

総務部税務課

行政経営計画書（総括表）

■事務事業の総括

[illegible]

令和 6 年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部税務課	予算科目	－
事業名	税務対応事務事業		

■基礎情報

目的	関係団体と情報交換や連携を図ると共に、税に関する周知・啓発を行い、課税事務、収納事務の円滑化に努め、町が実施する福祉・教育・建設・ごみ処理等の様々な行政サービスを提供するための財源の確保に努める。		
事務内容	・小牧税務推進協議会に係わること ・小牧法人会大口支部に係わること ・尾北納税貯蓄組合連合会に係わること ・青色申告会大口連絡協議会に係わること	・税に対する理解促進、周知に係わること ・租税制度の教育・周知に係わること	
現在における経過又は課題	・小牧税務推進協議会は、国税、県税及び小牧税務署管内の 5 市 2 町との連絡会議であり、情報交換、税の専門知識の向上のため研修会や確定申告の勉強会を実施、加えて管内優良納税者の表彰を行っている。 ・小牧法人会大口支部では、役員会や総会に出席し、町内企業との情報収集・情報発信の機会のある場としている。 ・尾北納税貯蓄組合連合会は、「税を考える週間」の啓発活動として、税に関する作文と習字の優秀作品の表彰を行い、習字においては役場ホールに展示をしている。 ・青色申告会大口連絡協議会は、青色申告の推進や税を考える週間時に税の啓発を行っている。 ・租税教室は、小学生のうちから税の理解してもらい、将来の租税意識を持ってもらうことを目的に開催している。 ・税制や税制改正の情報をホームページ、広報、チラシ等で住民に周知を図っている。		
令和 6 年度の目標又は改善策	・各種団体と協力して、税の啓発や税制度等の周知に努め、納税意識の向上を図る。 ・小牧税務推進協議会と協力して、小中学校の児童生徒に対して、租税教室を実施し、若い時から納税意識を育てるように努める。 ・小牧税務推進協議会等の会議や研修会等に積極的に参加し、近隣市町の情報収集や税知識の向上に努める。 ・税改正や税に付随する相続、登記等の情報なども分かりやすくホームページ・広報で住民に周知する。		

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営					
	基本政策	第 2 節	行財政経営					
成果指標	租税教室の開催							
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5実績値	R6目標値	R7目標値
					2	1	3	3

■3年間の目標

目標						
		R4実績	R5目標	R6目標	R7目標	R8目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	地方公共団体の基幹システムの標準化に伴い、必要な税システムの改修も行い、事務の合理化と住民の利便性の向上を目指す。
R8年度	

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
4	小牧法人会大口支部第1回役員会
5	小牧法人会大口支部総会、小牧税務推進協議会理事会・総会、租税教育推進協議会総会、尾北納税貯蓄組合連合会総会、青色申告会大口連絡協議会総会
7	小牧法人会大口支部第2回役員会
8	小牧税務推進協議会理事会
9	租税教室講師養成研修会、小牧法人会大口支部第3回役員会
10	小牧税務推進協議会税務セミナー、同広報部会、同理事会
11	尾北納税貯蓄組合連合会税を考える週間啓発活動・作品展示、青色申告会大口連絡協議会税を考える週間啓発活動、納税表彰式、小牧税務推進協議会課税部会、担当者研修（確定申告）
12	小牧法人会大口支部第4回役員会、租税教室
1	小牧税務推進協議会確定申告相談・応援者研修会
2	
3	小牧法人会大口支部第5回役員会

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

令和 6 年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部税務課	予算科目	2-2-2-(3)
事業名	町県民税事務事業		

