

主要事務事業戦略シート

令和3年度
財政局
財政局長 米満 実

局・区の使命	市税の確保や、公有財産の適正な管理等により、財政健全化を推進する。
事業選択・重点化・見直しの考え方	義務的な事務事業が多く、事業選択の余地は少ない。 執行方法等の工夫により、見直しを図っていく。

No.	新規	施策 NO.	施策	事務事業 （業務）名	事務事業（業務）概要		事務事業（業務）に必要な行政資源								課題抽出		今後の方向性						所管課		
					目標（目的）	主な内容	ヒト			モノ		カネ		行政コスト	＜参考＞ 前年度決算額	主な実績・効果	分析・評価	改善・ 改革の 手法	今後の方向性	改善・ 改革の 手法	今後の方向性	改善・ 改革の 手法		今後の方向性	
							正規 職員	任用 計 職 年 員 度	コスト換算 （単位：百 万円）	土地、建物、 車両、システ ム等の固定 資産	コスト換 算 （単位：百 万円）	対象年度の予算額	コスト換 算 （単位：百 万円）												【利用者数・件数等】
1		9-9-9	その他	予算編成事務	将来負担を削減し次世代へ負担を先送りすることのないよう財政健全化を推進しつつ、必要な施策に予算を配分し、市民福祉の向上を図る。	【提供内容】 当初予算及び補正予算の編成 【提供先】 全市民	17.0		119			歳出予算額 6百万円 （うち一般財源 6百万円） 【主なもの】 予算書作成	6	125	歳出決算額 4百万円 （うち一般財源 4百万円）	《財政健全化》 ・第1期財政健全化プラン（H22-25）において、数値目標を掲げた12項目のうち市債残高の圧縮など6項目で目標を達成 ・第2期財政健全化プラン（H26-29）においても主要債務総額などの目標について概ね達成の見込 ・健全化判断比率等の各種指標が着実に改善したことなどを踏まえ、「脱・財政危機」宣言を解除（H29.9月） 《市民福祉の向上》 ・R3予算では、準骨格予算として編成した当初予算に続き、政策的判断を要する施策について、6月補正予算で追加。 ・新型コロナウイルス感染症対策のほか、市民生活の向上や本市の発展につながる施策について、重点的に予算を配分。	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける市民や事業者への支援を的確に実施するため、国の動向などを注視し、適切に予算措置を講じる必要がある。 また、次年度予算編成では、市税収入が、新型コロナウイルス感染症の拡大による影響から一定程度回復することが期待される一方、少子・超高齢化の進展等に伴い、社会保障経費の増加が見込まれるが、引き続き、市民生活の維持・向上に必要な行政サービスを継続して実施できるよう、財源の効率的な配分に努める必要がある。	③ 整理 統 合	限られた人員の中、オンラインによるヒアリングの実施など、予算編成事務の効率化を図る。 また、所管局のマネジメントによる施策の選択・重点化をさらに促進し、必要な施策に予算を配分しつつ、財政健全化を着実に推進する。						財政課
2		9-9-9	その他	市債発行関係事務	公共施設整備等の財源として市債発行による資金調達を行う。 なお、市債発行に当たっては、債券市場における安定的な調達を基本として、有利な条件での発行を目指す。	○発行手数料 市債（証券形式）を発行するための手数料 ○投資家説明会経費 金融機関・投資家等に当市の財政状況を説明するための資料作成費など	3.0		21			歳出予算額 269百万円 （うち一般財源 269百万円） 【主なもの】 手数料 267百万円 使用料・負担金 2百万円	269	290	歳出決算額 199百万円 （うち一般財源 199百万円）	○発行手数料 事務執行に必要な市債650億円を滞りなく調達（100円発行につき40銭程度の経費） ○投資家説明会経費 ・合同IR 年1回開催し、約40人に説明 ・個別投資家訪問 要請に応じて個別に機関投資家を訪問し、市の財政状況を説明（訪問先：約20件）	○市債発行は金融商品取引業になるため、法律上、金融機関に引き受けてもらうこととなる。 ○投資家説明会経費 千葉市債を安心して購入してもらうため、金融機関・投資家等に当市の財政状況を説明する。（合同IR、個別投資家訪問） 市債発行の際の金利条件等は他政令市同等の水準を確保できている。個別の投資家のニーズに則した情報提供を行うことが課題	⑧ そ の 他	制度上、市債発行は金融機関の引受により成り立っていること、市債発行の際の金利条件等は他の政令市と同等の水準を確保できていることから、現状維持が最適である。						資金課
3		9-9-9	その他	財産管理	公有財産を常に良好な状態で管理し、それぞれ用途又は目的に応じて最も効率的な使用を図る。	火災保険等の加入 【各対象施設の職員及び利用者】 普通財産の維持保存 【各物件の周辺住民等】	4.6	0.6	34	土地・建物一式 ＜主なもの＞ ・土地：松ヶ丘住宅 建物：センシティビルディング	7	歳入予算額185,642千円 【主なもの】 管理委託収入90,592千円 賃地料47,707千円 歳出予算額82,786千円 （うち一般財源69,798千円） 【主なもの】 火災保険料62,704千円	82	123	歳入決算 174,598千円 歳出決算 77,933千円 （うち一般財源 74,887千円）	＜主な実績（R2）＞ ①保険の加入実績 58,687千円 内訳：建物、動産、航空機、船舶 ②普通財産の維持保存 雑草除去、樹木選定等実績 2,207千円	①保険の加入・支払い事務について 企業会計分を除き一元化している。 ②公有財産の有効活用について 未利用地等の有効活用の可能性の精査及び最も効果的な活用方を検討、推進していく必要がある。	⑦ 資 産 活 用	管財課も含めた全庁各所管課において、未利用地等に区分される施設の現状を調査・把握し、公有財産の有効活用に努めていく。						管財課
4		9-9-9	その他	庁舎管理	本庁舎における公務の円滑かつ適正な執行を確保するため、各種維持管理業務等を行なう。	庁舎（付属施設を含む。）の維持管理【職員・来庁者】	6.0		42	本庁舎 中央CC	338	歳出予算額820百万円 （うち一般財源807百万円） 【主なもの】 委託料310百万円	820	1,200	歳入 253百万円（予定） 歳出 1,115百万円 （うち一般財源1,077百万円）	本庁舎・中央CCについては、維持管理業務を通じて、安定した施設運営を行うと同時に、PSTの原状回復工事も含め、維持管理コストの削減を図った。 ① PST現状回復工事において、修繕費について当初設計額の290、800千円から、工法の見直し等により12、00千円を削減、さらに工期短縮により賃料2、600千円を削減し、計14、600千円のコスト削減を図った。 ②委託料のコスト削減を図るため、清掃業務委託及び警備業務委託について、令和2年度より2か年の長期継続契約を行っている。	平成30年度より、メーカー系保守点検業務を除く維持管理業務については、中央CCと本庁舎分をあわせて一括発注を行っている。また、一部の業務委託では、新庁舎整備の影響を受けない期間での長期継続契約を行っている。 今後も、コスト縮減が期待できる長期継続契約や複数施設での一括発注などを検討していくが、新庁舎の開庁や、中央CCのあり方を見据えながら、新庁舎と現庁舎、中央CCについて、それぞれの条件に見合った最適な発注ロットを見極めていかななくてはならない。	① 調 達 改 革	維持管理コストの大きな電気料金は、本庁舎を含めた約300施設を4グループに分けて単年度契約を締結していたが、平成30年度より更なるコストの削減を図るため長期継続契約による競争入札を行っている。 令和3年度においても、入札対象施設の統合および引き続き長期継続契約による競争入札によりコスト削減を図る。	② 課 題 抑 制	令和4年度4Q以降に新庁舎の開庁を控えており、建物仕様に合わせた委託内容の見直しおよび予算積算を行う。				管財課

