

【仕様書たたき台】標準仕様書（機能） 06 滞納管理

機能名称		仕様書たたき台
1. 滞納情報管理		
1.1. 滞納情報管理		
1.1.1.	滞納情報取込	<p>収納システムから個人住民税（特別徴収・普通徴収）、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、法人住民税、にかかる滞納情報を取り込むことができること。</p> <p>※各税目ワーキングチームにおいて、全国意見照会 に向けて最終調整中。 【凡例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・黒字：事務局案で必須 ・赤字：事務局案で不要(太字) ・青字：事務局案でオプション（斜め字） ・緑字：必要性について疑義がある（下線）
1.1.2.	滞納情報参照	<p>滞納管理画面（滞納者のトップ画面）で、重要情報（要注意者、要注意情報、処分の有無、直近の時効、不能欠損、死亡者、DV・ストーカー支援者など）が、画面表示の色を変更するなどして強調表示できること。 加えて、DV・ストーカー支援者については、交付制限の設定があるメッセージや、処理の注意喚起するメッセージを表示できること。</p>
2. 滞納整理		
2.1. 滞納情報管理		
2.1.1.	滞納者情報管理	<p>滞納者の個人情報を管理（参照）できること。</p> <p>【個人情報】 宛名番号、氏名（漢字・カナ）、生年月日、性別、本籍、住所（前住所、送付先、住定日、異動予定・確定日、転出先）、住民区分、町・世帯コード、連絡先、納税管理人、課税情報（個人住民税、法人住民税、固定資産税、軽自動車税）、除票日、勤務先、生活保護、督促・催告の発送・停止、公示送達、DV/ストーカー支援者、関連者・世帯構成、滞納区分 滞納明細情報（滞納事由、最短時効日、納付履歴、処分履歴、分納履歴、帳票発行履歴、口座、納税組合、担当者、滞納引継情報</p>
2.1.2.		<p>滞納整理カードの発行ができること。 また、交渉経過、滞納明細書も併せて出力されること。</p> <p>なお、嘱託職員、徴収員用の簡易的なカードも作成できること。</p>
2.1.3.		<p>滞納整理簿（収納状況及び課税状況）の発行ができること。</p>
2.1.4.		<p>滞納者のランク管理ができること。</p>
2.1.5.		<p>滞納者の個人情報について、写真やスキャナで取り込んだ画像データの管理（参照、登録、削除）ができること。</p>
2.1.6.		<p>滞納者照会画面において、特記メモを記載できること。また、特記メモの登録日、有効期限、重要度を入力できること。 複数の特記メモを入力できること。</p>
2.1.7.		<p>滞納者に対して、任意にフラグ（付箋）を登録し、フラグによるデータ抽出を行うことができること。</p>

機能名称		仕様書たたき台
2.1.8.	滞納者抽出	各種税（個人住民税・法人住民税・軽自動車税・固定資産税）の滞納者を抽出できること。
2.1.9.		任意の条件（住所・滞納額・税目・担当・賦課年度・期別、分割納付・分納不履行者、滞納処分・猶予の有無、時効消滅、不能欠損、交渉経過、地区、滞納者区分（ランク、性質、進捗状況）、完納者、時効成立予定者、個人住民税の情報（所得・控除種類別・特徴義務者）、文書返戻、口座振替、処分中の財産種類）により滞納者を抽出できること。 また、処分登録した対象者の収納額を抽出できること。
2.1.10.		地方税滞納整理機構への連携データを作成・出力できること。
2.1.11.		確定延滞金、督促手数料のみの滞納者を抽出できること。
2.1.12.		抽出条件について、使用頻度の高い抽出条件を登録し、随時同じ条件を利用できること。
2.1.13.		名寄せ管理
2.1.14.	名寄せされた世帯構成員及び関係者の個人情報（宛名番号、続柄氏名、生年月日、住民登録有無、性別、所得、）滞納情報（関係税目、合計調定額、合計収納額、過納額、滞納額、納期未到来額）が参照できること。	
2.1.15.	滞納明細管理	滞納者について、滞納明細情報（氏名、住所、宛名番号、電話番号、軽自標識番号、滞納情報〔年度、期別（納期未到来含む）、科目、本税、延滞金、督促手数料、法定納期限等、納付方法、分納有無、滞納処分・猶予有無、時効完成日、滞納処分可能期別、滞納整理機構への移管〕）を管理（参照、登録、修正、削除）できること。 また、表示の絞り込み、ソート機能があること。
2.1.16.		延滞金計算日は任意の日付を設定できること。（任意日を指定しない場合は、現在日がセットされること） また、延滞金計算内訳書を出力することができること。
2.1.17.		延滞金は任意の日付で期別ごとに自動計算されること。 また、1千円以下の延滞金については切り落とされることとし、（計算を要す）等、延滞金加算を示す文言が表示されること。
2.1.18.		課税後、滞納者ごとに即時で担当者が自動設定されること。
2.1.19.		滞納者ごとに担当者（正・副）を個別・一括で管理（参照、登録、修正、削除）できること。
2.1.20.		設定した担当者名が、地区ごとに滞納者に紐付くこと。

