

5. 市たばこ税

(1) 市たばこ税の概要等

ア. 概要

市たばこ税は、たばこの製造業者、輸入業者、卸売販売業者（以下、「卸売販売業者等」という。）が北九州市内に営業所が所在する小売販売業者等に売り渡したたばこに対して、市が卸売販売業者等に課す地方税の一種である。地方税法第 465 条から第 485 条に規定される。

卸売販売業者等が毎月分の売渡し本数、税額などを翌月末日までに申告するとともに、その税額を市に納付する。

税率は次のとおりである。

旧 3 級品以外のたばこ・・・千本につき 3,298 円

旧 3 級品のたばこ・・・千本につき 1,564 円

（旧 3 級品とは、わかば、エコー、しんせい、ゴールデンバット、ウルマ、バイオレットの 6 銘柄をいう。）

イ. 収入額の推移

<表 5-1> 市たばこ税収入額の推移

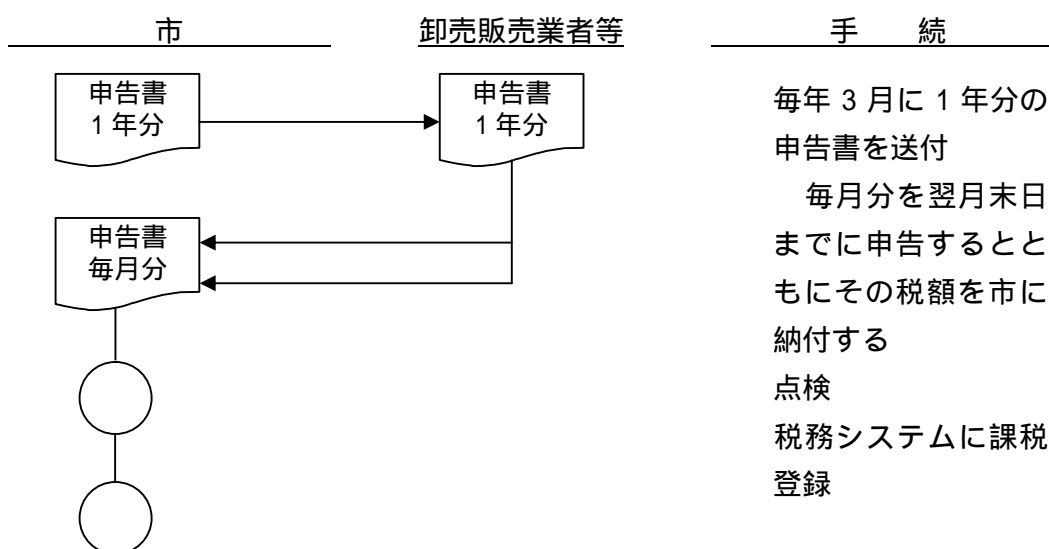
（単位：千円）

	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
収 入 額	7,073,596	7,290,902	7,306,045	6,904,830	6,588,865

毎年度 70 億円前後で推移している。

(2) 市たばこ税の賦課事務について

ア. 事務フロー



イ．納税義務者の把握

県が作成した県たばこ税に関する資料との照合により納税義務者の把握を行っており、不一致の場合は、税務署法人課税部門や県税事務所への聞き取り調査を実施することとしている。

ウ．未申告調査

毎年４月に、県が作成した県たばこ税の資料と照合することによって整合性の検証を行っている。

(3) 実施した監査手続

申告書等を閲覧し、準拠性違反がないか検証を行った。

ヒアリングにより、新規の納税義務者の把握が適時にかつ有効に行われているか検証を行った。

関連資料の閲覧やヒアリングにより減免や滞納の有無の検討を行った。

(4) 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

6. 鉱産税

(1) 鉱産税の概要等

ア. 概要

鉱産税は、北九州市内に所在する作業場で行う石灰石等の鉱物の掘採事業に対し、市が当該事業を行う鉱業者に課す地方税の一種である。地方税法第519条から第550条に規定されている。

課税標準は、山元での鉱物の価格である。標準税率は1%（ただし一定の場合には0.7%。）であり、北九州市はこの標準税率を適用している。

鉱業者が毎月掘採した鉱物の数量、価格、税額などを翌月申告し、その税額を市に納付する。平成21年度現在、納税義務者は7事業者である。

イ. 収入額の推移

<表6-1> 鉱産税収入額の推移

(単位：千円)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
収入額	28,353	29,861	30,687	29,629	28,046

30百万円前後で安定推移している。

平成20年度においては、収入額と調定額30,224千円との間に差異が発生している（収入率98.0%）が、この滞納繰越分は平成21年度において全額収入されている。

(2) 鉱産税の賦課事務について

ア. 納税義務者の把握

鉱産税については、北九州市市税条例上、事業開始時に市にその旨を申告するための提出書類はない。九州経済産業局資源エネルギー環境部鉱業課からの情報や、新聞報道の参照によって新規納税義務者の把握を行う。近時は新規の納税義務者はない。見逃しのリスクはかなり小さいと考えられる。

イ. 申告状況の現地調査

例年10月に現地調査を行い、前年申告内容と帳簿との突合を実施している。

(3) 実施した監査手続

鉱産税納付申告書を読覧し、準拠性違反がないか検証を行った。

ヒアリングにより新規の納税義務者の把握は適時にかつ有効に行われているか検討を行った。

納税義務者の実地調査報告書を閲覧し、現地調査が適切に実施されているか、また報告された問題点があれば適時に対応しているかの検討を行った。

関連資料の閲覧やヒアリングにより減免や滞納の有無の検討を行った。

(4) 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

7. 特別土地保有税

(1) 特別土地保有税の概要等

ア. 概要

特別土地保有税は、土地投機の抑制及び土地供給の促進を目的とし、昭和48年に創設された税である。納税義務者は土地の取得者や保有者で、課税要件は次のとおりである。

<土地の取得者>

1年以内に、同一区内で合計して2,000㎡以上の土地を取得した者。

<土地の保有者>

同一区内で合計して2,000㎡以上の土地を保有している者。取得後10年間課税される。

イ. 税額

特別土地保有税の税額は次のとおりである。

<取得分>

土地の取得価額×税率(3.0%) - 不動産取得税相当額

<保有分>

土地の取得価額×税率(1.4%) - 固定資産税相当額

ウ. 課税停止

特別土地保有税は平成15年度税制改正において課税停止となり、平成15年4月1日以後の取得及び保有については課税されないこととなった。これは、地価が下落し資産デフレが進行する中で、土地流通に関する税負担を大幅に軽減するという方向性に沿って取られた措置である。ただし、平成15年4月1日より前に徴収猶予の対象となった特別土地保有税については、その納税義務は継続している。

エ. 徴収猶予と納税義務の免除

次の要件に該当する場合は一定期間徴収が免除され、その期間内に一定の要件を満たした場合には、その納税義務自体が免除される。

- ・将来、非課税土地として使用する場合(地方税法第601条)
- ・法令により認められた優良な宅地の供給をする場合(地方税法第602条)
- ・将来、恒久的な建物、施設等の敷地に利用する場合(地方税法第603条第2項の2)

徴収猶予は、期間の延長申請書を提出することにより原則として2年間ずつ延長することができるが、平成17年度の税制改正により、当時の猶予期間の終期到来後10年以内までと定められた。北九州市においては、平成28年度まででほぼ全ての徴収猶予が終了する予定である。

<表7-1> 特別土地保有税 徴収猶予期間満了月一覧表

最終満了月	件数
平成27年5月	4件
平成27年8月	1件
平成28年3月	1件
平成28年5月	4件
平成28年8月	2件
平成28年9月以降	5件
合計	17件

オ．徴収猶予の特例

特別土地保有税はその制度上、徴収猶予を受けている土地の事業が資金繰りの悪化等により進捗しない場合であっても、この土地を他人に譲渡したり事業計画を変更して他の用途に利用したりしたときは、この土地にかかる徴収猶予が取り消され、その猶予していた税金を延滞金と共に一括して納付しなければならないとされている。

このため、事業が進捗しない状況であっても土地の譲渡や事業計画の変更ができず、結果として土地の有効利用を妨げることになっている場合が多く見受けられた。

そこで、徴収猶予の対象となっている土地を流動化し、住宅・宅地の供給をよりいっそう促進する見地から、徴収猶予中の土地の譲渡及び用途変更についての特別措置が、平成11年度及び平成13年度に設けられた。

この特例により、譲渡後2年以内に当該土地が特別土地保有税の納税義務免除となるような用途に使用された場合は、当初の納税義務が免除される。

カ．徴収猶予件数と税額の推移

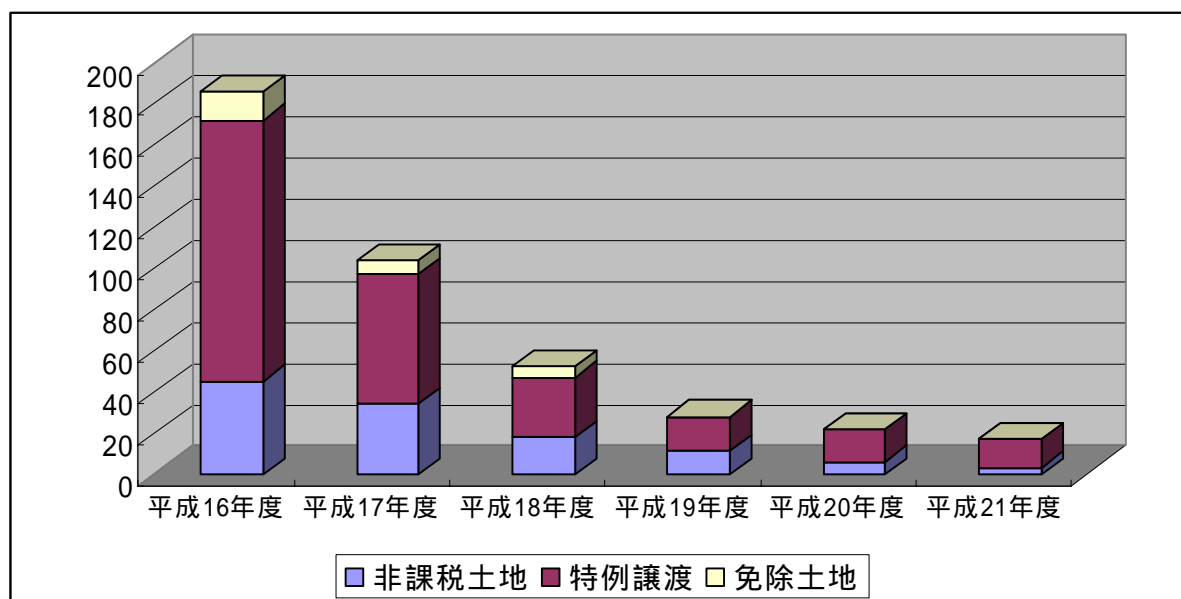
北九州市における徴収猶予の件数と税額の推移は次のとおりである。なお、平成21年度末における徴収猶予の件数は17件、猶予税額の合計は237,820千円、面積の合計は552千㎡であった。

<表 7 - 2 > 特別土地保有税の徴収猶予の件数と税額の推移

(単位：上段 件 / 下段 百万円)

項 目	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
非課税土地 (地方税法 第 601 条)	45	34	18	11	6	3
	219	166	138	80	2	1
特例譲渡 (地方税法 第 602 条)	127	63	29	17	16	14
	1,738	1,045	390	252	251	237
免除土地 (地方税法第 603 条第 2 項の 2)	14	7	5			
	151	36	45			
合 計	186	104	52	28	22	17
	2,108	1,247	573	332	253	237

<グラフ 7 - 1 > 特別土地保有税の徴収猶予の件数の推移



(2) 特別土地保有税の賦課事務について

ア．徴収猶予対象地の現地調査

概要

特別土地保有税は平成 15 年度税制改正において課税停止となったので、新規の賦課事務は発生しない。しかし、徴収猶予の対象となっている土地については、所有

者の移転や目的外使用がされていないかどうか定期的に確認する必要がある。北九州市では毎年1~2回現地調査を行い、その写真は撮っているが、報告書という形での記録は残していない。また、所有者の移転や倒産情報について東経情報等を活用した調査を行っているとの説明を受けた。さらに、固定資産税の納付状況についてもモニタリングを行い、経営状況の把握に努めているとの説明を受けた。

実施した監査手続

徴収猶予対象地の現地調査が適正に行われていることを確認するため、平成21年度の現地調査に係る写真を閲覧し、担当者への質問を行った。

監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

イ．徴収猶予の延長

概要

徴収猶予の延長は、次の手順で行われる。

- 1) 徴収猶予税額リストから徴収猶予期間満了の物件をリストアップする(およそ1か月前)
- 2) 現地調査を行う。
- 3) 現況に異動があれば、徴収猶予の取消処理を行う。
- 4) 現況に異動が無いものについて、納税義務者に期間満了の連絡をする。
- 5) 延長の意思があるものについて、期間延長申請書を送付する。
- 6) 延長申請書の審査を行い、期間延長の認定を行う。

実施した監査手続

徴収猶予の延長処理が適正に行われていることを確認するため、平成19年度から平成21年度までに徴収猶予の延長が行われたケースの中から、次の2件を抽出し書類を確認した。

A(株) 平成19年2月26日 1,499,800円

市税収納基本情報

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長申請書

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長の認定通知書

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長の認定について(伺)

(株)B社 平成 21 年 5 月 7 日 133,000 円

市税収納基本情報

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長申請書

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長の認定通知書

特別土地保有税納税義務の免除に係る期間の延長の認定について(伺)

監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

監査意見

< 監査意見 - 7 - 1 > 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

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。

ウ．徴収猶予の取消

概要

現地調査や書類審査の結果、徴収猶予の規定を満たさなくなったものについては、徴収猶予の取消が行われる。徴収猶予が取り消されると、元々の税額に猶予期間中の延滞金が増加される。徴収猶予の取消件数は、平成 19 年度が 7 件、平成 20 年度が 2 件であった。

実施した監査手続

徴収猶予の取消処理が適正に行われていることを確認するため、平成 19 年度から平成 21 年度までに徴収猶予の取消、及び期間満了処理が行われたケース中から、次の 4 件を抽出し書類を確認した。

取消

(株)A社 平成 19 年 12 月 5 日 1,042,300 円

取消し通知書

特別土地保有税徴収猶予税額変更通知書

特別土地保有税徴収猶予の取消しについて(伺)

土地課税台帳

(株)B社 平成 21 年 10 月 1 日 5,163,400 円
不動産売買契約書
特別土地保有税徴収猶予税額変更通知書
特別土地保有税徴収猶予の取消し通知書
特別土地保有税徴収猶予の取消しについて(伺)
特別土地保有税納税義務免除の不適用について(届出)

期間満了

C(株) 平成 21 年 6 月 19 日 351,100 円
市税滞納明細書
Signal 北九州
特別土地保有税の納税義務免除に係る期間満了通知(伺)
特別土地保有税の納税義務免除に係る期間満了のお知らせ
特別土地保有税徴収猶予税額変更通知書
破産手続開始通知書

(株)D社 平成 21 年 3 月 3 日 294,900 円
徴収猶予の経緯
特別土地保有税の納税義務免除に係る期間満了通知(伺)
特別土地保有税の納税義務免除に係る期間満了のお知らせ
特別土地保有税徴収猶予税額変更通知書

監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

監査意見

< 監査意見 - 7 - 2 > 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
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。

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。

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。

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。

8. 入湯税

(1) 入湯税の概要等

ア. 概要

入湯税は、北九州市内に所在する鉱泉浴場における入湯行為に対し、市が、入湯客に課す地方税の一種である。地方税法第701条から第701条の29に規定され、環境衛生施設、鉱泉源の保護管理施設及び消防施設の整備や観光の振興等に要する費用に充てるため設けられた目的税である。

納税義務者は入湯客であるが、個々の入湯客が納めるべき税額を特別徴収義務者（鉱泉浴場の経営者）が代わって徴収し、一括して市町村に申告納付する。

北九州市の場合、北九州市市税条例第109条により一人一泊の利用で150円、日帰りで100円と定められている。

イ. 収入額の推移

<表8-1> 入湯税収入額の推移

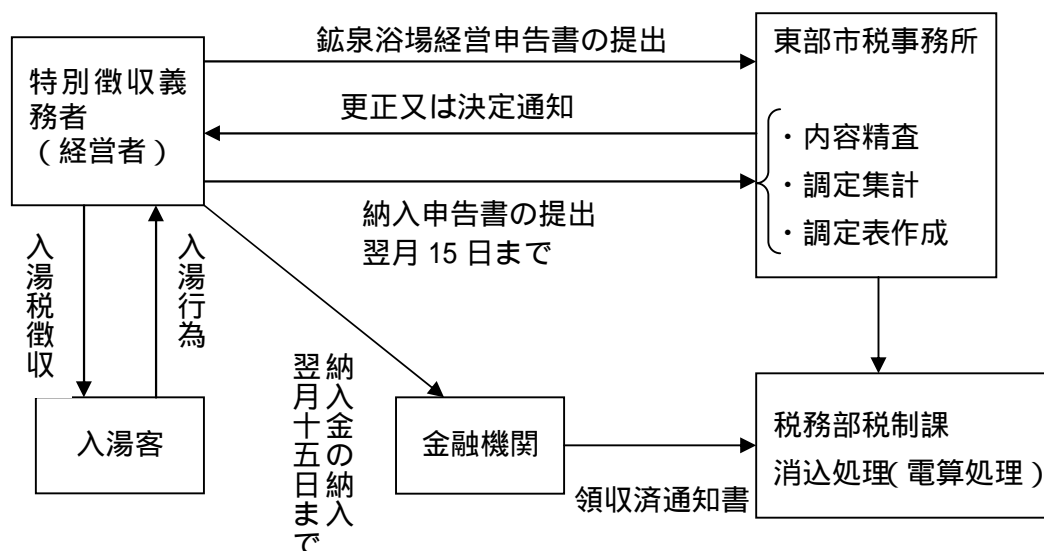
(単位:千円)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
収入額	24,551	23,912	24,858	23,501	27,247

毎年度24百万円前後で推移している。

(2) 入湯税の賦課事務について

ア. 事務処理手順



イ．特別徴収義務者の把握

保健福祉局保健衛生課へ提出される「鉱泉利用許可申請」の申請状況の照会や、広告情報などにより把握している。

ウ．申告状況の現地調査

例年 3 月頃に現地調査を行い、売上日報や宿泊名簿等と照合、確認を行っている。

(3) 実施した監査手続

鉱泉浴場経営申告書、納入申告書等を閲覧し、準拠性違反がないか検証を行った。ヒアリングにより新規の特別徴収義務者の把握が適時にかつ有効に行われているかどうか検討を行った。

