

○放置違反金の納付命令、督促及び滞納処分に関する事務処理要領について

令和6年2月26日

道本交指第3950号（会合同）

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て  
みだしのことについては、これまで「放置違反金の納付命令、督促及び滞納処分に関する事務処理要領について」（令2. 3. 24道本交指第4526号。以下「旧通達」という。）に基づいて行ってきたところであるが、この度、所要の文言整理を行い、新たに別添のとおり「放置違反金の納付命令、督促及び滞納処分に関する事務処理要領」を定め、令和6年3月1日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、旧通達は、令和6年3月1日付けで廃止する。

記

改正の内容

- 1 キャッシュレス納付について明記した。
- 2 各様式で定めていた押印を削除した。
- 3 所要の文言整理を行った。

別添

放置違反金の納付命令、督促及び滞納処分に関する事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第51条の4第1項に規定する放置車両の使用者（以下「使用者」という。）に対し、北海道公安委員会又は方面公安委員会（以下「公安委員会」という。）が行う放置違反金の納付命令、督促及び滞納処分に関する事務の処理について、必要な事項を定めるものとする。

第2 準拠

滞納処分執行に関する事務については、地方税法（昭和25年法律第226号。以下「地方税法」という。）、国税徴収法（昭和34年法律第147号。以下「国徴法」という。）その他の法令等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第3 用語の意義

この要領における用語の意義は、次のとおりとする。

1 放置違反金

使用者に対して公安委員会が課す行政的な制裁金をいう。

2 放置違反金等

放置違反金及び法第51条の4第13項に規定する延滞金をいう。

3 放置違反金納付命令

法第51条の4第4項の規定により、公安委員会が使用者に対して放置違反金の納付を命ずることをいう。

4 弁明通知

法第51条の4第6項の規定により、放置違反金納付命令の事前手続として、公安委員会が使用者に対して弁明の機会を付与するための通知をいう。

5 仮納付金

法第51条の4第9項に規定する仮に納付することができる放置違反金に相当する金額をいう。

6 滞納者

放置違反金の納付命令を受けた者のうち、その納付期限までに放置違反金を納付しない者をいう。

7 督促

法第51条の4第13項の規定により、公安委員会が、放置違反金納付命令によっても放置違反金を納付しない使用者に対して放置違反金の納付を促すことをいう。

8 催告

督促によっても放置違反金等を納付しない滞納者に対し、自主納付を促すことをいう。

9 滞納処分

法第51条の4第14項の規定により、公安委員会が、督促によっても放置違反金等を納付しない使用者の財産を差押え、交付要求、換価など地方税の滞納処分の例により放置違反金等を徴収することをいう。

10 主管課

警察本部交通指導課又は各方面本部の交通課をいう。

11 主管課長

警察本部交通指導課長又は各方面本部の交通課長をいう。

12 警察署等

次に掲げる所属及び附置機関をいう。

(1) 警察本部

地域企画課鉄道警察隊、自動車警ら隊、交通機動隊及び高速道路交通警察隊

(2) 各方面本部共通

地域課、地域課鉄道警察隊、交通課及び交通課交通機動隊

(3) 函館、旭川及び北見方面本部

交通課高速道路交通警察隊

(4) 釧路方面本部

十勝機動警察隊及び十勝機動警察隊高速道路交通警察隊

(5) 各警察署

第4 確認標章の審査体制、違反の審査及び報告

1 審査管理者等

(1) 審査管理者

警察署等に審査管理者を置き、当該所属の長をもって充てる。

審査管理者は、放置車両の確認及び当該確認をした旨等を告知する標章（道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「施行規則」という。）別記様式第3の6（以下「確認標章」という。）に記載されている内容の審査に関し、当該所属における総括的な責任を負うものとする。

(2) 審査責任者

警察署等に審査責任者を置き、審査管理者が指定する交通業務を担当する警部

以上（警部を配置しない所属にあっては、警部補）の階級にある者をもって充てる。

審査責任者は、確認標章の記載内容（日時、場所及び態様等）についての審査を行うものとし、当該審査の結果、違反態様等に疑義が生じた場合は審査管理者に報告し、その指導、助言を受けるなどして適正な審査を行うものとする。

### (3) 審査補助者

警察署等に審査責任者の事務（不在時の代行を含む。）を補助させるため審査補助者を置き、審査管理者が指定する交通業務を担当する警部補以上（警部補を指定できない所属にあっては、巡查部長）の階級にある者をもって充てる。

なお、審査管理者は、必要に応じて複数の審査補助者を指定することができる。

## 2 審査責任者等の指定及び解除

審査管理者は、審査責任者若しくは審査補助者を指定し、又は当該指定を解除したときは、その経過を明らかにしておくものとする。

## 3 報告

### (1) 審査管理者への報告

審査責任者は、当該所属において使用した確認標章の審査を速やかに行い、その審査結果について確認標章処理一覧表（別記第1号様式）を作成し、審査管理者に処理内容を報告するものとする。

### (2) 主管課長への報告

(1)の報告を受けた審査管理者は、警察情報管理システム運営規程（平成13年警察本部訓令第24号）第2条第2号の規定に基づく北海道警察情報管理システムによる放置駐車違反管理業務（以下「放置駐車違反管理システム」という。）により、当該所属が属する方面の主管課長に必要な事項を報告するものとする。

## 第5 所在及び事実調査

### 1 所在調査

使用者、滞納者その他の関係者に関する所在調査は、次の様式を適宜使用して行うものとし、あらかじめ右上部余白に年度ごとの一連番号を付して使用するものとする。

- (1) 戸籍謄本等請求書（別記第2号様式）
- (2) 住民票（世帯全員）請求書（別記第3号様式）
- (3) 住民票（世帯一部）請求書（別記第4号様式）
- (4) 登記簿謄本等交付（閲覧）申請書（別記第5号様式）
- (5) 自動車登録関係照会書（別記第6号様式）
- (6) 照会書（別記第7号様式）及び回答書（別記第8号様式）

### 2 事実調査

使用者、滞納者その他の関係者についての事実調査は、1の様式及び次の様式を適宜使用して行うものとする。

- (1) 車両使用者等照会書（別記第9号様式）及び車両使用者等回答書（別記第10号様式）
- (2) 放置違反関係事項照会書（別記第11号様式）

### 3 自動二輪車等に係る使用者の調査

主管課長は、放置車両が総排気量125CC以下の普通自動二輪車（第二種原動機付自転車を含む。）、原動機付自転車及び小型特殊自動車に該当するときは、登録先の市区町村等に対し、当該放置車両の使用者の所在調査を行うものとする。

