

尾張旭市監査公表第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果を、同条第9項の規定により公表します。

令和6年1月30日

尾張旭市監査委員 長谷川 博 樹

尾張旭市監査委員 若 杉 たかし

行政監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項に基づく行政監査

第2 監査のテーマ

市税の賦課・徴収について

第3 監査の対象

個人市民税、法人市民税及び固定資産税・都市計画税の賦課・徴収事務

第4 監査の実施期間

令和5年10月から令和6年1月まで

第5 監査の方法

所管課に監査資料及び関係書類の提出を求め、書面や聞き取りによる調査等の方法により実施した。

第6 監査の結果

1 担当組織

(1) 職員構成、事務分掌（令和5年4月1日現在）

ア 税務課

| 課長 | 1名 | 事務分掌 |
|----------|----|----------------------------------|
| (ア) 市民税係 | | 1 個人市民税の課税調査及び賦課に関すること。 |
| 課長補佐兼係長 | 1名 | |
| 主査 | 3名 | 2 法人市民税の課税調査及び賦課に関すること。 |
| 主事 | 4名 | |
| 主事補 | 1名 | 3 市たばこ税に関すること。 |
| 会計年度任用職員 | 4名 | 4 市民税等に係る証明（納税証明を除く。）に関すること。 |
| (イ) 土地係 | | 1 土地の評価に関すること。 |
| 係長 | 1名 | 2 土地課税台帳及び土地補充課税台帳に関すること。 |
| 副主幹 | 1名 | |
| 主事 | 2名 | 3 土地に係る固定資産税・都市計画税の調査及び賦課に関すること。 |
| 会計年度任用職員 | 2名 | 4 土地に係る証明（納税証明を除く。）及び閲覧に関すること。 |

| | | |
|-----------|----|---------------------------------------|
| (ウ) 家屋償却係 | | 1 家屋の評価に関すること。 |
| 係長 | 1名 | 2 家屋課税台帳及び家屋補充課税台帳に関する |
| 主査 | 2名 | こと。 |
| 主事 | 2名 | 3 償却資産課税台帳に関すること。 |
| 会計年度任用職員 | 1名 | 4 家屋に係る固定資産税・都市計画税の調査及び賦課に関すること。 |
| | | 5 償却資産に係る固定資産税の調査及び賦課に関すること。 |
| | | 6 家屋及び償却資産に係る証明（納税証明を除く。）並びに閲覧に関すること。 |
| | | 7 国有資産等所在市町村交付金に関すること。 |
| | | 8 軽自動車税に関すること。 |
| | | 9 課の庶務に関すること。 |

イ 収納課

| 課長 | 1名 | 事務分掌 |
|----------|----|-------------------------------------|
| (ア) 収納係 | | 1 市税（国民健康保険税を含む。以下同じ。）徴収金の収納に関すること。 |
| 課長補佐兼係長 | 1名 | 2 市税の徴収の嘱託及び受託に関する |
| 副主幹 | 1名 | こと。 |
| 主査 | 5名 | 3 市税の督促及び滞納処分に関すること。 |
| 主事 | 1名 | 4 市税の執行停止及び欠損認定に関する |
| 会計年度任用職員 | 6名 | こと。 |
| | | 5 市税の納税相談及び納税指導に関する |
| | | こと。 |
| (イ) 庶務係 | | 1 税制の調査及び調整に関すること。 |
| 係長 | 1名 | 2 市税（国民健康保険税を含む。）の口座振 |
| 主査 | 1名 | 替に関すること。 |
| 主事 | 2名 | 3 市税（国民健康保険税を除く。）徴収金の |
| 会計年度任用職員 | 2名 | 過誤納に関すること。 |
| | | 4 納税思想の普及宣伝に関すること。 |
| | | 5 市税（国民健康保険税を除く。）に係る納 |
| | | 税証明に関すること。 |
| | | 6 課の庶務に関すること。 |

