

北九州市監査公表第24号

平成23年8月26日

北九州市監査委員	大庭清明
同	大津雅司
同	新上健一
同	森浩明

包括外部監査人の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第252条の38第6項の規定により、次のとおり公表する。

- 1 外部監査の種類
包括外部監査
- 2 選定した特定の事件
市税の賦課・徴収事務について
- 3 監査の期間
平成22年6月7日から平成23年2月10日まで
- 4 監査公表の時期
平成23年3月25日（平成23年監査公表第2号）

5 監査の結果に基づく措置状況

市税の賦課手続

監査の結果	措置状況								
<p>-3-1(固定資産税) <u>審査の決定までの日数について</u></p> <p>固定資産税評価に関する異議申立てについて申立後に求められている法定期間30日以内に決定をしていない。</p> <p>地方税法第433条には、申し出を受けた日から30日以内に審査の決定をしなければならないと規定されている。しかし実際に審査記録を確認したところ、以下の通り30日以内に決定を行ったものはなく、同条に準拠しているとはいえなかった。</p> <table border="0" data-bbox="204 1122 758 1285"> <tr> <td>決定に要した期間</td> <td>件数</td> </tr> <tr> <td>2か月以上3か月未満</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>3か月以上6か月未満</td> <td>11件</td> </tr> <tr> <td>6か月以上</td> <td>17件</td> </tr> </table> <p>他の政令市においても同様の状況にあるが、30日以内の決定には、委員会開催日程の調整等、実務的に相当の困難がある。</p> <p>しかし、地方税の特則として、手続が行政不服審査法の定めに従うことを考慮すると、行政不服審査法が簡易迅速な手続による国民の権利利益の救済を図るものであることから法令等に準拠するよう努める必要がある。</p>	決定に要した期間	件数	2か月以上3か月未満	1件	3か月以上6か月未満	11件	6か月以上	17件	<p>(財政局税制課)</p> <p>平成23年4月12日に行われた北九州市固定資産評価審査委員会総会において、審査期間を可能な限り30日以内に短縮できるよう、以下のとおり事務手続の改善を図ることとした。</p> <p>【見直しの内容】</p> <p>弁明書、反論書ともに、委員会が要求した日から7~10日以内に提出するよう求める。</p> <p>書記は、提出された弁明書や反論書の内容を踏まえ、最初の委員会開催(実地調査)までに論点整理のための資料を作成し、委員会での検討後はこれを活用して早期に決定書案を作成する。</p> <p>事実関係の再確認や更に審理を尽くす必要上、やむを得ず決定に日数を要する場合を除き、可能な限り30日以内での決定に向けて委員会開催日程を調整する。</p>
決定に要した期間	件数								
2か月以上3か月未満	1件								
3か月以上6か月未満	11件								
6か月以上	17件								

市税の徴収手続

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>-2-1 (徴収事務) <u>滞納整理システムのアクセス管理について</u></p> <p>滞納整理システムのアクセス管理において、他人から推測できるパスワードが設定されている。滞納整理システムの運用を継続している場合、早急に改善し、アクセスモニタリングを行う必要がある。</p> <p>従来の滞納整理システムは、他の関連システムとは異なりホストコンピュータ上にあった関係で、アクセスに際して入力を要求されるID、パスワードは、このシステム独自のものであった。</p> <p>滞納整理システムのパスワードとして課長ないし係長により各担当者の職員番号が初期設定されていた。しかし、これを定期的に各人で変更することが行われていなかった。</p> <p>そこで、滞納整理システムの運用を継続している場合は、このシステム用のパスワードを各担当者が定期的に変更するよう改善する必要がある。</p> <p>平成22年度のシステム更新後は、滞納管理システムの後継システムは他の関連システムと統合環境に置かれ、アクセス管理についても共通となる。したがって新システムの利用については、監査意見-1への措置をもって対応されたい。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>平成22年度のシステム更新に並行して、パスワードを各担当者が定期的に変更するように周知し、改善を図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p data-bbox="204 356 600 434">-3-1 (滞 納 処 分) <u>決算書の入手について</u></p> <p data-bbox="172 481 769 683">滞納者に関する状況把握が十分になされていないので、例えば、滞納者が法人である場合には、当該法人の決算書(申告書)の入手、分析を行う必要がある。</p> <p data-bbox="172 687 769 974">滞納者の状況を的確に素早く判断し、計画的な納税計画を図るためには情報収集・分析力、会計情報の活用能力が求められる。しかしながら、抽出した高額滞納事案の中に情報収集、分析が十分でない事案も見受けられた。</p> <p data-bbox="172 978 769 1429">例えば、滞納者が法人である場合には、当該法人の決算書(申告書)の分析を行って、収入状況及び財産状況を把握し、今後の滞納整理事務に活かすことが必要である。しかしながら、現状、決算書(申告書)を入手していない事案が見受けられる。法人や法人経営者の個人の高額滞納事案に対して決算書(申告書)の入手に努める必要がある。</p> <p data-bbox="172 1433 769 1594">滞納者は個人であるが法人を経営している場合にも、法人の会計帳簿を入手し、法人及び本人の資金の流れを分析する必要がある。</p> <p data-bbox="172 1599 769 1720">また、予定された分割納付を行えない滞納者に対しては、原因を把握しておく必要がある。</p> <p data-bbox="172 1724 769 1886">納付能力や、分割納付の適正額について、決算書情報等から客観的に判定する手法を取り入れることを検討されたい。</p>	<p data-bbox="804 356 1098 394">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="798 398 1407 560">決算書(申告書)は、法人や法人経者の個人の高額滞納事案に対して、入手を図っているところである。</p> <p data-bbox="798 564 1407 725">しかし、市外法人や年度内に完納予定の事案などには、入手が進んでいないものがあるため、今後は、十分な情報収集を行うように努める。</p> <p data-bbox="798 730 1407 1137">決算書情報等から資金の流れを分析し、納付能力や、分割納付の適正額を客観的に判定する手法に関して、税務行政に精通した税理士を講師とした研修を、平成23年8月3日から8月5日まで、(3日間)行い、分割納付の交渉などの際、適切な助言、指導を行うことができるよう、職員のスキルアップを図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>例えば、売上債権回収の月次実績の推移や経営者の資力あるいは資金融通取引等は会社の資金繰りにおいて重要な評価情報である。</p> <p>これらの要素ごとに一定の評点で評価し、客観的な手法に基づいた納付計画や納付予定額を滞納者に対して提示することができれば、分割納付の交渉のしやすさにつながる。</p>	

