

別紙1 市民税課各系の業務分類及びマイページの画面設計

1 市民税第一係・市民税第二係

(1) 業務分類

第1階層	第2階層
市長への業務報告	
個人住民税調定	[資料作成] [伝票処理] [県税報告]
H30年度課税分課税資料注意・エラー処理	
例月異動処理	[申告書データの取込(当初賦課と同じ業務)] [申告書データ投入準備] [申告書データ投入] [納付書発送準備] [納付書発送] [死亡者処理] [送付先管理] [過年度随時納税通知書発送準備]
返戻納税通知書公示送達	[不着入力] [課税資料を基に住所探す・戸籍とる] [不着リスト作成]
扶養認否事務作業	[リスト照合] [事業所・市町村・本人照会・マイナンバー照会] [異動処理]
当初賦課	[申告書の郵送対応] [H30年度課税分課税資料注意・エラー処理(確定申告)] [H30年度課税分課税資料合算作業] [住登外課税] [給報点検及び申告受付派遣職員入札準備] [令和2年度課税分給報点検] [税務署へ資料閲覧] [ふるさと納税処理] [地方税還付処理(配当等)] [当初賦課作業室設営] [H30年度課税分課税資料取込] [未申告相談] [現年度納税通知書発送準備作業]
H30年分申告相談準備	[部内応援要請] [部外応援要請] [各説明会] [広報掲載] [印刷物・物品契約] [申告資料作成(対相談員)] [派遣の契約] [市長説明資料作成] [申告会場設営] [申告備品準備] [税務署との連絡調整] [申告書の発送]
H30年分申告相談	[受付業務] [面接業務] [問合せ対応(申告会場)] [問合せ対応(市民税課内事務室)] [日々の集計・名簿作成業務]

予算関係

## (2) マイページ画面 (タブレット端末)

👤 ⚙️ | ログアウト | ☰

### 未完了タスク ?

🔍 キーワード

担当 (現在)   担当 (将来)   登録   **ピン留め**

市長への業務報告 (1)   個人住民税調定 (3)

H30年度課税分課税資料注意・エラー処理 (1)   例月異動処理 (8)

返戻納税通知書公示送達 (3)   扶養認否事務作業 (3)

当初賦課 (15)   H30年分申告相談準備 (12)   **H30年分申告相談 (5)**

予算関係 (1)   照会業務 (0)

☰ 表示列オプション

作業開始	ピン	No.	タスク	プロジェクト	
		2-5	日々の集計・名簿作成業務	H30年分申告相談	市県係
		2-4	問合せ対応 (市民税課内事務室)	H30年分申告相談	市県係
		2-3	問合せ対応 (申告会場)	H30年分申告相談	市県係
		2-2	面接業務	H30年分申告相談	市県係
		2-1	受付業務	H30年分申告相談	市県係

### 一日の作業 📄 日報作成

作業時間   00m   休憩時間   00m

☰ 表示列オプション

**作業再開**   顧客   プロジェクト   タスク

## 2 特別徴収係

### (1) 業務分類

第 1 階層	第 2 階層
特別徴収例月処理	[異動・所在地変更届、切り替え申請書処理入力] [給報処理入力] [納税通知書納品、抜き取り差し替え] [納税通知書発送] [年金特徴送受信] [過年度随時期処理] [納期の特例] [退職分離入力] [調定資料作成(退職分離、過随分)] [年金給報入力] [年特保険者還付手続] [イメージ投入] [ELTAX 確認・出力] [金融機関指定通知書] [海外出張者管理]
住登外課税	[住登外ファイルメーカー作成] [事業所・個人へ照会] [市民窓口課へ照会] [事業所・本人からの回答もらう] [課税処理(294 条通知)] [未提出給報照会]
平成 31 年度課税分課税資料注意エラー処理	[給報投入] [各種リスト処理] [MT]
課税状況調べ	
扶養否認調査	[リスト照合] [事業所・市町村・本人照会・マイナンバー照会] [異動処理]
特別徴収事業所の法人番号調査	[各係にデータもらう]
特別徴収事業所の法人番号調査	[納税・資産税課にデータもらう] [データ加工] [エラーつぶし] [県に報告] [提出後各課再チェックし、理由書提出]
給与支払報告書点検及び申告受付の派遣職員入札準備	
予算関係	[派遣の積算] [封入封緘の実績積算] [郵便代] [随意契約(3 本) 積算] [給報共同印刷]
令和 2 年度課税分給報点検	[給報点検] [事業所への確認]
申告準備	[マニュアル作成] [指定番号登録] [ワークシェア検討] [総括表発]
令和元年分(令和 2 年度) 申告相談	[面接業務] [問合せ対応(申告会場)] [問合せ対応(市民税課内事務室)]
当初課税処理	[給報点検] [給報投入] [給報宛番エラー処理] [指定番号登録・チェック] [給報内

