

事業シート(令和6年度予算)

事業名	22200 賦課徴収事業費	予算	会計	1	一般会計	総合計画	まちづくりの方向性	着実な計画の推進	市長公約
			款	2	総務費		まちづくり戦略		
			項	2	徴税费	根拠計画			
			目	2	賦課徴収費				
担当課	財務部 税務課	内線	2140						

1.事業の目的・概要(Plan)

目的	<ul style="list-style-type: none"> 公平で正確な固定資産税等の賦課を行う。 確実な収納が見込める特別徴収(市民税)の割合を高める。 コンビニ収納や口座振替の推進により、収納率の向上を図る。 市税関係団体への支援等を行う。 	概要	<ul style="list-style-type: none"> 法令に基づく適正な固定資産税の評価を実施する。 給与支払者である事業者等に対し、文書や訪問により特別徴収の利点の周知を図る。 コンビニ収納や口座振替を推進し、納税者の利便性の向上を図る。 各団体へ負担金、補助金を支出することで団体の円滑な事業推進を支援する。
----	---	----	--

総合計画等 主な指標	R4実績	R5実績	R6目標

2.事業の実施結果等(Do)

(千円)

歳出事業費 (職員人件費を除く)	R4			R5		
	最終予算	決算(a)	当初予算(c)	最終予算	決算(b)	増減(b)-(a)
	140,078	128,352	128,285			
特定財源						
国費()						
県費()						
その他()						
一般財源	140,078	128,352	128,285			
個票枝番	主な事業内容					
	固定資産土地現況調査、土地鑑定評価ほか	75,200	73,420	48,260		
	市税コンビニ収納・市税キャッシュレス決済	4,100	4,603	4,600		
	市税還付金	50,000	40,583	50,000		
	軽自動車車検情報システム負担金	410	335	400		
	たばこ販売美化活動推進事業補助金	550	550	550		
◎ 1	市税収納等委託					
	登記情報照合業務委託			13,700		

※下段は主な事業内容を抜き出したものであり、計が歳出事業費に一致しない場合があります。

4.令和6年度予算編成(Action)

(千円)

R6予算		実施計画額	114,890
要求額	財務部査定額	市長査定額(d)	増減(d)-(c)
126,670	125,539	125,539	△ 2,746
126,670	125,539	125,539	△ 2,746
査定額	説明		
37,130			
4,230	市税コンビニ収納代行委託料、クレジット収納業務委託料等		
50,000			
400			
550			
20,890			

※入札に影響するため公開に適さないなど、記載省略(※)する場合があります。

3.令和4年度事業実績・評価等(Check) R5.8実施

事業実績	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度評価替えに向けた標準宅地の鑑定評価と地価下落の反映 徴収強化月間における各徴収担当課連携による公金の徴収強化 県税職員と市職員連携による納税催告 クレジット収納等によるキャッシュレス決済の促進 財産調査(約1,500件)及び差押(178件)などの滞納処分の実施 市税関係団体への支援等を実施 現年度分の収納率99.24%(前年度99.28%)対前年度 0.04ポイント減 滞納繰越分の収納率16.25%(前年度29.65%)対前年度 13.40ポイント減
評価等	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、引き続き経済状況は低迷していたが、納税の公平性の観点に立ち資力があながりながら納付されていない事案の徴収強化を図った。収納率は、現年度分・滞納繰越分ともに減となっているが、適正な不納欠損処理を行い、滞納繰越額が減少しているため、全体で95.96%(前年度95.22%)、対前年比0.74ポイントの増となった。 今後も法令に基づいた滞納整理を進め、財源の確保に努めるとともに、適切な不良債権の処理を行い、適正な債権管理を図る。
次年度以降の考え方(担当課)	<ul style="list-style-type: none"> 現況調査に基づく適切な土地家屋評価を実施する。 税の公平性と適切な賦課徴収による財源の確保に努める。 徴収指導員、県当局並びに本庁や支所職員による滞納者への催告等により収納率の向上を目指す。 電話催告や滞納者の不動産や預貯金等の差押など積極的なアプローチにより徴収確保に努める。