また、放置車両が、いわゆる「外ナンバー車両」等の場合は、関係機関に対し調査を行い、使用者の特定を行うものとする。

### 4 所在調査の省略

弁明通知において関係する書類の返戻を確認した日から、おおむね3か月以内に所在調査を実施したのものについて、当該調査結果が次のいずれかに該当する場合は、新たな所在の調査を行わないことができるものとする。

- (1) 新たな所在が判明しなかったもの
- (2) 判明した所在に送付した書類が返戻されたもの

## 第6 書類の送付等

この通達に規定する書類（以下「関係書類」という。）は、地方税法第20条の例による郵便等又は交付送達の方法によって、当該使用者又は滞納者の住所、居所、事務所又は事業所に送付するものとする。

### 1 郵便等による送付

- (1) 郵便等による送付は、通常の見取りにより行うものとするが、必要と認められるときは、関係書類の重要度に応じ、書留郵便等により送付することができるものとする。
- (2) 郵便等により関係書類を送付するときは、書類発送記録簿（別記第12号様式）に当該書類の名称、送付を受けるべき者の氏名、宛名及び発送年月日を記録するものとする。ただし、放置駐車違反管理システムにより当該送付対象者のリストを作成した場合は、この手続を省略することができるものとする。

### 2 交付及び差置送達

- (1) 交付送達は、送達を受けるべき者の住所、居所、事務所又は事業所において、当該送達を受けるべき者に直接関係書類を交付して行う。ただし、当該送達を受けるべき者に異議がないときは、その他の場所において交付することができる。
- (2) 送達を受けるべき者の住所、居所、事務所又は事業所において送達を受けるべき者と面会できないときは、同居の親族、その使用人又は従業員等で当該関係書類の受領について相当のわきまえのある者に対し、交付することができる。
- (3) 関係書類の送達を受けるべき者、若しくは(2)に規定する者が送達すべき場所に不在等の場合又はこれらの者が正当な理由なく関係書類の受取を拒んだときは、送達すべき場所の玄関内又は郵便受箱等に当該関係書類を差置送達により行うことができる。
- (4) 上記(1)及び(2)の場合において、交付により関係書類を送達するときは、書類送達記録書（交付送達用）（別記第13号様式）に受取人の署名を求め、(3)の場合においては、当該関係書類の差置状況を写真撮影し、書類送達記録書（差置送達用）（別記第14号様式）にその経過を明らかにしておくものとする。

また、搜索調書、差押調書等、立会人に署名等を求める書類について差置送達

をする場合は、書類送達記録書に当該立会人の署名を求めるものとする。

## 第7 弁明通知

### 1 弁明通知書等の送付

#### (1) 送付の時期

主管課長は、審査管理者から報告のあった車両について違反内容を審査した結果、放置車両に該当すると認めるときは、確認標章を取り付けた日の翌日から起算して14日を経過した日以降に、当該使用者に対し、弁明通知書等（弁明通知書（放置違反金に係る納付命令、督促及び延滞金の徴収並びに滞納処分に関する規則（平成18年北海道公安委員会規則第9号。以下「滞納処分規則」という。）別記第2号様式）、弁明書（別記第15号様式）及び車検拒否制度等に関する通知文（別記第16号様式）並びに「放置違反金及び仮納付金取扱要領の制定について（令6.2.26道本会第3458号（交指合同））」の規定に基づく納付（寄託）書及び領収証書（別記第2号様式）（以下「仮納付書」という。）をいう。以下同じ。）を送付するものとする。

#### (2) 弁明通知書等の送付

主管課長は、弁明通知書等を送付するときは、事前に、弁明通知予定者リスト（別記第17号様式）を作成し、当該リストから送付を保留する対象者を除いた弁明通知対象者リスト（別記第18号様式）を作成の上、当該車両の使用者に対して弁明通知書等を送付するものとする。

### 2 弁明通知書の保留等

主管課長は、弁明通知書等を送付する前に、次に掲げる事由に該当したときは、弁明通知書等の送付を保留し、又は送付しないものとする。

#### (1) 弁明通知書等の送付を保留する場合

- ア 運転者（少年（送致の時点で成人とならない見込みの者に限る。以下同じ。）を除く。）に反則告知した場合で、運転者が反則告知を受けた日から当該反則金の納付を確認するまでの期間
- イ 非反則行為者である運転者（少年を除く。）を交通切符等により処理して出頭日時を指定した場合で、送致結果等を確認するまでの期間
- ウ 当該放置違反により交通事故を惹起させ、運転者について捜査の必要がある場合で、送致結果等を確認するまでの期間
- エ その他運転者の出頭が見込まれる場合又は使用者についての調査を要する場合で、送付を保留することが適当であると認められるとき。

#### (2) 弁明通知書等を送付しない場合

- ア 運転者に反則告知した場合で、当該運転者が反則金を納付するか又は公訴を提起されたとき。
- イ 少年である運転者に対し、反則告知又は交通切符等による処理をしたとき。
- ウ 放置車両が、盗難車両又は使用者責任を追及できない場合であることが判明するなど、送付することが適当でないとき。

### 3 弁明通知書等返戻時の措置

#### (1) 使用者の所在調査

主管課長は、使用者の所在が不明である場合又は使用者の転居先が不明等の理由により弁明通知書等が返戻された場合は、弁明通知不送達リスト（別記第19号様式）を作成の上、第5に定める調査を行うものとする。

(2) 弁明通知書等の再送付

主管課長は、(1)の調査により使用者の所在が判明したときは、弁明通知予定者リスト及び弁明通知再送付対象者リスト（別記第20号様式）を作成の上、当該使用者に対して弁明通知書等を再送付するものとする。

4 弁明通知公示送達

(1) 主管課長は、再送付した弁明通知書等が再度返戻された場合又は3の(1)の調査によっても使用者の所在が判明せず、弁明通知書等を送付できないときは、弁明通知公示送達書（別記第21号様式）を作成し、公安委員会の掲示場に掲示するものとする。

(2) 弁明通知公示送達書の掲示期間は、掲示を始めた日から起算して2週間とし、この期間を経過したときは当該弁明通知書が使用者に到達したものとみなし、以後の手続を継続するものとする。

5 弁明書の受理及び審査

(1) 弁明調査

主管課長は、車両の使用者、所有者その他の関係者から弁明書の提出があり、その弁明内容についての調査を必要とするときは、当該違反を取り扱った所属の審査管理者に対して調査及び報告を求めるほか、第5に定める調査を行うものとする。

(2) 審査結果による措置

主管課長は、(1)の事実調査に基づき、受理した弁明書の内容についての審査を行うとともに、弁明審査結果表（別記第22号様式）及び弁明書受理・審査結果リスト（別記第23号様式）を作成の上、次のアからウに掲げる措置を決定するものとする。

