

## V 監査の結果及び意見

### 第1 計画的業務の執行管理体制について

#### 1. 計画的業務の執行管理体制について

##### (1) 管理体制の概要

新行政改革大綱（平成23年度～平成25年度）の目標3 健全な税制運営の維持における改革8 歳入の確保 において、(1) 県税収入の確保、(2) 債権の適切な管理と収入未済額の圧縮 が謳われているが、当年度の包括外部監査手続の過程では、税債権を除き具体的な対応策が実行されているようには見受けられない。

債権の回収事務を、県の方針に従い、規則に準拠し、有効的、効率的かつ経済的に執行するためには、当該債権に関する背景・環境・目的・制度及び課題等を十分に理解し、目的達成のための方法・手段を十分に吟味検討し、具体的な実行計画を作成し、計画に従い実行することが極めて重要であり、更に実行結果を評価し、次の実行計画に反映することが更なる改善となる。ゆえに、この計画的業務の執行体制を管理・監督することが目的達成に大きく影響するものと考えられる。

貸付金の回収及び県税その他の徴収金の調定手続及び債権管理手続は、「Ⅲ 債権管理体制の概要」に記載したとおり、群馬県財務規則により、各所管課（地域機関を含む）が分掌しているが、当年度の包括外部監査手続の結果、各所管課により計画的業務の執行体制は次のとおり大きな相違が見受けられた。

これらの相違は、債権の性格（公債権（強制徴収公債権・非強制徴収公債権）・私債権）及び取扱量等が異なり、費用対効果の観点から人員の配置の違い等もあり、おのずと生じているものと考えられる。しかし、群馬県の債権である以上、管理体制の相違が、借受人等への催告等徴収手続の相違となり、県民の不公平な扱いにつながってはならない。また、良好な管理体制を目標に改善を行うことが、新行政改革大綱の目標に合致するものと思われる。

計画的業務の執行管理体制は、貸付金であれば、貸付制度の整備から、対象者の募集、貸付実行及び調定までの業務等、収入未済額であれば、調定から回収・滞納整理等までの一連の業務の計画的管理を、ひとつの所管課が独自に行うか、あるいは所管課が行うそれらの一連の業務の執行体制を管理する別の組織が存在するかが、大きな相違となっているものと考えられる。

所管課以外の管理部署の状況は次のとおりである。

債権の種類	所管部署	所管部署以外の管理部署	
貸付金			

・母子寡婦福祉資金貸付金	福祉事務所等	子育て支援課	(注2)
・その他の貸付金	各所管課	該当なし	(注3)
県税・加算金(税債権)	県税事務所等及び 自動車税事務所	税務課	(注1)
税外収入未済額			
・県営住宅使用料	住宅供給公社	建築住宅課	(注2)
・生活保護費返還金	福祉事務所等	健康福祉課	(注2)
・27条負担金	福祉事務所等	障害政策課	(注2)
・56条負担金	児童相談所	障害政策課/子育て支援課	(注2)
・その他の収入未済額	所管課	該当なし	(注3)

## (2) 計画的業務の執行管理体制の相違

### ① 税債権 (注1)

税債権については、賦課徴収権を有する県税事務所等及び自動車税事務所が実務上管理しているが、税務を主管する税務課も総合的な管理を行っており、税務課と県税事務所等及び自動車税事務所間の牽制機能(方針管理、会議体、教育研修制度、検査体制等)及び各組織レベルにおける良好な継続的業務改善体制が認められ、組織的な債権管理体制が整備されている。(第4 税債権について 1. 業務執行のモニタリングについて参照)

### ② 一部の税外収入未済額(貸付金及びその他の徴収金)(注2)

県営住宅使用料については、建築住宅課が債権回収実務を委託している住宅供給公社を管理しており、一定の改善効果が認められている。

しかし、母子寡婦福祉資金貸付金は、子育て支援課が回収実務を担当する地域機関の福祉事務所等を管理する体制にあり、計画書の提出及び実績報告について規定されているにもかかわらず、実行されていない等の改善すべき課題がある。

### ③ その他の税外収入未済額(注3)

その他の知事部局所管課の貸付金及び収入未済額については、所管課あるいは係で完結しており、計画的業務遂行過程を他の部署に報告する機会もなく、牽制機能が整備されていない。大局的には次長、課長、所長等の役職者が機能しているが、実務は、ほぼ担当者の業務を係長がチェックすることで進行している。

その結果は、滞納者に対する催告手続の長期間の未実行、対応記録の未整備等、以下に記載した多くの個別の指摘及び意見のとおりである。

### ④ 損失補償契約

損失補償契約についても、その他の税外収入未済額と同様、所管課で完結している。

毎年度、議会の承認を受ける必要から、財政課が契約状況の取りまとめを行っているが、個別の契約の内容、損失補償の進行状況、補償先の管理状況等についての管理を、横並びで管理する組織は存在しない。

### (3) 計画的業務執行体制の一元的管理組織に求められる機能

債権管理は、各債権の特色に応じて各所管課が独自に行っており、債権の発生形態及び対象は異なるが、回収管理等のノウハウは共有できるものが多々あると思われる。

住宅供給公社の滞納債権が、体制整備により6年間に半減している等の実績は、滞納対策係の設置及び滞納対応人員の増強等組織的改善活動の成果である。

母子寡婦債権の回収を専門業者に一部委託しているが、外部に依存するまでもなく、税務課等の回収に向けた専門的組織が存在している。

商政課で保管している担保預り定期預金証書の管理については、例外的な事例であり、対応すべき規定等が整備されていない。このような例外的事例に対してあるべき職務分掌を検討すべく関係部門との調整を行う機能も必要である。

#### (意見1)

以上のことから、特に県庁内の他の組織から管理されることのない組織の有効活用のためには、県税以外の債権管理担当部署の計画的業務執行体制を一元管理する独立した債権管理組織の存在が望まれる。

債権管理を行う独立した組織には、下記のような機能の整備が望まれる。

現在、所管課が担当している債権の回収を請け負うことではなく、所管課の業務管理をその目的とし、その一方で、廃タイヤ撤去行政代執行費用納付命令金(廃棄物・リサイクル課)、流出防止代(技術支援課)等の特殊な状況によって発生した債権の回収を担当する機能も必要であると思われる。

さらに、すでに貸付制度が終了し、回収のみを行うために特定の時期だけ回収業務にあたっている所管課もあり、所管課の回収業務の効率性に疑問がもたれる債権等及び母子寡婦福祉資金貸付金の一部の滞留債権のように債権管理回収業者に委託するような債権については、一元的回収管理の検討も有効ではないかと思われる。

#### (期待される機能)

- ① 所管課の債権管理体制の整備状況の評価
- ② 重点管理すべき債権の識別ガイドラインの提供
- ③ 滞納原因の分析と対策のガイドラインの提供

- ④ 滞納発生の未然防止（各債権の特色の理解と各制度でのきめ細かい対応支援）
- ⑤ 滞納撲滅のための基本方針の作成・各所管課の実行計画と実績の評価・改善活動の推進
- ⑥ 所管課の債権管理運用体制のモニタリング（必要な手続が適時に行われ、必要とされる関係書類等が適正に整備されているか）
- ⑦ 標準フォーマットの提供による業務の標準化
- ⑧ 費用対効果の評価
- ⑨ 滞納整理のノウハウの共有、研修制度の整備
- ⑩ 回収専門組織の必要性の検討（警察との連携の必要性等）

これらは、現在税務課が行っている県税事務所等及び自動車税事務所の管理を参考にすることができる。

## 2. 一元的債権管理体制と情報システムの更なる有効活用について

所管課の債権管理を一元的に管理するためには、一元的な情報の管理が重要な手段となる。また、一元的情報システムの構築のためには、一元的な債権管理体制の整備が必要である。

### (1) 貸付金の債権管理システムについて

#### (意見2)

貸付金は、財務会計システムにより調定され、調定後は同システムにより収入未済額として管理され、会計局審査課により、滞留原因及び不納欠損処理の理由についての聴取が行われているが、調定前の貸付金については、財務会計システムに貸付金管理の機能がなく、県の債権すべてを管理するシステムが整備されていないことから、各所管課が、手書きの債権管理簿により管理している。さらに、貸付先別の台帳は各所管課で、手書きあるいは表計算ソフト等による独自の形式により作成されている。

会計局は、決算にあたって、各所管課から債権管理簿に基づいて作成された債権現在額報告書の提出を受け決算付属書類に債権として集計しているが、貸付金の発生時に帳簿管理を行っていないことから、内訳を持つ各所管課からの報告書について、チェックするすべを持たない。

今後、財務会計システムの更新時には、貸付金についても、収入未済額と同様に県のすべての貸付金の一元的管理に資する帳簿管理システムを導入することが望まれる。

## (2) 個別システムについて

### (意見3)

債権管理システムは、15 のシステムが各所管課で独自に運用されている。この中には、データダウンロード機能がなく、全体又は一部金額の集計ができない等管理資料の作成に十分に対応できないシステムもあり、今後の改善が望まれる。

当監査手続において、各個別システムに登録されている同一の相手先の状況を調査したところ、電子データでの出力ができないシステムや住所データの記載方法の相違等各様で、使用に値するに十分な調査結果を得ることはできていない。

各個別システムは各業務処理等と一体となったシステムもあり、債権管理プログラムのみでの改修が困難な面もあるが、債権管理手法の一元化のためにも、各債権について管理すべきデータの内容を統一することが望まれる。このことは、プログラム開発に際しても効率的と考える。

## (3) コンビニ収納について

### (意見4)

財務会計システムにより作成される税外収入未済額の納入通知書は、現状では、コンビニ収納に対応できていないが、納入者の利便性を促進することで収入未済額の減少に直結するものと考えられる。早期に対応することが望まれるところである。

この課題も、財務会計システムの改修のみで対応できるものでもなく、各個別システムでの対応等も併せて検討を行う一元的な体制の整備が必要である。

## 第2 情報システムについて

### 1. 税務システムの概要

#### (1) システムの構成

##### ① 群馬県県税電算総合システム

ア 課税・収納債権情報を管理する全税目を対象とした税務事務の基幹システムである。

イ 税務課、県税事務所等及び自動車税事務所にて、当該システムが利用され、クライアント端末数は336、ユーザ数はおよそ290名である。

ウ 群馬県財務規則の項目に基づき、支払・収納データの仕訳を作成している。群馬県県税電算総合システムで作成された仕訳データを対象として、フロッピーディスクを介して、財務会計システムに取り込まれる。

エ 平成23年9月に、ホストコンピュータからサーバによる処理に変更された。ホストコンピュータの稼働時間は、8時30分から17時30分までであったが、サーバに切り替わってからは、7時から22時までとなり、利用ユーザの利便性が向上した。サーバは、委託先のセキュアデータセンター（情報に対する各種の安全対策が整備された施設）で管理・運用されている。

##### ② マルチペイメントネットワーク(MPN)システム

ア 金融機関と収納機関（企業、官公庁及び地方公共団体）との間の収納手続を電子化するためのネットワークシステムであり、金融機関からの収納情報は、通信サーバ(\*1)及び収納サーバ(\*2)を介して、群馬県県税電算総合システムに送られる。

###### (\*1) 通信サーバ

金融機関からの依頼内容を基に、照会、消込、又は取消の処理を行い、処理結果を金融機関に通知する。

###### (\*2) 収納サーバ

基幹システムの一部として、群馬県県税電算総合システムと連携して収納業務処理をする。

イ NTTデータが提供している標準ソフトウェアを使用しており、プログラムの変更開発は発生しない。

ウ 平成18年1月から稼働しており、サーバは、委託先のセキュアデータセンターで管理・運用されている。

③ 電子申告審査システム(eLTAX)

- ア 納税者からの電子申告は、インターネットを介して地方税ポータルシステム(呼称：eLTAX(社)地方税電子化協議会(全都道府県、全市区町村で構成)が運営)で受け付け、各地方団体(共同利用の場合は事業者)に送信される。
- イ 群馬県分の申告データ(法人二税・地方法人特別税)は、同ポータルセンターを通じて群馬県の審査サーバで受信し、群馬県県税電算総合システムに送られる。
- ウ NTTデータが提供している標準ソフトウェアを使用しており、プログラムの変更開発は発生しない。クライアント端末数は30。
- エ 平成18年1月から稼働しており、サーバは、委託先のセキュアデータセンターで管理・運用されている。

