の告知の請求をしたものであるときは、直ちに、第15条に規定する債権管理事務引継書に準じて作成した通知書により、その旨を当該債権に係る歳入徴収官又は分任歳入徴収官に通知しなければならない。

（食事代等債権等の取扱いについて）

第54条 歳入金に係る債権の管理に関する事務のうち、次に掲げる範囲については、第4条第1項第1号ウの

規定にかかわらず、次に掲げるとおり分掌するものとする。

(1) 事務の範囲 防衛省の所掌に属する歳入金に係る債権のうち、給与法施行令第15条第2項又は第17条の2第2項及び第3項の規定により、俸給等から控除する食事代若しくは弁償金額又は払込金額に相当する金額に係る債権（以下「食事代等債権」という。）又は宿舍法第15条第3項の規定により控除する使用料に相当する金額に係る債権（以下「公務員宿舍使用料債権」という。）の管理に関する事務

(2) 分掌する者 第4条第2項の規定に基づき大臣の委任を受ける資金前渡官吏又は分任資金前渡官吏（会計法第39条の規定により出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第1条第4項に規定する出納官吏又は出納官吏の事務の分掌を命じられた分任出納官吏をいう。以下同じ。）のうち職員に対する給与支払いのための資金交付を受ける者

第 5 5 条 食事代等債権に係る債権発生通知義務者が令第 1 1 条第 1 項の規定により送付する書面（以下「債権発生通知書」という。）は、別記第 8 号書式又は別記第 9 号書式によることができる。

2 前項の規定による債権発生通知書は、毎月末現在をもって当該月の 1 ヶ月分として取りまとめのうえ 2 部作成し、1 部を翌月の 1 0 日までに歳入徴収官等に送付し、1 部を控えとするものとする。

第 5 6 条 前条の規定により債権発生通知書の送付を受けた歳入徴収官等は、第 2 0 条の規定にかかわらず、第 6 8 条第 1 項の規定により、当該債権発生通知書を債権管理簿として使用するものとする。

2 第 5 4 条第 2 号の規定により食事代等債権等の管理に関する事務を分掌する資金前渡官吏及び当該資金前渡官吏に事故がある場合の代理（以下本条から第 6 0 条までにおいて「特定分任歳入徴収官等」という。）は、省令第 3 3 条第 3 号の規定に基づき、省令第 1 5 条の規定による通知を省略するものとする。

3 特定分任歳入徴収官等である資金前渡官吏は、前項の規定により省令第15条の規定による通知が省略された場合、毎月俸給等を支給する際、第1項の規定により債権管理簿として使用する書面に基づき、俸給等から食事代等債権に該当する金額を控除し、歳入に振替納付の手続を行うものとする。

第57条 歳入徴収官は、日本銀行から第56条第3項に基づいて、振替済通知書の送付を受けたときは、歳入徴収官事務規程第54条の3の規定により特定分任歳入徴収官等に対して消滅の通知をするため、当該振替済通知書の回付をすることになっているが、振替をした資金前渡官吏が特定分任歳入徴収官等を兼ねる場合に限り、当該債権の消滅通知は省略することができるものとする。

第58条 食事代等債権で、債務者の異動に伴い、当該月分の俸給等から控除出来ないものについては、歳入徴収官等は、債務者の異動先の歳入徴収官等に対し、第55条の規定による債権管理簿（債権発生通知書）

の記載事項のうち、当該異動部分の欄を朱線で抹消するとともに、備考欄に引継月日、引継先等を記載の上、当該債権の内容を明らかにした債権管理事務引継書（債権発生通知書及び債権管理簿として指定した書式をもって代えるものとする。）を3部作成し、その中の2部を債務者の異動先の歳入徴収官等に対し、すみやかに送付することにより、当該食事代等債権の引継ぎを行うものとする。

2 前項の規定による引継ぎを受けた歳入徴収官等は、送付を受けた債権管理事務引継書のうち1部に引継ぎを受けた旨の記載を行い、引継ぎをした歳入徴収官等に送付するものとする。

3 前2項の規定による食事代等債権の管理事務引継ぎの手続については、第13条から第15条の規定にかかわらず、大臣への申請は要しない。

4 第1項及び第2項の規定により食事代等債権の引継ぎを受けた歳入徴収官等は、債権管理事務引継書（債権発生通知書及び債権管理簿）の送付を受けたときは

、当該部隊等で発生した食事代等債権と合わせて整備を行うとともに、特定分任歳入徴収官等である資金前渡官吏は俸給支給の際、第56条第3項の規定の例により、当該食事代等債権に該当する金額を俸給等から控除し、歳入に振替納付の手続を行うものとする。

第59条 公務員宿舎使用料債権に係る債権発生通知義務者は、令第8条第1号の規定により、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める時に、法第12条に規定する通知を行うものとする。

- (1) 宿舎を貸与した日の属する年度 当該貸与した日
- (2) 宿舎を貸与した日の属する年度の翌年度以降の各年度 当該各年度の開始した日

2 公務員宿舎使用料債権に係る債権発生通知義務者による法第12条の規定による通知は、令第11条第1項及び第2項の規定により、別記第11号書式による書面を送付することにより行うものとする。

3 前項の規定による通知を受けた歳入徴収官等は、当該送付を受けた書面により債権管理簿を作成するもの

とする。ただし、宿舎管理者と歳入徴収官等を同一の職員が兼ねる場合等には、宿舎現況記録を債権管理簿として整備するものとする。

4 公務員宿舎使用料債権に係る債務者の異動があった場合には、債権発生通知義務者たる宿舎管理者は、そのつど、第2項に規定する債権発生通知書と同一書式による異動の内容を記載した債権異動通知書を作成し、債務者の異動先の歳入徴収官等に送付するものとする。

5 前項の規定により債権異動通知書の送付を受けた歳入徴収官等は、第58条第2項から第4項の規定の例により、公務員宿舎使用料債権に係る管理に関する事務を行う。

第60条 第58条及び前条の規定により引継ぎの行われた食事代等債権及び公務員宿舎使用料債権については、当該規定により引継ぎを受けた歳入徴収官等の所属する歳入徴収官の所属として処理するものとする。

