

平成28年度  
包括外部監査の結果報告書

県税の賦課徴収等に係る財務事務について  
(概要版)

愛知県包括外部監査人  
公認会計士 大島嘉秋

## 目 次

第1	外部監査の概要 .....	2
1	外部監査の種類.....	2
2	選定した特定の事件（テーマ） .....	2
3	事件（テーマ）を選定した理由 .....	2
4	外部監査の対象部署.....	2
5	外部監査の対象期間.....	2
6	外部監査の実施期間.....	2
7	外部監査の方法.....	3
8	包括外部監査人及び補助者.....	3
9	利害関係.....	3
第2	県税の種類と概要.....	4
第3	監査の結果と意見.....	5
I	監査手続 .....	5
1	監査手続.....	5
2	県税事務所の監査日.....	6
II	総括.....	7
III	全体的事項.....	10
1	徴収率の向上.....	10
2	県税関連事務の民間委託 .....	10
3	県税事務所における書類管理.....	11
IV	個別的事項.....	12
1	法人県民税・事業税.....	12
2	個人事業税 .....	14
3	不動産取得税.....	16
4	自動車税.....	20
5	自動車取得税.....	21
6	軽油引取税 .....	22
7	徴収 .....	24
8	税務事務に係る情報セキュリティ.....	29

### 【本報告書の記載内容に関する留意事項】

○外部監査を通じて発見した、指摘すべき事項、意見を付すべき事項について、それぞれ、【指摘】、【意見】として記述した。それぞれの内容は次のとおりである。

【指摘】「法令や規則等に違反している、あるいは著しく不当であり、是正措置が必要と考える事項」

【意見】「法令や規則等に違反していないが、自治体運営の有効性・効率性・経済性を踏まえた結果、是正措置の検討が望まれる事項」

## 第1 外部監査の概要

### 1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

### 2 選定した特定の事件（テーマ）

「県税の賦課徴収等に係る財務事務について」

### 3 事件（テーマ）を選定した理由

県の平成27年度の県税収入は、1兆円の大台を確保できたものの、県税収入の回復は途半ばとなっている。

一方、歳出は、人件費の削減等に努めてきたものの、医療・介護等の扶助費が大幅に増加し、公債費も高止まり傾向にあることから、県財政は依然として厳しい状況にある。

このような状況の中で、県は、人材、資産、財源など県が持つ経営資源を最大限に活用し、民間・地域の総力の結集を目指した「しなやか県庁創造プラン（愛知県第六次行革大綱）」を策定した。当プランでは、健全で持続可能な財政基盤の確立に取り組むこととされており、適正な賦課徴収事務を通じて徴収率向上を目指すことは、県民にとっても関心の高いところであると考えられる。

したがって、県税の賦課・徴収事務が関係法令に従い、適切かつ効率的に実施されているかについて、検討することは、県にとって大きな意義があると考え、監査テーマとして選定した。

### 4 外部監査の対象部署

県税に関する事務の執行実績を有する部局等

- ・総務部税務課
- ・県税事務所

### 5 外部監査の対象期間

平成27年度（自：平成27年4月1日 至：平成28年3月31日）

ただし、必要があると判断した場合には、平成26年度以前に遡り、また、一部平成28年度についても対象とした。

### 6 外部監査の実施期間

自：平成28年6月6日 至：平成28年12月14日

## 7 外部監査の方法

### (1) 監査の主な要点

- ア 県税の賦課及び徴収が法令等に準拠して行われているか。
- イ 県税の賦課及び徴収が効率的に行われているか。
- ウ 県税の賦課及び徴収が網羅的に行われており、公平性が確保されているか。
- エ 税務システムは適切に管理運用されているか。

### (2) 主な監査手続

- ア 県税に関する事務の概要把握のためのヒアリング及び関連諸法令、条例、規則等の閲覧を実施した。
- イ 県税に関する事務処理及び承認が適切になされているかを確認するため、ヒアリング、関連資料の閲覧及び資料のサンプルチェックを実施した。
- ウ 台帳管理及び督促が適切に行われているかを確認するため、未申告及び滞納の管理規程の閲覧を実施した。
- エ 税務システムが適切に管理運用されているかどうかを確認するため、ヒアリング及び関連資料の閲覧を実施した。
- オ その他、包括外部監査人が必要と認めた監査手続を実施した。

## 8 包括外部監査人及び補助者

- 大島 嘉秋（公認会計士）
- 林 伸一（公認会計士）
- 鈴木 徹也（公認会計士）
- 仲 友佳子（公認会計士）
- 岩田 香織（公認会計士）
- 平手 健一（公認会計士）
- 山田 将光（公認会計士）
- 倉田 敦史（公認会計士）
- 今瀬 彰夫（公認会計士）
- 笹木 章雄（公認情報システム監査人）

## 9 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

## 第2 県税の種類と概要

### 【愛知県の税目の種類】

普通税	直接税	県民税	個人県民税	県民が負担する税金で、均等割と所得割がある。
			法人県民税	県内に事業所等を有する法人に課税される税金で、均等割と法人税割がある。
			県民税利子割	預貯金の利子等の支払時に課税される税金。
			県民税配当割	上場株式等の配当等について課税される税金。
			県民税株式等譲渡所得割	特定口座での上場株式等の譲渡所得等に対して課税される税金。
		事業税	個人事業税	県内で事業を行っている個人事業主の所得に応じて課税される税金。
			法人事業税	県内に事業所等を有する法人の所得等に応じて課税される税金。
		不動産取得税		不動産（土地・家屋）を取得したときに課税される税金。
		自動車取得税		自動車を取得した人に対して課税される税金。
		自動車税		自動車の所有者に対して課税される税金。
		鉱区税		県内の鉱区で鉱物を採掘する権利（鉱業権）をもつ鉱業権者に対して課税される税金。
		固定資産税 （大規模償却資産に対するもの）		一定額を超える大規模固定資産（償却資産）について、一定額を超える部分に課税する税金。
		間接税	地方消費税	商品やサービスの消費に負担を求める税金で、譲渡割（国内取引）と貨物割（輸入取引）がある。
			県たばこ税	製造たばこの売渡し時に課税される税金。
ゴルフ場利用税	ゴルフ場の利用者に対して課税される税金。			
軽油引取税	特約業者等から軽油の引取りを行う時に課税される税金。			
目的税	直接税	狩猟税	県内で狩猟するために狩猟者の登録を受けることに対して課税される税金。	
	間接税	産業廃棄物税	県内の最終処分場に産業廃棄物を搬入するときに課税される税金。	

（出典：「県税のあらまし」（愛知県））

### 第3 監査の結果と意見

#### I 監査手続

##### 1 監査手続

実施した監査手続は、次表のとおりである。

項番	監査手続
1	地方税法、愛知県県税条例（以下、「県税条例」という。）、税目別事務マニュアル、徴収事務取扱要領等の閲覧を実施した。
2	税務課課税グループ・徴収グループ、各県税事務所の税目・徴収担当者に①法令順守②経済性・効率性③網羅性・公平性の観点から、業務フローのヒアリングを実施した。
3	事務処理及び承認が適切に行われていることを確認するために、各県税事務所において、各税目の申告書、減免申請書、調定決議書等の閲覧及びサンプルチェック（※）を実施した。
4	未申告調査が①法令順守②経済性・効率性③網羅性・公平性の観点から適切に実施されていることを確認するために、各県税事務所の税目担当者へのヒアリング及び調査結果の閲覧を実施した。
5	滞納管理が①法令順守②経済性・効率性③網羅性・公平性の観点から適切に実施されていることを確認するために、各県税事務所の徴収担当者へのヒアリング及び滞納整理に関する書類の閲覧を実施した。
6	税務課電算グループ担当者に税務システムの概要についてヒアリング及び関連資料の閲覧を実施した。
7	個人情報保護が適切に行われていることを確認するために、各県税事務所総務課のシステム担当者へのヒアリング、関連書類の閲覧及び執務エリアの視察を実施した。
8	県税事務所間の様式・手続が統一的に行われていることを確認するために、各県税事務所の税目担当者へのヒアリング及び関連書類の閲覧を実施した。
9	他部署及び国・市町村との連携状況を確認するために、各県税事務所の税目・徴収担当者へのヒアリング及び関連書類の閲覧を実施した。
10	県税事務の委託状況を確認した。
11	各県税事務所の執務エリアの状況及び書類の保管状況を確認した。