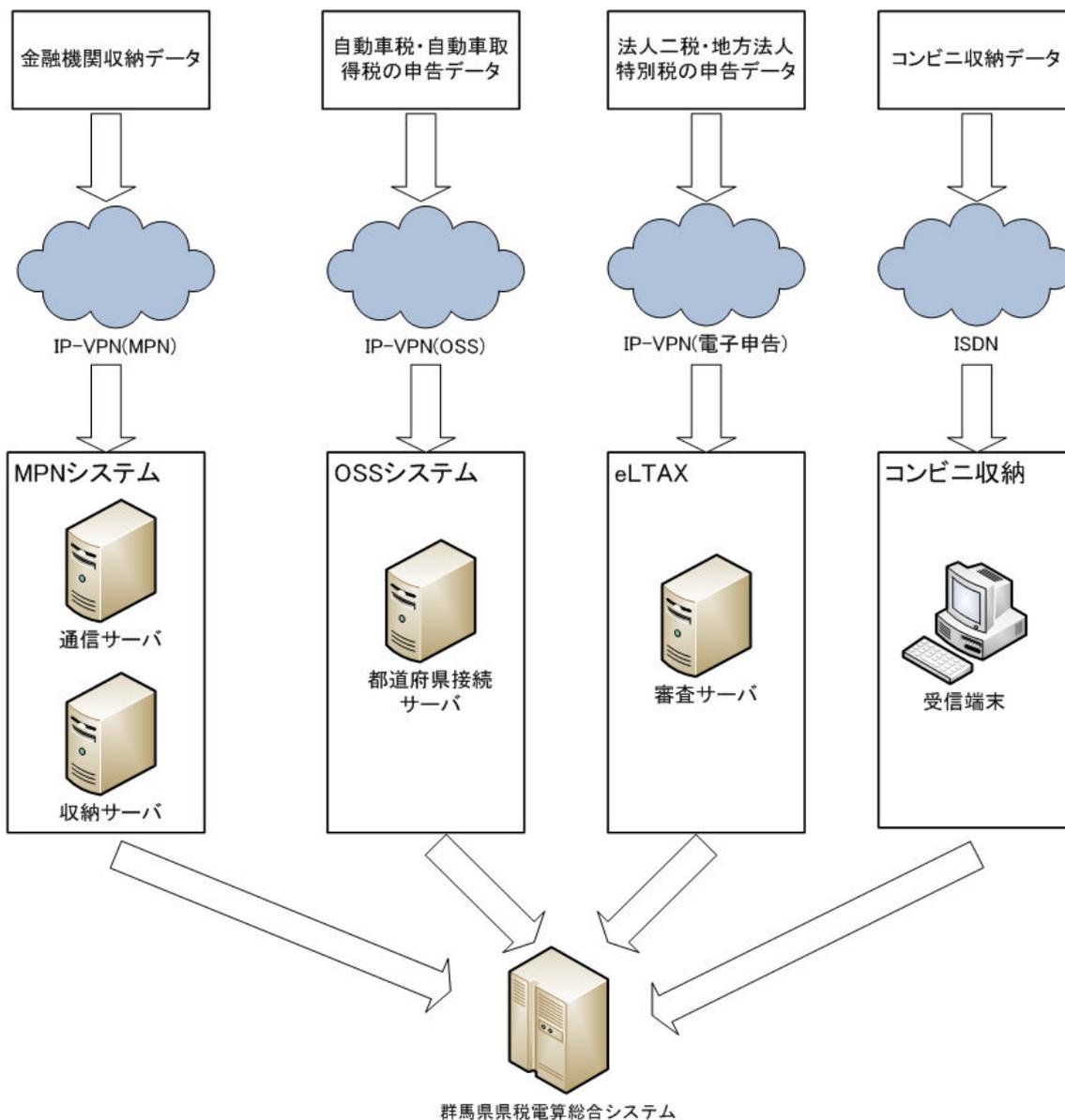
④ 自動車保有関係手続ワンストップサービス(OSS)

- ア OSSとは、複数の関係行政機関(警察署、運輸支局等、都道府県税事務所等)への申請を一括して行うことができる仕組みである。自動車税・自動車取得税の申告書のデータ授受を行う。
- イ 自動車税、自動車取得税の申告データもOSSポータルセンターを通じて群馬県の都道府県接続サーバで受信し、群馬県県税電算総合システムに送られる。
- ウ 利用部門は自動車税事務所であり、税務課税務システム係が管理している。
- エ NTTデータが提供している標準ソフトウェアを使用しており、プログラムの変更開発は発生しない。
- オ 平成19年1月から稼働しており、サーバは、委託先のセキュアデータセンターで管理・運用されている。

⑤ コンビニ収納システム

- ア コンビニ収納県税納付データを、コンビニ収納代行業者からISDN回線を介して、受信端末(FLORA330)で受信し、群馬県県税電算総合システムに取り込まれる。
- イ コンビニ収納データは、税務課、県税事務所等及び自動車税事務所の全ての事務所で参照される。
- ウ 平成18年1月から稼働している。

【税務システムの概要図】



(2) 群馬県県税電算総合システムの維持管理・運用体制

最高情報統括責任者は群馬県副知事、情報システム部門長は税務課長である。群馬県県税電算総合システムの維持管理・運用は、税務課税務システム係 6 名が担当している。

税務課、県税事務所等及び自動車税事務所に設置している全ての端末(クライアント端末)について、税務課税務システム係が、機器管理、ライセンス管理、ウィルスパターンファイルの更新状況の管理を行っている。

プログラム変更・開発及びプログラム登録といった運用・保守業務については、外部に業務委託している。

### (3) 経緯

- 昭和 44 年度 個人の事業税・自動車税の課税業務を電算化し、その後順次業務範囲、税目を拡大
- 平成 8 年度 全税目の電算化
- 平成 17 年度 コンビニ収納、電子納税、電子申告(e L T A X)に対応
- 平成 18 年度 自動車保有関係手続ワンストップサービス(O S S)に対応
- 平成 23 年度 ホストコンピュータからサーバによる処理に変更

### (4) 今後の情報システム化計画

- ① 納税者サービスの向上に寄与するシステムとなるよう、群馬県県税電算総合システムの機能改善を行っていく。
- ② リース期間満了に伴う、サーバ・ルータのリプレイスを行う。

### (5) 将来的に対処すべき課題

- ① 平成 22 年度においては、税制改正や要望されるシステム修正への対応に時間を要しており、今後、一層の維持費用の増大及び維持管理を行う人員の増大が見込まれていた。また、更なる電子化への対応を行うためには、現状の機器構成では、情報技術の活用・拡張が難しい状況であり、システムの見直しが課題であった。

これに対して、平成 23 年 9 月においてサーバーシステムを導入し、上記課題の解決が図られた。

- ② システムライフサイクルの見極めを行い、再開発の検討を行う。

## 2. 財務会計システムの概要

### (1) システムの構成

- ① 予算編成から執行管理、決算に至るまでの会計事務処理のほか、旅費管理、物品管理、公有財産管理の事務処理を行う県業務の基盤システムである。会計事務を行う 333 の拠点を県庁ネットワークで結ぶリアルタイムオンラインネットワークシステムとして運用し、専用端末 (PC 627 台、PR 354 台) を各所属に配置している。
- ② 主要ユーザ部門は、知事部局の各部経理担当者、警察の経理担当者、教育委員会の経理担当者である。ユーザ数は、およそ 1,400 名で、部門・職位に応じた権限が設定されている。
- ③ サーバは、Unix サーバ・電子収納サーバ・ファイルサーバ等、全 19 台ある。
- ④ クライアント端末は、およそ 380 部署に設置され、全部で 627 台ある。
- ⑤ システムへの直接入力、フロッピーディスクなどの媒体、あるいはネットワークを介したファイル転送等の手段で、財務会計システムにデータを登録する。

## (2) システムの維持管理・運用体制

最高情報統括責任者は群馬県副知事、情報システム部門長は会計局会計課長である。財務会計システムの維持管理・運用は、会計局会計課財務システム係3名が担当している。

財務会計システムに接続している全ての端末(クライアント端末)を対象に、機器管理、ライセンス管理、ウィルスパターンファイルの更新状況の管理を行っている。

プログラム変更・開発、及びプログラム登録といった運用・保守業務については、外部に業務委託している。

## (3) 経緯

平成7年度	開発業者選定、基本構想策定
平成8年度	概要設計
平成9年度	詳細設計
平成10年度	プログラム開発
平成11年度	予算編成システム稼働 H11.10.18～
平成12年度	執行系システム(歳入管理、歳出管理等)稼働 H12.3.21～
平成13年度	公有財産管理システム稼働 H13.4.2～

## (4) 今後の情報システム化計画

平成22年度	基本計画書等作成
平成23年度	予算編成・執行系システムの一部改修
平成24年度	執行系システム改修
平成25年度	総合テスト、公有財産管理システム改修 (10月：予算編成システム稼働)
平成26年度	行政事務用端末へ移行(7月)、専用端末廃止(9月末)

## (5) 将来的に対処すべき課題

- ① 新公会計制度(複式簿記・発生主義)への対応
- ② ハウジング等によるコスト削減、利便性向上の検討
- ③ ブラウザ等バージョンアップ対応

## 3. 税務システム及び財務会計システム共通事項について

### (1) 情報システムに係るリスク評価について

「群馬県情報セキュリティポリシー」の規定に基づき、「群馬県情報セキュリティ監査実施要綱」と「群馬県情報セキュリティ監査実施要領」において定期的な情報セキュリティ監査の実施を定めている。

また、情報システムに係る予算の編成時において、情報政策課による情報セキュリ

ティ監査の指摘なども含めリスクの検討を行い、必要な場合はその対策に関する予算を要求し、情報政策課の審査を受けている。

ただし、情報セキュリティ以外の、プログラム変更・開発業務等の内部統制に関するリスク評価が十分に行われていない。

**(意見5)**

プログラム変更・開発業務等の内部統制に関するリスク評価が十分に行われない場合、問題点などが発見されず業務に影響を与えるおそれがある。情報セキュリティの側面に加えて、プログラム変更・開発業務等のリスク評価を実施することが望ましい。

(2) 委託先の選定について

税務及び財務会計システムの運用・保守業務については、法令に関する高度な知識と経験が求められるため、新規の委託先に依頼することは効率的ではないという理由から、システムの開発当初から取引を行っている委託先と随意契約を締結している。

**(意見6)**

税務及び財務会計システムに長年携わり、豊富なノウハウを蓄積した委託先を選定することに、一定の合理性があると考えられる。しかしながら、競争入札を伴わない随意契約については、契約金額の高止まりが懸念される上、契約更新時には当該システムの維持管理にかかる契約に関し十分な交渉が難しく、妥当なコストであるかどうかの検討が十分に行えない可能性がある。

システムの再開発を行う際などには随意契約を見直し、他社の見積りも含め委託先を検討することが望ましい。

(3) データベースの直接修正に関するモニタリングについて

障害対応などの暫定対応としてデータベースを直接修正することができる権限を保有している担当者が、データベースに直接アクセスし、税務又は財務会計に係るデータの修正を行うことがある。データベースの直接修正を行う際は、責任者の承認に基づいて行う事とされているが、直接修正に関するログのモニタリングなどは行われていないため、重要なデータが未承認で修正されても発見することができない状態になっている。

**(意見7)**

伝票チェックや残高確認がなされた後のデータが直接修正された場合に、それを発

見できるような統制が整備されておらず、データベースの直接修正により不正なデータ修正が行われても、発見することができない可能性が高い。

県の税務及び財務会計に係るデータには、課税、収納及び支払に係るような重要なデータがいくつもあり、不正なデータ修正がなされる誘因は低くはない。よって、データベースの直接修正が行われた場合にも、修正ログのモニタリングなどにより、不正行為を発見できるような統制を整備することが望ましい。

#### (4) 磁気テープの保管について

税務システム及び財務会計システムに係るデータ及びプログラムは、夜間の自動処理により磁気テープにバックアップされている。データは複数の磁気テープに保存(世帯管理)されているが、すべての磁気テープは同一建物に保管されている。

#### (意見8)

本番環境と同一建物内にすべての磁気テープが保管されているため、地震など大規模な災害が発生した場合に、すべてのバックアップデータが破損、消失し業務の継続に影響を与えるおそれがある。