主要事務事業戦略シート

令和3年度
財政局
財政局長 米満 実

局・区の使命	市税の確保や、公有財産の適正な管理等により、財政健全化を推進する。
事業選択・重点化・見直しの考え方	義務的な事務事業が多く、事業選択の余地は少ない。 執行方法等の工夫により、見直しを図っていく。

No.	新 規	施策 NO.	施策	事務事業 （業務）名	事務事業（業務）概要		事務事業（業務）に必要な行政資源								課題抽出		今後の方向性						所管課	
					目標（目的）	主な内容	ヒト			モノ		カネ		行政コスト （単位：百 万円）	<参考> 前年度決算額	主な実績・効果 【利用者数・件数等】	分析・評価 【現在どのような状態で、どのよう な課題があるのか】	改善・ 改革の 手法	今後の方向性					
					【（事務事業（業務）を行い）誰（何）が、どのような状態になることを目指すのか】	【サービス等の提供内容や提供先】	正 規 職 員	任 会 用 計 職 年 員 度	コスト換算 （単位：百 万円）	土地、建物、 車両、システム 等の固定 資産	コスト換 算 （単位：百 万円）	対象年度の予算額	コスト換 算 （単位：百 万円）						今後の方向性	改善・ 改革の 手法	今後の方向性	改善・ 改革の 手法		今後の方向性
5		9-9-9	その他	契約事務経費	市が発注する建設工事や 物品調達等において、予算 執行課に代わり、公平性、 競争性、透明性を確保した 適正な入札の執行又は見積 書の徴収、その結果を踏ま えて選定した業者との契約 の締結等の事務を行う。	①千葉市入札参加資格者 名簿等の作成 ②建設工事、測量・建設 コンサルタント等に係る委 託、物品購入及び印刷等 の発注に伴う入札の執行 又は見積書の徴収、選定 業者との契約締結等 ③建設工事等入札参加 資格等審査会をはじめと する各種委員会の運営 ④県及び県内市町村で共 同利用する「ちば電子調 達システム」への参加	14.0	0.2	99			歳出予算額5,121千円 主なもの 使用料3,620千円	5	104	歳出決算額 4,367千円	契約件数（2年度） ①工事 515件 ②測量等委託 252件 ③物品 508件 ④清掃等委託 4件 建設工事等入札 参加資格等審査会 開催回数 32回	入札参加資格の設定、指名若しくは、 見積書徴収業者の選定又は予定価 格の設定等を予算執行課ではなく、契 約課が行うことで、業者選定過程にお ける公正性を確保できる。	⑧ そ 他	建設業法において技術者等 の兼務可能件数に制限がある ことから、建設工事の入札 参加に係る事前審査は、手 持ち工事や技術者等の配置 状況及び工事実績の確認等 を詳細かつ慎重に行う必要 がある。物品や印刷物につ いては、執行予定額20万円 以上の調達を契約課が行う ことで、各所管での調達業 務の効率化を図ることがで きるため、現状維持が最適 である。					契約課
6		9-9-9	その他	市税事務所・市税 出張所の窓口業務	市税事務所及び4か所の 市税出張所（中央区、・ 花見川区・稲毛区・緑区） にて来庁される市民の皆 様へ各種税務証明書の交 付、原付バイクの登録・ 廃止事務等の業務を円滑 に提供することで市民サ ービスの向上を図る。	・税証明の発行 ・原付バイクの登録・廃 車・プレートの交付	24.4	8.0	194					194	-	・原付バイク登録・廃車等 件数：13,383台 ・税務証明等交付申請書 受付件数：184,049件 （令和2年度）	<現状> 1 市税事務所においては、 人材派遣の活用により業 務の効率化を図っている。 また、市税出張所におい ては、専属の再任用職員 と市税事務所各課から輪 番で派遣される正規職員 で証明書発行、相談業務 等を実施している。 2 アウトソーシング（平 成26年度から） （1）業務委託による事 務センターの設置（郵送 による証明書の発行等） （2）市税事務所での証 明書発行業務等への人材 派遣の活用 <問題点> 1 輪番で派遣される職 員ごとに業務量にばらつき があり、また、派遣によ り本来の市税事務所にお ける業務が滞ることによ る負担感。 2 繁忙期・通常期の来 客数の変化による出張所 全体の業務のばらつき 3 現在、市民総合窓口 で一部の税証明が公布さ れるようになり、重複す る業務があることから、 市税事務所・市税出張所 の税務サービスについて 再検討が必要となる。	③ 整 理 統 合	業務委託や人材派遣、ICT 活用を検討するほか、他 部局の窓口業務と連携が 図れる業務、また税務部 でしかできない業務かを 整理し、市税事務所の窓 口業務を最小限となるよ う整理していく。	④ ア ウ ト ソ ー シ ン グ	ICT活用の検討と並行し ながら現委託内容の見 直しを図り、さらなるア ウトソーシングを最大限 活用し、効率的に業務が 可能となるよう検討す る。	⑥ I C T 活 用	証明業務、相談業務など 、ICTの活用可能である 業務について研究し、実 施に向けて検討する。	税制課 課税管理課 納税管理課
7		9-9-9	その他	住民税賦課業務 （普通徴収）	住民税の納税義務者に正 しく税の申告をしていただ き、適正に住民税の賦課 を行い、納税通知書を発 送する。	税申告の受付（税務署の 確定申告業務への協力を 含む。） ・申告書等データパンチ ・納税通知書作成・発送	50.0	38.3	458			【歳出予算額】 90百万円（うち一般財源 0） 【主なもの】 市民税入力データ作成委 託料 22百万円	90	458	【歳出】86百万円	令和3年度納税通知書（普 通徴収）発送数 165,110件	○繁忙期（2月～4月） 市民税賦課担当職員平均 時間外勤務時間（1か月 1人あたり） R03年 61.5h R02年 64.3h H31年 53.6h H30年 55.8h	③ 整 理 統 合	同じ税基幹システムを利 用する他市の事務体制等 を参考に、業務分担を見 直すなど、賦課事務に係 る作業時間の縮減策につ いて検討する。 税務署の確定申告事務の 支援内容の見直し、業務 分担の見直しを検討す る。	⑥ I C T 活 用	庁内及び庁外のICTの 先進事例を把握し、必要 に応じて調査する。調査 の結果、実現性が高く、 費用対効果が見込める事 業であれば、関係部署と 協議し、予算措置を講ず る。		課税管理課	

