

平成25年度包括外部監査の措置状況（案）

テーマ:「県税の賦課・徴収に係る財務事務の執行について」

「外部監査の結果」(計19件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第1. 個人県民税(0件)	「個人県民税の課税及び徴収事務につき監査を実施した結果、法令等に <u>従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。</u> 」	—		23
第2. 県民税利子割(1件)	(1) 誤った記載の県民税利子割納入申告書のエラー未修正について 県民税利子割納入申告書との突合を実施したうち、平成24年9月分平成24年10月10日申告分について、懸賞金付預貯金等支払額144,000円、利子割額9,000円で逆算税率が6.25%(本来の税率は5%)となる誤った申告書が提出されていた。 当該申告書は、本来記入すべき懸賞金付預貯金等支払額180,000円の5%の9,000円が利子割額として記入されており、税額そのものに影響を与えるものではなかったが、懸賞金付預貯金等支払額は144,000円のままで正当な懸賞金付預貯金等支払額に修正されないまま登録されていた。【結果2-1】	事務処理要領では、申告エラーリストが出力された場合はその内容を特別徴収義務者に照会し、支払額等の税額以外の誤りであれば申告書を訂正し、税額の誤りであれば申告書の再提出・追加申告などを求めて、エラー修正を行うこととしている。 今回の修正もれば、処理が担当者任せになっていたため発生したものであることから、エラーリストが出力された場合は、修正処理の要否、理由、修正内容等の顛末を当該リストに記載のうえ副任の確認を取るよう事務処理要領に定め、二重のチェックを徹底することとした。		31
第3. 県民税配当割及び株式等譲渡所得割(0件)	「県民税配当割及び株式等譲渡所得割につき監査を実施した結果、法令等に <u>従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。</u> 」	—	総務部	36
第4. 個人事業税(1件)	(1) 課税漏れ対象者の判明について 大分県税事務所における監査で、課税の網羅性が確保されず、本来課税対象とすべきだが課税資料を収集できていなかった者について、失格者(課税対象外)として判定済みであると誤認してしまい、課税漏れとなっていた対象者がいることが判明した。【結果4-1】	今回の課税漏れは、当県の収集済みの課税資料と税務署から入手した課税候補者リストとの突合作業を、担当者一人で行ったため発生したものであることから、課税漏れの有無を突合チェックする際は、二重のチェックを徹底した。 また、突合作業を確実に効率的に行うため、税務署から入手した課税候補者データと県税総合情報管理システムの入力データを突合処理し、再調査対象者情報を出力するよう、システムの改修を行うこととしている(平成26年10月末完了予定)。 なお、再調査対象者情報の確認と二重チェックの徹底を事務処理要領に定めた。		42

