

市有財産有償貸付契約等の貸付料等督促事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市有財産の取得、処分並びに貸付け等に関する事務処理要領第9条第1項に規定する滞納貸付料等の督促の実施に関し、別に定めるもののほか必要な事項を定める。

(督促)

第2条 貸付料等を納期限までに完納しない者については、納期限後20日以内に督促状(様式第1号)を発するものとする。この場合において、督促状により指定すべき期限は、督促状を発する日から15日以内とする。

(催告)

第3条 督促状を発送しても未納の者及び滞納繰越の者については、次により催告書(様式第2号)を発するものとする。

区分	発送の条件	発送時期
第1回催告	督促状発送後15日経過しても未納の者(滞納繰越分も含む。)	督促状発送後20日以降
第2回催告	納期限翌日から3か月経過しても未納の者(滞納繰越分も含む。)	随時

2 第2回催告は、催告書を直接持参して納入を促すものとする。

(連帯保証人)

第4条 第2回催告書発送後15日経過しても未納の者は、連帯保証人へ通知(様式第3号)するものとする。

(記録)

第5条 督促、催告の通知及び面談をした場合は、速やかに遅延損害金滞納延滞金内訳表(様式第4号)及び個人別調書(様式第5号)を記録するものとする。

(分納)

第6条 分納、証券納付の希望ある場合は、市税の取扱いに準じるものとする。

附 則

この要領は、平成14年9月11日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。