(債権現在額通知書の送付期限)

第61条 分任歳入徴収官等が、省令第40条第1項の

規定により債権現在額通知書を主任歳入徴収官等に送付すべき期限は、翌年度の5月31日までとする。

第62条 主任歳入徴収官等が、省令第40条第2項の規定により債権現在額通知書を債権管理総括機関に送付すべき期限は、翌年度の6月25日までとする。

第63条 省令第40条第3項の規定により主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等が二人以上いる場合において一の書面をもって債権現在額通知書の作成及び送付を行うときは、同項前段の場合にあっては歳入徴収官等が、同項後段の場合にあっては分任歳入徴収官等が取りまとめ、それぞれ連署して行うものとする。

第64条 主任歳入徴収官等が、次の各号に掲げる部局等に属する場合における債権現在額通知書を送付するときは、第62条の規定にかかわらず、翌年度の6月15日までに、当該各号に掲げる職にある者に送付するものとする。

- (1) 陸上自衛隊 陸上幕僚監部監理部会計課長
- (2) 海上自衛隊 海上幕僚監部総務部経理課長

(3) 航空自衛隊 航空幕僚監部総務部会計課長

第65条 前条各号に規定する者は、同条の規定により主任歳入徴収官等から送付された債権現在額通知書を取りまとめ、これを集計して作成した別記第22号書式の債権現在額通知書を翌年度の6月25日までに、債権管理総括機関に送付するものとする。

(債権みなし消滅整理報告書)

第66条 歳入徴収官等は、省令第30条の規定により債権を消滅したものとみなして整理したものについては、当該年度分を取りまとめ、別記第23号書式の債権みなし消滅整理報告書を作成して大臣に報告しなければならない。

2 前項に規定する債権みなし消滅整理報告書を送付する場合の手續等については、第61条から前条までの規定を準用する。

(申請及び報告等の経由)

第67条 分任歳入徴収官等は、その所掌に属する債権の管理事務に関し、大臣に申請、報告等をしようとする

るときは、すべてその所属する主任歳入徴収官等に送付するものとする。

- 2 主任歳入徴収官等は、その所掌に属する債権（分任歳入徴収官等に係るものを含む。）の管理事務に関し、大臣に提出する申請書、報告書等（第64条から前条までに規定するものを除く。）は、すべて債権管理総括機関に送付するものとする。

（帳簿の書式）

第68条 債権管理簿の書式は、別記の第8号書式から第11号書式まで又は第24号書式から第30号書式までによるものとする。

- 2 債権の実態にかんがみ、別記第24号書式により難しいときは、別記第30号書式によることができる。

第69条 省令第9条第1項にいう適宜の様式による帳簿は、別記第31号書式の債権整理簿によるものとする。

（書式の特例）

第70条 主任歳入徴収官等は、この細則に定める債権

管理簿の書式その他の書式により難いときは、債権管理総括機関の承認を得て、特別な書式によることができる。

(債権管理簿への記載又は記録)

第71条 歳入徴収官等は、その所掌に属する債権の管理に関し所要の措置をとった場合には、その都度、当該事項を債権管理簿に記載又は記録しておかなければならない。

2 代行機関は、債権管理簿に記載又は記録すべき措置をとった場合には、直ちに歳入徴収官等に報告して、当該事項の記載又は記録を求めなければならない。

(代行機関の事務の取扱手続)

第72条 代行機関は、自ら事務を処理する場合には、関係書類(第22条、第26条、第29条、第35条、第37条、第38条、第40条及び第73条に定める決議書(これらの規定に準じて作成する書面を含む。))並びに通知書その他債権の管理について行う決定の書面(大臣に申請又は報告することに係る書面を除

く。)をいう。次項において同じ。)に代行機関が専決処理をした旨を表示しておかなければならない。

- 2 歳入徴収官等は、令第5条の2第5項及び第8条の規定により、自ら事務を処理する場合には、関係書類にその旨を表示しておかなければならない。

(細則に定めのない決議書等)

第73条 歳入徴収官等は、この細則に定めるもののほか、その所掌に属する債権の管理に関し、所要の措置をとろうとするときは、その都度、適宜決議書又は通知書等を作成して決議又は通知等を行うものとする。

(納入告知請求書等記載事項の訂正)

第74条 歳入徴収官等は、法第22条第1項の規定により相殺又は充当すべきことを請求した当該請求書に記載された金額その他の事項について、誤りがあることを発見した場合には、直ちに当該請求をした支払事務担当職員に対してその訂正を請求しなければならない。

- 2 特別調達資金債権管理職員が、前項の規定により訂

正の請求をする場合には、前項の規定中「支払事務担当職員」とあるのは「受入事務担当職員」と読み替えるものとする。

(委任規定)

第75条 この訓令の実施に関し必要な事項は、部局等の長がそれぞれ定める。

附 則

- 1 この訓令は、平成19年1月9日から施行する。
- 2 歳入徴収官等の公印は、作成されるまでの間、当該歳入徴収官等が通常行政事務上使用している公印をもって、これに代えることができる。

附 則（平成19年8月25日省訓第67号）

- 1 この訓令は、平成19年9月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現に存する改正前の別記第7号書式（その1）及び別記第7号書式（その2）並びに別記第21号書式は、今後新たに作成するものを除き、当分の間、従前の規定による書式を使用することができる。

附 則（平成 27 年 10 月 1 日省訓第 39 号）抄

第 1 条 この訓令は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 20 日省訓第 8 号）

- 1 この訓令は、令和元年 7 月 1 日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の様式を使用するに当たっては、必要に応じ、各様式中「令和」とあるのは「平成」とする修正を加えたものを使用することができる。

附 則（令和 2 年 3 月 27 日省訓第 15 号）

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 12 月 28 日省訓第 67 号）抄

- 1 この訓令は、令和 2 年 12 月 28 日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この訓令の施行の際現にある旧書式にある書類については、当分の間、これを取り繕って使用することが

