

### Ⅲ 債権管理体制の概要

#### 第1 群馬県における債権管理体制について

##### 1. 県税に関する規定について

強制徴収公債権である県税については、以下の法令及び例規等に基づいて賦課徴収事務が行われている。

- ・ 地方税法
- ・ 国税徴収法
- ・ 群馬県県税条例
- ・ 県税徴収事務取扱要領

地方税法（抜粋）

（地方団体の課税権）

第二条 地方団体は、この法律の定めるところによって、地方税を賦課徴収することができる。

群馬県県税条例（抜粋）

（課税の根拠）

第一条 県税の税目、課税客体、課税標準、税率その他賦課徴収については、法令その他別に定があるものの外、この条例の定めるところによる。

（税目）

第三条 県税として課する税目は、次に掲げるものとする。

- 一 県民税
- 二 事業税
- 三 地方消費税
- 四 不動産取得税
- 五 県たばこ税
- 六 ゴルフ場利用税
- 七 自動車取得税
- 八 軽油引取税
- 九 自動車税
- 十 鉦区税
- 十一 県固定資産税
- 十二 狩猟税

（県税事務所長等に対する知事の権限の委任）

第二十五条の二 知事は、次の各号に掲げる事項を課税地を所管する県税事務所長又は行政県税事務所長に委任する。

- 一 徴収金の賦課徴収に関する事項
- 二 県税に係る過料を科すること又は当該過料の徴収に関する事項

群馬県県税条例第25条の2第1項により、徴収金の賦課徴収に関する事項等が、知事から課税地を所管する県税事務所長又は行政県税事務所長に委任されている。さらに、第25条の2第2項以下により、税目ごとに所管する事務所が定められている。

各県税事務所及び行政県税事務所（以下「県税事務所等」という。）並びに自動車税事務所の所管業務は、以下のとおりである。

事務所名	課税業務								収納業務		
	法人の県民税等 (注1)	県民税利子割等 (注2)	個人の事業税・不動産取得税	県たばこ税	ゴルフ場利用税・軽油引取税	鉦区税	自動車税・自動車取得税	自動車減免受付	納税窓口・納税相談	納税証明発行	徴収業務
中部県税事務所	○	○	○	-	○	-	-	○	○	○	○
渋川行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
伊勢崎行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
西部県税事務所	○	-	○	○	○	○	-	○	○	○	○
藤岡行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
富岡行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
吾妻県税事務所	○	-	○	-	○	-	-	○	○	○	○
利根沼田県税事務所	○	-	○	-	○	-	-	○	○	○	○
東部県税事務所	○	-	○	-	○	-	-	○	○	○	○
桐生行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
館林行政県税事務所	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	○
自動車税事務所	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○

(注1) : 法人の県民税の外、法人の事業税及び地方法人特別税

(注2) : 県民税利子割の外、配当割及び株式等譲渡所得割

県税事務取扱要領の記載事項は次のとおりである。

県税徴収事務取扱要領

## 第1章 滞納整理票

第1章には、滞納整理票（交付・管理）、滞納整理の進行管理、滞納整理票受払伝票（目的・記載方法）、各種処分状況報告書（目的・記載方法）等について記載されている。

## 第2章 納税の猶予及び不納欠損の処理

第2章には、徴収猶予（要件・期間・申請・調査・処理方法等）、換価の猶予（要件・手続・処理方法等）、滞納処分の停止（要件・調査・回議・処理方法等）、納税の猶予に伴う担保の徴収（担保の種類価額・担保の選定順位・担保提供の方法・担保の処理・担保の管理・担保の解除・担保の処分等）、納税の猶予の場合等の延滞金の免税（要件・範囲・判定時期等）、不納欠損の処理（整理できる場合・県税調書等の作成・審査・事務処理・即時欠損処理等）について記載されている。