(2) 決裁区分（関係部分抜粋）

| 主務課の 区分 | 決裁区分 専決事項 | 副市長 | 主務部長 | 主務課長 |
|------------|-------------------------------|-----|-------------------------------|--|
| 税務課 | 税の賦課 (国民健康 保険税を除 く。) | | | ① 賦課額の決定及び更正 ② 調定の減額 ③ 特別徴収義務者の指定 ④ 検税の実施 ⑤ 納税通知書の発付 ⑥ 随時課税の納期決定 ⑦ 市税申告書の処理 ⑧ 納税義務の発生、消滅及び異 動申告書の処理 ⑨ 市税の課税権の帰属 |
| | 軽自動車 | | | 軽自動車の標識交付 |
| | 法人 | | | ① 法人の事業開始及び廃止の届 出の処理 ② 法人の設立及び解散の届出の 処理 ③ 法人の事業、名義及び事業所 の変更届の処理 |
| | 固定資産 | | 固定資産評価審 査委員会に対す る答弁書の作成 | ① 土地及び家屋の申告書の処理 ② 土地及び家屋の登記済通知書 及び課税物件異動通知書の処理 ③ 固定資産課税台帳登録の不動 産の価格等の県への通知 |
| 収納課 | 納税の啓発 | | 納税思想の啓発 宣伝の計画 | ① 納税思想の啓発宣伝の計画実 施 ② 納税相談 |

2 市税歳入決算額・収納率（令和4年度）

(1) 収入済額・収納率・収納率の推移

| 区分 | | 収入済額 | 収納率 | 収納率の推移 | |
|--------------|-------|----------------|---------|---------|---------|
| | | | | 令和3年度 | 令和2年度 |
| 1 | 個人 | 5,581,197,460 | 98.18% | 98.35% | 98.03% |
| | 法人 | 415,035,400 | 99.06% | 99.10% | 98.52% |
| | 計 | 5,996,232,860 | 98.24% | 98.41% | 98.07% |
| 2 | 固定資産税 | 4,872,347,239 | 99.17% | 99.23% | 99.09% |
| 3 | 軽自動車税 | 177,082,324 | 97.68% | 97.51% | 97.35% |
| 4 | 市たばこ税 | 483,467,721 | 100.00% | 100.00% | 100.00% |
| 5 | 都市計画税 | 1,088,684,972 | 99.19% | 99.24% | 99.12% |
| 合計 | | 12,617,815,116 | 98.74% | 98.84% | 98.61% |
| (現年課税分) | | 12,564,264,325 | 99.52% | 99.59% | 99.52% |
| (滞納繰越分) | | 40,444,391 | 28.66% | 40.35% | 37.12% |
| (軽自動車税環境性能割) | | 13,106,400 | 100.00% | 100.00% | 100.00% |

(注) 収納率 = (収入済額 - 還付未整理金) ÷ 調定額

(2) 収納率（令和4年度）

本市の収納率とともに、参考として県内38市のうち、合計の収納率の最高値と最低値を掲載する。

| 収納率 (合計) | 収納率 (%) | | |
|-------------|---------|-------|-------|
| | 合計 | 現年課税分 | 滞納繰越分 |
| 最高 | 99.56 | — | — |
| 尾張旭市 | 98.74 | 99.52 | 28.66 |
| 最低 | 94.43 | — | — |

3 市税の概要

(1) 市民税

一般に「住民税」とも呼ばれ、個人が負担する「個人市民税」は県民税と合わせて「市・県民税」と表記されることが多い。前年中の所得を基に課税され、「均等割」と「所得割」に分類される。一方、法人が負担する「法人市民税」は、事業年度ごとの法人税額を課税標準として課され、「均等割」と「法人税割」に分類される。

ア 個人市民税

a 納税義務者

その年の1月1日現在において市内に住所がある人（均等割・所得割を課税）。また、住所はないが市内に事務所、事業所又は家屋敷がある人（均等割のみ課税）。なお、1月2日以降に転出した場合も1月1日における住所地で課税される。

b 税がかからない人

- ① 均等割も所得割もかからない人
 - ・ 生活保護法によって生活扶助を受けている人
 - ・ 障害者、未成年者、寡婦又はひとり親で、前年中の合計所得金額が 135 万円以下の人（給与所得者の年収に直すと 204 万 4 千円未満の人）
- ② 均等割のかからない人

前年中の合計所得金額が次の計算式で求めた額以下の人

$$32 \text{ 万円} \times (\text{同一生計配偶者} \cdot \text{扶養親族の数} + 1) + 10 \text{ 万円} + 18 \text{ 万} 9 \text{ 千円}$$

