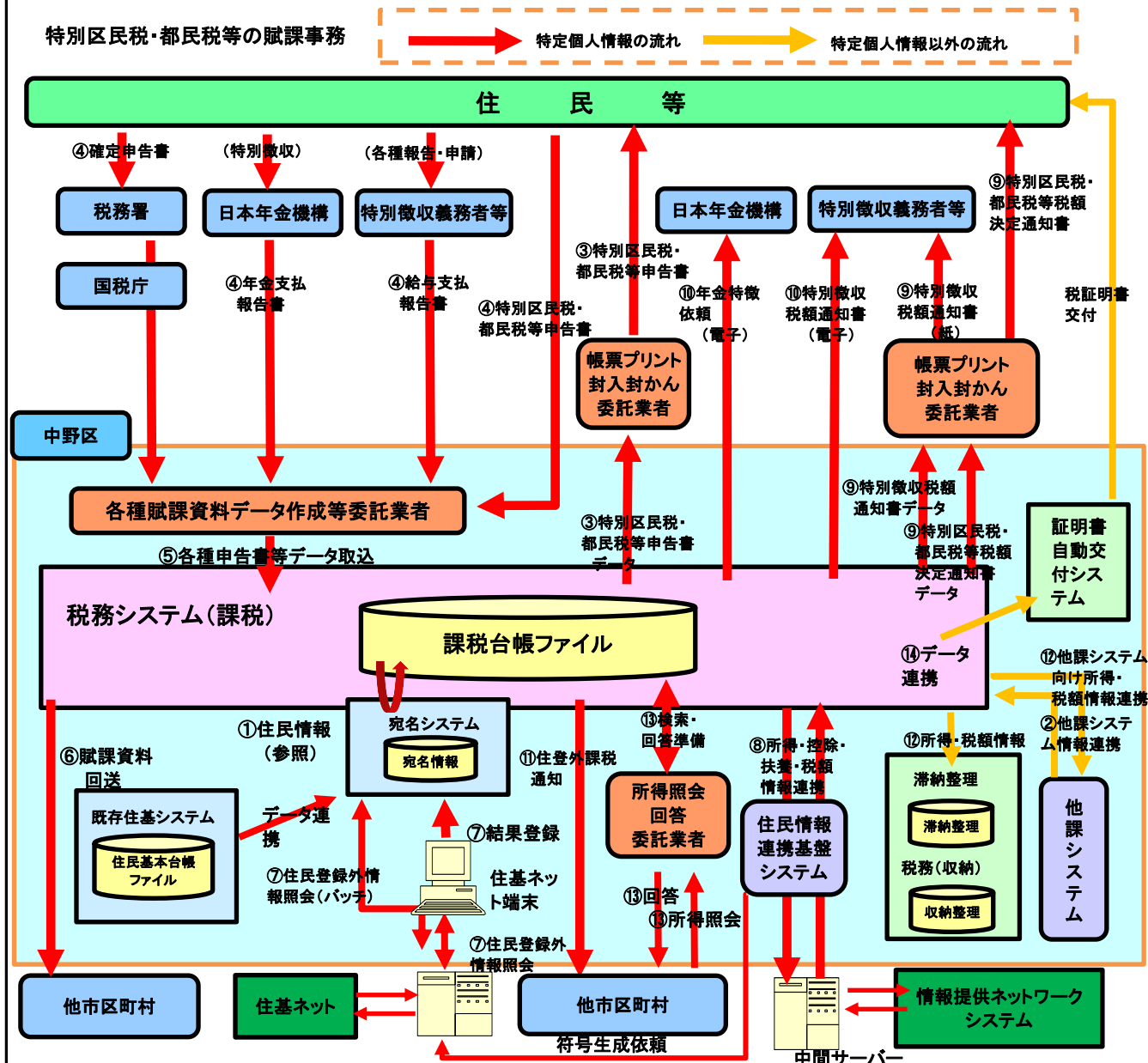


(別添1) 事務の内容

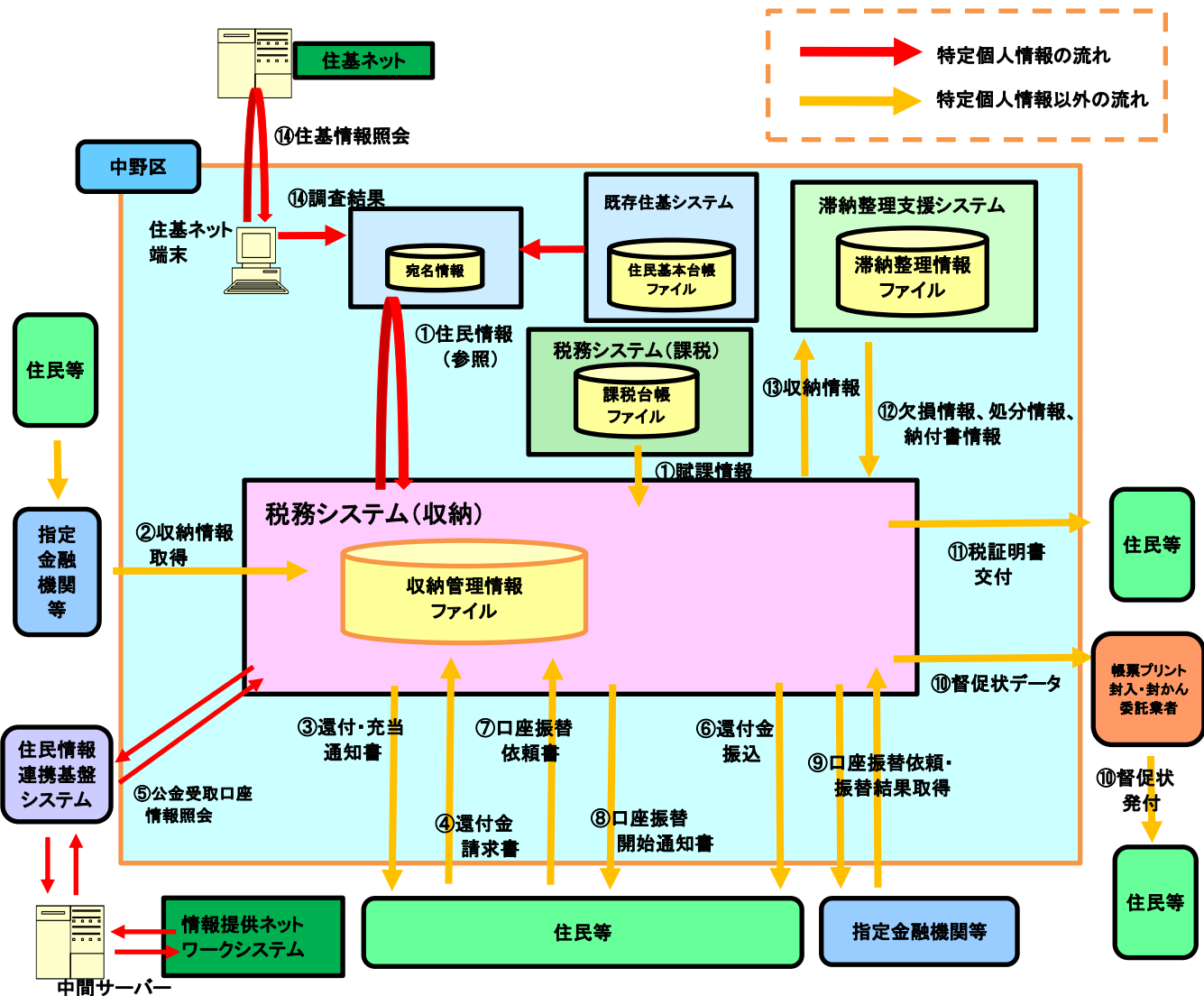


(備考)

- ① 住民情報を宛名システムから参照する。
- ② 特別区民税・都民税等の賦課に必要となる情報(生活保護情報等)を他課のシステムから取得する。
- ③ 特別区民税・都民税等の申告対象者情報を委託業者へ提供、特別区民税・都民税等申告書を作成し、住民等に送付する。
- ④ 賦課資料等(特別区民税・都民税等申告書、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書など)の情報を区民等または国税庁、日本年金機構、特別徴収義務者等から取得する。
- ⑤ 取得した各種賦課資料を税務システム(課税)に取り込む。
- ⑥ 取得した賦課資料のうち、中野区の賦課対象でない者の賦課資料を他市区町村へ送付する。
- ⑦ 住民登録外者の住民票関係情報を住基ネット経由で取得する。(単件処理・バッチ処理)
- ⑧ 特別区民税・都民税等の賦課に必要となる情報を住民情報連携基盤システム経由で他市区町村より取得する。
また、所得情報等を住民情報連携基盤システム経由で中間サーバーへ連携する。
- ⑨ 各種申告情報により特別区民税・都民税等の賦課決定を行い、税額決定通知書情報を委託業者へ提供、特別区民税・都民税等税額決定通知書を特別徴収義務者、住民等に発付する。
- ⑩ 電子手続により提出された年金支払情報及び給与支払情報にかかる税額決定通知等については、電子データで通知する。
- ⑪ 住民登録外で賦課した者の住民登録をしている他市区町村に対し、地方税法第294条3項に従い通知する。
- ⑫ 決定・通知された賦課情報を他課システム及び税務システム(収納)並びに滞納整理支援システムへ連携する。
- ⑬ 他市区町村からの所得等照会に対して回答する。
- ⑭ 税証明の発行に必要な所得情報等を証明書自動交付システムへ連携する。