※ サンプルチェックに関しては、税目及び手続ごとに、該当する資料全体を確認したうえで、その中より無作為にサンプリング抽出を実施した。

## 2 県税事務所の監査日

次表のとおり、全ての県税事務所を外部監査の対象とした。

### 【県税事務所一覧及び監査日】

項番	県税事務所	管轄区域等	監査日
1	名古屋東部 県税事務所	名古屋市千種区・東区・中区・名東区	7/13 7/14
2	名古屋北部 県税事務所	名古屋市北区・西区・守山区、清須市、北名古屋市、西春日井郡	7/19
3	名古屋西部 県税事務所	名古屋市中村区・中川区・港区	7/20
4	名古屋南部 県税事務所	名古屋市昭和区・瑞穂区・熱田区・南区・緑区・天白区、豊明市、日進市、長久手市、愛知郡	7/6
5	高辻間税課	名古屋東部県税事務所・名古屋北部県税事務所・名古屋西部県税事務所・名古屋南部県税事務所・東尾張県税事務所・西尾張県税事務所・知多県税事務所が管轄する区域	7/6
6	東尾張 県税事務所	瀬戸市、春日井市、犬山市、江南市、小牧市、尾張旭市、岩倉市、丹羽郡	7/26
7	西尾張 県税事務所	一宮市、津島市、稲沢市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡	8/30
8	海部徴収課	津島市、愛西市、弥富市、あま市、海部郡の徴収事務	8/30
9	知多 県税事務所	半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、知多郡	8/4
10	西三河 県税事務所	岡崎市、碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、額田郡	8/25
11	安城徴収課	碧南市、刈谷市、安城市、知立市、高浜市の徴収事務	8/25
12	安城間税課	西三河県税事務所・豊田加茂県税事務所・東三河県税事務所が管轄する区域	8/25
13	豊田加茂 県税事務所	豊田市、みよし市	8/23
14	東三河 県税事務所	豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、北設楽郡	9/6
15	新城駐在室	新城市、北設楽郡の徴収事務	9/6

## II 総括

包括外部監査の結果、【指摘】12件・【意見】60件を識別した。

なお、個人県民税、県民税利子割・配当割・株式等譲渡所得割、鉦区税、固定資産税、地方消費税、県たばこ税、ゴルフ場利用税、狩猟税及び産業廃棄物税については監査手続を実施した結果、指摘及び意見は発見されなかった。発見された指摘及び意見を総括すると、次のとおりである。

### 1 徴収率の向上

愛知県の県税全体の徴収率は全国平均を上回っているが、税目別に見ると、個人県民税の徴収率は他の税目と比較して下回っている。個人県民税の徴収率を向上させ、収入未済額を縮減することは、税負担の公平性と収入確保の観点からも重要である。個人県民税は、地方税法上、個人市町村民税とともに（一般には両税を合わせて個人住民税という。）市町村が徴収することとされており、市町村における個人住民税の徴収実績が個人県民税の収入に直結することとなる。

したがって、県としては市町村の自立した徴収体制の確立に配慮しつつ、個人住民税の徴収率向上に向けた市町村支援の取組を進めることが望まれる。

- ・ 地方税法第48条に基づき県の職員が徴収した事案には、様々な徴収手法を駆使した事例が多く含まれていると推察される。その手法を市町村に提供することで、市町村の徴収スキル向上につながることを期待される。例えば、県職員が担当する市町村との間で、事例についての検討会を定期的を開催することにより、スキルを伝達すること等が望まれる。
- ・ 平成28年度税制改正により、平成28年4月1日より、個人の道府県民税に係る徴収及び滞納処分の特例（地方税法第48条）の対象拡大に伴い、現年度分のみの個人住民税を滞納している者の滞納に係る徴収金も対象に追加された。滞納整理においては早期着手が肝要であり、県税事務所においても現年課税分の徴収強化に取り組んでいる。そのため、現在は地方税法第48条の対象を過年度滞納分に限って引継ぎの対象としているが、現年度滞納分に対象を拡大することが望まれる。
- ・ 「愛知県個人住民税特別徴収推進協議会行動指針」（平成26年10月）の中で、特別徴収義務者への「一斉切替」を目指す旨が記されているものの、一部の市町村から反対の意見もあり、その具体的な時期を定めることなく各市町村の自覚、自主性を尊重してきた。県全体としての特別徴収率のさらなる向上に向けて、これまで特別徴収推進に消極的であった市町村に対する働きかけが望まれる。



## 2 県税関連事務の民間委託について

県では、委託可能な事務の例の全件について実施可能か検討しており、積極的に民間委託を推進している。

平成 27 年度時点では、税務システム運用保守業務及び自動車二税申告書処理業務等、19 の業務について民間委託を行っている。

県税事務所への監査の結果、次の業務につき、県税事務の効率化及び民間の能力の活用によるサービス向上の観点から、民間委託の実施可能性について検討することが望まれる。

- ・ 自動車取得税及び自動車税の申告受付事務
- ・ 収納窓口業務
- ・ 不動産取得情報の入力業務

## 3 税務事務の標準化による業務効率の向上について

県税事務所への監査の結果、県税事務所ごとに実施している事務について、税務課において事務を見直すことにより、業務効率の改善が期待できる事例が見受けられた。

また、県税事務所の事務の内容を横断的に検討した結果、税務システムの導入で調定決議書等が統一的に作成されている一方で、それに添付している書類については、各県税事務所間でばらつきがみられた。

各県税事務所間で事務の内容を統一し、また重複している事務を見直すことにより業務の標準化が可能と考えられる具体的な事例は次のとおりである。

- ・ 全県税事務所において不申告法人一覧表を作成し、管理等に活用することが望まれる。また、現状は、税務システムから配信される不申告法人一覧表データはそのままでは使いづらく、一定の加工作業が必要であるとの意見も聴取しているため、現場の要望を取入れることが、業務効率化の観点からも望まれる。
- ・ 発送した文書が送達不能により返付されたときは、各県税事務所において、「送達不能文書整理簿」を作成することとされているが、一部の県税事務所では、作成されていない。
- ・ 「送達不能文書整理簿」の機能は、税務システムで処理する他の事務の中でその大半を補うことができる状況である。そのため、現在は事務が重複している部分があることから、今後、事務の重複を解消し効率化するという観点から「送達不能文書整理簿」のあり方を検討することが望まれる。
- ・ 軽油引取税に関して各間税課では「所要数量計算書」という様式に定められていない書類を作成し、申告者に配布していたが、高辻間税課と安城間税課で独自に作成している書類を統一化し様式化することにより事務を標準化することが考えられる。
- ・ 賦課事務については税目ごとの事務マニュアル、徴収事務については徴収事務取扱要領等にて書類の様式が定められている。様式のファイル形式はワープロソフト

ト形式であるが、書類によっては表計算ソフト形式の方が利便性が高い場合等、様式の変更により事務能率の向上が期待できる場合には、各県税事務所の判断で様式を加工して使用している。加工の際のミス防止及び事務の効率化の観点からは、各県税事務所の要望に応じて様式について随時見直していくことが望まれる。

このように、各県税事務所で実施している税務事務を税務課において見直すことや、事務所間の事務を統一することで業務効率の改善が見込まれる。また、税務事務の見直し・統一化により、民間委託やシェアードサービスの利用についても検討することが可能になると考えられる。

#### 4 県税事務所における書類管理

県税事務所監査の結果、申告書及び滞納整理に関する書類等を保管するキャビネットの施錠が徹底されていない状況であった。また、一部の県税事務所では、廃棄資料を保管している倉庫と職員用のロッカーが併用されており、日中は施錠されていない状況であった。

県では、個人情報について、「総務部個人情報管理マニュアル」及び「県税事務における特定個人情報等の取扱要領」にて、個人情報を含む書類の管理方法について定めている。

今後、マイナンバー（社会保障・税番号制度）導入の際には、マイナンバーが記載された書類は、特定個人情報に該当し、より厳重な管理が求められる。

個人情報保護の観点から、申告書等を保管するキャビネット及び倉庫については、「総務部個人情報管理マニュアル」及び「県税事務における特定個人情報等の取扱要領」に基づき、施錠を徹底することが望まれる。

