

		区 分	通常未集金業務						不良性滞納対策業務						
			1ヶ月未収 入金忘れ		2ヶ月未収 入金忘れ		3ヶ月以上 滞 納		6ヶ月以上不良性滞納			1年以上不良債権			
管 理 組 合	組合会計 積立金会計	処理事項	*「未収状況 一覧」(毎月)	お願い	*左に 同じ	請求書	*左に 同じ	督促状	*左に 同じ	請求書	催告書	*左に 同じ	催告書	準備作業	法的処置
		事務職員	↓	↓	↓	↓	↓	↓ 督促・電話・郵送 (配達証明)	↓	↓ 電話・郵送	↓ ② ① 内容証明 (理事長名)	↓	↓ 電話・郵送	↓ 登記簿謄本取得・法的処置・ 氏名公表(総会決議)	↓ ③通常訴訟 ①支払い督促の申立 ②小額訴訟
		会計理事	↓	↓ 電話・郵送	↓	↓ 郵送・電話	↓	↓ 督促・電話・郵送 (配達証明)	↓	↓ 電話・郵送	↓ ② ① 内容証明 (理事長名)	↓	↓ 電話・郵送	↓ 法的処置 総会決議	↓
		理 事 長	↓	↓ 電話・郵送	↓	↓ 郵送・電話	↓	↓ 督促・電話・郵送 (配達証明)	↓	↓ 電話・郵送	↓ ② ① 内容証明 (理事長名)	↓	↓ 法的処置 総会決議	↓ 法的処置 総会決議	↓
		区分所有者 (滞納者)		↓		↓		↓		↓	↓ ② ① 内容証明 (理事長名)		↓	↓ 法的処置 総会決議	↓
		会計理事の 主な業務	電話・郵送		電話・郵送		電話・郵送・ 自宅訪問		電話・郵送・自宅訪問・ 内容証明			電話・郵送			訴訟手続

(備考)

- ① 自宅訪問は、原則として該当住居に居住している場合とする。遠隔地訪問は状況により実施する。
- ② 1ヶ月滞納・・・「未収状況一覧」の作成・「支払い願い」の電話と督促文書(通常文書)郵送。
- ③ 2ヶ月滞納・・・「未収状況一覧」の作成・「支払い願い」の電話と「請求書」(普通文書)の発送。
- ④ 3ヶ月以上滞納・・・「未収状況一覧」の作成・「督促状」(配達証明)の発送・自宅訪問・督促電話。
- ⑤ 6ヶ月以上滞納・・・「未収状況一覧」の作成・「催告書」(法的処置をとらざるを得なくなる旨の理事長名又は弁護士名の内容証明)の発送・督促の電話・自宅訪問。
- ⑥ 1年以上の不良債権・・・「未収状況の一覧」の作成・「催告書」(⑤と同じ)の発送・督促の電話・自宅訪問。さらに法的処置として「支払督促の申立」(簡易裁判所)・「小額訴訟」(簡裁・60万円以下・年10回まで)・「通常訴訟」(140万円まで簡裁・140万円超地裁)などの法的処置をとる。