

防経会第49号
19.1.4
一部改正 防官文(事)第18号
27.10.1
一部改正 防官文(事)第53号
令和元年6月20日

長官官房長
各局長
施設等機関の長
各幕僚長
情報本部長 殿
技術研究本部長
装備本部長
防衛施設庁長官

事務次官

防衛省における国の債権の管理等に関する事務の取扱いについて
(通達)

標記について、別紙のとおり定められ、平成19年1月9日から実施すること
とされたので、通達する。

添付書類： 別紙

防衛省における国の債権の管理等に関する事務の取扱いについて

第1 基準給与簿による給与の返納金債権について

基準給与簿を債権管理簿として取り扱う債権の管理事務については、次のとおりとする。ただし、既に防衛大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けて別途処理手続を行っているものについては、この限りでない。

- (1) 給与事務担当者、資金前渡官吏（出納員を含む。）は俸給の計算誤びゅう等による給与の返納金債権について債権金額の全部を一時に控除して徴収する場合において基準給与簿を債権管理簿として使用するときは、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23条及び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33条の規定により通知を省略することができることを除き、防衛省債権管理事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第107号。以下「訓令」という。）の規定にかかわらず、別記第1号書式の債権発生通知書、債権調査確認決議書及び債権金額等通知書を作成し、当該基準給与簿を添付して歳入徴収官等に送付することにより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12条に規定する通知を行うものとする。
- (2) 歳入徴収官等は、上記当該通知書を発生通知義務者から受けた場合は、当該債権について法令等に定める事項を調査確認の上、給与事務担当者に回付することにより、省令第15条に規定する債権金額等の通知を行うものとする。この場合において当該資金前渡官吏は、歳入徴収官の補助者として基準給与簿（債権管理簿）を保管するものとする。

第2 債権管理簿及び徴収簿を兼ねて使用する場合の決議書について

歳入徴収官等が、債権管理簿及び徴収簿を兼ねて使用する場合の決議書について当該歳入金に係る債権でその履行期限が、法第11条第1項前段の規定による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及び当該債権に係る歳入について、省令第10条の規定により債権を調査確認する場合又は歳入徴収官事務規定第3条の規定により歳入を調査決定する場合の決議書は、訓令第22条の規定にかかわらず別記第2号書式の債権調査確認及び歳入調査決定決議書により決議を行うものとする。

第3 債権管理事務の引継ぎの申請について

歳入徴収官等が、訓令第13条の規定により、その所掌に属する債権について、引継ぎの申請をする場合に添付する書類は、次のとおりとする。ただし、歳入徴収官等が特に添付する必要がないと認めた場合には、その理由を明らかにして省略することができる。

- (1) 経過書（債権発生時から申請の時までの経過）
- (2) 債権管理簿又はその引き継ぐべき事項に係る部分の写し
- (3) 当該債権の歳入決議書及び納入告知書（歳入外債権については、返納告知決議書及び返納告知書）の写し
- (4) 債権又はその担保に係る事項を立証すべき書類
- (5) その他大臣が必要に応じて求める書類及び歳入徴収官等が必要と認める書類

第4 徴収停止の申請について

歳入徴収官等が、訓令第37条の規定により、その所掌に属する債権について、徴収停止を申請する場合に添付する関係書類は、次のとおりとする。ただし、歳入徴収官等が特に添付する必要がないと認めた場合には、その理由を明らかにして省略することができる。

- (1) 経過書（債権発生時から申請の時までの経過）
- (2) 興信所等各調査機関に調査を依頼した場合には、当該調査書、歳入徴収官等又はその所属職員が債権者の業務又は資力を調査した場合には、当該調査書
- (3) 債権又はその担保に係る事項を立証すべき書類の写し
- (4) 当該債権の歳入決議書及び納入告知書（歳入外債権については、返納告知決議書及び返納告知書）の写し
- (5) 債権管理簿の当該債権に係る部分の写し
- (6) 債務者が個人である場合には、次の関係書類
 - ア 戸籍謄本等
 - イ 近隣者、同業者及び知人等に対する聞込み調査書
 - ウ 本籍地市町村への照会及び親族関係についての調査書
 - エ 債務者が所在不明のものについては、その所在が明らかであった当時の住所、居所又は転居先等を管轄する市町村へ照会した往復書簡及び所在不明を証明すべき書類
 - オ 債務者の財産に関する調査書
- (7) 債務者が法人である場合には、次の関係書類