## 第3章 徴収の嘱託（受託）及び徴収の引継ぎ（引受け）

第3章には、徴収の嘱託及び受託（要件・回議・処理方法等）、徴収の引継ぎ及び引受け（できる場合・回議・処理方法等）について記載されている。

## 第4章 滞納処分

第4章には、各種財産の差押手続（できる場合・留意事項・要件・調査方法等）、差押えの解除（要件効力・手続等）、滞納処分費（範囲・徴収できないもの・徴収しない場合等）、参加差押え（要件・手続等）、交付要求（要件・手続等）について記載されている。

## 第5章 徴収関係定期報告書

第5章には、徴収関係定期報告書及びその提出期限が記載されている。

## 2. 県税以外の強制徴収公債権に関する規則について

県税以外の強制徴収公債権については、群馬県税外収入金滞納処分規則により、県税の滞納処分の例により滞納処分を行わなければならない旨その他について規定している。

### 群馬県県税外収入金滞納処分規則

（目的）

第一条 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百三十一条の三第三項その他法律に定める群馬県県税外収入金（以下「県税外収入金」という。）の滞納処分については、法令その他別に定めがあるものを除き、この規則の定めるところによる。

（滞納処分）

第二条 群馬県財務規則（平成三年群馬県規則第十八号。以下「財務規則」という。）第二百三十四条第一項の規定により県税外収入金の督促を受けた者が、督促状に指定した期限までにこれを納付しないときは、県税の滞納処分の例により滞納処分を行わなければならない。

（徴収職員）

第三条 県税外収入金の滞納処分に従事させるため、徴収職員を置く。

2 前項の徴収職員は、職員のうちから知事が任命する。

(歳入納付)

第四条 徴収職員は、滞納処分のため出張を命ぜられた場合において、滞納者が県税外収入金及び県税外収入金に係る徴収金（以下「徴収金」という。）の納付を申し出たときは、出納員又は分任出納員としてこれを収納するものとする。この場合において、分任出納員として収納した徴収金は、出納員に引き継がなければならない。

2 県税外収入金の滞納処分による差押財産公売代金の歳入納付については、財務規則の定めるところによる。

(徴収職員証票)

第五条 徴収職員には、徴収職員証票（別記様式第一号）を交付する。

2 徴収職員は、滞納処分のため財産の調査、検索及び差押えをする場合は、前項の証票を携滞し、関係者の請求があつたときは、これを提示しなければならない。

(滞納整理票)

第六条 所属長は、滞納処分を行おうとするときは、県税外収入金滞納整理票（別記様式第二号）を作成しなければならない。

(様式)

第七条 この規則に定めるもののほか、滞納処分に関して必要な様式については、群馬県県税条例施行規則（昭和三十四年群馬県規則第七十九号）及び滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則（昭和三十二年群馬県規則第五十一号）の規定の例によるほか、県税の滞納処分の例による。

### 3. 非強制徴収公債権及び私債権に関する規定について

非強制徴収公債権及び私債権については、群馬県財務規則、会計事務の手引及び各種債権の管理要領等に基づいて、債権の管理が行われている。

群馬県財務規則等は、収入の調定、支出負担行為及び債権の管理について、次のとおり規定している。

#### (1) 群馬県財務規則による分掌体制

財務に関する権限は、知事から議会、委員会等及び知事部局の地域機関の長に委任され（第3条）、各所管する部長又は課長が事務を専決する者となっている（第4条）。

群馬県財務規則（抜粋）

(趣旨)

第一条 この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十

六号。以下「政令」という。) 第七十三條の二及び地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成七年政令第三百七十二号。以下「特例政令」という。) 第十三條の規定に基づき、県の財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第二條 (略)

- 一 収入調定者 知事(第四條の規定により専決する者を含む。以下第七号までにおいて同じ。)又は次条第一項の規定により歳入を調定する者(当該事務を専決する者を含む。以下第七号までにおいて同じ。)をいう。

(財務に関する権限委任)