特別徴収義務者の現地調査報告書を閲覧し、現地調査が適切に実施されているか、また、報告された問題点があれば適時に対応しているかどうかの検証を行った。関連資料の閲覧やヒアリングにより減免や滞納の有無の検討を行った。

(4) 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(5) 監査意見

< 監査意見 - 8 - 1 > 新規特別徴収義務者の把握について

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。

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。

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。

9. 事業所税

(1) 事業所税の概要等

ア. 概要

事業所税は、地方税法第701条の30から第701条の74に規定された目的税である。道路、公園、上下水道、教育文化施設などの都市環境の整備及び改善のための事業に要する費用に充てるため、事務所・事業所において行われる事業にかかる税で、納税義務者、税額等の概要は次のとおりである。

<表9-1> 事業所税の概要

区 分	資 産 割	従業者割
納 税 義 務 者	事業所等において事業を行う法人又は個人	
課 税 標 準	市内にある事業所等の合計床面積	従業者に支払った給与総額
免 税 点	事業所等の合計床面積が1,000平方メートル以下の場合にかからない。	従業者の合計が100人以下である場合にかからない。
税額の計算方法	課税標準×税率(600円)	課税標準×税率(0.25%)
納 税 方 法	納税義務者が課税標準や税額を自ら計算して納める。	
申告納付期限	個人：翌年の3月15日 法人：事業年度終了の日から2か月以内	

イ. 収入額の推移

<表9-2> 事業所税収入額の推移

(単位：千円)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
収 入 額	6,347,606	6,372,297	6,583,143	6,747,979	6,840,519

(2) 事業所税の賦課事務について

ア. 事務処理手続

事務処理手順は次ページのとおりである。また、課税に関する諸手続の概要は次のとおりである。

納税義務者の把握

- ・ 固定資産税課家屋情報に基づく新規把握分義務者リストによる調査
- ・ 個人市民税特別徴収分情報に基づく新規把握分義務者リストによる調査
- ・ 法人市民税の設立、設置届出による調査

申告書の送付

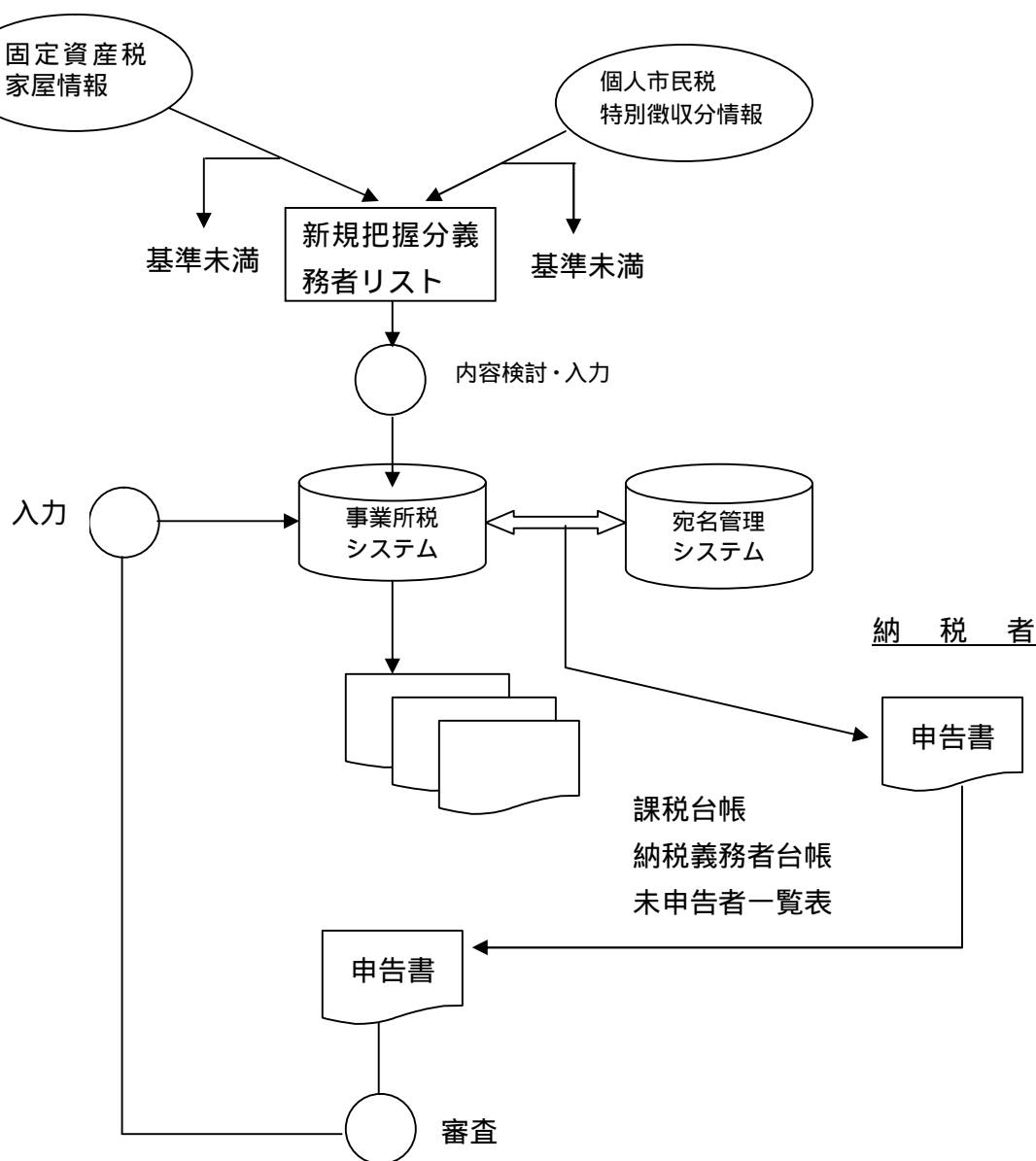
- ・ 事業年度終了の日の翌月(個人の場合は1月)に申告書を送付する。

課税資料の収集

- ・ 事業所税申告書による課税額の確定

- ・ 事業所税申告書による課税額の修正
 - ・ 調査に基づく課税額の更正、決定
- 減免適用判断
- ・ 減免申告については「北九州市市税減免取扱要領」に従って、減免対象に該当するか否かを判断する。
- 未申告調査
- ・ 電話等による折衝
 - ・ 電話、文書による申告書の催促
 - ・ 現地調査

< 事務処理手順 >



(3) 実施した監査手続

新規把握分義務者リストのうち任意に小倉南区と八幡西区を抽出し、必要と認められたものについて納税義務者台帳と照合した。

未申告者一覧表のうち任意に小倉南区と八幡西区を抽出し、調査・処理状況をヒアリングすると共に必要と認められたものについて納税義務者台帳と照合した。

減免先について、申告書と減免申請書とを照合すると共に必要と認められたものについて申告書の検算を行った。

(4) 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(5) 監査意見

< 監査意見 - 9 - 1 > 未申告者への申告指導について

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。

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。

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。

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。

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。

10．都市計画税

(1) 都市計画税の概要等

ア．概要

都市計画税は、市町村の区域の中で都市計画区域として指定されたもののうち、市街化区域に所在する土地及び家屋に対して課税する、一種の財産課税的性格を有する税である。

都市計画税の課税標準額は、固定資産税の課税標準額となるべき価格である。また、賦課徴収についても、固定資産税の賦課徴収と合わせて行うこととされている。

したがって、納税通知書、督促状等は固定資産税と合わせて作成し、延滞金等の計算についても固定資産税との合算額によって行っている。

イ．納税義務者

都市計画税の納税義務者は、原則として当該年度の初日の属する年の1月1日において市内の市街化区域内に所在する土地、家屋を所有している者である。納税義務者台帳は固定資産税と共通である。

ウ．課税標準額

都市計画税の課税標準額は、固定資産税の課税標準額となるべき価格である。課税標準額の決定方法については、固定資産税の項を参照のこと。

エ．税率

都市計画税の税率は次のとおりである。

<表 10 - 1 > 固定資産税と都市計画税の税率

資産の種類	固定資産税	都市計画税
土地	1.4%	0.3%
家屋	1.4%	0.3%

オ．収入額の推移

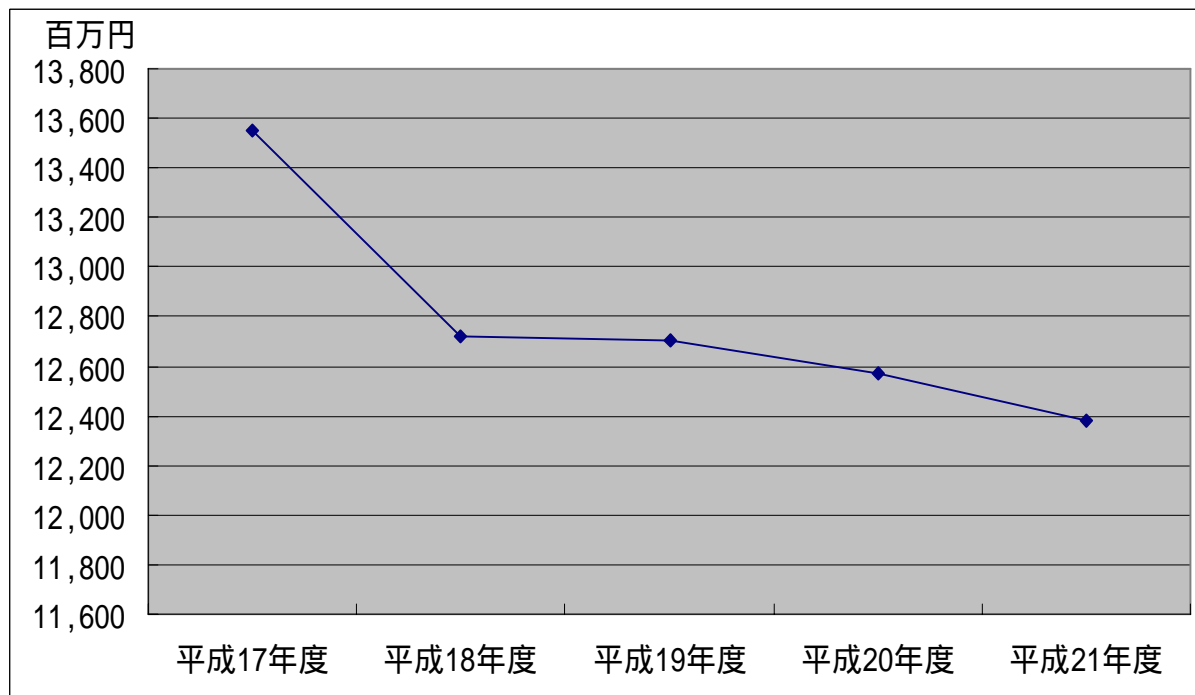
都市計画税の収入額の推移は次のとおりである。

<表 10 - 2 > 都市計画税の収入額の推移

(単位：千円)

	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
収入額	13,553,546	12,720,244	12,705,553	12,567,501	12,381,289

<グラフ 10 - 1 > 都市計画税の収入額の推移



カ．都市計画税の賦課事務について

都市計画税の賦課徴収は、固定資産税の賦課徴収と合わせて行っている。したがって、納税通知書、督促状等は固定資産税と合わせて作成し、延滞金等の計算についても固定資産税との合算額による。賦課事務の具体的な内容については、固定資産税の項を参照のこと。

キ．都市計画税の減免、課税免除等について

都市計画税には、企業の立地や家屋の建築を促すため等の理由により、様々な規定が設けられている。

課税免除

都市計画税には、課税免除の規定は設けられていない。

非課税

地方税法第 702 条の 2（都市計画税の非課税の範囲）第 1 項に掲げた者が所有する土地又は家屋並びに地方税法第 348 条（固定資産税の非課税の範囲）及び地方税法第 351 条（固定資産税の免税点）の規定により固定資産税を課することができない土地又は家屋については、都市計画税は非課税となる。

非課税に関する具体的な内容については、固定資産税の項を参照のこと。

課税標準の特例

日本放送協会の事業用資産、登録有形文化財等、軽自動車検査協会の事業用資産等については、課税標準の特例の規定が設けられている。

これらの特例は、北九州市市税条例第 115 条（都市計画税の納税義務者等）に規定されている。

特例に関する具体的な内容については、固定資産税の項を参照のこと。

都市計画税の減免

生活保護の受給者や公私の扶助を受けている者が所有する固定資産、災害によって 2 割以上の被害を受けた固定資産、住宅供給公社の所有する固定資産、博物館や私立幼稚園等については、北九州市市税条例第 60 条（固定資産税の減免）により減免の規定が設けられている。

減免を適用する場合は、「市税（固定資産税・都市計画税）減免申請（告）書」の提出を求め、減免の条件に該当することを判定する。

減免に関する具体的な内容については、固定資産税の項を参照のこと。

新築住宅等の減額措置

都市計画税には、新築住宅等の減額措置の規定は設けられていない。

（ 2 ）実施した監査手続

都市計画税の監査は固定資産税の監査と合わせて実施した。

（ 3 ）監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

11. 環境未来税

(1) 環境未来税の概要等

ア. 概要

環境未来税は、北九州市内に所在する産業廃棄物の最終処分場において行われる産業廃棄物の埋立処分行為に対し、市が、市長が許可した最終処分業者¹及び市内の自家処分事業者²に課す地方税の一種である。

ただし、地方税法第5条第2項から第6項に規定される税目(法定税)ではなく、同条第7項の規定に基づき市が「北九州市環境未来税条例(平成14年北九州市条例第56号)」を設けて課す、いわゆる法定外目的税である。

その目的については、同条例第1条に、「廃棄物の適正な処理の推進、廃棄物の再生利用の促進に資する事業の支援その他の環境に関する施策に要する費用に充てる」ものと定められている。

平成20・21年度に実際に環境未来税が使われた主な環境施策事業には次のようなものがある。平成21年度における事業費が1億円を超える事業については、事業費の額を百万円単位で付記した。

北九州市環境首都創造事業、響灘・鳥がさえずる緑の回廊創生事業(114)、
古紙リサイクル推進事業(271)、地域環境活動等支援事業(117)、
廃棄物処理施設の改修更新(454)、環境未来技術開発助成事業、その他

<表11-1> 環境未来税の概要

納税義務者	最終処分業者、自家処分業者 平成21年度中は、実質4事業者(実質廃業だが廃止届を行わずゼロ申告をしている1事業者を除く)
課税客体	市内に所在する最終処分場において行われる産業廃棄物の埋立処分行為
課税標準	埋立処分される産業廃棄物の重量
税率	1,000円/トン(平成18年度までは暫定税率500円/トン)
徴収の方法	申告納付
申告納付の手続等	毎月末日までに、前月に係る課税標準の数量、税額等の必要事項を記載した申告書を提出するとともにその税額を納付

¹ 最終処分業者……廃棄物処理法第14条ほかの規定による市長の許可を受けて産業廃棄物の埋立処分を行う者をいう。

² 自家処分事業者…自己の事業活動に伴い生じた産業廃棄物の埋立処分を自ら行う事業者(最終処分業者を除く。)をいう。

イ．収入額の推移

<表 11 - 2 > 環境未来税収入額の推移

(単位:千円)

	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
収入額	886,877	725,181	1,313,798	1,174,424	677,662

平成 19 年度より本則の税率 (表 11 - 1 参照) が適用され大幅に増収となった。

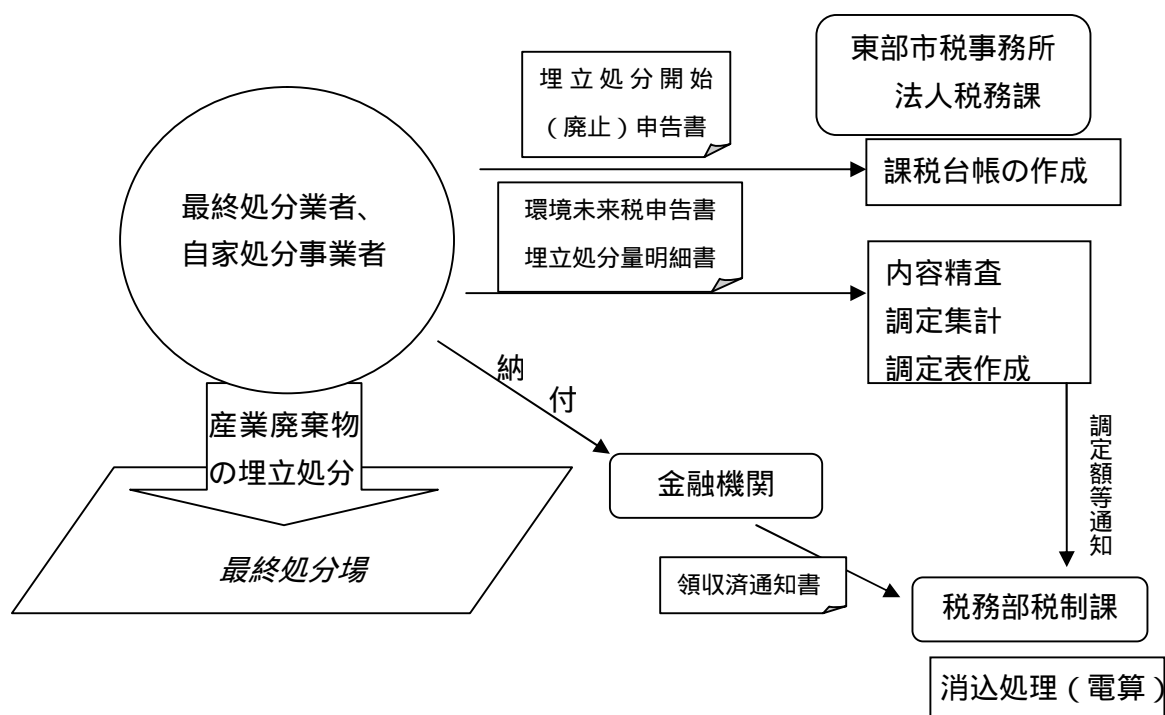
平成 21 年度は、処分量上位の業者で、埋め立てが進んだ処分場に代わり新たに整備した処分場が護岸工事の関係で年度内には稼働が開始できず処分トン数及び税額が大幅に落ちた事案の影響で、減収となっている。