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p data-bbox="252 353 550 392">-3-2 (滞 納 処 分)</p> <p data-bbox="177 398 767 477"><u>納付誓約書とともに作成ないし入手すべき書類の不備について</u></p> <p data-bbox="177 521 767 846">分納決裁（納付誓約の決裁）において、簡易納付能力調査表もしくはその代替資料が添付されていない事例が見られる。滞納整理事務処理要領によれば、作成した同調査表に基づいて分納計画作成を指導するのであり、当然これを作成する必要がある。</p> <p data-bbox="177 853 767 1218">滞納整理事務処理要領によれば、納付誓約書の受領に際して、簡易納付能力調査表に基づいて履行可能な計画立案を指導することとされている。したがって、同調査表もしくはこれに代替する資料が当然に存するはずである。電話相談の場合であっても、聞き書きで同調査表を作成すべきである。</p> <p data-bbox="177 1225 767 1760">納付誓約書のファイルを閲覧した中で、これらの資料が添付されておらず、「（資料の提出を、もしくは回答を）拒否された」という説明を受けた事例があった。分納は地方税法の定めがないというのだが、極論すればそれでは案件によらず受け容れられることにもなりかねない。滞納整理事務処理要領に記載がある以上これに従い、簡易納付能力調査表を作成、もしくはその代替資料を徴求する必要がある。</p>	<p data-bbox="805 353 1098 392">（ 財 政 局 税 制 課 ）</p> <p data-bbox="805 398 1401 678">平成23年6月15日に関係職員を対象にした研修を行い、滞納整理事務処理要領に従い、全ての事案について簡易納付能力調査表を作成、もしくはその代替資料を徴求することを周知し、改善を図った。</p> <p data-bbox="805 685 1401 931">さらに、今後においては、短期間での分納等は調査票の作成を省略できる等の見直しを検討していく。（滞納整理システムに簡易納付能力調査票の情報を入力することで作成に代えることを含む。）</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>-3-3 (滞 納 処 分)</p> <p><u>納 付 誓 約 書 が 入 手 さ れ て い な い 分 納 に 関 す る 措 置 に つ い て</u></p> <p>納 付 誓 約 書 を 入 手 せ ず、 し た が っ て 分 納 決 裁 が な さ れ て い な い が、 事 実 上 は 分 割 納 付 を 行 わ せ て い る 事 例 が あ る。 滞 納 整 理 事 務 処 理 要 領 は 誓 約 書 の 入 手 を 求 め て い る た め、 入 手 で き な い ケ ー ス に つ い て は 分 納 を 認 め ず、 滞 納 整 理 の 次 の 段 階 を 検 討 す べ き で あ る。</p> <p>分 納 計 画 の シ ス テ ム 入 力 及 び 納 付 書 出 力 は 納 付 誓 約 書 の 送 付 に 先 行 す る た め、 納 税 者 の 手 許 に 計 画 に 基 づ い た 納 付 書 は あ る が、 納 税 者 が 納 付 誓 約 書 を 郵 送 し な い ケ ー ス が あ る。 分 納 の 決 裁 は 誓 約 書 を 伺 書 と し て 起 案 す る た め、 こ の ケ ー ス で は 決 裁 も 行 わ れ な い こ と に な る。</p> <p>ま た、 担 当 者 の 判 断 に 基 づ き、 分 納 の 決 裁 を 前 提 と せ ず 納 付 書 の 出 力 だ け を 滞 納 整 理 シ ス テ ム か ら 行 う ケ ー ス が あ る。 こ の 場 合 も 納 付 誓 約 書 の 入 手 が 無 い。</p> <p>滞 納 整 理 事 務 処 理 要 領 は、 分 割 納 付 に つ い て 納 付 誓 約 書 の 入 手 を 求 め て い る た め、 い ず れ の 場 合 も 同 要 領 が 適 正 に 適 用 さ れ て い な い こ と に な る。 適 宜、 現 行 の 要 領 に し た が っ た 扱 い を 行 う 必 要 が あ る。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>滞 納 整 理 事 務 処 理 要 領 で は、 納 付 誓 約 書 の 提 出 が な い 場 合 は、 納 付 誓 約 は な か っ た も の と し、 財 産 調 査 や 滞 納 処 分 に 着 手 す る と 定 め て い る た め、 平 成 2 3 年 6 月 1 5 日 に 実 施 し た 研 修 に お い て、 関 係 職 員 に、 そ の 旨 を 周 知 徹 底 さ せ、 要 領 に 従 っ た 取 扱 い を 行 う こ と と し た。</p>