第三條 知事は、次の表の上欄に掲げる者に対し、その者の属する議会、委員会等において処理する事務に係る当該下欄に掲げる権限を委任する。

<p>教育委員会教育長 警察本部長</p>	<p>イ 契約に関する事 ロ 歳入の調定に関する事 ハ 支出負担行為及び支出命令に関する事。 (略) ト 債権の管理に関する事。</p>
<p>議会議務局長 選挙管理委員会書記長 人事委員会事務局長 監査委員事務局長 労働委員会事務局長</p>	<p>イ 契約に関する事 ロ 歳入の調定に関する事 ハ 支出負担行為及び支出命令に関する事。 (略) ト 債権の管理に関する事。</p>
<p>県民局に属する地域機関の長(県民局長を除く。)、八ッ場ダム水源地域対策事務所長及び下水道総合事務所長</p>	<p>イ 契約(設計金額一億円以上の工事費の支出に係るものを除く。)に関する事。 ロ 歳入の調定に関する事。 ハ 支出負担行為(設計金額一億円以上の工事費の支出に係るものを除く。)に関する事。 (略) チ 債権の管理に関する事。</p>
<p>県民局に属さない地域機関等の長(八ッ場ダム水源地域対策事務所長及び下水道総合事務所長を除く。)</p>	<p>イ 契約(設計金額五千万円以上の工事費の支出に係るものを除く。)に関する事。 ロ 歳入の調定に関する事。 (略) チ 債権の管理に関する事。</p>

(財務に関する専決)

第四条 知事の権限に属する事務の専決は、次の各号に掲げる事務の区分に従って、当該各号の定めるところによる。ただし、重要又は異例な事項については、この限りでない。

- 一 第六章に規定する契約に関する事務 別表第一の二
- 二 第六十四条の支出負担行為及び第六十八条の支出命令 別表第一の三
- 三 その他の事務 別表第一の四

別表第一の三 (第四条、第二十八条、第二十九条関係)

支出負担行為及び支出命令の専決・合議区分表 (抜粋)

執行区分	専決区分			合議区分		
	副知事	部長	課長	財政課長	会計管理者	会計局長
支出負担行為 貸付金		千万円 以上	千万円 未満	千万円 以上		千万円 以上

三 執行区分中「委託料」については一委託先、「負担金、補助及び交付金」については一交付先、「貸付金」については一貸付先当たりの最高金額をもってこの表を適用させるものとする。

四 負担金、補助及び交付金並びに貸付金、補償補填及び賠償金、投資及び出資金、積立金、寄附金並びに繰出金に係る支出負担行為についての財政課長への合議については、当該部等の主管課長等への合議をもってこれに代えることができるものとする。ただし、重要又は異例な事項については、この限りでない。

別表第一の四 (第四条、第二十九条関係)

その他の事務に関する専決・合議区分表 (抜粋)

執行区分	専決区分			合議区分	
	副知事	部長	課長	総務部長	財政課長
歳入の調定			全額		
その他債権の担保の処分、徴収停止、履行延期の特約等及び欠損処分		全額			全額
その他			全額		

二 百万円未満の目・節間の流用及び債権の管理 (担保の処分、徴収停止、履行延期の特約等及び欠損処分) についての財政課長への合議については、当該部等の主管課長等への合議をもってこれに代えることができるものとする。ただし、重要又は異例な事項については、この限りでない。

## (2) 群馬県財務規則における債権規程

群馬県財務規則は、債権について以下のとおり規定している。

(なお、法とは地方自治法を、政令とは地方自治法施行令を示す。)

### 第八章 債権

#### (債権の管理)

第二百三十三条 収入調定者は、その所掌に属する債権が発生し、又は県に帰属した場合は、当該発生した日若しくは帰属した日の属する年度内に調定し、又は消滅する債権を除き、債権管理簿に記載して管理しなければならない。

