

別紙

愛知県私立高等学校等奨学資金等貸付金回収業務委託仕様書

1 業務委託名

愛知県私立高等学校等奨学資金等貸付金回収業務委託

2 対象債権

県内私立高等学校特別奨学資金貸付金（1号奨学資金貸付金）、県内私立高等学校奨学資金貸付金（2号奨学資金貸付金）、私立高等学校奨学資金貸付金（2号奨学資金貸付金）、県内私立専修学校高等課程奨学資金貸付金（3号奨学資金貸付金）、私立高等学校入学納付金貸付金及び私立専修学校高等課程入学納付金貸付金（以下、愛知県私立高等学校等奨学資金等貸付金という）

3 業務内容

（1）委託する債権の範囲

愛知県私立高等学校等奨学資金等貸付金のうち、県で自宅訪問及び法的措置を実施する必要のある、滞納期間が6年以上の債権を除く債権。なお、経年により業務開始後上記に該当する債権については委託債権に追加し、また、上記に該当しなくなった債権については除し、県で債権管理をする。

（2）受託業務

次のアからエまでの業務を委託することとし、実施の手段・方法については、受託者の提案に委ねるものとする。

ア 回収業務

債務者本人及び連帯保証人（以下、債務者等）に対し、電話、文書又は口頭により返還金の回収を行うこと。

なお、債務者等から愛知県が告知する個々の債権の金額に満たない返還金額の納付依頼があった場合は、受諾するものとする。

債務者等から受託者へ納付する際に、振込手数料が発生する場合は、債務者等の負担としても差し支えない。ただし、愛知県が発行した納入通知（納付）書により納付する場合は、振込手数料が発生しないため、納入通知（納付）書による納付方法も債務者等へ案内するものとする。

イ 居所等調査業務

居所が明らかでなく上記の業務が実施できない債務者等については、居所等の所在調査を実施すること。

ただし、住民票及び戸籍調査は、受託者の依頼を受けて愛知県が行うこととする。

なお、この調査業務により生ずる費用については、受託者が負担すること（住民票及び戸籍調査に要する費用は除く。）とする。

ウ 収納業務

債務者等からの入金については、受託者は、専用の銀行口座（決済用預金）を開設し、その口座へ一旦集金し、現金払込書兼領収書により納付すること。

なお、委託した債権で債務者等が直接愛知県に対して納付した場合は、愛知県が事実を確認した時点で速やかに受託者に情報を提供する。

エ 報告業務

報告業務は次のとおりとする。

なお、報告にあつては、書類及び電子媒体により提出するものとする。

(ア) 定期報告

毎月末時点において、次の内容の記載された報告書を指定する日までに提出すること。

- a 債務者ごとの入金状況（奨学生番号、氏名、入金日、入金額等）
- b 債務者ごとの対応状況（債務者等とのトラブル・苦情等の発生状況を含む。）
※奨学生番号は、県で債権管理のため債務者等に割り振っている番号

(イ) 適時報告

次に該当する場合には速やかに愛知県へ報告すること

- a 居所等調査業務により、居所等が判明した場合
- b その他、債務者等の状況等について、愛知県が個別に照会した場合及び愛知県に速やかに報告しなければ、回収業務に支障を来すおそれがある場合

4 契約期間

契約期間は契約の日から令和9年6月30日までとし、うち収納期間は、令和6年8月1日から令和9年5月31日まで、残務処理期間は令和9年6月1日から令和9年6月30日までとする。

5 費用

(1) 委託料の積算

委託料は、本業務の遂行により愛知県に納付された額に、成功報酬の割合を乗じて積算した額（1円未満の端数切り捨て）とする。（消費税及び地方消費税相当額は、10%として別途算出する。）

なお、この成功報酬の割合は20%（消費税及び地方消費税を含まない。）を超えない範囲において契約で定める割合とする。

また、収納期間中、債務者等が愛知県の発行した納入通知（納付）書等により納付した場合は、受託者の成功報酬に含むものとする。

(2) 委託料の支払方法

委託料の支払いは、愛知県が契約書に基づく適法な請求書を受領した日から30日以内に受託者指定の金融機関の口座に振り込むものとする。

6 回収対象者

債務者本人、連帯保証人

7 受託者に提供する個人情報の範囲

受託者が本業務を遂行するにあたって、愛知県が提供する債務者等の個人情報の提供範囲は次のとおりとする。

(1) 債務者等の基本情報

愛知県が把握している債務者等の住所、電話番号、氏名、生年月日、滞納月数、滞納金額、過去の返還指導状況

なお、愛知県から個別の債務者等について、回収業務における条件を付したり、指示する場合もある。

(2) その他

受託者が行う回収業務が円滑に進められるよう、受託者から上記以外の情報提供を求められた場合には、愛知県は、当該業務の遂行に必要と認められる範囲で情報を提供するものとする。

8 現金出納簿の整備

委託債権に係る出納の経過を明らかにした現金出納簿を整備するものとする。

9 実施体制

実施に関しては、愛知県県民文化局学事振興課私学振興室担当者と連携を図り、必要な協議、連絡、協力等を行うこと。

10 業務改善指示

愛知県は、3(2)エ(ア)に定められた定期報告に基づいて、受託者から提出された報告内容を精査し、回収業務の進捗状況が不十分と判断した場合には、受託者に対し、業務改善指示を行うことができる。

11 法令遵守

受託者として良識ある行動と善良なる態度で業務を実施するとともに、債権管理回収業に関する特別措置法、弁護士法、県条例等を遵守すること。

12 書類の保存年限

本業務の委託契約に係る書類については、5年間保存するものとする。

13 収納期間終了後

収納期間終了後は、時期等を協議の上、愛知県から提供した債務者等の個人情報及び受託者が整備した業務遂行記録簿を、愛知県へ提出するものとする。

また、収納期間終了後、愛知県が本業務と同様の業務を別の受託者に委託する場合は、愛知県の指示により、別の受託者に対し、事務の引き継ぎを行うものとする。