「外部監査の結果」(計19件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第5. 法人二税 (4件)	(1) 特定非営利活動法人等から法定期限後に提出された県民税免除申請書の取扱い 条例第34条の2に基づき、特定非営利活動法人(NPO法人)等が収益事業を行っていない場合で、かつ県民税免除申請書が法定申告期限の7日前までに提出された場合には、県民税の均等割を免除することができる。 各県税事務所において、申告期限の7日前までに提出されていない申請書が散見されるが、それらを有効な申請書として取り扱ったうえで均等割免除しており、条例の規定に従った処理とはいえない。【結果5-1】	収益事業を行わない一部の公益法人は、地方税法の規定により法人県民税均等割を課することができない。特定非営利活動法人等は、法人県民税均等割を課することができない法人には該当しないが、公益性の観点及び地方税法の規定との均衡から、条例で法人県民税均等割を免除することとしたものである。したがって、法定申告期限の7日前までに免除申請書が提出されていない場合でも、収益事業を行わないことが確認された場合には、法人県民税均等割を免除するのが従来の取扱いであった。 今回の指摘を踏まえて、本年度は対象法人に対して期限内申請を促す文書を送付するとともに、申請期限の直前に個別に電話連絡することで周知徹底を図ったところである。今後も引き続き対象法人に期限内申請を周知徹底し、事務処理の適正化を進めていくこととする。	総務部	57
	(2) 農事組合法人の申告添付書類について 農事組合法人は、「一定の農事組合法人に係る法人の事業税の課税標準の算定等について」(H23.3.31税第1874号 各県税事務所長あて 総務部長通知)により、申告書に所定の書類を添付することが要求されているが、大分県税事務所及び佐伯県税事務所においてサンプル対象とした法人について、添付書類の一部が確認できなかった。【結果5-2】	農事組合法人については、これまで確定申告の時期に合わせて申告書に添付すべき書類等を記載した文書及び添付書類の様式等を法人に送付して周知を図るとともに、未提出の添付書類がある法人については電話連絡や文書催告により早期の提出を指導してきたところである。 今回の指摘を踏まえて、申告添付書類の提出状況を管理するため、各県税事務所において、添付書類未提出法人一覧表を作成し、提出漏れ防止の対策を講じた。		59
	(3) 鉱物掘採事業法人の申告添付書類について 鉱物掘採事業法人は、「鉱物掘採事業を行う法人に係る法人の事業税の取扱いについて」(S56.12.25 税第555号各県税事務所長あて 総務部長通知)により、申告書に所定の書類を添付することが要求されているが、大分県税事務所において添付書類が確認できなかった対象法人があった。【結果5-3】	鉱物掘採事業法人については、これまで確定申告の時期に合わせて申告書に添付すべき書類等を記載した文書及び添付書類の様式等を法人に送付して周知を図るとともに、未提出の添付書類がある法人については電話連絡や文書催告により早期の提出を指導してきたところである。 今回の指摘を踏まえて、申告添付書類の提出状況を管理するため、各県税事務所において、添付書類未提出法人一覧表を作成し、提出漏れ防止の対策を講じた。		59
	(4) 欠損金額等の控除明細書の添付について 「欠損金額等の控除明細書」(施行規則第6号様式別表9)は対象事業年度において欠損金額等がある場合に必要の申告書の一部であるが、大分県税事務所においてサンプル対象とした法人のうち、1法人において、同別表の添付が確認できなかった。【結果5-4】	欠損金額等の控除明細書については、これまで確定申告の時期に合わせて様式を法人に対して送付しており、当該控除明細書を提出していない法人については電話連絡や文書催告により早期の提出を指導してきたところである。 今回の指摘を踏まえて、申告添付書類の提出状況を管理するため、各県税事務所において、添付書類未提出法人一覧表を作成し、提出漏れ防止の対策を講じた。		60
第6. 不動産取得税 (1件)	(1) 申告書の提出及び提出期限について 条例第36条の6で、不動産の取得者に対して取得日から60日以内の申告書の提出を義務付けているにも関わらず、承継取得の場合、申告書の提出が守られていない。また、原始取得の場合も、一部において、60日以内という提出期限が守られていない。【結果6-1】	申告書の提出を期限内に行ってもらうため、県のHPに申告啓発のお知らせを掲載するとともに、一般社団法人大分県宅地建物取引業協会を通じて申告啓発への協力を取引業者に文書依頼し、制度の周知・広報を図った。		73