ア 真の使用者が判明した場合

弁明書の審査により真の使用者が判明した場合は、当該弁明を認容した上で、改めて当該真の使用者に対して弁明通知書等を送付する。

イ アの場合以外で弁明を認容した場合

当該違反をしたことについて、やむを得ないと認められる事情があり、弁明を認容した場合は、放置違反金に係る手続を終結する。

ウ 弁明を棄却し又は却下した場合

弁明を棄却し又は却下した場合は、放置違反金に係る手続を継続する。

第8 仮納付金の収納及び返還

1 仮納付金の収納

警察本部会計課長又は各方面本部の会計課長（以下「会計課長」という。）は、仮納付金の受入の手続をしたときは、当該手続に係る書面を主管課長に送付するものとする。この場合、主管課長は、放置違反金仮納付者リスト（別記第24号様式）を作成の上、その写しを添えて当該書面を会計課長に返付するものとする。

## 2 仮納付金の返還

### (1) 返還の対象事由

主管課長は、使用者が仮納付した場合において、次のアからエまでに掲げる事由に該当したときは、放置違反金納付命令を行わないこととして、当該仮納付金を使用者に返還する手続を行うものとする。

ア 運転者が反則金を納付したとき。

イ 運転者が当該違法駐車行為について公訴を提起され、又は家庭裁判所の審判に付されたとき。

ウ 弁明通知書に対する弁明の内容を認容したとき。

エ その他放置違反金納付命令を行うことが適当でない認められたとき。

### (2) 会計課への通知

主管課長は、使用者に対する仮納付金の返還を決定したときは、仮納付金返還対象者リスト（別記第25号様式）及び仮納付金返還事案発生通知書（別記第26号様式）を作成の上、当該通知書に仮納付金返還対象者リストの写しを添えて会計課長に通知するものとする。

### (3) 使用者への通知

主管課長は、使用者に対する仮納付金の返還を決定したときは、当該使用者に対して仮納付金返還通知書（滞納処分規則別記第3号様式）及び仮納付金返還申出書（滞納処分規則別記第4号様式）を送付するものとし、送付を終えた場合は、仮納付金返還通知書送付完了報告書（別記第27号様式）を作成の上、会計課長に報告するものとする。

### (4) 返還の措置

会計課長は、(3)の仮納付金返還申出書を受理したときは、払出の手続を行い、返還に係る手続を終了した場合は、当該手続に係る書面の写しを主管課長に送付するものとする。

## 3 公示納付命令

### (1) 公示の時期

主管課長は、仮納付金を納付した使用者について、放置違反金の納付命令を行うときは、当該使用者に係る確認標章を取り付けた日の翌日から起算して30日を経過した日以降において、放置違反金公示納付命令書（施行規則別記様式第3の7）を作成し、公安委員会の掲示場に掲示するものとする。

### (2) 公示の期間

放置違反金公示納付命令書による公示期間は、掲示を始めた日から起算して3日間とし、この期間を経過したときに、当該納付命令による放置違反金の納付があったものとみなす。この場合、主管課長は、公示納付命令完了者リスト（別記第28号様式）を作成の上、その写しを会計課長に送付するものとする。

### (3) 放置違反金としての収納

会計課長は、(2)の公示納付命令完了者リストの送付を受けたときは、収納に係る手続を行い、調定の手続きを終了した場合は、主管課長に当該手続に係る書面の写しを送付するものとする。

## 第9 放置違反金納付命令

### 1 放置違反金納付命令書の送付

#### (1) 送付の時期

主管課長は、弁明書を審査した結果、放置違反金納付命令（以下「納付命令」という。）を行うことが適当と認めた場合又は提出期限までに弁明書が提出されず放置違反金の仮納付がない場合は、確認標章を取り付けた日の翌日から起算して30日を経過した日以降に、当該使用者に対して納付命令書等（放置違反金納付命令書（滞納処分規則別記第1号様式）及び納入通知（納付）書及び領収証書（以下「本納付書」という。）をいう。以下同じ。）を送付するものとする。

#### (2) 使用者への送付

主管課長は、納付命令書等を送付するときは、事前に、納付命令予定者リスト（別記第29号様式）を作成し、当該リストから送付を保留する対象者を除いた納付命令対象者リスト（別記第30号様式）を作成の上、当該使用者に対して納付命令書等を送付するものとする。この場合、主管課長は、納付命令対象者リストの写しを会計課長に送付するものとする。

### 2 納付命令書等の保留等

主管課長は、1の規定にかかわらず、第7の2の(1)に該当すると認める場合は納付命令書等の送付を保留し、第7の2の(2)に該当すると認める場合は納付命令書等を送付しないものとする。

### 3 納付命令書等返戻時の措置

#### (1) 使用者の所在調査

主管課長は、使用者の所在が不明である場合又は使用者の転居先が不明等の理由により納付命令書等が返戻された場合は、納付命令不送達兼納付命令取消リスト（別記第31号様式）を作成の上、第5に定める調査を行うものとする。この場合、主管課長は、納付命令不送達兼納付命令取消リストの写しを会計課長に送付するものとする。

#### (2) 納付命令書等の再送付

主管課長は、(1)の調査により使用者の所在が判明したときは、納付命令予定者リスト及び納付命令再送付対象者リスト（別記第32号様式）を作成の上、当該使用者に対して納付命令書等を再送付するものとする。この場合、主管課長は、納付命令再送付対象者リストの写しを会計課長に送付するものとする。

### 4 納付命令公示送達

(1) 主管課長は、再送付した納付命令書等が再度返戻された場合又は3の(1)の調査によっても使用者の所在が判明せず、納付命令書等が送付できない場合は、納付命令公示送達書（別記第33号様式）を作成し、公安委員会の掲示場に掲示するものとする。この場合、納付命令公示送達対象者リスト（別記第34号様式）を作成の上、その写しを会計課長に送付するものとする。

(2) 納付命令公示送達書の掲示期間は、掲示を始めた日から起算して7日間とし、この期間を経過したときは、当該納付命令書が使用者に到達したものとみなし、以後の手續を継続するものとする。



## 5 納付命令による放置違反金の収納

会計課長は、北海道から収入状況の通知を受けたときは、北海道が指定する金融機関から送付される放置違反金の領収済に係る書面及び主管課長から送付される放置違反金（本納付）電子収納一覧（別記第35号様式、以下「本納付電子収納一覧」という。）で収納の確認を行い、当該書面等を主管課長に送付するものとする。この場合、主管課長は、放置違反金納付者リスト（別記第35号の2様式）を作成の上、その写しを添えて当該書面等を会計課長に返付するものとする。

## 6 納付命令の取消し

主管課長は、納付命令を行った場合において、法51条の4第16項の規定又はその他特別の事情により当該納付命令を取り消すときは、納付命令取消リスト（別記第36号様式）を作成の上、その写しを会計課長に送付するとともに放置違反金納付命令取消通知書（滞納処分規則別記第5号様式）、又は既に収納若しくは徴収した放置違反金があるときは、放置違反金納付命令取消（兼）還付通知書（滞納処分規則別記第6号様式）により使用者にその旨を通知し、以後、第24に定める還付手続をとるものとする。