なお、キャビネットの施錠については、平成 29 年度以降に可能な範囲で順次対応予定である。

#### 5 その他

その他の発見事項として、不動産取得税、軽油引取税及び徴収において、関連書類の不備等、マニュアルに沿った手続きが行われていないものなどがあった。また、調定決議書をはじめとする書類の作成の仕方や手続きについて、見直しが望まれるものなどがあった。

### Ⅲ 全体的事項

#### 1 徴収率の向上

##### (1) 地方税法第 48 条を活用した市町村とのコミュニケーションについて【意見】

(対象) 税務課

現行の地方税法第 48 条による県職員の滞納整理について、県の職員が徴収した事案には、様々な徴収手法を駆使した事例が多く含まれていると推察される。その手法を市町村に提供することで、市町村の徴収スキル向上につながることを期待される。例えば、県職員が担当する市町村との間で、事例についての検討会を定期的に開催することにより、スキルを伝達すること等が望まれる。

##### (2) 地方税法第 48 条の対象の拡大について【意見】

(対象) 税務課

平成 28 年度税制改正により、改正前は、過年度滞納分に係る徴収金及び過年度分の滞納者に係る現年度滞納分に係る徴収金が対象であったが、これに現年度分のみの個人住民税を滞納している者の滞納に係る徴収金も対象に追加された。

滞納整理においては早期着手が肝要であり、県税事務所においても現年課税分の徴収強化に取り組んでいる。

そのため、現在は地方税法第 48 条の対象を過年度滞納分に限って引継ぎの対象としているが、現年度滞納分を対象に追加することが望まれる。

##### (3) 特別徴収推進に向けた市町村への対応について【意見】

(対象) 税務課

愛知県については、「愛知県個人住民税特別徴収推進協議会行動指針」(平成 26 年 10 月)の中で、特別徴収義務者への「一斉切替」を目指す旨が記されているものの、一部の市町村から反対の意見もあり、その具体的な時期を定めることなく各市町村の自覚、自主性を尊重してきた。

そうした中、県内市町村の多くは、段階的な実施や予定も含めて既に一斉切替を終えている状況であり、県全体としての特別徴収率のさらなる向上に向けて、これまで特別徴収推進に消極的であった市町村に対する働きかけが望まれる。

#### 2 県税関連事務の民間委託

##### (1) 自動車取得税及び自動車税の申告受付事務の民間委託の検討について【意見】

(対象) 税務課

自動車取得税及び自動車税の申告受付事務についても、軽自動車の自動車取得税の申告受付事務同様、民間委託を検討することが望まれる。

なお、この検討にあたっては、平成 31 年度に予定されている自動車取得税及び自動車税の抜本的な見直しに留意する必要があると考えられる。

(2) 収納窓口業務の民間委託の検討について【意見】

(対象) 税務課

収納窓口業務を民間委託した場合には、嘱託員を直接雇用するよりも低コストで人材の確保が可能となることが予測され、また、民間の能力の活用により、来庁者へのサービスの向上につながることを期待されることから、民間委託を検討することが望まれる。

3 県税事務所における書類管理

(1) 賦課に関する書類のキャビネットにおける管理方法について【意見】

(対象) 県税事務所共通

個人情報保護の観点から、申告書等を保管するキャビネットについては、「総務部個人情報管理マニュアル」及び「県税事務における特定個人情報等の取扱要領」に基づき、施錠を徹底することが望まれる。

なお、当該事項については、平成 29 年度以降に可能な範囲で順次対応予定である。

(2) 滞納整理に関する書類の保管方法について【意見】

(対象) 県税事務所共通

滞納整理案件の滞納処分票や、「一件別滞納処分明細書」は、個人情報も含む滞納案件の詳細について記載されている重要書類であることから、万一の盗難や、不測の持ち出しといった事態に対応するためにも、施錠管理することが望まれる。

完納等により完結した滞納案件に関する書類であっても、滞納整理関係の文書は、個人情報も含む滞納案件の詳細について記載されている重要書類であり、厳重な管理が必要である。万一の盗難や、不測の持ち出しといった事態に対応するためにも、施錠管理することが望まれる。

また、一部の事務所では、施錠された倉庫に保管されているが、当該倉庫が他部署と共用になっており、万一の盗難や、不測の持ち出しといった事態に対応するためにも、部署ごとに倉庫のスペースを区切る改修を行うか、施錠のできる金庫や保管庫の設置、他の施錠できる空き部屋等を利用するといった対応を行うことが望まれる。

(3) 廃棄資料の倉庫における管理方法について【意見】

(対象) 名古屋西部県税事務所

個人情報保護の観点から、「総務部個人情報管理マニュアル」及び「県税事務における特定個人情報等の取扱要領」に基づき、職員用ロッカーを併設した、廃棄資料を保管している倉庫の日中の施錠を徹底することが望まれる。

#### IV 個別的事項

##### 1 法人県民税・事業税

###### (1) 法人税名簿異動リストを用いた調査の顛末の網羅的な記載について【意見】

(対象) 名古屋東部県税事務所・知多県税事務所・西三河県税事務所

法人税名簿異動リストに配信された法人ごとに調査を実施して納税義務者となるか否かの判断をしているが、一部の法人について顛末が記載されていなかった。

法人県民税事業税事務マニュアル（以下、「事務マニュアル」という。）上、判断結果及び根拠を記録しておくことが求められていないが、異動リストに抽出された法人を漏れなく調査したかを確認するために、網羅的に顛末を記載することが望まれる。

###### (2) 問い合わせ結果の記録について【意見】

(対象) 名古屋西部県税事務所

申告書に添付されていた法人設立届出書（複写）について、開業時に本社以外の事業所の記載があったため法人事業税の対象の可否について顧問税理士に問い合わせを実施していたが、その結果が付箋に記載されていた。

付箋は時間の経過と共に剥がれて紛失する可能性があること、法人事業税の対象か否かの重要な判断に関する内容が記載されていたことから、日付（時刻）、担当者、問い合わせ内容及びその結果については、届出書に直接記入する、あるいは別途問い合わせ記録書面を作成するなど証跡を残すことが望まれる。

###### (3) 納税義務者の捕捉調査のあり方について【意見】

(対象) 税務課・各県税事務所

事務マニュアルにおいて、納税義務者の把握及び管理に関して、設立、解散、その他の異動の把握は法人からの報告を原則とするが、報告されない場合もあるため各県税事務所において出力帳票による調査、税務署における調査、市町村における調査、巡回調査等、公益法人等の捕捉調査を実施することとしている。

現場視察において把握されたこれらの調査は、各県税事務所の裁量で実施できる範囲での実施にとどまっている。

事務マニュアルとして形骸化している可能性があるため、現場の意見も聴取したうえで見直しを検討することが望まれる。

###### (4) 電子申告情報エラーリストへの対応結果の記載について【意見】

(対象) 東尾張県税事務所

電子申告情報エラーリストについて確認したところ、対応記録がないなど顛末の記載が不十分なケースがあった。電子申告情報エラーリストは、適切な課税を行うために必要なものであることから、エラーに網羅的に対応していることが分かるようにするため、すべてのエラーについて顛末を記載することが望まれる。

(5) 不申告法人一覧表の活用について【意見】

(対象) 税務課・各県税事務所

不申告法人一覧表は個別作成であるため、使用している県税事務所もあれば使用していない県税事務所もあった。不申告法人一覧表を用いれば不申告法人の状況把握が容易であるため、不申告法人対応上、有用であると考えられる。

このため、全県税事務所において不申告法人一覧表を作成し、管理等に活用することが望まれる。また、現状は、税務システムから配信される不申告法人一覧表データはそのままでは使いづらく、一定の加工作業が必要であるとの意見も聴取しているため、現場の要望を取入れることが業務効率化の観点からも望まれる。

(6) 不申告法人状況調査書における対応担当者名の記載について【意見】

(対象) 西尾張県税事務所・豊田加茂県税事務所

不申告法人状況調査書にて不申告法人に対する対応記録を閲覧したところ、当該帳票の様式に従って日付・対応記録は記載されていたが、対応した担当者は記載されていなかった。調査書の様式には記名欄は設けられていないものの、複数の担当者が分担して対応している業務や、人事異動、年度を越えた継続調査や問い合わせがあることを考慮すると、情報源を明確にするためにも、担当者名を記載することが望まれる。