なお、アに例示した事業を含めた主な 20 の環境施策事業の事業費合計は、平成 21 年度において 12 億円である。環境未来税の収入にその他の財源を併せて使われている。

(2) 環境未来税の賦課事務について

ア．事務処理手順

<図 11 - 1 >



イ．納税義務者の把握

環境局産業廃棄物対策室に文書により調査を行うほか、新聞報道等も参照している。見逃しのリスクはかなり小さいと考えられる。

ウ．申告状況の現地調査

例年２月頃に現地調査を行い、マニフェスト（産業廃棄物管理票）を確認している。

（３）実施した監査手続

埋立処分開始申告書、環境未来税申告書等を閲覧し、準拠性違反がないか検証を行った。

ヒアリングにより新規の納税義務者の把握が適時にかつ有効に行われているか検討を行った。

納税義務の現地調査報告書を閲覧し、現地調査が適切に実施されているか、また報告された問題点があれば適時に対応しているかどうかの検討を行った。

関連資料の閲覧やヒアリングにより減免や滞納の有無の検討を行った。

（４）監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

・市税の徴収手続

1．徴収の概要

(1) 市税徴収の状況

ア．方針・法令等

市税は地方税法及びこれに基づく条例等により賦課徴収されている。納税者は納付又は納入の告知に基づき自主的な納税を行う。

納期限を超えた納税者に対して市は、督促等の滞納処分を行う。

なお、市は自主納税体制の確立のために以下のような基本の方針を持っている。

- ・ 広報における自主納税制度の普及
- ・ 課税の公平・適正要件の充足
- ・ 的確な滞納整理

これらを達成し、市税収入を確保し公平な徴税を実現するために、「税務運営方針」を掲げ、市税における適切な納税指導と効率的かつ的確な滞納整理について市税事務所ごとに徴収対策を策定している。通常の徴収事務については法令等の他に「滞納整理事務処理要領」を規定している。

イ．納税方法

納税方法には以下のようなものがある。詳細は後述する。

自主納付 北九州市内及び市外の取扱い金融機関
郵便局及びゆうちょ銀行
市・区役所の銀行派出所、区役所出張所
コンビニエンスストア（平成 22 年度より導入）

口座振替

納税貯蓄組合

(2) 最近決算の状況

市税は全体として、平成 21 年度の決算では収入率が市税計で 96.13%、収入額が 1,608 億 9,300 万円であった。これは前年比で、それぞれ 0.39% の下落、65 億 9,701 万円減少している。特に、平成 22 年 4 月現在で前年同月比 0.57% で 94.86% となった個人市民税の収入率が大きく悪化している。

また収入未済額も、60 億 8,000 万円と昨年に比べ約 3 億円の増加となった。

市では近年、市税事務所を設置するなどし徴収の強化を図っているが、景気後退や雇用環境の悪化等から収入率が下落している。

<表 1 - 1 > 政令市市税収入率状況

政令市	平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度		平成 20 年度		平成 21 年度	
	順位		順位		順位		順位		順位	
		%		%		%		%		%
北九州		96.0		96.3		96.7		96.5		96.1
札幌		94.6		94.9		95.0		94.6		94.3
仙台		93.7		94.1		94.1		93.9		93.8
新潟						93.7		93.8		94.0
千葉		88.7		90.3		91.4		92.0		92.3
さいたま		92.7		93.9		94.4		94.4		93.9
川崎		95.6		96.1		96.4		96.3		96.1
横浜		96.2		96.7		96.9		97.0		97.1
相模原										94.6
静岡		93.5		93.6		93.7		93.6		93.2
浜松						94.2		94.0		93.3
名古屋		97.5		97.8		97.7		97.6		97.2
京都		96.6		97.1		97.2		97.2		97.0
大阪		94.4		95.1		95.4		95.4		95.0
堺				94.5		95.3		95.4		95.2
神戸		94.4		95.4		95.5		95.2		95.1
岡山								93.7		93.5
広島		95.1		95.5		95.8		95.8		95.4
福岡		95.3		95.8		96.0		95.8		95.6
他政令市の平均		94.5		95.0		95.2		95.0		94.8

<表 1 - 2> 市税決算の推移（平成 17 年度～平成 21 年度）

（単位：件 / 千円）

年 度	調 定		収 入		不納欠損		収入未済		還付未済	
	税額	件数	税額	件数	税額	件数	税額	件数	税額	件数
平成 17 年度	165,066,321	2,614,527	158,407,071	2,320,065	736,280	25,762	5,934,530	269,927	11,560	1,227
現年課税分	158,723,894	2,353,015	156,361,367	2,252,924	164,473	1,815	2,208,975	99,416	10,922	1,140
滞納繰越分	6,342,427	261,512	2,045,704	67,141	571,806	23,947	3,725,554	170,511	637	87
平成 18 年度	165,437,947	2,728,304	159,254,747	2,465,264	589,889	23,578	5,609,024	240,868	15,713	1,406
現年課税分	159,512,536	2,472,437	157,387,040	2,376,593	114,099	1,294	2,026,427	95,875	15,030	1,289
滞納繰越分	5,925,411	255,831	1,867,706	88,671	475,790	22,284	3,582,596	144,993	682	117
平成 19 年度	174,365,733	2,733,930	168,622,536	2,466,725	615,172	21,491	5,146,433	247,695	18,407	1,981
現年課税分	168,770,220	2,494,085	166,531,834	2,389,114	64,153	859	2,191,816	105,990	17,583	1,878
滞納繰越分	5,595,513	239,845	2,090,702	77,611	551,018	20,632	2,954,616	141,705	823	103
平成 20 年度	173,517,356	2,750,684	167,490,841	2,470,064	308,414	20,060	5,737,439	262,540	19,339	1,980
現年課税分	168,435,899	2,505,880	165,929,531	2,395,185	15,226	525	2,509,771	112,043	18,629	1,873
滞納繰越分	5,081,457	244,804	1,561,310	74,879	293,188	19,535	3,227,668	150,497	709	107
平成 21 年度	167,355,573	2,777,180	160,893,827	2,473,768	412,579	20,897	6,080,385	284,195	31,218	1,680
現年課税分	161,633,459	2,515,605	159,116,531	2,398,780	22,530	493	2,524,868	117,925	30,470	1,593
滞納繰越分	5,722,113	261,575	1,777,296	74,988	390,048	20,404	3,555,516	166,270	747	87

ア．個人市民税・固定資産税の収入率減

個人市民税 95.20% (0.56%減)、固定資産税 95.84% (0.19%減)と、3年連続して前年度を下回った。市の分析では、税源移譲に伴う負担感の増、経済環境や雇用情勢の悪化等によるとされている。

イ．法人諸税の調定収入減

市の分析によると、景気後退による企業業績悪化等の影響を受けたとされている法人市民税や、産業廃棄物の搬入量の減少に伴う環境未来税等高い収入率を見込むことができる税目について調定収入が 59 億円減少した。

ウ．収入未済額

平成 20 年度の滞納繰越は次のとおりである。50 億円強の過年度の滞納を繰越し、4 割弱について回収等の処理をしているが、現年度中に 25 億円程度新たに滞納が発生するため、翌年度への繰越は同程度かそれ以上の残高が生じてしまっている。繰越残高の約 6 割が、納税義務者との間で猶予や差押等の滞納解消の方向性が定まっておらず、「その他」に分類されている滞納である。

<表 1 - 3> 滞納繰越市税の管理状況 (平成 20 年度決算)

平成 21 年 5 月 31 日現在 (単位：千円)

区分	滞納繰越分 (A)	前年度から繰越のうち本年度に処理したものの				本年度中に新たに発生した繰越(C)	翌年度繰越(D) (A) - (B) + (C)
		計(B)	不納欠損	減額等	収入		
市税計	5,146,433	1,918,765	293,188	64,976	1,560,601	2,509,772	5,737,439

<表 1 - 4> 翌年度繰越(D)の内訳

(単位：千円)

区分	納税の猶予				差押中	その他	合計 翌年度繰越
	徴収猶予	換価の猶予	分割納付誓約	滞納処分の停止			
市税計	30,171	-	471,155	593,322	1,257,621	3,385,170	5,737,439

<表 1 - 5 > 滞納額の推移 (単位：千円)

区 分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
現年度課税分	2,208,975	2,026,427	2,191,816	2,509,771	2,524,868
滞納繰越分	3,725,554	3,582,596	2,954,616	3,227,668	3,555,516
合 計	5,934,530	5,609,024	5,146,433	5,737,439	6,080,385

(分析)

滞納額残高は、過去 4 か年 50 億円台で推移していたが、現年度課税分の残高が過去 4 か年より上回ったこともあり平成 21 年度末において 60 億円を上回った。

なお、平成 21 年度における、前年度からの滞納繰越額 5,737,439 千円の減少の主な内訳は、回収による減少が 1,776,548 千円、不納欠損処理が 390,048 千円であった。その他の減少要因には、調定減等がある。

<表 1 - 6 > 税目別の滞納額 (平成 21 年度決算額) (単位：千円)

調定年度	個人市民税	法人市民税	固定資産税	その他	市税計
平成 21 年度	1,009,836	59,949	1,124,228	330,855	2,524,868
現過年度計	2,271,750	151,025	2,763,370	894,239	3,555,516

(分析)

過年度調定分のうち、平成 19 年度における急激な個人市民税の滞納額の増加がある。これは、税源移譲が行われたことにより従来国税の滞納者であった者が市税の滞納者に移行したためと推測される。

(3) 滞納に対する取り組み

ア．滞納の傾向

日銀北九州支店の管内金融経済概況(平成 22 年 10 月 29 日)によると、北九州地区の経済は、回復基調にあるものの、そのペースは鈍化している。雇用、消費等の経済活動の現況も厳しいところにあり、滞納が増加する可能性は大きいと言える。

平成 20 年秋以降の景気後退による雇用環境の悪化は、平成 21 年度にも同様の基調にあり、これまで正常な納付を行っていた者や過去の所得により高額の納税を要する者が、経営や労働環境の悪化により資力を低下させ、滞納に至っているケースが著しく増加しているとのことである。

<表 1 - 7 > 20 万円以上滞納額のある納税者の統計

(単位：人 / 千円)

区 分	滞納人数	滞納額	増減額	備 考
平成 20 年度 年度当初	4,381	3,363,123	-	
平成 20 年度 4 月末	5,779	4,162,955	799,832	増減額は平成 20 年度年度当初との比較
平成 21 年度 年度当初	5,404	3,975,712	612,589	増減額は平成 20 年度年度当初との比較
平成 21 年 4 月末(直近)	6,470	4,444,200	468,488	増減額は平成 21 年度年度当初との比較

(分析)

個人事業の不調や離職による個人市民税をはじめとする滞納が増加傾向にある。

平成 20 年度 4 月末時点で 5,779 件、4,162,955 千円であったのに対して、平成 21 年度同時点では、6,470 件、4,444,200 千円と大幅に増加していることが分かる。

イ．縮減のための施策

滞納者に対しては、督促、催告を行い早期の納税のための指導を行っている。指導に当たっては滞納者の事情を勘案しながら相談に応じている。一方で納付能力がありながら滞納している者に対しては財産を差し押さえるなどの処分によって公平を図っている。

滞納が増加している傾向に対しては、差押えや催告(しょうよう)及び啓蒙を重点に対策を講じている。各事務所においては、収入未済額の縮減等の目標額、収入率を設定し、達成に向けて努めている。

滞納の予防のために市民に対して行っている啓蒙等の事業としては、納期についての PR 事業、市税の広報事業等が挙げられる。広報は主に「市税のしおり」や「納期案内」のちらしを窓口に備え置いたり、配布したりしている。市のホームページでの案内や市政だより、納期に関する公共交通機関等でのポスター掲示の告知も行っている。さらに、自主納税を推進するため、また、納税者の税に対する意識を高めるために、市は市税職員(徴税吏員)が納税者等の立場を理解しながら税制を納税者等に対して十分に説明できるよう研鑽を積むことに努めている。このことは基本的な縮減の取り組みと言える。

滞納整理の状況

滞納額の推移表でも明らかなおと、現年度課税分の滞納が増加傾向にある。滞納の年数が経過するにつれ収入率が下落することから、現年度課税分への滞納整理を市は重点的に取り組んでいる。

組織的には限られた人員の中で次のような事務をこなしているのが実情である。

<表 1 - 8 > 滞納整理件数

(単位：件)

項 目	平成 20 年度	平成 21 年度	備 考
文 書 催 告	170,115	154,994	
面 接	43,267	39,356	直接折衝
電 話 催 告	83,893	85,345	〃
訪 問 指 導	1,984	1,291	〃
調 査	67,924	66,002	
差 押 予 告	17,050	16,717	
差 押	8,294	8,146	
参 加 ・ 交 要	1,767	1,613	交要は、交付要求を指す。

(分析)

両年度比較をすると件数自体はいずれの滞納整理においても減少している。

差押えの強化

滞納繰越分の滞納未収については、シェアの大きい個人市民税及び固定資産税に力を入れ、特に、高額事案の預金や生命保険等、換価性の高い財産を中心とした差押えの強化に組織的に取り組んでいる。

しかしながら、処理対象件数の増加により着手できなかった案件も蓄積しているのが現状である。

<表 1 - 9 > 税目別収入率の内訳

(単位：%)

調定年	個人市民税	法人市民税	固定資産税	備考
平成 21 年度	97.9	99.7	98.4	
現過年度計	95.2	98.9	96.1	

(分析) 全体的に収入率が高く市の事務の多くは滞納者に向けての対応とも理解できる。金額的割合の大きい3税だけを見れば、他の税より個人市民税の収入率が低く向上策が望まれるとも考えられる。また、滞納繰越分の収入率を加味すると低くなるのが分かる。

分納履行監視の徹底

分納誓約が増加傾向にありその履行監視を徹底している。しかしながら、当初設定した分納月額が滞納額に対して少額なためさほど収納効果が上がっていないものもある。

高額事案については、人的、物的担保の確保に努め、安易な分納がなされないよう、市は厳格な対応を行っている。

一方、滞納処分をする財産がない者等に対しては滞納処分の停止を行い、高額事案に注力するといった効率的な事務を工夫している。

徴収事務効率の向上

1) 少額案件

少額案件は、財産があれば差し押さえ、財産が無ければ滞納処分の停止を行い、その上で高額案件に集中して取り組んでいる。ただし、執行停止は不納欠損ではなく、3年以内に所得が発生した場合は請求権があるために継続して調査することとなる。

2) 滞納の予防

滞納を予防する方策としては、ポスター掲示等による広告・告知や、口座振替の推奨、税金・料金お知らせセンターによる納付案内などがある。従来は、地区別の勧奨強化期間も企画したこともあった。

啓蒙、懲憑（しょうよう）

市民の一部には、行政の不满を理由に納付を拒否する者もいる。傾向として、納税観念の欠如から市が納付を促すことに多大な労力を伴う事案も増加しているとのことである。

（４）異議申立等

不服申立ての一つとして異議申立制度がある。納税者は通知書等に記載された事項に不服がある場合、一定の期日内に市長に対して異議申立ができる救済制度である。

決定取消しを求める訴えは一定の期間内に市を被告として提起することができる。

平成20年度において徴収に関する不服申立て件数は9件、平成21年度においては8件であった。

（５）納税方法

ア．自主納付

納税者が納税通知書等を持参して、直接、市税収納取扱店の窓口で納める方法をいう。納付場所は北九州市内及び市外の取扱い金融機関（郵便局（ゆうちょ銀行）を含む）、市・区役所の銀行派出所、区役所出張所である。平成22年度よりコンビニエンスストアでの納付も導入しているが、これについては、ウ．その他に後述する。

イ．口座振替

納期ごとに納税者等の預貯金口座から自動振込によって納める方法をいう。口座振替が利用できる市税等は、個人市県民税（普通徴収）、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）、軽自動車税である。

口座振替の事務手続は次のとおりである。

<表 1 - 10> 市税の口座振替の事務手続

項 目	関係者	手 続
口座振込の申込（新規・変更・解約）	納税義務者等	金融機関等の窓口で「口座振替申込書」を提出
口座振替申込書（市控）の送付	金融機関	口座振替申込書（市控）会計室又は財政局税制課に送付
口座情報の登録	税制課収納管理担当	申請内容を確認し、口座情報（口座番号等）を登録
市税口座振替開始（変更）のお知らせ（口座振替解約分納付書）の送付	納税者	通知書により、申込内容や振替開始期を確認

口座振替の加入率は次の表のとおりであり、近年大幅な増減はない。

税目間の比較では、収入率が相対的に低い税目の加入率は、やはり相対的に低いことが言え、口座振替の加入率向上が収入率改善のキーの 1 つであることが読み取れる。

ただし、市県民税や固定資産税（土地・家屋）の加入率は政令市の中では第 3 位となっており、その意味で比較的高いとも言える。

市は平成 22 年度に口座振替と同じ税目を対象にコンビニ収納のサービスを開始し、利便性の向上を通じて収入率の向上にも努めている。

<表 1 - 11> 口座振替加入率（平成 22 年 3 月現在）

区 分	加入率
市 県 民 税（普通徴収）	35.2%
固定資産税・都市計画税（土地・家屋）	59.5%
固定資産税（償却資産）	36.6%
軽自動車税	5.1%

<表 1 - 12> 口座振替加入者の推移

(単位：人)

区 分	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
市県民税	53,745	62,624	63,831	63,529	63,867
固定資産税	190,130	191,706	192,577	193,721	194,826
軽自動車税	11,331	13,048	13,013	12,649	12,668

(注) 固定資産税の数値は土地・家屋及び償却資産に関するものの合計である。

ウ．その他

納税貯蓄組合

納税貯蓄組合の組合長が、組合員（納税者）から税金を徴収し、一括して納める方法をいう。平成 22 年 3 月現在で組合数は 28 組合ある。

コンビニエンスストア

平成 22 年度中より市民の利便性への配慮から、コンビニエンスストアでの納付もできるようになった。納付対象は市県民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税で金額が 30 万円以下の納付書によるものである。

収納代行業者との契約で今後、件数が増えるごとに費用が高むことは確かである。しかしながら、納税者の利便性が向上し、従来、金融機関へ納付に行けないことが原因となっていた滞納者が減るという期待が持たれている。