「外部監査の結果」(計19件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第7. 自動車取得税 (0件)	「自動車取得税課税及び徴収事務につき監査を実施した結果、法令等に従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。」	—	総務部	79
第8. 自動車税(2 件)	(1) 自動車税・自動車取得税申告書(報告書)の押印について 「自動車税・自動車取得税申告書(報告書)」(施行規則第16号の9様式)の記載事項のうち、納税(申告・報告)義務者の欄については、同様式の記載要領において、「『氏名又は名称』の欄の右端の『印』位置に、必ず押印すること。」と定められているにも関わらず、押印のないまま受理されているものが複数発見された。【結果8-1】	申告書はディーラーが本人に代わって持ち込むことが多いため、日本自動車販売協会連合会大分県支部の会議において各ディーラーに押印の周知を依頼するとともに、自動車販売店協会(会員21法人、準会員10法人)や中古自動車販売協会(会員123法人)、行政書士会(会員293名)、登録代行センター等に対しても押印の周知を文書で依頼し、取扱いの周知を図った。		85
	(2) 自動車税納税通知書の返戻処理 「自動車税納税通知書」の返戻処理については、実際には、「自動車税システム」により行っているにも関わらず、事務処理要領においては「返戻分の個別管理は、『納通返戻管理システム』により行うこととする」といった定めとなっており、規定の表記と実際に使用しているシステムが合っていない状態となっている。【結果8-2】	現在、返戻された納税通知書については、自動車税システムから出力される帳票に、住所等の情報を記録することにより管理している。これらの情報は、納税義務者の事情に応じ、急を要する場合は職員による直接入力、それ以外の場合は外部委託による方法で自動車税システムに取り込み、納税通知書を再送付している。 この仕組みは、状況に応じ柔軟な対応ができるものであることから、現行実務において採用されており、今回、その実態にあわせて事務処理要領を改正した。		86
第9. 軽油引取税 (3件)	(1) 特別徴収義務者等に対する調査計画 調査対象者の選定基準については、事務処理要領で、県内に事務所又は事業所を有する特約業者に対する抜取調査は年1回、指導調査は3年一巡実施といった定めがあるが、必ずしも県全体として事務処理要領が遵守されていない。【結果9-1】	近年、不正軽油事案は発生していないことに加えて、特約業者は、都道府県の指定を受けた者で一定の信用性は担保されており、不正軽油を製造するおそれは低いと考えられることから、選定基準を見直し、特約業者への抜取調査は最低2年に1回実施するよう事務処理要領を改正した。		94
	(2) 特別徴収義務者等に対する調査方法 特別徴収義務者等に関する軽油の帳簿記録の確認は毎月行われていたが、調査時点における在庫の確認が十分に実施されていなかった。 また、軽油周辺油種(A重油・灯油)についても棚卸差異が大きい状況であったが、追加調査が行われておらず、差異の原因究明も不十分であった。【結果9-2】	事務処理要領どおりの調査を徹底するため、調査項目と内容のチェックリストを作成し、調査漏れがないことを担当者が確認したうえで実地調査を終えるようにするとともに、帰庁後には再度、上司がチェックリストを確認する取り扱いとした。また、さらなる調査能力の向上を図るため、今後は調査事務に特化した実務担当者研修を定期的を実施することとした。(平成26年度は6月25日に実施した)		95
	(3) 特別徴収義務者等に対する調査方法 石油製品販売業者に対して抜取調査及び指導調査が実施されているが、帳簿記録の確認が実施された形跡がない、又は、在庫関連の調査が不十分であると考えられるものが発見された。【結果9-3】	事務処理要領どおりの調査を徹底するため、調査項目と内容のチェックリストを作成し、調査漏れがないことを担当者が確認したうえで実地調査を終えるようにするとともに、帰庁後には再度、上司がチェックリストを確認する取り扱いとした。また、さらなる調査能力の向上を図るため、今後は調査事務に特化した実務担当者研修を定期的を実施することとした。(平成26年度は6月25日に実施した)		95

「外部監査の結果」(計19件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第10. ゴルフ場利用税(1件)	(1)ゴルフ場への実地調査について 各県税事務所は、所管のゴルフ場について、申告書に記載している人数、料率、税額が正しく申告されているかどうか調査するため、実地調査を行う必要がある。しかし、5年以上実地調査をしていないゴルフ場が1施設発見された。【結果10-1】	実地調査の定期的な実施については、地方税法で義務づけられているものではなく、事務処理要領においても実地調査の頻度までは定められていなかった。しかしながら、県税条例では、ゴルフ場利用税に係る帳簿の保存義務が5年と定められていることから、最低でも5年に1回は全てのゴルフ場の調査を行うよう、事務処理要領を改正した。 なお、今回指摘のあったゴルフ場に係るゴルフ場利用税は滞納となっており、納税交渉が継続していたことも影響して、5年以上実地調査が行われていなかったものであり、当該ゴルフ場の実地調査は実施済みである。	総務部	104
第11. 産業廃棄物税(0件)	産業廃棄物税の課税及び徴収事務につき監査を実施した結果、法令等に <u>従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。</u>	—		109
第12. 鉱区税(0件)	鉱区税の課税及び徴収事務につき監査を実施した結果、法令等に <u>従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。</u>	—		114
第13. 狩猟税(0件)	狩猟税の課税及び徴収事務につき監査を実施した結果、法令等に <u>従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。</u>	—		116
第14. 組織体制、人材育成及び徴税費(2件)	(1)管理備品の表示と整備について サンプルで備品を実査したところ、現物と合致しない備品シールが貼付されている場合や、備品管理システムに搭載されていない備品があった。【結果14-1】	指摘を受けた所属においては、直ちに備品シールの再貼付及び登録を行った。指摘を受けた所属以外の県税事務所でも現状を確認の上、同様の措置を行った。 備品管理システムは、従来の紙ベースで行われていた備品の登録、管理、処分の手続きをシステムで行うもので、平成24年4月に稼働して以降、各所属の備品管理事務手続きの効率化・省力化に資するものとなっている。 しかし、紙ベースからシステムに移行した備品情報ははじめとするシステム登録データと現物との照合・確認、システム登録データの整備、備品シールの貼付については、作業が遅れている所属が認められることから、引き続き物品実地検査等を通して改善の指導を行い適正な備品管理の徹底を図ることとする。	総務部	126
	(2)備品管理システムへの移行について 実地調査を行った3県税事務所のうち2県税事務所、平成24年4月に稼働開始した備品管理システムの「備品番号」の表示に切り替えられておらず、備品表示はなされているものの新備品管理システムに見合う現物の検証可能性、実在性、網羅性を確保できない状態であった。【結果14-2】	指摘を受けて、直ちに備品管理システムの備品番号の表示に切り替えた。 備品管理システムの稼働により、備品には新しい備品番号が付与されたため、新たに備品シールを作成し再貼付することが必要であるが、作業が遅れている所属が認められることから、引き続き物品実地検査等を通して改善の指導を行い適正な備品管理の徹底を図ることとする。	総務部	