#### (督促)

第二百三十四条 収入調定者は、法第二百三十一条の三第一項又は政令第七十一条の規定による督促をするときは、当該債権に係る納期限又は履行期限後二十日以内に、関係書類に基づき督促回議書及び督促状を作成し、督促状を債務者に送付しなければならない。

2 法第二百三十一条の三第一項又は政令第七十一条に規定する期限は、督促状の発行の日の翌日から起算して十日以内の日とする。ただし、特別の事情があるものは、十五日まで延長することができる。

3 収入調定者は、第一項の督促をしたときは、直ちに会計管理者又は出納員に督促の通知を行わなければならない。この場合において、県庁にあっては会計管理者が督促リストを作成することによりこれに代え、地域機関等にあっては収入調定者が督促回議書を出納員に送付することによりこれを行うものとする。

4 督促回議書及び督促リストは会計別かつ日付順に整理し、一月分を処理した日の順序にまとめた上、編集しなければならない。

#### (担保の処分)

第二百三十五条 収入調定者は、政令第七十一条の二第一号の規定により担保を処分し、又は競売その他の担保権の実行の手続をする必要があるときは、速やかに当該債権が属する年度、歳入科目、金額、納期限、債務者の住所及び氏名、担保の種類並びに当該手続を必要とする理由を記載した書類を作成して行わなければならない。

#### (保証人に対する履行の請求)

第二百三十六条 収入調定者は、政令第七十一条の二第一号の規定により保証人に対し履行の請求をする場合は、保証人に対し債務者の住所及び氏名、履行すべき金額、当該履行を請求する理由その他履行に必要な事項を明らかにするとともに納付書を送付しなければならない。

#### (履行期限の繰上げの手続)

第二百三十七条 収入調定者は、政令第七十一条の三の規定により債務者に対し履行期限を繰り上げる場合は、債務者に対し履行期限を繰り上げる旨及びその理由を明らかにするとともに、納入の通知をしていない場合は納入通知書を、既に納入の通知をしている場合には納付書を送付しなければならない。

#### (債権の申出等)

第二百三十八条 収入調定者は、政令第七十一条の四第一項又は第二項の措置を採ろうとする場合は、

常に債務者の財産状況に注意し、その時期を誤らないようにしなければならない。

(徴収停止の手続)

第二百三十九条 収入調定者は、政令第七十一条の五に規定する措置を採る場合は、同条各号のいずれかに該当する理由、その措置を採ることが債権の管理上必要であると認める理由、業務又は資産に関する状況、債務者の所在その他必要な事項を記載した書類を作成して行わなければならない。

2 収入調定者は、徴収停止の措置を採った場合であっても、債務者が自発的にその債務の履行をする旨を申し出たときは、その弁済を受けなければならない。

3 収入調定者は、徴収停止の措置を採った後において、債務者の資産状況の好転に伴い徴収停止の条件に該当しないこととなったときは、速やかに当該措置の取りやめの手続をしなければならない。

(履行延期の特約等の手続)

第二百四十条 収入調定者は、政令第七十一条の六に規定する特約又は処分（以下「履行延期の特約等」という。）をしようとするときは、債務者から履行延期申請書を徴して行わなければならない。

2 前項の履行延期の特約等をする場合には、履行期限（履行期限後に履行延期の特約等をする場合には、当該履行延期の特約等をする日）から五年（政令第七十一条の六第一項第一号又は第五号に該当する場合には、十年）以内においてその延長に係る履行期限を定めなければならない。ただし、必要があると認める場合は、更に履行延期の特約等を行うことができる。

3 収入調定者は、債務者から第一項の履行延期申請書を徴したときは、その内容を審査し、政令第七十一条の六第一項各号のいずれかに該当し、かつ、履行延期の特約等を行うことが債権の管理上必要であると認めるときは、履行延期承認通知書を作成して債務者に送付しなければならない。この場合において、その通知書には、必要に応じ収入調定者が指定する期限までに担保の提供等必要な行為がなかったときは、その承認を取り消すことがある旨を付記しなければならない。