市は具体的には効果のシミュレーションを行ってはいないが、先行導入している自治体の実績では、軽自動車税等の収入率が向上したという実績データもある。

2. 徴収事務

(1) 徴収事務組織

組織については、当報告書の「第2 外部監査対象事業の概要」に言及されているとおりであるが、特段、徴収事務について触れない。

平成20年度(平成21年1月)に、区ごとに行っていた徴収事務を東部市税事務所と西部市税事務所に集約編成している。これにより主に、自主財源確保に向けた徴収体制の強化、税務業務の効率化と専門化、市民の利便性への配慮を図っている。また、市税事務所の設置には、国民保険料等の税外債権を含めた自治体の債権回収のための組織としての狙いもある。

また、市税事務所内には特別滞納調査係が編成され、通常の滞納案件とは別に主に大口や滞納整理の困難事案を取り扱っている。

担当事務については、本庁税務部では主に企画を担い、市税事務所で税の徴収等実務を行っている。

<表2 - 1> 北九州市事務分掌規則のうち主に市税徴収事務に関連するものと人員

組織及び人員	事 務
財政局税務部税制課 徴収企画係 (5人)	市税徴収対策に関すること。 税外債権の回収強化に関すること。 市税及び税外債権の徴収一元化の総括に関すること。
同 課 収納係 (16人)	市税及びこれに付随する税外収納の収納及び督促に関すること。 市税及びこれに付随する税外収入の収納事務の指導に関すること。 市税の収入状況の調査に関すること。 納税思想の普及宣伝に関すること。 納税貯蓄組合に関すること。
市税事務所 (東部市税事務所・西部 市税事務所の2か所) 市民税課 (東部38人) (西部20人)	市税及びこれに付随する税外収入の収納及び還付金等に関すること。
市税事務所 (東部市税事務所のみ) 市民税課 特別徴収係 (19人(市民税課・東 部38人に含む))	特別徴収に係る個人の市民税及びこれに付随する税外収入の収納及び督促に関すること。

<p>市税事務所 (東部市税事務所・西部市税事務所の2か所) 納税課 納税第一係 納税第二係 納税第三係 (東部64人) (西部48人)</p>	<p>市税及びこれに付随する税外収入の徴収に関する事 財産の差押えに関する事 交付要求に関する事 差押財産の換価及び換価代金等の配当に関する事 納税の猶予に関する事 徴収の囑託及び受託に関する事</p>
<p>同課 特別滞納調査係 (東部9人) (西部7人)</p>	<p>市税及びこれに付随する税外収入の徴収に関する事 (特に徴収が困難なものに限る。) 財産の差押えに関する事(特に徴収が困難なものに限る。) 交付要求に関する事(特に徴収が困難なものに限る。) 差押財産の換価及び換価代金等の配当に関する事(特に徴収が困難なものに限る。) 納税の猶予に関する事(特に徴収が困難なものに限る。) 徴収の囑託及び受託に関する事(特に徴収が困難なものに限る。)</p>
<p>市税事務所 門司税務課市民税係 (10人) 小倉南税務課市民税係 (16人) 若松税務課市民税係 (8人) 八幡東税務課市民税係 (8人) 戸畑税務課市民税係 (7人) 全出張所(兼務)</p>	<p>市税及びこれに付随する税外収入の収納及び還付金等に関する事</p>

(注)()内の人員数は、平成21年4月25日現在の係長以下の職員である。

< 監査意見 - 2 - 1 > 誤謬・滞納抑制のための組織的検討及び提案について

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。

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。

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。

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・通知を発生し、これによって啓蒙がなされるという工夫も考えられる。

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。

（２）徴収事務

ア．概要

納税者が金融機関窓口や口座振替、コンビニエンスストア等で納付した後、税制課において収納消込処理を行う。この際、過誤納金が発生した場合は還付・充当を行う。また、延滞金や還付加算金の計算も納付時に計算され延滞金の場合は徴収、還付加算金の場合は支出の事務がある。

納税者が納期限までに納付しない場合は、滞納金について事務手続がなされる。この一連の事務手続が滞納処分として規定されている（地方税法第 331 条等）。滞納処分の事務については、後述することとする。

イ．収納消込

市では金融機関で収納された市税を収納消込する。ここでは、調定に対して収納されたことを領収済通知書と照合しシステム登録するだけでなく、延滞金の計算や過誤納金の確認及び登録がなされる。

領収済通知書（納付データ）は、まず、財務会計システムに登録され、財務会計システムの消込処理後に、収納市税システムに登録されることになる。

なお、市では窓口や臨戸訪問等において原則として現金の取り扱いはない。

当初登録処理の翌日に各種エラーリスト等が出力され、財政局税制課収納管理担

当が、納付データの照合を行った後に消込処理を行う。なお、「消込処理」とは、収納市税システムで、個々の調定データに収納データを結びつけて登録する処理をいう。消込処理は歳入日単位で行われる。

口座振替の事務について一連の流れは次のとおりである。金融機関の口座振替日以降に調定額どおりに振替ができなかった納税者の確認を行い消し込みを行っている。

<表 2 - 2 > 口座振替請求事務の流れ（口座振替請求処理～振替結果処理まで）

処理名称	処 理 日	概 要
口座振替請求処理	税額変更処理日 ・固定資産税 納期月 6～9日頃 ・市県民税 納期月 12～14日頃 ・軽自動車 5月7～8日頃	納税方法が「口座振替」である収納データの抽出を行う。同時に納税方法の確定を行う。
M T 作成処理	振替日（納期限）の 9営業日前 16～18日頃	M T（金融機関へ送付する口座情報等のデータを記録した磁気テープ）の作成を行い、金融機関への振替依頼情報の確定をする。
口座停止データ処理	振替日（納期限）の 4営業日前 24～26日頃	上記以降「口座振替停止」入力を行ったデータの抽出を行う。
口座停止依頼作業	振替日（納期限）の 3営業日前 24～26日頃	上記の情報を基に口座振替停止依頼書を作成し、金融機関にF A Xで依頼する。
口座振替処理（金融機関） 振替日（納期限）		
M T 当初登録処理	振替日の2～4営業日後 2～6日頃	M T 返送分の収納未消の登録を行う。
振替結果処理	振替日の4営業日後 4～6日頃	振替結果情報（「振替済」、「資金不足」等）の登録を行う。

< 監査意見 - 2 - 2 > 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

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。

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。

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。

(3) 徴収事務の内部統制

ア．概要

市税の徴収に係る内部統制における統制活動（モニタリング）を担当する組織を次の表 2 - 3 にまとめた。

ここでいう内部統制は組織の業務の適正を確保するために構築される体制を指す。一般に事務の法令遵守、資産の保全、業務の有効性・効率性を確保する目的で整備、確立されるものであるが、当該徴収事務においても内部統制の視点から組織マネジメントがなされているか確かめたい。

平成21年4月に公表された、総務省の「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」を参考にすれば、あらかじめ整備された体制やルールを実際の業務において適正に機能させるための方針及び手続である統制活動やそれを監視するプロセスであるモニタリングが機能しているかが重要な視点となると思われる。

納税部門では徴収、管理事務が相互連携で円滑に推進できるよう、「税務運営方針」に基づいて市税事務所ごとに設定された徴収対策を基本に事務を行っている。

多岐に渡る徴収事務を法令等に準拠し的確に行うために内部統制の次のような機能について組織ごとに分担がなされていることが分かる。

内部統制の整備・運用においてはPDCAサイクルを機能させ続けることが重要であり、ルールや体制等を適宜見直すことが期待される。

<表 2 - 3 > 統制活動（モニタリング）を行う内部統制組織

機 能	組 織	事 務 分 掌
目標設定、計画	税制課	徴収を含む税務の企画
実 施	市税事務所	徴収事務実施
検 証	市税徴収対策会議	事務実施状況のモニタリング
検 証	監査委員・監査事務局	監 査

イ．組織的な目標設定、意思決定及びモニタリング

市税徴収については、まず、税務部長と東西の市税事務所長を構成員とする「市税徴収対策会議」を年に3回開催している。ここでは、財政局長以下組織全体による徴収事務における目標、目標達成に向けての行動の確認を行っている。特に、税制課での分析調査を元に各市税事務所で設定した収入率の向上、収入未済率の減少を目標として、今後の滞納整理事務での対応策について意思決定を行っている。

日常の債権管理は各市税事務所長のもと組織的に行っている。課内においては毎月、会議を実施し各徴収担当の進捗状況の情報を共有、次期の対策の検討をしている。

具体的な目標としては、調定の80%を占める個人市民税、固定資産税の中でも、収納効果の高い高額事案を対象として滞納繰越分（平成21年度においては、約60億円）の縮減を図るとともに、現年課税分の年度内完納を考えている。

ウ．管理帳票

上記イ．に関連して所管において使用している管理帳票には次のようなものがある。

毎月次や出納閉鎖後の年次において、全市及び事務所別の収入率を前年実績等と比較分析している。税目別収入率、滞納整理の件数、電話数、差押数、分納誓約の履行率など、定量的な指標を活用している。これらの基本となる指標はシステムから出るので、税制課により抽出し、各事務所の担当に定期的に報告を行っている。

さらに、収納に関する組織目標のモニタリングの手法として、工程表、進捗状況管理表を今年度から導入している。各事務所の目標達成のための目安として活用されている。

エ．リスクの管理

地方税法のもとでは滞納処分に関する徴収事務に当る市職員は徴税吏員として滞納処分に関する職務権限が与えられている。権限のある事務の上では、個人の情報に接触し、公金を扱う部門がある。この場合、様々なリスクが想定できる。例えば、市職員がその権限を利用し、納税者に有利な取り計らいをするおそれもある。

その他、徴収に限らず事務部門においては、一般に業務の有効性及び効率性が事務の目標として求められ、これに対して、例えば「不十分な引き継ぎ」、「進捗管理の未実施」、「郵送時の手続ミス」、「意思決定プロセスの無視」等が目標の阻害要因であるリスクとして挙げられる。¹

¹ いずれの例示も、「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」地方公共団体を取り巻くリスク一覧（イメージ）より抜粋

税務事務におけるリスクに対し、市の組織を一般的な内部統制に照らした場合それぞれが内部統制のいかなる機能を有しているか確かめることが重要となる。

関連する法規としては次のようなものが挙げられる。

<表 2 - 4 > リスク管理に関する法規（例示）

法 令 等	摘 要
地方公務員法	守秘義務： 職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない（地方公務員法第 34 条第 1 項）。
地方税法	守秘義務： 調査に関する事務に従事している者はその事務に関して知り得た秘密を漏らし、又は窃用した場合刑罰が加重される（地方税法第 22 条）。
地方自治法	業務の有効性及び効率性： 最少経費で最大効果を挙げる事務処理の原則（地方自治法第 2 条第 14 項） 法令等の遵守等： 法令等遵守義務規定（地方公務員法第 32 条）、信用失墜行為の禁止（同法第 33 条）
北九州市条例等	北九州市事務分掌条例 北九州市副市長以下専決規程 北九州市市税条例施行規則 北九州市情報セキュリティに関する規程 北九州市個人情報保護条例

< 監査意見 - 2 - 3 > リスク・アプローチの観点からの業務の見直しについて
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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。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。

- ・ 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

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。

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。

<表2 - 5> リスクコントロールマトリクス of 提案例

サブプロセス	サブプロセスの統制目標	リスク	リスク内容	アサーション								統制		統制の属性					
				財務報告の信頼性						業務の有効性及び効率性	法令等の遵守	資産の保全	コントロール	統制方法	コントロールの頻度	統制の種類	予防的・発見的	関連する規程	関連するシステム
				実在性	網羅性	期間配分の適切性	評価の妥当性	権利と義務の帰属	表示の妥当性										
延滞金の減免	判定ミス	001	支払能力のある滞納法人に減免してしまう。									C001	直近の法人税申告書一式を入手し、担当職員、係長がダブルチェックを行う。	随時	手作業による統制	予防的	徴収事務マニュアル	-	

留意事項¹

- サブプロセス : 業務をある一定の単位で区切ったもの。例えば、購買管理プロセスであれば、「発注」、「納品・検収」、「仕入計上」等のサブプロセスが考えられる。
- 統制目標 : 設定したサブプロセス内でどういう事象を防止しようとしているのかという具体的目標。
- 予防的・発見的 : 事前承認等、問題が発生する前に行う統制を予防的統制（又は事前的統制）といい、問題が起きた後に事後的に認識して対応する統制を発見的統制（又は事後的統制）という。
- アサーション : 財務報告の信頼性を確保するために参照される「リスクの種類」のことで、これらが監査法人による監査が実施される際の「監査要点」となる。経営者（首長）の主張ともいう。
- ㉑実在性 : 資産や負債、あるいは、販売や購買などの取引が実在のものであり虚偽のものではないこと（架空の取引などを混ぜていないこと）。
- ㉒網羅性 : 全ての資産、負債、あるいは、販売や購買などの取引が反映されていること（都合の悪い一部取引などを除外していないこと）。
- ㉓期間配分の適切性 : 会計期間に帰属する取引、残高が記録されていること（前期取引が混入したり、別の期日の残高が表示されていないこと）。
- ㉔評価の妥当性 : 資産、負債、資本、収益、費用が適切かつ公正妥当な評価方法に基づく金額で計上されていること。
- ㉕権利と義務の帰属 : 帳簿上の債権・債務が、実際の法的な債権・債務に対応していること。
- ㉖表示の妥当性 : 取引や会計事象を適切な勘定科目で表示していること。
- ㉗統制 : 不正やミス（誤謬）を発見・防止するためのコントロールのこと。
- ㉘自動化された統制 : あらかじめコンピュータプログラムに組み込まれている自動化されたコントロールのこと。
- ㉙手作業による統制 : 人の手によるチェック等、人為的行為によるコントロールのこと。

¹ 出典：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

(4) 委託事務

ア．概要

滞納者に対する滞納初期の納付勧奨事務は民間法人に委託している。委託契約の概要は次のとおりである。

委託先	コールセンター業務を行う株式会社
契約期間	33 か月（平成 19 年 7 月 1 日～平成 22 年 3 月 31 日） 平成 22 年度は、平成 22 年 7 月 20 日から平成 23 年 3 月 31 日までの契約を結んでいる。
業務内容	滞納者に対する電話での納付勧奨
決定方法	選定委員会によるコンペ方式

オペレーターの業務はマニュアル化されており、業務内容はマニュアルに従って電話をし、催告するだけなので、税や徴収等に関する専門的な知識は要しない。オペレーターには日報の提出を義務付けており、一日の電話件数、接触件数、処理完了件数などが分かるようになっている。また、会話の内容はその都度システムに登録している。電話件数や接触数等によるインセンティブは設けていない。

イ．実施した監査手続

委託先との契約が適正に行われていることを確認するため、見積書、要求書、委託契約書、仕様書、日時業務報告書等を入手し、内容を詳細に検討するとともに担当者へのヒアリングを行った。

ウ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(5) 滞納整理事務

ア．概要

地方税法第 331 条等に規定されるように、市は滞納者に対し差押えや換価等の滞納処分を行う権限を有する。法令等に則って的確かつ迅速な処分が求められる。市は滞納者に対し、督促状、催告書等による納税の催告、差押え、交付要求等の滞納処分、徴収猶予等納税の猶予等を行い、滞納金を徴収して完結するか、あるいは不良債権として滞納処分の停止を行うことにより、その徴収権を消滅させる方向での解決を図るかのいずれかを行う。このように滞納金について行われる一連の事務手続きを総称して滞納整理という。

市の滞納整理事務においては、コンピューターによる滞納整理システムを活用し、滞納者情報や折衝状況を記録している。

なお、市では滞納整理事務処理要領に以下のように基本方針を掲げている。

納期内納税の指導と厳正な滞納処分の執行

現年度滞納分の年度内整理と繰越滞納分の整理の促進

納付誓約の確立と納期観念の徹底

高額滞納者の優先整理と関係機関との連携

的確な滞納者の状況把握

滞納処分の停止の適正な執行

口座振替の加入勧奨

イ．滞納繰越分の収入率

市は政令市の中では滞納繰越分の収入率は上位を占める。

これは、収入率の算定上、分母となる滞納繰越分の調定額が同規模の政令市に比較して少ないことが影響していると分析できる。

例えば、市は平成 21 年度の調定額が 1,673 億円に対し滞納繰越分の調定額が 57 億円であるが、同規模の仙台市では調定額 1,868 億円に対し滞納繰越分の調定額が 99 億円、また、千葉市では調定額 1,867 億円に対し滞納繰越分の調定額が 135 億円となっている。

このことから、市は滞納整理事務において現年課税の段階で繰り越すことのないように重点的に対応し努めていることが窺える。

<表 2 - 6 > 他の政令市の滞納繰越分の収入率（平成 2 1 年度）

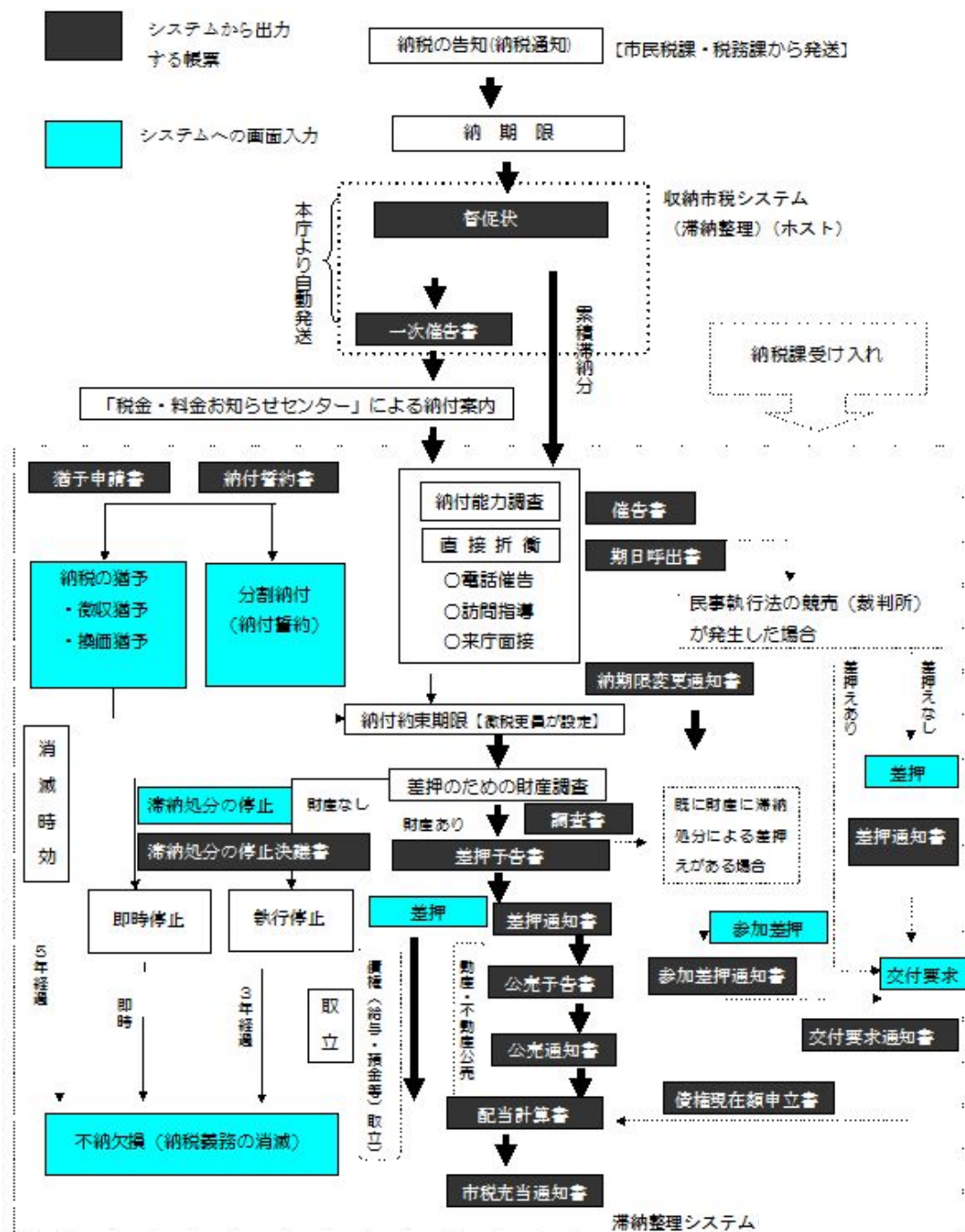
市	収入率（％）	備考
北九州市	31.1	
札幌市	28.2	
仙台市	19.9	
さいたま市	21.2	
千葉市	17.6	
川崎市	30.2	
横浜市	37.5	現年課税分と合せた収入率は 97.1%
新潟市	19.7	
静岡市	21.2	
浜松市	18.4	
名古屋市	25.2	
京都市	32.7	同収入率は 97.0%
大阪市	20.7	
堺市	30.3	
神戸市	23.7	
岡山市	22.0	
広島市	23.1	
福岡市	26.0	
平均	24.9	