（扶養親族には、16 歳未満も含む。）
（同一生計配偶者・扶養親族がない場合は、42 万円以下の人）
- ③ 所得割のかからない人

前年中の総所得金額等が次の計算式で求めた額以下の人

$$35 \text{ 万円} \times (\text{同一生計配偶者} \cdot \text{扶養親族の数} + 1) + 10 \text{ 万円} + 32 \text{ 万円}$$

（扶養親族には、16 歳未満も含む。）
（同一生計配偶者・扶養親族がない場合は 45 万円以下の人）

※ 分離課税の所得がある場合は、計算方法が異なる。

c 税額の計算方法

個人市民税＝均等割額＋所得割額

前年中（前年の 1 月 1 日から 12 月 31 日まで）の所得金額が基準となる。

- ① 均等割額

市民税 3,500 円（平成 25 年度まで 3,000 円）
県民税 2,000 円（平成 25 年度まで 1,500 円）、うち 500 円は「あいち森と緑づくり税」
- ② 所得割額

次の計算式で計算する（分離課税の所得がある場合を除く）。
（総所得金額－所得控除額）×税率－税額控除額等

d 申告について

個人市民税は、賦課課税方式によって納税義務が生じ納税額が確定する。納税義務者は、原則として毎年 3 月 15 日までに 1 月 1 日（賦課期日）現在の住所所在地の地方自治体に、所得などを記載した「市民税・県民税申告書」（以下「申告書」という。）を提出しなければならない。申告書は課税資料としての性格を持つものであり、申告書を基に賦課決定される。賦課決定は、納税通知書が納税義務者に送達した時に効力が生じる。

ただし、次に該当する人は申告書の提出の必要がない。

- ・ 前年中の所得が給与所得のみで、給与支払者から給与支払報告書が提出されている人
- ・ 前年中の所得が公的年金等に係る所得のみで、支払先から公的年金等支払報告書が提出されている人
- ・ 所得税の確定申告書を提出する人
- ・ 前年中に所得がなく、同じ世帯内のどなたかに扶養されている人（ただし、国民健康保険又は後期高齢者医療保険に加入している人、非課税証明書等の証明が

必要な人は申告が必要な場合がある。)

e 納税の方法

普通徴収（個人納付）、特別徴収（給与天引き）及び公的年金からの特別徴収（年金引き落とし）がある。

① 普通徴収（個人納付）

事業所得者などの個人市民税は、毎年6月に納税通知書により通知され、7月、9月、11月及び翌年2月の4回に分けて納税することになっている。

② 特別徴収（給与天引き）

給与所得者の個人市民税は、毎年5月に特別徴収税額通知書により給与の支払者（事業所など）を通じて通知され、給与の支払者が毎月の給与の支払いの際にその人の給与から天引きして、これを翌月10日までに納入することになっている。給与の支払者を特別徴収義務者という。特別徴収は、6月から翌年5月までの12回で納入することになっている。

③ 公的年金からの特別徴収（年金引き落とし）

65歳以上の公的年金受給者の年金所得に係る個人市民税は、毎年6月に納税通知書により通知され、公的年金の支払者が年金の支払いの際にその人の年金から引き落としとして、これを翌月10日までに納入することになっている。

イ 法人市民税

法人の所得に応じて負担する「法人税割」（事業年度ごとの法人税額を課税標準とし、これに税率を掛けて算出）と、所得の有無にかかわらず、資本金等の額や市内従業者数に応じて負担する「均等割」からなる。

a 納税義務者

市内に事務所や事業所、寮などを有する法人や、人格のない社団など。ただし、市内に寮や保養所のみがある場合や公益法人及び人格のない社団などで収益事業を行わない場合は、法人税割が課税されない。

b 税額の計算方法

① 均等割

法人等の規模（資本金等の額、尾張旭市内の事業所の従業者数）に応じて、表のように税率が区分されている。

| 資本金等の額の区分 | 市内の従業者数 | 税率（年額） |
|---------------|---------|------------|
| 50億円を超える | 50人超 | 3,000,000円 |
| | 50人以下 | 410,000円 |
| 10億円を超え50億円以下 | 50人超 | 1,750,000円 |
| | 50人以下 | 410,000円 |
| 1億円を超え10億円以下 | 50人超 | 400,000円 |
| | 50人以下 | 160,000円 |

| | | |
|--------------|-------|----------|
| 1千万円を超え1億円以下 | 50人超 | 150,000円 |
| | 50人以下 | 130,000円 |
| 1千万円以下 | 50人超 | 120,000円 |
| | 50人以下 | 50,000円 |
| 上記以外の法人等 | | 50,000円 |

