

滞納整理実務マニュアル

1. 分納を設定する際は、より強い納付への自覚を持たせる為、原則として納付誓約書を提出させる。
同書は併せて、消滅時効中断の効果がある。
2. 分納設定中は催告書が送付されないので、分納が不履行になった滞納者については、分納設定を取消す事が必要。
また、悪質な分納不履行者には財産差押等の強い処分に移行する。
3. 分納の申し出は、滞納者からするものであって、決して徴税吏員の側から提示してはいけない。
4. あくまで一括納付が基本なので、徴税吏員から低い金額を提示してはいけない。
5. 分納金額は、滞納者から生活状況の聞き取りした内容を参考に設定する。

滞納者の言いなりで設定すると完納を先延ばしする事となり、滞納が更に累積する事は防がなければならない。
なお、高額滞納者について分納を設定した場合は、分納

金額が適正かどうかの判断をする為に、財産の裏づけ調査をする。

6. 納付書に延滞金を計上しない場合でも、「分納を履行すれば、延滞金を免除します」と言うてはいけない。

滞納者は「分納を履行すれば」という事は忘れて、「延滞金を免除します」という言葉だけを覚えている。

滞納者の財産を処分する時、担当者が変わったときなどにトラブルの原因となる。

7. 期間はおおむね6回程度にする。

そして、分納が終了したら再折衝し、一括納付や分納増額の交渉を行う。

8. 調査にて滞納処分に見合う財産を発見した時は、分納金額の見直しや設定を取消して一括納付を検討させる。

滞納者が応じない場合は差押処分の検討をする。

9. 分割納付状況は分納履行者リストで毎月確認する。