主要事務事業戦略シート

令和3年度
財政局
財政局長 米満 実

局・区の使命	市税の確保や、公有財産の適正な管理等により、財政健全化を推進する。
事業選択・重点化・見直しの考え方	義務的な事務事業が多く、事業選択の余地は少ない。 執行方法等の工夫により、見直しを図っていく。

No.	新規	施策NO.	施策	事務事業（業務）名	事務事業（業務）概要		事務事業（業務）に必要な行政資源								課題抽出		今後の方向性						所管課		
					目標（目的）	主な内容	ヒト			モノ		カネ		行政コスト （単位：百万円）	<参考> 前年度決算額	主な実績・効果	分析・評価	今後の方向性							
							正規職員	任用計職年員度	コスト換算 （単位：百万円）	土地、建物、車両、システム等の固定資産	コスト換算 （単位：百万円）	対象年度の予算額	コスト換算 （単位：百万円）					改善・改革の手法	今後の方向性	改善・改革の手法	今後の方向性	改善・改革の手法		今後の方向性	
8		9-9-9	その他	住民税賦課業務（特別徴収）	住民税の特別徴収義務者に正しく税の申告をしていただき、適正に住民税の賦課を行い、納税通知書・税額決定通知書を発送する。	・税申告の受付（税務署の確定申告業務への協力、給与支払報告書前処理を含む。） ・申告書等データパンチ ・税額決定通知書作成・発送	46.0	2.8	330			【歳出予算額】102百万円（うち一般財源0） 【主なもの】 課税データパンチ委託料18百万円	102	330	【歳出】103百万円	・特別徴収税額通知書発送件数60,428件 （令和3年度課税）	繁忙期における確定申告事務の支援に時間を取られるほか、市税事務所・本庁間での効率的な事務分担が図られていない状態である。 ○繁忙期（2月～4月） 市民税賦課担当職員平均時間外勤務時間 （1か月1人あたり） R03年 61.5h R02年 64.3h H31年 53.6h H30年 55.8h	③ 整理統合	同じ税基幹システムを利用する他市の事務体制等を参考に、業務分担を見直すなど、賦課事務に係る作業時間の縮減策について検討する。 税務署の確定申告事務の支援内容の見直し、業務分担の見直しを検討する。	⑥ ICT活用	同じ税基幹システムを利用する他市の事務体制等を参考に、業務分担を見直すなど、賦課事務に係る作業時間の縮減策について検討する。				課税管理課
9		9-9-9	その他	納税通知書作成業務	市県民税（普通徴収）、軽自動車税、固定資産税・都市計画税の各税目がそれぞれ賦課される納税者に対して、賦課決定通知をするとともに、納付税額を通知する。	各納税者に対し、各税目（市県民税（普通徴収）、軽自動車税、固定資産税・都市計画税）において定めた賦課決定日に納税通知書を送付する	10.0	0.0	70			【歳出予算額】58百万円（うち一般財源） 委託費 58百万円（債務負担行為）	58	128	【歳出】57百万円	これまで納税通知書作成については各税目ごとに委託を行っていたが、平成29年度納税通知書作成業務から委託を一本化することし、平成30年度以降の委託契約も一本化している。 令和2年度納税通知書発送件数 ・市県民税（普通徴収）・・165,110件（6月10日発送） ・軽自動車税・・137,611通（6月10日発送） ・固定資産税・・342,415件（4月9日発送）	納税義務者数の増加に伴い、納税通知書発送件数も増加傾向にあるが、委託契約の一本化により、事務の合理化に一定の効果がでている。							課税管理課	
10		9-9-9	その他	土地評価に係る事務	適正な評価をすることで適正な課税を行う。	土地評価に関し、専門的な見地から調査分析などの支援を受けている。	31.0		217			【歳出予算額】29百万円（うち一般財源） 委託費 29百万円（債務負担行為）	29	246	【歳出】28百万円	令和元年度から3年間、本市の土地評価に関する助言、個別相談業務などを委託している。	専門的な見地から、適正な土地評価に資する有益な助言を得ている。								課税管理課
