

# 放置違反金等に係る滞納処分執行要領及び不納欠損処理要領の制定について

平成18年9月6日

例規(交指・会)第48号

警察本部長

[沿革] 平成20年2月1日例規(交指)第8号

平成22年4月12日例規(交指・会)第16号

平成28年5月12日例規(監)第22号

令和3年11月30日例規(警)第29号

令和7年7月14日例規(交指)第40号

各部長・参事官・所属長

見出しの要領を別添のとおり制定したので、誤りのないようにされたい。

別添

## 放置違反金等に係る滞納処分執行要領

### 第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第51条の4第14項の規定による放置違反金等に係る滞納処分の執行に関し、千葉県道路交通法施行細則（昭和35年千葉県公安委員会規則第12号。以下「細則」という。）その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### 第2 用語の意義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- 1 徴収職員 細則第5条の2の5第1項の規定による指定を受け、放置違反金及び延滞金（以下「放置違反金等」という。）の徵収に関する事務に従事する職員をいう。
- 2 滞納処分 放置違反金等を自主的に納付しない場合に、これを強制的に徵収するための手続をいう。
- 3 滞納整理 滞納処分の執行及び滞納処分を執行する上で必要な催促、財産調査等の一連の事務手続をいう。
- 4 滞納者 放置違反金等の納付義務者で、納付すべき放置違反金等を納付の期限までに納付しないものをいう。
- 5 交付要求 滞納者の財産に対し、すでに先行する強制換価手続が開始されている場合、その執行機関に対して、換価代金の中から滞納額に相当する金額の配当を求めるることをいう。

### 第3 徵収職員の指定等

- 1 交通部交通指導課長（以下「交通指導課長」という。）は、課員の中から徵収職員を指定し、徵収職員証（細則別記第4号様式の2の6）を交付するものとする。
- 2 徵収職員は、人事異動その他の理由により、交通指導課長から徵収職員の指定を解除された場合には、交通指導課長に徵収職員証を返納するものとする。
- 3 交通指導課長は、徵収職員証管理簿（別記様式第1号）により、徵収職員の指定又は指定解除の状況を明らかにしておくものとする。

### 第4 滞納整理

- 1 徵収職員は、滞納者が放置違反金の未納により督促を受け、当該督促に係る督促状を発出した日から起算して10日を経過した日までに、滞納者が放置違反金を完納しない場合に滞納整理を行うものとする。
- 2 交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿（別記様式第2号）による徵収職員からの指揮伺いを受けて、滞納整理を決定するものとする。
- 3 徵収職員は、滞納整理の執行が決定された場合は、滞納整理下命処理確認簿（別記様式第3号）に所要事項を記載し、処理状況を明らかにしておくものとする。

### 第5 書類の送達

- 1 滞納整理に関する書類（以下「書類」という。）は、郵送又は交付送達により、その送達を受けるべき者の住所、居所、事務所又は事業所に送達するものとする。
- 2 交付送達は、徵収職員が前記1の規定により送達すべき場所において、その送達を受けるべき者に書類を交付して行うものとする。ただし、その者に異議がないときは、その他の場所で交付

することができる。

3 次に掲げる場合には、交付送達は、前記2の規定による交付に代え、それぞれ次に掲げる行為により行うものとする。

(1) 送達すべき場所において書類の送達を受けるべき者に出会わない場合 その使用人その他の従業者又は同居の者で、書類の受領について相当のわきまえのあるものに書類を交付すること。

(2) 書類の送達を受けるべき者、その他前記(1)に規定する者が送達すべき場所にいない場合 又はこれらの者が正当な理由がなく書類の受け取りを拒んだ場合 送達すべき場所に書類を差し置くこと。

4 徴収職員は、交付送達により書類を送達する場合は、送達記録書（別記様式第4号）を作成するものとする。

5 交通指導課長は、送達すべき書類について、その送達を受けるべき者の住所等が明らかでない場合又は外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合には、公示送達書（別記様式第5号）を公安委員会の掲示板に掲示して、公示送達を行うものとする。

6 徴収職員は、郵送による送達又は公示送達を行った場合は、滞納整理兼指揮簿に所要事項を記載しておくものとする。

## 第6 催促

1 徴収職員は、滞納者に対し、督促状を発しても放置違反金が納付されない場合は、納付の催促をするものとする。

2 徴収職員は、前記1の督促を督促状、最終督促状、差押予告通知書等の文書又は電話若しくは面接により行った場合は、その状況を滞納整理兼指揮簿に記載しておくものとする。

## 第7 財産の調査

1 徴収職員は、滞納処分の執行のために、滞納者の納付能力の判定、滞納者の財産の有無等について所要の調査を行うものとする。

2 徴収職員は、財産調査を行った場合は、その状況を滞納整理兼指揮簿に記載しておくものとする。

## 第8 捜索

1 徴収職員は、滞納者又は第三者が質問及び検査に応じない場合、質問及び検査を行ったが差押可能財産の発見に至らなかった場合は、滞納者の物、住居その他の場所につき捜索するものとする。

