

質問書に対する回答

No.	対象	記載箇所	質問事項	回答
1	要領	2 (4)	・万が一、予算上限を超えるような回収ができた場合の対応をご教示ください。	・可能な範囲で、別途協議で対応いたします。
2	要領	6 (1)	・登記簿謄本は写しで差し支えないでしょうか。	・差し支えありません。
3	要領	6 (1)	・地方公共団体等における債権回収実績がわかる書類は、契約書も添付する必要がありますか。	・必要に応じて添付してください。
4	仕様書	4	委託予定債権の詳細をご教示ください。 ・初回予定債権の件数、金額 ・初めて委託する件数、金額 ・他事務所や、サービサーに委託済みの件数、金額 ・未収発生からの期間（3年未満、5年未満、5年以上等）	・初回委託予定債権 約 80 件、約 27,000 千円 (約 8 割が未収発生から 5 年以上のもの) ・うち現在委託中債権 約 60 件、約 23,500 千円
5	仕様書	6 (3)	・納付書は「一月毎にまとめた 1 枚」か「債務者毎に 1 枚」か「債務者の月毎に 1 枚」かご教示ください。 ・「別途定める日までに払い込むこと」と記載がありますが、いつ頃になりますか。また、日付については協議可能でしょうか。	・納付書は一月分 1 枚を予定しています。 ・納付書発行から原則 15 日以内を期限としています。日程については、可能な範囲で、別途協議で対応いたします。
6	仕様書	6 (5)	・調査業務及び訪問業務は、協議のうえ弁護士の判断にて実施でよろしいでしょうか。	・必要に応じて実施してください。
7	仕様書	6 (6)	・報告期日については「翌月 5 日まで」を「翌月 5 営業日まで」に協議可能でしょうか。 ・報告書類に指定様式はありますか。指定様式の場合、事前に確認することは可能でしょうか。もしくは、受託者の任意様式でよろしいでしょうか。 ・「財務システムに取り込むため必要となる収納データ」の詳細をご教示ください。 (記載項目、提出方法等)	・日程については、可能な範囲で、別途協議で対応いたします。 ・報告書等の書式は、契約時、別途協議で対応いたします。収納データは Excel データ等を想定しております。