ウ．徴収事務フローチャート

賦課、調定以降の滞納整理に関するシステムと事務のフローは次のようになる。

< 図 2 - 1 > 滞納整理に関するシステムと事務のフロー

出所：市税制課



エ．監査意見

< 監査意見 - 2 - 4 > 滞納事案の進行管理について

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。

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。

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認められる。

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。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。

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。

< 監査意見 - 2 - 5 > 専門性が高い事務における組織的対応について

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。

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。

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。

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。

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。

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。

(6) 滞納整理システム

ア．概要

徴収事務部門では滞納整理システムを運用し、滞納処分事務の中で滞納者との折衝や管理分析に活用している。平成 22 年度の 10 月には新システムへの移行がなされ、現在、この滞納整理システムは補助的な運用に切り替えられている。

滞納整理システムでは滞納案件について滞納に関するデータを管理しており、主なものとして次のようなデータが挙げられる。

宛名番号（名寄せコードもある）

氏名

滞納情報（税目、発生年度、未納額等）

整理方針と担当コメント

折衝記録

また、滞納整理システムでは、滞納者との折衝等の滞納処分で使用する帳票の発行ができる。主に次のような帳票が挙げられる。

猶予申請書

納付誓約書

催告書

期日呼出書

納付期限変更通知書

調査書

滞納処分の停止決議書

差押予告書

差押通知書

参加差押通知書
公売予告書
公売通知書
交付要求通知書
債権現在額申立書
配当計算書
市税充当通知書

イ．システムの管理

滞納整理システム等システムを含む納税者の個人情報の取り扱いについて、個人情報保護条例と北九州市情報セキュリティに関する規定、内規に基づいている。監督管理を担当する部局は総務市民局情報政策室である。

滞納整理システムでは、担当者ごとに ID（個別コード）とパスワードが付与されている。また、担当の職位や事務ごとに権限も設定されている。

ウ．実施した監査手続

滞納整理システムの運用について、IT 全般統制の観点からリスク対処できているかヒアリングし、実際の運用画面、マスタメンテナンス画面の閲覧により確かめた。

エ．監査結果

< 指摘事項 - 2 - 1 > 滞納整理システムのアクセス管理について

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。

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つた関係で、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つた。

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。

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。

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。

オ．監査意見

< 監査意見 - 2 - 6 > システムデータと紙面との連携について

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。

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。

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。

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。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。

< 監査意見 - 2 - 7 > 滞納整理システムへの情報反映について

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。

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。

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。

カ．滞納整理システムの滞納額の網羅性テスト

監査手続

滞納整理システムで管理している滞納データを市税決算（財務会計データ）と整合するか担当へのヒアリングを中心に検証した。

差異の状況

財務会計の決算データと滞納整理システムの滞納額について合計で現在、24 百万円程度の差異が発生している。差異理由として考えられる事項は担当によれば、平成 22 年 4 月から 5 月の出納閉鎖にかけて繰越額のうち、滞納処分の停止をしたことと不納欠損にしたことにより、滞納整理システム上の金額が小さくなっているとのことである。

<表 2 - 7> 平成 21 年度市税・県民税の滞納繰越額の差異

システム	内 訳 (円)	計 (円)
財務会計システム		7,487,943,319
滞納整理システム		
滞納繰越額	6,555,660,644	
滞納処分の停止	907,774,969	7,463,435,613
差 異		24,507,706

監査意見

<監査意見 - 2 - 8> 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
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。

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。

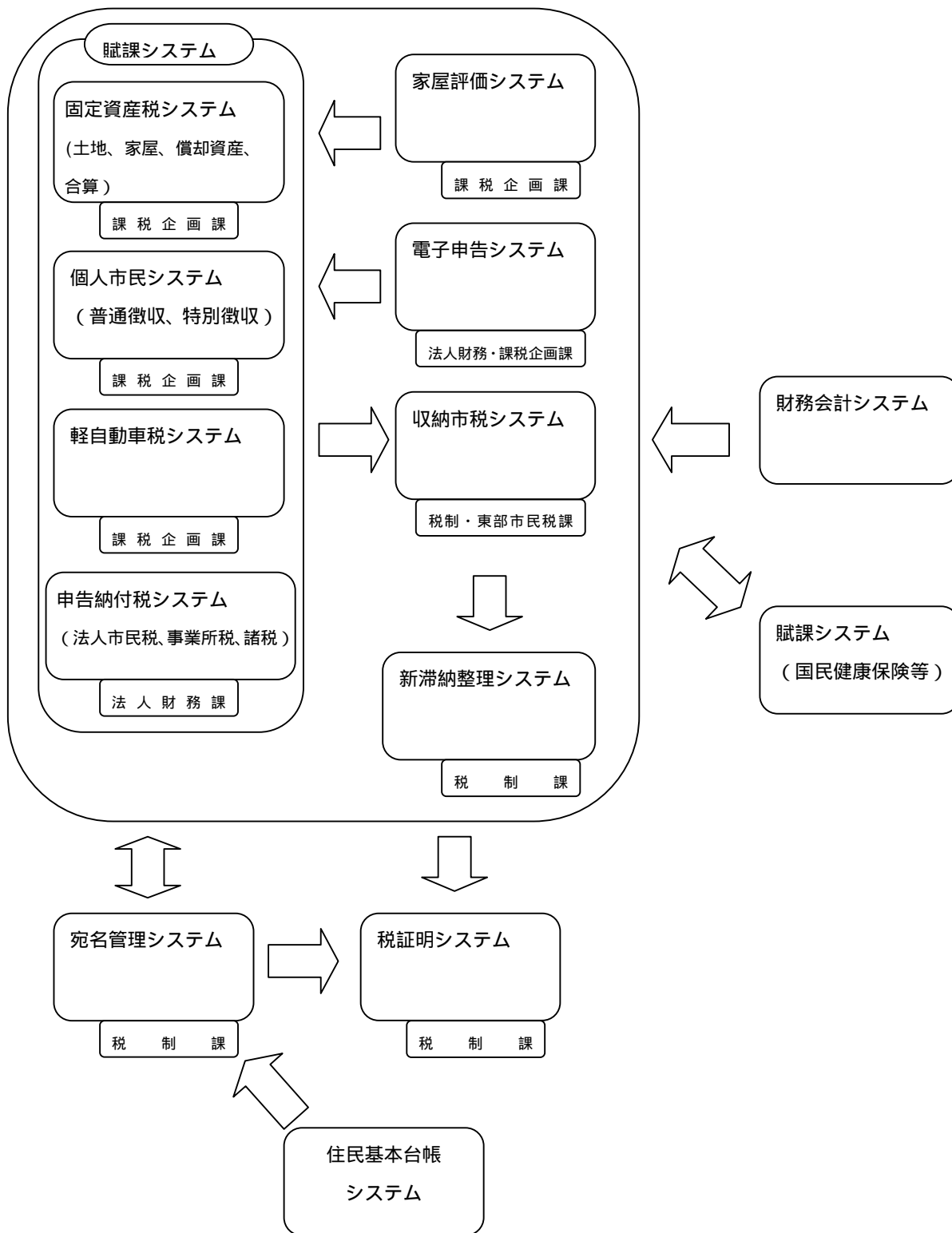
差異の不一致原因は推測できるものの、現在の仕組上、個々のデータを追跡できないため検証が不可能となっている。そのため、検証ができるようにすることが望ましい。なお、平成 22 年度より運用している新システムでは定期的な整合性の検証を行うようにしているとのことである。

(7) その他収納管理システム

通常の納税通知や納期内の収納については財務会計システム、収納市税システム（ホストコンピュータ）が運用されている。納期限を迎えた案件については、この収納市税システムから督促状や一次催告書が発行されている。

< 図 2 - 2 > 税務システム及び関連システムの概要図（現行）

平成 22 年 7 月



(8) 特別徴収

個人市民税は普通徴収により支払われることがあるが、給与所得者の大半は特別徴収によって支払われている。

現在、東部市税事務所市民税課特別徴収係が特別徴収の事務を行っている。主に、普通徴収の場合は口座振替もなされているが、普通徴収の多くや特別徴収では金融機関窓口で支払われる自主納付が取られることが多い。

< 監査意見 - 2 - 9 > 特別徴収を行っている事業所への指導について

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。

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なくない。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けられ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。

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。

毎月 1,000 件以上の不一致が生じているとのことから、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。

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。

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。

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。

(9) 還付・充当

ア．還 付

地方税法第 17 条の規定により、地方団体の徴収金に関して過誤納金が発生したときは、地方税法第 17 条の 2 の規定により充当する場合を除き、地方団体の長はその過誤納金を遅滞なく還付しなければならないとされている。

この過誤納金とは、納税義務のある者が納付納入したものであると納税義務のない者が納付納入したものであるとを問わず、地方団体の徴収金として納付納入されたものが、減額の更正もしくは減額の賦課決定又は賦課決定の取消し等によって超過納付納入となった場合におけるその超過額をいい、その発生原因により過納金と誤納金に区分される。なお、過納金と誤納金は、還付加算金の計算方法についてその取り扱いが異なる。

このうち、過納金とは、納付納入の時にはそれに対応する租税債務が存在していたが、結果的に不適法な納付納入となった場合における地方団体の徴収金のことである。

過納金は、減額の更正、減額の賦課決定又は賦課決定の取消し等の税額を減少させる処分があってはじめて生ずるものであり、納税者はこれらの処分があるまでは還付請求をすることができない。

また、誤納金とは、納付納入の時にはそれに対応する租税債務が存在していなかったため、当初から明らかに不適法な納付納入があった場合における地方団体の徴収金のことであり、税額を確定する行為（申告、更正、決定又は賦課決定）がないにもかかわらず納付納入された地方団体の徴収金及び確定税額をこえて納付納入された場合における超過納付納入額をいう。

誤納金は何らの処分を要せず、納付納入の時から当然に生じているものであり、納税者は当初から還付請求をすることができるものである。

イ．還付の方法

還付の方法

過誤納金は、遅滞なく還付するものとされている。「遅滞なく」とは、「直ちに」とは異なり、事情の許す限り最もすみやかにという意味であり、正当な理由又は合理的な理由に基づいて時間を要することは許容される。

過誤納金の還付についての手続は、地方税法では特に規定されておらず、市の規則及び収納係内の事務処理手順で定めている。

還付・充当は、特別徴収分を除き年間 2 万件程度あり、税制課と市税事務所市民税課又は税務課で事務を行っている。

- ・ 過誤納金整理票で滞納があるかどうかをチェックし、なければ還付する。整理票の作成、回覧はほぼ毎日行われているが特に頻度は規定されていない。
- ・ 滞納があればまず整理票によって納税課において充当の要否を確認する。
- ・ 過誤納金決議書を起こす。
- ・ 納税者に市税過誤納金等還付通知及び還付金のお知らせを送り、振込先口座を確認する。

還付金を受ける者

過誤納金の還付を受ける者は、原則としてその過誤納金を納付納入した者である。ただし、次のような還付もあり手続きが若干異なる。

- 1) 第二次納税義務者への還付
- 2) 保証人又は第三者への還付
- 3) 連帯納税者への還付
- 4) 未成年者等への還付
- 5) 相続人への還付
- 6) 清算終了法人への還付
- 7) 合併法人への還付

過誤納金その他の還付金に係る請求権は、その請求をすることができる日から 5 年を経過したときは、時効により消滅する。この請求権には、過誤納金又は地方税法の規定による還付金のほか、これらの還付金に加算される還付加算金があるときは、その還付加算金の請求も含まれる。

ウ．充 当

充当の方法

地方税法第 17 条の規定により、過誤納金の還付を受けるべき納税者等に未納の徴収金がある場合においては、納税手続と還付手続の簡素化を図るため、その過誤納金は、還付することなく未納の徴収金に充当しなければならないとされている。充当は、地方税債権を消滅させる一つの行為として、民法の相殺と同様の効力がある。

ここで「充当」とは、納税者等が還付を受けるべき過誤納金と納付納入すべきことになった徴収金とがある場合に、納税者等の意思にかかわらず、その過誤納金を還付しないで、その納付納入すべき地方団体の徴収金に充てることをいう。充当適状になったときにさかのぼって、充当相当額について収納があったと同様の効力を生ずるものである。ただし、納税者等へは充当した旨の通知を行う。

充当は、過誤納金の還付を受けるべき者が納付納入をすべき地方団体の徴収金と過誤納金とが対立していることを要件とする。相対立しているとは、一方において過誤納金が発生し、他方においてすでに確定し、かつ、法定納付期限が経過している地方団体の徴収金があることをいう。地方団体の徴収金の税目、年度等は問わない。

充当の効果

充当は、過誤納金と地方団体の徴収金の双方が充当をするに適すること（充当適状）となったときにさかのぼって効力を生じ、充当に係る過誤納金と地方団体の徴収金とが充当額において相互消滅する。

「充当をするに適することとなったとき」とは、納付納入をすべき地方団体の徴収金の法定納期限と過誤納金が生じた時のいずれか遅いときである。

事務手続

充当は過誤納金が生じ充当適状時を経過した後に行うこととなる。

過誤納金を納付納入すべき地方団体の徴収金に充当する場合の順序については、その地方団体の徴収金のうちに、滞納処分費及び督促手数料があるときは、その徴収の基となった地方団体の徴収金に先立って、これらに充当する（地方税法第 14 条の 5 ）。

また、その地方団体の徴収金のうちに延滞金があるときは、まず延滞金の額の計算の基礎となる地方税に充当しなければならない。

納付納税すべきこととなった地方団体の徴収金のうちに、徴収猶予、換価の猶予又は滞納処分の執行の停止がなされている地方団体徴収金があるときは、まずそれ以外の徴収金に充当するものである。

過誤納金を充当した場合においては、その納税者等にその旨を通知しなければならない。なお、この場合において、当該過誤納金の額が未納に係る地方団体の徴収金の額に満たないときは、本税である地方税に先に充当した旨を併せて通知する必要がある。

実施した手続

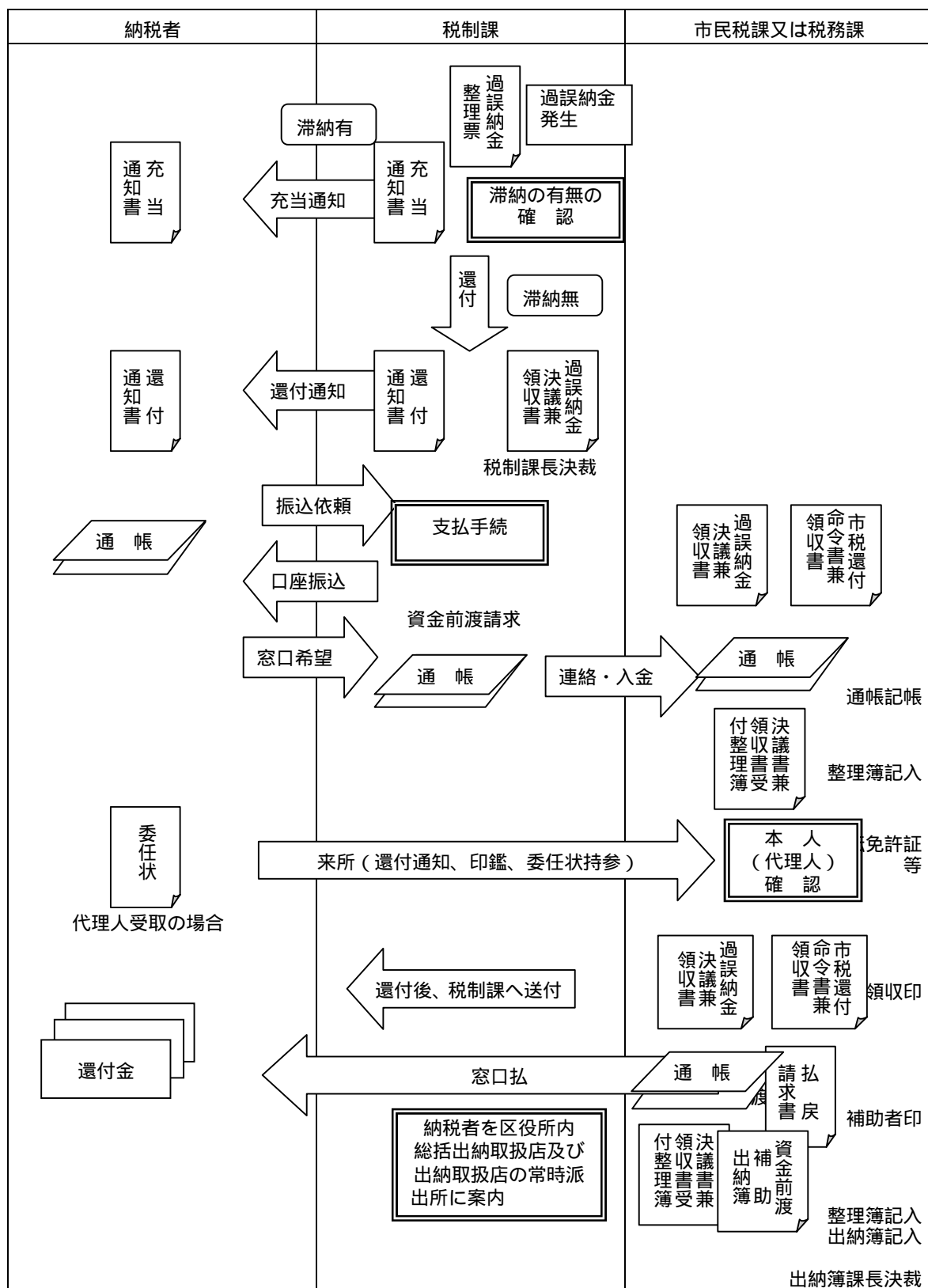
週1度の支払日に区ごと、歳入・歳出の別に作成される資金前渡出納簿を閲覧し、サンプルに選んだ2支払日に関する処理の件数や概要を把握した。