(延納利息)

第二百四十一条 収入調定者は、前条の規定により履行延期の特約等をする場合は、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。ただし、履行延期の特約等を行う理由が政令第七十一条の六第一項第一号に該当する場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

2 前項本文の規定により担保の提供を求める場合において、法令又は契約に特別の定めがないときは、次に掲げる担保の提供を求めなければならない。

- 一 国債及び地方債
- 二 知事が確実と認める社債その他の有価証券
- 三 土地並びに保険に付した建物、立木、自動車及び建設機械
- 四 知事が認める金融機関その他の保証人の保証

3 第二百四条第二項の規定は、第一項の利息について準用する。

(債務証書の徴取)

第二百四十二条 収入調定者は、履行延期の特約等をする場合には、債務者から次に掲げる趣旨の条件を付した債務証書を徴するものとする。

- 一 当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務若しくは資産の状況に関



して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を要求すること。

二 次に掲げる場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長に係る履行期限を繰り上げることができること。

イ 債務者が県の不利益にその財産を隠し、損ない、若しくは処分したとき若しくはこれらのおそれがあると認められるとき又は虚偽に債務を負担する行為をしたとき。

ロ 当該債権の金額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったとき。

ハ 債務者が強制執行又は破産手続開始の決定を受けたこと等を知った場合において、県が債権者として債権の申出をすることができるとき。

ニ 債務者が前号の条件その他の当該履行延期の特約等に付された条件に従わないとき。

ホ その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により当該延長に係る履行期限によることが不適当となったと認められるとき。

(履行延期の特約等をした債権の免除)

第二百四十三条 収入調定者は、政令第七十一条の七の規定により債権の免除をしようとするときは、債務者から債務免除申請書を徴して行わなければならない。

2 収入調定者は、債権の免除をしたときは、債務免除承認通知書を債務者に送付するものとする。この場合において、政令第七十一条の七第二項に規定する債権にあつては、当該通知書に同項後段に規定する条件を記載しなければならない。

(債権の措置に係る通知)

第二百四十四条 収入調定者は、調定をした債権のうち政令第七十一条の二から第七十一条の七までに規定する措置を採ったものがあるときは、調定回議書にその旨を記載するとともに債権に関する通知書により会計管理者又は出納員に通知しなければならない。ただし、地域機関等にあつては、当該措置に係る決裁書類を出納員に送付することにより、これに代えることができる。

(欠損処分)

第二百四十五条 収入調定者は、債権について弁済を受けないままその徴収権を消滅させる手続(以下「欠損処分」という。)をしようとするときは、当該債権が属する年度、歳入科目、金額、納期限、債務者の住所及び氏名、当該欠損処分をすべき理由並びに当該債権に関する調査の結果を記載した書類により、行わなければならない。

2 収入調定者は、前項の欠損処分を行ったときは、その旨を債権管理簿に記載するとともに、不納欠損額整理票及び不納欠損額通知書(県庁で欠損処分をした場合に限る。)を起票し、会計管理者又は出納員に送付しなければならない。

3 会計管理者は、前項の不納欠損額整理票を確認した後、収入調定者に返送するものとする。

4 不納欠損額通知書及び不納欠損額整理票は会計別かつ科目別に整理し、一月分を処理した日の順序にまとめた上、編集しなければならない。

(相殺)

第二百四十六条 収入調定者は、県の有する債権と相手方の有する債権を相殺するときは、相殺額について第八十六条の公金振替をし、相殺した差額について収入又は支出の手続をしなければならない。

(報告)

第二百四十七条 収入調定者は、毎年度三月三十一日現在において債権管理簿に記載されている債権について債権現在額報告書を作成し、翌年度の五月三十一日までに会計管理者に提出しなければならない。