(7) 税務署より提供される情報範囲の拡大に向けた働きかけについて【意見】

(対象) 税務課

税務署が法人税の確定申告書を是認したものについては、電算是認一覧表又は電算是認一覧表(要調査分)が、修正申告書を是認等したものについては、(連結)法人税申告・決議状況等調査書(連・個)が税務システムで各県税事務所に配信される。

各県税事務所において、税務署資料の調査はこれらの帳票により行っており、帳票に出力されなかった項目もしくは内容に疑義があるもの、又はこれらの帳票が配信されなかったものについては、職員が税務署に出向き、県税の申告書と法人税申告書を照合したり、法人税申告書の全部をコピーしたりしているとのことである。

提供される情報の範囲を拡大することによって、県税事務所職員及び調査に協力している税務署職員の事務負担軽減につながる可能性がある。税務署から提供される情報の範囲の拡大に向けた国への働きかけは、国、県、市町村の税務に係る情報交換の場である三税税務打合せ会を通じて毎年行っているとのことであるため、中長期的な課題として、今後も継続的に行っていくことが望まれる。

(8) 未登録法人等確認一覧表を用いた調査の顛末の網羅的な記載について【意見】

(対象) 西三河県税事務所

未登録法人等確認一覧表を用いた調査に基づき納税義務者となるか否かの判断をしているが、調査結果には、税務システム上の課税番号の登録の有無に関する記載があるのみで、調査に関する顛末が記載されていない場合があった。事務マニュアル上、

判断結果及び根拠を記録しておくことが求められているわけではないが、未登録法人等確認一覧表に抽出された法人を漏れなく調査するためにも、網羅的に顛末を記載することが望まれる。

## 2 個人事業税

### (1) 業種等の照会結果に基づく課税適否に関する責任者、判断結果及び根拠の明確化について【意見】

(対象) 以下参照

各県税事務所では、事業主から提出された開業報告書その他の書類により業種の特定ができない場合、事業主に対して照会文書を送付し、得られた照会結果等に基づき課税適否の総合的な判断をしているが、判断に至る顛末の記載が不十分な場合があった。個人事業税事務マニュアル（以下、「事務マニュアル」という。）上、判断結果及び根拠を記録しておくことが求められているわけではないが、業務上重要な判断を行っているため、できる限り判断の根拠等を明確にしておくことが望まれる。

ア 課税適否の判断結果及び根拠がいずれも記載されていないため、事務の優先順位や合理性、効率性も考慮しながら必要に応じて判断結果及び根拠を記載することが望まれる。

(対象) 名古屋東部県税事務所・知多県税事務所

イ 課税適否の判断に関して、誰が判断し、誰が承認したかの記録が残されていないため、責任の所在が不明確である。事務マニュアル上、押印等が求められているわけではないが、業務上重要な判断を行っているため、照会文書に押印欄を設け、担当者並びに上長が押印して、責任の明確化を図ることが望まれる。

(対象) 名古屋東部県税事務所・名古屋北部県税事務所・名古屋南部県税事務所  
・東尾張県税事務所・知多県税事務所

### (2) 個人事業税の賦課調査資料（更正決定等決議書等）における対応担当者の明確化について【意見】

(対象) 名古屋西部県税事務所

個人事業税の賦課調査資料（更正決定等決議書等）について、還付口座の照会及びその対応状況、実施日付、時間が記載されていたが、対応担当者の氏名の記載も押印もなされていなかった。事務マニュアル上、押印等が求められているわけではないが、対応結果の記録を残す場合には、対応担当者の氏名の記載もしくは押印をすることで対応担当者を明確にすることが望まれる。

(3) 賦課調査資料における調査の経緯及び課税判断結果の記載について【意見】

(対象) 豊田加茂県税事務所

賦課調査資料(所得税申告書)(事務マニュアル様式1-1)を閲覧したところ、申告書の内容確認時に発見した疑問点が付箋に記載されている書類、問い合わせの対応記録はあるものの顛末が記載されていない書類が発見された。調査した内容については、業務上重要な判断である課税判断の根拠資料となるものと考えられるため、後日閲覧してもわかるように調査の経緯及び課税判断の結論を記載することが望まれる。

(4) 送達不能文書整理簿を点検した際の点検証跡について【意見】

(対象) 名古屋北部県税事務所・名古屋南部県税事務所・知多県税事務所  
・西三河県税事務所

納税通知書等が所在不明等の理由により返送された場合は、送達不能文書整理簿(事務マニュアル様式10-1)に文書名、返送を受けた日、送達不能の理由、その他必要事項を記載することになっている。事務マニュアル上、当該帳簿は随時班長等が点検することとされているが、確認証跡が残されていないため、客観的には、班長等が点検したかどうかを確認することができない状態である。班長等が点検したことを客観的に確認できるようにするため、証跡を残すことが望まれる。

(5) 国税連携により提供される情報範囲の拡大に向けた働きかけについて【意見】

(対象) 税務課

書面により提出された決算書等、国税連携データにより送信されない申告書等については職員が税務署に出向いてコピーをしているとのことである。

コピーが必要となるのは主にKSK(※)分であることから、e-Taxの普及進展に従って閲覧事務の負担も軽減されることになる。

一方で、KSK分について、提供される情報の範囲を拡大することによって、県税事務所職員及び調査に協力している税務署職員の事務負担軽減につながる可能性がある。国税連携により提供される情報の範囲の拡大に向けた国への働きかけは、三税税務打合せ会を通じて毎年行っているとのことであるため、中長期的な課題として、今後も継続的に行っていくことが望まれる。

※ 国税連携データのうち国税総合管理システムにより入力された所得税のデータ分。書面により申告書が提出された場合を指す。

(6) 送達不能文書整理簿の様式の見直しについて【意見】

(対象) 税務課

送達不能文書整理簿を閲覧したところ、一部の県税事務所では、事務マニュアルで定められている様式が使用されておらず、独自で作成した様式が使用されている場合があった。独自様式は事務マニュアルの「送達不能文書整理簿は、随時班長等が点検



する」ことに対応するため、課長等の点検用の押印欄が設けられており、現在使用されている様式よりも事務マニュアルに沿った形式に改良されていた。

県において統一的に事務処理を行う観点からは、事務マニュアルに沿った様式を使用することが望まれるため、各県税事務所の利便性に配慮して、様式については随時見直していくことが望まれる。

### 3 不動産取得税

#### (1) 法務局資料収集方法の見直しについて【意見】

(対象) 税務課・名古屋北部県税事務所・西三河県税事務所

不動産取得税に係る土地・家屋の承継について把握するために、再任用職員が2人1組で法務局にて不動産登記情報を収集している。

収集方法としては、1人が登記簿を確認し、「不動産取得税課税明細書兼減額等調査書(承継土地・家屋資料調査表)」に鉛筆書きで書き写したものを、もう1人がチェックすることにより、写し間違いがないようにしている。

不動産取得情報の入力業務の民間委託を含め、正確かつ効率的な収集方法の見直しが望まれる。

#### (2) 申告書の提出義務があることの周知徹底について【意見】

(対象) 県税事務所共通

地方税法及び県税条例において不動産取得税の納税義務者には申告義務があるが、申告書の提出は半数程度にとどまっており、それにもかかわらず、不申告者に対して過料を科していない。

特に、反復して不動産を取得する者(不動産業者等)のうち、請求しても申告書の提出をせず、不動産取得税を納付しない者等に対しては、過料を科すなどの対応が望まれるところである。なお、県は別に法務局にて登記を確認することで、納税に関する情報を収集し、その情報に基づき、賦課徴収額の算定を行っているが、法令順守やより正確な情報の把握をする上でも、申告書の提出義務があることを周知徹底することが望まれる。

