熊谷市債権管理条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、熊谷市債権管理条例（令和４年条例第３１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。

（台帳の記載事項）

第２条　条例第５条の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　市の債権の名称

⑵　債務者の住所、氏名及び連絡先（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び連絡先）

⑶　市の債権の発生原因及び発生年月日

⑷　市の債権の額

⑸　納付又は納入の期限

⑹　督促に関する事項

⑺　催告に関する事項

⑻　時効に関する事項

⑼　担保（保証人の保証を含む。）に関する事項

⑽　財産に関する事項

⑾　滞納処分、強制執行等の措置に関する事項

⑿　納付又は納入の履歴及び交渉経過

⒀　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（債務者に関する情報の共有）

第３条　条例第６条第１項の規則で定める情報は、前条各号に掲げる事項とする。

２　条例第６条第１項の規定による情報の利用又は収集は、当該情報の利用又は収集をしようとする実施機関が当該情報を保有する実施機関に、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下この条において同じ。）、

書面その他の方法により照会するものとする。

３　前項の規定により照会を受けた実施機関は、遅滞なく、当該照会を行った実施機関に、電磁的方法、書面その他の方法により回答するものとする。

（督促）

第４条　条例第７条に規定する督促は、法令等に定めがあるものを除き、履行期限後２０日以内に行うものとする。

２　前項の督促において指定する期限は、法令等に定めがあるものを除き、当該督促を発した日から起算して１０日を経過した日とする。

３　第１項の督促は、書面により行うものとする。

（徴収職員）

第５条　市長は、法令又は他の条例若しくは規則その他の規程に定めがある場合を除き、強制徴収公債権の滞納処分の執行に関し、次に掲げる事務に係る権限を当該事務を担当する職員（以下この条において「徴収職員」という。）に委任する。

⑴　滞納者の財産差押えに関すること。

⑵　滞納者の財産を調査するため、滞納者等へ質問し、又は検査すること。

⑶　滞納者等の居宅等の捜索に関すること。

２　市長は、法令又は他の条例若しくは規則その他の規程に定めがある場合を除き、徴収職員に、その身分を証する証票として徴収職員証（様式第１号）を交付する。

３　徴収職員は、第１項各号に掲げる事務を行うときは、徴収職員証を携帯し、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。

（強制執行等の措置をとるまでの期間）

第６条　条例第９条に規定する相当の期間は、原則として１年とする。

（徴収停止の措置をとるまでの期間）

第７条　条例第１２条に規定する相当の期間は、原則として１年とする。

（徴収停止の措置から債権の放棄をするまでの期間）

第８条　条例第１５条第１項第５号に規定する相当の期間は、原則として１年とする。

（議会への報告）

第９条　条例第１５条第２項の規定により議会に報告する事項は、次に掲げるとおりとする。

⑴　非強制徴収公債権等の名称

⑵　非強制徴収公債権等の件数及び額

⑶　放棄した事由

⑷　前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

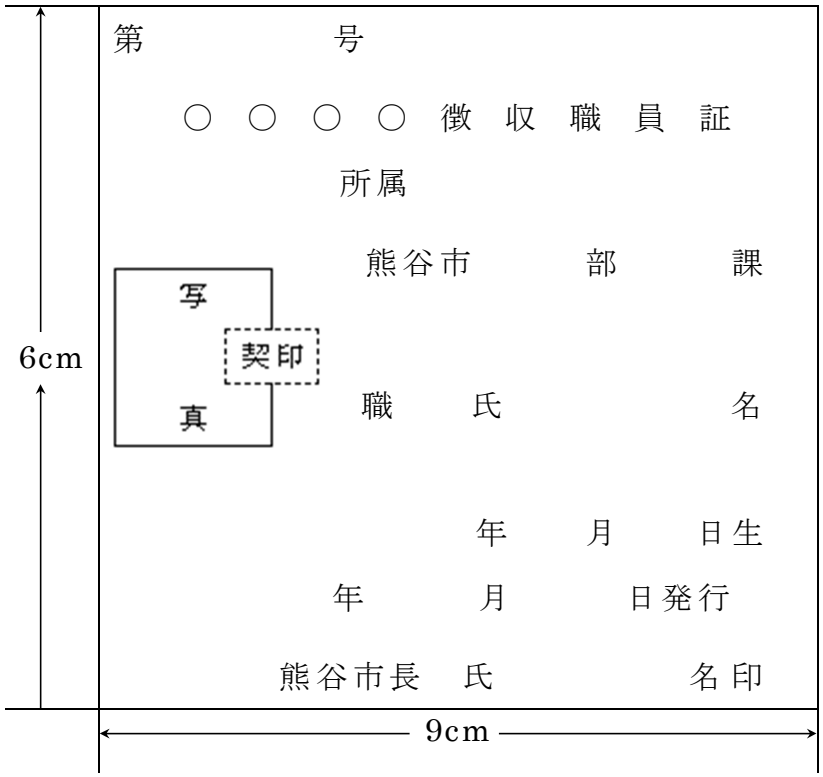
（その他）

第１０条　この規則に定めるもののほか、市の債権の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、令和５年１月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）



（表）

⑴　本証は、○○○○の滞納処分の執行のため財産差押えを行うとき、又は財産差押えに関する調査のため質問し、若しくは検査又は捜索を行うときは、必ず携帯しなければならない。
⑵　本証は、関係人の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。
⑶　本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
⑷　本証の有効期間は、強制徴収公債権の滞納処分に関する事務に従事する間とする。
⑸　市の強制徴収公債権の徴収職員でなくなった場合は、本証を返納しなければならない。

（裏）