6 監査の結果（意見）に基づく措置状況

・ 市税の賦課手続

監査の結果（意見）	措置状況
<p data-bbox="167 409 778 533"><u>-1-1（個人市民税）</u> <u>個人市民税未申告調査に係る担当者間の引継ぎについて</u></p> <p data-bbox="167 566 778 981">個人市民税の未申告者調査の途中で担当者が部署の異動になった場合において、異動までに行った調査の経過報告の実施が異動担当者同士に任されている。担当者間の引継ぎを確実にするため、また、上席者が問題を把握できるよう、上席者の管理の下にできれば文書での引継ぎを行うことが望ましい。</p>	<p data-bbox="802 409 1401 611">（東部市税事務所市民税課） 上席者が問題を把握できるよう、必要な案件については、上席者（係長）に報告するとともに、文書での引継を行うこととした。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-1 (法人市民税) <u>事業年度アンマッチリストによる作業の改善点について</u></p> <p>県税データ照合等の諸調査においては、効率性向上の工夫が望ましい。事業年度アンマッチリストによる作業は、県への情報フィードバック、法人への適時の指導、ないしはマッチングプログラムの改良といった方法で効率性が改善可能と考える。</p> <p>未把握法人ないし事業所の調査や、県税データとの照合などの諸調査においては、事務の正確性は当然として、効率性についても一定以上の水準が求められる。効率性の改善のために可能な工夫は適宜採択することが望ましい。</p> <p>事業年度アンマッチリストにピックアップされてくるのは、県から提供される課税データの持つ事業年度情報で、市の課税台帳上の情報にはそれと整合する事業年度のデータがない場合である。</p> <p>市内の事業所が閉鎖されたが、県はその情報を持たない場合がある。</p> <p>法人が市内事務所を閉鎖した際に、県にも北九州市内の事業所閉鎖の情報が適時に届け出られていれば、該当事業年度の課税データがそもそも市に来ず、アンマッチとならない。</p> <p>このケースでは、県に事務所閉鎖情報を認識してもらうことで、次年度以降のアンマッチリストに繰り返し表示されずに済む。</p>	<p>(財政局法人税務課)</p> <p>作業効率の向上を図る観点から、県への情報フィードバックについては、県へ申し入れを行うこととし、法人への適時の指導については、現在も行っているが、今後も適時適切な指導を行っていくこととする。</p> <p>マッチングプログラムの改良については、新システム稼動直後でもあり、今後の改良にあたっては、費用対効果面も考慮しながら検討していきたい。</p> <p>(平成 21 年度事業年度アンマッチ件数 1,349 件のうち該当件数 16 件 (1.2%)、なお 16 件のうち 2 法人で 9 件分あり)</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>アンマッチリスト上の法人の市内事業所について閉鎖の事実が明らかでない場合は、その資料も添えて県に情報を返し、情報更新を依頼すべきである。</p> <p>また、法人に対しても、市に事業所閉鎖の届け出のあった場合に、県への届け出も必要である旨の情報を提示し注意喚起するなどすべきである。</p> <p>後から市内にも事務所が出来たケースで、過去事業年度の分のデータが県から来る事例があった。</p> <p>このケースは県への情報フィードバックに効果が期待できないおそれもある。市のマッチングプログラムにアンマッチ除外データを持たせて、リストに抽出させないようにすることが有効である。それが出来ない場合は、担当者が前期以前に発見している事例をリスト化して集約するだけでも、次年度以降の作業効率向上に意義はあるものと考えられる。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="252 356 592 392">-2-2 (法人市民税)</p> <p data-bbox="167 398 774 477"><u>NTT タウンページ情報調査の改善点について</u></p> <p data-bbox="167 521 774 723">平成 19 年度に NTT タウンページ情報に基づき未把握法人の調査を行っているが、郵送で照会した中で未回答であった 99 件が 1 つのリストに集約して残せていない。</p> <p data-bbox="167 730 774 846">今後の同調査においては、次回の活用も想定して未回答先をリストとして残すことが望ましい。</p> <p data-bbox="167 898 774 1261">平成 19 年度に NTT から電話帳情報入手し、これに基づき未把握法人の調査を行っている。その際、ピックアップして照会した中に未回答の 99 件があった。しかし、これら未回答先のリストは分担した各担当者ごとに手許管理され、集約した 1 リストとして残されてはいなかった。</p> <p data-bbox="167 1267 774 1675">平成 22 年度においても同調査を実施しているが、このリストがあれば、過年度の未回答先が新規に入手した電話帳情報に含まれるか否かのチェックなどもでき、有効な活用法があり得たと考えられる。調査の有効性、効率性の向上のために、今後の調査においてはこのような情報は適切に集約し保管するのが望ましい。</p>	<p data-bbox="805 356 1177 392">(財政局法人税務課)</p> <p data-bbox="798 398 1396 600">平成 22 年度調査分については、未申告者リストを作成し、共有化しており、今後の調査においても同様に、情報の集約、保管を行っていくものとする。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-1 (固定資産税)</p> <p><u>住宅用地の賦課に必要な事項及び用途の変更に係る申告制度の周知について</u></p> <p>住宅用地の所在・面積、家屋の床面積・用途、住居の数及びその他賦課に必要な事項に変更があった場合、並びに、土地の用途を住宅用地から住宅用地以外に変更があり、かつ、その土地の所有者が当該年度の前年度に係る賦課期日から引き続きその土地を所有している場合の申告義務について、業者を対象とした周知活動を行うことにより、申告漏れを減らすことができる考える。</p> <p>住宅用地の所在・面積、家屋の床面積・用途、住居の数及びその他賦課に必要な事項に変更があった場合並びに土地の用途を住宅用地から住宅用地以外に変更があり、かつ、その土地の所有者が当該年度の前年度に係る賦課期日から引き続きその土地を所有している場合は、北九州市市税条例第 62 条の 2 により所有者に申告義務がある。</p> <p>納税通知書の説明書きには、土地の利用状況に変更があったときは所管市税事務所の固定資産税課に申告するよう注意書きがあるが、納税通知書の裏側まで注意している市民がそれほどいるとは思えず、十分な周知ができているとは言いがたい。また、土地の用途変更は市民にとっては日常事ではないため、いくら周知活動をして</p>	<p>(財政局課税企画課)</p> <p>より一層の周知を行うという観点から建築関係業者等へリーフレット等の配布等を行い制度周知について図っていく。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>それほど効果があるとも思えない。市民ではなく、取り壊し業者、建設業者、不動産業者などを対象とした届出制度の周知活動を行うことにより、申告漏れを減らすことができると思う。</p> <p>(住宅用地の申告) 第 62 条の 2 (省略) 2 当該年度に係る賦課期日において住宅用地から住宅用地以外の土地への変更があり、かつ、当該年度の前年度に係る賦課期日から引き続き当該土地を所有している場合には、当該土地の所有者は、当該年度の初日の属する年の 1 月 31 日までにその旨を市長に申告しなければならない。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-4-1 (軽自動車税) <u>軽自動車等の転入出手続について</u></p> <p>軽自動車等の異動の有無を把握するため、転入出手続書類に「異動に伴う軽自動車等の有無」のチェック欄を設けるのが良いのではないかと考える。</p> <p>市外の市区町村への転出者及び市外の市区町村からの転入者が軽自動車等を所有する場合、異動の申告がなければその把握は困難である。そこで、例えば転入出手続書類に「異動に伴う軽自動車等の有無」のチェック欄を設けることができれば、異動の有無の把握に効果的ではないかと考える。</p>	<p>(財政局課税企画課)</p> <p>軽自動車等を所有する納税義務者が市外に転出した場合、課税対象が軽自動車等で、住所変更等の手続きを行っていないときは、年2回 (2月・9月) 異動手続きについての案内を納税義務者に送付している。</p> <p>また、課税対象が原動機付自転車であれば、翌年度から課税しない取扱いにしている。</p> <p>一方、市外からの転入者の場合は前住所地の市町村から同様の異動手続きの案内はあるが、必ずしも申告があるとは限らないため、転入者向けの周知方法について、今後、転入届を所管している区政課等と協議・検討する。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-7-1 (特別土地保有税) <u>特別土地保有税の徴収猶予の延長に係る記録の保存について</u></p> <p>特別土地保有税の徴収猶予の延長を行う場合に、現地調査を行うことになっているが、その記録が残されていない。現況に異動が無かったことを明らかにするため、担当者のコメントと写真程度は保存しておくことが望ましい。</p>	<p>(財政局課税企画課)</p> <p>徴収猶予の延長申請時は、1つの区切りでもあり、延長理由を明確にする意味からも、今まではルール化していなかったが、今後、徴収猶予の延長時に実施した調査等の資料を決裁文書とともに保存するよう職員に対し周知し、改善を図るものとした。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-7-2 (特別土地保有税) <u>特別土地保有税徴収猶予対象企業の事業計画入手について</u></p> <p>特別土地保有税徴収猶予対象企業については事業計画等を入手し、徴収猶予の要件に合致しているか確かめることが望ましい。</p> <p>特別土地保有税の徴収猶予の期間において納税義務者の倒産等により徴収できなかった事例が実際に生じている。本税の猶予を受けている納税義務者は、一般にその猶予期間が長期に及び大規模開発に関わることが多いことが特徴である。</p> <p>市は毎年度課税台帳により所有権移転の有無を確かめている。しかしながら、土地用途・事業目的が要件に合致しているかどうかの確認は行っていない。</p> <p>本来は倒産等に備え税債権を保全することが理想であるが、法的整理がなされていない状況で市が企業の信用度に対する評価を行うことは困難であることが多い。一方で、猶予対象用地においては、用途要件が合致するために免除、猶予を受けているものであるため、定期的に事業計画等を入手し、達成可能性の是非、変更の有無等を確認することが望ましい。</p>	<p>(財政局課税企画課)</p> <p>特別土地保有税の徴収猶予期間については、原則として2年を限度として期間延長している。したがって、2年間は、土地の利用状況や事業の変更があった場合は、納税義務者の事前申告を要するため、申告に基づき、現状確認等を行っており、特に、折衝を要するものではない。</p> <p>しかしながら、昨今、経済状況が安定していないこともあり、税債権を保全する意味からも、納税義務者の現状を定期的に確認することも必要であると思われる。</p> <p>したがって、監査意見を真摯に受け止め、今後は、1年ごとに事業計画等、達成可能性の是非、事業変更の有無及び事業の進捗状況等を確認できる資料や情報を入手し、税債権の保全に努める。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-8-1 (入 湯 税) <u>新規特別納税義務者の把握について</u></p> <p>新規の納税義務者の把握に関しては保健福祉局保健衛生課との連携が有効ではないかと思われる。</p> <p>新規の納税義務者の把握に関し、保健福祉局保健衛生課への照会は開業情報を得た後に、確認の意味で実施するに止まっている。</p> <p>温泉施設の開設に当たっては必ず事前に「温泉利用許可申請」がなされるので、当該申請があった場合に法人税務課へ連絡がなされる仕組みを作ることが、新規特別徴収義務者の把握に有効ではないかと思われる。</p>	<p>(財 政 局 法 人 税 務 課)</p> <p>保健福祉局保健衛生課と協議した結果、年間発生件数が極めて少ない実態を勘案し、毎年6月に、法人税務課から保健衛生課へ文書により照会し、文書回答を得ることで新規納税義務者の把握を行うこととした。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="209 360 762 434">-9-1 (事業所税) 未申告者への申告指導について</p> <p data-bbox="180 479 770 719">税の滞納が発生している未申告者に対する申告指導については指導窓口を一本化する等の工夫をし、申告と納税を一括して指導するのが効率的ではないかと思われる。</p> <p data-bbox="169 763 770 925">平成20年3月期以降の事業所税について申告がなされていない企業があり、法人税務課において申告指導中である。</p> <p data-bbox="169 931 770 1048">同社は資金不足から滞納が発生しており、納税課では有価証券を入手している。</p> <p data-bbox="169 1055 770 1379">現状では申告については法人税務課、徴収については納税課が対応している。双方の課において情報の共有はなされているとのことであるが、問題先については窓口を一つにして指導・協議を行うほうが効率的ではないかと思われる。</p> <p data-bbox="169 1386 770 1711">上記の事例においても、過年度の事業所税の申告がなされれば直ちに納付義務が発生することが申告を遅らせている理由になっているのではないかと考えられることから、申告を促す意味でも申告と納付を一括して先方と協議するのが良いのではないかと考える。</p>	<p data-bbox="804 360 1177 394">(財政局法人税務課)</p> <p data-bbox="798 400 1398 846">滞納が複数税目にわたる場合には、法人税務課側では担当税目以外の税目については課税内容等の把握ができないため、結果的に課税内容を把握している納税課が中心でやらざるを得ない面があるが、申告指導について、個別の事案によっては法人税務課側と納税課側で臨機応変にペアを組むなど、実質、窓口一本化同様の体制をとっている。</p> <p data-bbox="798 853 1398 1055">これらを勘案すると、今までどおり法人税務課側と納税課側とで連絡を密にしながら、申告納税指導を行っていくことがより有効であると考える。</p>