### (3) 会計事務の手引における債権規程

群馬県財務規則の内容をより分かりやすく記載したものとして「会計事務の手引」があり、実務においては、この手引に基づいて事務が行われている。

#### 13 債権の管理（規則第 233 条～第 244 条、第 247 条）

##### (1) 債権の意義

債権とは、特定人（債権者）が特定人（債務者）に対して一定の行為（給付）を請求することを内容とする権利をいう。行為（給付）の内容は、公序良俗や強行規定に違反しない限り当事者の意思をもって自由に決定することができるため、債権の種類も多岐にわたる。

規則第 8 条に言う「債権」とは、多種多様な債権のうち債権の給付を目的とする県の権利、すなわち金銭債権のことである（法第 240 条第 1 項）。

金銭債権であれば、地方税、分担金、過料等のいわゆる公法上のものと、物件の売払代金、貸付金等私法上のものと、歳出金の過誤払いに基づく返還金のものであるとを問わず、県が自己以外の者に対して金銭の給付を請求し得る全ての権利を包含する。

##### (2) 債権についての措置（以下、省略）

##### (3) 債権管理簿（規則第 233 条）

##### (4) 債権現在額報告書（規則第 247 条）

##### (5) 督促（規則第 234 条）

##### (6) 債権の措置に係る通知（規則第 244 条）

#### 14 欠損処分（規則第 245 条）

### (4) 個別債権における管理要領

さらに、債権を担当する各課において、債権の個別状況を反映した管理要領を作成しており、その管理要領に基づいて債権の管理が行われている。

例えば、母子寡婦福祉資金貸付金においては、以下のような要領がある。

- ・母子・寡婦福祉資金貸付事務取扱要領
- ・母子寡婦福祉資金貸付償還システム管理運営要綱
- ・母子及び寡婦福祉資金貸付金償還金口座振替事務取扱要領

- ・母子・寡婦福祉資金違約金事務取扱要領
- ・母子・寡婦福祉資金消滅時効及び不納欠損処理要領
- ・母子寡婦福祉資金償還指導業務実施要領
- ・母子寡婦福祉資金利子補給実施要綱

#### 4. 貸付金等の集計方法について

収入調定者は、毎年度3月31日現在において債権管理簿に記載されている債権について債権現在額報告書を作成し、翌年度の5月31日までに会計管理者に提出しなければならないとされている（群馬県財務規則第247条）。

これにより、貸付金残高は会計管理者（会計局審査課資金管理係）に報告され、集計されることとなる。

#### 5. 収入未済額の集計方法について

収入未済額は、調定された時点において財務会計システムに登録されるため、各所管課が会計管理者に報告しなくても、会計管理者が金額を集計することができる。このため、会計管理者がシステム上集計して「群馬県一般会計歳入歳出決算事項別明細書」を作成するが、増減等の詳細については各所管課に報告を依頼し、会計管理者がまとめている。

#### 6. 債務保証・損失補償の管理体制について

損失補償とは、財政援助の一つとして、特定の者が金融機関等から融資を受ける際に、当該債務者が返済できなくなり、金融機関が損失を被った場合に、地方公共団体等が債務者に代わって返済することをいう。通常、民間企業では、債務保証を付すことがあるが、政府又は地方公共団体は、会社その他の法人の債務について、総務大臣の指定する会社その他の法人でない限り、保証契約を付すことはできない（法人に対する政府の財政援助の制限に関する法律第3条）。

このため、地方公共団体は、実質的な債務保証として損失補償が用いられてきた。但し、損失補償は主たる債務とは別個の債務であり、その責任の及ぶ範囲は当事者間で定められる他、損失が生じて初めて補償すべきものであり、単に期限に返済されないというだけでは、損失が発生したとはみなされない。

地方公共団体は、歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならず（地方自治法第214条）、これには損失補償も含まれる。

県では、個別の契約等の管理事務は各所管課が担当し、議会の議決が必要な債務負担行為等の予算措置については、財政課が取りまとめている。

なお、平成22年度末の損失補償契約は、以下のとおりである。(単位：千円)

