

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	税務課	No.	01
事業名	税務対応事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	課税事務、収納事務の円滑化を図る		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・租税教室に係わること 		
現在における経過又は課題	<p>・小牧税務推進協議会は、国税、県税及び小牧税務署管内の自治体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が円滑に行えるように勉強会の開催、さらには管内優良納税者の表彰も行っている。</p> <p>・小牧法人会大口支部では、定期的な役員会や総会が行われるが、極力出席して税に関することや様々なことを情報発信することにより、少しでも『税』を身近に感じてもらえるよう努めていくことが必要である。</p> <p>・尾北納税貯蓄組合連合会は、税を考える週間時に啓発活動の一環として、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。</p> <p>・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啓発活動の一環として、啓発文が書かれたプランターに花の苗の植栽を行い、それを役場玄関及び健康文化センター入口に春まで設置をし、税の啓発を行っている。</p> <p>・租税教室は、小学生のうちから税の目的・仕組み・使われ方を理解してもらい、将来の税務行政に対する協力・理解・信頼を深めてもらうことが開催目的であり、さらに納税意識の高揚へとつなげ、収納率の向上へと結びつくようにすることが課題である。</p>		
平成31年度の目標又は改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・会議や研修会等に進んで参加し、情報交換、情報収集や税知識の向上に努める。 		

■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
6	
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

□3年間の目標

目標	・ ・						
	項目（単位）	H29 計画	H29 実績	H30 計画	H31 目標	H32 目標	H33 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
H32 年度	・ ・
H33 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	H31 年度計画額
事業費		千円	39	50	50
(内特定財源)		千円	0	0	0
人工	職員	人工	0.1	0.1	0.1
	臨時職員	人工	0.0	0.0	0.0
	計	人工	0.1	0.1	0.1

■平成 31 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 31 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	総務部税務課	No.	02
事業名	町県民税事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	福祉・教育・建設・ごみ処理等さまざまな分野で行政サービスを提供するための財源の確保		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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、訪問調査に注力しているが、申告を得られないケースもあり、その対応に苦慮している。</p> <p>国税連携による配当、報酬データ、税務署からの生保・損保の課税資料を活用し、課税事務を進めているが、呼出し件数も増加していることから、今後は期限内申告を徹底させることで翌年以降の事務負担の軽減を図る必要がある。</p> <p>申告書合算（4月上旬）から課税計算までの短期間で行うチェック作業が増加傾向にあることから、住民税申告書の入力時期を前倒しや、確定申告対応時によるデータ取り込み等、作業時期の見直しや事務改善を行っており、スケジュール管理が重要となると思われる。また、経験年数問わず、正確な課税事務を進めていく上で、事務の効率化、マニュアルの整備を行い、セキュリティ対策の知識も高めていく必要がある。</p> <p>帳票の単票化に向け、コスト面を踏まえ、データ渡しによる印刷製本業務を検討していく必要がある。</p> <p>法人町民税法人税割額は、景気動向に左右され非常に不安定であるため、予算見積もり、決算見込みが難しい。</p>		
平成31年度の目標又は改善策	<p>適正かつ公平な課税を行うため、未申告者に対する文書勧奨、実態調査を継続し、公平性の確保を図る。</p> <p>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、事務の軽減につなげていく。</p> <p>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、増加傾向にある住民税申告書の入力や課税チェックに時間をかけるようにする。また経験年数に問わず、正確な課税事務を行うため、ダブルチェックの体制をとる。併せて、国税連携等のセキュリティ対策研修等に積極的に参加する。</p> <p>帳票の単票化に向け、他課の動向を注視し、コスト面も踏まえ検討を進めていく。</p> <p>法人町民税については、日頃より経済や社会の動向等に注意し、決算報告や説明会資料を確認する。また、企業訪問の際の情報を活用していく。</p>		

■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、3月末決算法人確定申告受付
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（未申告者現地調査等）
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（小牧市公民館）

□3年間の目標

項目（単位）	H29 計画	H29 実績	H30 計画	H31 標	H32 目標	H33 目標
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
H32 年度	・
H33 年度	・