#### (3) 税務システムへの二重登録防止について【意見】

(対象) 税務課

県税事務所の担当者が税務システムに表題登記が登録されていることに気づかずに、保存登記を二重に登録してしまった場合に、二重課税となる可能性がある。

実際、過去に前述の理由より二重に登録してしまい、お知らせを送った段階で納税者からの問い合わせで発覚した事例があった。

同様の人的ミスを防ぐため、税務システムに所在地が同じものを入力した場合、注意喚起のメッセージが出るようなシステム対応を検討することが望まれる。

(4) 家屋の評価誤りによる不動産取得税の課税誤りについて

ア 名古屋北部県税事務所不動産評価室の建築家屋評価結果に対する各県税事務所でのチェックについて【意見】

(対象) 税務課

名古屋市内の1,000㎡以上の非木造家屋については、名古屋北部県税事務所の不動産評価室が評価を行い、評価結果を各県税事務所に通知している。

納税通知書の税額誤りについては、不動産評価室ではなく、各県税事務所長の責任であることから、各県税事務所でも一定の基準でチェックを行うこととし、不動産取得税事務マニュアル（以下、「事務マニュアル」という。）にその旨を記載することが望まれる。

イ 名古屋北部県税事務所不動産評価室の建築家屋評価結果のチェック体制について【意見】

(対象) 名古屋北部県税事務所

名古屋市内の1,000㎡以上の非木造家屋については、名古屋北部県税事務所の不動産評価室が評価を行い、評価結果を各県税事務所に通知している。

不動産評価室では、担当者が数式の入った表計算ソフトを使用して計算を行い、出力したものを上席者がチェックしている。案件によっては担当者が表計算ソフトの数式を変更することがあり、数式の修正を失念したまま、別の案件に使用してしまうことがあるため、上席者が評価結果のチェックを行う際には、具体的な計算チェックを行うことが望まれる。

なお、平成28年度より、建物ごとに新しい表計算ソフトシートを用い、表計算ソフトシートの使いまわしをすることを禁じている。また、数式を修正した箇所にマーカーを引く等の対策がとられている。

(5) 免税点未満の判断根拠の記載について【意見】

(対象) 知多県税事務所

1年以内の不動産の取得分を合算して免税点未満かどうかの判断を行い、その結果、課税対象外となったものについて、「課税明細（不動産取得税課税明細書兼減額等調査書）」に担当者の判断過程が残されていないと、上席者は、担当者が実際にどのような確認をしたのかチェックできないことから、担当者の判断過程を残すことが望まれる。

なお、平成28年度からは、「課税明細（不動産取得税課税明細書兼減額等調査書）」に「1年以内の隣接地取得による合算なし」と押印することとしている。

(6) 不動産取得税課税明細書（建築家屋資料調査表）の様式及びシステム対応の必要性について【意見】

(対象) 税務課

住宅及び住宅用土地の取得に対する不動産取得税の軽減のうち、認定長期優良住宅を新築又は購入した場合に、住宅の価格から1,300万円の控除が受けられるが、これについては時限立法であることから、税務システムの改修がなされていないため、控除額の欄及び減額等後の額の欄に赤字で訂正している県税事務所があった。

認定長期優良住宅の控除額が、税務システム上「不動産取得税課税明細書（建築家屋資料調査表）」の控除額の欄及び減額等後の欄に反映されるよう、税務システムで対応することが望まれる。なお、税務システムの修正は、平成28年度中の対応予定とされている。

(7) 納税通知書と課税明細書の照合証跡について【意見】

(対象) 名古屋東部県税事務所・名古屋北部県税事務所・名古屋西部県税事務所  
・名古屋南部県税事務所・西尾張県税事務所・知多県税事務所  
・西三河県税事務所・豊田加茂県税事務所・東三河県税事務所

納税通知書の発送時に、事務マニュアルに基づき、納税通知書と課税明細書との照合を行っている。

また、納税通知書の発送前に、納税者に対し、「お知らせ」という賦課決定の連絡文を送付しており、その際にも、課税明細書との照合を行っている。

東尾張県税事務所では、前述したチェック状況について、リストを作成し、照合結果を残していたが、他の県税事務所では、照合結果を残していなかった。

現状では、実際に照合したかどうかを確かめることができない状況であり、調定決議や監査等で事後的に確認することができない状況である。納税通知書は送付するので、手元に残る課税明細書（価格決定伺いを含む。）に照合結果を残すことが望まれる。

(8) 検索結果一覧表の書類上の不備について【指摘】

(対象) 名古屋西部県税事務所

未処理のものが無いことを確認するために、事務マニュアルでは、「検索結果一覧表と承継分資料調査表又は建築分資料調査表を照合し、検索結果一覧表に照合を行った担当者の認印を押印する」と定めているが、押印がなされていなかった。

事務マニュアルに基づき、「検索結果一覧表」に押印を行う必要がある。

(9) 調定決議書等の書類上の不備について【意見】

ア 調定決議書及び調定決議内訳書の日付が修正テープで修正されていた。

(対象) 名古屋南部県税事務所

調定決議書は、課税等に関する計算やそれに基づく納税通知書の発付のために必要な承認を得るための重要な書類であることから、特にその修正については厳格な対応が望ましい。課税額等の決定や納付書の発付は、決裁後でないといけないこと

から、決裁日の修正は本来あってはならず、また単純な記載ミスであっても、担当者だけの訂正印だけでなく、上席者が確認することが望まれる。

イ 調定額の内訳が鉛筆書きで修正されていた。

(対象) 東尾張県税事務所

調定決議書の金額が、鉛筆書きで修正されてしまうと、どの金額について承認されたものなのかわからなくなるため、修正をする際は、二重線で消し、訂正印を押印することが望まれる。

ウ 調定決議書綴りのうち、徴収課の滞納繰越調定分の調定決議書のコピーが一部綴っていないものがあった。

(対象) 知多県税事務所

不動産取得税にかかる滞納繰越調定分については、徴収課で調定決議書を作成し、決裁を受けているが、その際に、決議書番号は税務システムにて自動採番され、不動産取得税グループの決議書番号が欠番となる。

知多県税事務所では、調定決議書の連番管理のため、徴収課の調定決議書のコピーを不動産取得税グループで綴る方法を採用している。徴収課の調定決議書のコピーが綴っていないと、調定決議書の連番管理ができなくなる可能性があるため、適切にコピーを綴ることが望まれる。

エ 調定決議書のうち、金額誤りのため、税務システム登録の取消しを行っているが、取消しに関する調定決議書が作成されていなかった。

(対象) 知多県税事務所

調定決議書自体の取消しを行う際に、取消しをする調定決議書を元に取消す旨の確認を取っているため、実質的な問題はないが、取消しに関する調定決議書を作成することが望まれる。

オ 調定決議書とその添付資料に照合印がないものがあった。

(対象) 西三河県税事務所

調定決議書にはその内訳となる明細書が添付されている。添付される明細書はその調定決議の内容を示す重要書類であり、調定決議書とその明細の内容も整合している必要がある。そのため、通常、調定決議書とその添付書類は、照合を行うが、一部の調定決議書にはその照合印がないものがあった。照合印がない場合は、承認者や監査等で照合行為が適切に実施されたかが確認できないことから、照合印を残すことが望まれる。

カ 調定決議書に決裁日がないものがあった。

(対象) 西三河県税事務所

調定決議書に決裁日のないものがあった。決裁がないと納税通知書は送付できないことから、決裁行為において決裁日は重要である。決裁日は確実に記載することが望まれる。

キ 不動産取得税課税明細書（建築家屋（自主評価分）調査表）の修正箇所には訂正印がなかった。

(対象) 西三河県税事務所

不動産取得税課税明細書（建築家屋（自主評価分）調査表）は重要な決裁書類であるが、修正箇所には訂正印を使用していなかった。決裁書類の修正は改ざんにつながるため、特に厳格に対応する必要がある。修正箇所については訂正印を使用するなど適切に対応することが望まれる。

#### 4 自動車税

##### (1) 課税明細書の確認について【意見】

(対象) 西三河県税事務所

税務システムから出力された「自動車税課税明細書」と「自動車取得税・自動車税申告書」の画像データとの照合の際、照合印を残しているが、照合印は1月途中までしかなく、照合作業はその時点で終了していた。年度末で繁忙になり、照合作業が間にあわなかったとのことである。しかしこの照合作業の結果、いくつか不備も発見されていることから、可能な限り全件チェックすることが望まれる。また、全件チェックが実施できるように予め計画的に準備すること（確認時期の計画策定、他部署の応援依頼）が望まれる。