(別添1) 事務の内容

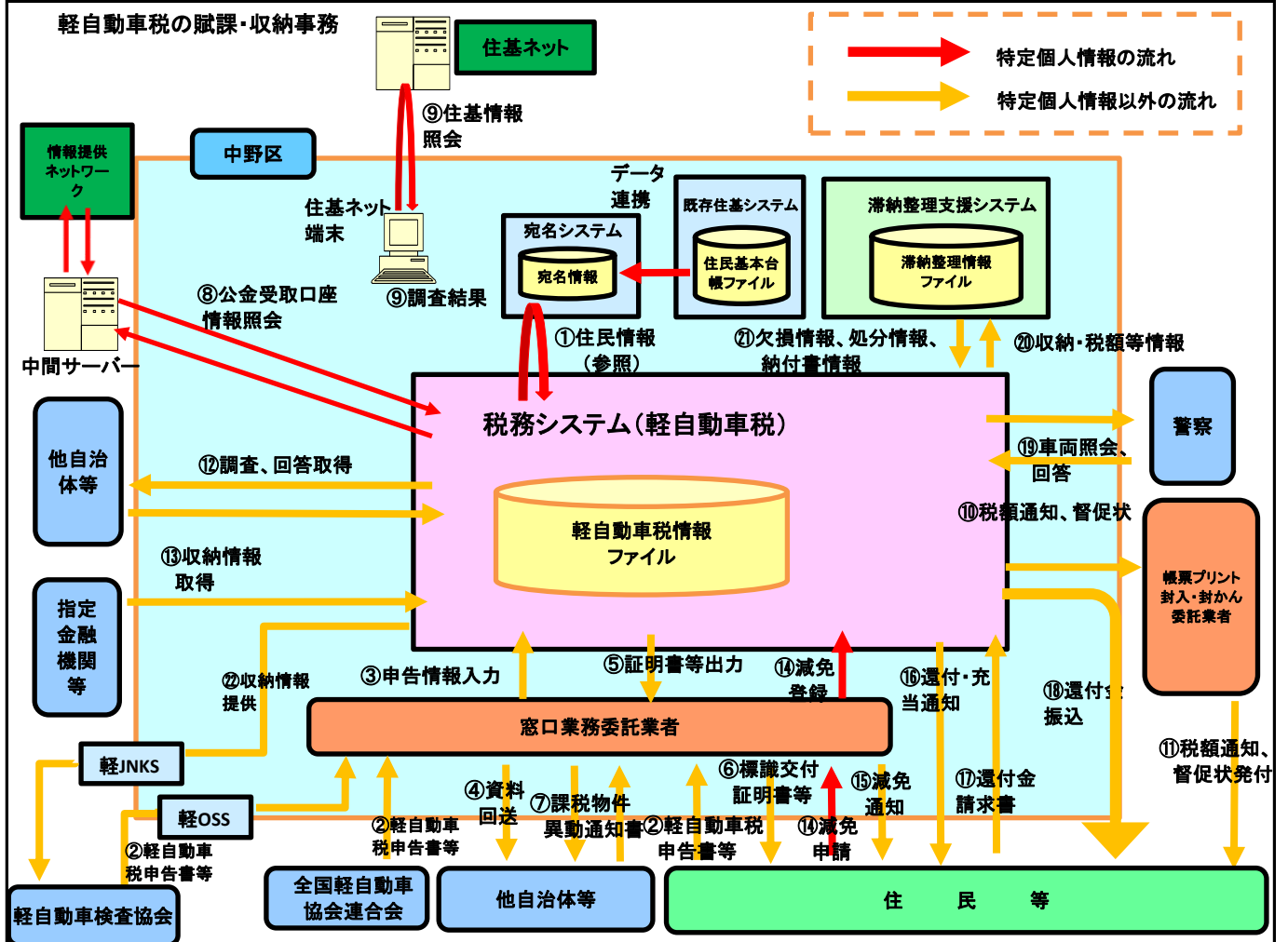
特別区民税・都民税等の収納事務



(備考)