- ア 法人登記に関する証明書（商業登記簿謄本）
 - イ 法人の決算書類（貸借対照表、損益計算書、財産目録等をいう。）
 - ウ 法人課税関係書類（税務署等の証した所得額、課税額、納税額、滞納額等）
 - エ 法人の役員等からの事情聴取及び事業の休止又は解散状態等の実情調査書
 - オ 法人の財産の有無についての調査書
- (8) その他大臣が必要に応じて求める書類及び歳入徴収官等が必要と認める書類

第5 履行延期の特約等の申請について

歳入徴収官等が、訓令第42条の規定により、その所掌に属する債権について、履行延期の特約等の申請をする場合に添付する関係書類は、次のとおりとする。ただし、歳入徴収官等が特に添付する必要がないと認めた場合には、その理由を明らかにして省略することができる。

- (1) 経過書（債権発生時から申請の時（歳入徴収官等の業務又は資力調査を含む。）までの経過）
- (2) 債権又はその担保に係る事項を立証すべき書類の写し
- (3) 当該債権の歳入決議書及び納入告知書（歳入外債権については、返納告知決議書及び返納告知書）の写し
- (4) 債権管理簿の当該債権に係る部分の写し
- (5) 債務者が個人である場合には、次の関係書類
 - ア 戸籍謄本及び居住に関する証明書
 - イ 債務者が、生活保護法に規定する扶助を受けている場合には、当該市町村長等の証明書、生活困窮者である場合には、その証明書
 - ウ 税務署等の納税に関する証明書
 - エ 債権者が給与所得者である場合には、勤務先の給与証明書
 - オ 債権者が不動産等を有している場合には、その証明書
 - カ 債務者の災害、盗難及び病気その他の事故については、市町村、警察署、消防署又は病院等の証明書
 - キ 債務者の年間収入（臨時収入を含む。）額
農業その他の事業を営む者にあつては、年間収入から経営費及び公租公課その他経営上必要な金額を控除したものを年間収入額とする。
- (6) 債務者が法人である場合には、次の関係書類
 - ア 法人の登記に関する証明書（商業登記簿謄本）

- イ 法人の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、財産目録等をいう。）
 - ウ 法人課税関係書類（税務署等の証した所得額、課税額、納税額及び滞納額）
 - エ 法人の財産についての調査書
 - オ 災害、盗難その他の事故については、市町村、警察署、消防署等の証明書
- (7) その他大臣が必要に応じて求める書類及び歳入徴収官等が必要と認める書類

第6 申請書又は報告書の提出について

- (1) 歳入徴収官等は、別に定める手続による場合を除き、訓令及び通達等の定めるところにより、申請書又は報告書を大臣に提出しなければならない。
- (2) 歳入徴収官等は、大臣に対して申請又は報告をしようとする場合には、次に定める部数を提出するものとする。
 - ア 大臣が財務大臣に協議等をする事項にかかる申請書又は報告書 二部
 - イ その他の申請書又は報告書 一部

第7 債権管理事務手続の規定等について

歳入徴収官等又はその他の者が、その所掌に属する債権の管理に関する事務手続等を規定しようとする場合には、あらかじめ、大臣の承認を受けなければならない。

第8 管理事務の監査について

訓令第18条に規定する管理事務の監査については、付紙第1に定める債権管理事務監査要領により行うものとする。

第9 債権科目の整理について

歳入徴収官等は、電気、ガス及び水道その他これらに類するもので、国以外の者に使用させることにより発生する債権の科目の整理については、次の債権科目により整理するものとする。