■基礎情報

目的	町民に正しく町民税の理解をしてもらい、正確な町民税の課税と確実な徴収に努め、町が実施する福祉・教育・建設・ごみ処理等の様々な行政サービスを提供するための財源の確保に努める。		
事務内容	・個人課税資料（給報・申告書）収集 ・個人の課税資料登録と課税計算 ・法人からの申告や納付等の管理 ・特別徴収事務	・普通徴収事務 ・年金特徴事務 ・法人町民税事務	
現在における経過又は課題	・毎年、適正かつ公平な課税を行うため、未申告者に対して文書勧奨、実態調査を継続して行い、公平性の確保を行っている。 ・国税連携による配当、報酬データ、税務署経由の生保・損保の課税資料については、年度の早い段階で調査を行い、適正な課税を行う。併せて、期限内申告を徹底させていくことで、事務の合理化を目指している。 ・電子化された給報、年報、申告書の取込みをスムーズに行い、住民税申告書の入力や課税チェックを重要視している。 ・どの職員も正確な事務を行うため、研修への積極的参加、マニュアルの整備を行い、間違いが無い様にダブルチェックの体制の構築を行っていかなければならない。 ・電子化に対応するため、e L T A X、国税連携の電子化の研修等に積極的に参加して、職員の資質向上に努め、電子化に対応していかなければならない。 ・町民に対して、e T A Xやe L T A Xの制度周知を進めていく。 ・法人町民税については、日頃より経済や社会の動向等を注視し、決算書等を確認している。また、非上場企業には企業訪問をし情報を収集している。		
令和 6 年度の目標又は改善策	・例年実施している未申告者に対する実態調査、文書勧奨を継続して行い、税の公平性の確保を図る。 ・国税連携による配当、報酬データ、税務署経由の生保・損保の課税資料については、年度の早い段階で調査を行い、適正な課税を行う。併せて、期限内申告を徹底していくことで、事務の合理化に努める。 ・電子化された給報、年報、申告書の取込みをスムーズに行い、住民税申告書の入力や課税チェックを重視して、適正な課税に努める。 ・どの職員でも正確な事務を行うため、ダブルチェックの体制の構築を行い、適正な課税に努める。 ・職員の e L T A Xや国税連携等の電子化等の研修等に積極的に参加する。 ・電子化可能とされる書類等は、可能な限り早急に対応するように努める。 ・法人町民税については、日頃より経済や社会の動向等を注視し、決算報告や説明会資料を確認する。加えて、年末に実施している企業訪問により、未上場企業や大企業の決算状況や来年度の業績予報等の情報収集を行い、正確な税収の把握に努める。		

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営					
	基本政策	第 2 節	行財政経営					
成果指標	正確な町県民税の賦課							
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5目標値	R6目標値	R7目標値

■3年間の目標

目標	電子化に対応すると共に、適正で公平な町県民税の課税に努める。					
項 目（単位）			R4実績	R5目標	R6目標	R7目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	基幹システムの変更に伴う順調な移行に努める。e I T A Xの推進や国税連携の電子媒体によるデータ連携を進める。
R8年度	住民の電子化へのスムーズな移行

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
4	例月事務・・・（特・普・年金・法人の異動事務）、申告書合算、課税計算
5	例月事務、特別徴収納税通知書発送、3月末決算法人確定申告受付
6	例月事務、普通徴収納税通知書発送
7	例月事務、課税状況調、年金特徴仮徴収の還付（4月、6月対象）、年金機構へ年金特徴通知
8	例月事務、当初課税チェック及び調査（扶養照会、重複照会、他市町照会、未申告者調査等）
9	例月事務、調査（扶養照会、重複照会、他市町照会、未申告者調査、配当・報酬調査等）
10	例月事務、調査（未申告者等）
11	例月事務、3月末決算法人予定申告受付
12	例月事務 次年度当初課税準備
1	例月事務、給報整理
2	例月事務、給報整理、町内確定申告
3	例月事務、確定申告書取込処理、給報・年金合算、確定申告相談応援者派遣（小牧勤労センター）

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

令和 6 年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部税務課	予算科目	2-2-2-(4)
事業名	固定資産税事務事業		