- ① 住民情報を宛名システムから参照する。また、賦課情報を税務システム(課税)から取得する。
- ② 住民等からの収納情報を指定金融機関等を経由して取得し、税務システム(収納)に取り込む。
- ③ 過納・誤納が発生した場合は、還付・充当通知書を住民等に送付する。
- ④ 住民等から還付金請求書(口座振込依頼書含む)を取得する。
- ⑤ 公金受取口座情報を情報提供ネットワークシステムから参照する。
- ⑥ 住民等の口座へ過納・誤納による還付金を返還する。
- ⑦ 住民等から口座振替依頼書を取得する。
- ⑧ 住民等に口座振替開始通知書を送付する。
- ⑨ 指定金融機関等に口座振替依頼を行い、その結果を受領する。
- ⑩ 督促状の発付対象者情報を委託業者へ提供、督促状を作成し、住民等に送付する。
- ⑪ 住民等に税証明書を発行する。
- ⑫ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報、納付書情報を連携する。
- ⑬ 滞納整理支援システムへ収納情報を連携する。
- ⑭ 現住所が不明な者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を宛名システムに登録する。

(別添1) 事務の内容

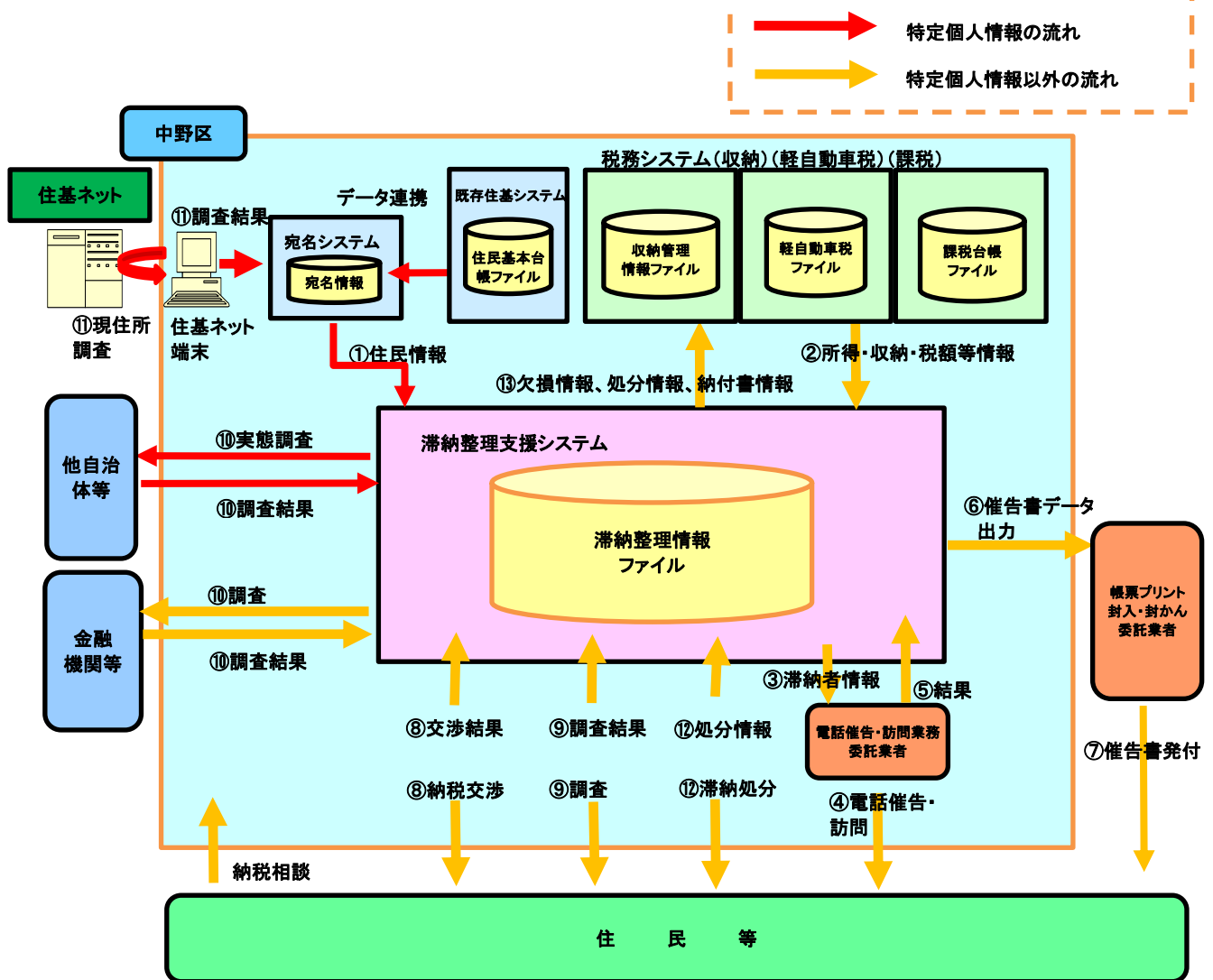


(備考)

- ① 住民情報を宛名システムから参照する。
- ② 住民、全国軽自動車協会連合会、他自治体等から各種申告書等を取得する。
- ③ 各種申告書等の情報を税務システム(軽自動車税)へ登録する。
- ④ 中野区の課税対象者でない場合には、該当の自治体に資料を送付する。
- ⑤ 各種証明書等を出力する。
- ⑥ 出力した各種証明書等(標識交付証明書等)を住民等に交付する。
- ⑦ 課税物件異動通知書を他自治体に送付する。(他自治体ナンバー→中野ナンバー)
他自治体から課税物件異動通知書を受付、廃車入力する。(中野ナンバー→他自治体ナンバー)
- ⑧ 公金受取口座情報を情報提供ネットワークシステムから参照する。
- ⑨ 住民登録外者の住民票関係情報を住基ネットにより調査し取得する。取得した情報は宛名システムへ入力する。
- ⑩ 税額通知データ及び督促状データを委託業者へ提供する。
- ⑪ 委託業者から納付された税額決定通知、督促状を住民に送付する。
- ⑫ 本籍地市区町村へ住所調査票を郵送する。又は⑨住基ネットより調査を行う。