できる。

別表（第 2 1 条関係）

第 2 1 条に規定する債権の種類

歳入徴収官等は、以下に掲げるところによるもののほか、大臣の承認を受けて目に区分することができる。

特別調達資金に属する債権

合衆国政府受入金債権	(項) 合衆国政府 受入金債権
派遣国政府受入金債権	(項) 派遣国政府 受入金債権
損害賠償金債権	(項) 諸収入債権
弁償金債権	
延滞金債権	
利息債権	
不用物品売払代債権	
返納金債権	
保険料被保険者負担金債権	

交 替 事 務 引 継 書

記

引 継 物 件	債権管理簿等の名称及び冊数	
	関係書類の名称及び件数	
	担保物権等の名称及び件数	
備 考		

上記のとおり引継ぎを終了しました。

年 月 日

新歳入徴収官等官職氏名

旧歳入徴収官等官職氏名

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
 - 2 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第2号書式 (第13条、第26条、第29条、第35条、第37条、第38条、第40条、第42条、第44条、第45条、第46条、第50条、第52条関係)

決議書

債権管理事務引継申請決議書
 納入告知決議書
 督促決議書
 督促請求決議書
 担保提供等請求決議書
 徴収停止申請決議書
 徴収停止決議書
 徴収停止取消決議書
 債権変更(消滅)通知決議書
 履行延期特約申請決議書
 履行延期特約決議書
 履行延期取消決議書
 利率引下申請決議書
 利率引下決議書
 債権免除申請決議書
 債権免除決議書

				第 号	
歳入徴収官等				係	
決議	年	月	日	発議	年 月 日
下記のとおり債権について することといたしたい。					
記					
(発生年度)	(会計名)		防衛省所管		(歳入) 債権 (歳入外)
債権の種類	(部)	(款)	(項)	(目)	
債務者の住所、氏名又は名称					
債権金額 ¥.....					
債権の発生原因					
履行期限					
決議の理由					
備考					

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
 - 2 決裁等欄は、この書式により難しいときは、適宜変更して設けることができる。
 - 3 「会計名」欄は、一般会計、特別会計及び特別調達資金にそれぞれ区分して記載するものとする。
 - 4 それぞれの決議の内容により、この書式に定められた事項以外に必要な事項については、空欄及び備考欄に適宜整理して記載するものとする。
 - 5 債権金額欄については、決議の内容によりそれぞれ適当な金額に読み替えるものとする。
 - 6 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第3号書式（第13条、第37条、第42条、第45条、第46条関係）

申請書 }
 債権管理事務引継申請書
 徴収停止申請書
 履行延期特約申請書
 利率引下申請書
 債権免除申請書

(番 号)
年 月 日

防衛大臣 殿

歳入徴収官等官職氏名

下記の債権について したいので申請します。

記

(発生年度)	(会計名)	防衛省所管			(歳入) 債権 (歳入外)
債権の種類	(部)	(款)	(項)	(目)	
債務者の住所、 氏名又は名称					
債権金額	¥.....				
債権の発生原因					
履行期限					
申請の理由					
添付書類					
備考					

- 備考 1 第2号書式の備考欄は、この書式に準用する。
 2 申請の理由欄には、理由のほか申請の根拠（法令等）を明記すること。

第4号書式（第14条関係）

債権管理事務引継命令書

(番号)

年 月 日

新旧歳入徴収官等 殿

防衛大臣

下記のとおり債権管理事務の引継を命ずる。

記

債権の種類	債権発生年月日	債権金額	債務者の住所、氏名又は名称	旧歳入徴収官等官職氏名	新歳入徴収官等官職氏名	引継期日	備考

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
2 この命令書は、上記の記載事項の省略した書式によることがある。
3 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第5号書式（第15条関係）

債権管理事務引継書

（番 号）
年 月 日

新歳入徴収官等 殿

旧歳入徴収官等官職氏名

下記のとおり債権管理事務の引継ぎをします。

記

債権の種類	(部)	(款)	(項)	(目)
債権金額	¥-----		引継年月日	
債務者の住所、氏名又は名称				
引継ぎの理由				
別添関係書類等の名称				
備考				

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
 - 2 「債権金額」欄には、引継期日における債権残額を記載すること。
 - 3 「別添関係書類等の名称」欄には、引継ぎを行う場合に引き渡す関係書類及び担保等について事項ごとに記載すること。
 - 4 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第6号書式（その1）（第22条関係）

債権調査確認決議書

				第 号
歳入徴収官等		係		
決 議	年 月 日	発 議	年 月 日	
下記のとおり債権を調査確認することといたしたい。 記				
(発生年度)	(会計名)	防衛省所管	(歳入) 債権 (歳入外)	
債 権 の 種 類	(部)	(款)	(項)	(目)
債 務 者 の 住 所 、 氏名又は名称				
債 権 金 額	¥.....	発生及び帰属年月日		
履 行 期 限		通知義務者から通知 を受けた年月日		
債 権 の 発 生 原 因				
利 率 そ の 他 利 息 に 関 す る 事 項				
延 滞 金 に 関 す る 事 項				
債 務 者 の 資 産 又 は 業 務 の 状 況 に 関 す る 事 項				
担 保 (保 証 人 の 保 証 を 含 む 。) に 関 す る 事 項				
解 除 条 件				
債 権 管 理 簿 記 載 年 月 日				
備 考				

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
 - 2 決裁等欄は、この書式により難しいときは、適宜変更して設けることができる。
 - 3 会計名欄は、一般会計、特別会計及び特別調達資金の区分を記載するものとする。
 - 4 各記載事項のうち、法令等により記載する事実の生じない事項に係るものについては当該記載事項欄を省略することができる。
 - 5 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第6号書式（その1の2） （第22条関係）

決議 番号	第 号	特別調達資金請求決議書			
下記（別添）インボイス等を提出する。 地方機関の長又は局長等 官職氏名					
決議	令和 年 月 日	発議	令和 年 月 日	提出	令和 年 月 日
下記（別添）インボイス等を確認する。 特別調達資金契約等担当官 又は特別調達資金出納官吏 官職氏名			（決 裁 欄）		
確 認	令和 年 月 日	債権の発生原因			
年 度 区 分	令和 年度	債 権 の 種 類			
支払明細簿 登記 補助簿 済み	令和 年 月 日	債権管理簿登記済み			
種 類 別	インボイス等番号	金 額	備 考		
合 計					