所管課	損失補償契約名	損失補償 限度額	損失補償 契約額 (注)	補償債務 残高	平成22年度 損失補償支払額
林政課	造林事業資金損失補償契約	9,117,747	5,565,456	5,083,086	0
農政課	農地保有合理化関連事業の 融資に対する損失補償契約	1,271,510	1,258,010	146,980	0
商政課	経営強化支援資金に係る補 償契約、経営サポート資金 に係る損失補償契約など	5,066,700	5,066,700	2,437,423	473,085
合計		15,455,957	11,890,166	7,667,489	473,085

(注)：林政課の造林事業資金損失補償契約は、平成21年4月30日時点の契約額である。

【林政課】

(単位：千円)

契約名	借入年度	損失補償限度額	損失補償契約金額	借入残高	補償期限
造林事業資金損失補償契約	S51	222,000	—	—	H23
造林事業資金損失補償契約	S52	228,000	153,200	20,385	H24
造林事業資金損失補償契約	S53	265,000	180,000	43,144	H25
造林事業資金損失補償契約	S54	261,000	196,000	39,034	H26
造林事業資金損失補償契約	H6	413,200	4,050	3,947	H51
造林事業資金損失補償契約	H7	392,300	8,840	6,124	H52
造林事業資金損失補償契約	H8	342,582	19,323	10,673	H53
造林事業資金損失補償契約	H9	298,038	15,862	12,144	H54
造林事業資金損失補償契約	H10	271,057	119,423	90,989	H55
造林事業資金損失補償契約	H11	191,442	18,000	17,588	H56
造林事業資金損失補償契約	H12	150,432	21,510	19,444	H57
造林事業資金損失補償契約	H13	97,418	11,837	11,685	H58
造林事業資金損失補償契約	H14	96,502	28,882	19,900	H59
造林事業資金損失補償契約	H15	59,006	19,500	19,500	H60
造林事業資金損失補償契約	H16	59,478	22,700	22,200	H61
造林事業資金損失補償契約 (施業転換資金借換)	H16	4,843,906	3,977,694	3,977,694	H51
造林事業資金損失補償契約	H17	248,702	248,702	248,702	H52

(施業転換資金借換)					
造林事業資金損失補償契約 (施業転換資金借換)	H18	344,063	315,400	315,400	H53
造林事業資金損失補償契約 (施業転換資金借換)	H19	333,621	204,533	204,533	H54
合 計		9,117,747	5,565,456	5,083,086	

【農政課】

(単位：千円)

契約名	補償期間	損失補償限度額	損失補償契約額	補償債務残高
農地保有合理化関連事業の融資に対する損失補償契約	平成17年度～損失補償履行日	319,510	306,010	5,586
	平成19年度～損失補償履行日	255,000	255,000	22,061
	平成20年度～損失補償履行日	245,000	245,000	45,064
	平成21年度～損失補償履行日	225,500	225,500	36,874
	平成22年度～損失補償履行日	226,500	226,500	37,395
合 計		1,271,510	1,258,010	146,980

【商政課】

(単位：千円)

事業等の名称	補償期間	損失補償限度額	損失補償契約額	補償債務残高	平成22年度損失補償支払額
小規模企業事業資金に係る損失補償	H14.4.1～ H33.3.31	834,600	834,600	252,179	81,013
経営強化支援資金に係る損失補償	H11.4.1～ H32.3.31	1,904,200	1,904,200	758,182	190,656
創業者・再チャレンジ支援資金に係る損失補償	H10.4.1～ H34.3.31	204,500	204,500	75,441	18,618
セーフティネット資金に係る損失補償	H15.4.1～ H32.3.31	685,800	685,800	268,040	69,455
中小企業経営振興資金に係る損失補償	H9.4.1～ H23.3.31	287,500	287,500	106,917	—
ぐんま起業家支援資金に係る損失補償	H13.4.1～ H24.3.31	10,000	10,000	5,702	—