② 法人税割

国税である法人税額を課税標準として、次のように計算する。

法人税額×(市内の従業者数/全従業者数)×税率

※ 税率

令和元年9月30日までに開始した事業年度の法人税割・・・9.7%

令和元年10月1日以降に開始する事業年度の法人税割・・・6%

ただし、法人税割の税率の改正に伴い、令和元年10月1日以降に開始する最初の事業年度の予定申告については次のとおりとなる。

法人税割額＝「前事業年度分の法人税割額×3.7÷前事業年度の月数」

(通常は「前事業年度分の法人税割額×6÷前事業年度の月数」)

c 申告及び納税について

事業年度終了後、一定期間内に法人等が自ら自己の均等割額と法人税割額を算出し、その内容を申告するとともに納付する申告納税方式をとっている。

(2) 固定資産税・都市計画税

毎年1月1日現在の固定資産(土地、家屋、償却資産)を所有している者が、その価格(評価額)を基に算定される税額を固定資産の所在する市に納める税である。

都市計画税は、都市計画事業や土地区画整理事業などに要する費用に充てるために、目的税として市街化区域内に所在する土地・家屋を対象に課税される。

ア 納税義務者

原則として固定資産の所有者で、次のとおりである。

- a 土地 登記簿又は土地補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者
- b 家屋 登記簿又は家屋補充課税台帳に所有者として登記又は登録されている者
- c 償却資産 償却資産課税台帳に所有者として登録されている者

ただし、所有者として登記(登録)されている者が賦課期日前に死亡している場合等には、賦課期日現在で、その土地又は家屋を現に所有している者(相続人等)が納税義務者となる。

イ 税額算定のあらまし

次のような手順で税額を決定し、納税義務者に通知する。

- ① 固定資産を評価し、その価格を決定し、その価格を基に課税標準額を算定
- ② 課税標準額×税率＝税額(固定資産税の税率は1.4%、都市計画税の税率は0.3%)

③ 税額等を記載した納税通知書を、納税義務者に送付

ウ 課税標準額

固定資産課税台帳に登録された、毎年1月1日現在の価格（評価額）が原則として課税標準額となる。ただし、土地については、課税標準の特例措置により、住宅用地や特定市街化区域農地は、課税標準額が一定割合減額される。また、土地について税負担の調整措置が適用される場合は、課税標準額は価格（評価額）よりも低く算定される。

土地、家屋については、国が定める評価基準に基づき、3年ごとに評価替えを行い、価格（評価額）が決定される。

令和3年度に評価替えを行った（次回の評価替えは、令和6年度）。

この価格（評価額）は、土地については地目の変更等の現況利用、区画形質の変更、家屋については増改築などがあつた場合を除き、原則として評価替えの年から3年間据え置きとなる。ただし、地価が下落したと認められる地域にある土地については、地価の下落に係る特例措置として修正を行うことができることとなっている。

エ 土地について

土地に係る固定資産税は、毎年1月1日現在の土地の利用状況などによって異なる。

オ 家屋について

賦課される家屋とは、住宅、店舗、事務所、倉庫、車庫などの建物をいう。その認定基準としては、一般的に土地に定着して、屋根、周壁（類するものを含む）があり、独立して風雨をしのげる外界から遮断された空間を持つ建物で、住居、作業などに利用される状態にあるものをいう。

カ 償却資産について

会社や個人で工場や商店などを経営している人や、駐車場やアパートなどを貸し付けている人が、その事業のために用いている構築物・機械・器具・備品等の有形固定資産を償却資産といい、土地・家屋と同じように固定資産税の課税対象となる。一般的には、法人税法又は所得税法の規定による減価償却の対象となる資産をいう。ただし、自動車税・軽自動車税の課税客体である自動車などは除かれる。

市内に償却資産を所有している人は、毎年1月1日現在の資産保有状況を1月31日までに申告する義務があり、申告書を提出（窓口又は郵送）する方法と、eLTAX（エルタックス）での電子申告の方法がある。