市税の徴収手続

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-1 (徴収事務) <u>誤謬・滞納抑制のための組織的検討及び提案について</u></p> <p>誤謬・滞納抑制のために横断的な組織を編成し、検討、アイデア出しをすることが望ましい。</p> <p>納税者の誤謬を抑制し、また、滞納を縮減するためには、特別な研究、特にプロジェクトチームを編成させた横断的な組織を検討することも考えられる。この組織の中では、徴収部門と課税部門あるいは企画部門とのさらなる連携が行われることを期待したい。</p> <p>現状、人事的な交流、研修会・研究会、連絡会議等はあるが、納税者の誤謬を抑制し、また、滞納を縮減するための意見交換やアイデア出しの機会が乏しい。</p> <p>滞納が生じる傾向にある属性（税目や時期等）に応じて課税部門等が案内・通知を発し、これによって啓蒙がなされるという工夫も考えられる。</p> <p>例えば、納税観念が乏しく毎回納付が遅れる者、納期を忘れがちな特定の納税者や法人担当者に対して適切な時期に事務を促すようメールを配信するメーリングリストサービスを行う、あるいは悪質な滞納者に厳しく対応している事例等を、マスコミを通じて明らかにする等の対応案が考えられる。</p>	<p>(財政局税制課)</p> <p>誤謬・滞納抑制のための検討やアイデア出しについては、各課で毎月実施されている事務改善会議の活用が有効であると考えられる。</p> <p>今後、各課の事務改善会議で課内の事務改善にとどまらず、横断的な事務改善についても積極的に討議し、出されたアイデア等について、徴収部門と課税部門あるいは企画部門との連携が行われるような横断的な仕組みを検討する。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-2 (徴収事務) <u>納税方法の複数機会提供の検討及び費用対効果の検証について</u></p> <p>コンビニエンスストアでの収納の費用対効果の検証、他の納付機会提供の是非の検討が望ましい。</p> <p>今年度 (平成 22 年度)、コンビニエンスストアでの収納が開始された。市民の利便性の向上を狙いとするものである。今後、新サービス導入の前後のタイミングで収入率の向上、市民の利便性を基準に、収入率等の費用対効果の検証をすることが望ましい。</p> <p>なお、この意見はコンビニエンスストアでの収納自体を否定するものではないが、効果的な施策であるか検証することも重要であることを趣旨とするものである。したがって、同様にコンビニ収納以外にも複数の納付の機会や手段の提供が可能かについても検討することも考えられる。例えば、クレジットカード等の利用や、電子納税の導入が考えられる。端末経費や手数料等の費用を勘案しながら事務の効率化や市民の利便性を検討することが考えられる。</p>	<p>(財政局税制課)</p> <p>平成 22 年 1 1 月に導入したコンビニエンスストアでの市税収納については、3 月末時点で 35,000 件、5 億 4,600 万円となっている。</p> <p>これは、口座振替を除く納付書納付の 1 割強を占めており、月毎に構成比は上昇している。</p> <p>今年度からは年度当初の納税通知書についても、コンビニ納付が可能となることから、さらなる利便性の向上が図れるものと考えている。</p> <p>監査意見にある費用対効果については、22 年度の決算数値や 23 年度の納税通知書での納付状況などを参考にして、収入率や納期内納付率に与えた影響等について、さらに検証を行う。</p> <p>クレジット収納や電子納税の導入にあたっては、新たにシステム改修費が発生するとともに、他の納付方法と比較すると割高な利用料や手数料の負担や必ずしも全ての納税者が利用できるものではないこと、などの課題がある。</p> <p>【参考】(1 件あたり収納手数料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口納付 <ul style="list-style-type: none"> 銀行 無料 郵便局 20 円 + (収納額 × /1000) 払込票 30 円 コンビニ 56 円 ・口座振替 10 円 ・クレジットカード 収納金額の 1% ただし、市負担上限 100 円の準定額制を採用するサイトあり。 ・電子納税 (ペイジー収納) <ul style="list-style-type: none"> 収納手数料 約 35 円 利用手数料 約 25 円

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
	こうした課題については、先行導入した自治体の事例などを参考にしながら、導入効果の検討を進めていく。