##### (2) 特例税率の適用及び課税免除となる自動車の実態調査方法のマニュアル化について【意見】

(対象) 税務課

ア 医療用自動車の特例税率の適用となる自動車の実態調査方法のマニュアル化について

医療用自動車の特例税率適用となる自動車の実態調査の方法が具体的にされていないと、県税事務所ごとに対応が異なり、課税の公平性に問題があるため、実態調査について具体的な調査方法を定めたマニュアルを作成することが望まれる。

イ 課税免除となる自動車の実態調査方法のマニュアル化について

課税免除となる自動車の実態調査の方法が具体的にされていないと、県税事務所ごとに対応が異なり、事務の効率性に問題があることから、具体的な調査方法を定めたマニュアルを作成することが望まれる。

また、実態調査の対象となる自動車は、主に幼稚園バスを含む学校法人が生徒の送迎に利用している自動車や、社会福祉法人が利用者の送迎に利用する自動車である。幼稚園バスについては、他の目的への転用の可能性が低いと考えられることから、書面による確認とする等、転用の可能性に応じて、調査方法を変えることにより、効率的な調査の実施が可能となる。そのため、マニュアルを改訂する際には、転用の可能性に応じた調査方法を検討することが望まれる。

### (3) 課税免除の取消しについて【意見】

(対象) 税務課

県税事務所の監査では、平成 27 年度の課税免除対象自動車の現況確認によって、社会福祉法人が申請する自動車のうち 1 台が、運行表により、明らかに事務用車であることが判明したため、課税免除の取消し事例が 1 件あった。

なお、過年度にさかのぼる追徴課税については使用実態などを総合的に判断して行っているとのことであった。

課税の公平の観点から、追徴課税の判断基準をできる限り明確にすることが望まれる。

### (4) 調定決議書の添付資料の修正方法について【意見】

(対象) 西三河県税事務所

調定決議書を閲覧したところ、添付されていた自動車税内訳書の数値が繰上徴収等を理由として鉛筆書きでの修正されているものがあった。調定決議書の添付資料の修正については、ペン書きで修正し、訂正印を押印することが望まれる。

## 5 自動車取得税

### (1) 軽自動車の申告書処理の網羅性について【意見】

(対象) 税務課

外部委託している軽自動車の自動車取得税申告受付業務について、自動車取得税は、申告受付時に証紙徴収されているものの、外部委託先の過失等によって、「自動車取得税・自動車税申告書（軽自動車用）」の一部が資料管理課に搬送されないと、事後の事務処理に支障が生じる可能性がある。

市町村の外部委託先より軽自動車登録情報を入手し、「自動車取得税・自動車税申告書（軽自動車用）」の処理の網羅性を担保することを検討することが望まれる。

### (2) 委託先の個人情報保護状況のモニタリングについて【意見】

(対象) 名古屋東部県税事務所

名古屋東部県税事務所は、軽自動車の自動車取得税申告書入力資料作成業務について、一般競争入札により外部委託している。

担当者に確認したところ、成果物の確認は行われているが、外部委託先の個人情報保護の取扱いに関する監督及び調査として、現地調査等を行っていないとのことであった。

外部委託先の監督及び調査として、現地調査等を行い、個人情報保護に関して、県の「個人情報取扱事務委託基準」に基づき業務が行われていることを確認することが望まれる。

## 6 軽油引取税

### (1) 免税証用紙の管理方法について【指摘】

(対象) 名古屋南部県税事務所

高辻間税課においては、毎月一定の日に免税証の残枚数について棚卸確認を実施しているが、システムとは別に表計算ソフトで管理している残枚数との照合を行っていることを理由として、軽油引取税事務マニュアル(以下、「事務マニュアル」という。)に定める免税証受払簿照合画面を印刷した用紙に照合した旨、日付及び照合者の記名押印をしていなかった。

手書きで残枚数を記入することにより、免税証受払簿照合画面の残枚数と保管している免税証の残枚数を照合し、過不足が生じていないことを確認した証跡を残す必要がある。

### (2) 免税軽油使用者証交付申請書の年間見込所要数量の記入について【意見】

(対象) 名古屋南部県税事務所

「免税軽油使用者証交付申請書」の年間見込所要数量と「免税証交付申請書」の数量が大きく乖離している申請については、申請者に理由を確認のうえ、修正するよう指導することが望まれる。

### (3) 免税軽油使用者証の交付を受けた者に対する事後の調査について【意見】

(対象) 名古屋南部県税事務所

高辻間税課においては、「免税軽油の引取り等に係る報告書」の提出状況について、表計算ソフトで管理はしているが、免税軽油使用者証の交付を受ける者が多く、必要とされる書類が県税条例第60条の17第2項に定める提出期限までに全て提出されているかの確認に時間を要するため、未提出者への督促も不定期に行っているなど提出状況の管理等が十分にされているとは言えない状況であった。

免税軽油の引取りに係る報告義務については、県税条例第60条の17に規定がされており、課税の公平の観点からも適切な事後調査が望まれる。

(4) 免税証・免税軽油使用状況明細表の取扱いについて【意見】

(対象) 税務課

県税条例第 60 条の 17 において、免税軽油使用者証の交付を受けた者は毎月末日までに、「免税軽油の引取り等に係る報告書」を作成し提出しなければならない旨が定められている。その添付資料について県のホームページにおいては、「業種等によっては、免税証・免税軽油使用状況明細表の提出をお願いすることがあります。」と記載されているが、実際は必ず提出をお願いしているとのことであった。また、「免税証・免税軽油使用状況明細表」は事務マニュアル様式 5-1、5-2 として定められているが、当該様式についてホームページ上で公表されておらず、現状は、申請者に対してプリントアウトした「免税証・免税軽油使用状況明細表」を各間税課で配布しているとのことであった。

「免税証・免税軽油使用状況明細表」の提出が必要であるなら、「業種等によって」というホームページの表現は不適切であり変更することが望まれる。また、提出が必要な様式は、ホームページ上で公表することが望まれる。

(5) 免税軽油の引取り等に係る報告書等の取扱いについて【意見】

(対象) 税務課・名古屋南部県税事務所

高辻間税課において、担当者に確認したところ、「免税軽油の引取り等に係る報告書」の報告対象期間と「免税証・免税軽油使用状況明細表」の対象期間が一致していないことから、過去の報告書を参照し、両者が整合することを確認しているとのことであった。

過去の「免税軽油の引取り等に係る報告書」を参照するような取扱いでは事務手続きが煩雑となる。そのため、「免税軽油の引取り等に係る報告書」の報告対象期間と「免税証・免税軽油使用状況明細表」の対象期間を一致させるなど、事務手続きが煩雑にならないよう検討することが望まれる。

(6) 免税軽油所要数量を計算する様式について【意見】

(対象) 税務課

「免税軽油所要量算出基礎計算書(事務マニュアル様式 5-3、5-4、5-5)」について、各県税事務所では、事務マニュアル様式と異なる「所要数量計算書」という独自の様式を作成し、申請者にその様式を用いて申請させている場合があった。

事務マニュアルにて様式が定められている場合は様式を使用することにより、各県税事務所でも統一的な事務を行うべきであるが、様式が実態に即していない場合は、様式を改めることが望まれる。



(7) 軽油引取税特別徴収義務者証返納書について【指摘】

(対象) 西三河県税事務所

事務マニュアルにおいて、軽油引取税の特別徴収義務者が事業所等を廃止した場合には、速やかに「軽油引取税特別徴収義務者証返納書（事務マニュアル様式 1-5）」を提出させ、返納された登録証票は破棄することとし、軽油引取税特別徴収義務者証返納書の「※確認欄」に破棄した年月日を記入し担当者が押印することとなっている。

しかし、安城間税課が平成 27 年 11 月 5 日に受付した案件について「※確認欄」に破棄した年月日の記載及び担当者の押印がなかった。

事務マニュアルに従い適切に事務を遂行する必要がある。

7 徴収

(1) 税務書類の持ち出しの返却確認について【意見】

(対象) 税務課

年度一括承認の対象となる税務書類の日帰りでの持ち出しについて、年度初めでの一括承認を行っている一方で、年度終わりの返却の記載・確認印はされていなかった。

この点に関し、「県税事務における個人情報の管理について」第 10 にて、「所属発着の宿泊を伴わない出張及び所属長が特に認める出張に定例的に持ち出しを行うものについては、事前に一括して承認を得た場合で、持ち出す個人情報の内容を確認した場合に限り、その旅行命令をもって、承認に代えることができる。また、持ち出した個人情報に紛失がないことや持ち出した個人情報に関する収集、交付等を行った場合に、復命でその内容を確認できたときに限り、その旅行の復命をもって、返却の確認及び事後承認に代えることができる。」との定めがある。