- ⑬ 指定金融機関等から収納データを取得し、税務システム(軽自動車税)に取込む。
- ⑭ 住民等から減免、免除申請書を取得し、税務システム(軽自動車税)に登録する。
- ⑮ 住民等に減免、免除決定通知を送付する。
- ⑯ 過誤納が発生した場合、還付充当通知書を作成し、住民等に送付する。
- ⑰ 住民等から還付金請求書を取得し、税務システム(軽自動車税)に入力する。
- ⑱ 住民等の口座へ過納・誤納による還付金を返還する。
- ⑲ 警察からの車両照会書(放置バイク等)に対して回答する。
- ⑳ 収納・税額等情報を滞納整理支援システムに連携する。
- ㉑ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報を取得する。
- ㉒ 収納データを軽JNKSを介して軽自動車検査協会へ提供する。

(別添1) 事務の内容

特別区民税・都民税等及び軽自動車税の滞納整理事務



(備考)

- ① 住民情報を宛名システムより取得する。
- ② 特別区民税・都民税等及び軽自動車税に関する所得・収納・税額等の情報を税務システムの各ファイルから取得する。
- ③ 電話催告・訪問業務委託業者が電話催告・訪問に必要な滞納者情報を閲覧する。(端末)
※個人番号については閲覧できない設定
- ④ 滞納者に対し、電話催告・訪問業務委託業者が電話催告・訪問を行う。
- ⑤ 電話催告・訪問業務委託業者が電話催告・訪問の結果を登録する。
- ⑥ 催告書データを出力し、委託業者に提供する。
- ⑦ 委託業者から納品された催告書を住民に送付する。
- ⑧ 納税交渉により、分割納付等の処理を行い、交渉結果を登録する。
- ⑨ 納税がない場合は、住民や金融機関等に財産調査を行い、調査結果を登録する。
- ⑩ 転出した滞納者にかかる実態調査を他自治体等に行い、調査結果を登録する。
- ⑪ 現住所が不明な滞納者について住基ネット端末により調査を行い、調査結果を宛名システムに登録する。
- ⑫ 調査の結果に応じて滞納処分を行う。
◆財産がある場合：差押・参加差押・交付要求処理し、処分通知を行う。
◆滞納処分後も納付がない場合：換価・公売を行い、配当・充当を行う。
◆調査の結果財産なしの場合：執行停止、不能欠損処理を行う。
- ⑬ 滞納整理支援システムから欠損情報、処分情報、納付書情報を税務システム(収納)の収納管理情報ファイルへ連携する。