また、振込金額一覧表に印字された振込先名と過誤納金整理票に記載の納税者名が合致しないケースについては、振込依頼書及び委任状が適切に提出されているかを確認した。その他、書類を概観して記載に不審な点がないかを検証した。

監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

< 図 2 - 3 > 還付・充当事務の流れ



3. 滞納処分

(1) 監査手続

ア. 概要

財政局及び東西市税事務所の徴収担当者にヒアリング（質問）を行い、適宜関連する統計や事跡の閲覧を求めた。なお、個別具体的な監査手続については各項目ごとにも記載し、ここでは一般に共通しているものを総括的に記載する。

イ. ヒアリング

徴収事務について税制課、市税事務所納税課担当職員より概要説明を受け、現状を把握し、理解した。

ウ. 滞納処分関連事跡の閲覧

納税課より大口滞納者リスト（滞納者別の滞納税目、年度別滞納額及び滞納処分状況を示す帳票）を入手し、滞納額5百万円以上の事案から金額上位10件、及び特異な事案から任意に10件の合計20件の事案を抽出し、抽出した事案に関する滞納整理事務について関連事跡の閲覧を行い、納税課担当職員へのヒアリングを実施した。

エ. 関連帳票の整合性の検証

滞納整理システムの記録データと関連する実際の事跡との間の整合性をサンプルベースで確かめた。

(2) 督促及び催告

ア. 概要

市は地方税法第329条第1項や滞納整理事務処理要領等に基づいて、納付期限を越えて納税を履行しない者に対して督促状を送付する。督促状は期限後20日以内に機械により自動的に一括作成され、原則として漏れなく全件を送付している。

督促は納付を催告するだけでなく差押の前提要件にもなる。また、時効の中断効果も生じる。

平成21年度の実績件数は次のとおりである。

<表3 - 1> 平成21年度督促状発送実績数

税 目	督促状件数（件）	備 考
市県民税	171,874	個人分
固定資産税	180,702	
軽自動車税	69,040	
申告納付税	2,345	法人市民税、事業所税
合 計	423,961	

イ．督促返戻

督促状が返戻された場合は所在等の調査を行う。転居先が判明した場合は、督促状の再発送等所定の手続を行うこととなっている。調査をしてもなお、転居先が不明なものに対しては公示送達がなされる。公示送達は地方税法第20条の2に規定されており、郵便による送達等ができない特別の理由がある場合に、その送達に代えて、一定期間、送達すべき書類を保管しいつでも交付する旨を市の掲示場に掲示して行われる。

ウ．実施した監査手続

平成22年度の市県民税第1期分の宛先不明の督促状をサンプルとして20件任意抽出し、郵便物の消印により発送日の妥当性を確かめた。

督促状の発送事務手続や関連帳票について担当よりヒアリングを行った。

エ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

オ．監査意見

< 監査意見 - 3 - 1 > 督促状の例外処理に対する事跡保管について

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。

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。

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。

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。

< 監査意見 - 3 - 2 > 督促手数料導入の検討について

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。

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。同条において、市町村民税について「督促状を発した場合にお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。

(3) 調査

ア．概要

適正な処分を行うために滞納者、関係官公署及び取引先銀行等に臨場や調査書を発送するなどして財産の有無や権利所属等及び納付能力の有無を調査確認する。実施する場所により所内調査と所外調査と、手段方法により、質問・検査及び搜索に区分することができる。

イ．調査の方法

徴税吏員は滞納処分のために滞納者の財産を調査する必要があるときには、その必要と認められる範囲において、滞納者及びその他の者に対して質問し、又はその者の財産に関する帳簿・書類の検査をすることができる。差し押さえるべき財産を発見する等のために滞納者の住居等で搜索を行う権限も認められている。

具体的には、所内であれば、賦課根拠等を所内のオンライン端末により情報収集等を行う。これらの情報収集を事前に行うことが効率的な調査として重要とされている。また、所外では、登記簿謄本（登記事項証明書等）を取得したり、調査書によって金融機関の預金の現在額等確かめる方法がある。

ウ．監査結果

< 指摘事項 - 3 - 1 > 決算書の入手について

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。

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。

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。

滞納者は個人であるが法人を営んでいる場合にも、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。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。

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。

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。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。

(4) 徴収猶予

ア．概要

納税者の個別事情等により強制徴収することが適当でない場合、徴収緩和の措置がとられる。地方税法上、徴収猶予の他に、換価の猶予及び滞納処分の停止等の制度がある。

徴収猶予は一定の事由があると認められる場合に納税者からの申請に基づいて原則として一年以内の期間に限り徴収を猶予するものである。一方、法の規定は適用できないが円滑に市税を徴収できると認められる場合は同様の緩和措置として分割納付制度がある。

イ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(5) 分割納付

ア．概要

地方税法第15条第1項は、いわゆる徴収猶予に関して規定している。すなわち、同条項各号の要件に該当する納税者の「申請に基き、1年以内の期間を限り、その徴収を猶予する」ことができるとしているのであるが、その際「適宜分割して納付し、又は納入すべき期限を定めることを妨げない。」と規定されている。

地方税法には分割納付（以下、「分納」という。）についてこの条項以外に定めはない。ただし、地方自治体において、徴収の実効を上げるのに有利という前提で、この条項に該当しない分納を認めることが広く行われており、北九州市もこれに同様である。

徴収猶予については、法定の要件が厳格に定められ、これを希望する納税者が提出すべき書類についても定められている。これに対して分納は、上述のとおり地方税法の定めになく、北九州市市税条例以下の例規にもその定めは明記されていない。

イ．滞納整理事務処理要領における分納の手続の概要

以下に、要領の記載の概要を示す。

簡易納付能力調査表により、納税者に能力に基づいた適切な計画を指導する。

納税者から署名・押印した納付誓約書の提出を得る。

決裁を受け、システムに結果入力をする。

月2回出力する「分割納付未入金者一覧表」により履行状況を確認する。

不履行者には電話により不履行催告等を行う。

概ね2回以上不履行のある者については、納付誓約の取り消しを行い、差押え等の処分を進める。

なお、滞納整理事務処理要領においては、分割納付そのものを指して「納付誓約」という用語が用いられ、分割納付は納付誓約書の提出を前提としている。また、留意事項として、「電話で分割納付の相談を受け、納付誓約書（中略）返送してこない場合がある。そのような場合は、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」との記載がある。

ウ．滞納整理システム上の処理手続

滞納整理システム上に、分納計画の入力画面がある。

前項の で、滞納整理担当者が納税者から電話や面談によるヒアリングに基づいてこの画面に計画を入力すると、その計画を反映した納付誓約書及び納付書を出力することができる。

この二つを納税者に郵送又は手渡しし、面談のその場で誓約書に署名押印が得られる場合を除いては郵送で署名押印後の納付誓約書の提出を受ける。

なお、誓約書面はそのまま分納の伺いの書面を兼ねており、これに の決裁を受けることになる。また、実務のこのような流れに合わせて、納付書出力は分納決裁なしに出力できる仕組みとなっている。

このため、この画面に分納計画が記録されているのにもかかわらず、決裁欄が記入されないままの事例が見られる。相談後に結局誓約書を送付して来ないため決裁に至らないケースが代表的だが、事例についてヒアリングを実施した中では、当初から納付書の出力のみの目的でこの欄を利用しているケースもあった。

これらのいずれのケースも前述イ の分割納付未入金者一覧表にリストアップされないため、納税者がその納付書を利用して入金している場合も担当者が個別に入金状況を滞納整理システムで把握する必要がある。

また、この画面において、分納の顛末、つまり完納、不履行、条件変更等の入力欄も用意されている。

エ．少額分納

滞納整理事務処理要領によれば、分納の期間は原則として当該年度末まで、又は出納整理期間末までである。やむを得ず出納閉鎖日を超える分納を認める場合は、6月に翌年度発生税額を含めて翌年度末までに完納するよう納付計画を見直し、再度納付誓約書の提出を求めることとされている。

また、同要領に明記はないが、1年間で年次の発生税額程度以上を納めることや、徴収猶予の最長期間を鑑みて2年程度を超えてしまう少ない月額を認めないこと、などの取り扱いがヒアリングの中で聞いた。これらを許すと、徴収の実効という分納の意義を失いいたずらに滞納整理を停滞させることになるための合理的対応である。

これらの条件を満たすに足りない少ない月額による分納を、以下では「少額分納」という。

分納計画には、要領の記載を背景として、翌期に見直すという建て付けでテールヘビー、つまり最終回に非常に大きな残額を一括して納付する計画になっているものも多い。事例に当たった中では、納税者による固定資産の任意売却が期待できる等の状況で、任意売却の成立を待つ間にも僅少でも入金を確認する目的で認めていると判断できる事例もあったが、少額分納に該当する疑いのあるケースも多かった。

オ．滞納整理システムに見る分納事例の顛末

平成 22 年 7 月時点の未納市税額の高額滞納者のリストを閲覧し、そのうちの法人を中心に滞納整理システム画面の閲覧とヒアリングにより収納状況等を検証した。

次の表は、そのうち平成 20 ないし 21 年度に分納計画が記入されていたケースを中心にピックアップした事例である。

なお、「回数」欄には、少額分納に該当しうるかどうかの簡単な目安として、分納計画時の残高を月額で除して求めた単純な数値が 12 を超えていた場合のその値を記した。

また、顛末欄には、納税者に関する情報以外に、滞納整理システムへの入力不備が疑われる事例につきその旨も記した。

分納事例の分析

納税者	主な分納決裁等	回数	顛末等
A 法人	平成 20 年 9 月決裁 平成 21 年 6 月条件変更 (月額を減少)	16 回	条変後不履行も解除記入無し。 平成 22 年 8 月生保差押で充当あり。 不動産差押中、調査継続。
B 法人	平成 20 年 9 月決裁	21 回	計画どおりではないが完納。 (後続税で未納残あり)
C 法人	平成 21 年 1 月無決裁	-	平成 22 年 4 月 2 日完納。
D 法人	平成 19 年 11 月決裁	20 回	入金無しも解除記入無し。 数回差押も充当無し。 平成 22 年 7 月公売。1,400 万円充当。
E 法人	平成 21 年 1 月無決裁	-	不履行。 差押解除も配当無し。 株式差押無効。法的措置検討中。
F 法人	平成 21 年 6 月無決裁	-	自動車差押中。
G 法人	平成 22 年 11 月	85 回	(平成 23 年以降の納付計画) 抵当権設定 + 不動産差押を踏まえて分納中。
H 法人	平成 18 年無決裁	-	不履行。 平成 20 年度以前分不動産差押。平成 21 年度 以降分納履行中。
I 法人	平成 22 年 4 月決裁	19 回	
J 法人	平成 21 年 9 月決裁	12 回	不履行で 10 月に解除。 平成 21 年 10 月不動産差押、12 月生命保険差 押、平成 22 年 2 月解約市税充当。
K 法人	平成 21 年 6 月決裁	17 回	不履行だが解除記入なし。 差押等の処分未実行。 個人市民税(特別徴収)と固定資産税の年額 を超える納付ができない。
L 法人	平成 20 年 6 月決裁	-	不履行だが解除記入なし。 差押を数回実施しているが、22 年 6 月解除・ 無配。 差押不動産競落無配当。法人申告無し。 事務所消滅のため連絡不可。
M 法人	平成 22 年 9 月決裁	-	前期法人市民税及び当期固定資産税を遅れ て期別納付。(前年も同様)
N 法人	平成 20 年 8 月決裁	-	徴収猶予による分納、不履行。 一部不動産差押。
O 法人	平成 20 年 12 月決裁	32 回	完納解除。 分納画面に顛末入力なし(折衝記録では分か る)
P 法人	平成 22 年 8 月無決裁	-	納付誓約書の返送なし。完全履行。

カ．実施した監査手続

滞納額上位者を中心に、滞納整理システム上に集約された情報を閲覧し、必要に応じてヒアリングを実施したり分納の決裁（納付誓約書を兼ねる）その他の資料を閲覧した。

特に、滞納額上位者で平成 20 年度及び平成 21 年度に分納計画の入力があった事例については前述のとおり。

キ．監査結果

< 指摘事項 - 3 - 2 > 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

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。

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。

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。

< 指摘事項 - 3 - 3 > 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

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。

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。

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。

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。

ク．監査意見

< 監査意見 - 3 - 3 > 少額分納について

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。

< 監査意見 - 3 - 4 > 法人の分割納付不履行への対応について

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。

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。

事業継続中の法人に対する差押えは、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。

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。

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。

(6) 差押え

ア．概要

滞納者が納付に応じない場合、早期に市税債権を保全するため差押えを行う。差押えは滞納者の同意を必要とせず、禁止範囲や一定の制限を超えない範囲で換価効果を期待できるものを選択して迅速厳格に手続を行っている。財産の差押えにより、滞納者は生活や事業に制限を受けることになるため適正かつ慎重に行う必要がある。

一方、差押えを行うことにより自主納税がなされた事例も多く徴収の効果は高い。調査の結果発見した財産について、動産は単価が低いこと等から、また不動産は換価に時間がかかること等から、積極的に差押えを行っておらず、預貯金、生命保険の積立金、給与所得者の給与等、換価価値の高い債権を中心に差し押さえている。この結果、市税事務所では一人当たりの差押え件数は増加している。

イ．要件

差押えができるのは、地方税法第 329 条等に規定の要件を満たした場合である、すなわち、納税の告知及び督促等が有効になされ、かつ督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日までに完納されないときである。

また、納付等により税額が消滅した場合等においては差押えの解除が行われる。

ウ．繰上徴収、繰上差押

納税者の財産について競売等強制換価手続が開始されたときなど一定の要件に該当し、納期限までに全額を徴収することができないと認められるときに、文書告知によって納期限を繰り上げて徴収することができる。

また、原則、督促状を発送してから 10 日経過後に差押えを行うが、繰上徴収と同様の要件に該当する場合、経過を待たずに差し押さえることができる。

エ．交付要求及び参加差押

交付要求及び参加差押は、滞納者の財産が、既に滞納処分や強制換価手続が開始されている場合に、手続に参加して配当を受ける制度である。

オ．監査手続

財産の調査、差押えが適正に行われていることを確認するため、平成 21 年の滞納事例から計 41 件のデータをサンプル抽出し調査記録を確認したところ、次のような処分が行われていた。

預金、給料、売掛金等を差押え、市税に充当した・・・19 件

預金を調査したが僅少であったため、滞納処分を停止した・・・16 件

生活保護受給者であったため、滞納処分を停止した・・・4 件

解約返戻金を差押えた・・・2 件

上記の事案の中から滞納者の状況を適切に記録しているかサンプルベースで確かめた。対象は監査結果の事案のとおりである。

カ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

キ．監査意見

検証対象となった事案の一部に監査意見とすべきものがあり、検証対象事案一覧の説明欄において記載しているが、以下にまとめて別掲する。

< 監査意見 - 3 - 5 > 決算書等による収入等の能力調査について

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。

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。

< 監査意見 - 3 - 6 > 預金差押について

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。

検証対象事案一覧

事案 1	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 13 年度から滞納。途中、分納不履行で、平成 17 年度に参加差押。平成 20 年度から固定資産税等の滞納累積。固定資産税と延滞金。	
滞 納 額	1,350 千円	
現 状	平成 22 年 3 月、参加差押の交付要求の結果、無配であった。その後、督促状通知も宛先不明。	
収 入 等		
主 な 財 産	宅地居宅（競売時 13,448 千円）	住宅債権の抵当権が設定されていた。
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 2	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	法人。 固定資産税の平成 15 年度からの滞納。	
滞 納 額	1,718 千円	

現 状	平成 15 年度から差押えをしているが換価していない。	
収 入 等		
主 な 財 産	マンション 1 室	
コ メ ン ト	決算書等による収入等の能力調査がなされていない。所有不動産は競売、任意売却でもなれば配当も期待できるが、債権者の抵当があることが一般的であり、滞納者の使用が継続し換価交渉も進捗しないことから、差押による回収が期待できないため、効果が乏しい。 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。 なお、本案件は平成 22 年度中に決算書を入手し処理方針を検討しているとのことである。	監査意見 - 3 - 5

事案 3	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	法人。平成 21 年度から固定資産税の滞納があったが、平成 22 年度に充当により完納された。差押をしたので繰上徴収のために、納期限変更を行っている。	
滞 納 額	2,119 千円	
現 状	県税事務所が差し押さえた土地建物の参加差押をしている。	
収 入 等		
主 な 財 産	ホテル施設	
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 4	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	法人。平成 16 年度からの市県民税（特別徴収）及び法人市民税が滞納。得意先に調査書により調査している。強制執行で歳計外現金から充当。	
滞 納 額	675 千円	
現 状	平成 22 年度に売掛債権 228 千円により一部回収した。	

