

平成26年度当初予算 予算要求シート

整理番号	05 - 006	マスタープラン 3つの挑戦	マスタープラン 施策番号	7 - 1	局・課名	財政局 税務部 収税課 財政局 債権回収対策室
区分	新規・拡充					(単位 千円)

事業名	市税徴収事務	平成24年度決算額	平成25年度予算額	平成26年度要求額	
事業費		129,907	162,099	190,407	
関連事業		事業期間	H ~ H	全体事業費	
事業目的	今年度要求のポイント 任期付短時間勤務職員（税徴収業務）の任期満了・廃止による市税の減収を避けることが喫緊の課題であり、様々な雇用形態の職員を活用することにより、徴収体制の維持・充実を図ることとする。 事業継続に伴う経費を予算要求するものであるが、コスト圧縮の必要性を踏まえ、経費を見直し、必要最低限の要求額の積算を行った。				
事業内容	主な要求内容 (単位：千円)				
	市では、引続き徴収強化に取組み、早期に滞納整理を進めることで、市税収入率の向上と滞納の圧縮を図る。 ①市税の口座振替を推進するとともに、納期内納税の奨励を行う。 ②納期限後は、督促状や催告書を送付し納税を促し、さらに市税コールセンターで電話による納付案内を実施することで、早期に市税債権を確保し、累積滞納を防止する。 ③市税コールセンターでの納付案内でも納付がない場合は、財産調査を実施し、差押や差押した財産を公売するなど、厳正な滞納処分に取組む。 <<派遣労働者の活用【新規】>> 任期付短時間勤務職員（税徴収業務）の任用期間が平成25年度末で満了する。現在、各正規職員がそれぞれで担っている業務のうち、専門的知識を要するため勤務の継続を必要とするものの、定型・反復的である業務を一定集約し、派遣労働者へ代替、それによって生み出した正規職員を徴収部門の欠員に充て、徴収体制を確保する。 <<納付案内業務【拡充】>> 現在の電話による納付案内に加えて自宅訪問による納付案内を実施するとともに、納税者からの問合せ等の受電業務についても拡充する。	項目	25年度予算	26年度要求額	内容・積算等
		需用費	7,878	9,314	徴収及び収納関係帳票印刷料等
		役務費	76,716	74,422	催告書発送の郵便料、公売関係費用など
		委託料	75,449	104,543	税収納帳票作成委託等
		【拡】うち、納付案内業務等	55,421	71,421	納付案内業務など
		【新】うち、派遣労働者の活用等		12,754	徴収補助業務・収納管理業務など
		その他	2,056	2,128	実態調査のための通行料等
		合計	162,099	190,407	
スケジュール（経過及び今後展開）	【経過（～25年度）】 H20 市税のコンビニ収納及びマルチペイメント収納の実施 H24 口座振替の加入促進 H24 市税特別滞納対策室を債権回収対策室に統合 H25 口座振替の伝送化 コールセンター業務拡充 （収納管理業務・市外納税者からの受電）				
	【26年度】 コールセンター業務拡充 ※予定 （自宅訪問による納付案内・受電対象の拡大） 徴収・収納関係業務における派遣労働者の活用 ※予定				
	【今後（27年度～）】 継続実施				
	その他 特記事項				