BCM(事業継続マネジメント)の観点からも、磁気テープの一部をローテーションで遠隔地に保管するなどの対策を検討することが望ましい。

### 4. 税務システムについて

#### (1) パスワードの複雑性について

「群馬県情報セキュリティポリシー」において、「パスワードの長さは十分なものとし、文字列は想像しにくいものとする」と定められているものの、実装されているパスワードの複雑さは十分とは言えない状況であり、“ロックアウト(不正アクセスに対してログインを禁止する)機能”も整備されていない。

#### (意見9)

パスワードの複雑性が脆弱であるにもかかわらず、ロックアウト機能が整備されていないため、パスワードが漏洩し、なりすましによる不正アクセスが行われるおそれがある。

ロックアウト機能を整備することにより、なりすましによる不正アクセスへの対策を講じることが望ましい。

## (2) プログラム登録の事前承認について

委託先がプログラムを本番環境へ登録する際、税務課税務システム系の管理者による承認が行われているが、口頭によるのみであり文書による承認は行われていない。

### (意見10)

税務課税務システム係と委託先との間でのプログラム登録に関して、誤った登録がなされないように手続を明確にする必要がある。

プログラム登録に関する手続を定め、文書に基づいた承認により責任を明確化した上で、プログラムの登録作業が行われるように承認方法の見直しを行う事が望ましい。

## (3) プログラムの棚卸しについて

(2) のとおり、プログラムの登録業務は委託先が行っているが、県は未承認のプログラム登録が行われていないかを発見するための、定期的なプログラムの棚卸しを行っていない。

### (意見11)

プログラムの定期的な棚卸しを行っていない場合、未承認のプログラム登録が行われても発見することができず、業務に影響を与えるおそれがある。

システムから出力したプログラムの変更一覧(ログ)をもとに、未承認のプログラムが登録されていないかを定期的に棚卸しする手続を整備することが望ましい。

## (4) 群馬県県税電算総合システムについて

### (意見12)

群馬県県税電算総合システムは、eLTAX、コンビニ収納等時宜に応じた開発が行われているが、県税事務所等においては、一時的には一人当たり2,000件の収納事務を担当する収納担当者の熟練された能力に依存している場面もあるように見受けられる。これに対しては、滞納整理票の電子化等も検討の余地があるものとする。

また、毎日大量の全県税関係データの受払管理を担当している自動車税事務所担当者の業務は、紙ベースのデータの受払管理業務が主要な業務のひとつとなっている。

例えば、不動産取得税の課税データは、県税事務所等で作成したデータのバッチ入力をを行うため、自動車税事務所が受付し、チェックを行いデータ処理委託先に送付しているが、県税事務所等が市町村から不動産取得通知書を電子データとして入手し、電子データとして課税データを作成することによりバッチ入力事務は不要となる。

紙による欄外等のスペースに課税の根拠となる基礎情報が含まれていたり、各市町村の固定資産税システムの仕様が様々であったりすることから、中長期的課題と考えるが、機械化が可能なところは極力機械化し、担当者の工数を減らすことにより人的対応が必要な内容の検討、対外折衝等の業務に注力することが可能となるので検討の余地もあると思われる。

## 5. 財務会計システムについて

### (1) システムの運用・保守業務に関する委託先との手続について

システムの運用・保守業務は、県庁内に常駐している委託先の担当者が行っている。以下の作業を行う際、会計局会計課の財務システム係が委託先の担当者へ指示することになるが、明確な手続が定められていないため、指示及び承認が、案件ごとに口頭若しくは文書により行われている。文書に基づいた作業指示及び承認が行われない場合、委託先の担当者が不適切な作業を行っても、責任の所在を明らかにすることができないなど、業務に影響を与えるおそれがある。

- ① システム変更の依頼に関する指示と承認
- ② システム変更のテスト結果に関する承認
- ③ プログラム登録の承認
- ④ 新規ジョブの登録に関する指示と承認
- ⑤ 臨時ジョブ実行の指示と承認
- ⑥ データの直接修正に関する承認

#### (指摘事項1)

文書に基づいた作業指示や承認が行われない場合、指示が適切であったのかを証明することができないなど、業務に対する責任の所在を明らかにすることができないおそれがある。業務に対する責任の所在を明らかにすることにより、不適切な作業が行われる可能性を低減することができるため、文書による作業指示及び承認を義務付けるなどの手続を定める必要がある。

### (2) 委託先における開発業務と移行業務の牽制状況について

変更依頼若しくは障害対応などにより、修正を加えたプログラムの本番環境への登録作業は委託先が行っている。プログラムの修正と本番環境への登録業務は、同一の担当者が兼務しており牽制が機能していない。

**(意見13)**

プログラムの修正と本番環境への登録業務が同一の担当者により行われている場合、必要なテスト手続などを担当者が省略しても発見することができないため、十分な検証が行われていないプログラムが本番環境へ登録され、業務に影響を与えるおそれがある。

プログラムの開発と登録について、担当者を分けるなどの牽制を機能させる対策を講じることが望ましい。

(3) プログラムの棚卸しについて

未承認のプログラム登録が行われていないかを確認するための定期的なプログラムの棚卸しを実施されていない。

**(意見14)**

上記「意見13」のとおり、開発担当者がプログラムを本番環境へ登録できる場合、十分な検証が行われていないプログラムが、未承認のまま登録されるおそれがある。

したがって、システムから出力したプログラムの変更一覧（ログ）をもとに、未承認のプログラムが登録されていないかを、定期的に棚卸しする手続を整備することが望ましい。このときに、プログラムの変更一覧（ログ）とプログラム登録時に承認を得た記録とを照合することが必要であり、当該手続も同時に整備することが望ましい。プログラムの棚卸しを実施することにより、(2)のリスクは補完されると考えられる。

(4) ユーザ ID の登録・権限変更を管理するシステム権限の付与状況について

財務会計システムのユーザ ID の登録や権限の変更は、会計局会計課財務システム係の要員により行われているが、年度始めの人事異動の際には、部門異動に伴う権限変更の業務など一時的に要員が不足するため、委託先にも業務を行わせている。

ユーザ ID の登録や権限の変更を行うためのシステム権限は、委託先の担当者全員に、年間を通して付与している。

**(意見15)**

ユーザ ID の登録や権限の管理が適切に行われていない場合、不適切なユーザ ID の登録や権限の設定が行われ、不正な処理が行われるおそれがある。したがって、ユーザ ID の登録が行えるような特別な権限については、日々の業務を行う必要最低限の要員のみが付与し、委託先に対しては、業務量が増加する年度始めなどに一時的に貸与

する等の対策を講じることが望ましい。

### 第3 平成13年度の包括外部監査結果の改善状況について

「IV 実施した監査手続の概要」に記載されている監査手続を実施し、平成13年度の包括外部監査結果に対する改善措置が継続されていることを確認した。

#### (指摘事項2)

平成13年度の包括外部監査の指摘事項と同様の事例が、当年度の監査においても以下のとおり検出されている。これらの改善措置が継続されていない事項については、更なる改善措置の徹底が必要である。

なお、文書の保存期間については、対象部署が異なるが、改善措置は特定の部署に限らず、全庁的な対応が必要である。

#### 1. 文書の保存期間について

##### (1) 回収中の貸付関係書類の保存について

平成13年度 指摘事項	<p>延滞債権に関し、中途退学等の事由により、当初借入金額が途中で変更されるケースがあるが、変更時点から5年が経過したとの理由から、異動申請書が保管されていないものがあった。</p> <p>県の財務規則上は、帳簿及び関係書類の保管はその完結した日の属する年度の翌年度から5年間であるが、貸付契約実行中で回収途中にある場合は、関係書類を償還終了まで保管すべきである。</p>
平成13年度 改善措置	<p>今まで、書類ごとに編綴していたものを、借受人ごとに編綴することとし、償還終了まですべての貸付関係書類を保管するよう徹底することとする。</p>
当年度 監査結果	<p>母子寡婦福祉資金貸付金においては、上記のような事例は検出されていない。</p> <p>しかし、県税事務所において同様の事例が検出された。</p> <p>完納となっていない案件の県税納付誓約書が誓約から5年経過した時点で保存が必要と思われるところ、保存の延長をせずに、廃棄処分している事例が見受けられた。</p> <p>書類の廃棄に際して、保存の延長をすべきか否かの判断を行える文書保管体制が必要である。</p> <p>(V 第4 6.(5) 分納誓約書の保存期間について 参照)</p>

## 2. 母子寡婦福祉資金貸付金

### (1) 融資実行時の事務手続について

平成 13 年度 指摘事項	借用書上、保証人と連帯借受人の記載が入れ替わったままになっていた。
平成 13 年度 改善措置	貸付時における必要資料や記載事項についての確認を、必ず複数人にて実施することとする。
当年度 監査結果	平成 13 年度と同様に、保証人と連帯借受人の記載が入れ替わったままになっており、改善措置が適切に実施されていない。 平成 13 年度の改善措置のように、複数人による確認も必要であるが、借用書の記載方法についてのマニュアル（注意書含む）を作成すること、記載例等のひな型を作成することも必要であると思われる。

### (2) 審査資料について

平成 13 年度 指摘事項	審査資料に保証人の所有資産等について記録のないものがあつた。
平成 13 年度 改善措置	貸付時における必要資料や記載事項についての確認を、必ず複数人にて実施することとする。
当年度 監査結果	平成 13 年度と同様に、審査資料に保証人の所有資産等について記録のないものがあり、改善措置が適切に実施されていない。 平成 13 年度の改善措置のように、複数人による確認も必要であるが、審査資料等の記載方法についてのマニュアル（注意書含む）を作成すること、記載例等のひな型を作成することも有効であると思われる。

## 3. 中小企業向け貸付金

### (1) 決算書等の保管について

<p>平成 13 年度 指摘事項</p>	<p>収入未済になった場合、毎年報告書を提出させているが、中には最近の決算書等がないものがあった。</p> <p>売上が僅少なことから決算書を作成していないなどの理由によるものである場合でも、貸付先の決算内容の把握に努めるべきである。</p>
<p>平成 13 年度 改善措置</p>	<p>貸付先の業況や決算内容を的確に把握するため、決算書若しくはそれに類する書類の提出を徹底させることとした。</p> <p>なお、事業を廃止した場合においても、担保物件や債務者等の状況確認を行うことにより、引き続き延滞債権の適正な管理に努めていく。</p>
<p>当年度 監査結果</p>	<p>平成 13 年度と同様に、最新の決算書等を入手していないものがあった。</p> <p>状況に応じて必要な手続を実施するためには、これらの書類を適時に入手し借受人の実態を適時に把握することが必要である。</p>

## 第4 税債権について

### 1. 業務執行のモニタリングについて

#### (1) 税務課と県税事務所等及び自動車税事務所のモニタリングについて

##### ① 税務課による県税事務所等及び自動車税事務所の検査について

税務課により、県税事務所等及び自動車税事務所に対して年1回県税事務検査が行われている。平成22年度においては、10月21日渋川行政県税事務所から始まり、11月25日の西部県税事務所まで約1ヶ月間にわたり県税事務所等及び自動車税事務所を検査している。事務検査項目が定められており、それに沿って検査が行われている。

平成22年度県税事務検査・重点項目としては、共通項目として「歳入確保対策の進捗管理」、「組織運営の状況」、「人材育成」、「監査委員事務局監査において指摘等された項目の改善状況」を挙げている。

また、企画調整関係、徴収管理関係、課税関係、税務システム関係の係ごとに個別項目を設定し検査を行っている。

当該検査は、単に現象面の指摘及び改善にとどまらず、問題の発生原因の分析及び改善措置まで対応しており、業務改善に有効な検査となっている。今後も有意義な検査が継続されることを期待したい。

##### ② 税務課と県税事務所等及び自動車税事務所との連携について

#### ア 税務課から県税事務所等及び自動車税事務所への働きかけについて

年度を通して定期的（4月、7月、9月、1月）に税務課と県税事務所等及び自動車税事務所の各係で情報共有のための会議が開催されている。

そこでは、「昨年度の実績を踏まえた今年度の取組」、「今年度における重点実施項目」や「各種業務の実施方針等」が議題となっている。

また、税務課と県税事務所長及び行政県税事務所県税課長の間においても通期で定期的に情報共有の会議が開催され、「昨年度の県税決算概況」、「今年度の県税歳入確保対策」、「今後の業務方針」等が協議されている。

