

# 事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

|           |      |           |      |
|-----------|------|-----------|------|
| (H.27)No. | 6033 | (H.26)No. | 6033 |
|-----------|------|-----------|------|

|       |                   |       |  |
|-------|-------------------|-------|--|
| 事務事業名 | 賦課徴収総務一般経費(資産税担当) |       |  |
| 担当部局名 | 担当室名              | 室長名   |  |
| 市民部   | 課税室(資産税担当)        | 山下 宏治 |  |

|      |               |            |
|------|---------------|------------|
| 会計区分 | 事業コード         | 050502     |
| 一般会計 | (中事業名)※予算書事業名 |            |
| 款    | 総務費           | 賦課徴収総務費    |
| 項    | 徴税费           | (小事業名)     |
| 目    | 賦課徴収費         | 賦課徴収総務一般経費 |

## 1. 事務事業の位置付け

|         |       |   |                      |
|---------|-------|---|----------------------|
| 総合計画    | 政 策   | 5 | 新しい時代を拓く自立と協働による地域経営 |
|         | 基本政策  | 3 | 持続可能な市政運営            |
|         | 施 策   | 3 | 持続可能な財政運営            |
|         | 小 施 策 | 2 | 税財源等の確保              |
| 重点施策コード |       |   |                      |

## 2. 事務事業の概要

|   |
|---|
| 事業目的(めざす効果)                                   |
| ・固定資産税の賦課徴収の事務経費を計上することにより、より効率的な事務の推進を目指します。 |
| 事業内容  |
| ・固定資産税の賦課徴収に必要な最低限の事務経費です。                    |

## 3. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

|            | H.26年度(事業量・取組実績)   | H.27年度(事業量・取組計画)   | H.28年度(事業計画) | H.29年度(事業計画) | H.30年度(事業計画) |
|------------|--|--|--------------|--------------|--------------|
| 主な事業の実績・計画 | 納税通知書発送件数:約37,000件<br>新增築家屋の評価計算件数:約300件<br>評価替標準宅地鑑定業務の実施 | ・賦課徴収総務一般経費130千円<br>納税通知書発送件数:約37,000件<br>新增築家屋の評価計算件数:約300件<br>評価替標準宅地鑑定業務の実施 | ・賦課徴収総務一般経費  | ・賦課徴収総務一般経費  | ・賦課徴収総務一般経費  |

|         | H.26年度(決算見込) | H.27年度(作成時予算額) | H.28年度(計画予算) | H.29年度(計画予算) | H.30年度(計画予算) |
|---------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| ①直接事業費  | 240千円        | 130千円          | 160千円        | 160千円        | 160千円        |
| 内訳(千円)  |              |                |              |              |              |
| 国・県支出金  |              |                |              |              |              |
| 地方債     |              |                |              |              |              |
| その他( )  |              |                |              |              |              |
| 一般財源    | (0) 240      | 130            | 160          | 160          | 160          |
| 人工数     |              |                |              |              |              |
| 職員      | 0.01人        | 0.01人          | 0.01人        | 0.01人        | 0.01人        |
| 臨時職員等   |              |                |              |              |              |
| ②概算人件費  | (0千円) 75千円   | 75千円           | 75千円         | 75千円         | 75千円         |
| ①+②総事業費 | (0千円) 315千円  | 205千円          | 235千円        | 235千円        | 235千円        |

## 4. 担当室による事務事業の点検 (\*点検等による成果向上や見直しが困難な事業(法令等による義務的経費、災害復旧等緊急事業などは点検対象外)

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| 考察(H.26年度の取組評価、課題)          | 今後の対応方針(課題解決への取組、工夫・改善の内容) |
| ※「考察」及び「今後の対応方針」の記載対象外の事務事業 |                            |

| 点検項目  | 内容(施策達成への貢献内容、連携・協働の実践・検討内容) |
|---|------------------------------|
| (1) 事業内容や取組成果は、総合計画の施策達成に貢献しているか<br>一(施策指標の達成に分類できない) |                              |
| (2) 地域づくり組織、市民活動団体等との連携・協働は図れないか<br>該当しない             |                              |

## 5. 今後の方向性(担当室による内部評価)

|  |                      |
|--|----------------------|
| 【選択肢】<br>継続(改善)、継続(現行)、継続(拡大)、継続(縮小)、統合検討、休止検討、廃止検討、事業完了(予定含む) | 継続(現行)               |
| 具体的な見直し内容・検討内容、継続の理由   | 6. 事務事業の取組に関する主な市の計画 |
| 公平かつ効率的な賦課事務を行うために、必要最低限の経費である。                                |                      |