2 徴収職員は、捜索を行った場合は、捜索調書（別記様式第6号）又は差押調書（別記様式第7号）を作成し、その謄本を捜索を受けた滞納者又は第三者及びこれらの者以外の立会人があるときは、その立会人に交付するものとする。

3 徴収職員は、捜索を行った場合は、その状況を滞納整理兼指揮簿に記載しておくものとする。

## 第9 財産の差押え

### 1 差押えの決定

(1) 交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿による徵収職員からの指揮伺いを受けて、差押えを決定するものとする。

(2) 徵収職員は、差押えが決定された場合は、差押財産管理簿（別記様式第8号）に所要事項を記載し、処理状況を明らかにしておくものとする。

### 2 差押財産の選択

差押財産の選択は、滞納者の預貯金、給料等（以下「預貯金等」という。）の換価の必要がないもの又は換価の容易なもので滞納金に見合うものとする。

### 3 差押えの手続等

(1) 徵収職員は、預貯金等の差押えを行うときは、債権差押調書（原本）（別記様式第9号）、債権差押調書（謄本）（別記様式第10号）及び債権差押通知書（別記様式第11号）を作成し、債権差押通知書を金融機関等の第三債務者に、債権差押調書（謄本）を滞納者に送達するものとする。

(2) 徵収職員は、差し押された財産が有価証券等であった場合は、交通指導課長に速やかに引き渡すとともに、差押財産出納簿（別記様式第12号）に記載し、その出納状況を明らかにして

おくものとする。

#### 4 差押えの解除

##### (1) 差押解除の決定

交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿及び関係書類による徴収職員からの指揮伺いを受けて、差押解除を決定するものとする。

(2) 徴収職員は、滞納処分の執行が決定された場合は、滞納者、金融機関等の第三債務者及び質権者等のうち判明している者に、差押解除通知書（別記様式第13号）を送達するものとする。

#### 5 取立て

(1) 徴収職員は、差し押さえた財産が預貯金等である場合は、速やかに取立てを行うものとする。

(2) 徴収職員は、取立てを行った場合は、配当計算書（別記様式第14号）を作成し、その謄本を滞納者に送達するものとする。

#### 6 差押財産の換価

(1) 交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿及び関係書類による徴収職員からの指揮伺いを受けて、差押財産の換価を決定するものとする。

(2) 徴収職員は、差押財産の換価が決定された場合は、地方税の滞納処分の例により差押財産の換価を行うものとする。

#### 第10 交付要求

1 交通指導課長は、交付要求をする場合は、強制換価手続を行った執行機関に交付要求書（別記様式第15号）及び債権現在額申立書（別記様式第16号）を、滞納者及び質権者等のうち判明している者に交付要求通知書（別記様式第17号）を送達するものとする。

2 交通指導課長は、交付要求を解除する場合は、当該執行機関、滞納者及び質権者等のうち判明している者に、交付要求解除通知書（別記様式第18号）を送達するものとする。

#### 第11 滞納処分の執行停止

1 交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿及び滞納処分執行停止決定書（別記様式第19号）による徴収職員からの指揮伺いを受けて、次のいずれかに該当する事実があると認める場合は、滞納処分執行停止を決定するものとする。

(1) 滞納処分を執行できる財産がないとき。

(2) 滞納処分を執行することによって、その生活を著しく窮屈させるおそれがあるとき。

(3) その所在及び滞納処分を執行することができる財産が不明であるとき。

2 徴収職員は、滞納処分執行停止が決定された場合は、滞納処分執行停止通知書（別記様式第20号）を滞納者に送達するものとする。

#### 第12 滞納処分の執行停止の取消し

1 交通指導課長は、滞納整理兼指揮簿及び滞納処分執行停止取消決定書（別記様式第21号）による徴収職員からの指揮伺いを受けて、滞納処分の執行を停止した後、3年以内に停止事由が解消したと認める場合は、滞納処分執行停止取消を決定するものとする。

2 徴収職員は、滞納処分執行停止取消が決定された場合は、滞納処分執行停止取消通知書（別記様式第22号）を滞納者に送達するものとする。

#### 第13 不納欠損処理

1 交通指導課長は、次のいずれかに該当するときは、放置違反金を不納欠損するものとして総務部会計課長（以下「会計課長」という。）に報告するものとする。

(1) 時効により消滅したとき。

(2) 滞納処分の執行停止をして3年を経過したとき。

(3) 滞納処分の執行を停止した場合において、放置違反金を徴収することができないことが明らかであるとき。

2 会計課長は、交通指導課長からの報告を受けて、不納欠損処理を行うものとする。

以下様式等省略