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
2 この様式は、合衆国政府受入金債権（諸機関を除く。）について防衛大臣が別に定める手続による場合に使用することができる。

第6号書式（その2）（第22条、第26条関係）

債権調査確認決議書、調査決定決議書及び 納入告知決議書			第 号	
歳入徴収官等		係		
決 議	年 月 日	発 議	年 月 日	
別紙のとおり債権の発生（帰属）の通知があったので、当該債権について下記のとおり調査確認及び徴収の決定をし、納入の告知をすることといたしたい。				
債 務 者 (住 所) (氏名又は名称)	会計名			
	債 権 の 種 類	部		
		款		
		項		
		目		
履行（納付）期限				
金 額	¥			
債 権 の 発 生 原 因				
債 権 調 査 確 認	歳 入 調 査 決 定			
発 生 年 度		歳 入 年 度		
利 率 そ の 他 利 息 に 関 す る 事 項		歳 入 科 目		
延 滞 金 に 関 す る 事 項		納 付 場 所		
債 務 者 の 資 産 又 は 業 務 の 状 況 に 関 す る 事 項		納 入 告 知 書 番 号		
担 保 （ 保 証 人 の 保 証 を 含 む 。 ） に 関 す る 事 項		納 入 告 知 書 発 行 年 月 日		
解 除 条 件		徴 収 簿 登 記		
債 権 管 理 簿 登 記 年		備 考		
発 生 、 帰 属 又 は 引 継 年 月 日				
そ の 他				

- 備考 1 歳入金に係る債権について、歳入徴収官等が債務者に対して調査確認と同時に納入の告知をする場合には、この書式によることができる。
- 2 この書式中「発生（帰属）」の文字は、その通知の内容に従い、発生又は帰属のいずれか一方を抹消するものとする。
- 3 「会計名」欄は、一般会計、特別会計にそれぞれ区分して記載するものとする。
- 4 第6号書式（その1）備考1、2及び4は、この書式に準用する。

第6号書式（その3）（第22条、第26条関係）

債権調査確認決議書及び納入告知決議書

				第 号	
歳入徴収官等			係		
決 議	年	月	日	発 議	年 月 日
<p>下記のとおり債権を調査確認するとともに納入の告知をすることといたしたい。</p> <p style="text-align: center;">記</p>					
(発生年度)	(会計名)		防衛省所管	歳入外債権	
債 権 の 種 類	(部)	(款)	(項)	(目)	
債 務 者 の 住 所、 氏名又は名称					
債 権 金 額	¥.....		発生及び帰属年月日		
履 行 期 限			通知義務者から通知 を受けた年月日		
債 権 の 発 生 原 因					
利 率 そ の 他 利 息 に 関 す る 事 項					
延 滞 金 に 関 す る 事 項					
納 付 場 所					
納 入 告 知 番 号					
債 権 管 理 簿 記 載 年 月 日					
備 考					

- 備考 1 歳入徴収官等が債務者に対して調査確認と同時に納入の告知をする場合にはこの書式によることができる。
- 2 備考欄には、返納金となった対応歳出科目その他必要な事項を記載するものとする。

第6号書式（その4）（第48条関係）

債権調査確認決議書、納入告知請求決議書及び納入告知請求書

				第 号
歳入徴収官等			係	
決 議	年 月 日	発 議	年 月 日	
下記のとおり債権を調査確認するとともに歳入徴収官（分任歳入徴収官）に対して納入の告知の請求をすることといたしたい。 記				
(発生年度)	(会計名)	防衛省所管		歳入金債権
債 権 の 種 類	(部)	(款)	(項)	(目)
債務者の住所、氏名又は名称				
債 権 金 額	¥.....	履 行 期 限		
債権の発生原因				
発生、帰属及び引継年月日		通知義務者から通知を受けた年月日		
利率その他利息に関する事項				
延滞金に関する事項				
債務者の資産又は業務の状況に関する事項				
担保（保証人の保証を含む。）に関する事項				
解 除 条 件				
債権管理簿記載年月日				
備 考				
上記の債権について、納入の告知をされたい。 (番号) 年 月 日 歳入徴収官 又は分任歳入徴収官 殿 <div style="text-align: right;">特定分任歳入徴収官等官職氏名</div>				

- 備考 1 債権の調査確認及び歳入徴収官又は分任歳入徴収官に対し納入の告知を請求する場合には、この書式によるものとする。
 2 第6号書式（その1）の備考欄は、この書式に準用する。

第7号書式（その1）（第24条、第59条関係）

債権発生（帰属）通知書

			第 号
歳入徴収官等 殿			
通知義務者官職氏名			
歳入徴収官等	係	通知義務者	係
接 受	年 月 日	決 議	年 月 日
下記のとおり債権が発生（帰属）したので通知します。			
記			
(発生年度)	(会計名)	防衛省所管	防衛本省、地方防衛局又は防衛装備庁
債務者の住所、氏名 又は名称			
債 権 金 額	_¥_____		
履 行 期 限			
債 権 の 発 生 原 因			
発 生 年 月 日			
利 率 そ の 他 利 息 に 関 する 事 項			
延滞金に関する事項			
債務者の資産又は業務 の状況に関する事項			
担保（保証人の保証を 含む。）に関する事項			
解 除 条 件			
添 付 書 類			
備 考			

- 備考 1 この書式中「発生（帰属）」の文字は、その通知すべき内容に従い発生又は帰属のいずれか一方を抹消するものとする。
- 2 備考欄には、返納金となった対応歳出科目その他必要な事項を記載するものとする。
- 3 第6号書式（その1）の備考は、この書式に準用する。

第7号書式（その2）（第24条、第59条関係）

債権発生（帰属）通知書

（番 号）

年 月 日

歳入徴収官等 殿

通知義務者官職氏名

下記のとおり債権が発生（帰属）したので通知します。

記

（発生年度）	（会計名）	防衛省所管	防衛本省、地方防衛局又は防衛装備庁
債務者の住所、氏名 又は名称			
債 権 金 額	_¥_-----		
履 行 期 限			
債 権 の 発 生 原 因			
発 生 年 月 日			
利 率 そ の 他 利 息 に 関 する 事 項			
延 滞 金 に 関 する 事 項			
債務者の資産又は業務 の状況に関する事項			
担保（保証人の保証を 含む。）に関する事項			
解 除 条 件			
備 考			