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	H31 年度計画額
事業費		千円	30,565	35,404	37,251
(内特定財源)		千円	7,395	7,576	8,049
人工	職員	人工	2.9	2.9	1.9 (1.0)
	臨時職員	人工	1.0	1.0	1.0
	計	人工	3.9	3.9	2.9 (1.0)

■平成 31 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
県民税徴収取扱費交付金	8,049	2-2-2 (03)
合計		

■平成 31 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容
eLTAX 改修委託費	1,728	1,728	eLTAX システム改修改修 地方税共通納税システムの導入

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	総務部税務課	No.	03
事業名	固定資産税事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	福祉・教育・建設・ごみ処理等さまざまな分野で行政サービスを提供するための財源の確保		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 償却資産申告事務 ・ 固定資産税課税事務 ・ 課税更正事務 		
現在における経過又は課題	<p>土地の課税において、土地家屋合成図及び課税データを活用して課税地目のチェックを行い、現地調査を実施している。より適切な課税をするために、町内を巡回し把握する必要がある。</p> <p>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に努めている。しかし、取り壊しについては、広報紙で届出の啓発をしているものの把握が難しいため、より多く町内を巡回し把握する必要がある。</p> <p>また、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いただき、申告書の相違を確認する調査により適切な課税に努めている。</p> <p>なお、土地税制、家屋評価そして償却資産申告など納税者にとっては複雑な制度になってきており、理解し難いものとなっているため、調査時に分かりやすい説明をするよう努める必要がある。</p>		
平成31年度の目標又は改善策	<p>平成31年度は次回の評価替（平成33年度）にむけて、準備を始める年となるため、担当者のみならずグループ全体で業務内容を共有し、知識・情報の共有化を図る。</p> <p>また、3年に一度の航空写真を撮影する年であるため、近隣市町と共同して実施することによりコストを削減できるよう調整する。</p> <p>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行い、調査資料についても基幹システムを活用し、より正確な資料を作成する。</p> <p>また、償却資産については、税務署調査を引き続き実施すると共に、実地調査を行うことで税の公平性を確保する。</p> <p>固定資産税の仕組みを理解しやすくするため、広報やホームページなどを利用しPRをする。</p>		

■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

□3年間の目標

目標	・ ・						
	項目（単位）	H28 計画	H28 実績	H29 計画	H30 目標	H31 目標	H32 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
H31 年度	・ ・
H32 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	H31 年度計画額
事業費		千円	7,219,025	10,394	31,406
(内特定財源)		千円			
人工	職員	人工	2.5	2.5	1.5
	臨時職員	人工	1.0	1.0	1.0
	計	人工	3.5	3.5	2.5

■平成 31 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 31 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容
土地評価業務委託料	20,900	15,932	平成 33 年評価替えに向けた業務 (路線価の見直し、経年異動判読等)
都市計画基本図作成業務負担金	2,141	2,141	評価替に伴う航空写真を犬山市と扶桑町で合同撮影を行う負担金
鑑定評価業務委託料	5,195	5,195	評価替業務 (町内 79 地点の鑑定評価)

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	総務部税務課	No.	04
事業名	軽自動車税事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	福祉・教育・建設・ごみ処理等さまざまな分野で行政サービスを提供するための財源の確保		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 軽自動車税課税事務 ・ 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 		
現在における経過又は課題	引越し等により住所移転をしても、速やかに住所変更をされず、明らかに現住所に存在しないケースが見受けられる。近年では、納税通知書の送付後、通知書が返戻されることも多くあり、真の所在地の追跡に多くの時間を要することが課題になっている。		
平成 31 年度の目標又は改善策	軽自動車の使用者の住所に変更があったときには、「住所変更」の手続きが必要であり、15日以内に住所変更の手続きをすることは、「道路運送車両法」という法律で定められている。これらのことを納税通知書の送付時や転出時に説明したり、チラシを作成して窓口設置したりし、その啓発に努めていく。		

■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 口座振替納税者に係る納税証明書一括作成及び発送
7	
8	随時 納税証明書窓口発行
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	