4 賦課事務手順の概要

(1) 市民税

| | | | 事務概要 | 従事者数 | 最終確認者 |
|-------|--------------|---|---|------|-------|
| 個人市民税 | ア | 課税資料 受理・収集 | ① 課税資料である給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び市民税・県民税申告書が、1月から市税務課へ紙やデータ（eLTax等）で提出されるので、受付・確認・パンチ委託等を行い、テキストデータで住民税課税支援システムへ取り込む。 | 7人 | 税務課長 |
| | | | ② 申告会場（スカイワードあさひ、パルティセと等）にて市民税・県民税申告書の作成支援、受付で提出された申告書をテキストデータでシステムへ取り込む。 | 7人 | 税務課長 |
| | | | ③ 税務署に提出された確定申告書を、国税連携システムを介し、テキストデータでシステムへ取り込む。 | 7人 | 税務課長 |
| イ | 課税資料 内容確認 | ① 個人特定 原則として住民基本台帳に登録されている住民に対して課税権を有するので、賦課期日の1月1日時点の住民基本台帳と賦課資料とを突合して納税義務者を特定する。 住民税課税支援システムと住民基本台帳はオンラインで連携しており、住民税課税支援システムに賦課情報を取り込むことで住民基本台帳と賦課資料が突合される。 一致しなかった者は、確認を行った上で、1月1日時点の住所登録地へ回送処理を行う。 | 7人 | 税務課長 | |
| | | ② 検算・補記 課税資料ごとに検算エラーの確認を行い、パンチ誤り及び記載誤りの修正や補記等を行う。 | 7人 | 税務課長 | |
| | | ③ 合算 納税義務者ごとの課税資料を基に各種所得や所得控除を合算（名寄せ）する。 納税義務者ごとに合算賦課情報が作成され、システム上で合算エラーなどが検出されれば、エラー処理を行い、課税 | 7人 | 税務課長 | |

| | | | | | |
|---------------|---|-----------------|---|----|------|
| | | | 標準を計算する。 | | |
| | ウ | 当初課税額の確定 | 住民税課税支援システムで確定実行操作を行う。 | 7人 | 税務課長 |
| | エ | 納税通知書等の発送 | 納税通知書等を出し、納税義務者及び特別徴収義務者に発送する。 | 7人 | 税務課長 |
| | オ | 納税通知書等の返戻処理 | 納税通知書等が納税義務者に送達したときに、賦課決定は効力が生じることから、納税通知書が返戻された場合は、住民基本台帳で住所異動の確認が取れば住所を修正して再発送するが、確認が取れない場合は、現地調査を行い、公示送達を行う。 | 7人 | 税務課長 |
| 法人 市民 税 | ア | 申告書・納付書発送（申告勸奨） | 申告期限の前月に、申告書（確定申告書・中間申告書）と納付書を税務基幹システムより出力し郵送する。 | 3人 | 税務課長 |
| | イ | 申告書の受付 | 窓口提出、郵送、電子申告（eLTAX）により受け付ける。その際、内容に漏れはないか等の審査を行う。 | 3人 | 税務課長 |
| | ウ | 申告内容の入力 | 税務基幹システムへ申告書の内容を入力する（職員による手入力）。 | 3人 | 税務課長 |
| | エ | 入力内容の確認 | 申告どおりに入力できているかの確認を行う。 | 3人 | 税務課長 |
| | オ | 調定 | 毎月、月初めの調定期限までに、前月分の申告等について調定額を算出し、確定させる。 | 3人 | 税務課長 |