(部) 雑収入 (款) 諸収入 (項) 雑入 (目) 費用弁償金債権

第10 債権現在額通知書の作成について

歳入徴収官等は、省令第40条の規定に基づく債権現在額通知書を作成する場合は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 債権現在額通知書の作成については、省令別紙第9号書式の備考に掲げるところによるもののほか、付紙第2「債権現在額通知書記載要領」によるものとする。
- (2) 分任歳入徴収官は、債権現在額通知書の正本及び副本各一部を作成して主任歳入徴収官に送付するものとし、主任歳入徴収官は、その副本一部を主任歳入徴収官が作成した債権現在額通知書一部に添付して債権管理総括機関に送付するものとする。
- (3) 債権現在額について、各欄ともに該当がない場合には、各欄をそれぞれ零として債権現在額通知書を作成してこれを送付するものとする。ただし、当該事務の簡素化のため、該当がない旨の報告をもって、これに代えることができるものとする。

第 11 債権現在額（履行期限到来額）と収納未済歳入額との差額調べ等について

債権現在額報告書に関する資料について（昭和44年歳計第2089号）に規定する「債権現在額（履行期限到来額）と収納未済歳入額との差額調」、「徴収停止の整理をした債権の調」及び「不納欠損額内訳表」については、主任歳入徴収官がこれを作成して、各一部を債権管理総括機関に送付するものとする。この場合において、当該調べ等に該当がないときは、該当がない旨の報告をもって、これに代えることができるものとする。

付紙第 1

債権管理事務監査要領

1 目的

訓令第 18 条に規定する債権の管理事務に関する監査は、国の債権の管理等に関する法律制定の趣旨に従い、防衛省の債権管理事務の実施に当たり、実状に沿うよう適正かつ効率的な管理を達成することを目的とする。

2 方針

監査に当たっては、監査の目的を達成するため、指導的見地から債権管理事務の改善向上を図り、かつ、統一的見地から債権管理事務の明確化と関係法令等の実施の徹底を図るものとする。前記目的達成のため、必要と認める場合には、債権管理事務の実態調査を行うものとする。

3 監査の計画及び実施

- (1) 債権管理総括機関（大臣官房会計課長）は、債権管理事務の監査計画を策定し、監査の趣旨、監査の内容及び方法並びに監査を実施する部局等必要な事項について、あらかじめ定めるものとする。ただし、その都度、監査の担当職員に対して指示することができる。
- (2) 訓令第 18 条に規定する「その他の職員」とは、大臣官房会計課職員のうち、特に監査を行う職員（以下「監査員」という。）として命じた者をいう。
- (3) 債権管理総括機関は、当該監査員をして監査させる場合には、あらかじめ、監査を実施しようとする歳入徴収官等に対して、その旨を通知するものとする。

4 監査結果の報告又は処理

- (1) 前記による監査計画に基づき、当該監査員が監査を行った場合には、直ちに、債権管理総括機関にその結果について報告しなければならない。
- (2) 債権管理総括機関は、監査員の報告に基づいて、債権管理事務の改善、又は措置が必要と認めた場合には、遅滞なく、その事項を明らかにして、所要の手續等を採用するものとする。

付紙第 2

債権現在額通知書記載要領

歳入徴収官等は、省令第 40 条の規定に基づく債権現在額通知書を作成する場合には、次に定めるところにより記載するものとする。

1 区分

省令別紙第 9 号書式に掲げる「区分」は、同書式備考 2 に記載されており、歳入、歳入外（出納官吏の戻入を含む。）積立金及びその出納が歳入歳出外として経理される資金に区分することを指すものであるから、歳入、歳出外、積立金及び資金ごとにそれぞれ別紙に作成すること。

2 債権の種類区分

省令別表第二及び訓令別表に定めるところにより、債権の種類区分（目の区分）に従い記載すること。

3 債権の種類記載順序

債権の種類記載順序は歳入予算について定められた科目の区分に従い、部、款及び項の順序により、目については、省令別表第二及び訓令別表に定めるところにより、それぞれ省令及び訓令の順序により記載すること。歳入金にかかる債権以外の債権については、省令別表第二第二号及び第三号並びに訓令別表に定めるところにより記載すること。