#### イ 県税事務所等及び自動車税事務所から税務課への報告について

県税事務所等及び自動車税事務所から税務課へは、下記資料の報告が定期的に行われており、税務課では当該報告書の内容について確認を行っている。

##### i 県税徴収報告書

各月の県民税、事業税、不動産取得税等税目ごとの調定額、収入額、不納欠損

額、収入未済額とそれぞれの件数が記載されている報告書であり、毎月報告される。

ii 徴収関係例月報告書

預貯金や債権などを調査及び差押えした件数及び催告状発付件数、さらに個人の県民税対策として行った取組など、その月の取組が記載されている報告書であり、毎月報告される。

iii 各種処分状況報告書

差押え、徴収の猶予、換価の猶予等処分ごとの件数及び金額の状況について記載されている報告書であり、四半期ごとに報告される。

iv 大口滞納者徴収状況

高額滞納案件について、毎月の納付状況や財産調査結果などの滞納整理の進捗状況や、今後の処理方針などが記載されている報告書であり、毎月報告される。

v 滞納整理強化月間実績表

滞納整理強化月間における電話催告件数及び訪問徴収件数・金額について日ごとに記載されている報告書であり、毎月報告される。

vi 歳入確保対策進捗状況

県税事務所等及び自動車税事務所が税目ごとに設定した課税調査に対する目標、早期に適正な課税を行うための目標とそれぞれの項目についての実績及び処理進捗が記載されている報告書であり、毎月報告される。

vii 徴収計画進捗状況

徴収計画進捗状況とは、県税事務所等が設定した目標である徴収計画と、現在の調定、収入、収入未済額等を比較掲載し進捗状況を事務所ごとに記載したもので、毎月税務課で作成し県税事務所等及び自動車税事務所に提供される。

viii 自動車税徴収管理表

自動車税の収入目標に対する収入状況を月別・事務所ごとに記載したもので、毎月税務課で作成し県税事務所等及び自動車税事務所に提供される。

ix 個人の県民税収納状況集計表

市町村ごとに個人の県民税の調定、収入、収入未済額、収入歩合等を記載した

もので、毎月税務課で作成し県税事務所等及び自動車税事務所に提供される。

x 自動車税（定期課税分）徴取引継後の処理状況

自動車税（定期課税分）徴取引継後の処理状況は、引受率、引受後の処理進度、収入歩合等事務所ごとに記載したもので、毎月税務課で作成し県税事務所等及び自動車税事務所に提供される。

上記報告書に対して税務課では、下記の観点から確認を行っていることから、県税事務所等及び自動車県税事務所と税務課では良好なコミュニケーションが図れており、評価すべき点である。

ウ 「i 県税徴収報告書」から「vi 歳入確保対策進捗状況」について

県税事務所等及び自動車税事務所から提出された報告書等については、税務課において数値の確認や検証を行い、良い場合であっても悪い場合であっても特徴的な数字があればその事由の聞き取りを行い、業務の目標に対する進捗状況を検証するとともに、今後の賦課事務や債権回収手法に生かすなどの活用を行っている。

また、県税事務所等及び自動車税事務所が他事務所と比較検討できるように、集計結果を各種会議やメール等により直接各事務所にフィードバックするほか、県税掲示板に報告書及び集計結果を掲示することにより、いつでも見られるようにし、検証や分析を行うための資料として有効に活用している。

エ 「vii 徴収計画進捗状況」から「x 自動車税（定期課税分）徴取引継後の処理状況」について

税務課において、毎月県税事務所等及び自動車税事務所における賦課徴収の目標に対する進捗状況を確認できる資料を作成し、県税事務所等及び自動車税事務所に提供することにより、適宜、県税事務所等及び自動車税事務所の賦課徴収対策の確認や見直しを行わせるなど、適正な賦課と確実な債権回収を行っている。

また、i から x において例示したもののほか、各種報告書や資料等により適正な賦課徴収や債権管理に係るチェック体制が税務課と県税事務所等及び自動車税事務所により図られ、組織的に確実な債権回収を図る取組が徹底して行われている。

なお、各種報告書や資料等については、省力化のため県税電算総合システムを活用し作成している。

**(意見16)**

上記のとおり、県税債権の強制執行権を持つ県税事務所等及び自動車税事務所の業

務の執行状況を総合的に税務課がモニタリングを行うことにより、県税事務所等及び自動車税事務所独自の業務管理以外に、県税全体としての業務執行の管理が行われ、目標作成、計画管理、進行管理等継続的業務改善のサイクルを形成している。  
これらの管理体制を全庁的な債権管理に展開する仕組みが期待される。

#### (意見17)

上記のとおり、税務課と県税事務所等及び自動車税事務所との適切な管理体制が認められるところであるが、県税事務所から税務課に「各種処分状況報告」として報告された「換価の猶予」の金額が、本来は11,011千円とすべきところを5,315千円としており、5,696千円過少に報告されている事例が見受けられた。

これらの報告数値は、各種統計資料の基礎データとなるものであり、正確な報告書の作成が徹底されることが望まれる。

#### (1) 県税事務所等及び自動車税事務所における各係の連携について

##### ① 県税事務所等及び自動車税事務所における滞納管理のモニタリングについて

県税事務所等及び自動車税事務所では、年度初めに税務課からの基本方針を受けて税務運営方針を作成している。

当該方針では、県税事務所等及び自動車税事務所の「1. 管内における税収環境の現状と課題について」、「2. 特に重点的な取組をする事項について(共通)」が記載される。これを受けて各係(収納係、徴収特別整理係、個人県民税徴収対策係、事業税係等)において係ごとの総括的事項としての目標、その中で2. 特に重点的な取組をする事項、3. 2の取組事項の具体的な実施計画を策定する。

当該実施計画は、各月で何をするかを年間行動予定表として落とし込まれており、徴収額、債権差押え、執行停止の促進、個人の県民税徴収対策などの重点実施事項の目標を設定し毎月その進捗管理を行っている。

また、数値目標として県税徴収計画表を7月に作成し、12月と4月に進捗状況に応じて調整を行い、5月にその最終結果が集計される。県税事務所等では、年度決算が終了した6月に総括を行い、次年度の徴収対策へ反映させている。

徴収の進捗管理については、毎月収納会議を実施し徴収達成目標を決定しており、「担当者別、日別一覧表」により、収納状況を把握し、係長が業務の遅れている職員のフォローアップを図っている。

また、基本的に 50 万円以上の税金滞納者については、システムより出力された高額滞納者一覧表を基に大口滞納者徴収状況を作成し、収納係長が各担当者へのヒアリングにより滞納者の状況を把握し、滞納債権の進捗管理を行っている。

以上のように、県税事務所等及び自動車税事務所では、年度を通じて目標を設定しており、またその目標を達成するために月次での計画目標及びそのための進捗管理を行っている。

## ② 滞納管理担当者の滞納債権管理について

滞納案件が発生すると、税目ごとに作成させるスケジュールは異なるが、「滞納整理票」が県税システムから自動作成される。「滞納整理票」には、年度、税目、所在地、名称、調定日、納期限、税額等が、システムで自動記載される。

県税事務所等の収納係長は、「滞納整理票」を地区ごとに担当者別に振り分けて、各徴収担当者に交付する。収納係長は、徴収担当者に滞納整理票を交付する場合には、その受払いを明らかにするとともに滞納整理票の紛失防止のために、「滞納整理票受払伝票」を作成する。「滞納整理票受払伝票」は、2 枚複写になっており、1 枚は徴収担当者が保管し、1 枚は係長が保管する。各徴収担当者は、「滞納整理票」をバインダーに綴じて机の引き出しにて保管している。

徴収担当者は、滞納整理の事跡をその都度「滞納整理票」の所定欄に克明に記入する。「滞納整理票」には、滞納者との交渉過程（催告、訪問、電話等）がその都度記載されることになる。

徴収担当者は、滞納整理の進行管理に当たって、大口滞納者等を把握したときには、係長に報告する。係長は、徴収担当者からその報告を受けたときには、徴収担当者と現状把握に努め、その後の進行管理に当たることになっている。（県税徴収事務取扱要領 第 1 章 滞納整理票 第 1 節 滞納整理票の管理）

係長は、各徴収担当者の進行管理を把握するため、毎月月末の最終週（5 日間）において「滞納整理票」の記載内容をチェックしている。係長は、滞納整理票の記載内容を確認して、記載内容に記載漏れ等の不備があれば各担当者に指摘する。指摘事項は、滞納整理票に付箋をつけて記載し、指摘事項が改善された場合には係長が付箋を剥がす。

滞納整理票の手書きの管理について

### （意見 18）

県税事務所等では、滞納整理票の入金記帳や滞納者との交渉記録は、すべて手作業で滞納整理票に記載している。

その管理する滞納整理票は、ピーク時には担当者1人あたり2,000件にも及ぶ県税事務所等もあり、毎日の納入実績の消込作業等、実務的に手作業での滞納整理票のデータ管理は、時間と力量を必要とする事務作業となっている。

また、試算はしていないが当該手作業に要する人件費コストは相当な金額になると推測される。

滞納整理票を電子化し、入金記録をシステムから自動的に反映させ、また滞納者との交渉記録についても訪問先に持参したシステム端末から入力する等、事務作業の省力化と情報共有を図り、必要な対応が適時行える体制の整備により上記のような短所は改善可能と思われる。

導入当初は不慣れもあり一時的な能率が落ちる可能性もあるが、長期的には事務の効率化が図れる可能性は高いと考えられる。システムの再開発等に合わせこのような視点も併せて長期の費用対効果を検討されることが望まれる。

## 2. 不動産取得税の課税時期について

不動産取得税は不動産の取得という事実に対し、その取得者に課される税金である。県税条例第75条では「不動産を取得した者は、当該不動産を取得した日から60日以内に、左に掲げる事項を記載した申告書を当該不動産の所在地の市町村長を経由して、知事に提出しなければならない。」とあるが不動産の取得という事実は実務的には所有権移転登記、所有権保存登記あるいは建築確認申請情報のフォロー等により申告書以外の情報により認定されている。不動産取得税の納期については第73条で「不動産取得税の納期は、知事が納税通知書に定めるところによる。」とされている。

県税事務所等では、市町村からの不動産取得通知書等の情報提供の範囲とタイミングをそれぞれの地域性、事務所としての効率的な業務スケジュール等を勘案して、一定の時期に集約して課税事務を進行する状況にある。結果として、不動産の取得時期と課税時期の間には一つの県税事務所でも物件ごとに半年程度の差が認められ、前年1月に取得・新築された家屋の課税時期が本年9月とされる場合が生じる。納税者は取得から1年半以上経過して初めて納税通知書を見ることにもなる。同一事務所でも不動産の所在市町村により課税時期の差が生じている場合がある。

### (1) 不動産取得税の課税事務

不動産取得税の課税標準について、県税条例は次のとおり規定している。

県税条例

(課税標準)

第71条

不動産取得税の課税標準は、不動産を取得したときの不動産の価格とする。

(不動産の価格の決定等)

#### 第 81 条

知事は、固定資産課税台帳に固定資産の価格が登録されている不動産については、当該価格により当該不動産に係る不動産取得税の課税標準となるべき価格を決定するものとする。但し、当該不動産について増築、改築、損かい、地目の変換その他特別の事情がある場合において固定資産の価格によりがたいときは、この限りではない。

2 知事は、固定資産課税台帳に固定資産の価格が登録されていない不動産又は前項但書の規定に該当する不動産については、法第 388 条第 1 項の固定資産評価基準によって不動産取得税の課税標準となるべき不動産の価格を決定するものとする。

実務的には、土地及び承継建物は、特殊な状況の不動産を除き、上記のとおり納税者から申告を受けた市町村から入手する不動産取得通知書記載の固定資産課税台帳価格によっている。新築建物については、一定規模以上のものを県が評価し、その他のものを市町村で評価しているが、件数は市町村評価が圧倒的に多い。

#### ① 県が評価を行っている新築建物の事務

県が評価を行う新築建物については、当該評価に基づき、県税事務所等で税務システムのオンライン端末により随時の課税が行われている。

#### ② 不動産価格を市町村の固定資産課税台帳価格による不動産の事務

市町村の不動産取得通知書に依存する土地及び承継建物の課税事務は、市町村からの通知書の入手時期に左右される。

不動産取得通知書は、登記済通知書との照合等により正確性を検証し、減免処理等必要な調整、不動産取得税賦課課税の根拠資料としてのチェックが行われ、県税システムへの入力的基础資料となっている。このデータを委託先で県税システムにバッチ入力している。