(2) 固定資産税・都市計画税

| | | | 事務概要 | 従事者数 | 最終確認者 |
|----|---|-----------|---|------|-------|
| 土地 | ア | 課税客体の把握 | 法務局より通知される登記済通知書にて、土地の所有者の異動や分合筆等を把握する。 | 4人 | 税務課長 |
| | イ | 調査準備・現地調査 | 現地調査をするための準備（現地調査対象の土地についての情報を地番図に書き入れる等）を行った後（市内全域を地域で分け担当を決め、担当職員がその地域の現地調査や評価額算出を行う）、現地へ出向き現況（地目、画地等）を調査、確認する。 | 4人 | 税務課長 |
| | ウ | 課税データ | 現況確認後、所有権移転、地目・地積 | 4人 | 税務課長 |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------|---|--------------------|------|
| | の入力、評価額の算出 | 変更、画地認定、住宅用地の認定等についてシステムに入力し、国が定める固定資産評価基準に基づき評価額を算出する。 | | |
| | エ 評価額の決定、課税台帳への登録 | 評価調書を作成して固定資産の評価額の決定を行い、固定資産課税台帳に登録する。 | 4人 | 税務課長 |
| | オ 縦覧、納税通知書の発送 | 4月に納税通知書を発送するとともに、縦覧簿を作成し縦覧に供する。 | 4人 | 税務課長 |
| | カ 納税通知書の返戻処理 | 納税通知書が住所不明等で返戻された場合は、調査を行い、なお送付先が不明な場合は、公示送達手続を行う。 (土地、家屋及び償却資産についてあわせて行う。) | 4人 | 税務課長 |
| 家屋 (新築・増築) | ア 課税客体の把握 | 法務局からの家屋登記済通知書や消防本部からの建築同意受付簿により新築・増築家屋(以下「対象家屋」という。)を把握する。 | 4人 | 税務課長 |
| | イ 調査準備・実地調査又は図面調査 | 対象家屋の調査を行うための資料等の準備(登記済通知書の内容を転記する等)を行う。また、調査依頼文書を家屋の所有者に郵送する等し、現地調査又は図面調査への協力を依頼する。 実地調査を行う場合は対象家屋に向き、使用資材や設備等、家屋評価に必要な内容を調査する。また所有者等に税についての説明を行う。 図面調査を行う場合は、提出された図面等資料を基に、家屋評価に必要な内容を調査する。 | 2人1組1班となり、全2班集体で実施 | 税務課長 |
| | ウ 家屋評価システムへの課税データの入力、評価額の算出 | 国の固定資産(家屋)評価基準に基づき評価額を算出するために必要な対象家屋の情報(登記済通知書の情報や、実地調査や図面調査の結果等)をシステムへ入力し、評価額を算出する。 | 4人 | 税務課長 |
| | エ 評価額の決定、課税台帳への登録 | 評価調書を作成して固定資産の評価額の決定を行い、固定資産課税台帳に登録する。 | 4人 | 税務課長 |
| | オ 縦覧、納税通 | 4月に納税通知書を発送するととも | 4人 | 税務課長 |

| | | | | | |
|------------------|---|-----------------------|--|---------------------|------|
| | | 知書の発送 | に、縦覧簿を作成し縦覧に供する。 | | |
| | カ | 納税通知書の返戻処理 | (土地 カ欄と同じ。) | 4人 | 税務課長 |
| 既存 (在来) 家屋 | | 現況・滅失調査 | 市内全域の既存家屋について、目視による現地確認の作業を外部に委託し、その情報の提供によって現況調査を行い、現況に応じて課税を見直す。 | 2人1組1班となり、全2班集体制で実施 | 税務課長 |
| 償却資産 | ア | 課税客体の把握 | ① 申告書の送付 税務署申告で把握の新規申告対象事業者や、前年度からの対象事業者に申告書を送付する。 | 4人 | 税務課長 |
| | | | ② 申告書の提出、受付 毎年賦課期日(1月1日)現在所有している償却資産について、1月31日までに償却資産を所有する法人や個人事業者から償却資産申告書の提出を受け付ける(直接、郵送、eLTAX)。 | 4人 | 税務課長 |
| | イ | 実地調査 | 申告内容と実態にかい離がないかを確認するための実地調査を行う(あらかじめ所有者に連絡の上、委託業者とともに現地へ出向いて調査する)。 | 4人 | 税務課長 |
| | ウ | システムへの申告データの入力、評価額の算出 | 申告内容を確認し、減少資産、増加資産等についてシステムへ入力し、評価額を算出する。評価額は、国の固定資産評価基準に基づき、個々の資産の取得価額又は前年度の評価額を基準として、取得後の経過年数に応ずる価値の減少(減価)を考慮して算出する。 | 4人 | 税務課長 |
| | エ | 評価額の決定、課税台帳への登録 | 毎年、申告内容により新たに評価額を決定し、課税台帳へ登録する。 | 4人 | 税務課長 |
| | オ | 縦覧、納税通知書の発送 | 4月に納税通知書を発送するとともに、縦覧簿を作成し縦覧に供する。 | 4人 | 税務課長 |
| | カ | 納税通知書の返戻処理 | (土地 カ欄と同じ。) | 4人 | 税務課長 |