機能名称		仕様書たたき台
2. 1. 21.		関連帳票に担当者名を出力できること。
2. 1. 22.	滞納明細作成	滞納明細情報に基づき、滞納明細を作成できること。
2. 1. 23.		滞納明細について、滞納情報の出力項目（滞納明細情報）を必要に応じて任意に選択できること。 また、以下の期別は表示しないこと。 【表示されない期別】 時効消滅分 執行停止分 不納欠損分 このうち、執行停止分については、表示の有無を選択できること。
2. 1. 24.		滞納明細について、別名義の同一人及び同一世帯構成員・関連者の未納分も印刷できること。 また、合算の有無を選択できること。
2. 1. 25.	承継・相続・連帯納付義務・ 第二次納税義務	納税義務者に対して「継承納税義務者」「連帯納税義務者」「第二次納税義務者」の設定を行い、調定ごとに納税義務の拡張情報を管理（参照、登録、修正、削除）できること。
2. 1. 26.		承継・相続・連帯納税義務・第二次納税義務について、下記の帳票を作成できること。 ・納税義務承継通知／催告 ・連帯納付義務通知 ・第二次納税義務通知 ・相続人登記嘱託書
2. 2. 催告処理		
2. 2. 1.	対象抽出処理	以下の抽出条件により、任意に催告対象となる未納分を抽出できること。 <任意抽出条件> 年度（現年度/過年度）、期別、科目、滞納種別（事由）、滞納額、発送年月日、収納現在日、公示送達日、指定納期限、督促状発送有無、調定年月（開始月、終了月）（法人住民税のみ）、現年未納かつ延滞金のみの滞納繰越分があるもの、担当者名、電話催告対象者、訪問予定者 <発送除外条件> 督促停止（停止開始日・停止解除日・期別・停止理由（引抜・停止）を登録した場合）、仮消込、分納誓約、納付受託、徴収（換価）猶予、滞納処分、執行停止、時効期別、特徴対象者、死亡者、居所不明（調査）者、不現住者（転出若しくは転居しているか、又は居住地に居住していないもの）、海外転出者、本税完納済の年度、繰上徴収
2. 2. 2.	催告書作成	抽出条件を指定し、催告書を一括及び個別に作成（データ、紙）できること。
2. 2. 3.		未納者の状況に応じた通知内容を任意に選択して催告書を発行できること。

機能名称		仕様書たたき台
2.2.4.		延滞金記載の有無をパラメータの設定により選択できること。 延滞金を表示する場合は、任意日を指定し、当日までの延滞金を期別ごとに計算し表示することができること。任意日を指定しない場合は、現在日がセットされること。
2.2.5.		催告書について、印字項目（タイトル、文面、注意文（備考）、指定納期限）を任意に編集できること。
2.2.6.		一斉催告時の催告書に納付書が出力されること。 また、納付書は下記を選択できること。 用紙：納付書 or 郵便振替払込書 金額：記入 or 未記入
2.2.7.	催告書発送情報管理	催告書/督促状の発送情報（発送履歴、発送有無、発送日、催告期限、催告区分（催告、差押事前通知など）、発送停止情報、納付書種類（一般、郵便振替））の管理（参照、登録、修正、削除）ができること。 また、催告書の発送停止情報については、個人単位・期別単位のいずれも設定できること。
2.2.8.	電話催告結果情報管理	電話催告結果情報をシステムに入力し、電話催告の実績集計が行えること。 また、電話催告サブシステムの場合、電話催告結果の交渉結果情報を連携できること。
2.3. 交渉・臨戸処理		
2.3.1.	交渉経過管理	滞納者に対する交渉経過項目を管理（参照、登録、修正、削除）できること。登録、削除については、個別・一括で行えること。削除の際は、誤って消すことに対する防止措置が取られていること。 【交渉経過項目】 日付 場所 時刻 内容 見出し 折衝相手 担当者 対応者 約束情報 交渉方法（臨戸、来庁、電話応対・催告、文書催告、送金あり、調査、整理方針）
2.3.2.		定型語句を登録することにより、引用することができること。
2.3.3.		世帯員及び滞納整理で登録した関連者（別世帯の親族、同一世帯の非親族（同居人等））にも同様の交渉記録内容を登録することができること。
2.3.4.		期間を指定して、交渉経過を印刷・CSV出力できること。