不動産取得通知書は、市町村から紙ベースで入手されているが、群馬県県税電算総合システムへの登録項目の中には、例えば市町村ごとにシステムが異なることから、住所表記等について「市町村名」からあるものや「大字」からあるものと様々で、その他の単純な修正を要する項目もあり、担当者はその修正等にも多くの工数を要しているように見受けられる。また、「取得通知書作成チェックシート」により漏れのないようチェックを行っている県税事務所等もあるが、業務に精通した担当者の個人的能力に依存している状況もあるように見受けられる。

委託先により県税システムに入力されたデータは、「不動産取得通知書読み合わせチェックリスト」によりチェックしている。また、システムチェックの結果作成され「エラーリスト」に基づき必要な修正が行われている。紙ベースの入力用データは、複数の

担当者による正確性チェックの証跡が残されているが、このエラーリストに基づく修正は、県税事務所等の担当者が群馬県県税電算総合システム端末からオンラインで行っており、最終的には調定回議により県税事務所長又は行政県税事務所県税課長の決裁を受けているが、修正手続についての課税担当係長の承認の証跡は残されていない。

## (2) 課税の遅延と滞納の事例

ある県税事務所の平成21年度から平成22年度にかけての不動産取得税の課税事務は次のとおりのスケジュールで行われた。このスケジュールは、ほぼ毎年度同様に実施されている。

対象物件	取得時期	課税時期
土地	平成21年7月～平成21年12月	平成22年7月
	平成22年1月～平成22年6月	平成22年11月
承継建物	平成21年7月～平成21年12月	平成22年7月
	平成22年1月～平成22年6月	平成22年11月
新築建物	平成21年1月～平成21年12月	平成22年9月

新築建物は、管轄範囲の市町村から固定資産税評価額を入手していることから1年分をまとめて翌年の9月に課税しているが、土地及び承継建物は、取得時点で評価額があり、改めて評価事務を行う必要がないことから半年分をまとめて7月及び11月に課税を行っている。

このようなスケジュールにより業務が行われているが、その例外事例が次のとおり見受けられた。

X社が平成21年9月3日に取得した土地及び承継建物について、平成22年12月課税扱いとし、納期限を平成23年1月31日とする納税通知書（税額土地建物合計2,609千円）を1月4日付で発付している。その後同年2月28日付で督促状を発付しているが、同社は、同月すでに不渡り事故を起こしており、預金等差押により1,616千円を徴収したが、6月に延滞金23千円を含めた1,015千円について不動産の差押えを行い、監査日現在、滞納処分中となっている。

この事例は、不動産取得日は平成21年9月3日であることから、通常スケジュールでは同年21年12月までの他の課税と合わせ平成22年7月の課税が可能であったが、対象不動産が工場財団であったことから、慎重に検討するため半年間の課税留保を行った結果、同年12月の課税と同時期に課税を行うこととなったものである。取得から課税まで15か月の期間があり、早期に課税が行われていた場合に、回収が可能であったかどうかわからないものの、結果的には適時の対応が必要であったと判断される事例である。

## 課税の迅速化について

### (意見19)

上記のX社の事例は極めて例外的な事例であると思われ、また、税額が500千円以上の大口案件については、事前に連絡を行うなどの対応が行われているが、不動産の取得時期と課税時期との間に長短の差があること自体、望ましいことではないと考えられるほか、このタイムラグが長期となるほど取得者の財務状況に変化が生じ滞納を誘発するおそれがある。

不動産取得情報の入手及び評価計算業務の迅速化に更に取り組むことが望まれる。

## 電子データによる不動産取得通知書の入手について

### (意見20)

課税データの基礎となる不動産取得通知書は、市町村から紙ベースで入手されているが、電子データで入手することにより、システムへの入力等基礎資料作成の時間及びコストが改善可能と思われる。現状は各市町村の固定資産税システムが対応できないといった課題があるようであるが、中期的課題として県主導でデータの同期を市町村に呼びかけることも検討の余地があるものと思われる。

## 修正証跡の確認について

### (意見21)

複数のチェックを受けたデータは、最終的には群馬県県税電算総合システム端末で担当者により修正され、修正後のデータが調定回議書に添付され決裁を受けるが、課税担当係長は、ミス及び不正の防止の内部統制的観点から、時間的制約もあると思うが、担当者の行った各チェック手続そのものの証跡を確認したことを残すことが望まれる。

## 3. 法人の事業税の課税免除税額還付時期について

「群馬県過疎地域自立促進のための県税の課税の特例に関する条例」に基づく課税免除については不動産取得税、個人・法人の事業税、県固定資産税について適用がある。適用の要件には生産設備の取得価額の要件、生産能力等の増加の要件、増加雇用者数の要件などがある。特に事業税については適用年を含む3年間で課税免除期間となっているため、連続して生産設備の新增設がある場合には重層的に適用されるケースもあり、免除税額計算及びその計算基礎の検証に手間取る場合がある。

## 課税免除の迅速な調査について

### (意見 2 2)

新規適用から連続して3年目の適用に当たる平成22年3月期法人の事業税の課税免除申請期限平成22年6月30日に受理された課税免除案件の調査日が、調査書によれば平成23年1月24日であり、課税免除決議書の決裁日が平成23年2月15日となった事例が見受けられた。

不動産取得税の場合は、課税免除前の税額から課税免除税額を控除した差引税額が賦課決定されるのに対し、事業税の場合は、課税免除前の税額をいったん納付させた後に課税免除決議書に基づき課税免除税額を還付する事務手続が行われている。

「県税の課税の特例に関する条例に基づく課税免除事務取扱要領」第5の1(1)調査時期では「県税事務所長等は、申請書の提出があったときは速やかに調査を行う。」とされている。申請書の提出から半年以上経過しての調査は速やかな調査とは言い難い。

県税事務所における定例的な業務ではないため先延ばしされやすい案件と思われるが課税免除制度の趣旨からはもっと迅速な事務処理が必要である。

## 4. 法人調査結果の納税者へのフィードバックについて

中部県税事務所の法人調査係が、全県の外形標準課税対象法人及び大規模自主決定法人の調査を担当している。

同係は、平成23年度の運営方針として、前年度の外形標準課税調査で非違事項なしが2社のみであった結果を踏まえ、他の県税事務所等との連携の必要性を認識し、重点的な取組事項(目標)として、次の事項を掲げている。

- ① 県税事務所等の調査同行、研修等による法人調査のレベルアップ
- ② 外形標準課税調査の対象先のランク付選定による計画的・効果的な調査
- ③ 人事異動等を考慮して、「(仮称)事例索引簿」「(仮称)医療法人 Q&A」の作成による調査能力の維持向上

これらの重点的な取組事項を反映すべく、年間調査計画及び年間研修計画が具体的に作成されている。

### (意見 2 3)

調査の結果の非違事項は、調査の対象となった法人には、当然にフィードバックされ、必要な場合には修正申告等が行われている。また、これらの非違事項は、平成23年度の重点的な取組事項である、「(仮称)事例索引簿」「(仮称)医療法人 Q&A」に調査のノウハウとして生かされ、調査能力向上に役立つものと期待される。

県税事務所等では、所管の税理士会・法人会等の組織を通じて地方税法等の改正、決算留意事項等について、注意喚起を行っているが、当該非違事項等については個別調査の対象法人以外には開示されていない。

法人調査の能力向上に役立つと期待されるこれらの事例索引簿及びQ&Aについては、調査担当者の利用にとどまらず、各調査対象法人のセルフチェックを促し、申告ミスの減少による調査活動の効率的実施のため、公開可能な事例については、非違事項の事例集として整理し、調査対象法人に公開することが望まれる。

## 5. 課税計算結果のチェック体制について

個人の事業税の課税事務は、税務署から入手した確定申告データを資料に、担当者が「個人の事業税調査書」により課税要件への該当の有無を検討し、該当する場合に税額の査定を行っている。この一連の事務を係長が査閲し承認している。県税事務所長等の決裁を受ける調定回議書の添付書類は、算出税額の一覧表である。

担当者による税額算出までの検討過程は、複雑な税務計算の知識と経験が必要であり、確定申告データの入手から、調定日までの期間に担当者は一人当たり数百件の課税判断、税額の算出事務を行っている。これは根気のいる地味な業務であると思われる。全体的な管理としては、税務署から入手した申告データに対する課税検討データの網羅性の検討、前年度の課税実績との比較等により課税漏れの有無等必要な手続が行われている。

### (意見24)

個人の事業税調査書には、調査担当者の押印があるが、係長の査閲・承認印欄は設けられていない。一部に係長の押印があるものも認められるが、ほとんど押印は行われていない。

特に、課税がある場合には、計算過程及び税額は納税者によりチェックを受けるが、課税なしと判断された案件は、誤りがチェックされない可能性もあることから、係長は、課税判断及び税額算出の責任者として、課税の有無に係らず担当者の検討結果を査閲し押印することで、責任を明確にすることが必要である。

## 6. 収納事務の管理について

### (1) 所得証明の徴収漏れについて

県税徴収事務取扱要領第2章、第2節、第2 換価の猶予の手続において下記の規定がある。

徴収担当者は、滞納者の実情につき検討した結果、換価の猶予を相当と認めたとき

は、換価の猶予の回議を起し、当該回議書に滞納整理票等及び担保の提供がある場合は担保提供書を添付して決裁を受ける。

X社の換価の猶予(法人の県民税、法人の事業税合計 1,480 千円)の申請書において、同会社の代表取締役の収入(所得 30,000 千円)を担保としているが、当該代表取締役の所得証明が入手されていない事例が見受けられている。

**(意見 2 5)**

上記の事例のように所得を担保とする場合には、所得証明の添付を徹底すべきである。

(2) 帳票の様式について

県税条例施行規程第 32 条では以下のように規定している。

**第 32 条**

所長は、次の表に掲げる帳簿を備えて徴収金の賦課徴収等についての事項を記載し、整理しておかなければならない。

これにより、例えば、県税領収証書用紙受払簿は、第 32 号様式と定められており、その様式に従って作成する必要があるが、旧様式で作成している県税事務所等が散見された。

**(意見 2 6)**

実務面での不都合はないものの、条例の改正等により、様式が変更された場合には、改正後の様式に準拠して業務を行うべきである。

(3) 領収原符の記載方法について

領収原符の綴りの中に、次のようなもの等が散見されている。

- ① 相手の住所を 2 度誤記したにもかかわらず、書損とせずにそのまま使用している
- ② 日付を訂正し、訂正印を押さずにそのまま使用している

**(意見 2 7)**

領収証は納税者に渡すものであることから、納税者が見づらいうような領収証の訂正は書損扱いとして、新規に作成する必要がある。

(4) 徴税吏員証票の管理状況について

「群馬県徴税吏員証票及び県検税吏員証票交付要領」第9及び第10には以下の記載がある。

第9

税務課長は職員に証票を交付等したとき又は返納を受けた時は、その都度、「群馬県徴税吏員証票交付台帳」に記載するものとする。

第10

県税事務所長等は職員に証票を交付等したとき又は返納を受けた時は、その都度、「群馬県徴税吏員証票交付・返納簿」に記載するものとする。

しかし、「群馬県徴税吏員証票交付・返納簿」で管理すべきところ、当該様式ではなく、「群馬県徴税吏員証票交付台帳」にて記録管理していた。また、要領等での規定はないが、県税事務所等及び自動車税事務所の中には、交付された徴税吏員証票の棚卸しを実施している事務所と実施していない事務所が見受けられた。

**(意見28)**

群馬県県税条例施行規則第3条では、知事は徴税吏員に「県税及び県税に係る徴収金の賦課徴収に関する調査のため質問し、又は検査を行う権限」や「徴収金の滞納処分のため財産差押を行う権限」を委任しており、これを示すものが徴税吏員証票である。このような強い権限の委任を示す証票であるとともに、不正使用のリスクを回避するためにも要領等で棚卸し等による検査について規定し、実施されることが望まれる。

また、「群馬県徴税吏員証票交付台帳」と「群馬県徴税吏員証交付・返納簿」では、記録すべき事項に大差はなく、実務面での不都合はないが、要領等の規定に準拠して業務を行うべきである。

(5) 分納誓約書の保存期間について

文書の保存期間は、次のとおり「群馬県文書管理規程」に定められている。

第33条の2(登録)