- 備考 1 この書式中「発生（帰属）」の文字は、その通知すべき内容に従い発生又は帰属のいずれか一方を抹消するものとする。
- 2 備考欄には、返納金となった対応歳出科目その他必要な事項を記載するものとする。
- 3 第6号書式（その1）の備考1、3、4及び5は、この書式に準用する。

第8号書式（第24条、第55条、第68条関係）

債権管理簿
（債権発生通知書）

債権の種類	
発生年月日	令和 年 月 日
発生年度	令和 年度

令和 年 月 日 番号 _____

債権調査確認決議		
年 月 日	番 号	特定分任職入徴収官等の確認

_____ 特定分任職入徴収官等 殿

_____ 部隊又は機関の名称

下記のとおり債権
 { が発生したので通知する。
 を引き継がれたい。

通知義務者
 特定分任職入徴収官等 官職氏名 _____

債 務 者		債 権 金 額							消滅月日	
階級氏名	部隊名(住所)	区 分 及 び 食 数					当初金額	消滅金額		残 額
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
		朝食		昼食		夕食				
備 考										

- 備 考 1 用紙の大きさは、適宜とする。
 2 この様式は、給与法施行令第15条第1項の規定により支給される食事に係る債権について使用する。

第9号書式（第24条、第55条、第68条関係）

債 権 管 理 簿
（債 権 発 生 通 知 書）

債権の種類	
発生年月日	令和 年 月 日
発生年度	令和 年度

令和 年 月 日 番号 _____

債権調査確認決議		
年 月 日	番 号	特定分任歳入徴収官等の確認

_____ 特定分任歳入徴収官等 殿

下記のとおり債権 {
が発生したので通知する。
を引き継がれたい。

部隊又は機関の名称 _____

通知義務者 官職氏名 _____
特定分任歳入徴収官等

債 務 者			債 権 金 額					消滅月日	摘 要
階 級	氏 名	部 隊 名 (住 所)	品 名	件 数	当初金額	消滅金額	残 額		

- 備 考 1 用紙の大きさは、適宜とする。
2 この様式は、給与法施行令第17条の2第1項又は第3項に規定する被服の対価に係る債権について使用する。

第10号書式（第24条、第68条関係）

債 権 管 理 簿
（債 権 発 生 通 知 書）

債権の種類	(部) (款) (項) (目)
発生年月日	令和 年 月 日
発生年度	令和 年度

債権調査確認決議		
年 月 日	番 号	特定分任歳入徴収官等の確認

令和 年 月 日 番号 _____

_____ 特定分任歳入徴収官等 殿

通知義務者官職氏名 _____

下記のとおり債権が発生したので通知する。

債 務 者			摘 要	債権金額	歳出科目 (目の細分)	納入告知		履行期限	督 促 年 月 日	債権消滅		摘 要
階 級	氏 名	部隊名(住所)				年月日	番号			年月日	金額	
				円							円	
備 考												

- 備 考
- 1 用紙の大きさは、適宜とする。
 - 2 この様式は、歳入金に属する返納金以外の返納金のうち前渡資金返納金債権に係る債権について使用する。

第 1 1 号書式 (第 2 4 条、第 5 9 条、第 6 8 条関係)

債 権 管 理 簿
(債 権 発 生 通 知 書)

債権の種類	公務員宿舍使用料債権
発生年月日	令和 年 月 日
発生年度	令和 年度

令和 年 月 日 番号 _____

債権調査確認決議		
年 月 日	番 号	特定分任歳入徴収官等の確認

_____ 特定分任歳入徴収官等 殿

部隊又は機関の名称 _____

下記のとおり債権 { が発生したので通知する。
を引継がれたい。

通知義務者 官職氏名 _____
特定分任歳入徴収官等

債 務 者 者				債 権 金 額					消滅月日	摘 要	
階 級	氏 名	部 隊 名 (住 所)		月	年度金額 (A)	毎月金額 (B)	消滅金額 (C)	残 額 (累 計)			
					円	円	円	現 在 額 (A - C)	取 納 未 済 額 (B - C)	円	
宿 舎 所 在 地											
面 積		基 準 使 用 料	調 整 額								
延 面 積	無 料 部 分	調 整 部 分	有 料 部 分								
備 考											

- 備 考 1 用紙の大きさは、適宜とする。
2 この様式は、宿舍法第 1 5 条第 1 項及び第 2 項に規定する有料宿舍の使用料に係る債権について使用する。

第12号書式（第28条関係）

納入告知済通知書

（番 号）
年 月 日

支払事務担当職員 殿

歳入徴収官等官職氏名

下記の債務について納入の告知をしたので通知します。

記

（発生年度）	歳入外債権	防衛省所管	（債権の種類(目)）
債務者の住所、氏名 又は名称			
納入告知金額	_¥_		
納入告知書発行年月日			
履行期限			
債権の発生原因			
延滞金に関する事項			
弁済の充当の順序			
納付場所			
備考			

備考 第6号書式（その1）の備考1、4及び5は、この書式に準用する。

第13号書式（第33条関係）

有価証券（・現金）返還通知書

（番号）
年 月 日

有価証券提供者 殿

歳入徴収官等官職氏名

貴殿から納付委託のため受領した下記有価証券は、年 月 日（理由
）のため、返還しますから、有価証券（・現金）受領証書をご持参のうえ、
おいでください。

記

証券の種類	記号番号	券面金額	支払場所 （支払人）	支払期日	振出人	取立てに要 する費用
合計額	—		—	—	—	

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
- 2 理由の箇所には省令第20条の8の各号に掲げる理由のうち、該当するものを記載するものとする。

