

# 広域連合「京都地方税機構」の事業計画（案）

## 1 概要

広域連合は、京都府及び京都市を除く府内市町村の税業務を統合的に行うことにより、納税者の利便性向上や業務の効率化を図るとともに、公平・公正な税業務の一層の推進を図るものである。

## 2 府内地方税に係る滞納整理等の共同実施

広域連合は、各構成団体から移管を受けた滞納案件につき、共同徴収支援システムを活用して効率的かつ計画的に滞納整理を進め、税収確保と徴収率の向上を図る。

### (1) 統合する滞納整理の対象

市町村税、府税の全税目（国民健康保険税（料）を含む。）について、納期限を一定経過した未納案件を対象とする。

### (2) 共同徴収支援システムの活用

各構成団体における滞納データを広域連合の共同徴収支援システムに取り込み、名寄せ、債権管理を行いながら催告等の納税折衝、財産調査、滞納処分等を実施する。

各構成団体において賦課額の変更等の処理がされた場合や、広域連合において処分等を行った場合は、その都度、共同徴収支援システムと各構成団体とデータの連携を図る。

### (3) 滞納整理の実施

#### ① 督促状の発付

各構成団体から移管を受けた滞納案件につき、広域連合が督促状を発付する。

## ② 「催告センター」での簡易催告の実施

広域連合本部に「催告センター」を設け、電話催告、文書催告を集中的に行うことにより、滞納件数の圧縮を図る。

## ③ 納税折衝、財産調査、滞納処分等の実施

滞納額に応じて広域連合における所管を区分し、それぞれにおいて、納税折衝、財産調査、滞納処分等を実施する。

滞納合計額500万円以上の案件は、広域連合本部に設置する「特別機動担当」で集中的に滞納整理を実施し、500万円未満の案件は、地方事務所において整理する。

地方事務所では、100万円以上500万円未満の案件は「大口担当」で、100万円未満の案件は「地域担当」で所管する。

## ④ インターネット公売の実施

差押財産を効果的、効率的に換価するため、従来の会場公売に加えて、広域連合本部においてインターネット公売を実施する。

# (4) 徴収金の収納

## ① 消込データの一括作成

広域連合納付書により納付された徴収金について、消込データを作成し各構成団体に伝送する。

## ② コンビニ納税の実施

すべての税目を対象に、コンビニ納税を実施する。

### 3 構成団体と広域連合の業務区分及び協力体制

#### ① 業務区分

区分	事 項	構成 団体	広域 連合	備 考
移管前	1 広域連合移管予告	○		
移管後	2 督促状の発付（広域連合移管予告）		○	名義は構成団体の長
	3 広域連合移管通知		○	
	4 催告（文書・電話）		○	
	5 財産調査		○	
	6 差押予告		○	
	7 差押え（参加差押え・交付要求）		○	
	8 登記嘱託		○	登記権利者は構成団体
	9 公売予告通知・公売通知		○	
	10 公売（換価）		○	
	11 配当		○	
	12 徴収金の受領（歳入歳出外現金）		○	
	13 徴収金の送金		○	
	14 広域連合からの送金徴収金の受入れ	○		
	15 送金された徴収金の消込み処理	○		
	16 徴収猶予・換価の猶予・担保の徴取・納付委託		○	
	17 差押え（参加差押え）の解除・交付要求の解除		○	
	18 延滞金の免除・減免の適否検討		○	
	19 滞納処分の停止		○	
	20 不納欠損処分の適否検討		○	
	固 有 事 務	21 延滞金の免除・減免	○	
22 不納欠損		○		
23 過誤納金の還付・充当		○		
24 納税証明書の発行		○		

#### ② 協力体制

広域連合は、構成団体が業務執行するに際し、構成団体の求めに応じて必要な協力体制を整備する。

## 4 不服申立ての処理

市町村税（国民健康保険税を含む。）、府税の滞納処分に関する不服申立ては、広域連合本部において処理する。

国民健康保険料の滞納処分に関する不服申立ては、従来どおり、国民健康保険審査会において処理する。

## 5 納税者利便性向上に向けた取組

広域連合は、納税証明発行窓口の拡大、クレジット納税等納税チャネルの拡大等により、納税者の利便性向上を図る。

## 6 課税業務共同化の条件整備

広域連合は、課税資料の一括受付と課税データの一括作成による事務処理の効率化とともに、未申告案件等の共同調査による課税客体捕捉率の向上を目指して、業務の標準化及び納税通知書の発送までの全ての課税業務の可能な共同処理化に向けた準備を行う。

合わせて、電子申告（eLTAX）や国税（確定申告）データ連携に対応した業務支援システムの開発整備を進める。

（参考）課税業務の工程

項 目	…	主な業務
課税資料の収集・課税客体の把握	…	申告書等受付（ <small>税</small> ）、関係機関・実地等調査
↓		
課税標準等の算定	…	申告等審査、固定資産評価額算出
↓		
税 額 等 の 決 定	…	賦課等処分・価格決定決議、調定決議
↓		
納税通知書の発付	…	発送、説明

### （1）法人関係税業務の方向

申告センターでの申告等の一括受付・一括入力とともに、収納業務との連携を基本フローに、法人3税（法人市町村民税、法人府民税、法人

事業税)に係る納税義務者や課税情報等を一元管理する支援システムを整備。

## (2) 個人住民税関係業務の方向

申告センターでの給与支払報告書の一括受付・一括入力、国税(確定申告)データ連携による賦課資料収集の共同化から開始することを基本に、さらに課題整理を進め、共同化業務の範囲拡大とともに必要な支援システムを開発。

## (3) 償却資産(固定資産税)関係業務の方向

申告センターでの申告等の一括受付・一括入力を基本フローに、償却資産に係る課税情報を既存固定資産税システムも活用し管理。

さらに、家屋評価をはじめ固定資産税関係業務の項目整理を進め、必要な支援システムを開発。

## (4) 軽自動車税関係業務の方向

申告書について、京都地方税務協議会受付申告書を電子データ化するとともに、共同宛名DBの構築により住民特定し、軽自動車(四輪)の共同システムを開発。

なお、廃車申告書延着等対応として軽自動車等の他府県異動情報を有効活用する。

## 7 研修の実施

広域連合は、関係機関とも連携を図りながら、構成団体の賦課徴収担当職員を対象に、外部講師等による地方税に係る幅広い実務的な研修を体系的に行う。

- (例示) ○初任者研修
  - ・ 地方税法解説
  - ・ 国税徴収法解説 等
- 専門研修
  - ・ 財産調査
  - ・ 公売関係 等
- 税務管理者研修 等