管理の実効性と効率性の両立の観点から、本規定を積極的に活用することが考えられ、そのために「滞納整理復命書」に書類持ち出し管理の機能も明確に持たせるように様式を変更することが望まれる。

(2) 滞納整理に関する書類整理の方針の明確化について【意見】

(対象) 税務課

長期間に渡っている滞納案件等の滞納処分票や一件別滞納処分明細書について、後任者に引継いだり、班長が確認したり、他の担当者が代理で対応することもあるので、他の人にも見やすいように、綴る順番や、綴る対象とする書類について、ある程度統一的な書類整理の方針を決めることが望まれる。

(3) 徴収事務取扱要領等で定められた様式の使用について【意見】

(対象) 税務課

各種様式は税務課が統一様式を税務システム上に掲載し、各県税事務所は税務システムからダウンロードして使用することとなっている。

この様式はワープロソフトで作成されているが、納付額等の数字の合計額を表計算ソフトの関数を用いて計算した方が事務の効率化や正確性の観点から優れているため、各県税事務所では、ワープロソフトファイルを表計算ソフトファイルに変更し使用する場合がある。

各担当者がワープロソフトファイルを加工する際に、誤って必要な情報を削除する等のミスが発生する可能性や事務の効率化の観点からは、各県税事務所の正確性、利便性に配慮し、様式については随時見直していくことが望まれる。

#### (4) 長期滞納案件への対応について【意見】

(対象) 税務課

長期（15年以上）滞納が続き、引き続き職員が対応している案件が数件あった。

納税者が納税の意思を示していても、滞納が引き続き行われているような場合には、担保となる財産を差し押さえる等、納税者の意思を尊重しつつ、完納に向けた確実な方法を検討することが望まれる。

また、納税の公平性の観点からは、資力のある限り納税を促して徴収することが好ましい。しかしながら、実質的には資力がなく、今後も滞納額の納付が望めない案件について15年以上という長期間にわたって、職員が対応することは効率性という観点からは疑問を感じる点でもある。納税の公平性と効率性という問題は永遠の課題であるが、その点を今後も意識して税務事務を遂行することが望まれる。

#### (5) 領収印の取扱いについて【意見】

(対象) 西尾張県税事務所

領収印の取扱いについては、「徴収事務取扱要領」で「1個を事務所窓口の収納事務を担当する者用とし、残りについては、専任者に交代して若しくは一時的に事務所窓口の出納事務を担当する者用又は臨時窓口用とする」と定められている。

海部徴収課は2名の出納事務担当者が常時領収印を使用しており、徴収事務取扱要領で定める領収印の取扱いとは異なる取扱いを行っていた。来所者が多いという事情もあると推察されるが、徴収事務取扱要領に則った取扱いをすることが望まれる。

#### (6) 県税領収書の返納に際しての事務について【指摘】

(対象) 知多県税事務所

徴収担当職員の異動が生じた場合に返納される県税領収書の表紙に、保管者の検閲年月日の記載及び押印がなく、本来必要ではない総務事務担当者の押印がなされていた。

また、「領収書・納付（納入）受託書受払補助簿」で、保管者による返納する旨及び返納年月日の記載と、総務事務担当グループの受領印が漏れていた。

徴収事務取扱要領に記載のルールに対する担当者の認識不足によるものであり、保管者による検閲等の返納事務自体は適切に行われているとのことであったが、今後は徴収事務取扱要領に従った運用を徹底する必要がある。

(7) 返納された使用済み県税領収書の保管について【指摘】

(対象) 西尾張県税事務所

使用済みの県税領収書については、保管者（通常は班長）が内容及び使用済み原符等の枚数を点検した上、県税領収書表紙に検閲年月日を記載し、押印することとされている。

その証跡について確認しようとしたところ、使用済みの県税領収書の表紙を、総務事務担当グループにて不要と判断し、処分してしまっていた。

検閲・押印自体は行っていたとのことであり、それを確認したであろう総務事務担当グループによる「領収書・納付（納入）受託書受払補助簿」での押印も確認できたが、徴収課の保管者が適切に検閲したことの証跡を事後的に確認できるようにするためにも、また適切に検閲することの徹底のためにも、使用済み県税領収書は検閲年月日と押印のなされた表紙も含めて、保存年限まで保管されることが必要である。

(8) 県税領収書の受け払いについて【指摘】

(対象) 名古屋北部県税事務所

県税領収書を保管者である徴収グループ班長から総務事務担当グループに返納する場合は、保管者は「領収書・納付（納入）受託書受払補助簿」（以下「補助簿」という。）の「備考」欄に返納する旨、返納年月日及び未使用部分の領収書番号を記載し、総務事務担当グループへ領収書を返納し、補助簿備考欄に総務事務担当グループの受領印を徴する手続きが徴収事務取扱要領で定められているが、総務事務担当グループの受領印が押印されていなかった。県税領収書は県税の納付を証するものであることから、取扱いは徴収事務取扱要領に則って慎重に行う必要がある。

(9) 約束手形等の証券により県税の納付を受託した場合の事務について【指摘】

(対象) 名古屋北部県税事務所・豊田加茂県税事務所

名古屋北部県税事務所において、先日付小切手で納付を受けたが、支払期日までの期間が短かったため現金での納付と同様の取扱いを行い、先日付小切手での納付日に領収書を発行した事例があった。

領収書を発行した事実を明らかにするためには、受託証券整理簿に領収書発行日を記載することが必要であり、また、領収書の発行日は通常の当日受付小切手と同様に、収納窓口で受け付けた日にする必要がある。

豊田加茂県税事務所において、支払期日が到来し納付が完了したため、納付年月日の記載を行ったが、領収書送付年月日の記載が漏れていた。

領収証を送付したことを証するものであるため記載する必要がある。

(10) 送達簿の作成について【指摘・意見】

(対象) 西尾張県税事務所・豊田加茂県税事務所

送達簿は「事規第1号様式」として定められており、各県税事務所では、その様式に則ってワープロソフト等により作成しているが、様式どおりに作成していない事例が海部徴収課、豊田加茂県税事務所において発見された。

県税事務所間の事務の統一化、効率化を図るためにも、様式どおりに作成することが望まれる。【意見】

豊田加茂県税事務所において、摘要欄に文書番号がないものが発見された。送達簿は送達文書を特定するために、作成するものであり、文書番号を記載しなければ何を送達したのかが不明であり、送達簿の意味をなさなくなる。したがって、文書番号は適切に記載する必要がある。【指摘】

(11) 差押調書の日付の逆転について【指摘】

(対象) 西尾張県税事務所

海部徴収課の差押調書について、滞納者に送付する差押調書謄本及び第三債務者に送付する債権差押通知書の施行日が平成28年6月22日となっていたが、差押調書の日付は平成28年6月23日となっていた事例があった。本来は差押調書の日付以降の日に施行日が設定されるべきであり日付が逆転していた。

また、日付が次のとおり記入されていた差押調書の事例もあった。

	施行	受領日
通知書	28.3.9	28.3.8

担当者の単純な記入ミスが原因とのことであったが、日付が逆転することにより、決裁がないまま、差押えの事務が行われたことに書類上はなってしまう等不都合があるため、日付は正しく記入する必要がある。

(12) 配当計算書の日付の誤りについて【指摘】

(対象) 東三河県税事務所

新城駐在室において、担当者が過去の配当計算書を利用して配当計算書を作成しており、単純に日付の修正を失念していたことにより、配当計算書の起案日と施行日の表記が平成26年6月20日のところ、平成26年5月21日と記載されていた事例があった。

担当者は、誤りがないよう、配当計算書をセルフチェックするなどの対応が必要である。また、上席者のチェックにより誤りを発見し訂正することができる体制を整えることが望まれる。

(13) 長期間活動していない滞納案件について【意見】

(対象) 名古屋西部県税事務所・東三河県税事務所

平成 28 年 7 月の名古屋西部県税事務所の監査時点で、平成 28 年 4 月の架電以降、特に折衝等行っておらず、約 3 か月経過している滞納案件があった。案件としては徴収が厳しく、執行停止も視野に入れているものであり、行動を起こせずにいたとのことであった。