第14号書式（第35条関係）

担保等に関する請求書 { 担保提供（変更）請求書
保証人の保証（変更）請求書
増担保の提供請求書 }

（番 号）

年 月 日

担保等の提供義務者 殿

歳入徴収官等官職氏名

下記の債権について下記理由により を請求します。

記

債 権 金 額	¥.....
債 権 の 発 生 原 因	
{ 担 保 } の提供(変更) { 保証人 } を求める理由	
備 考	

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
- 2 それぞれの請求書の内容により、義務者に送付する場合は、不用の部分は抹消するものとする。
- 3 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第15号書式（第40条、第52条関係）

債権変更（消滅）通知書

（番 号）

年 月 日

歳入徴収官
分任歳入徴収官 殿
又は受入事務担当職員

特定分任歳入徴収官等
又は特別調達資金債権管理職員
官職氏名

下記のとおり債権が変更（消滅）したので通知します。

記

(発生年度)	(会計名)		防衛省所管	
債権の種類	(部)	(款)	(項)	(目)
債務者の住所、氏名又は名称				
債権金額	¥.....	納入告知年月日		
履行期限			変更による履行期限 (消滅年月日)	
変更（消滅）理由（適用条文を含む。）				
備考				

備考 第6号書式（その1）の備考1、3及び4は、この書式に準用する。

第16号書式（第41条関係）

債権消滅通知書

			第 号
歳入徴収官等 殿			
通知義務者官職氏名			
歳入徴収官等	係	通知義務者	係
接 受	年 月 日	決 議	年 月 日
下記のとおり債権が消滅したので通知します。			
記			
(発生年度)	(会計名)	防衛省所管	(歳入) 債権 (歳入外)
債務者の住所、氏名又は名称			
債権金額	¥.....	消滅金額	¥.....
債権の発生原因			
消滅年月日			
利率その他利息に関する事項			
延滞金に関する事項			
消滅の理由			
備考			

備考 第6号書式（その1）の備考は、この書式に準用する。

第17号書式（第44条関係）

履行延期取消通知書

(番号)
年 月 日

債務者の氏名又は名称 殿

歳入徴収官等官職氏名

貴殿に対し 年 月 日付けで履行延期の承認をした下記の債権については、下記の理由により履行延期の特約を取り消したから通知します。

記

債務者の住所、氏名又は名称		
債権の内容	債権金額（履行期限ごとに履行すべき金額）	
		年 月 日 円 年 月 日 円
内容	債権の発生原因	
	履行延期特約の理由	
履行期限取消の理由		
取消後の取扱		
備考		

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
2 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第 18 号書式 (第 45 条関係)

利 率 引 下 承 認 通 知 書

(番 号)
年 月 日

債務者の氏名又は名称 殿

歳入徴収官等官職氏名

貴殿から申請のあった 年 月 日付け利率引下げについては、下記により承認したから
通知します。

記

債 権 金 額	¥ -----
債 権 の 発 生 原 因	
利 率 に 関 する 事 項	旧利率
	新利率
引下利率を適用すべき起算日	
備 考	

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。
2 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

債権免除承認通知書

（番号）

年 月 日

債務者の住所氏名又は名称 殿

歳入徴収官等官職氏名

年 月 日付け貴殿から申請のあった債権の免除について、下記により債権を免除したから通知する。

記

- 1 債権者の職業又は業務
- 2 債権の発生原因
- 3 債権の免除の対象となった債権金額
- 4 債権の免除額
- 5 債権の免除をした日付
- 6 債権の免除について付した条件
- 7 その他参考となった事項

- 備考 1 用紙の大きさは、適宜の大きさとする。
- 2 歳入徴収官等が特別調達資金に属する債権を取り扱う場合は、この書式中「歳入徴収官等」とあるのは「特別調達資金債権管理職員」と記載するものとする。

第20号書式 (第50条関係)

督促請求書

(番号)

年 月 日

歳入徴収官
又は分任歳入徴収官 殿

特定分任歳入徴収官等官職氏名

下記のとおり債権について督促をするよう請求します。

記

(発生年度)	(会計名)		防衛省所管	
債権の種類	(部)	(款)	(項)	(目)
債務者の住所、氏名 又は名称				
遅滞に係る債権金額	¥-----	納入告知請求金額	¥-----	
履行期限				
納入告知請求年月日 及び番号				
備考				

備考 第6号書式(その1)の備考1、3及び4は、この書式に準用する。

第 2 1 号 書 式 削 除

第23号書式（第66条関係）

債権みなし消滅整理報告書

年度		部局等名		会計		歳入金債権（特別調達資金債権）		
区分及び債権の種類	発生年度	発生原因	履行期限	徴収停止整理年月日	みなし消滅整理の原因及び根拠法令	みなし消滅整理年月日	債権の現在額	備考
					年 月 日 防衛大臣 殿 歳入徴収官等又は特別 調達資金債権管理職員官職氏名			