- 維持・改善
- 拡大
- 縮小
- 廃止検討
- R4完了
- R5完了予定

5.令和5年度事業実績・評価等(Check) R6.8実施

事業実績	
評価等	
次年度以降の考え方(担当課)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 維持・改善 <input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止検討 <input type="checkbox"/> R5完了 <input type="checkbox"/> R6完了予定

担当課 予算要求 ポイント	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産税の適正評価等に必要な経費を計上 市税徴収に必要な経費を計上 納税者の利便性の向上に必要な経費を計上 現年度財源確保及び滞納未済額の圧縮を図ることを目的とした市税収納業務等の委託化に必要な経費を計上
---------------------	--

財務部 査定の 考え方	・積算内容を精査
市長査定 の考え方	・財務部査定のとおりに

事業シート(令和6年度予算)

事業名	22200 賦課徴収事業費	区分	<input type="checkbox"/> R5新規 <input type="checkbox"/> R5拡充 <input type="checkbox"/> その他重要事業 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> R6新規 <input type="checkbox"/> R6拡充	予算	会計	1	一般会計	担当課	税務課
枝番・内容	1 市税収納等委託		款	2		総務費	内線	2106		
						項	2	徴税費	作成年月	R6.2
						目	2	賦課徴収費		

事業の目的・概要(Plan)

目的	・現年度財源確保及び滞納未済額の圧縮を図るため、「市税」・「国民健康保険料」・「後期高齢者医療保険料」の公金収納業務を委託化するもの。	概要	・歳入未済額の大きい「市税」、「国民健康保険料」及び関連の深い「後期高齢者医療保険料」から業務の委託化を開始。 ・職員でなくとも対応可能な現年度収納業務を、専門的知識や人材を有する民間事業者へ委託し、職員は滞納整理業務に専念。 ・公金収納にかかる窓口、受電を一元化した「高山市公金コールセンター(仮)」を設置し、未納者を集約化することで催告の効率化を図る。 ・DXの活用による事務の効率化を図る。
----	---	----	---

[参考] R4決算(Do・Check) R5.8時点 (千円)

予算額	当初	
	繰越	
	補正等	
	最終	
決算額		
対前年度増減額(決算)		

[参考] R5当初予算(Action) R5.3時点 (千円)

予算額	当初	
主な経費		
対前年度増減額(当初予算)		

※入札に影響するため公開に適さないなど、記載省略(※)する場合あり

R5決算(Do・Check) R6.8時点 (千円)

予算額	当初	
	繰越	
	補正等	
	最終	
決算額		
対前年度増減額(決算)		

R6当初予算(Action) (千円)

予算額	当初	20,890
主な経費		
	市税収納等委託料	
対前年度増減額(当初予算)		20,890

※入札に影響するため公開に適さないなど、記載省略(※)する場合あり

事業実績、評価等	
[事業実績]	
[評価等]	
次年度以降の考え方(担当課)	<input type="checkbox"/> 維持・改善 <input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止検討 <input type="checkbox"/> R4完了 <input type="checkbox"/> R5完了予定

事業内容、スケジュール	
[事業内容]	
[スケジュール]	

事業実績、評価等	
[事業実績]	
[評価等]	
次年度以降の考え方(担当課)	<input type="checkbox"/> 維持・改善 <input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止検討 <input type="checkbox"/> R5完了 <input type="checkbox"/> R6完了予定

事業内容、スケジュール	
委託する事務内容	<ul style="list-style-type: none"> 電話催告業務(お客様カスタマーセンター的役割) 文書発送業務(文書催告、納付書再発行) 臨戸催告、現地調査業務 督促状発送補助業務 滞納者実態調査の收受・回答業務 滞納整理(強制執行・執行停止)補助業務 情報処理、情報通信等民間事業者の技術導入による効率的な運営業務 その他職員でなくとも対応可能である業務
[スケジュール]	R6.5月 契約締結・業務開始に向けた準備 6月 業務開始 ・現年納付勧奨業務(電話・文書・臨戸・SMS)※年間通して実施 ・その他(職員でなくとも対応可能である業務) ※R9.4月までの3年契約予定(債務負担行為設定)