5 市税の徴収について

(1) 市税徴収手段（納税方法）

ア 利用件数等

| 納税方法 | 令和元年度 | | 令和2年度 | | 令和3年度 | | 令和4年度 | |
|--------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| | 件数 | 割合 (%) | 件数 | 割合 (%) | 件数 | 割合 (%) | 件数 | 割合 (%) |
| 口座振替 | 93,507 | 45.0 | 92,803 | 45.8 | 92,306 | 45.8 | 90,703 | 46.8 |
| 金融機関窓口 | 48,549 | 23.3 | 45,371 | 22.4 | 43,354 | 21.5 | 41,417 | 21.3 |
| コンビニエンスストア | 65,824 | 31.7 | 63,383 | 31.2 | 59,386 | 29.5 | 53,828 | 27.8 |
| スマートフォン決済アプリ | — | — | 1,213 | 0.6 | 6,489 | 3.2 | 7,986 | 4.1 |
| 合計 | 207,880 | 100.0 | 202,770 | 100.0 | 201,535 | 100.0 | 193,934 | 100.0 |

上記のほか、令和5年度（令和5年4月）から、地方税お支払サイトでのクレジットカード払いなどを開始。

※ 市税：市民税・県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税

※ 割合：合計に占める件数の割合

イ 市が負担する経費について

| 納税方法 | | 市が負担する 手数料（円） （1件当たり） | その他の必要な 経費 |
|---------------|-------|-----------------------------|--------------------|
| 口座振替 | | 20～21 | |
| 金融機関窓口 | 納付書 | 13（OCR読取）又は 32（パンチ入力） | 納付書印刷費、 封筒代、郵送料 |
| | eL-QR | 40 | |
| コンビニエンスストア | バーコード | 64 | 納付書印刷費、 封筒代、郵送料 |
| スマートフォン決済アプリ等 | バーコード | | |
| | eL-QR | 57 | 納付書印刷費、 封筒代、郵送料 |
| クレジットカード払い | eL-QR | 7 | 納付書印刷費、 封筒代、郵送料 |

※ 市が負担するその他の経費としてシステム使用料や基本料金などがある。

※ eL-QR：地方税お支払サイトを經由した納付

※ バーコード：コンビニ収納用バーコードを利用した納付

(2) 滞納処分

ア 滞納処分・不納欠損の件数等

(7) 差押・交付要求・処分停止の推移

(単位：件・円)

| 区 分 | | 年 度 | | 令和 2 | | 3 | | 4 | |
|--------|-------|-----|-------------|------|-------------|-----|-------------|---|--|
| | | 件数 | 金 額 | 件数 | 金 額 | 件数 | 金 額 | | |
| 差押 | 不 動 産 | 1 | 0 | 3 | 1,786,400 | 6 | 30,448,900 | | |
| | 債 権 | 321 | 110,516,193 | 398 | 124,731,090 | 215 | 83,147,471 | | |
| 参加 | 動 産 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 差押 | 計 | 322 | 110,516,193 | 401 | 126,517,490 | 221 | 113,596,371 | | |
| 交付要求 | | 19 | 4,942,810 | 11 | 4,112,293 | 24 | 10,216,190 | | |
| 滞納処分停止 | | 148 | 28,993,349 | 116 | 20,507,459 | 115 | 17,019,822 | | |

(8) 不納欠損額の推移

(単位：人・円)

| 区 分 | | 年 度 | | 令和 2 | | 3 | | 4 | |
|----------------|-----|-----|------------|------|-----------|-----|-----------|---|--|
| | | 件数 | 金 額 | 件数 | 金 額 | 件数 | 金 額 | | |
| 市 民 税 | | 622 | 19,696,242 | 88 | 6,275,980 | 97 | 6,555,228 | | |
| 内 訳 | 個 人 | 591 | 18,009,742 | 81 | 5,896,880 | 93 | 6,326,572 | | |
| | 法 人 | 31 | 1,686,500 | 7 | 379,100 | 4 | 228,656 | | |
| 固定資産税 都市計画税 | | 114 | 2,827,519 | 9 | 775,400 | 20 | 911,955 | | |
| 計 | | 736 | 22,523,761 | 97 | 7,051,380 | 117 | 7,467,183 | | |