## 7 歳入手続

会計課長は、主管課長から納付命令対象者リスト、納付命令不送達兼納付命令取消リスト、納付命令再送付対象者リスト、納付命令公示送達対象者リスト及び納付命令取消リストの写しの送付を受けたときは、当該放置違反金の歳入に係る手続を行うものとする。

## 第10 仮納付書及び本納付書の再交付

再交付の手続は、必要に応じて主管課で行うものとする。

## 第11 督促

### 1 督促状の送付

主管課長は、滞納処分規則第6条の規定により滞納者に対して督促状（滞納処分規則別記第8号様式）を送付するときは、事前に、督促予定者リスト（別記第37号様式）を作成し、当該リストから送付を保留する対象者を除いた督促対象者リスト（別記第38号様式）を作成の上、督促状及び「再発行」と表示した本納付書（以下「督促状等」という。）並びに車検拒否制度等に関する通知文（別記第39号様式）（以下「車検拒否制度等通知文」という。）を当該滞納者に送付するものとする。この場合、督促状等の送付は、放置違反金の納付の期限の翌日から起算して30日以内に行うものとする。

### 2 督促状等返戻時の措置

#### (1) 滞納者の所在調査

主管課長は、滞納者の所在が不明である場合又は滞納者の転居先が不明等の理由により督促状等が返戻された場合は、督促不送達リスト（別記第40号様式）を作成の上、第5に定める調査を行うものとする。

#### (2) 督促状等の再送付

主管課長は、滞納者の所在が判明したときは、督促予定者リスト及び督促再送付対象者リスト（別記第41号様式）を作成の上、当該滞納者に対して督促状等を

再送付するものとする。

### 3 督促公示送達

- (1) 主管課長は、再送付した督促状等が再度返戻された場合又は2の(1)の調査によっても滞納者の所在が判明せず督促状等を送付できない場合は、督促公示送達書（別記第42号様式）を作成し、公安委員会の掲示場に掲示するものとする。
- (2) 督促公示送達書の掲示期間は、掲示を始めた日から起算して7日間とし、この期間を経過したときは、当該督促状が滞納者に到達したものとみなし、以後の手続を継続するものとする。

### 4 滞納整理記録票の作成

主管課長は、督促状等を送付したとき（3の(2)の事項により到達したとみなす場合を含む。）は、滞納者ごとに滞納整理記録票（別記第43号様式。以下「整理票」という。）を作成の上、必要事項を記録するものとする。

## 第12 滞納処分執行者の指定及び任務

### 1 滞納処分執行者の指定

警察本部長又は各方面本部長（以下「本部長」という。）は、主管課の職員の中から滞納処分執行者を指定するものとする。

### 2 滞納処分執行者証票の交付等

- (1) 主管課長は、指定された滞納処分執行者に対し、滞納処分執行者証票（滞納処分規則別記第9号様式。以下「執行者証票」という。）を交付するものとする。
- (2) 主管課長は、執行者証票の交付、返納、廃棄及び再交付に当たっては、滞納処分執行者証票交付簿（別記第44号様式）に必要事項を記載し、その状況を明らかにしておくものとする。
- (3) 滞納処分執行者は、執行者証票の適正な管理に努めなければならない。
- (4) 滞納処分執行者は、人事異動その他の理由により、滞納処分に従事しなくなったときは、執行者証票を返納しなければならない。

また、執行者証票を紛失等したときは、速やかに主管課長に報告するとともに、再交付の申請をしなければならない。

### 3 滞納処分執行者の任務

- (1) 滞納処分執行者は、滞納処分に関して必要と認められる範囲内において、滞納者及びその関係者等に対し、質問、検査、搜索又は差押えを行うものとする。この場合、執行者証票を携帯し、関係者から請求があるときは、これを提示しなければならない。
- (2) (1)の任務を行ったときは、整理票にその経過を記録するものとする。

## 第13 催告

### 1 催告状の送付

主管課長は、督促状の指定納付期限を経過している滞納者について、送付を保留する対象者を除き、催告対象者リスト（別記第45号様式）を作成の上、催告状（別記第46号様式）、車検拒否制度等通知文を送付するものとする。

また、真に必要と認められる場合は、催告対象者リストを作成の上、特別催告状（別記第47号様式）を送付することができるものとする。

催告は、状況に応じ電話又は訪問等の手段により行うことができるほか、複数回の納付命令に応じず、既に催告状が送付されているにもかかわらず、納付する意思が一切認められない場合や、過去に滞納処分を受けているものの、放置違反金の滞納を繰り返す悪質な滞納者などで、催告状の送付を省略して滞納処分を実施する必要があると認められるときは、整理票に経過を記載し、主管課長の承認を受けた上で、省略することができる。

## 2 催告状等の納付期限

催告状及び特別催告状（以下「催告状等」という。）による納付期限は、催告状等を発出する日の翌日から起算して7日以内の日とする。

## 3 催告状等返戻時の措置

主管課長は、滞納者の所在又は転居先が不明であること等の理由により催告状等が返戻された場合は、第5に定める調査を行い、当該滞納者の所在が判明したときは、催告対象者リストを作成の上、催告状等を再送付するものとする。

## 第14 滞納処分に係る調査

滞納処分を執行するに当たっては、財産調査及びその他の調査を行うものとする。

### 1 滞納者等に対する質問

滞納者等（国徴法第141条第1号から第4号に規定する者をいう。）に質問したときは、必要に応じて当該質問結果を整理票に記録し、その経過を明らかにしておくものとする。この場合、滞納者と面接したときは放置違反金等の納付履行を促すため、可能な限り当該滞納者から納付誓約書（別記第48号様式）を徴するものとする。

### 2 金融機関に対する調査

金融機関に対する預貯金等の調査は、郵便貯金については、貯金等調査照会書（別記第49号様式）により照会し、銀行等については、預金等調査照会書（別記第50号様式）に預金等調査について（回答）（別記第51号様式）を同封の上、照会するものとする。ただし、金融機関に直接赴いて調査を行うときは、当該金融機関の長又はこれに代わる者に、金融機関の預貯金等の調査証（別記第52号様式）を提示した上で、滞納者に係る預貯金等に関する質問及び帳簿等の調査を行うものとする。

### 3 その他の調査

その他主管課長が調査を必要と認めたときは、第5に定める事項のほか、次の(1)～(3)の様式を適宜使用して行うものとし、あらかじめ右上部余白に年度ごとの一連番号を付して使用するものとする。