収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 5	説 明	備 考
滞 納 者	法人。	
滞 納 状 況	平成 17 年度からの市県民税(特別徴収)の滞納。	
滞 納 額	31 千円	
現 状	平成 22 年度に預金差押により 1,000 円回収した。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	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っているため、コストとの兼ね合いで滞納処分を行うことが望ましい。 なお、本案件は平成 22 年度中、預金差押後に残額が自主納付され完納を達成している。	監査意見 - 3 - 6

事案 6	説 明	備 考
滞 納 者	法人。平成 18 年度から市県民税(特別徴収)	
滞 納 状 況	固定資産税、法人市民税の滞納が累積。分納。	
滞 納 額	1,842 千円	
現 状	参加差押。交付要求。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	催告等の手続きは妥当。合規性の観点から特に問題はない。	

事案 7	説 明	備 考
滞 納 者	法人。平成 13 年度からの法人市民税及び固定資産税等が滞納累積している。	法定の期限により優先された。
滞 納 状 況		
滞 納 額	306 千円	
現 状	参加差押(交付要求)5月に競売配当があった。現在も、滞納額が 203 千円である。	
収 入 等		

主な財産		
コメント	催告等の手続きは妥当。合規性の観点から特に問題はない。	

事案8	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	平成20年度の固定資産税の滞納があったが平成21年3月に破産手続き開始の通知があった。	
滞 納 額	560 千円	
現 状	破産手続きにおいて、5月に354千円配当。	
収 入 等		
主な財産		
コメント	催告等の手続きは妥当。合規性の観点から特に問題はない。	

(7) 換価・公売

ア．概要

不動産は通常、債務の抵当権が設定されている場合があるが、抵当権の設定前に発生した市税であれば抵当権に優先する。また、数は少ないが抵当権が設定されていない不動産もあり、これらの不動産を年5回のインターネット公売にかけている。

平成21年度は、年4回、計14件の物件の公売を行い、入札が1件あった。落札されない場合、再度、公売にかける際に値段を下げて公売を行うこととなる。公売で処分できない場合は、随意契約により相対取引により譲渡処分を目指す。

イ．インターネット公売の状況

インターネットポータルサイトのYAHOO!JAPANによる官公庁オークションを活用しインターネット公売を行っている。

ウ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

エ．監査意見

< 監査意見 - 3 - 7 > 公売等の手段について

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。

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。

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。

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。

(8) 執行停止

ア．概要

滞納者に一定の事由があると認められる場合に、申請を要することなく、職権で強制徴収の手続を停止するものである。折衝や調査の結果、十分な納付が期待できない場合は地方税法に則って積極的に停止手続を行い、効率的な滞納整理事務を図っている。

停止が三年間継続した場合は納付義務について消滅時効が生じるため、市は不納欠損処理を行う。ただし、停止要件に該当する事実が継続しているか時効前に再確認を行っている。

イ．監査手続

執行停止案件の滞納者別事跡を閲覧し手続の妥当性を確かめた。

ウ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

エ．監査意見

検証対象となった事案の一部に監査意見とすべきものがあり、検証対象事案一覧の説明欄において記載しているが、以下に別掲する。

< 監査意見 - 3 - 8 > 滞納に対する事務処理コストについて

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。

検証対象事案一覧

事案 9	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。年金生活者。平成 19 年度から平成 21 年度の市県民税で分納していたが生活保護受給開始、入院とともに平成 21 年度に滞納。	
滞 納 額	58 千円	
現 状	執行停止	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	催告等の手続きは妥当。合規性の観点から特に問題はない。	

事案 10	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 21 年度分固定資産税の滞納。昭和 57 年度から生活保護受給中。	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 2 号
滞 納 額	9 千円	
現 状	生活保護法適用のため 5 月に執行停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	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。	監査意見 - 3 - 8

事案 11	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 19 年度から市県民税（普通徴収）及び軽自動車税を滞納。平成 21 年に病気で退職。分納も困難な状況となり、平成 22 年より生活保護受給。減免申請案内予定。	
滞 納 額	254 千円	
現 状		
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 1 2	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 17 年度の市県民税（普通徴収）の滞納。平成 19 年に転出し、転出先でも滞納あり。差押予告、財産調査、預貯金、不動産なし。時効平成 22 年 8 月。	
滞 納 額	30 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 1 3	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 20 年度軽自動車税滞納。財産調査時、平成 21 年より生活保護受給が判明。本人連絡後、証明書類を持参。	
滞 納 額	7 千円	
現 状		
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 1 4	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 19 年度、平成 20 年度市県民税を滞納。文書催告も、連絡なし。平成 20 年収入が 70 万程度あるも、財産調査で預貯金なく、電話も不通。	
滞 納 額	25 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 15	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 19 年度、平成 20 年度の軽自動車税滞納。文書催告も反応なし。財産調査で預貯金なし、収入状況不明。	
滞 納 額	8 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 16	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 20 年度、平成 21 年度軽自動車税滞納。催告後反応なし。年金収入あるも差押禁止額。	
滞 納 額	2 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 17	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。平成 20 年度軽自動車税滞納。文書催告後反応なし。預貯金僅少、収入状況不明。	
滞 納 額	1 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 18	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。 平成 19 年度市県民税を滞納。文書催告後反応なし。財産調査でも預貯金僅少。給与収入 72 万円であったが差押禁止額。	
滞 納 額	18 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 19	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。 平成 18 年度市県民税を滞納。文書催告後も反応なし。財産調査の結果預貯金なし。収入状況不明。	
滞 納 額	27 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

事案 20	説 明	備 考
滞 納 者 滞 納 状 況	個人。 平成 18 年度軽自動車税、平成 20 年度市県民税滞納。文書催告も反応なし。財産調査、預貯金僅少。	
滞 納 額	20 千円	
現 状	地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 1 号により停止。	
収 入 等		
主 な 財 産		
コ メ ン ト	合規性の観点から特に問題はない。	

(9) 不納欠損

ア . 概要

不納欠損とは、消滅時効の完成等により納税義務が消滅した徴収金について、その徴収できない理由を明らかにし、徴収台帳から除却する会計上の事務手続をいう。

< 表 3 - 2 > 税目別の平成 21 年度における不納欠損の状況 (単位 : 千円)

調定年	個人市民税	法人市民税	固定資産税	その他
以 前	87,999	4,240	1 149,601	2 41,307
平成 18 年度	11,429	1,727	42,864	11,155
平成 19 年度	8,962	2,453	13,164	3,439
平成 20 年度	6,636	1,854	15,108	3,918
平成 21 年度	2,302	130	15,814	4,283
合 計	117,330	10,406	220,738	64,104

(分析結果)

- 1 : 賦課年度平成 17 年度以前分がすべて含まれているため相対的に大きくなる。
- 2 : 平成 16 年度以前に発生した都市計画税に対するものが 22,901 千円含まれる。
平成 21 年度に一滞納者で平成 16 年度以前の固定資産税・都市計画税 (土地・家屋) について約 2 千万円を不納欠損の処理をした事案があった。
- 3 : 執行停止後 3 年が経過すると不納欠損処理を行うことができる。つまり、平成 21 年度に執行停止 3 年経過で不納欠損処理をした事案は、賦課年度が平成 18 年度以前分のみである。なお、執行停止は賦課した年度でも行う場合がある。

イ . 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(10) 延滞金

ア. 概要

税金は納期限内に納付されなければならないが、期限を越えた場合、延滞金が徴収されることになる。この延滞金は、一般的には、納期限の翌日から1か月を経過するまでは年率7.3%(平成22年4月の特例基準割合は年率4.3%)、それ以降は年率14.6%でもって計算される。

延滞金は、債務不履行に対する延滞利子的性質と一種の行政罰則的性質を持っており、市は完全徴収を目指している。

一方で、延滞金は特段の要件を満たす場合、地方税法に基づいて「免除」される場合と北九州市市税条例に基づき「減免」される場合がある。

延滞金は滞納者の納付時において、滞納整理システムにより計算される。また、免除等の登録も滞納整理システムで取り扱われる。

<表3-3> 延滞金の発生額の推移

区 分	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
件数(件)	50,356	52,740	49,958	50,745	49,959
金額(千円)	192,487	210,487	158,350	158,341	170,589

イ. 免除手続

地方税法に基づき次のような事実がある場合にそれぞれ該当する期間を免除割合に応じて延滞金の免除を行うことができる。徴収猶予や滞納処分の停止は滞納整理システムで登録した際に自動的に延滞金が免除されるように取り扱われている。

表3-4に掲げるもの以外で延滞金の免除が必要な場合は「延滞金免除決議書」により所定の決裁を受ける。

<表 3 - 4 > 免除要件

項 目	免除割合	要件となる事実
納税の猶予の場合の延滞金の免除	全額免除する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害等による徴収猶予 ・ 災害等に類する事実による徴収猶予 ・ 滞納処分の執行停止
延滞金の免除	同上	災害等による納期限の延長
徴収猶予に伴う延滞金の免除	5割免除する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の廃止等による徴収猶予 ・ 事業の廃止等に類する事実による徴収猶予 ・ 賦課決定の遅延による徴収猶予 ・ 換価の猶予 ・ 更正の請求に伴う徴収猶予
徴収猶予や換価の猶予をした場合	全額免除することができる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営不振、生活困窮等で税の軽減や免除されたとき ・ 事業又は生活の状況により延滞金額の納付を困難とする等やむを得ない理由があると認められるとき ・ 証券受託の場合の支払期日の翌日から納付日までの期間の金額 ・ 交付要求により交付を受けた場合、執行機関が金銭を受領した日の翌日から市税充当をした日までの期間の金額 ・ 経営不振、生活困窮等で税の軽減や納付困難 ・ 納付の遅延
地方税法第 15 条の 9 第 4 項による差押え、担保提供	5割免除することができる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 差押え又は担保の提供

ウ．減免手続

滞納者から延滞金減免の申請があった場合、一定の要件を満たすときは北九州市市税条例施行規則により延滞金の減免を行うことができる。市の担当は、当該延滞金減免申請書、折衝経過票等の書類一式を添付し所定の決裁を受ける。

北九州市市税条例施行規則第 3 条に該当する理由があるとき

ア 生活保護法の規定による扶助又はこれに準ずる公私の扶助を受けているとき。

イ 災害によって損失を受けたとき。

ウ 納税者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり又は負傷したとき。

エ 退職し、又は失職したとき。

オ 事業を廃止し、又は休止したとき。

カ 事業について著しい損失を受けたとき。

キ 納税通知書の送達の実事を知ることができない正当な理由があったとき。

ク 前各号との均衡上特に必要があるとき。

エ．監査手続

東部市税事務所及び西部市税事務所に保管されている、平成 21 年度に申請された法人の延滞金減免決裁書類のうちから任意に 70 件を閲覧した。

オ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から特に問題とすべき点はない。

カ．監査意見

< 監査意見 - 3 - 9 > 法人の延滞金減免における決算書等の入手について

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。

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。

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。

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。

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。

単年度赤字ではあるが利益剰余金等純資産の金額が大きい

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

(11) 個人市県民税の滞納

ア．概要

個人市県民税は、収入率が相対的に低い普通徴収の部分が小さくないため、個人市民税全体としても収入率は低迷していると言える。

普通徴収と特別徴収の収入率は以下のとおりである。滞納に対しては平成 22 年 10 月から、コンビニエンスストアでの収納サービスを始めるなど市民への利便性向上へ向けて配慮のある工夫を推進している。

<表 3 - 5 > 平成 21 年度の普通徴収と特別徴収の収入率

(単位：%)

個人市民税計	95.2
(普通徴収)	84.7
(特別徴収)	99.4

イ．監査手続

個人市県民税を滞納した場合の措置について、担当者へのヒアリングと質問を行った。

ウ．監査結果

監査の結果、監査手続の範囲において合規性の観点から問題とすべき点はない。

エ．監査意見

<監査意見 - 3 - 10> 事業所に対する特別徴収導入促進について

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。

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。

また、特別徴収事務は法人に事務負荷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。

(12) 軽自動車税の滞納

ア．概要

軽自動車税は一件当たりの年間税額が約 5,000 円であり、少額債権の回収が課題となっている。費用対効果の観点から収入率が低い一方で徴収が難しいのが実情である。

イ．監査手続

軽自動車税を滞納した場合の措置について、担当者へのヒアリングと質問を行った。

ウ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(13) 固定資産税の滞納

ア．概要

固定資産税は資産の有する価値や収益力に着目し、これらの資産を有することに担税力を見出し、その資産価値に応じて課税する、一種の財産課税的性格を有する税である。したがって、納税義務者が赤字（法人の場合）かどうか、滞納があるかどうか等については、賦課の時点では一切考慮されない。

ただし、納税義務者が個人の場合でその者が生活保護の受給者となったときは、それ以前の滞納分についても、地方税法第 15 条の 7（滞納処分の停止の要件等）の規定により執行停止となる。

市税の滞納がある納税義務者については、新年度の最初の納期が到来し、新たな滞納が発生した時点（通常は 4 月（固定資産税）、又は 6 月（市県民税））で納税課の担当者が連絡を取り、納期が到来していない税も含めて分納計画を作成する。この時点で他の税と合算されるため、個々の税目ごとに何らかの措置が行われることはないとの説明を受けた。

イ．監査手続

固定資産税を滞納した場合の措置について、担当者へのヒアリングと質問を行った。

ウ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

・ 税務部における情報セキュリティ等について

1. 概要等

(1) はじめに

近年、情報技術の高度化、経済性、利便性等が増したため多くの組織体で情報システムが活用されている。北九州市においても多くの業務が機械化されており、総務市民局情報政策室が中心となって、情報化計画の策定や進行管理、電子計算機及びそのネットワーク、周辺機器の管理運用、情報セキュリティの確保、情報通信技術の活用による業務改革などの取り組みがなされている。

市の情報システム全体を監査対象とすることは選定したテーマとの関係や時間的な制約から適切ではないため、税務部における情報システムに関し以下の2点について監査を実施した。

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

ホストコンピュータから出力される諸帳票の受渡手続、活用状況

(2) 税に関するシステムの概要

ア. 税務部所管システムの沿革

市税に関する手続の特徴として、膨大なデータを正確性と迅速性を保持しながら画一的に処理するという点が挙げられる。これは機械化に適していることから、北九州市では他のシステムに先駆けて昭和40年度に個人市県民税賦課システムを導入した。

その後、順次他の税システムの導入、再構築を行ったがその経過は次のとおりである。

なお、市は平成22年度において従来のホストコンピュータによるシステムをオープン系サーバシステムに変更している。

No	システム名	稼働年度	備考
1	個人市県民税賦課システム	昭和40年度	昭和63年度再構築
	固定資産税システム	昭和42年度	No2, 3へ移行
2	固定資産税(償却資産)賦課システム	昭和61年度	
3	固定資産税(土地・家屋)賦課システム	平成4年度	
	市税収入調定システム	昭和43年度	No10 収納市税(普徴・申告)・滞納整理システムへ移行
4	特別土地保有税賦課システム	昭和48年度	平成12年度再構築
	収納市税システム(固定資産税)	昭和51年度	No10 収納市税(普徴・申告)・滞納整理システムへ移行
	収納市税システム(市県民税)	昭和52年度	同上
5	軽自動車税賦課システム	昭和54年度	昭和60年度再構築

	事業所税システム	昭和 55 年度	No12 諸税・事業所税システムへ移行
6	法人市民税システム	昭和 59 年度	平成 12 年度再構築
7	法人・法人外宛名システム	昭和 59 年度	法人宛名システム
		昭和 60 年度	法人外宛名システム
	収納市税システム（普通徴収）	昭和 59 年度	No10 収納市税・滞納整理システムへ移行
	市県民税所得額証明システム	昭和 63 年度	No11 税証明統合システムへ移行
8	収納市税（特別徴収）システム	昭和 63 年度	
9	税務宛名住記情報システム	平成 4 年度	
	固定資産税証明システム	平成 5 年度	No11 税証明統合システムへ移行
10	収納市税(普徴・申告)・滞納整理システム	平成 9 年度	* 普徴は普通徴収の略である
11	税証明統合システム	平成 11 年度	
12	事業所税・諸税システム	平成 12 年度	事業所税、市たばこ税、鉱産税
13	新滞納整理システム	平成 14 年度	クライアントサーバシステム
14	新家屋評価システム	平成 15 年度	
15	地方税電子申告審査システム	平成 17 年度	