供覧、決裁又は施行を終えた文書(以下「完結文書」という。)は、文書管理台帳(別記様式第八号)に当該文書に係る所要事項を記録するものとする。ただし、第39条第3項の規定により定める保存期間が1年未満の完結文書については、この限りではない。

第39条(保存)

1. 完結文書の保存期間は、長期（三十年）、十年、五年、三年、二年又は一年とする。
2. 前項の規定する保存期間は、文書主務課・所長が、別表第二に掲げる基準により文書ファイル基準表のファイル基準ごとに定めるものとする。

#### 第40条（保存期間の起算方法）

1. 保存期間は、（中略）編冊した完結文書にあっては当該簿冊の帰属する会計年度又は暦年の、（中略）ホルダーに収納した完結文書にあっては当該完結文書の帰属する会計年度又は暦年の翌会計年度又は暦年の6月1日から起算する。

#### 第49条（廃棄）

1. 文庫等保存文書及び文書主務課・所で保存する完結文書並びに管理委任文書（以下「保存文書」という。）で保存期間が満了したものは、廃棄するものとする。

#### 第52条（保存期間の延長）

1. 文書主務部・所長は、第49条の規定にかかわらず、保存期間が満了した保存文書で引き続いて保存の必要があるものについて、保存期間を一年を単位として必要と認める期間延長するものとする。
2. 文書主務課・所長は、前項の規定により保存文書の保存期間を延長したときは、その延長した期間を記入した保存文書目録を総務事務センター所長に提出するとともに、当該保存文書の表紙に、延長に係る所要事項を記載しておくものとする。

### （指摘事項3）

完納となっていない案件の県税納付誓約書が誓約から5年経過した時点で保存が必要と思われるところ、保存の延長をせずに、廃棄処分している事例が見受けられた。

書類の廃棄に際して、保存の延長をすべきか否かの判断を行える文書保管体制が必要である。

## （6） レジ現金の実査記録について

県税事務所等及び自動車税事務所において日々の収納金をレジにて保管管理している。出納担当者は、レジのつり銭として一定の現金を事務所の金庫に保管し、残りの当日の収納金を夕方に銀行ATMへ預け入れている。

出納担当者は、ATMへの振替金額と、レジに保管するつり銭金額があるべき金額であることを確認し、また上席者もその金額の正確性を再確認している。出納担当者は、上席者の再確認を得た後に、現金を金庫に保管している。

### (意見29)

担当者は、毎日業務終了後、レジの現金残高を確認しているが、確認したこと及び上席者が再確認したことについて証跡が残されていない。

現金の実在性は、記録なしに説明することは不可能である。実行している実在残高の調査及び承認に記録紙を使うことで、担当者及び上席者の日々の資金管理の責任を記録することが可能となり実行が望まれる。

## 7. 市町村との連携について

### (1) 概要

個人の県民税は、調定額で県税全体の約3分の1、収入未済額で約3分の2を占める県税において最も構成比の高い税目である。

以下の表は、平成13年度から平22年度の県民税における収入未済額の状況である。(調定額については、税務課所管債権概要 参照)

収入未済額の状況(平成22年度決算)

(単位:百万円、%)

年度	個人の県民税				その他の税目			県税合計		
	現年	滞繰	計	比率	現年	滞繰	計	現年	滞繰	計
13	778	2,813	3,591	51.5	1,232	2,144	3,376	2,010	4,957	6,967
14	748	2,721	3,469	50.7	1,010	2,358	3,368	1,758	5,079	6,837
15	660	2,727	3,386	53.7	760	2,165	2,925	1,420	4,892	6,312
16	690	2,714	3,404	57.8	866	1,623	2,489	1,555	4,337	5,893
17	727	2,509	3,237	58.0	780	1,565	2,345	1,507	4,075	5,582
18	803	2,340	3,143	60.3	668	1,404	2,073	1,471	3,744	5,215
19	1,812	2,327	4,138	53.4	2,288	1,321	3,609	4,100	3,648	7,747
20	1,905	3,064	4,969	58.6	663	2,842	3,505	2,569	5,906	8,474
21	1,937	3,751	5,688	63.2	573	2,738	3,311	2,510	6,489	8,999
22	1,400	4,307	5,707	63.6	574	2,697	3,271	1,974	7,004	8,978

(注)：滞繰は滞納繰越の金額である。比率は個人の県民税合計が県税合計に占める割合である。

なお、平成19年度に個人の県民税の現年分の収入未済額が急増しているのは、三位一体改革により国から地方への税源移譲により、調定額が増加したことによる影響である。

上記のとおり、個人の県民税は県税において金額的重要性が高い税目であるにもかかわらず、市町村が、個人の市町村民税を賦課徴収する場合においては、当該個人の県民

税を併せて賦課徴収することとされており(地方税法第41条第1項、第319条第2項)、県では直接徴収することができない。したがって、県が税収を確保するためには、市町村との連携が欠かせない状況となっている。

県では、県が市町村から個別案件の徴収事務を引き受けること等を行わず、市町村連携を強化し、市町村に対して必要な指導、支援を実施することで、各市町村がノウハウを蓄積し、成果を上げることが基本方針としている。

このため県では、税務課に個人県民税徴収対策主監を設置し、県税事務所等と一体となって、各市町村との連携を強化することにより税収確保に努めており、平成23年度税務運営方針を次のとおり表明している。

#### 1. 地方税対策会議の活性化

県地方税対策会議と地区地方税対策会議の役割の明確化

- ・ 県地方税対策会議は、全県的な課題を検討する。
- ・ 地区地方税対策会議は、地域の実情に即した具体的事業の協議及び研修を実施する。

#### 2. 地方税徴収対策推進会議による徴収対策の方針の検討

地方税対策会議の下部組織として県推進会議と地区推進会議を設置し、市町村の管理職を中心に、忌憚のない意見交換を行い、徴収体制の強化を図る。

- (1) 市町村の管理職主導による徴収対策の方針の検討
- (2) 県・市町村職員の相互併任による連携・協力した徴収対策の実施
- (3) 市町村相互の連携強化のための環境整備

#### 3. 実務研修制度の活用

実務研修制度を活用した中核となる市町村税務職員の育成

#### 4. 収納業務における連携強化

- (1) 個人県民税徴収対策係を中心とした市町村との連携強化  
市町村の状況に応じて、大口ヒアリング実施団体の増加を図る。
- (2) 不動産合同公売への参加団体や実施回数の拡充  
局内市町村の状況を把握し、未参加団体の減少を図る。

#### 5. 課税業務における連携強化

- (1) 未登録法人捕そく調査における協働調査の実施  
未登録法人捕そく調査について、市町村との連携した調査の実施や、捕そくした法人に対する設立設置申告書等の合同での送達を検討し、効果的・効率的な調査の実施を図る。
- (2) 個人の県民税の特別徴収への切替促進

平成 23 年度における「入札参加資格審査の格付け」制度の導入に向けて、関係機関との調整を行うとともに、将来の強制指定を視野に入れた対策を実施する。

(3) 年金型生命保険の還付対応

地方税法の規定の適用外である 5 年を超える期間の還付対応について、市町村と連携した円滑な滞納整理を行う。

(4) 家屋評価額の見直し請求に対する対応

市町村において頻出している家屋評価に係る資料請求や固定資産課税台帳登録価格の見直し請求に対応するため、市町村との情報共有を深め、評価計算の検証や対応について連携、協力する。

(5) 合同広報等の促進

自動車税と軽自動車税や eL T A X などについて、市町村と合同で広報を行うことにより相互に効果、メリットがある取組を行う。

また、上記運営方針にも記載のとおり、県地方税対策会議及び地区地方税対策会議を開催し、税務課・県税事務所等の各担当者及び市町村各担当者との情報交換の場としている。その他に、県地方税対策会議の下部組織として、県地方税徴収対策推進会議及び地区地方税徴収対策推進会議を任意参加で開催している。県及び地区の徴収対策推進会議は、会議の趣旨に賛同する市町村及び県税事務所等により構成され、情報の共有化や意見交換の場となっている。

① 県地方税対策会議

地方税の賦課徴収に係る諸課題について協議を行うとともに、事務処理の改善・合理化、職員の資質の向上及び納税者への広報とサービスの提供等について検討することにより、地域住民に対する税の公平性を確保すること及び自主財源である税収を確保することを目的とし、年 2 回開催する。

会議の構成員は、

- ・ 群馬県……総務部長、税務課長、市町村課長、税務課個人県民税徴収対策主監、県税事務所長、行政県税事務所県税課長、自動車税事務所長、中部県税事務所副所長
- ・ 市町村……群馬県都市税務協議会会員、群馬県町村会税務専門委員

② 地区地方税対策会議

地区（中部、西部、吾妻、利根沼田、東部）ごとに、県地方税対策会議よりも、より地域に根差した具体的な研修や取組事例の検討などを行っている。

③ 県地方税徴収対策推進会議

県地方税対策会議の下部組織として、地方税徴収対策推進会議の趣旨に賛同する

市町村及び県税事務所等により構成され、年3回開催される。

④ 地区地方税徴収対策推進会議

4地域（中部、西部、北部、東部）ごとに毎月開催される。構成員は、県地方税徴収対策推進会議と同じである。

県及び地区の地方税対策会議での具体的な取組は以下のとおりである。

① 大口ヒアリング

大口ヒアリングを実施している市町村は、平成23年度において、35市町村のうち、23市町村（65.7%）であり、派遣実施市町村を含めると80.0%になる。大口ヒアリングの実施により、県の助言が滞納整理に生かされることが期待されている。

以下は、各市町村の大口ヒアリングへの参加年度である。

	中部管内 (11/17市町村)	西部管内 (6/9市町村)	東部管内 (6/9市町村)
平成21年度	渋川市、伊勢崎市、玉村町、 中之条町、みなかみ町	高崎市、藤岡市、 安中市、南牧村	昭和町、千代田町、 大泉町、邑楽町
平成22年度	榛東村、片品村、草津町、 東吾妻町、昭和村、吉岡町	富岡市、下仁田町	太田市
平成23年度			桐生市

※：上記以外に派遣を行っている中で不定期に実施している市町村は、甘楽町、沼田市、川場村、館林市、板倉町である。

② 不動産合同公売

不動産合同公売は県民局管内ごとに実施されており、市町村単位では公売件数が少なく、効率的に実施できない市町村においても、県と合同で実施することにより成果が上ってきている。

以下は過去3年間の合同公売の結果である。 (単位：件、百万円)

年 度		中部		西部		東部		利根沼田		計	
		数	金額	数	金額	数	金額	数	金額	数	金額
20	公売に付した数・価額	21	138	—	—	20	66	—	—	41	205
	売却した数・金額	7	55 (47)	—	—	9	32 (27)	—	—	16	87 (75)
21	公売に付した数・価額	30	133	9	44	15	48	8	5	62	231
	売却した数・金額	3	15	2	7	6	19	4	1	15	44

			(13)		(7)		(13)		(1)		(36)
22	公売に付した数・価額	26	117	11	62	25	99	15	107	77	386
	売却した数・金額	14	77	1	5	11	62	4	1	30	147
			(68)		(4)		(54)		(1)		(128)

(注) 公告に付した数・価額とは、公売公告を行った物件数・見積金額である。

売却した数・金額の( )の部分は、売却となった物件の見積金額である。

### ③ 合同滞納整理、共同催告

地区ごとに次のとおり合同滞納整理、共同催告を実施している。

#### 過去3年間の合同滞納整理実績

年度	市町村数	延日数	延人数	対象件数	対象税額	徴收件数	徴収税額
20	30	222日	544人	21,487件	1,317,594千円	617件	13,224千円
21	29	202日	449人	19,010件	1,068,681千円	538件	10,985千円
22	27	168日	378人	22,716件	1,125,407千円	329件	8,562千円