なお、各調査先に応じた様式を用いて調査・回答を求めることができるものとする。

(1) 照会書（債権債務に関する調査）（別記第53号様式）及び回答書（別記第54号様式）

(2) 照会書（金融商品等に関する調査）（別記第55号様式）及び回答書（別記第56号様式）

(3) 照会書（別記第57号様式）

回答書については、第5の1の(6)に定める別記第8号様式を準用するほか、照会目的に応じて次の様式を使用するものとする。

- ア 給与等の支払者及び所在地に関する照会に対する回答書（別記第58号様式）
- イ 給与の支払に対する回答書（別記第59号様式）
- ウ 年金の支払に対する回答書（別記第60号様式）
- エ 生命保険契約に対する回答書（別記第61号様式）

## 第15 滞納処分執行の決定及び差押えの予告

### 1 滞納処分執行の決定

督促にもかかわらず滞納者が放置違反金等を指定納付期限までに納付しないときは、滞納処分執行決定書（別記第62号様式）により、放置違反金等の滞納処分を執行する旨の決定を行うものとする。

### 2 差押えの予告

滞納処分執行の決定を行ったときは、当該滞納者に対して必要に応じ差押予告通知書（別記第63号様式）を送付できるものとし、その経過を整理票に記載するものとする。

### 3 差押予告の省略

差押予告をすることで滞納者が財産を隠匿するおそれがあるなど、差押えに急を要する事情があると認められる場合は、滞納処分執行の決定後、直ちに着手することができるものとする。

## 第16 検索

### 1 検索ができる場合

#### (1) 滞納者の物等

滞納処分執行者は、滞納処分のため必要があるときは、滞納者の物又は住居その他の場所を検索することができる。

#### (2) 第三者の物等

滞納処分執行者は、次に掲げる事由のあるときに限り、第三者の物又は住居その他の場所を検索することができる。

ア 滞納者の財産を所持する第三者が当該財産の引渡をしないとき。

イ 滞納者の親族及びその他特殊関係者（国税徴収法施行令（昭和34年政令第329号）第13条に規定する「特殊関係者」をいう。）で、滞納者の財産を所持すると認めるに足りる相当の理由がある場合に、当該財産の引渡をしないとき。

### 2 検索調書の作成

(1) 滞納処分執行者は、検索を行ったときは、検索調書（原本）（別記第64号様式）を作成の上、検索を受けた滞納者又は滞納者の財産を所持する第三者（以下「滞納者等」という。）に検索調書（滞納者等用謄本）を、これらの者以外の立会人があるときは検索調書（立会人用謄本）を交付するものとする。この場合、滞納者等及び立会人に検索調書への署名を求めてもこれに応じないときは、その理由を検索調書に記載するものとする。

(2) 検索に続いて差押えを行い、差押調書（別記第65号様式）を作成する場合には(1)による検索調書の作成を要しない。

## 第17 財産の差押え

### 1 差押財産

滞納処分執行者が差し押さえることができる滞納者の財産は、動産、有価証券、不動産及び債権等、国徴法第5章に掲げるものとする。

## 2 動産等の差押手続

(1) 動産及び有価証券（以下「動産等」という。）の差押えは、滞納処分執行者が当該動産等を占有して行うものとする。

(2) 滞納処分執行者は、動産等を差し押さえた場合は、差押調書（動産・有価証券用）（原本）（別記第65号様式）を作成し、差押えを受けた滞納者等に差押調書（動産・有価証券用）（滞納者等用謄本）を、更に立会人に差押調書（動産・有価証券用）（立会人用謄本）を交付するものとする。

なお、差押調書を作成する際は、必ず当該動産等の名称及び数量等について滞納者等及び立会人の面前で確認の上作成すること。

また、現金を差押え、差押調書を作成する場合についても、必ず当該現金の金種、数量、金額について滞納者等及び立会人の面前で確認の上作成すること。

(3) 滞納処分執行者は、(2)により動産等を差し押さえた場合において必要があると認めるときは、当該差し押さえた動産等（以下「差押財産」という。）を滞納者又はその財産を占有する第三者に保管させることができる。ただし、その第三者に保管させる場合には、当該差押財産の運搬が困難であるときを除き、その者の同意を受けなければならない。

この場合、当該差押財産に差押物件の証（別記第66号様式）（以下「封印」という。）又は財産差押公示書（別記第67号様式）（以下「公示書」という。）、その他差押えを明白にする方法により、差し押さえた旨を表示するものとする。

(4) 滞納処分執行者は、(3)において次に掲げる事由に該当し放置違反金の徴収上支障がないと認めるときは、当該差押財産の使用又は収益を許可することができる。ア 差押財産の使用又は収益をさせてもほとんど減耗をきたさないとき。

イ 多少の減耗はあっても、放置違反金の徴収が確実であると認めるとき。

なお、この場合は、保管者に対し差押調書（動産・有価証券用）に必要事項を記載させ、署名させるものとする。

(5) 滞納処分執行者は、差押財産を引き揚げる場合は、差押財産搬出調書（別記第68号様式）（原本）（以下「搬出調書」という。）を作成し、滞納者に搬出調書（滞納者等用謄本）を、当該差押財産を占有する第三者に搬出調書（保管者用謄本）を交付するものとする。

ただし、差押えと同時に差押財産を搬出する場合は、差押調書（動産・有価証券用）の余白に差押財産を搬出した旨を記載することで、搬出調書の作成に代えることができるものとする。

(6) 主管課長は、国徴法第58条第1項の場合において、同項の第三者がその引渡を拒むときは、滞納者が他に換価が容易であり、かつ、滞納金額の全額を徴収することができる財産を有しないと認められる場合に限り、同項の第三者に対し期限を指定して、当該動産等を滞納処分執行者に引き渡すべきことを占有財産（証書）引渡命令書（決裁用）（別記第69号様式）（以下「引渡命令書」という。）により命ずることができる。この場合、引渡を命じた第三者に引渡命令書（保管者用）を

交付するものとする。

なお、期限については、国税徴収法施行令第24条第3項により、原則として引渡命令書を発する日から起算して7日を経過した日以後の日を指定しなければならない。

主管課長は、同項により引渡を命じたときは、占有財産（証書）引渡命令通知書（決裁用）（別記第70号様式）を作成し、占有財産（証書）引渡命令通知書（滞納者用）によりその旨を滞納者に通知しなければならない。

- (7) 滞納処分執行者は、(6)にかかる動産等が引き渡されたとき、又は引渡の命令を受けた第三者が指定された期限までにその引渡をしないときは、国徴法第58条第1項の規定にかかわらず、その動産等を差し押さえることができる。