「外部監査の結果」(計19件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第15. 徴収管理(4 件)	(1)滞納処分の執行停止の時期について 所在不明滞納者の所在調査を実施したが、所在及び財産がともに不明であったにもかかわらず、滞納処分の執行を停止していないものがあった。なお、当該ケースでは、その後、約2年間何らの調査も行われておらず、2年後に再び調査を実施し、滞納処分の執行の停止が行われていた。【結果15-1】	適切に滞納処分の執行停止を実施するため、各県税事務所が独自に定める滞納整理計画において、上席者である課長や班総括によるヒアリングを適宜実施することとした(年2回以上)。また、県税事務所をサポートするために、税務課に税込確保対策担当を設置し、滞納整理計画の進捗状況の把握を行い、適宜、指導及び助言を行っている。	総務部	145
	(2)滞納処分の執行停止者の資力回復調査について 滞納処分の執行停止者について、資力回復調査の事務所長決裁を受けず、滞納処分の執行停止が継続されているものがあった。【結果15-2】	事務処理要領で定められている年に1回以上の資力回復調査を適正に実施するため、滞納処分の執行停止者の一覧表を作成し、資力回復調査の進捗状況について一元的な管理を行い、班総括等の上席者が対象者の一覧表に基づき確認することで、調査漏れ防止の対策を講じた。なお、調査漏れ防止の対策について、事務処理要領に定めた。		146
	(3)滞納処分の執行停止者の資力回復調査の妥当性について 資力回復調査の結果、滞納処分の執行停止が継続されているが、追加調査等を指示すべきであったと考えられるものがあった。【結果15-3】	今後同様の事例が生じないよう、事務処理要領を改正し、資力回復調査が滞りなく適正に行われたことを確認するために、進捗状況のチェックを班総括等上席者が対象者の一覧表に基づき行うこととした。		146
	(4)滞納処分の執行停止者の資力回復調査の照会について 資力回復調査の一環として、関係官公庁へ照会しているが、対象の中に1件、調査時点において時効により既に税債権が消滅していた案件が含まれていた。【結果15-4】	事務処理要領を改正し、滞納処分の執行停止者の一覧表を作成し一元的に管理するとともに、一覧表に欠損予定日を記載することにより調査対象者の捕捉を徹底した。併せて、資力回復調査の進捗状況や消滅時効の管理について、班総括等の上席者が対象者の一覧表に基づき確認することを徹底した。		146
第16. 税務システム(0件)	「税務システムにつき監査を実施した結果、法令等に従い適切に処理されているものと判断され、特段指摘すべき事項はなかった。」	-		151