	容エラー処理] [エルタックス給報受付] [エルタックス (給報・年金) 指定番号・ 宛番特定] [投入時のエラーリストチェッ ク] [給報回送]
当初課税資料封入・封緘入札	

## (2) マイページ画面 (タブレット端末)


ユーザー名 | ログアウト | 三

### 未完了タスク ?

担当 (現在)
担当 (将来)
登録
ピン留め

特別徴収月処理 (15)

住登外課税 (6)

課税状況調べ (1)

特別徴収事業所の法人番号調査 (6)

給与支払報告書点検及び申告受付の派遣職員入札準備 (1)

予算関係 (5)

申告準備 (4)

令和元年分 (令和2年度) 申告相談 (3)

当初課税処理 (9)

当初課税資料封入・封緘入札 (1)

総括表発送 (0)

研修 (0)

庶務 (0)

人事関連 (0)

その他 (0)

寄付金特例 (0)

表示列オプション

作業開始	ピン	No.	タスク	プロジェクト	
🚩	📌	37-6	未提出給報照会	住登外課税	特別
🚩	📌	37-5	課税処理 (294条通知)	住登外課税	特別
🚩	📌	37-4	事業所・本人からの回答も らう	住登外課税	特別
🚩	📌	37-3	市民窓口課へ照会	住登外課税	特別
🚩	📌	37-2	事業所・個人へ照会	住登外課税	特別
🚩	📌	37-1	住登外ファイルメーカー作 成	住登外課税	特別

### 一日の作業

📄 日報作成

### 3 法人市民税係

#### (1) 業務分類

第1階層	第2階層
例月処理（申告書・異動届）紙ベース	[郵便受付][窓口受付(当番)][内容確認] [システム入力][確認作業(システム上、紙上での照合)][紙をファイリング]
例月処理（申告書）電子ベース	[申告書の受信確認(通称審査業務)][システムへの取込][申告書の印刷][確認作業(システム上、紙上での照合)][紙をファイリング]
例月処理（異動届）電子ベース	[申告書の受信確認(通称審査業務)][申告書の印刷][内容確認][システム入力] [確認作業(システム上、紙上での照合)][紙をファイリング]
調定処理	[報告用の書類の作成][調定票の作成][起案]
更正処理	[更正の請求の書類の受付][システム入力][該当法人の一覧の作成][起案・納税課への通知]
法人市民税申告書印刷及び発送	[該当法人リストの抽出][申告書の印刷] [申告書等の封詰め][郵便局への依頼]
市長、副市長への法人市民税業務報告	[資料作成]
交付税基礎数値調作成	[報告用エクセルシートへの入力][財政課へ提出][県に行ってヒアリング受ける]
未申告法人実態調査・台帳処理	[該当法人(未申告)の抽出を電算室へ依頼]
未申告法人実態調査・台帳処理	[対象法人の精査][対象法人への通知文の発送][現地調査・登記簿調査][報告書の作成][起案・システム入力]
次年度予算・交付税見込額調査作成	[調書作成][財政課へ提出]
申告書の年度切り替えに伴う移し替え(現年→過年へ)	[フォルダ移動][エクセルからラベル印刷][ラベルを貼る等]
交付税検査(今年度なし)	
新元号へのファイル改修作業 新税率へのファイル改修作業	[エクセル、ファイルメーカーの式変更] [基幹系システムの仕様の確認]
法人市民税に関する各種契約	[法人市民税に関するスキャニング電算処

	理委託] [スキャナーのリース契約] [申告書の印刷契約]
県税との照合	[県から来た県税の情報の確認] [市税との照合] [ミスマッチがあれば調査]

(2) マイページ画面 (タブレット端末)


ユーザー名 | 設定 | ログアウト | 三

## 未完了タスク ?

担当 (現在)
担当 (将来)
登録
ピン留め

例月処理 (申告書・異動届) 紙ベース (1)

例月処理 (申告書) 電子ベース (1)

例月処理 (異動届) 電子ベース (1)

調定処理 (1)

更正処理 (1)

法人市民税申告書印刷及び発送 (1)

市長、副市長への法人市民税 業務報告 (1)

交付税基礎数値調作成 (1)

未申告法人実態調査・台帳処理 (1)