#### 過去3年間の市町村別合同滞納整理実績

事務所	市町村名	平成20年度			平成21年度			平成22年度		
		日数	件数	人数	日数	件数	人数	日数	件数	人数
中部	前橋市	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	(旧)富士見村	7	472	15	-	-	-	-	-	-
渋川	渋川市	6	735	22	6	885	23	6	1,362	23
	榛東村	4	227	8	-	-	-	-	-	-
	吉岡町	8	361	12	6	508	12	6	900	12
伊勢崎	伊勢崎市	8	945	38	11	2,674	37	9	934	36
	玉村町	8	350	28	4	166	8	4	203	12
西部	高崎市	24	5,368	50	27	1,961	43	19	1,140	36
	安中市	6	3,173	13	6	585	11	6	292	12
藤岡	藤岡市	-	-	-	5	3,079	10	6	7,151	20
	(旧)吉井町	7	1,031	12	-	-	-	-	-	-
	上野村	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	神流町	-	-	-	-	-	-	-	-	-
富岡	富岡市	4	294	7	3	231	6	7	1,084	12
	下仁田町	1	212	2	-	-	-	-	-	-
	南牧村	2	147	4	2	31	4	1	265	3
	甘楽町	1	125	2	1	286	2	2	415	4

吾妻	中之条町	3	288	8	7	629	20	6	655	11
	長野原町	3	275	6	1	169	2	-	-	-
	嬭恋村	2	282	5	2	114	4	2	54	4
	草津町	3	147	6	3	430	7	3	188	6
	(旧) 六合村	-	-	-	1	24	1	-	-	-
	高山村	2	149	6	2	122	7	2	93	8
	東吾妻町	1	112	2	2	207	4	2	92	4
利根沼田	沼田市	14	860	41	10	846	30	9	396	27
	片品村	3	513	9	3	814	14	3	1,219	9
	川場村	3	320	7	7	231	24	4	159	12
	昭和村	6	576	33	6	577	24	5	376	14
	みなかみ町	11	1,133	38	7	1,000	31	7	832	23
東部	太田市	12	396	21	7	432	11	4	249	7
桐生	桐生市	14	609	27	12	939	23	11	2,505	16
	みどり市	30	1,500	64	24	1,271	30	18	1,472	23
館林	館林市	22	638	44	25	558	46	15	400	29
	板倉町	-	-	-	-	-	-	5	69	5
	明和町	3	85	6	2	70	4	-	-	-
	千代田町	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	大泉町	-	-	-	7	109	9	2	43	4
	邑楽町	4	164	8	3	62	3	4	168	6
県合計		222	21,487	544	202	19,010	449	168	22,716	378

(注)：単位については、日数は日、件数は件、人数は人である。

#### 過去3年間の共同催告実績

年度	市町村数	対象件数	対象税額
20	26	24,323 件	2,664,061 千円
21	26	34,934 件	4,039,400 千円
22	26	31,153 件	2,542,913 千円

#### ① 派遣業務

県と市町村との連携を強化するため、個人県民税徴収対策係の職員を市町村に派遣している。職員の派遣状況は以下のとおりである。

## 過去3年間 各市町村別、税務職員派遣状況

(単位：人)

事務所	市町村	平成20年度	平成21年度	平成22年度
中部	前橋市	4	-	-
	(旧)富士見村	24	-	-
渋川	渋川市	21	28	31
	榛東村	20	20	16
	吉岡町	28	25	25
伊勢崎	伊勢崎市	36	50	65
	玉村町	26	16	21
西部	高崎市	61	56	59
	安中市	30	28	28
藤岡	藤岡市	28	24	23
	(旧)吉井町	34	-	-
	上野村	7	3	5
	神流町	19	11	8
富岡	富岡市	37	19	32
	下仁田町	20	7	10
	南牧村	24	9	9
	甘楽町	34	14	13
吾妻	中之条町	18	21	22
	長野原町	21	17	8
	嬭恋村	25	16	13
	草津町	21	16	21
	(旧)六合村	14	8	-
	高山村	18	13	12
	東吾妻町	22	17	12
利根沼田	沼田市	33	33	20
	片品村	13	12	13
	川場村	17	22	16
	昭和村	22	15	17
	みなかみ町	27	21	25
東部	太田市	69	56	59
桐生	桐生市	19	12	13
	みどり市	34	31	13
館林	館林市	52	37	31

	板倉町	13	21	12
	明和町	21	28	6
	千代田町	35	23	12
	大泉町	53	35	13
	邑楽町	47	27	11
	計	1,047	791	694

(注)：人とは派遣の延べ人数である。

さらに、県では各市町村から「方向性確認書」として今後3年間の徴収目標値を提出させ、毎年見直しを行うとともに、実績と差異の原因を分析することにより、徴収に関して助言を実施している。

## (2) 検討課題

上記のとおり、県では積極的に市町村との連携を図り、個人の県民税の徴収率の向上を目指している。しかし、市町村ごとに諸事情があることから市町村との連携には地域格差が生じている。例えば、市に業績好調な企業があれば、個人の市町村民税及び個人の県民税（以下「住民税」という。）の徴収にそれほど力を注がなくてもその他の税目により必要な税収を確保することができる。あるいは、町村においては職員が不足しており税の徴収には人手を割けない町村もあるとのことである。

以下は平成22年度の市町村別個人の県民税の収納未済額及び収入歩合の集計表である。  
(単位：千円、%)

県民局	事務所	市町村	現年度分			滞納繰越分				
			累計 調定額	収入 未済額	率 ①	累計 調定額	不納 欠損額	率②	収入 未済額	率①
中部	中部	前橋市	11,543,907	136,563	1.2	494,499	91,053	18.4	230,803	46.7
		小計	11,543,907	136,563	1.2	494,499	91,053	18.4	230,803	46.7
	渋川	渋川市	2,238,333	52,078	2.3	189,686	6,834	3.6	144,161	76.0
		榛東村	377,457	8,913	2.4	39,084	1,056	2.7	33,759	86.4
		吉岡町	543,339	8,771	1.6	38,694	884	2.3	26,783	69.2
		小計	3,159,130	69,762	2.2	267,465	8,775	3.3	204,704	76.5
	伊勢崎市	伊勢崎市	5,845,727	212,079	3.6	906,082	45,739	5.1	719,620	79.4
		玉村町	1,087,076	26,785	2.5	97,562	4,095	4.2	69,973	71.7
		小計	6,932,804	238,865	3.4	1,003,644	49,835	5.0	789,594	78.7
		計	21,635,841	445,191	2.1	1,765,609	149,664	8.5	1,225,102	69.4

西 部	西部	高崎市	12,129,297	257,314	2.1	1,052,946	46,205	4.4	827,259	78.6	
		安中市	1,686,104	33,103	2.0	144,571	3,640	2.6	117,655	81.4	
		小計	13,815,402	290,417	2.1	1,197,517	49,846	4.2	944,915	78.9	
	藤岡	藤岡市	1,831,549	52,804	2.9	180,834	12,287	6.8	132,911	73.5	
		上野村	21,427	21	0.1	312	—	—	140	44.9	
		神流町	41,473	158	0.4	431	—	—	252	58.4	
		小計	1,894,450	52,984	2.8	181,578	12,287	6.8	133,304	73.4	
	富岡	富岡市	1,387,645	31,801	2.3	120,558	4,064	3.4	95,973	79.6	
		下仁田町	196,280	2,540	1.3	8,543	382	4.5	6,490	76.0	
		南牧村	35,453	294	0.8	845	34	4.1	542	64.1	
		甘楽町	311,265	4,098	1.3	16,412	750	4.6	13,639	83.1	
		小計	1,930,644	38,735	2.0	146,359	5,232	3.6	116,646	79.7	
	計	17,640,498	382,138	2.2	1,525,455	67,365	4.4	1,194,866	78.3		
	吾 妻	吾 妻	中之条町	430,903	4,659	1.1	18,899	247	1.3	15,396	81.5
			長野原町	202,691	5,701	2.8	18,152	649	3.6	15,415	84.9
嬭恋村			289,143	3,940	1.4	12,914	219	1.7	8,231	63.7	
草津町			190,793	11,051	5.8	37,777	1,061	2.8	30,667	81.2	
高山村			71,988	1,029	1.4	2,168	7	0.3	1,718	79.3	
東吾妻町			376,338	5,450	1.4	19,383	735	3.8	15,039	77.6	
小計			1,561,859	31,832	2.0	109,295	2,921	2.7	86,468	79.1	
利 根 沼 田	利 根 沼 田	沼田市	1,280,978	17,909	1.4	53,875	3,039	5.6	28,017	52.0	
		片品村	83,985	1,484	1.8	5,933	673	11.4	4,155	70.0	
		川場村	69,708	949	1.4	2,787	1	0.1	1,869	67.1	
		昭和村	219,375	3,178	1.4	6,966	138	2.0	3,271	47.0	
		みなかみ町	442,744	13,410	3.0	49,393	1,316	2.7	41,383	83.8	
		小計	2,096,793	36,932	1.8	118,955	5,170	4.3	78,697	66.2	
東 部	東 部	太田市	6,617,531	201,092	3.0	914,664	49,128	5.4	775,200	84.8	
		小計	6,617,531	201,092	3.0	914,664	49,128	5.4	775,200	84.8	
	桐 生	桐生市	3,421,776	105,651	3.1	448,357	30,094	6.7	352,180	78.5	
		みどり市	1,367,282	37,340	2.7	147,475	3,609	2.4	104,826	71.1	
		小計	4,789,059	142,992	3.0	595,832	33,703	5.7	457,006	76.7	
	館 林	館林市	2,378,923	76,117	3.2	270,391	15,126	5.6	212,448	78.6	
		板倉町	418,666	5,644	1.3	26,722	2,845	10.6	16,450	61.6	
		明和町	318,440	4,384	1.4	13,023	479	3.7	9,323	71.6	
		千代田町	296,282	7,996	2.7	27,774	1,932	7.0	22,788	82.0	

	大泉町	1,173,668	48,533	4.1	236,127	20,216	8.6	168,323	71.3
	邑楽町	753,639	17,553	2.3	74,896	1,905	2.5	60,109	80.3
	小計	5,339,621	160,230	3.0	648,935	42,505	6.6	489,442	75.4
	計	16,746,212	504,315	3.0	2,159,433	125,338	5.8	1,721,650	79.7
	市部計	51,729,060	1,213,857	2.3	4,923,942	310,823	6.3	3,741,059	76.0
	町村計	7,952,144	186,551	2.3	754,806	39,635	5.3	565,725	74.9
	県計	59,681,204	1,400,409	2.3	5,678,749	350,459	6.2	4,306,784	75.8

(注)：率とは①収入未済額又は②不納欠損額の累計調定額に占める割合であり、①収入未済額又は②不納欠損額を累計調定額で除して算出している。なお、現年度分の不納欠損額は、県全体で8,081千円と金額僅少のため記載を省略している。

以上のとおり、市町村によって現年度の収入未済割合は0.1%～5.8%と地域によって徴収率に偏りが生じている。また、滞納繰越分の収入未済割合は、44.9%～86.4%とさらに格差が広がっている。このため、県としては各市町村と連携して、いかに滞納繰越分と併せて現年度分の収入を確保するかが課題となっている。

### (意見30)

個人の県民税は、上記のとおり平成23年度税務運営方針に沿って各種の施策が行われているが、平成22年度までの滞納繰越額は、未だ増加傾向にあり、結果からみると、施策の適切性を評価できる状況にない。しかし、各種の課題に対する取組は、下記のとおり実行中で、未だ取組体制の構築途上にあり、結果が出るのに時間を要している状況にあるとの説明を受けた。

市町村は、その状況が異なるとはいえ滞納整理を行う組織を有しており、県が市町村の個別滞納処分事案を代行することは避け、県は市町村が独力で滞納処分を行うための研修・管理方法等の助言を行うべきこととする基本方針は、監査人としても同意であり、その姿勢が必要であると思われる。取組の成果が収納実績に現れることを大いに期待したい。

#### 課題に対する取組状況の説明

##### (1) 市町村格差の縮小に向けて

市町村の中には、他の税目で財源が確保できていることから、住民税の重要性が相対的に低くなっている市町村、人員不足で十分な滞納整理ができない市町村等、格差が生じている。

これについては、個人県民税徴収対策主監を中心とした税務課職員(以下「主監等」)が、全県の動向をみた共通的事項の助言を行い、派遣業務等で市町村と一体となった

徴収対策を行っている中部・西部・東部県税事務所の税務専門官及び個人県民税徴収対策係（以下「専門官等」）が、各市町村の実績や地域の実情に応じた徴収対策の助言を行っている。主監等と専門官等は常に情報交換を行い、市町村の実情に即した助言を行っている。