4 記載方法

部、款、項及び目の名称並びに金額の記載方法は歳入決算報告書の例にならうこと。

5 金額単位

円単位とし、債権一件ごとの円位未満端数金額は切り捨てること。

6 執行停止した債権

国税徴収の例により徴収する債権（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 21 条参照）で、国税徴収法第 153 条第 1 項の規定に基づいて滞納処分の執行を停止したものにかかる債権については、省令別紙第 9 号書式債権現在額通知書に記載すること。

7 履行期限到来額欄、履行期限未到来額欄

- (1) 履行期限の到来、未到来の区分は、契約又は法令等で定められた履行期限によること。ただし、法第 16 条の規定に基づいて履行期限の繰上げをしたものについては、その繰上げをした履行期限、法第 24 条の規定による履行延期の特約、その他法令の規定により履行期限の延長を行ったものについては、最後に行われた履行期限の延長の措置により延期された履行期限による

こと。

- (2) 6の執行停止したものにかかる債権については、履行期限到来額欄に記載すること。

8 履行期限到来額欄等の内訳表

- (1) 本年度発生債権分の履行期限到来額については、当該金額の内訳表として、債務者名、当初金額、履行期限等その債権の内容の概要について、別紙として各債権ごとに記載すること。
- (2) 前年度以前発生債権分の履行期限到来額については、当該金額の内訳表として、発生年度、債務者名、当初金額、履行金額、債権の発生原因、経過及び今後の処理方針等を具体的に別紙として各債権ごとに記載すること。
- (3) 履行延期の特約及び徴収停止の措置をとったものについては、その措置をとった年月日、発生原因、発生年度、債権の種類、債務者名、当初金額、履行期限、その後の経過等を具体的に別紙として各債権ごとに記載すること。

9 分割納付による履行延期をした債権

履行延期の特約をした債権で債権の金額を適宜分割して履行期限を定めたものにかかる債権現在額については、履行期限を経過している部分に相当する金額は履行期限到来額欄、履行期限を経過していない部分に相当する金額は、履行期限未到来額欄に区分して記載すること。

- 10 利息、延滞金及び一定の期間に応じて付する加算金は、債権管理簿に確定金額をもって記載すること。

11 備考欄

備考欄については、特に必要と認められる事項を記載すること。

別記第1号書式

債 権 発 生 通 知 書
調 査 確 認 決 議 書
金 額 等 通 知 書

下記の債権について調査確認したので 給与から控除されたい。			下記のとおり債権が発生したので通 知します。		
歳入徴収官			資金前渡官吏		
決議年月日			決議年月日		
記					
令和 年度	防衛省所管	一般会計	歳入外債権	前渡資金返 納金債権	返納金債権
戻入科目等					
<p>1 債権金額合計額 ¥</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>2 内 訳 (債務者名、債権金額及び発生原因等)</p>					

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
- 2 被控除者多数の場合には、基準給与簿に必要な事項を記載することにより内訳を省略することができる。ただし、できる限り内訳に当該事項を記載するものとする。
- 3 本書式を使用しがたい場合には、基準給与簿の欄外等に必要な事項を設けてこれに代えることができる。
- 4 科目等欄は、預託金及び預託金取扱部局名等必要な事項を記載するものとする。

別記第2号書式

債権調査確認及び歳入調査決定決議書

決議等欄			
下記のとおり調査確認するとともに調査決定（納入告知）してよろしいか。			
記			
令和 年度	一 般 会 計	債権の種類	(目)
歳 入 科 目	防 衛 省 主 管	(部)	
(款)	(項)	(目)	
債務者の住所、氏名又は名称			
金 額	¥ _____		
発 生 原 因			
履 行 期 限 (納付期限)		発 生 年 月 日	
納 付 場 所		納入告知書番号	第 号
納 入 告 知 書 発 行 年 月 日		帳簿登記年月日	
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、決裁欄、決裁年月日及び番号等を必要に応じて適宜に設けて使用することができる。
- 3 発生等年月日欄には、発生、帰属及び引継にかかる年月日を記載するものとする。