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-3 (徴収事務) <u>リスク・アプローチの観点から の業務の見直しについて</u></p> <p>市税の徴収に係る業務について、リスクが高いプロセスに重点を置いた見直しを図ることが望ましい。</p> <p>徴収を担当する職員用の研修テキストや現場のマニュアルとして業務手順書が作成されている。しかしながら、リスク・アプローチの観点が十分ではない。</p> <p>リスクが高いプロセスに重点を置いて、権限分担、職責の明確化、事務処理方法やルールの見直しを図ることが望ましい。</p> <p>まず、事務の中でリスクを想定し、顕在化した場合の影響度や頻度を評価する。次に、各リスクに対するコントロールを対応させ文書化する。</p> <p>この可視化されたリスクコントロールにより、チェック体制の構築が可能となり、リスク低減や回避の結果、業務の有効性や効率性が実現される。すなわち、体系的に事務を見直し、網羅的なリスク検討の上に、リスク回避を要する事務の優先順位が決められ、結果として業務の有効性や効率性を向上させるというものである。</p> <p>この観点に照らせば、次のようなリスク・アプローチが事例として考えられる。</p> <p>現状、市の税務部門においては業務の多くを滞納者対応に費やしている。</p>	<p>(財政局税制課)</p> <p>「地方団体における内部統制のあり方に関する研究会最終報告書」や他都市の先進的な取組みを参考に、滞納者管理におけるリスクが高いと指摘のあったプロセスについて、リスク・アプローチの観点から検討を行う。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>また、滞納情報の管理をシステムに依存しているという特徴がある。そこで、滞納者管理の事例としてリスクを列挙してみる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不適切な滞納処分 ・ 滞納者等からの入手文書や情報の紛失 ・ 滞納者情報の入力漏れや誤記入 ・ 滞納者情報の評価漏れや誤り ・ 上長への隠蔽 ・ 違法な手続 <p>効果的な業務の見直しのためにリスクコントロールマトリクスを作成することが考えられる。リスクコントロールマトリクスは、リスクコントロールのために個々のプロセスごとに、どのようなリスクがあるか、それはどのような影響があるか、リスクに対しどのように対処するのかについて決定するための表である。表2-5に例を示した。内部統制の整備や業務プロセスにおける欠陥等内部的な要因から生じるリスクであれば、改善によりリスクを低減させる対処ができる。</p> <p>前述の「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会最終報告書」では、名古屋市の区役所税務部門の取り組み事例が紹介されている。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-4 (徴 収 事 務) <u>滞 納 事 案 の 進 行 管 理 に つ い て</u></p> <p>滞 納 事 案 ご と の モ ニ タ リ ン グ 及 び 文 書 化 又 は 記 録 を 行 え る よ う な 管 理 を 検 討 す る こ と が 望 ま し い。</p> <p>滞 納 整 理 事 務 の 特 徴 と し て、折 衝 交 渉 が 担 当 し た 職 員 の 能 力、裁 量 に 委 ね ら れ て い る 部 分 が 非 常 に 大 き い こ と が 挙 げ ら れ る。</p> <p>こ の 時、上 長 の 組 織 的 な 指 示 や 指 示 に 対 す る 進 行 管 理 が 重 要 と な る。定 期 的 な「課 長 ヒ ア リ ン グ」に よ っ て、方 向 性 が 滞 納 整 理 の 担 当 へ 指 示 さ れ る が、具 体 的 に 指 示 事 項 に 対 し て 業 務 を 遂 行 し て い る か、監 督 が な さ れ て い る か と い う こ と に つ い て、議 事 録 や 滞 納 事 案 ご と の 管 理 台 帳 等 の 記 録 は 十 分 で な い と 認 め ら れ る。</p> <p>現 状 で は、個 別 案 件 ご と の 対 応 に つ い て、滞 納 整 理 シ ス テ ム で 担 当 が コ メ ン ト 欄 に 折 衝 控 え メ モ を 記 載 し て い る と い う 印 象 で あ る。</p> <p>シ ス テ ム も 一 件 ご と に 情 報 画 面 を 開 い て 閲 覧 し な け れ ば な ら な い 点 で 進 行 管 理 の 記 録 を 査 閲 す る に は 事 務 効 率 の 限 界 が あ る。そ の た め、迅 速 か つ 適 切 に 処 分 が 進 行 さ れ て い る か 組 織 的 に 現 場 の 業 務 を モ ニ タ リ ン グ す る 方 法 が 欲 し い と こ ろ で あ る。ま た、事 後 的 に 業 務 が 組 織 的 に 行 わ れ 目 標 に 照 ら し 適 切 で あ っ た か を 追 跡 で き る よ う な 文 書 化 等 が あ れ ば 滞 納 整 理 事 務 の 妥 当 性 を 検 証 す る 上 で も 有 効 で あ る。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>課 長 ヒ ア リ ン グ 等 に よ る 指 示 事 項 に つ い て は、課 長 ・ 係 長 に お い て 管 理 を 徹 底 し て い る と こ ろ で あ る。</p> <p>滞 納 事 案 ご と の モ ニ タ リ ン グ や 文 書 化 又 は 記 録 を 行 え る よ う な 管 理 に つ い て は、シ ス テ ム 改 修 等 も 念 頭 に 今 後 検 討 し た い。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>そのため、滞納者情報の機密性にも配慮しながら、滞納事案ごとのモニタリング及び文書化又は記録を行えるような管理を検討することが望ましい。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-5 (徴収事務) <u>専門性が高い事務における組織的対応について</u></p> <p>ノウハウの維持・向上のために、研修とともに、組織内の専門家の育成、専門チームの編成や、専門家・専門チームにおいて蓄積されるノウハウや事例のデータベース化・体系化を行うことを検討することが望ましい。</p> <p>税部門全体の平均在課年数は 1 年 6 か月であり、平均年齢は 44 歳である。他の政令市と比較しても、その在課年数が短いとは言い難い。</p> <p>しかしながら、滞納整理事務手続は、市の業務の中でも非常に専門性が高く、経験も必要となる業務である。徴税吏員は民法、会社法や会計の知識だけでなく納税者の立場、事情を理解した上で柔軟な対応ができるコミュニケーション能力をも要する。</p> <p>これに対し、市は税務担当部署の集約化、財政局への一元化を行い、人事管理及び能力開発を実施している。特に、滞納整理を要する一人当りの案件数が年々、増加しており、市税事務所では即戦力の養成に力を入れている。他の自治体に比べても外部講師を招いての専門的な研修を行う等先進的な取り組みもなされている。</p>	<p>(財政局税制課)</p> <p>平成 22 年度より外部講師による専門研修を充実させ、職員の能力向上を図っている。また、高い専門性による解決が必要な事案は、納税課職員及び弁護士による徴収法務研究会 (設置は平成 12 年) において討議され内容及び検討結果を共有・データ化し、活用している。</p> <p>さらに専門家・専門チームを納税課の特別滞納調査係に配置し、特に高額滞納等の重要案件に対応するものとしている。</p> <p>このような取組みを通して、滞納整理事務において専門性を深めていくこととしたい。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>ここで、滞納整理事務を行う職員の教育研修制度もさらに充実させていくことが望ましいと考える。効率的で的確な事務手続のためには経験が重要な要素となるため事例の共有は不可欠である。税制や会計を含め法令等は改正が頻繁に行われているため他の自治体との共同研修等によって限られた人員、時間で効率的にレベルアップを図ることも重要である。</p> <p>また、職員のローテーションにより、滞納整理業務に対するノウハウが空洞化し、結果的に、収入率の悪化や執行停止手続の遅延により、適時適切な不納欠損処理が行われなくなるリスクがある。そのため、ノウハウの維持・向上のために、研修とともに、組織内の専門家の育成、専門チームの編成や、専門家・専門チームにおいて蓄積されるノウハウや事例のデータベース化・体系化を行うことを従来以上に深めていくことが望ましい。