また、平成 28 年 9 月の東三河県税事務所の監査時点で、既に解決に向かっているものの、途中で 5 か月ほど何らの活動をしていない案件があった。滞納者本人は死亡し、その相続人からの連絡待ちの状態であるとのことであった。

状況把握等の活動がなくこう着状態が継続することは、状況が悪化する可能性もある。少なくとも電話や郵便等により、定期的に状況把握等を試みることを望まれる。

(14) 送達不能文書整理簿の作成について【指摘・意見】

(対象) 名古屋北部県税事務所・西尾張県税事務所・東三河県税事務所

発送した文書が送達不能により返付されたときは、各県税事務所徴収事務担当グループにおいて、「送達不能文書整理簿」を作成することとされているが、「送達不能文書整理簿」を名古屋北部県税事務所、海部徴収課、新城駐在室で作成していなかった。【指摘】

督促状については POS で対応しており、それ以外の差押調書や配当計算書についても、税務システムによる滞納整理の履歴での記録が、備忘としての機能を果たしている等、「送達不能文書整理簿」の機能は、税務システムで処理する他の事務の中でその大半を補うことができる状況である。そのため、現在は事務が重複している部分があることから、今後、事務の重複を解消し効率化するという観点から「送達不能文書整理簿」のあり方を検討することが望まれる。【意見】

(15) 減免（申請却下）通知書の作成について【指摘・意見】

(対象) 西尾張県税事務所・西三河県税事務所

減免（申請却下）通知書(愛知県県税規則第十一号様式の二)は税務システム変更後、様式が変更されたが、旧様式を継続して使用している担当者が散見され、新旧の様式が混在している状況であった。

税制改正等に対応して様式を変更している場合もあり、事務処理の誤りを防ぐためにも、最新の様式を使用することが望まれる。【意見】

また、海部徴収課において未納額照合に押印がないものがあった。押印は適切に行う必要がある。【指摘】

## 8 税務事務に係る情報セキュリティ

### (1) 物理的セキュリティ

#### ア 独自調達・管理しているNAS（※）の取扱いについて【意見】

（対象）県税事務所共通

各県税事務所で独自に調達及び管理しているNASは、施錠されたサーバラックや、ワイヤーロックなどの盗難防止、ケーブル抜線の対策を行う必要がある。しかし、多くの県税事務所において、NASは執務室内の誰でも触れることができる場所に設置されていて、さらに名古屋東部県税事務所では、NASはワイヤーロックで机に固定されていたものの、ワイヤーロック自体を机から取り外すことが可能な状態であった。そのため、ワイヤーロック自体を取り外すことができないような固定方法を検討するか、NASを施錠エリアへ設置するなどの対応を行うことが望まれる。

※ NAS (Network Attached Storage) とは、パソコンにではなく、ネットワークに接続して利用するハードディスクのこと。サーバ機能があり、他のパソコンからデータの読み書きを行うことができる。

#### イ プリンタ・複合機からの印刷物の取扱いについて【意見】

（対象）県税事務所共通

個人情報等の管理の点から、窓口等の職員以外の者が立ち寄る場所から、プリンタ・複合機、作業中のPC画面や机上の書類等が見えないレイアウトになっていることが望ましい。しかし、プリンタ・複合機に印刷物は放置されていないものの、窓口カウンターから目の届く位置に配置されているものもあり、その場合は、印刷物から個人情報が見えたりする可能性も考えられる。プリンタ・複合機の位置を窓口カウンターから目の届かない位置に配置することやセキュアプリンタ（※）の導入といった対策を行うことが望まれる。

※ セキュアプリンタとは、ユーザーが書類の印刷をする際、プリンタに印刷者本人のセキュリティカード等をかざさないと印刷を行うことができないプリンタである。

### (2) 技術的セキュリティ

#### ア ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新について【意見】

（対象）名古屋東部県税事務所

「愛知県税務関係システム運営管理要領」ではコンピュータウイルス対策として、運営管理者（税務課長）はウイルスチェック用のパターンファイルについて、常に最新のものを適用することを定めている。県税事務所で独自に調達及び管理しているパソコンは、同要領の対象ではないものの、同様の取扱いを行い、ウイルス対策ソフトのパターンファイルを最新版に更新することが望ましい。

しかし、名古屋東部県税事務所の法人県民税の業務（受領した調査データをUSBメモリ経由で閲覧する業務）で使用するスタンドアロン端末（4台）は、ウイルス対策ソフトがインストールされているものの、パターンファイルの更新が行われていなかった。対象のパソコンは、スタンドアロンで利用しており、税務システムに接続されていない無線LAN内蔵端末であり、意図せず外部ネットワークに接続してウイルスに感染する危険性がある。そのため、ウイルス対策ソフトのパターンファイルを最新版に更新する対応を行うことが望まれる。

また、現在は盗難時に備えて使用後に担当者が手動でローカルデータを削除しているが、作業漏れを防ぐために自動のデータ消去ツールや暗号化ソフトを導入することが望まれる。

#### イ スクリーンセーバーの設定について【意見】

（対象）税務課

一部の県税事務所では、スクリーンセーバーが設定されていない端末が発見された。スクリーンセーバーの設定は、一律の自動設定ではなく、手動での対応となるため、設定を失念する可能性がある。スクリーンセーバー設定をせずに、離席時にディスプレイを閉鎖する取扱いも可能である。

しかしながら、セキュリティ対策の水準を一定以上保つために、「県税事務における個人情報の管理について」の規定に基づき、任意のディスプレイの閉鎖ではなく、スクリーンセーバーの自動設定を行うことが望まれる。

#### ウ 独自調達・管理しているデスクトップパソコンの取扱いについて【意見】

（対象）名古屋西部県税事務所

名古屋西部県税事務所では、デスクトップパソコンのドライブを共有フォルダとして利用しているが、職員が共有フォルダにアクセスする際、IDとパスワードが設定されているものの、全職員共通のパスワードであり、パスワードの変更も行われていなかった。IDを職員ごと又は、共通した業務を行うグループごとに分け、また、パスワードを定期的に変更することが望まれる。

#### エ サーバOSの特権アカウント管理について【意見】

（対象）税務課

OSの特権アカウントはシステム上の特性上、パスワードを変更することが難しいが、アカウントの管理は税務課で行い、保守・運用業務委託先事業者の使用状況を管理することが望まれる。

(3) 組織的・人的セキュリティ

ア 自己点検「個人情報管理点検シート」の実施について【意見】

(対象) 名古屋西部県税事務所・東尾張県税事務所

名古屋西部県税事務所及び東尾張県税事務所では、「総務部個人情報管理マニュアル」第9点検の実施による「個人情報管理点検シート」の配布は行われていたものの、自己点検を行った後の回収までは行っていなかった。同マニュアル上、回収までは求められていないものの、個人情報保護管理者は、保有個人情報について適切な取扱い・管理が行われているかを把握するために、「個人情報管理点検シート」の回答を確認することが望まれる。

イ 自己点検「情報セキュリティに係る自己点検票」の実施について【意見】

(対象) 税務課

「愛知県情報セキュリティポリシー」(振興部情報企画課)によると、年1回以上、個々の職員が「情報セキュリティに係る自己点検票」を実施し、規則を遵守していることを確認する必要がある。しかし、様式に日付欄しかないこともあり、一部の県税事務所では、無記名の点検票が存在していた。自己点検の実施状況を適切に管理するため、様式余白に名前を記載させる、又は、様式に名前の記載欄を追加するよう所管課に要望することが望まれる。

なお、平成28年度は記名した「情報セキュリティに係る自己点検票(全職員用)」を回収する予定とのことである。

(4) その他

独自調達・管理しているNAS等のバックアップについて【意見】

(対象) 県税事務所共通

県税事務所で独自に調達及び管理しているNAS等ネットワーク共有ハードディスクのバックアップの取得頻度や、取得方法は各県税事務所で独自に行っており、バックアップを行っていない事務所や、バックアップを行っていても実施した記録簿が作成されていないため実施した日時及び担当者が不明であり、実施漏れがあっても把握することができない事務所が存在した。管理簿を用いた定期的なバックアップ取得の運用又は、バックアップの自動化を行うことが望まれる。