中小企業災害復旧資金に係る損失補償	H12. 4. 3～ H32. 3. 31	18, 400	18, 400	13, 318	—
緊急経営改善資金に係る損失補償	H15. 4. 1～ H34. 3. 31	35, 700	35, 700	27, 462	159
経営サポート資金に係る損失補償	H20. 4. 1～ H35. 3. 31	1, 072, 800	1, 072, 800	919, 079	111, 993
中小企業再生支援資金に係る損失補償	H18. 4. 1～ H35. 3. 31	9, 600	9, 600	7, 500	—
特別小口資金に係る損失補償	H12. 4. 3～ H31. 3. 31	—	—	—	1, 189
群馬デスティネーションキャンペーン支援資金に係る損失補償	H22. 11. ～ H35. 3. 31	600	600	600	—
中小企業新分野等開拓資金に係る損失補償	H10. 4. 1～ H23. 3. 31	3, 000	3, 000	3, 000	—
合 計		5, 066, 700	5, 066, 700	2, 437, 423	473, 085

(注) : 補償内容はすべて、群馬県信用保証協会が保証した債務のうち、代位弁済となった金額の一部について、県が損失補償を行うものである。

## 第2 債権管理システムの概要

債権管理システムとして、全庁的に使用しているシステムはなく、表計算ソフトを使用している所管課や、業務処理のための個別システムを利用している所管課もある。

なお、個別システムを使用しているのは、以下の債権である。これらの債権については、個別システムで調定・収納情報を管理し、歳入科目単位の合計金額を財務会計システムで管理している。

債権（歳入）	所管課
家屋貸付料	総務事務センター
母子福祉資金償還金元金・利子	子育て支援課、福祉事務所等（注）
寡婦福祉資金償還金元金・利子	子育て支援課、福祉事務所等
母子寡婦福祉資金償還金違約金	子育て支援課、福祉事務所等
児童扶養手当過払返納金	子育て支援課
農業改良資金償還金元金	農業経済課
就農支援資金償還金元金	農業経済課
設備近代化資金償還金元金	商政課
商業集団化等資金償還金元金、同利子	商政課
工業集団化等資金償還金元金、同利子	商政課
県営住宅使用料	建築住宅課
全日制（定時制）高等学校授業料	各県立高校
建物使用料（警察本部）	（警）会計課
放置違反金、同延滞金	（警）会計課

（注）：以下、福祉事務所及び保健福祉事務所を「福祉事務所等」という。

なお、この他税務課は「群馬県県税電算総合システム」を使用しており、この中に様々なデータベースがある。

### 第3 税務課、県税事務所等及び自動車税事務所における債権管理について

税務課では「税務行政基本方針」を定めており、これに基づき毎年「税務運営方針」を策定している。平成23年度においては、収納に関する事項「2. 債権管理の徹底」として、課税段階から、早期の債権確保を意識し、適切な債権管理の徹底を図るとしている。

さらに、税務課の税務運営方針を受けて、県税事務所等及び自動車税事務所が事務所ごとの税務運営方針及び重点実施事項執行計画を策定している。

これらの情報は「所長等会議」や「係長会議」等で共有化されるとともに、業務の進捗に対して状況確認が行われている。



#### 第4 その他の所管課における債権管理について

その他の所管課における債権管理の実態としては、例えば、子育て支援課は、母子寡婦福祉資金に関して福祉事務所等を指導監督する立場にあるほか、児童措置費に関して各児童相談所を指導監督する立場にある。また、障害政策課は、27条負担金に関して福祉事務所等を指導監督する立場にあるほか、56条負担金に関して各児童相談所を指導監督する立場にある。

福祉事務所等及び児童相談所においては、年度初めに計画書、翌年度初めに実績報告書を主務課に提出することが義務付けられている。