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="180 369 767 488">-2-6 (徴 収 事 務) <u>システムデータと紙面との連携</u> <u>について</u></p> <p data-bbox="180 533 767 779">滞納情報としてのシステムデータと紙面との相互連携が取られておらずデータベースの一元化が十分でないため非効率である。紙面記録をシステムデータへ集約することを検討することが望ましい。</p> <p data-bbox="180 824 767 1025">分納の事例を閲覧する中で、決算書等、紙面で閲覧した書類の内容が、滞納整理システムの折衝記録やその他の入力欄に反映されているかどうか検証した。</p> <p data-bbox="180 1032 767 1480">その結果、状況は次のとおりである。滞納整理システムは滞納者ごとに滞納や滞納整理の状況を記録しているが、取得した調査書等の関連する事跡との連携が取られていない。滞納整理システムの位置づけは、紙面の決裁等を作成するための担当者個人の交渉記録に近い。例えば、分納決裁の添付書面として、画面のハードコピーを添えるなどの利用はある。</p> <p data-bbox="180 1487 767 1935">一方で、紙面情報を滞納整理システム内に反映させて情報を一元集約していない。滞納情報としてのシステムデータと紙面との相互連携が取られておらずデータベースの一元化が十分でないため非効率である。費用対効果の問題やシステム更新のタイミングに配慮しつつ、紙面記録をすべてシステムデータへ集約することも検討することが望ましい。</p>	<p data-bbox="805 369 1390 405">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="805 412 1390 658">個々の滞納事案についての紙面情報は、滞納整理が完了すれば不要になる等の性質であるため、すべてをシステムデータへ集約するよりも、紙面で記録した方が効率的である。</p> <p data-bbox="805 665 1390 777">紙面による記録を全てシステムデータに集約することについては、</p> <ul data-bbox="837 784 1390 902" style="list-style-type: none"> 入力作業に時間を要すること システム改修に費用を要すること <p data-bbox="805 909 1390 1021">決裁文書に紙記録として添付することで事後の閲覧・確認のためには十分役に立っている。</p> <p data-bbox="805 1028 1390 1193">以上のことから、費用対効果を踏まえ、新システム導入時においてもシステムデータへの集約化は実施を見送った経緯がある。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>システムの改善については、タイミングや予算等の課題もあるため即時解決は望めない。長期的な設計や構想に取り組み、事務現場の意見を反映させるべきではないかと考える。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-7 (徴収事務) <u>滞納整理システムへの情報反映について</u></p> <p>分納顛末に関して、上長のモニタリングや所管の情報共有等に役立つよう、滞納整理システムに適時に適切な入力、反映を行うことが望ましい。</p> <p>滞納整理システムには、分納計画を処理する画面がある。この画面では、分納計画を入力して納付書を出力できるほか、滞納者の提出した納付誓約書に基づく決裁の日付、完納・不履行等の顛末等を入力する。</p> <p>しかしながら、この画面に入力され決裁済の分納計画で、完納、不履行、条件変更等、計画の顛末に係る情報が入力されないままの事例が散見された。担当者によって情報入力・更新の度合いにばらつきが生じていると、上長のモニタリングや所管の情報共有等に不具合が生じうる。適時に適切な入力、反映を行うことが望ましい。</p>	<p>(財政局税制課) 関係職員を対象にした研修を平成23年6月15日に実施し、滞納整理事務処理要領に従い、滞納整理システムへ適時に適切な入力、反映を行うよう、周知徹底を図った。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="252 353 542 392">-2-8 (徴 収 事 務)</p> <p data-bbox="167 398 774 474"><u>滞 納 管 理 の シ ス テ ム デ ー タ と 決 算 デ ー タ と の 差 異 に つ い て</u></p> <p data-bbox="167 519 774 676">滞 納 管 理 の シ ス テ ム デ ー タ と 決 算 デ ー タ と の 間 の 金 額 の 差 異 に つ い て、 不 一 致 原 因 を 検 証 で き る よ う に す る こ と が 望 ま し い。</p> <p data-bbox="167 721 774 1214">現 在、 滞 納 管 理 シ ス テ ム に 基 づ く 金 額 と 決 算 デ ー タ 金 額 と の 間 に 24 百 万 円 の 差 異 が 生 じ て お り、 滞 納 整 理 シ ス テ ム の 管 理 金 額 が 小 さ い 状 況 に あ る。 直 ち に 滞 納 整 理 シ ス テ ム の 滞 納 金 額 に お け る 網 羅 性 が 担 保 さ れ な い と い う も の で は な い が、 滞 納 整 理 シ ス テ ム に お い て 滞 納 管 理 が 漏 れ な く な さ れ て い る こ と を、 定 期 的 な 整 合 性 の 検 証 に よ り 保 証 す る も の で な け れ ば な ら な い。</p> <p data-bbox="167 1220 774 1594">差 異 の 不 一 致 原 因 は 推 測 で き る も の の、 現 在 の 仕 組 上、 個 々 の デ ー タ を 追 跡 で き な い た め 検 証 が 不 可 能 と な っ て い る。 そ の た め、 検 証 が で き る よ う に す る こ と が 望 ま し い。 な お、 平 成 22 年 度 よ り 運 用 し て い る 新 シ ス テ ム で は 定 期 的 な 整 合 性 の 検 証 を 行 う よ う に し て い る と の こ と で あ る。</p>	<p data-bbox="805 353 1093 392">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="798 398 1396 474">平 成 22 年 度 よ り 運 用 し て い る 新 シ ス テ ム で 措 置 済。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2-9 (徴 収 事 務) <u>特別徴収を行っている事業所への指導について</u></p> <p>特別徴収の課税額と納入額とに複数回の不一致を生じさせている事業所へは、特段の指導をすることが望ましい。</p> <p>特別徴収の課税額と納入額とに不一致が生じる場合が少くない。これは、中小の零細企業等においては管理事務に手数料がかからない事業所がある等様々な理由により計算誤謬等が生じ不一致となっている可能性が考えられる。</p> <p>特別徴収の課税額は、退職や転勤等の異動、控除内容の異動等によって年度途中で変わることがある。この際、事業所によっては事務処理を誤って納入額に過不足を生じる場合があると考えられる。</p> <p>毎月 1,000 件以上の不一致が生じていることから、東部市税事務所市民税課の担当者に大きな事務負担がかかっていることが想像できる。</p> <p>さらに、納入後に判明した過誤納金に対しては還付加算金がかかる可能性も生じることから、迅速に処理するだけでなく、なるべく生じないようにすることが望ましい。</p>	<p>(財 政 局 東 部 市 税 事 務 所 市 民 税 課)</p> <p>個人市民税に係る特別徴収の課税額と納入額の不一致については、その解消にかなりの労力がかかっており、事務負担増加の一因と考えている。</p> <p>特に、従業員の多い事業所は複数の要因で不一致になるケースが多く、解消に時間がかかる場合がある。</p> <p>これまでは、個別の事案についての解消を図ってきたが、不一致を生じさせないような取り組みも重要であると認識しており、平成 23 年度当初課税事務後に、事業所宛に収納不一致発生防止啓発文書を送付する等の具体的な取り組みを検討し、実施することとした。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>この不一致の事象に対しては正しく納入されるように、「特別徴収のつづり」等でも特別徴収の手続きやその留意事項は周知されているが、複数回、不一致を生じてさせている事業所に対しては管理の徹底や事前の相談などを促すよう特段の指導をすることにより、市税事務所市民税課の担当者の事務負担の軽減を目指すことが望ましい。</p> <p>その他、チェックリストや間違い事例集を提供することも不一致の減少を図る方法として考えられる。</p>	