■基礎情報

目的	町民に正しく固定資産税等の理解をしてもらい、正確な固定資産税の課税と確実な徴収に努め、町が実施する福祉・教育・建設・ごみ処理等の様々な行政サービスを提供するための財源の確保に努める。		
事務内容	・土地家屋評価業務 ・土地家屋現地調査 ・税通処理業務 ・償却資産調査		・償却資産申告事務 ・固定資産税課税事務
現在における経過又は課題	・土地の課税においては、土地家屋合成図、農業委員会の農地転用届、法務局の登記簿等のデータを活用し、適時課税地目のチェックを行い、必要に応じて現地調査を実施している。より適切な課税をするために、土地の利用変更の情報等を迅速に把握する必要がある。 ・家屋の課税においては、建築家屋を把握し家屋調査を実施すると同時に、建替え等による家屋取壊しの把握が必要である。しかし、取壊しについては、広報やホームページで届出の啓発を行っているが、未届けも多く、把握が困難で家屋の取壊しについて町内の巡回等により迅速に把握する必要がある。 ・工場・倉庫等の大規模建築物については、愛知県東尾張県税事務所が評価を行っている。 ・償却資産においては、税務署調査及び企業が備える固定資産台帳を提出してもらい、申告書の相違を確認し、適切な課税に努めている。 ・固定資産税制は、納税者に複雑で、理解が難しいものであるため、家屋調査時や窓口で分かりやすい説明が必要がある。		
令和 6 年度の目標又は改善策	・納税者に対して、固定資産税の制度や税額等を分かりやすい説明ができるよう、小牧税務署管内の 5 市 2 町の研修等に参加して、職員の個々の資質向上や情報収集に努め、固定資産税グループ全体で情報共有や知識の標準化等に努める。 ・土地及び家屋の現況調査の実施にあたって、よりの確に把握できるように計画的に現況調査を実施する中で、調査資料についても基幹システムを活用し、正確な資料を作成し、正確な課税に努める。また、人工衛星や航空写真を使った新技術の活用により、土地の現状について、把握ができる様に情報収集に努める。 ・工場・倉庫等の大規模建築物の評価については、必要な図面等をスムーズに所有者からお借りし、愛知県東尾張県税事務所と密に連携し、課税が行えるように努める。 ・償却資産については、税務署調査及び企業が備える固定資産台帳を提出してもらい、申告書の相違を確認を行い、正確な課税に努める。 ・固定資産税の仕組みを納税者にきちんと理解してもらうために、訪問時や窓口での対応時をはじめ広報、ホームページなど様々な媒体を活用して、固定資産税の理解に努める。 ・電子化やシステムの標準化に対応するために、職員が積極的に研修に参加して、町民の利便性の向上と標準システムへのスムーズな移行を目指す。		

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営						
	基本政策	第 2 節	行財政経営						
成果指標	正確な固定資産税の賦課								
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5目標値	R6目標値	R7目標値	

■3年間の目標

目標	電子化に対応すると共に、適正で公平な固定資産税の課税に努める。					
項 目（単位）			R4実績	R5目標	R6目標	R7目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	地方公共団体の基幹システムの標準化に伴い、必要な税システムの改修も行い、事務の合理化と住民の利便性の向上を目指す。
R8年度	令和9年度の評価替えに対する準備

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
4	納税通知書発送 随時 家屋調査
5	翌年度課税準備（土地家屋現地調査及び評価）／五市二町固定資産評価事務連絡協議会①
6	
7	土地価格時点修正作業
8	償却資産税務署調査（8月～11月）／五市二町固定資産評価事務連絡協議会②
9	
10	
11	五市二町固定資産評価事務連絡協議会③
12	償却資産申告書発送
1	翌年度課税データ作成、償却資産申告受付及び入力事務
2	
3	翌年度納税通知書作成

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

令和 6 年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部税務課	予算科目	2-2-2-(5)
事業名	軽自動車税事務事業		

■基礎情報

目的	町民に正しく軽自動車税等を理解してもらい、正確な軽自動車税の課税と確実な徴収に努め、町が実施する福祉・教育・建設・ごみ処理等の様々な行政サービスを提供するための財源の確保に努める。		
事務内容	・軽自動車税(種別割)課税事務 ・軽自動車異動入力事務 ・原動機付き自転車等登録廃止事務 ・納税証明書発行事務 ・軽自動車税減免事務		
現在における経過又は課題	・転出時に軽自動車税の手続きの説明を実施してきたが、令和 2 年度から説明に合わせてチラシを手渡し啓発を進めている。 ・軽自動車税の減免について、手続きの簡素化を引き続き検討していく。 ・令和 5 年 1 月より軽自動車税納税確認システム（軽JNKS）の運用が開始され、軽自動車の車検で納税証明書の提示が原則不要となった（小型二輪250cc超除く）。		
令和 6 年度の目標又は改善策	・戸籍保険課と連携して、転出時に軽自動車に関する手続きについて、分かりやすく説明するとともに、チラシを転出時にお渡しして、軽自動車の納税に努める。 ・軽自動車税減免に係る近隣市町の情報を収集し、手続きの簡素化を引き続き検討していく。 ・口座振替、スマートフォンアプリ等で納付した場合、納税証明書を郵送していたが、軽JNKSの運用開始に伴い、納税証明書の郵送を廃止する。廃止にあたり、対象者への必要な情報発信を検討する。		

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営						
	基本政策	第 2 節	行財政経営						
成果指標	正確な軽自動車税の賦課								
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5目標値	R6目標値	R7目標値	

■3年間の目標

目標	基幹システムの標準化に対応すると共に、税に関する職員の知識向上に努める。					
項 目（単位）			R4実績	R5目標	R6目標	R7目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	基幹システムの標準化に対応する。
R8年度	基幹システムの標準化に伴い、過誤のないよう適正な課税に努める。