イ．税務システム及び関連システムにおける業務処理内容

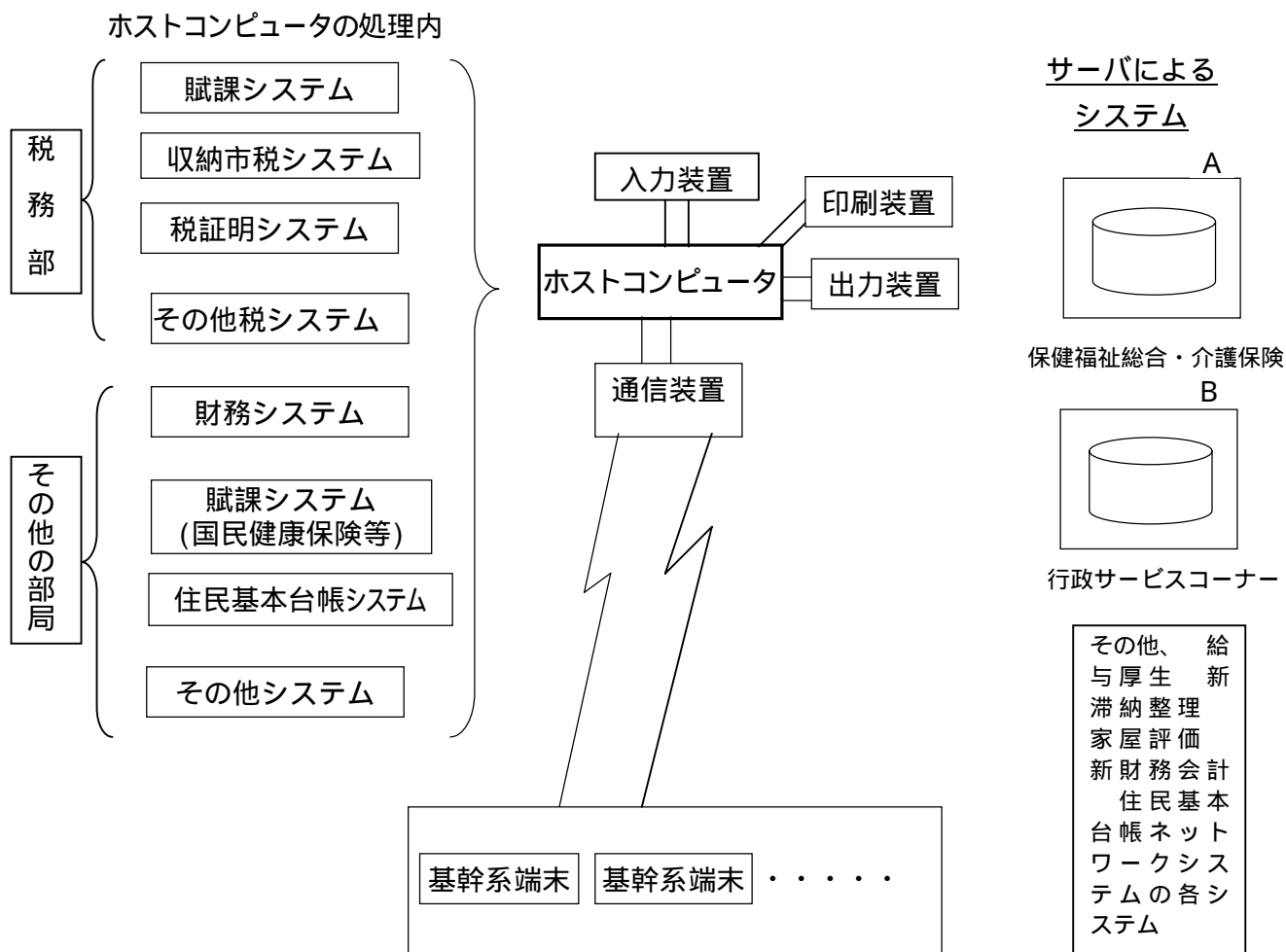
主な税務システム及び関連システムの業務処理の内容は次のとおりである。

システム名		業務処理内容
賦課システム	個人市県民税賦課システム	収集した資料に基づき税額計算を行い、税額通知書や納税通知書等を出力し、また、各種不一致調査リストや未申告者リストを出力することにより事後調査を円滑に進めるシステム
	固定資産税(償却資産)賦課システム	償却資産のデータを基に納税者ごとの税額を算出し、納税通知書等を出力して賦課事務を管理するシステム
	固定資産税(土地・家屋)賦課システム	土地及び家屋のデータを基に納税者ごとの税額を算出し、納税通知書等を出力して賦課事務を管理するシステム
	特別土地保有税賦課システム	課税対象土地や各種申請(告)書のデータ管理するシステム
	軽自動車税賦課システム	軽自動車税の対象車両及び納税義務者並びに課税情報を管理し、納税義務者に対する通知書等を作成するシステム
	事業所税・諸税システム	事業所税、鉱産税、入湯税、及び市たばこ税について、納税義務者の申告に基づいて税額を確定し、また、事業所税新規把握分義務者リストや未申告者リストを出力することにより、納税義務者の把握や申告指導を円滑に進めるシステム

法人市民税システム	法人の住所、資本金、決算期などの基本情報を管理すると共に、納税義務者の申告に基づいて税額を確定し、また、各種調査リストや未申告者リストを出力することにより、税額の修正や申告指導を円滑に進めるシステム
法人・法人外宛名システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税務事務で使用使用する住基以外の宛名を管理する 法人宛名：法人の本支店等の宛名を管理する。毎週木曜日にバッチ処理により更新 法人外宛名：外国人や住登外個人、共有名義などの宛名を管理する。毎週木曜日にバッチ処理により更新
収納市税（特別徴収）システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人市民税賦課システムから特徴に関する課税情報を受け取る ・ 入金システムより入金情報を受け取り、課税情報と突合する ・ 課税情報と入金情報が一致しないもの（過誤納）について、収入振替、還付、充当等の処理を行う ・ 未納者に送付する督促状・催告書等を作成する ・ 長期末納者等の情報を滞納整理システムへ引き渡す
税務宛名住記情報システム	総務市民局市民部区政課が管理する住民基本台帳の情報を取り込み、個人市県民税の納税者台帳の作成及び修正をすることにより税務宛名管理を円滑に進めるシステム
収納市税（普徴・申告）・滞納整理システム	普通徴収税目（市県民税・固定資産税・軽自動車税）、申告納付税目の収納に関する各異動処理業務、また、新滞納整理システム（サーバ）以外でのホスト関連処理及び新滞納整理システム（サーバ）とのインターフェースに関する処理を行うシステム
税証明統合システム	市県民税所得額証明・市県民税非課税証明・固定資産税台帳記載事項証明・軽自動車継続検査用納税証明・納税証明の発行事務
新滞納整理システム	滞納者情報の入力、催告書等の帳票管理を行う
新家屋評価システム	家屋の評価を行い、家屋課税台帳に評価額を入力するシステム
地方税電子申告審査システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ ポータルセンタで受け付けた利用届出データや申告データ等を受信して審査等を行う ・ 申告データ等の審査機能や履歴管理、納税者等に対するメッセージを送付する ・ 受信した申告データ等は、基幹システムへのデータ連携が可能

ウ．システム概要図

税務システムの概要図は次のとおりである。



基幹系端末（以下、「端末」という。）は窓口業務で証明書、納付書等の発行を行う。納付書を発行する場合にも誰の何期分かなど納付書作成に必要な入力処理は端末から入力するが、基本的には端末からプログラムの入力ができない。

また、ホストコンピュータで集計する統計資料などの帳票は、端末からの出力はできない。

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

ア. 情報セキュリティに関する規程

市は、情報セキュリティを確保することで、事務の高度情報化による行政の適正かつ円滑な運営を図ることにより、市政に対する市民の信頼を確保することを目的として「北九州市情報セキュリティに関する規程」(以下「規程」という。)を定めている。

この規程は、第1章総則、第2章管理組織、第3章情報資産の管理及び運用、第4章職員への周知等、第5章事故への対処、第6章監査及び点検等、第7章補則で構成されており、第3章～第6章において情報資産の適切な管理方法や情報セキュリティを確保するための手続等が定められている。

第3章～第6章の要旨は次のとおりである。

第3章 情報資産の管理及び運用

第9条 (情報資産の管理)

セキュリティ管理者は、統括管理者が別に定める基準に従い、各局区室の所掌する事務及び情報資産に応じて、情報資産の管理及び運用の具体的な方法を定め、当該方法に従って情報セキュリティに関する対策を実施しなければならない。

2 セキュリティ責任者は、統括管理者が別に定めるところにより、その保有する情報資産について台帳を作成し、当該情報資産を適切に管理しなければならない。

第10条 (情報資産の利用及び提供)

職員は、その職務で利用する場合を除き、情報資産を利用してはならない。

2 職員は、情報資産を執務室以外の場所に持ち出し、又はデータを送信する場合は、統括管理者が別に定めるところに従い適切に処理しなければならない。

3 セキュリティ管理者は、情報資産を利用させ、又は提供するときは、情報資産を利用し、又は情報資産の提供を受ける者に対し、その利用の目的及び方法の制限その他必要な制限を付し、かつ、データの漏えいの防止その他の情報セキュリティの確保のために必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

4 セキュリティ管理者は、情報資産を利用させ、又は提供するときは、統括管理者が別に定める手続によらなければならない。

第11条 (情報資産の廃棄等)

省略

第12条 (情報システムの導入等)

省略

第13条 (情報資産に関する業務の委託等)

省略

第4章 職員への周知等

第14条（職員の周知及び訓練）

省略

第15条（非常勤職員及び臨時的任用職員に関する事項）

省略

第5章 事故への対処

第16条（連絡体制及び対処手順）

省略

第17条（事故の報告）

セキュリティ責任者は、事故が発生した場合は、直ちに前条第1項の対処手順に従い事故に対処するとともに、セキュリティ管理者及び副統括管理者に報告しなければならない。

2 副統括管理者は、前項の規定により報告を受けた場合は、直ちに統括管理者に事故の状況について報告しなければならない。

3 セキュリティ責任者は、第1項の規定により事故に対処した場合には、速やかに当該事故の原因を分析し、当該事故に関する記録を作成するとともに、当該事故の再発を防止するために必要な措置を講じなければならない。

4 統括管理者は、第2項の規定による報告を受けた場合には、必要に応じ、当該報告の内容を検討し、セキュリティ責任者に情報セキュリティに関する対策の改善を指導する等必要な措置を講じなければならない。

第6章 監査及び点検等

第18条（監査）

統括管理者は、情報セキュリティを確保するため、定期的に情報セキュリティに関する監査を行わなければならない

2 統括管理者は情報セキュリティに関する監査により、改善が必要と認められた場合は、適切な措置を講じなければならない。

第19条（点検等）

セキュリティ管理者は、この規程の適正な運用を確保するため、統括管理者が別に定めるところにより、情報セキュリティに関する対策の実施状況を定期的に点検し、その結果を統括管理者に報告しなければならない。

2 統括管理者は、前項の規定により報告を受けたときは、必要に応じ、セキュリティ管理者に対し、情報資産の管理について報告を求め、又は検査を行うほか、当該報告又は検査の結果に基づいて必要な指示をしなければならない。

（注）統括管理者：「情報セキュリティ統括管理者」を意味し、総務市民局長をさす。

副統括管理者：「情報セキュリティ副統括管理者」を意味し、総務市民局情報政策室長をさす。

セキュリティ管理者：「情報セキュリティ管理者」を意味し、市長事務部局の各局区室の長をさす。

セキュリティ責任者：「情報セキュリティ責任者」を意味し、各課（課に準ずる組織を含む）の長をさす。

イ．情報セキュリティに関する規程の運用状況

第 9 条関係

本条は情報資産の適切な管理を行うために必要な情報資産の管理、運用における情報セキュリティの実施の義務を示したものである。

具体的には、セキュリティ管理者が、情報セキュリティ対策を確実に講じるため、統括管理者が「北九州市情報資産の管理及び運用に関する要領」(以下、「要領」という。)に定める基準に従い、業務ごとにセキュリティ対策に関する対処方法を定めた業務手順書を整備・運用することが求められている。また、「要領」に従って情報資産の管理の基礎となる情報資産の台帳を作成し、それに基づき適切に管理することを義務づけている。

整備状況を検討するために税務部における業務ごとの業務手順書及び情報資産管理台帳の閲覧を行った。また、運用状況について担当者にヒアリングを行った結果特に問題はないものと認められた。

第 10 条関係

本条は、情報資産の利用及び情報資産を内部者や外部者(市の他の執行機関及び企業局を含む。)に利用させあるいは提供する場合の方法、手続等に関する規定であり、「要領」において具体的に定められている。

まず情報資産の利用に関しては、「要領」においてさまざまな定めが置かれているが、その中で職員に付与されたユーザID、パスワード及びICカードについて適切に管理しなければならないとされている。さらに具体的には長期間利用していないユーザIDや廃止の届出のあったユーザIDの削除あるいはパスワードを随時変更することなどが定められている。

ユーザIDの削除に関し、ヒアリングにより職員の異動及び臨時職員の期間満了については直ちに削除されており、それ以外の事由、例えば長期休暇取得等については届出により削除していることを確かめた。また、利用に関しては、平成 21 年度の税務部にかかる「共通情報システム利用申請書」を閲覧の結果特に問題点は見られなかった。

パスワードの変更についてはヒアリングの結果、随時変更はしているようであるが定めは置かれていない。

つぎにデータの管理に関し、情報資産を内部者や外部者に利用させあるいは提供する場合は、「要領」において「データ利用申請書」により申請し、セキュリティ責任者は審査の後「データ利用承認(不承認)通知書」により通知することが定められている。また、外部者に対する場合や内部者に対する場合であっても一定の場合、セキュリティ責任者は「データの提供に関する協議書」により、あらかじめ統括管理者と協議しなければならないとされている。

平成 21 年度の「データ利用申請書」「データ利用承認(不承認)通知書」及び「デ

ータの提供に関する協議書」を閲覧の結果、特に問題はないものと認められた。

第 17 条関係

本条は情報セキュリティに関する事故が発生した場合の対処手順について定めたものである。ここで事故とは、個人情報データの漏えいの発覚などの事件、機器の故障などの事故、さらには事件や事故には至っていないがその原因と考えられる事象等を発見した場合を指す。

税務部所管のシステムに関しては、直近では平成 19 年度に事故調査がなされており、「情報セキュリティに関する事故発生報告書」及び関連資料を閲覧の結果事故発生時の手続は適正になされているものと認められた。

第 18 条関係

本条では、統括管理者は、情報セキュリティの取り組みが関係規程等に基づいて運用されているか、年 1 回内部又は外部監査人による監査を実施すること、また監査結果に基づきこの規程の改正や、その他の改善を行うなどにより、情報セキュリティの向上を図らなければならないことが規定されている。

監査は平成 16 年度に滞納整理システムを対象として実施され、その後は実施されていない。実施されなかった理由としては、現在の規程は平成 18 年度に整備されたものでそれ以前の規程では監査を毎年度実施するという定めは置かれていなかったこと、また現在の規程を制定した後、監査すべき情報システムの多くが再編対象となったため監査を控えたことがあげられる。

しかし、「規程」に関する逐条解説において年 1 回の監査を実施しなければならないと定められていること、監査は情報セキュリティ確保のための有効な手段であること、改善点が発見された場合には再編に当たっても有用な情報を提供するのではないかと考えられることなどから、監査を実施する必要がある。

ただし、本監査は市税に関する事務を対象としているため問題としないこととする。

なお、システム再編作業は平成 22 年度に完了するため、情報セキュリティ監査を今後、定期的実施するよう体制の整備に取り組んでいるところである。

第 19 条関係

本条では、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、現状では統括管理者の指示がないとの理由で点検ならびに自己点検は実施されていない。

ウ．実施した手続

情報セキュリティに関する規程、要領等を閲覧した。

規程、要領等の定めの内重要と認めたものについて、運用状況をヒアリング及び関連資料との突合・閲覧等により確かめた。

エ．監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

オ．監査意見

< 監査意見 - 1 > パスワードの変更について

パスワードの変更に関する基準及び手順を定め実行することが望ましい。

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。

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。

< 監査意見 - 2 > 情報セキュリティ責任者が行う自己点検について

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。

「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。

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。

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。

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。

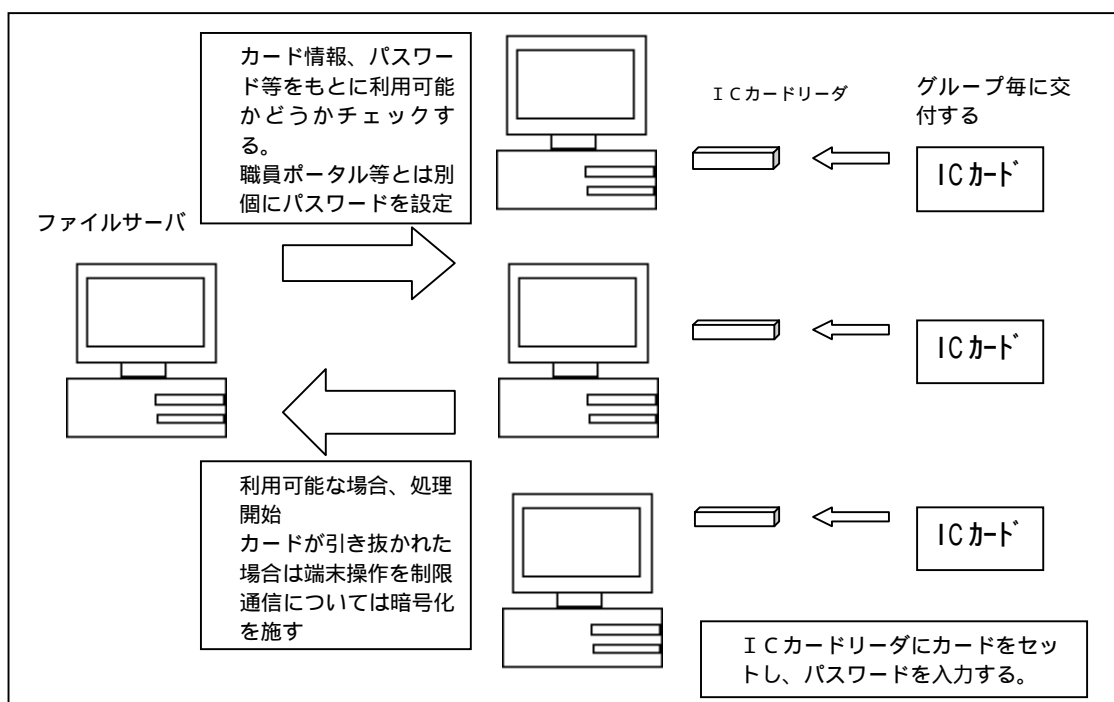
（注）情報セキュリティポリシー：組織内の情報セキュリティを確保するための方針、体制、対策等を包括的に定めた文書をいう。

3. 出力帳票の受渡し及び活用について

(1) 出力帳票の概要

ア. 税システムで出力する帳票の作業予定は、各業務部門と調整し、3 か月毎に事前に前年の実績を踏まえて「入出力予定」というスケジュール表を作成する。予定作業の中には毎日必要なもの、毎月必要なもの、毎年必要なもの、数年おきに必要なもの等があるので、出力帳票の出力時期及び要不要については事前に十分な検討が必要である。

イ. 当該「入出力予定」に従い、帳票出力がなされるのであるが、出力帳票の媒体として、紙によるものと、PDF によるものとに分けられる。紙によるものは出力後当該業務部門へ届け、「出力受払書」に受け取り印をもらう。PDF についてはセキュリティ機能のある専用のソフトを用いて電子的にデータの受払を行っており、その受払情報は、情報政策室が設置するファイル入出力サーバに記録される。利用手順は以下のとおりである。



カードリーダーにカードをセットし、パスワードを入力する。

カード情報、パスワード等をもとに、利用可能かどうかチェックする。

(注) 職員個人のものとは別個にパスワードを設定する。

利用可能な場合、処理開始。

カードが引き抜かれた場合は端末操作を制限する。

(注) 通信については暗号化を施す。

ウ．納付書・通知書などの書類は納税者に送付することになるが、業務部門で使用する帳票類・PDF ファイルはそれぞれの保存年限に従い、保管・廃棄を行っている。

(2) 実施した監査手続

「入出力予定」に記載の帳票が業務部門にすべて引き渡されているかどうかを確認するため、特定部門の6月の「入出力予定」の紙媒体を抽出し、「出力受払書」との突合をした。また、出力帳票の活用状況について質問した。

(3) 監査結果

監査の結果、合規性の観点から問題とすべき点はない。

(4) 監査意見

< 監査意見 - 3 > 出力帳票の確認について

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。

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。

「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。

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。

以上