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-1 (滞 納 処 分) <u>督促状の例外処理に対する事跡 保管について</u></p> <p>督促状を送付しなかった例外処理について一定期間、記録を保管することが望ましい。</p> <p>督促状は電算で一括作成し機械的に滞納者に郵送されている。ただし、滞納整理システムで発送の停止を登録された先や宛名不備で発送できない先については、「督促状区発送分一覧表」が、繰上徴収や徴収猶予を理由に発送対象外となった先については「督促状不作成分一覧表」が作成出力される。</p> <p>これらの一覧表は、不作成分が正規の理由に基づいているかどうかを確認するために納税課の担当課長まで供覧することとなっている。</p> <p>ただし、「督促状区発送分一覧表」「督促状不作成分一覧表」「督促状高額分一覧表」は保存の規定はないことを理由に、毎回、供覧確認後に廃棄しているとのことである。原則として滞納者に督促状を発することは法で規定されており、滞納処分が的確に行われていることを事後に確かめる手段を確保するために、記録として一定期間保管することが望ましい。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>「督促状区発送分一覧表」「督促状不作成分一覧表」「督促状高額分一覧表」は、システムのデータを基に作成されるため、督促状の発送状況は、個々の滞納者についてデータ保存されている。</p> <p>確認後、これらを保存する規定はないものの、事後に確認する手段を確保するため、今後は新システム稼働により変更された従来と同じような一覧表について、これを記録として保管するように周知した。</p> <p>なお、「督促状高額分一覧表」は督促状を送付したものについて作成出力されるものであり、システムで高額滞納者を照会可能であることから周知の対象としていない。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="209 367 762 443">-3-2 (滞 納 処 分) 督促手数料導入の検討について</p> <p data-bbox="177 488 767 936">督促状の発布に関し、督促手数料を徴収することの是非を検討することが望ましい。督促状の発布に要する事務作業あるいはコストを勘案すると、市においては督促状そのものの発布件数を減少させるための努力が求められる。そのためには、啓蒙活動により、市民に対して、納期内納税の意識をより一層喚起させることが望ましい。</p> <p data-bbox="177 947 767 1059">その対応策として、地方税法第330条に規定する督促手数料を導入することも一つの方法である。</p> <p data-bbox="177 1070 767 1395">同条において、市町村民税については条例の定めるところによって、手数料を徴収することができる」と定められている。市においては、督促手数料を徴収することの是非を検討することが望ましい。</p>	<p data-bbox="799 367 1098 405">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="791 409 1401 611">督促手数料は、本市発足 (昭和 39 年 4 月) ~ 昭和 50 年度まで督促状 1 件について 10 円を徴収していたが、OCR システムの導入に伴い、昭和 51 年度から廃止した。</p> <p data-bbox="791 616 1401 902">これは当時、収納機関で手書きされていた督促手数料の OCR 読取不能に対し、これに対処する費用と督促手数料収入とを比較した結果、収入に対して費用がかかりすぎ、費用対効果が現れなかったため、廃止を決定したものである。</p> <p data-bbox="791 907 1401 1149">督促手数料の徴収については、納期内納付の意識喚起の一方、システム改修や費用対効果の面からの検討が必要であるので、他都市の状況等も踏まえて、再度、その是非を検討する。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="209 1606 539 1682">-3-3 (滞 納 処 分) 少額分納について</p> <p data-bbox="177 1727 767 2011">滞納整理事務処理要領その他内規を充たさない少額の分納も実際には行われている。これらを許容するのであれば、許容の要件を厳格に定めて明文化した上でそれに沿って処理することが必要である。</p>	<p data-bbox="799 1606 1098 1644">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="799 1648 1401 1977">いわゆる少額分納は、滞納整理事務処理要領に定めていないが、短期間 (概ね 6 ヶ月以内) に資力が回復する見込みがある場合などは、再折衝を前提とし、期間限定で承認する処理も見られるため、要領の見直し、或いは事務処理ルールの策定等について検討する。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-4 (滞納処分) <u>法人の分割納付不履行への対応について</u></p> <p>納付誓約書を提出し、記載した分納計画に基づく分納を認められた法人が、2回以上の不履行に至っている場合であっても、差押え等に進まない事例が見られる。衡平の観点に鑑みて、適時に滞納整理を進行させるべきである。</p> <p>法人納税者については、分納の不履行が生じ、滞納整理を差押等の次の段階へと進めるべき場合であっても、必ずしもそれを行っていない。</p> <p>事業継続中の法人に対する差押え、これを実施するとその法人が金融機関から融資を受けられなくなるなどの大きな不利益が生じるおそれがあり、法人の存否に影響を与えかねない。その観点から、法人の経営者に事業存続の意思があった場合で徴収上有利と判断して差押えを避けた事例もある。</p> <p>しかし、徴収ないし滞納整理事務も、課税全体の衡平の観点に立って取り行う必要がある。また、適時に滞納整理を行わないことは、長期にわたって個別的管理を行う必要を生じ、事務作業を膨張させることにもつながる。</p> <p>したがって、法人についても、分納不履行が複数回にわたる場合には、適時に差押え等に進めることが必要である。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>納付誓約(分割納付)について、滞納整理事務処理要領では、「概ね2回以上不履行している者については、納付誓約の取り消しを行ない、納税者等に差押え等の処分を進める。」と定めている。</p> <p>平成23年6月15日に関係職員を対象にした研修を実施し、滞納整理事務処理要領に従った処理をするように、周知徹底を図った。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-5 (滞納処分) <u>決算書等による収入等の能力調査について</u></p> <p>< 事案 2 > について 決算書等による収入等の能力調査を行うことが望ましい。</p> <p>決算書等による収入等の能力調査がなされていない。能力調査を進めた上で、滞納者からの納付計画等意思がなければ、早期に、公売手続に入るか、財産調査、納付能力調査に応じて滞納処分の停止という手続に入ることが望ましい。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>本事案は、平成 22 年 8 月に税務署へ申告内容調査を行い、平成 21 年度決算書 (9 月決算) を入手済。同月不動産を参加差押済。</p> <p>今後、同様の事例に対しては、能力調査を行い、迅速な滞納整理の事務処理を行うこととしたい。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-6 (滞納処分) <u>預金差押について</u></p> <p>< 事案 5 > について 預金差押は換価の実効性は高いが、郵便代金等のコストがかかるので、コストとの兼ね合いで滞納処分を行うことが望ましい。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>本事案は、平成 22 年 5 月 25 日に預金を差押え後、平成 22 年 6 月 2 日に残額が自主納付され、完納となっている。</p> <p>(差 押 え 後 に 完 納 と な っ た 事 例)</p> <p>今後、同様の事例に対しては、費用対効果を考え、滞納処分を行うこととしたい。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="207 353 603 434">-3-7 (滞 納 処 分) 公 売 等 の 手 段 に つ い て</p> <p data-bbox="175 479 769 640">公 売 や 随 意 契 約 の 処 分 に お い て、希 望 者 に 適 切 に、ま た 効 果 的 に 情 報 が 届 く よ う 手 段 を 検 討 す る こ と が 望 ま し い。</p> <p data-bbox="175 645 769 887">落 札 実 績 が 少 な い こ と に つ い て は 分 析 が 行 わ れ て い な い た め 外 部 環 境 に よ る も の か は 不 明 で は あ る が、認 知 が な さ れ な い た め に 落 札 実 績 が 低 調 で あ る こ と も 考 え ら れ る。</p> <p data-bbox="175 891 769 1258">そ こ で、不 動 産 市 場 で 需 要 の あ る、商 業 や 住 宅 等 の 用 途 ご と の 取 得 希 望 者 と 接 触 で き る よ う な 効 果 的 な 手 段 を さ ら に 検 討 す る こ と が 望 ま し い。確 かに 法 令 等 の 制 約 も あ る が、例 え ば、斡 旋 の 民 間 委 託 や 財 産 活 用 推 進 課 の 市 有 地 購 入 情 報 や 市 政 だ よ り を 活 用 し 情 報 を 市 場 に 提 供 す る 方 法 も あ る。</p> <p data-bbox="175 1263 769 1675">ま た、随 意 契 約 の 対 象 物 件 は 現 在、市 税 事 務 所 で 閲 覧 で き る 状 態 に あ る。早 期 処 分 を 目 指 す た め に は、告 知 が 不 十 分 と 考 え ら れ る。し た が っ て、随 意 契 約 の 対 象 物 件 を 費 用 対 効 果 を 勘 案 し な が ら 情 報 開 示 す る こ と を 検 討 す る こ と が 望 ま し い。コ ス ト の 制 約 も あ る の で、例 え ば、市 の ホ ー ム ペ ー ジ に も 開 示 す る こ と が 考 え ら れ る。</p>	<p data-bbox="804 353 1098 394">(財 政 局 税 制 課)</p> <p data-bbox="804 398 1407 519">公 売 は 現 在、イ ン タ ー ネ ッ ト 公 売 と そ の 他 の 公 売 (単 独 公 売、随 意 契 約 等) が あ る。</p> <p data-bbox="804 524 1407 645">イ ン タ ー ネ ッ ト 公 売 は、市 の ホ ー ム ペ ー ジ に お い て 告 知 し て い る。</p> <p data-bbox="804 649 1407 891">そ の 他 の 公 売 は、市 政 だ よ り で 告 知 し て お り、対 象 物 件 は、市 税 事 務 所 で 閲 覧 で き る。今 後、市 の ホ ー ム ペ ー ジ に 開 示 す る な ど 希 望 者 に よ り 適 切 に、よ り 効 果 的 に 情 報 が 届 く よ う な 措 置 を 講 じ る。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-8 (滞納処分) <u>滞納に対する事務処理コストについて</u></p> <p><事例 10> について 滞納に対する事務処理手続のため、毎年度継続して事務コストがかかっていると思われる。減免の要件に該当すると考えられるため減免申請させる方法も考えられる。事務効率化等総合的に対応検討することが望ましい。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>本事案は申請により固定資産税が免除となるため、本人に申請を促している。</p> <p>今後、明らかに資力がなく、減免の要件に該当すると思われる事例などについては、確認のうえ減免申請を促していくこととし、事務の効率化を図っていきたい。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3-9 (滞納処分) <u>法人の延滞金減免における決算書等の入手について</u></p> <p>法人の延滞金減免において法人の損失等の状況を的確に把握するために、適切な情報を入手することが望ましい。</p> <p>法人の延滞金減免においては、北九州市市税条例施行規則の該当する要件「事業について著しい損失を受けたとき」を理由に認めているケースがほとんどであった。</p> <p>運用上、法人の決算書において単年度の赤字や繰越欠損金がある場合は認めているが、具体的な要領等は定めていない。</p> <p>納付能力がありながら単年度で赤字となったことだけで延滞金の減免を受けてしまう事例を避けるためにも、決裁においては、法人の損失の状況を的確に把握するために決算書等の適切な情報・書類を入手することが望ましい。</p> <p>なお、著しい損失を評価する上で添付書類が十分でないと思われる事例は次のとおりである。</p> <p>単年度赤字ではあるが利益剰金等純資産の金額が大きい。</p> <p>損益計算書は入手されているが貸借対照表がなく、損失の法人に与える影響を評価できない。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>法人の延滞金減免にあたって、法人の損失等に関して、必要な情報の入手に努めるとともに、これによりの確に状況の把握ができるよう、その取扱い、活用方法を検討する。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p data-bbox="252 369 555 405">-3-10 (滞納処分)</p> <p data-bbox="172 412 769 488"><u>事業所に対する特別徴収導入促進について</u></p> <p data-bbox="172 533 769 817">従業者のいる法人で特別徴収を導入していないところもあり、個人市県民税の滞納に繋がっていると考えられる。そこで、事業所に対して特別徴収の導入の働きかけをより積極的に行うことが望ましい。</p> <p data-bbox="172 862 769 1355">普通徴収の収入率は特別徴収と比べ低い。特別徴収の割合を高めた方が結果として効率的であるので、新規導入事業所に対しては、例えば初年度にいくらかの減免等導入の誘因を準備してもよいのではないかと考える。確かに既に導入している事業所との取り扱いの差はあるが、市の収入率向上への貢献度合いと比較し導入することの是非を検討することが望ましい。</p> <p data-bbox="172 1361 769 1691">また、特別徴収事務は法人に事務負担を与えることは確かであるが、個人申告・収納や市の徴収、督促の手間を考えると導入を推進することが合理的である。現状、具体的な推進活動は行っていないとのことであるが、定期的な研修や周知に努めることが望ましい。</p>	<p data-bbox="791 369 1398 405">(財政局東部市税事務所市民税課)</p> <p data-bbox="791 412 1398 616">個人市県民税に係る特別徴収事業所の拡大については、収入率向上などの観点から、近年全国的に取り組みの検討や拡大実施が図られている。</p> <p data-bbox="791 622 1398 862">本市においても、平成22年度から福岡県主導により、福岡市及び久留米市の四者で「個人住民税の特別徴収制度の実施促進に係る検討会」を立ち上げ、拡大に向けた検討を行ってきた。</p> <p data-bbox="791 869 1398 1030">この結果、平成23年度から福岡県及び県内市町村により、「個人住民税の特別徴収制度の実施促進事業」を行うこととなった。</p> <p data-bbox="791 1037 1398 1243">事業は、現在、県内対象事業所データの集約と併せて啓発用ポスターの作成が行われている段階で、今後の詳細な事業内容は随時策定されることとなっている。</p> <p data-bbox="791 1249 1398 1612">なお、新規導入事業所に対して減免等のインセンティブを与え、拡大促進を図ってはどうかとの意見があるが、特別徴収を行うこと自体は法的に定められており、また、特別徴収義務者に対する減免は税法上できないことから、特別な措置を行うべきでないと考えられる。</p>