### 3 差押財産等の引継・保管

- (1) 滞納処分執行者は、差押財産を搬出したときは、差押財産等引継簿（別記第71号様式）（以下「引継簿」という。）に差押（調）書（動産・有価証券用）、搜索調書、取上調書のうちいずれか該当するものの写しを添付し、滞納処分担当の課長補佐（滞納処分担当課長補佐が不在の場合は滞納処分担当課長補佐が指定する代理人）（以下「管理担当者」という。）に当該差押財産の名称及び数量等について面前確認を受けて引き継ぐとともに、必要事項を差押財産等保管管理簿（別記第72号様式）（以下「管理簿」という。）に記載するものとする。

なお、管理担当者における差押財産の処理要領については、次のとおりとする。

#### ア 物件の場合

滞納処分執行者の面前で、差押財産（物件）の現物と引継簿記載の差押財産の名称及び数量等を確認後、速やかに施錠設備のある保管庫で適切に保管管理するものとする。

#### イ 現金の場合

滞納処分執行者の面前で、差押財産（現金）と引継簿記載の差押財産（現金）の金種、数量、金額を確認後、速やかに関係書類を添えて会計課出納係へ当該現金の面前確認を受けて引き継ぐものとする。

なお、滞納処分執行者から勤務時間終了後に引継を受けた場合は、私金その他の現金等と混同することのないよう、これを金庫等の堅固な容器に保管し、翌開庁日に会計課出納係へ速やかに引き継ぐものとする。この場合、受払いの状況を明らかにしておくものとする。

- (2) 差押財産の出納

差押財産（現金を除く。）の出納は、差押財産等出納簿（別記第73号様式）（以下「出納簿」という。）に必要事項を記載し、管理担当者の立会を得て行うものとする。

- (3) 主管課長への報告

管理担当者は、(1)により差押財産の引継を受けたときは、引継を受けた月の月末に、当月分までの管理簿の記載内容と保管中の物件を突合確認するとともに、末尾に確認日と氏名を記載し、翌月10日までに主管課長に報告するものとする。ただし、差押財産の引継がない場合は、報告を要しないものとする。

## 4 債権の差押手続

### (1) 差押えの通知

滞納者の債権を差し押さえるときは、債権差押通知書（決裁用）（別記第74号様式）を作成し、第三債務者に債権差押通知書（第三債務者用）及び債権差押通知書（返送用）を送達する。

返戻の際は、債権差押通知書（返送用）の下段に同通知書の受領日、差押着手年月日の記載及び第三債務者担当者の記名を依頼するものとする。

なお、金融機関に対して臨店により滞納者の預金債権を差し押さえる場合は、当該金融機関の担当者に対し、金融機関の預貯金等の調査証を提示して当該滞納者の預金残高等を調査するとともに、差押執行の可否について判断するものとする。

### (2) 差押可能額の算定

(1)の場合において、滞納者の給与等を差し押さえるときは、差押可能額の算定について給与等の差押金額計算書（別記第75号様式）を使用するものとする。

なお、差押可能額以上の差押えをする場合は、滞納者から必ず給与等差押承諾書（別記第76号様式）を徴するものとする。

### (3) 債権証書の取上げ

滞納処分執行者は、債権の差押えのため必要があるときは、当該債権に関する証書（以下「債権証書」という。）を取り上げることができる。この場合、取上調書（原本）（別記第77号様式）を作成の上、滞納者に取上調書（滞納者用謄本）を、その他当該処分を受けた者に取上調書（保管者用謄本）を交付するものとする。ただし、債権証書の取上げに際し、差押調書（動産・有価証券用）を作成するときは、当該債権証書の名称及びその他必要事項を記載して、取上調書の作成に代えることができるものとする。

なお、取り上げた債権証書の引継・保管については、第17の3を準用するものとする。

### (4) 差押調書（債権用）の作成

滞納処分執行者は、債権を差し押さえたときは、差押調書（債権用）（決裁用）（別記第78号様式）を作成し、滞納者に差押調書（債権用）（滞納者用謄本）を交付又は送付するものとする。

なお、送付の場合、当該差押調書が返戻されたときは、第5に定める調査を行うものとし、所在が判明した場合は再送付するものとする。

### (5) 差押調書の公示送達

主管課長は、第5の調査によっても滞納者の所在が判明せず、(4)の差押調書を送付できないときは、公示送達書（別記第79号様式）を作成し、公安委員会の掲示場に掲示するものとする。

公示送達書の掲示期間は、掲示をした日から起算して7日間とし、この期間を経過したときは、当該差押調書が滞納者に到達したものとみなす。

### (6) 第三債務者に対する債権の取立て

滞納処分執行者は、第三債務者から差し押さえた債権の取立てに際しては、北

海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第197条に規定する納付（寄託）書及び領収証書を当該第三債務者に交付するものとする。

## 5 登録自動車等（自動車、建設機械、船舶）の差押手続

### (1) 差押書の送達、差押登録の嘱託

道路運送車両法（昭和26年法律第185号）の規定により登録を受けた自動車（以下「自動車」という。）、建設機械抵当法（昭和29年法律第97号）の規定により登記を受けた建設機械（以下「建設機械」という。）、又は小型船舶の登録等に関する法律（平成13年法律第102号）の規定により登録を受けた小型船舶（以下「小型船舶」という。）（以下、自動車、建設機械又は小型船舶を総称し「自動車等」という。）の差押えは、不動産の差押手続に準じて行うこととする（軽自動車は動産として差し押さえる。）。

ア 差押書（原本）（別記第80号様式）、差押書（滞納者用）及び差押調書（登録嘱託用）（別記第81号様式）を作成し、滞納者に差押書（滞納者用）を送達する。

イ 差押登録を関係機関に嘱託するため、登録嘱託書（自動車の登録及び検査に関する申請書等の様式等を定める省令（昭和45年運輸省令第8号）第6号様式）、登録の目的等を作成し、差押調書（登録嘱託用）とともに次の(ア)～(ウ)によりそれぞれ送達する。

(ア) 自動車の場合は、自動車の使用の本拠の所在地を管轄する運輸管理部、運輸支局又は自動車検査登録事務所

(イ) 建設機械の場合は、その機械の打刻された記号によって表示された都道府県の区域内にある法務局又は地方法務局

(ウ) 小型船舶の場合は、その船籍港を管轄する日本小型船舶検査機構の各支部  
なお、差押登録が差押書の送達前にされた場合には、できるだけ速やかにアの手続を行うものとする。

### (2) 占有、引渡命令

#### ア 監守保存処分

滞納処分のため必要がある場合は、立札を立てること、縄張をすること、車庫へ入庫させること、自動車の運行に必要な自動車検査証を取り上げることなど監守及び保存のため必要な処分をすることができる。