次年度予算・交付税見込額調査作成 (1)

申告書の年度切り替えに伴う移し替え (現年→過年へ) (1)

交付税検査 (今年度なし) (1)

新元号へのファイル改修作業 新税率へのファイル改修作業 (1)

法人市民税に関する各種契約 (1)

県税との照合 (1)

表示列オプション

作業開始	ピン	No.	タスク	プロジェクト
🚩	📌	53-7	例月処理 (申告書・異動届) 紙ベース	例月処理 (申告書・異動届) 紙ベース 法 係

### 一日の作業 📄 日報作成

作業時間	00m	休憩時間	00m
------	-----	------	-----



#### 4 諸税係

##### (1) 業務分類

第1階層	第2階層
市長への業務報告	[7月資料作成]
軽自動車税課税物件異動処理	[窓口申告書受付(市民税課当番)] [郵送書類整理] [システム入力] [入力項目確認作業] [書類のファイリング] [他市町村への通知] [郵送書類の回送] [郵送書類の返送]
軽自動車税の税更正	[申出の受付] [書類調査] [台帳修正] [更正の起案] [調定票の作成] [納税義務者への決定通知]
軽自動車税納税通知書発送・発送準備	[送付先の調査] [住民記録の異動の確認] [送付前の抜き差し] [郵便局との調整・運搬]
軽自動車税減免申請受付・決定	[事前の通知] [事前の通知に関する電話対応] [申請の受付(市民税課当番)] [書類審査] [システム入力] [更正の伺い(起案)→税更正へ]
納税通知書返送分調査及び再送付	[返送があった納付書のリストアップ] [返送履歴のシステム入力] [再送付先の調査] [送付] [関係する電話対応→税更正へ]
軽自動車税公示送達	[システム入力] [リスト作成] [起案]
軽自動車税公示送達	[公告版へ掲示]
軽自動車名義変更依頼通知(死亡者名義の変更)	[電算室への抽出依頼] [法定相続人の調査] [調査結果のシステム入力] [電算室へ通知の発行依頼] [起案] [封詰め・発送]
軽自動車標識取替依頼通知(転出者へ通知)	[電算室への抽出依頼] [再転入者の調査] [調査結果のシステム入力] [電算室へ通知の発行依頼] [起案] [発送]
入湯税調定票作成	[申告書郵送到達] [調定票起票]
入湯税申告指導訪問・納付書発送	[納税義務者へ書類発送(郵送 or 訪問)]
たばこ税調定票作成	[申告書到達] [エクセルへ入力し一覧表作成] [会計事務局から納付書が来る(PDFで)] [調定票起票]
軽自動車検査情報システムデータ処理	[検査情報のダウンロード] [ファイルの変

	換 (ZIP→EXCEL)] [基幹系システムへの取 込]
歳入予算の作成	[現段階での実績の算出 (図表化)] [過去 の実績に基づいて予算の作成] [市長までへ の報告資料の作成]
課税保留 (仮)	

## (2) マイページ画面 (タブレット端末)

log+

 | | ログアウト |

### 未完了タスク ?

担当 (現在)
担当 (将来)
登録
ピン留め

市長への業務報告 (1)

軽自動車税課税物件異動処理 (6)

軽自動車税の税更正 (6)

軽自動車税納税通知書発送・発送準備 (4)

軽自動車税減免申請受付・決定 (6)

納税通知書返送分調査及び再送付 (5)

軽自動車税公示送達 (4)

軽自動車名義変更依頼通知 (死亡者名義の変更) (6)

軽自動車標識取替依頼通知 (転出者へ通知) (6)

入湯税調定票作成 (2)

入湯税申告指導訪問・納付書発送 (1)

たばこ税調定票作成 (5)

軽自動車検査情報システムデータ処理 (3)

歳入予算の作成 (4)

課税保留 (仮) (1)

庶務 (0)

車両使用者等照会 (0)

研修 (1)

ホームページ作成 (1)

調査物の回答 (1)

起案文書作成 (0)

申告関連業務 (0)

表示列オプション

作業開始	ピン	No.	タスク	プロジェクト
		13-3	基幹系システムへの取込	軽自動車検査情報システムデータ処理 <span style="float: right; font-size: 0.8em;">諸務</span>
		13-2	ファイルの変換 (ZIP→EXCEL)	軽自動車検査情報システムデータ処理 <span style="float: right; font-size: 0.8em;">諸務</span>
		13-1	検査情報のダウンロード	軽自動車検査情報システムデータ処理 <span style="float: right; font-size: 0.8em;">諸務</span>