件数（期割数を含む）：1年度/1税目/1納税義務者につき1件

イ 滞納処分に至るまでの流れ・事務手順

- ・ 電話催告→訪問催告→差押事前通知書発送→滞納処分
- ・ この間に連絡があれば、分納相談を行う。計画どおりに進まない場合は滞納処分を行う。

ウ 滞納者に対する対応について

(7) 現年度課税分

電話催告、訪問催告が主で滞納処分に至るケースは少ないが、高額の場合は滞納処分を行う。

(4) 滞納繰越分

催告書の送付、電話による催告、戸別訪問を行った上で、速やかに滞納処分を行う。

エ 時効管理の方法

ADWORLD システムで管理

オ 滞納処分をする際の基準

- ・ 差押事前通知書を発送しても反応がない場合
- ・ 反応があっても分納等の不履行をした場合

※ ただし、財産が見つかった場合による。

カ 不納欠損となる場合の理由

法人実態なし、外国人で出国、死亡、競売終了、破産確定終了、財産なし、生活困窮者、所在不明

(3) 収納率向上のための取組

- ・ コールセンター、訪問員による早期催告
- ・ 滞納者への差押処分（預金等）
- ・ 口座振替払いの勧奨（支払い忘れを防ぐため）
- ・ 休日、夜間窓口の開設
- ・ 広報おわりあさひへの納付期日や口座振替払いの案内などの記事掲載
- ・ 督促状、催告書の発送

6 人材育成のための取組

| | 研修内容 (【 】は主催者) | 目的 | 実施期間 (R5. 4～R5. 11) | 受講者 | 効果 |
|----|--|----------------------------|---|----------|--|
| 賦課 | 土地評価研修 【日本土地評価システム株式会社】 【一般社団法人日本経営協会】 | 土地の評価に関する基礎的な知識を習得するため。 | ・ R5. 6. 29 ・ R5. 7. 10 | 係長 | 土地の評価方法・税額計算等を学び、事務への理解を深めることができた。 |
| | 家屋評価事務研修 【一般社団法人日本経営協会】 【愛知県】 | 家屋の評価に関する基礎的な知識を習得するため。 | ・ R5. 6. 2 ・ R5. 6. 23 ・ R5. 8. 3 | 主査 | 家屋の評価の基本的な考え方・評価実務について学び、事務への理解を深めた。 |
| | 償却資産事務研修 【愛知県】 | 償却資産の課税に関する基礎的な知識を習得するため。 | ・ R5. 7. 10～ 11 | 係長 主査 | 償却資産の基礎・地方税法の読み方などについて学び、事務への理解を深めた。 |
| | 地方税研修 (市町村民税) 【公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センター】 | 個人住民税の課税に関する基礎的な知識を習得するため。 | ・ R5. 9. 7 | 主事 | 具体的事例の研究を通じて、関係法規の解釈などについて学び、事務への理解を深めた。 |
| | 個人住民税課税実務研修 【一般社団法人日本経営協会】 | 個人住民税の課税に関する基礎的な知識を習得するため。 | ・ R5. 8. 10 | 主事補 | 個人住民税の課税要件や退職分離課税などについて学び、事務への理解を深めた。 |
| 徴収 | 地方税法総則関係 滞納処分関係 【県税事務所】 | 新規事務担当者が円滑な折衝、滞納処分を行うため。 | 1日 (今年度は実績なし) | 新規事務担当者 | 円滑な折衝、滞納処分を行うことができるようにすることを目的にする。 |

7 法令・制度改正の職場での周知、情報共有等について

(1) 賦課に関する改正について

- ・ 資料の閲覧
- ・ マニュアルの改正、共有
- ・ 担当間での口頭による情報共有

(2) 徴収に関する改正について

- ・ マニュアルの共有
- ・ 職員ポータル（庁内LAN）の閲覧機能を使用し、回覧

8 個人情報の含まれる文書等、秘密情報の取扱い等について

- ・ 鍵付きの書庫に保管している。
- ・ 情報セキュリティ研修（市情報政策課主催）を受講し、意識向上を図っている。
- ・ 課税資料や滞納者情報文書等は溶解処分する等して適切に処分している。

第7 監査の意見等

1 指摘事項

特になし

2 意見・要望

- (1) 各種税制度は、改正の繰り返しにより複雑化し、個別具体的な取扱いに適切に対応するためには、担当職員の税制に対する正しい理解と運用が不可欠であり、職場全体で日々研さんに努められたい。
- (2) 税部門は、市民にとって最も身近な行政窓口の一つであり、市政が公平・公正に行われているか、市民が実感できる場所とも言える。課税についても、徴収についても、市民の所懐を理解して業務に当たり、市政への信頼を高める役割を果たしていただきたい。