#### イ 滞納処分執行者の占有

アにより占有している場合を除き、滞納処分執行者は滞納者に対し自動車等の引渡を命じて、これを占有することができる。

##### (ア) 滞納者が占有している場合

滞納者に引渡命令書を交付し、直ちに自動車等を引き渡すことを命じ、占有することができる。

なお、差押えと同時に占有する場合は、口頭で引渡命令を行うことができる。

また、滞納者が引渡命令に応じない場合は、搜索等の手段により強制的に対象自動車等を占有する。

##### (イ) 特殊関係者等が占有している場合



自動車等を占有している特殊関係者等に引渡命令書を交付し、(ア)と同様に占有することができる（引渡命令に応じない場合も同様とする。）。

(ウ) 滞納者又は特殊関係者等以外の第三者が占有している場合

滞納者及び当該第三者に引渡命令書を交付し、直ちに自動車等を占有することができる。

滞納者が引渡を拒み、その第三者も引渡を拒んだときは、2の(6)に準じて第三者に期限を指定した引渡命令書を交付し、滞納者には引渡命令通知書を送達することで、引渡を命じ、指定した期限までに引渡をしないときは、直ちに占有することができる。

(3) 自動車等の搬出手続

自動車等の引渡を受けて搬出するときは2の(5)に準じて搬出する。

(4) 自動車等の保管手続

滞納処分執行者は、(2)のイにより占有した自動車等を、2の(3)に準じて、滞納者又はこれらを占有する第三者に保管させることができる。

この場合、差押財産占有調書（原本）（別記第82号様式）を作成の上、立会人に差押財産占有調書（立会人用謄本）を、当該自動車等を保管している第三者に差押財産占有調書（保管者用謄本）を、滞納者に差押財産占有調書（滞納者用謄本）を交付するものとする。この場合2の(3)後段の方法により、差し押さえた旨を表示し、「タイヤロック」や「ハンドルの封印」などの措置を講じるほか、現状の変更をされないようにするものとする。

(5) 運行又は使用の許可

滞納処分執行者は、(4)により滞納者等に保管させた自動車等について、運行又は使用の許可の申し立てがあったときは、徴収上支障がないときに限り、それを許可できるものとする。

この場合、滞納者に差押財産使用許可申立書（決裁用及び滞納者用）（別記第83号様式）を提出させ、差押財産使用許可申立書（滞納者用）を使用して滞納者にその承諾を通知するものとする。

(6) 自動車検査証等の占有

自動車の換価による所有権の移転登録には、自動車検査証の提示を必要とし、かつ、自動車検査証を備えなければ自動車を運行の用に供することができないため、自動車の差押えにあたっては、自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書並びに預託証明書（リサイクル券）（以下「車検証等」という。）を債券証書の取上げに準じて次のとおり占有する。

ア 自動車の差押えと同時に車検証等を取り上げたときは、差押調書（登録嘱託用）の備考欄にその旨を付記する。

イ 自動車の差押え後、捜索による強制調査を行った上で、当該自動車の占有と同時に車検証等を取り上げた場合は、捜索調書の適宜の場所にその旨を付記する。

ウ 任意調査により車検証等を取り上げた場合は、4の(3)に準じて、取上調書を作成し占有する。

## (7) 引継及び保管

差し押さえた自動車等の引継及び保管は、3に準じて行うが、搬出した場合の保管場所については、警察施設の車庫内など適宜の場所とする。

## 6 その他の財産の差押え

2、4、5以外の財産を差し押さえる場合は、国徴法及びその他関係法令の規定によるものとする。

## 7 債権の二重差押え

(1) 滞納処分による先順位の差押えが行われている債権（金銭の支払いを目的とするものに限る。以下同じ。）を重ねて差し押さえる（以下「二重差押え」という。）場合、4の手続によるほか、併せて先順位の差押えに係る行政機関等に対して交付要求を行うものとする。

(2) 強制執行等による差押えが行われている債権の二重差押えをする場合、4の手続によるほか、執行裁判所に対して、滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する法律（昭和29年法律第94号）に基づき、債権差押通知書により通知するものとする。

## 8 配当

### (1) 配当の原則

差押財産の売却代金又は債権等の差押えにより第三債務者等から給付を受けた金銭（以下「換価代金等」という。）は、差押えに係る放置違反金等、交付要求を受けた国税、地方税、公課その他の債権に配当するものとする。

### (2) 配当計算書の送付

(1)により換価代金等を配当しようとするときは、配当計算書（決裁用）（別記第84号様式）を作成するとともに、換価代金納付の日又は取立ての日から3日以内に、国徴法第131条に規定された者に対して配当計算書（滞納者用謄本）を送付するものとする。

### (3) 換価代金等の交付期日の告知

(2)により配当計算書（滞納者用謄本）を交付のため発送するときは、発送した日から起算して7日を経過した日を換価代金等の交付期日として附記し、告知しなければならない。ただし、配当する債権が放置違反金等以外にない場合は、その期間を短縮することができる。

### (4) 配当計算書の公示送達

主管課長は、第5の調査によっても滞納者の所在が判明せず、(2)の配当計算書（滞納者謄本）を送付できないときは、4の(5)を準用するものとする。

### (5) 交付を受けた者からの領収書の徴収

換価代金等を交付期日に交付したときは、当該換価代金等の交付を受けた者から換価代金等領収書（別記第85号様式）を徴するものとする。

### (6) 充当通知書の作成

差し押さえた金銭又は交付要求により交付を受けた金銭は、充当通知書（決裁用）（別記第86号様式）を作成し、それぞれ差押え又は交付要求に係る放置違反金等に充当し、滞納者に対しては、充当通知書（滞納者用）により通知するものと

する。

#### (7) 滞納者への残余金の交付

(1)により配当した金銭に残余があるときは、当該残余の金銭を交付し、当該滞納者から残余金領収書（別記第87号様式）を徴するものとする。ただし、口座振替の申出がある場合は、この限りではない。

### 第18 差押えの解除

#### 1 差押えを解除する場合

主管課長は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは差押えを解除するものとする。

- (1) 納付、充当、納付命令の取消等により、差押えに係る放置違反金等の全額が消滅したとき。
- (2) 差押財産の価額が、当該差押えに係る滞納処分費及び放置違反金等に先立つ国税、地方税又は債権の合計額を超える見込みがなくなったとき。

#### 2 差押えを解除することができる場合

主管課長は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、差押財産の全部又は一部について差押えを解除することができる。

- (1) 差押えに係る放置違反金等の一部納付、一部充当又は差押財産の値上がり等の理由により、当該差押財産の価額が放置違反金等、これに先立つ国税、地方税又は債権の合計額を著しく超過すると認めるに至ったとき。
- (2) 滞納者が他に差し押さえることができる適当な財産を提供した場合において、当該財産を差し押さえたとき。

#### 3 差押えの解除手続

##### (1) 差押解除の通知

主管課長は、差押解除通知書（決裁用）（別記第88号様式）を作成し、第三債務者に差押解除通知書（第三債務者用）、滞納者に差押解除通知書（滞納者用）により通知するものとする。