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
 - 2 区分及び債権の種類欄には、次に掲げる事項を記載する。
 - (1) 省令別表第2及び別表に定める債権の区分及び債権の種類に従い、みなし消滅の整理をした債権1件ごとに記載する。
 - (2) 同一種類の債権が2以上ある場合には、これを一箇所にまとめ当該科目ごとに小計（件数を括弧書）に付し、債権の現在額欄に小計額を記載する。
 - 3 発生年度欄には、省令別表第1に定める債権の発生年度区分に従い記載する。
 - 4 発生原因欄には、次に掲げる事項を記載する。
 - (1) 当該債権の発生の原因となった法令の根拠及び契約又は行政処分等の区分を記載する。
 - (2) 当該債権に係る債務者名を記載する。
 - (3) 当該債権を具体的に記載する。
 - (4) 履行延期等の措置をとったものである場合には、その概要を記載する。
 - (5) みなし消滅の整理をする債権の現在額が当該債権の発生当初債権の現在額と異なる場合には、当初債権の現在額、消滅債権の現在額（今回のみなし消滅を含まない額をいう。以下同じ。）又はみなし消滅整理後の残額を明らかにし、消滅債権の現在額又は残額については、消滅の原因又は残額のある事由を記載する。
 - 5 履行期限欄には、次に掲げる事項を記載する。
 - (1) 履行期限（履行延期の特約等をしたものである場合においては、最後に行った特約等により延期された履行期限）を記載する。
 - (2) 時効の更新の措置をとったものがある場合には、最後の時効の更新年月日を上記（1）の年月日の下に括弧書で記載するとともに、備考欄に当該時効の更新の方法等必要と認められる事項を記載する。
 - 6 徴収停止整理年月日欄には、当該債権がみなし消滅の整理をした際、現に徴収停止の整理をしていたものである場合には、最後に行った徴収停止の整理の年月日を記載する。
 - 7 みなし消滅整理の原因及び根拠法令欄には、次に掲げる事項を記載する。
 - (1) みなし消滅の整理をすることとなった直接の事実上の原因（例、時効期間満了等）及び法令の根拠（例、民法第何条等）を記載する。
 - (2) みなし消滅の整理をせざるを得なかった事由並びに債務者の資産又は業務の状況及び担保に関する事項を記載する。
 - (3) 省令第30条第何号に該当するものであるかを記載する。
 - 8 みなし消滅整理年月日欄には、みなし消滅の整理をした年月日を記載する。
 - 9 債権の現在額欄には、みなし消滅の整理をした債権の現在額を記載する。
 - 10 備考欄には、上記各号において備考欄に記載することとしたもののほか、下記事項を記載する。
 - (1) 令第8条第4号又は第5号に規定する債権について、令第10条第3項の規定による記載方法をとっているものについては、本欄にそれらの債権も併せて同様の措置をとる旨の表示をするものとし、別個も記載することを要しない。なお、この場合には債権の現在額の記載は要しない。
 - (2) 時効の完成猶予のあったものについては、その期間及び根拠規定を記載する。
 - (3) 当該債権を管理していた歳入徴収官等の所属庁名及び歳入徴収官等官職氏名を記載する。
 - (4) その他必要と認められる事項。
 - 11 各債権は必ず1件ごとに記載する。

第24号書式（第68条関係）

債権管理簿（調査確認簿）

(債権の種類)																	
索引 番号	記 載 年月日	発 生 年 度	発生、帰 属及び引 継年月日	債務者住 所氏名又 は名称	発生原因	債権金額			利息及び延滞金 (利率、計算期 間等)	担保、債 務者の資 力状況	発生通 知年月日	納 入 告 知		督 促		備 考	
						履行 期限	元本	利払 期日				利息	請求	告知	請求		督促

債権管理簿（消滅簿）

索引 番号	記 載 年月日	消 滅 年月日	摘 要	(元本債権の種類)			(利息債権の種類)			(延滞金債権の種類)			備 考				
				弁 済 額	欠 損 額	残 額	弁 済 額	欠 損 額	残 額	弁 済 額	欠 損 額	残 額					

- 備考 1 帳簿の様式は、次に定めるところによる。
- 用紙の寸法は、適宜の規格による。
 - 記載事項欄のうち、当該債権について法令上記載すべき事実を生じない事項に係るものは省略することができる。
 - 必要があるときは、記載事項欄を細分し、又は記載事項以外の事項の欄を設けることができる。
 - 債務者の弁済した金額が元本及び延滞金の合計額に不足する場合において、法令の定めるところにより当該弁済金額をまず元本に充て、次いで延滞金にあてるとされている債権にあっては、利息に準じ、延滞金に係る債権金額の欄を設けるものとする。この場合には、利払期日の欄にかえて計算期間の欄を設けるものとする。
 - 必要に応じ、延滞金に準じ一定の期間に応じて付する加算金の欄を設けるものとする。
 - 必要に応じ、消滅簿を調査確認簿の督促に関する事項欄の次に接続させることができる。この場合には、「調査確認簿」及び「消滅簿」の名称、調査確認簿の索引番号欄及び備考欄並びに消滅簿の索引番号欄及び摘要欄を省略することができる。
 - 帳簿は、必要に応じ、カード式とすることができる。
- 2 帳簿の記入方法は、次に定めるところによる。
- 法第11条第1項後段の規定により変更に係る調査確認及び記載した年月日は、備考欄に記入することができる。
 - 発生年度の欄並びに発生、帰属及び引継年月日の欄には、元本債権の発生年度及び発生、帰属又は引継受入の年月日を記入する。
 - 利息、延滞金又は一定の期間に応じて付する加算金に係る債権の発生年度は、利払期日又は計算期間の欄に記入し、これらの債権の発生、帰属又は引継受入年月日は、備考欄又は利払期日若しくは計算期間の欄のいずれかに記入する。ただし、これらの債権の発生年月日が元本債権の発生年月日と一致するとき又はこれらの債権が元本債権とともに、国に帰属し、若しくは他の歳入徴収官等から引き継がれたものである場合には、これらの債権に係る発生年度及び発生年月日又は帰属若しくは引継受入年月日の記入は行わないことができる。
 - 次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定める減少額について債権金額及び残額を減額するものとする。
 - 令第8条第1号の規定により調査確認をした債権金額が利率若しくは貸付料の減額変更又は貸付契約の解除その他これらに類する事由により減少することとなった場合。
 - 他の歳入徴収官等に債権の管理に関する事務を引継いだ場合。
 - 上記の各号に定めるもののほか、誤りやその他の特別の事由により調査確認をした債権金額が過大であり、又は存在しないことが明らかになった場合。
 - 弁済額の欄には、弁済、相殺又は充当による消滅額を記入する。
 - 欠損額の欄には、調査確認をした債権金額について(4)及び(5)に定める事由以外の事由による消滅額（省令第30条の規定により消滅したものとみなして整理する金額を含む。）を記入する。
 - 残額の欄には、債権の一部が消滅した年度における最終の消滅年月日現在の債権金額（延滞金又は一定の期間に応じて付する加算金に係る債権にあっては、当該日におけるその確定金額）を記入すれば足りる。
 - 債権金額の全部が消滅したときは、残額の欄に零と記入するものとする。
 - その他省令第12条の規定によるものとする。

第25号書式（第68条関係）

債権管理簿

（表面）

種類(元本債権の種類)		（利息及び延滞金に係る債権の種類）																	
発生年度		債務者	住所		債権金額		(元本債権金額)		円										
発生、帰属及び引継年月日			氏名又は名称		発生原因														
発生、帰属及び通知年月日																			
記載年月日	消滅の事由		債権金額				利息、(利率、始期及び利払期等)				延滞金(割合及び始期等)			納入告知年月日		督促年月日		備考	
	年月日	事由	履行期限	金額	弁済額	欠損額	残額	利払期日	金額	弁済額	欠損額	残額	弁済額	欠損額	残額	請求	告知		請求
									(期間)				(期間)						

