

## 県営住宅家賃の収納事務委託要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。）

第158条第1項の規定に基づき、神奈川県県営住宅条例（平成9年神奈川県条例第36号。以下「条例」という。）に基づく県営住宅家賃の収納に関する事務を神奈川県（以下「甲」という。）が指定管理者（以下「乙」という。）に委託する場合において、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれの当該各号に定めるところによる。

- (1) 県 営 住 宅 条例で規定する県営住宅をいう。
- (2) 家 賃 県営住宅の規定使用料をいう。
- (3) 滞 納 者 家賃を納付期限までに納付しない県営住宅の入居者をいう。
- (4) 専 用 口 座 指定管理者において、収納した公金を県に納付するまでの間、公金を保管するための預金口座をいう。

(委託業務の範囲)

第3条 委託を行う業務の内容は、家賃の収納に関する事務とし、その範囲は次のとおりとする。

- (1) 家賃の現金領収事務
- (2) 家賃の払い込み事務
- (3) 家賃の保管事務
- (4) 家賃の口座振替手続事務
- (5) 家賃納付相談への対応及び家賃滞納整理業務との連携事務
- (6) 計算書及び各種報告書の作成事務
- (7) 帳簿への記帳事務
- (8) 領収書等証拠書類の整理保管事務
- (9) 証明書の発行事務

(家賃の現金領収事務)

第4条 乙は、入居者から送付された現金書留による家賃及び入居者が乙へ来所して支払った家賃（滞納家賃を含む）等について、自らの名をもって現金領収書を発行する。

2 入居者が乙へ家賃を納入した時点をもって、甲への家賃は納付されたものとみなし、入居者の金銭債務は消滅する。

3 乙は、自ら収納した現金を公金として取り扱うものとする。

4 現金領収事務に関し、この要綱に定めるものの他については、「現金領収事務取扱要領」及び神奈川県財務規則（昭和29年神奈川県規則第5号。以下「財務規則」という。）に定める

ところによる。

(家賃の保管事務)

- 第5条 乙は、収納した公金を甲に対して納付するまでの間は、財務規則の定めるところにより、金融機関への預金その他確実な方法により、これを保管しなければならない。
- 2 専用口座に預金利子が発生したときは、当該利子を甲に帰属する公金とみなす。
- 3 乙は、甲の指示により前項に規定する預金利子を甲に納付しなければならない。

(家賃の払い込み事務)

- 第6条 乙は、収納した家賃について、甲が指定した納付書により直接甲へ納付、又は専用口座に入金し、甲が指定する期日までに甲が指定した納付書により甲へ納付する。
- 2 乙は、家賃を専用口座に入金した場合は、収納した家賃を自治令第158条第3項の規定に基づく計算書を添付の上、甲の指定金融機関に払い込まなければならない。
- 3 財務規則第93条の規定にかかわらず、前項の払込は専用口座に入金した日の属する月の翌月の末日までに行うものとする。但し、毎年5月においては、当月20日以降で乙が定める日までに徴収した家賃を、当月末までに払い込みを行うものとする。
- 4 前項に定める払い込み期日が、銀行法（昭和56年法律第59号）第15条第1項に規定する休日にあたるときは、その日の経過後において、休日を除く直近日を払い込み期限日とする。

(口座振替手続事務)

- 第7条 乙は、口座振替を希望する入居者及び口座振替の内容を変更等する入居者から申し出があった場合は、口座振替納付依頼書又は口座振替納付停止届を送付するものとする。
- 2 乙は、口座振替事務に係る入居者や金融機関からの問い合わせに対処するものとする。

(家賃納付相談への対応等)

- 第8条 乙は、甲が滞納家賃の整理事務について別に委託する事業者と十分な連携をとり、入居者からの家賃支払いに関する問合せや、甲が滞納者に対して行う督促等に適切に対応する。

(証明書の発行等)

- 第9条 乙は、入居者から郵送又は来所により申請のあった証明書の発行について、県営住宅管理システムにより内容を確認し、甲の押印済みの証明書（様式第1号）を交付するものとする。ただし、証明できる内容は、様式第1号に記載された事項及び滞納事項に限る。
- 2 乙は、当月分の証明書の発行状況について、受付簿の写し及び証明書発行実績状況表をもって、甲に翌月の末日までに報告するものとする。

(委託の期間)

- 第10条 この事務の委託期間は、次のとおりとする。
- 毎年4月1日から翌年の3月31日まで。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、この事務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

(委託事務に要する経費)

第12条 乙は、この要綱に基づく委託事務の執行に要する経費のすべてを負担するものとする。

(収納金に係る損害賠償)

第13条 乙は、乙の故意又は過失により、収納すべき家賃等に不足を生じたとき、収納した家賃を亡失したとき又はこの事務の実施について県営住宅の入居者（同居者を含む。）その他の第三者に損害を与えたときは、その債務不履行又は不法行為に対する賠償の責めを負うものとする。

(定期検査)

第14条 甲は、一会計年度につき原則として一回、この事務について乙に対する定期検査を実施するものとする。

(随時検査)

第15条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対してこの要綱に定める乙の義務の履行の状況について報告を求め、又は甲の職員に実地調査をさせることができる。

2 甲は、前項の規定により報告を受け又は調査した結果必要と認めるときは、乙に必要な措置を命じ、又は自ら必要な措置を講ずることができる。

3 乙は、第1項の規定による実地調査にあたり、甲の職員の立入りを拒否することはできない。

(雑則)

第16条 乙は、この要綱で定める帳簿類等について財務規則に規定する様式に準じてその様式を定めなければならない。ただし、甲が指定したものについては、この限りでない。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

この要綱は、平成24年6月25日から施行する。

この要綱は、平成25年6月28日から施行する。