11		9-9-9	その他	家屋評価に係る事務	適正な評価をすることで適正な課税を行う。	新築や増築された家屋について、国の定めた評価基準に基づいて家屋評価を行う	31.0		217			【歳出予算額】9百万円 【主なもの】家屋評価システム機器賃借料 5百万円	9	226	【歳出】5百万円	家屋評価件数3,797件（令和2年度実績） ※家屋評価システムで評価を行っている件数	家屋評価システムの導入により、評価精度が向上したほか、作業時間の短縮化が図られ、負担軽減につながっている。								課税管理課
12		9-9-9	その他	収納整理事務1360-01	税義務者に対し、市税の納付方法を多様化することで納付の選択肢を増やし、利便性を向上させる。また、市税未納者に対して初期対応として督促状を発布することで滞納額を圧縮させ歳入確保につなげる	【サービス等の提供内容】 市税の納付方法 ・口座振替納付 ・コンビニ納付 ・金融機関窓口納付 ・ペイジー納付 ・クレジット納付 ・地方税共通納税システム 【提供先】 ・納税者	4.9	4.0	46			【歳出予算額】101,786千円（うち一般財源0円） 【主なもの】 ・コンビニ代行 業務委託 41,350千円 ・督促状発送 28,796千円	102	148	【歳出決算額】95,441千円 【主なもの】 ・コンビニ代行 業務委託 39,535千円 ・督促状発送 25,908千円（委託11,928千円・通信費13,980千円） 口座振替 件数 843,246件（43.1%） 金額 46,085,433千円 コンビニ納付 件数 625,787件（31.9%） 金額 13,640,065千円 金融機関窓口納付 件数 250,497件（12.8%） 金額 38,852,432千円 ペイジー納付 件数 200,656件（10.2%） 金額 796,902千円 クレジット納付 件数 39,416件（2.0%） 金額 1,443,073千円 令和2年度督促 発送件数 225,779件	・令和2年度納付方法別収納状況 R2年度末時点 全収納件数 1,959,602件 全収納額 107,990,031千円 口座振替 件数 843,246件（43.1%） 金額 46,085,433千円 コンビニ納付 件数 625,787件（31.9%） 金額 13,640,065千円 金融機関窓口納付 件数 250,497件（12.8%） 金額 38,852,432千円 ペイジー納付 件数 200,656件（10.2%） 金額 796,902千円 クレジット納付 件数 39,416件（2.0%） 金額 1,443,073千円 令和2年度督促 発送件数 225,779件	・様々な収納チャネルを用意したことで確実に納期内納付率が上昇している。 ・口座振替、ペイジー、クレジットカードによる納付を推進しているがスマホを利用したコード決済の導入を予定しており、更なる納税者の利便性の向上と歳入の確保、また対人接触の機会を減らし、新型コロナウイルス感染予防対策の一つとして期待している。 ・軽自動車の保有に際して必要な手続きである課税情報及び納税情報について、電子化によるワンストップサービスが令和5年1月から全国一斉に開始される事から必要な納税情報を確認するためシステム改修を行う。	⑥ ICTの活用	令和3年5月に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が公布され、令和7年度末までに今後示される「情報システムに関する標準仕様書」に適合した住民情報系システムに移行するように求めている。移行対象に税務システムが含まれており収納業務などが関わるため今後移行に向け作業を進めるスケジュールに則り作業を進めて行く。					納税管理課	