（裏面）

	摘要	種類又は銘柄 (保証人の氏名又は名称)	所在地 (保証人の住所)	数量 (保証金額)	評価額	先順位及び同順位者名	備考
担保又は保証人							
資産又は業務の状況							
記事							

備考 1 この帳簿の様式及び記入方法については、第24号書式の備考の規定（1(6)を除く。）を準用する。

2 金額の欄には、履行期限又は利払期ごとに履行すべき元本債権又は利息債権の金額を記入する。

3 記事欄には、強制履行の請求その他必要な事項を記入する。

第 26 号書式 (第 68 条関係)

(主管) (款)

債 権 管 理 簿

徴 収 簿 (徴収整理簿)

(部局等) (項)

(部) (目)

年月日	債権の 種 類	摘 要 (発生原因)	債務者の住所及 び氏名又は名称	番 号		履 行 期 限
				調定 番号	告知 番号	

徴収決定済額 (債権金額)	収納済 歳入額	不納欠 損 額	収納未済 歳 入 額	備 考

(とじしろ)
(とじしろ)

- 備 考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 3 とする。
 - 2 この様式は、歳入徴収官等の所掌に属する歳入金に係る債権で履行期限が調査及び確認をした日から起算して 20 日以内の日とされているものについて使用することができる。

第28号書式（第68条関係）

債 権 管 理 簿

			第 号
特別調達資金 債権管理職員		係	
決 議	年 月 日	発 議	年 月 日
下記のとおり債権を調査確認するとともに納入の告知をすることといたしたい。 記			
(発生年度)	(会計名)	防衛省所管	歳入外債権
債 権 の 種 類			
債 務 者 の 住 所、 氏名又は名称			
債 権 金 額	¥	発生、帰属及び 引継年月日	
履 行 期 限		通知義務者から通知 を受けた年月日	
債 権 の 発 生 原 因			
利 率 そ の 他 利 息 に 関 す る 事 項			
延滞金に関する事項			
納 付 場 所			
納 入 告 知 番 号			
債権管理簿記載年月日			
消 滅 年 月 日			
備 考			

- 備考 1 この様式は、別表に掲げる合衆国政府受入金債権（諸機関）及び駐留軍等労働者に対する過誤払による国内債権である返納金債権について使用する。
- 2 債権管理簿記載年月日欄には、当該会計年度における返納金債権で会計年度を経過してもなお消滅しないものについて、第68条に規定する債権管理簿へ記載した日付けを記載する。
- 3 備考欄には、履行延期の特約等に関する事項、その他必要な事項を記載する。

第 2 9 号 書 式 (第 6 8 条 関 係)

債 権 管 理 簿

保 険 料 被 保 険 者 負 担 金 債 権

債 務 者	住 所	(部 隊 名)	氏 名	健 康		当 初	円	摘 要	整 理 番 号	第 号									
				保 険 料 額		変 更	(年 月 日)		円	無 給 休 暇 開 始 年 月 日	令 和 年 月 日								
				厚 生 年 金		当 初	円		無 給 休 暇 終 了 予 定 年 月 日	令 和 年 月 日									
				保 険 料 額		変 更	(年 月 日)		円	無 給 休 暇 終 了 の 理 由									
記 載 年 月 日	発 生 年 度 及 び 年 月 分	発 生 帰 属 及 び 引 継 年 月 日	債 権 金 額		延 滞 金 (計 算 期 間 等)	納 入 告 知		督 促	消 滅	弁 済 額		弁 済	備 考						
			履 行 期 限	元 本		年 月 日	番 号	年 月 日	年 月 日	元 本	延 滞 金	未 済 額	発 生 年 月 日	経 理 行 為		管 理 前 回 収			
														番 号	金 額	年 月 日	金 額		

- 備考 1 この様式は、別表に掲げる保険料被保険者負担金債権について使用する。
- 2 様式及び記入方法については、第24号書式の備考の規定(1の(6)を除く。)を準用するほか次による。
- (1)健康保険料額欄及び厚生年金保険料額欄には、無給休暇に入る直前の各保険料額を記載し、変更のあった場合はその新たな保険料額を記載する。
 - (2)発生年度及び年月分欄には、ペイロールにより無給が確認され当該保険料を納付した月の属する年度及びその年月を記載する。
 - (3)無給休暇開始年月日欄には、当該休暇に入った年月日を記載する。
 - (4)無給休暇終了予定年月日欄には、無給休暇開始年月日より起算しその傷病に与えられる休暇期間の終了の予定日を記載する。
 - (5)無給休暇終了年月日欄には、無給休暇の終了した日を記載する。
 - (6)無給休暇終了の理由には、無給休暇終了の具体的な理由を記載する。
 - (7)備考欄には、次の要領により記載する。
 - (7)発生年月日欄には、ペイロールのPeriod欄の年月を記載する。
 - (イ)経理行為欄には、稼働月に係る保険料額の経理行為番号、年月日及び当該保険料に相当する金額を記載する。
 - (ロ)管理前回収欄には、経理行為済の金額について債権管理以前に回収した年月日及び金額を記載する。

第 30 号書式 (第 68 条関係)

債 権 管 理 簿
(調 査 確 認 簿)

記載年月日	発生年度	発生場所及び引継年月日	債務者住所氏名又は名称	発生原因	債権金額		延滞金計算期間等	発生通知年月日	納入告知(請求告知)	督促(請求告知)	記載年月日	消滅年月日	元本債権の種類		延滞金債権の種類		備考	
					履行期限	元本							弁済額	欠損額	弁済額	欠損額		

- 備考 1 本書式は、第 24 号書式の債権管理簿にかえて、これを使用することができる。
 2 この帳簿の様式及び記入方法については、第 24 号書式の備考の規定を準用する。
 3 第 25 条に規定する記載を省略することができる事項に係るものについては、これを省略することができる。