・ 税務部における情報セキュリティ等について

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-1 (税務部における情報セキュリティ確保のための事務手続) パスワード変更について</p> <p>情報資産の利用に関し、パスワードの変更に関する手続規程がなされていない。</p> <p>情報システムを利用する際のパスワードの管理が適切に行われな ない場合は、情報システム等を不正 に利用されるおそれがある。した がって、例えば現状の「情報セキ ュリティ実施手順書」でパスワー ドの変更を含めたパスワードの管 理に関する遵守事項を定め、実行 するなどの改善が望まれる。</p>	<p>(財政局税制課)</p> <p>ホストコンピュータから次期基 盤システムへシステム再編が終了 したことを受けて「北九州市セキ ュリティに関する規程」に基づい て作成している「セキュリティ実 施手順書」を今後運用にあわせて 作り変える予定である。作り変え る際にパスワード管理に関する項 目を追加し、定期的なパスワード の見直しやパスワード作成ルー ル等遵守事項を追加するものとす る。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-2 (税 務 部 に お け る 情 報 セ キ ュ リ テ ィ 確 保 の た め の 事 務 手 続 き)</p> <p><u>セ キ ュ リ テ ィ 責 任 者 が 行 う 自 己 点 検 に つ い て</u></p> <p>情 報 セ キ ュ リ テ ィ 確 保 の た め の 自 己 点 検 が な さ れ て い な い の で 実 施 す る 必 要 が あ る。</p> <p>「北九州市情報セキュリティに関する規程」、「同逐条解説」及び「北九州市情報資産の管理及び運用に関する要領」によれば、セキュリティ管理者は統括管理者の指示に従い、毎年 1 回情報セキュリティに関する対策の実施状況を点検し(「要領」第 5 章)、結果を統括管理者に報告することとされている。また、「規程」の逐条解説によれば、セキュリティ管理者が行う「点検」とは、所管のセキュリティ責任者、すなわち税務部の各課の長が実施した、「自己点検」の内容を書類で審査し、必要に応じて実地検査することをいうとされている。しかし、現状では「点検」「自己点検」共に実施されていない。</p> <p>情報セキュリティ確保に関する第一義的な責任は日々運用している部署にあり、点検は自己点検の実施が前提となっている。</p> <p>また、総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(平成 18 年 9 月版)」においても、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認方法として自己点検の実施が挙げられている。</p> <p>このように各部署における自己点検は重要な手続であるため、自己点検に関わる基準及び手順を定め実行することが望まれる。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>平成 22 年度においてはセキュリティ事案が発生したため平成 22 年 11 月 26 日北九総情第 1016 号「情報セキュリティに関する一斉点検及び研修の実施について(通知)」に基づき点検を実施し報告書を提出しているところである。</p> <p>ホストコンピュータから次期基盤システムへシステム再編が終了したことを受けて「北九州市セキュリティに関する規程」に基づいて作成している「セキュリティ実施手順書」を今後運用にあわせて見直しを実施する予定である。見直す際に自己点検を定期的の実施するよう項目を追加するものとする。</p>

監 査 の 結 果 (意 見)	措 置 状 況
<p>-3 (出力帳票の受渡し及び活用について) <u>出力帳票の確認について</u></p> <p>出力帳票のもれの防止及び有効活用の確認のため、「入出力予定」と「出力受払書」の突合結果記録を残しておくことが望ましい。</p> <p>担当者は、「入出力予定」を提出して出力を依頼しているので、出力帳票に過不足があった場合は把握ができるとのことであるが、出力された帳票が確実に入手されて有効利用されたことを明らかにするためにも、「入出力予定」と「出力受払書」の突合等により(より簡便な方法があればそれにより)、帳票の過不足を確認することが望ましい。</p> <p>「入出力予定」と「出力受払書」とを突合した結果はすべて一致したが、当該業務部門では「出力受払書」の保管の他に「入出力予定」の消し込みなどで、依頼した出力帳票がすべて入手されたかどうか確かめているのかについて確認したところ、担当者は把握しているので特に何も行っていないとのことであった。</p> <p>また、出力帳票のすべてが活用されているかの質問に対して、「帳票の一部には、通常は使用しないが障害発生時には処理内容の確認等のために使用する帳票もあり、結果としては必要な帳票である。また、基本的にどの帳票も必要なものであり、不要な帳票は出力していない。」とのことであったが、上記のとおり「入出力予定」と「出力受払書」の突合結果記録を残しておくことが良いのではないかと考える。</p>	<p>(財 政 局 税 制 課)</p> <p>事前に情報政策室から提供される入出力予定表を出力し、実際に出力された帳票を確認して出力受払書と突合チェックを実施するものとする。</p>