

京都府府営住宅退去者滞納家賃等回収業務委託 業務処理要領

1 委託業務の内容等

(1) 徴収家賃等保管用口座の開設

ア 乙は、委託業務の遂行に当たり、専ら退去者等から徴収した家賃等を保管するための乙名義の預金口座（以下「保管用口座」という。）を新たに開設したときは、速やかにその旨を甲に保管用口座開設報告書（別記第1号様式）により報告するものとする。

イ 保管用口座は、当座預金口座、利子の付かない普通預金口座又は無利息の仮想口座とする。

(2) 委託家賃等資料の受領等

ア 乙は、徴収を委託する滞納家賃等に係る退去者等の氏名、住所、滞納額等を記載した資料（以下「委託家賃等資料」という。）の提供を、甲から書面又は電子データにより受けるものとする。

なお、委託期間において、甲は徴収を委託する滞納家賃等を追加することができるものとする。

イ 乙は、甲から提供を受けた委託家賃等資料を善良なる管理者の注意をもって、管理するものとする。

ウ 乙は、委託業務を完了したときは、速やかに委託家賃等資料を甲に返還するものとする。

(3) 滞納家賃等の支払の催告

ア 乙は、委託家賃等資料に基づき、文書、電話等により退去者等に対して、滞納家賃等の支払の催告を行うものとする。

なお、文書による支払の催告については、各退去者等につき1回以上、これを行うものとする。

イ 乙は、支払の催告を行うに当たっては、甲から委託を受けて行うものであることを退去者等に告知するものとする。

ウ 乙はアにより催告を行った場合、又は退去者等から連絡があった場合は、交渉状況が分かるものを翌月5営業日後までに甲へ提出するものとする。

(4) 滞納家賃等の徴収等

ア 乙は、退去者等から現金払又は保管用口座への振込により家賃等を徴収するものとする。

なお、振込に要する費用は退去者等に負担させるものとする。

イ 乙は、当初の納期限が先に到来しているものから充当するものとする。

ウ 乙は、退去者等から現金払により家賃等を徴収したときは、当該退去者に領収書（連番が付した複写式のもの）を交付するものとする。

なお、領収書には、徴収した家賃等の所属年、月及び金額を記載するものとする。

(5) 滞納家賃等の保管等

ア 乙は、退去者等が現金払により滞納家賃等を納付した場合は、速やかに当該現金を保管用口座に入金して保管するものとする。

イ 乙は、毎月10日、20日及び末日に、通帳記入等により、保管用口座への振込による家賃等の納付があるかどうかを確認するものとする。

(6) 徴収した家賃等の報告等

ア 乙は、退去者等から滞納家賃等を現金払いにより徴収したとき、または振込による家賃等の徴収を確認したときは、甲に入金明細書及び債権顧客情報を提出するものとする。

イ 乙は、甲から当該滞納家賃等に係る収納済通知書（別記第3号様式）及び収納金払込書（別記第4号様式）の提供を受けるものとする。

ウ 乙は、甲から徴収した滞納家賃等に係る収納済通知書及び収納金払込書の提供を受けたときは、退去者から徴収した家賃等を、収納済通知書を添えて、収納金払込書により、提供を受けた月の月末までに速やかに株式会社京都銀行に払い込むものとする。

エ 現金払又は保管用口座への振込により誤納金及び過納金が生じたときは、乙の払込後、甲から退去者等に還付するものとする。

(7) 退去者に関する情報の報告等

ア 乙は、退去者等の死亡、住所又は氏名の変更を知ったときは、その事実を知った日の属する月の翌月10日までに、甲に対し、死亡の場合は名義人番号、氏名、死亡日及び本籍地を、住所が判明した場合は名義人番号、氏名及び住所を、氏名変更の場合は名義人番号並びに変更前後の氏名を提供するものとする。

イ 乙は、退去者等が委託家賃等資料に記載されている住所に居住していないことを知ったときは、乙の判断により、当該退去者等の住所の調査を行うものとする。

ウ 乙は滞納者があるときは、毎月未収入金調書（別記2号様式）を甲に提出すること。

2 業務完了報告書

契約書第5条第1項の業務完了報告書は、別記第5号様式とし、併せて入金明細書・債権顧客情報を提出するものとする。