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
4	当該年度 納税通知書作成
5	当該年度 納税通知書発送、翌年度課税用異動入力作業（通年）、転出車両調査（通年）
6	当該年度 口座振替等納税者（一部）に係る納税証明書作成及び発送
7	
8	随時 納税証明書窓口発行
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

令和 6 年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部税務課	予算科目	2-2-2-(6)
事業名	収納事務事業		

■基礎情報

目的	町民に納税意識を持っていただき、税の公平な負担と滞納整理に努め、町が実施する福祉・教育・建設・ごみ処理等の様々な行政サービスを提供するための財源の確保に努める。		
事務内容	・滞納整理、処分事務 ・督促、催告事務 ・滞納者管理事務	・収納事務 ・不納欠損事務	
現在における経過又は課題	・日本を取巻く状況は、物価の上昇、円安、ウクライナ・中東紛争などから、日本経済の見通しが、複雑で困難となっており、所得が物価の上昇に追いつかない状況で、家計に与える影響は大きくなっており、納税に対する優先順位や意識低下が懸念されている。 ・現年度の滞納者に対しては、滞納整理初動体制の推進がより重要と考えており、文書や電話による催告を滞納発生直後に実施している。 ・これまでと同様に、複数年、高額・悪質滞納者に対して厳正な滞納処分を行っている。 ・雇用形態の変化（フリーランス、短期雇用、派遣雇用等）により目まぐるしく雇用先の変更や転入転出を繰り返し、その都度滞納となるケースが今後も多く発生する可能性がある。 ・外国人労働者は、日本への納税意識の希薄で、滞納率も高くなっている。加えて、外国人労働者は、滞納の状況で帰国してしまい所在地不明で不能欠損となる場合がある。 ・長期少額分納者や約束不履行者に対する滞納整理方法の見直し等の検討が必要である。 ・収納形態の多様化や電算化に対応するために職員の研修等への積極的な参加により職員の資質向上が求められる。		
令和 6 年度の目標又は改善策	・現年度の新たな滞納者に対しては、早い段階で速やかに文書催告等を行い、滞納の増加抑制や滞納の再発防止に努める。 ・滞納者に対しては、電話や来庁により個々の滞納者の生活状況等の把握を行い計画的な滞納整理（分割納付案内や滞納処分の執行等）を行う。 ・一般の住民の納税意識を高めると共に、滞納者の納税意識の低下を防止し、納税意識を高め収納率の向上を目指す。 ・高額、悪質滞納者や約束不履行者に対しては、呼び出し等を行い、応じない場合に法に基づき厳格に差押を執行していく。 ・差押を前提とした納税相談により、滞納処分の執行停止や納税の緩和制度の活用等、必要な手段を使って納税へと導いていく。 ・戸籍保険課との連携を密にして、国保税の滞納を発生させないに努めるとともに、滞納に対しては納税相談、差押等を実施して、滞納の増加を防ぐように努める。 ・納税方法の多様化や電子化に対応するために、職員を研修に積極的に参加させ、職員個々の資質を向上させ、税務課全体の収納能力等の向上に努める。		

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営					
	基本政策	第 2 節	行財政経営					
成果指標	町税収納率							
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5実績値	R6目標値	R7目標値
		98.9%	98.6%	98.8%	98.9%	99.0%	98.9%	98.9%

成果指標	滞納相談（電話・来庁）の件数							
	H26実績値	R1実績値	R2実績値	R3実績値	R4実績値	R5実績値	R6目標値	R7目標値
		1,036	1,024	971	895	851	955	955

■3年間の目標

目標	電子化に対応すると共に、適正で公平な町民税の収納に努める。					
項 目（単位）		R4実績	R5目標	R6目標	R7目標	R8目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	地方公共団体の基幹システムの標準化に伴い、必要な税システムの改修も行い、事務の合理化と住民の利便性の向上を目指す。
R8年度	

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容	
	【管理業務】	【滞納整理業務】
	随時：口座登録・管理事務	随時：納税相談事務
	公簿財産等照会事務	差押財産等調査・差押執行事務
	日次：収納消込事務	日次：分納管理・履行確認事務
	月次：収納月締事務	
	督促状発送（納期限の20日以内）	
	口座振替関係事務	
4	催告書発送	戸別訪問及び呼出し状等発送（随時）
5		
6	滞納繰越（現年分）事務	
7		
8	催告書発送	
9		
10		
11		
12	催告書発送	
1		
2		
3	不納欠損事務、滞納繰越（過年分）事務	

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価