また、交付要求している者があるときは、差押解除通知書（第三債務者用）により通知するものとする。

##### (2) 財産の返還

差押えの解除に伴い、取り上げている差押財産及び債権証書等があるときは、滞納者に対し返還するものとする。この場合、滞納者から差押財産受領書（別記第89号様式）を徴するものとする。

### 第19 交付要求

#### 1 交付要求の手続

##### (1) 交付要求の方法

交付要求するときは、交付要求書（決裁用）（別記第90号様式）を作成の上、強制換価手続を行った執行機関（国徴法第2条第13号に規定する執行機関をいう。以下同じ。）に交付要求書（執行機関用）を送付するものとする。

なお、二重差押えを行った場合には、先順位の執行機関（2以上ある場合にはその全て）に送達する交付要求書に、その旨を記載するものとする。

## (2) 滞納者等への通知

交付要求をしたときは、交付要求通知書（決裁用）（別記第91号様式）を作成の上、滞納者及び交付要求をした財産に質権等を有することが判明している者に対し、交付要求通知書（滞納者等用）により通知するものとする。

## (3) 債権現在額の申立て

強制換価手続を行った執行機関に対し滞納処分による配当を受けるときは、債権現在額申立書（決裁用）（別記第92号様式）を作成の上、当該執行機関に対し債権現在額申立書（執行機関用）を次の期日までに提出するものとする。

### ア 執行機関が裁判所の場合

裁判所から配当期日呼出状及び計算書提出の催告書の送付を受けたときは、配当要求の終期

### イ 執行機関が行政機関の場合

差押えをしている行政機関から公売通知書兼債権現在額申立書催告書の送付を受けたときは、売却決定の日の前日

## 2 交付要求の解除

交付要求に係る放置違反金等が消滅したとき、又は交付要求に係る財産の権利者から交付要求解除の請求があり、当該請求を相当と認めるときは、交付要求を解除するものとする。

この場合、交付要求解除通知書（決裁用）（別記第93号様式）を作成し、当該交付要求の執行機関に対し交付要求解除通知書（執行機関用）を、滞納者及び質権者等に対し交付要求解除通知書（滞納者等用）を送付するものとする。

## 第20 差押財産の換価

差押財産（現金を除く。）の換価手続は、原則として公売によるものとする。換価事務の処理要領については、別途定めるものとする。

## 第21 結果報告

滞納処分執行者は、滞納処分を執行したときに滞納処分実施結果報告書（別記第94号様式）により主管課長に報告すること。

## 第22 延滞金

放置違反金の延滞金は、滞納処分規則の規定により計算した金額を徴収するものとする。ただし、放置違反金の一部を納付又は滞納処分により徴収をしたときの延滞金については、その納付又は徴収の日の翌日以後の日数に応じて徴収し、その納付又は徴収された額を控除した金額を基礎として計算する。

## 第23 不納欠損処理

主管課長は、放置違反金等について、次のいずれかに該当したときは、不納欠損対象者リスト（別記第95号様式）を作成の上、会計課長にその写しを送付するものとする。

- 1 地方自治法（昭和22年法律第67号）第236条の規定により消滅時効が成立したとき。
- 2 地方税法第15条の7第1項の規定による滞納処分の執行停止が3年間継続したとき、又は同条第5項の規定により滞納処分の執行停止と同時に納付の義務を直ちに消滅させることとしたとき。

- 3 納付命令後に滞納者が死亡その他の事由により納付命令の撤回が相当と認められ、不納欠損の整理が必要なとき。

## 第24 還付手続

### 1 使用者への還付

主管課長は、収納し、又は徴収した放置違反金等を還付する場合は、放置違反金還付申出書（滞納処分規則別記第7号様式）を当該使用者に送付するものとする。

### 2 会計課への通知

(1) 主管課長は、放置違反金等の還付を決定したときは、放置違反金還付対象者リスト（別記第96号様式）を作成するとともに、当該使用者に係る放置違反金還付事案発生通知書（別記第97号様式）を作成し、当該通知書に放置違反金還付対象者リストの写しを添え、会計課長に通知するものとする。

(2) 主管課長は、放置違反金等を還付すべき使用者に対して放置違反金還付申出書の送付を完了したときは、放置違反金還付申出書送付完了報告書（別記第98号様式）を作成の上、会計課長に報告するものとする。

### 3 還付時の措置

会計課長は、2の(2)の放置違反金還付申出書を受理したときは、戻出の手続を行い、当該手続に係る書面の写しを主管課長に送付するものとする。

## 第25 キャッシュレス納付

クレジットカード決済、インターネットバンキング等による仮納付金及び放置違反金の納付（以下「キャッシュレス納付」という。）が可能であることから、次のとおり取り扱うものとする。

### 1 キャッシュレス納付情報の取込み

警察本部交通指導課長は、キャッシュレス納付が実施されたと北海道から通知された際は、当該キャッシュレス納付の決済方法の別や取扱件数・金額等の情報（以下「キャッシュレス納付情報」という。）を放置駐車違反管理システムに取り込むものとする。

主管課長は、キャッシュレス納付情報を取込んだ時には、放置違反金納付命令後の督促及び滞納処分に関する事務を停止するものとする。

### 2 キャッシュレス納付された仮納付金及び放置違反金の返還（還付）手続

キャッシュレス納付された仮納付金の返還は、北海道に歳入歳出外現金として寄託された日、放置違反金の還付は、北海道に歳入金として収納された日以降をもって手続を行うものとする。

### 3 キャッシュレス納付の事務手続

#### (1) 帳票の作成

警察本部交通指導課長は、キャッシュレス納付情報を取り込んだ時は、方面本部毎に、放置違反金（仮納付）電子収納一覧（別記第99号様式、以下「仮納付電子収納一覧」という。）及び本納付電子収納一覧をそれぞれ作成し、当該方面本部の交通課長に送付するものとする。

#### (2) 仮納付の寄託手続

主管課長は、仮納付電子収納一覧を会計課長に送付し、歳入歳出外現金の寄託

手続を依頼するものとする。

(3) 放置違反金の収納確認

主管課長は、本納付電子収納一覧を会計課長に送付するものとする。

第26 国家公安委員会への報告

主管課長は、施行規則第7条の8及び第7条の9に規定する事項については、電子データにより国家公安委員会へ報告するものとする。

第27 行政不服申立てに関する手続

審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び北海道公安委員会審査請求手続規則の施行に関する訓令（平成28年北海道警察本部訓令第17号）に定める手続によるものとする。

第28 文書の専決

本要領で定める事務の専決は、北海道警察の事務の専決に関する訓令（昭和43年北海道警察本部訓令甲第9号）に基づくほか、所在及び事実調査に関する事項は、主管課次席が専決することができる。

※ 別記様式は省略