主要事務事業戦略シート

令和3年度
財政局
財政局長 米満 実

局・区の使命	市税の確保や、公有財産の適正な管理等により、財政健全化を推進する。
事業選択・重点化・見直しの考え方	義務的な事務事業が多く、事業選択の余地は少ない。 執行方法等の工夫により、見直しを図っていく。

No.	新規	施策NO.	施策	事務事業（業務）名	事務事業（業務）概要		事務事業（業務）に必要な行政資源								課題抽出		今後の方向性						所管課	
					目標（目的）	主な内容	ヒト			モノ		カネ		行政コスト （単位：百万円）	<参考> 前年度決算額	主な実績・効果	分析・評価	今後の方向性						
							正規職員	任用 用計 職年 員度	コスト換算 （単位：百万円）	土地、建物、 車両、システ ム等の固定 資産	コスト換算 （単位：百万円）	対象年度の予算額	コスト換算 （単位：百万円）					【利用者数・件数等】	【現在どのような状態で、どのよう な課題があるのか】	改善・ 改革 の手法	今後の方向性	改善・ 改革 の手法		今後の方向性
13		9-9-9	その他	徴収整理事務 1370-01	市税等滞納者に対し、滞納整理を速やかに実施することで市の歳入確保につなげる。	【サービス等の提供内容】 ・当初催告書（1号）の送付 ・一斉催告書の送付 ・遠隔地現地調査業務委託 ・他市町村への実情調査、照会書作成業務委託 ・市税滞納管理システムの運用 ・統一滞納管理システムの開発・運用 ・納付推進センターの開設準備・運用 ・電子預金調査システムの開発・運用 【提供先】 ・納税者	82.4	15.0	619		【歳出予算額】 209,635千円 （一般財源0円） 【主なもの】 1号催告作成・封入（委託） 3,400千円 一斉催告作成・封入（委託） 2,894千円 4,165千円 8,473千円 遠隔地現地調査（委託） 16,325千円 実情調査照会書作成（委託） 1,125千円 1,291千円 滞納管理システム開発・運用管理経費（委託） 7,962千円 統一滞納管理システム運用費用（使用料） 25,614千円 納付推進センター（委託） 83,776千円 電子預金調査システム（使用料） 8,950千円	210	829	【歳出決算額】 152,953千円 【主なもの】 1号催告作成・封入（委託） 2,894千円 一斉催告作成・封入（委託） 4,165千円 遠隔地現地調査（委託） 1,515千円 実情調査照会書作成（委託） 1,125千円 滞納管理システム開発・運用管理経費（委託） 7,962千円 統一滞納管理システム運用費用（使用料） 2,135千円 納付推進センター（委託） 101,198千円 電子預金調査システム（使用料） 6,904千円	【R2年度実績】 ・当初催告（1号） 発送件数 42,190件 催告金額 1,893,034千円 ・一斉催告 納付催告書 発送件数 46,279件 納付額 本 税 873,651千円 延滞金 193,502千円 ・遠隔地現地調査業務委託 調査件数 306件 整理額 37,082千円 （うち収納額 29,156千円） （うち執行停止額 7,926千円） ・市外滞納者に対する実情照会書等作成業務委託 調査件数 3,372件 整理額 36,379千円 （うち収納額 33,773千円） （うち執行停止額 2,606千円）	【現状（徴収率）】 合計徴収率は97. 6％であり、政令市平均である97. 9％との差は△0. 3％である。 （順位） 政令市20市中の第15位であり、依然として下位グループに位置している。 2 令和2年度の市税徴収率 現年度分については、新型コロナウイルス感染症拡大による減収の影響により、前年度比0.4ポイントの減、98.8％である。 滞納繰越分については、徴収体制の強化などにより前年度比0. 9ポイント増の32. 4％である。 全体の徴収率は当初目標の98. 0％を0. 4％下回る97. 6％である。 【課題】 （1）収納額が減少しており、収納額を確保するためには、差押等の処分件数を増やす・履行監視を徹底するなど、対策が必要である。	⑧ その他	新型コロナウイルス感染症の影響により一定の条件を満たす場合に許可された期間限定の徴収猶予の特例については、許可金額が全体で19億5,400万円であり、9億6,900万円が繰り越された現年分の徴収率が大きく下がった。 今後、引き続き納付困難な納税者へ既存の徴収猶予を適用して柔軟に対応していくが、同時に許可者に対し徹底した履行監視を行い、納付能力を見極めながら滞納整理を行い徴収率の上昇を図るため、現状維持が最適である。						納税管理課