特に、県からの助言だけでなく、他市町村からの助言も併せて行うよう考慮している。

#### （２）市町村との連携の方法について

市町村ごとに首長等を含め歳入確保についての意識、専任徴収職員数、税知識・経験等の徴収技術、コンビニ納税や情報システム等の徴収環境に相違がある。このため、専門官等が市町村ごとの実情に合わせた徴収対策を各市町村に提示している。それを念頭に主監等が共通事項である歳入確保の必要性を提言している。

また、県の徴収特別整理係については、不動産合同公売のほか、市町村職員を対象とした研修会の講師を行い、共通案件については相互に徴収対策のための連携を取っている。

#### （３）徴収率向上のための施策について

徴収率向上のための施策として、各市町村から「方向性確認書」として今後３年間の徴収目標値の提出をさせているが、具体的対応策について次のとおり対応している。

「方向性確認書」の作成にあたって、専門官等が市町村担当課長等と協議を行い作成し、対応策については、市町村ごとに課題が異なることから、専門官等が目標達成のために行うべき事項について市町村と協議を行っている。

共通する課題としては、「管理職の役割を執行すること」、「中核職員を育成すること」と位置づけ、地方税徴収対策推進会議及び地方税対策会議等で主監等を中心にその必要性を提言している。また、会議とは別に、県税事務所長及び行政県税事務所県税課長は、市町村を訪問し専門官等から得た情報を担当課長だけではなく、部長や副市長に提言している。

#### （４）特別徴収の推進の連携について

県では、住民税の徴収対策の一つとして、平成 24 年度・25 年度から県の入札資格の格付基準の加点対象に「特別徴収をしていること」を加える予定である。住民税の納付には、普通徴収と特別徴収があるが、納税者が直接支払う普通徴収から、給与支払者（事業主）が住民税を給与から天引きして市町村に収める特別徴収に切替えを行うことにより、徴収率が高まることが期待されている。

これについても、県地方税対策会議、地区地方税対策会議のほかに、県税事務所等の職員が、市町村と適宜情報交換を行っており、導入した市における導入効果を会議

等で継続して情報提供することで周知を図る方針である。

以上の取組等によりその成果が期待されるが、(4) 特別徴収の推進の連携については、更に県と市町村が共同でポスターの活用等によるキャンペーンの実施等により、より一層の協力体制を図り、県内の事業者には制度を周知させることが望まれる。

また、現在実施中の各種施策の結果評価を適時に行い、例えば他県の滞納整理機構による事例等も参考に、県としての市町村との連携の在り方を常に見直し、改善されることが望まれる。

## 8. 県税納付誓約書の実行性について

分割納付（以下「分納」という。）には、地方税法第 15 条に規定されている徴収猶予及び第 15 条の 5 に規定されている換価の猶予によるものとこれによらない分納がある。

分納誓約の申し出は、債務の承認行為に該当するため、時効の中断の効力を有する（地方税法第 18 条の 2、民法 147 条第 3 号）。このため、徴収上有効な手段として実施されている。

現在、県税事務所等では、自動車税等金額が少額であり短期で終了する場合には、県税納付誓約書を入手しない場合が多い。しかし、金額が多額に上る他の税目では県税納付誓約書を入手するケースが多く、また上記記載のとおり、時効の中断のために入手するケースもある。

なお、県税納付誓約書は、納税者が県税事務所長又は行政県税事務所長（県税課長）宛に「次の県税について、下記の計画により分納（納入）することを誓約します。なお、誓約を履行しない場合は、如何なる処分をされても異議ありません。」と誓約するものであり、現状の滞納金額等のほか、分納にする理由、分納期間、納付場所、納付計画が記載されている。

監査の実施の過程において、県税事務所等にて以下の事例が検出された。

### (1) 県税納付誓約書の記載事項に不備がある事例

平成 20 年 10 月に自動車税合計 173 千円の滞納があり、県税納付誓約書を入手した。しかし、分納期間は平成 20 年 10 月から完納まで、分納計画は要相談となっており、計画は策定されていない。

当該事例は、納付計画が策定されておらず誓約書の要件を満たしていない。納付計画により分納することを誓約し、誓約を履行しない場合は如何なる処分をされても異議はないと記載されていても、実際には納付計画がないことから、履行しているかどうか判

断できない。

#### (2) 県税納付誓約書の確実性が明らかでない事例

平成 21 年 6 月に不動産取得税合計 1,027 千円の滞納があり県税納付誓約書を入手した。平成 21 年 6 月は 32.1 千円以上、7 月は 32 千円以上、8 月～平成 22 年 4 月は 30 千円以上、5 月は 693 千円＋延滞金を納付する計画となっている。実際には現在も滞納は残っており、毎月ほぼ 30 千円ずつ納付している状況である。

当該事例は、早期の歳入を目的として、1 年を超えない納付計画としたため、最終納付額が過大な誓約書となっているが、最終納付に対する支払原資が記入されていないため、確実性が明らかではない誓約書となっている。

#### (3) 県税納付誓約書のとおり納付されていない事例

平成 22 年 4 月に事業税及び自動車税合計 1,766 千円の滞納があり、平成 22 年 4 月に 20 千円、平成 22 年 5 月以降完納まで毎月 50 千円支払うという県税納付誓約書を入手した。なお、平成 23 年 3 月に納付計画を見直すとしている。但し、平成 23 年 3 月まで納付計画どおり納付したとしても総額 570 千円であり、1,196 千円及び延滞金が残ることとなる。実際には平成 22 年 5 月、6 月には 30 千円しか入金がなく、7 月は入金がなかった。

当該事例は、滞納額に対して毎月の入金額が少ないため、履行の可能性の高い納付計画ではあるが、滞納額に見合うものではない。但し、1 年後には納付計画を見直すことも盛り込んだ誓約書となっている。

しかし、実際にはそれでも納付計画どおりの入金には至っていない。

#### (意見 31)

県税納付誓約書は納税者が納付計画を示し、その計画どおりに履行することを約束する書面であるため、納付計画は必ず記入すべきである。

最終支払額が毎月の支払額より著しく大きくなるような納付計画の場合には、その支払原資を明確にしておくべきである。また、先延ばしをしないため 1 年後にあらかじめ見直す計画として入手したものであれば、見直すことを明記して履行の確実な誓約書とすべきである。

分納については、履行の監視を行い、納付計画どおりの入金がなかった場合には、すぐに連絡をとって催告を実施し、滞納処分に着手する等により確実に徴収するよう努めるべきである。

## 9. 財産の差押えについて

滞納者が一定の条件に該当するときは、徴税吏員は徴収金を徴収するために、滞納者

の財産を差し押さえなければならぬとされている（地方税法第 68 条等）。滞納者が督促を受け、その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その督促に係る徴収金を完納しないとき等に認められている。

（1）不動産の差押えが遅く、他の自治体に差押えされた事例

A 事務所において不動産を平成 18 年 6 月 27 日に差押えしている。その後、B 事務所において平成 18 年 7 月に新規課税が発生し納税に至らなかったことから平成 21 年 4 月 9 日に他の不動産に参加差押えをしている。この物件は、平成 20 年 11 月 11 日に市が差押えをした物件である。

**（意見 3 2）**

滞納者は、市が差し押えた物件も、A 事務所が差押えを行った日現在所有していた。このことから B 事務所は、滞納者の財産調査が十分なされていなかったものと考えられる。

滞納者の財産調査の徹底が必要である。

**10. 除帳処分について**

「自動車税の除帳処分取扱要領」（以下「除帳取扱要領」という。）は、道路運送車両法第 15 条又は 16 条による抹消登録をすることができない自動車に係る課税保留（以下「除帳処分」という。）の事務手続を定めることにより、賦課徴収義務の適正化及び事務処理の効率化を図ることを目的として定められている。

「除帳取扱要領」第 5 県税事務所及び行政県税事務所における事務処理 1 自動車税の現況調査等（1）において、除帳処分の対象自動車であることが確認された場合は納税義務者から自動車税使用不能申告書（以下「使用不能申告書」という。）を提出させることにより、除帳処分を実施することを規定している。

以下は、過去 3 年間の事務所ごとの除帳処分の件数と金額である。

（単位：件、千円）

	平成 20 年度		平成 21 年度		平成 22 年度	
	件数	税額	件数	税額	件数	税額
中部	650	21,869	718	24,431	659	21,248
澁川	211	6,572	211	7,194	142	4,592
伊勢崎	675	22,738	641	21,607	642	20,962
西部	619	20,746	667	22,236	678	23,066

藤岡	143	4,689	129	4,355	81	2,486
富岡	80	2,623	62	2,053	59	2,179
吾妻	134	4,252	124	3,996	94	2,950
利根沼田	168	5,388	216	6,543	183	5,871
東部	359	11,370	553	18,121	541	17,524
桐生	243	7,901	334	11,387	395	13,017
館林	498	15,710	480	15,585	308	10,541
県計	3,780	123,858	4,135	137,508	3,782	124,436

#### 使用不能申請書の省略について

##### (意見 3 3)

原則として、納税義務者が「使用不能申告書」を提出しなければ除帳処分はできない。しかし、例外として、現況調査により、当該自動車を使用していないことが確認でき、納税義務者等から申し出があった場合は、滞納整理票に申し出内容を記載することにより使用不能申告書を省略することができるものとするとしている。

納税義務者が所在不明の場合や死亡の場合は、関係者から使用不能申告書を提出させるとしている。

したがって、納税義務者の所在場所が判明している場合に使用不能申告書を省略できるとすることの合理的理由がどのようなものであるか不明である。また、使用不能申告書の提出がなくても除帳処分できるのであれば、担当者の恣意性が介入する余地がある。除帳処分により納税義務が消滅するのであるから、納税義務者又は関係者から使用不能申告書の提出があり、調査した後除帳処分するという流れであることが望まれる。

#### 1 1. 業務執行の時期について

##### (1) 滞納整理が長期間実施されていない事例

ある県税事務所では、平成 9 年度に不動産取得税 108 千円を、平成 10 年度に 106 千円を課した。納税に至らなかったため、平成 12 年 6 月に不動産の差押えを行ったが、その後、平成 22 年 7 月に不動産の公売を行うまでの間滞納整理が行われていなかった。その後は電話による徴収活動を続けているが、現在も延滞金 119 千円が滞納となっており全額徴収には至っていない。

##### (意見 3 4)

平成 12 年 6 月に不動産の差押えを行ってから、平成 22 年 7 月に不動産公売を行うま

で、滞納整理を実施していない。このような事例が発生しないよう十分なチェック体制が望まれる。

## 1 2. 高額な公売金額の算定価額について

滞納者は平成 20 年 12 月にホテルを購入したことにより、40,539 千円の不動産取得税が課税された。納付期限は平成 21 年 7 月末日であったが、14,760 千円が納付されただけであり、25,779 千円は未納となっていた。国税にも滞納があり、滞納者の所有不動産についてほとんどは国税が担保設定をしていたが、土地について国税が担保設定していない部分があり県はこの部分（1,535 m<sup>2</sup>）に差押えをし、平成 22 年 2 月から公売を開始したが、以下の様な状況であり成立には至っていない。

算定回数	日付	算定価額 (千円)	m <sup>2</sup> あたり単価 (円)	算定基礎
第 1 回見積	平成 22 年 2 月	10,863	7,076	固定資産税評価額
第 2 回見積	平成 22 年 5 月	8,633	5,624	同上
第 3 回見積	平成 22 年 7 月	6,871	4,476	同上
第 4 回見積	平成 22 年 11 月	5,446	3,547	同上
第 5 回見積	平成 23 年 5 月	3,752	2,444	同上

第 1 回目の算定価額は、固定資産税評価額に公売市場性修正率（0.7）を乗じて算定しているが、2 回目以降は前回の算定価額に市場性修正率及び時点修正を加味して算定している。公売の状況を見ると平成 22 年 2 月の第 1 回目から平成 23 年の 5 月の第 5 回目までわずか 1 年 3 カ月しか経過していないのに、算定価額は 10,863 千円から 3,752 千円まで 3 分の 1 近くまで減額されているのにすべて不調であり未だ成立に至っていない。第 1 回目の算定価額がどれだけ高額であったかが良くわかる。

### （意見 3 5）

滞納者の財産を換価して税に充てることから、より高額で売却をしようという趣旨は理解できるが、現在の様な不動産価格の低迷の状況下では時間が経てば経つほど価額は下落してしまう。かえって回収金額を少なくしてしまうことも考えられなくはない。

県は公売価額を設定するに当たっては適正な時価を算定するよう努力すべきである。