機能名称		仕様書たたき台
2.3.5.	交渉経過自動入力	<p>以下の場合、交渉経過に自動的に履歴として追加されること。</p> <p>納付書発行 照会文書発行（個別・一括） 催告書発行 督促書発行 分納登録時 分納不履行時 納付受託時 処分帳票作成時（差押、交付要求等） 処分猶予帳票作成時（執行停止、猶予、延滞金減免） 担当者変更時 滞納者区分の更新 催告・督促停止区分登録 時効中断、完成日の修正時 不納欠損時 承継・納税義務拡張</p>
2.3.6.	納付約束情報管理	<p>約束情報（誓約日、約束日、差押予定日、誓約相手、誓約場所、約束区分（臨戸・来庁・電話別）、約束内容、分納情報、証券受託情報、金額、交渉事由、特記事項）を管理（参照、登録、修正、削除）できること。</p>
2.3.7.		<p>滞納者との約束内容が、滞納者の担当者スケジュールに自動で反映されること。</p>
2.3.8.	訪問徴収管理	<p>徴収員の訪問予定及び訪問結果の管理（参照、登録、修正、削除）ができること。</p>
2.3.9.	訪問徴収用資料作成	<p>訪問徴収員用に訪問対象の諸情報を記載した各種資料を個別に作成できること。</p>
2.4. 分納処理		
2.4.1.	分納計画策定	<p>分割納付情報（受付年月日、誓約有無、誓約年月日（毎月／隔月）、支払い方法、分割回数、納付金額、開始年月日、終了年月日、取消年月日、分割納付取消理由、加算月）の管理（参照、登録、修正、削除）ができること。</p>
2.4.2.		<p>本税のみまたは、延滞金の場合でも分納計画が設定できること。</p>
2.4.3.		<p>分納計画を同一人につき何種類か選択して設定できること。</p>
2.4.4.		<p>分納計画策定時に任意の日付の延滞金で分納計画を策定できること。</p>
2.4.5.		<p>金額について任意に設定できること。</p>
2.4.6.		<p>納期限を任意に設定できること。</p>
2.4.7.		<p>納期限を一括で設定できること。 また、設定した納期限を個別に変更可能なこと。</p>

機能名称		仕様書たたき台
2.4.8.		世帯分納、関連者間分納が設定できること。
2.4.9.		納期未到来期別も分納に含められること。
2.4.10.		分納計画策定時点の延滞金（計算延滞金も含む）について、後からでも参照できること。
2.4.11.	分納計画シミュレーション	分納の計画策定における延滞金計算について、シミュレーションができること。休日判定機能を有し、納付日が土、日、祝祭日の場合は、自動的に翌開庁日が設定されること。
2.4.12.	分納誓約情報管理	分納誓約（納付誓約、債務承認）情報（誓約日、誓約履歴、誓約理由、誓約者（氏名、住所、電話番号、整理番号、本日入金分）、登録履歴、取消）を管理（参照、登録、修正、削除）できること。
2.4.13.		納付計画内容と滞納額に差異が生じ、納付計画を変更すべき場合はエラーとして抽出できること。
2.4.14.		以下の分納誓約書類（交渉・決裁用）を発行できること。 分納申請書 分納誓約書（市・本人控） 分納計画書・分納内訳書 また、分納誓約書の文面は修正が可能であること。
2.4.15.		分割納付に関しては、誓約（納付誓約、分納誓約、債務承認）と分納計画作成を一連の流れで実施できること。 (WT議論はここまで)