□3年間の目標

項目（単位）	H28 計画	H28 実績	H29 計画	H30 目標	H31 目標	H32 目標
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
H31 年度	・ ・
H32 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	H31 年度計画額
事業費		千円	574	660	619
(内特定財源)		千円			
人工	職員	人工	0.5	0.5	0.5
	臨時職員	人工	0	0	0
	計	人工	0.5	0.5	0.5

■平成 31 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 31 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

■評価

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	総務部税務課	No.	05
事業名	収納事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	税の公平な負担と税収入の確保		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 不納欠損事務 ・ 前納報奨金事務 ・ ・ 		
現在における経過又は課題	<p>幼児教育・保育の無償化等の子育て支援や社会保障充実のための政策を実現するため、令和元年10月に消費増税の時期を迎えることとなるが、それまでの間、駆け込み需要の期待は多少見込まれるものの、景気回復の実感が薄いと言われる低所得層や中間所得層は、今後増加するであろう経済的負担を視野に入れ、日々の生活を送ることになる。</p> <p>そうした中で、生活水準を下げないように考えることは世の常であり、半面、納税に対する意識低下が全国的に広がることも想定し得ることである。</p> <p>故に、引き続き、新規滞納者に対する滞納整理初動体制の推進が必須と考えられる。</p> <p>また、これまで同様、高額・悪質滞納者に対する厳正な滞納処分の執行と納税に対する意識付けはもちろん、雇用形態の変貌（短期雇用や派遣雇用等）により目まぐるしく転入転出を繰り返す、その都度滞納を生み出す者への対応、更には、今後益々増加する外国人労働者への納税対応も講じなければならない。</p> <p>前述の対応とともに、過去に対応した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、賦課担当はもちろん、国民健康保険税所管課等との連携を含め、更なる事務事業の改善を念頭に、徴税吏員としての職務を遂行していく必要がある。</p>		
平成31年度の目標又は改善策	<p>新規滞納者に対しては、特に徴収強化月間において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を念頭に、個々に応じた計画的な滞納整理（分割納付案内や滞納処分の執行等）を行う。収納率の向上に努めることはもちろんであるが、何より、新たな滞納が生じた背景等を推察しながら十分な納税折衝を実施し、納税へと導く。そうした対応により、納税意識の低下を防止し、意識の高揚を図る。</p> <p>継続した対応策として、高額・悪質滞納者や過去に対応した長期少額分納者や約束不履行者に対しては、必要に応じ差押を執行したり、差押を前提とした納税折衝を踏まえ、滞納処分の執行停止や納税の緩和制度の活用等、必要な法的手段を使って納税へと導いていくとともに、賦課担当や国民健康保険税所管課等との連携を密に図り、徴税吏員としての心構えや滞納整理に対する基本方針を共有する。</p>		

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>【管理業務】 随時：口座登録・管理事務 公簿財産等照会事務 日次：収納消込事務 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</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>【滞納整理業務】 随時：納税相談事務 差押財産等調査・差押執行事務 日次：分納管理・履行確認事務</p> </div> </div>
4	催告書発送
5	徴収強化月間（春）
6	滞納繰越（現年分）事務
7	催告書発送
8	徴収強化月間（夏）
9	
10	
11	催告書発送
12	徴収強化月間（冬）
1	
2	
3	不納欠損事務、滞納繰越（過年分）事務

□3年間の目標

目 標	・ ・					
項 目（単位）	H28 計画	H28 実績	H29 計画	H30 目標	H31 目標	H32 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
H32 年度	・ ・
H33 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	H31 年度計画額
事業費		千円	26,179	27,792	28,032
(内特定財源)		千円	191	210	200
人工	職員	人工	2.0(1.0)	2.0(1.0)	2.0(1.0)
	臨時職員	人工	0	0	0
	計	人工	2.0(1.0)	2.0(1.0)	2.0(1.0)

■平成 31 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 31 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容

■特記事項

--

■ 目標又は改善策に対する取組内容

■ 評価