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第1. 個人県民税(6件)	<p>(1) 県内に事務所、家屋敷又は事業所を有する個人でその家屋敷等の所在する市町村内に住所を有しない者の均等割課税(以下「家屋敷課税」という。)について</p> <p>市町村が家屋敷課税の公平性や網羅性をどのように担保しているかという点に関して、各県税事務所ではその方法等に関する十分な把握を行っていないため、市町村への事務調査時などを通じてコミュニケーションを改善し、市町村が家屋敷課税に関する事務取組をどのように行っているかを把握し、必要に応じて事務改善の協議や提案を積極的に行っていくことが望ましい。【意見1-1】</p>	<p>個人県民税の賦課徴収は全面的に市町村に委任されており、県が独自に家屋敷課税の対象者を捕捉することはないものの、地方税法では、県は、市町村が行う個人県民税の賦課徴収に関する事務の執行について、必要な援助を行うよう定めている。今回の意見を踏まえて、具体的な捕捉の方法や問題点等に関する情報を全市町村で共有するため、市町村に対して家屋敷課税の捕捉に関する具体的な手順等を照会し、その情報を各市町村・県税事務所に提供した。今後は市町村への事務調査や会議などの機会を捉え、必要に応じて協議等を行うこととする。</p>	総務部	24
	<p>(2) 個人県民税未消し一覧表や払込額エラーリストの事務の運用について</p> <p>個人県民税未消し一覧表や払込額エラーリストのデータは、修正処理や適切なフォローが必要となるが、その事務をいつ誰がどのように処理したかの適(てん)末の証跡が十分とはいえず、歴史的な事実としての記録を残して挙証できる運用方法にすることが望ましい。また、これらの帳票は最終的に「保管」文書とすることが適切と考えられるため、事務処理要領を改訂したうえで、適切に編てつ保存することが望ましい。【意見1-2】</p>	<p>適正処理と事務の明瞭性の向上を図るため、エラーリストが出力された場合は、いつ、誰が、どのように処理したかの顛末を当該リストに記載したうえで一定期間保管するよう事務処理要領に定めた。</p>		25
	<p>(3) 簿冊の年度別編てつ(ファイリング)方法について</p> <p>簿冊の年度別編てつ(ファイリング)方法は、それぞれの年度分の簿冊について、その出納整理期間を含む当該決算年度分を一綴(つづ)りとして編てつする方法とすることが望ましい。【意見1-3】</p>	<p>簿冊の編てつ(ファイリング)方法は、出納整理期間を含む当該決算年度分を一綴(つづ)りとして編てつするよう事務処理要領に定めた。</p>		26
	<p>(4) 個人県民税の不納欠損処分について</p> <p>条例施行規則で定められた市町村からの「個人県民税に係る徴収金の徴収状況等報告書」に添付すべき書類については明文の定めがないため、実際に入手している書類は市町村ごとには統一されておらず、ばらつきがある。当該報告書に添付される書類は統一されることが望ましい。また、徴収プロセスや不納欠損処分判断の確認や情報の共有化を通じて、連携した徴収管理に資するため、当該報告書に添付される書類には、不納欠損処分事由を明記した個別明細書を入力しレビューすることが望ましい。【意見1-4】</p>	<p>定期的な報告書への個別明細書の添付は、市町村職員の事務負担の増大につながることから一律には義務づけないが、個人県民税の賦課徴収に関し県税事務所が実施する事務調査において、市町村に保存されている決議書を閲覧するなど、必要に応じ不納欠損処分に至った徴収プロセスや不納欠損処分判断の確認を行うように、事務処理要領を改正した。</p> <p>今後とも、不納欠損処分をはじめとする各種情報の共有を通じ、県と市町村との連携した徴収管理に努めることとしている。</p>		26

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第1. 個人県民税(6件)	(5) 市町村との連携強化の取組みについて 個人県民税特別徴収のより一層の徹底を図るため、連絡会議などを通じて市町村と連携を強化し、個人県民税の特別徴収制度を十分に浸透させていくことが必要である。【意見1-5】	特別徴収を推進することが県民の利便性・徴収の効率性の向上につながることから、実際に個人県民税の事務を行っている市町村との連携を強化する必要がある。 平成24年度に県と全市町村とで「個人住民税特別徴収適正実施推進プラン」を策定し、対象事業所への個別訪問や各種メディアを利用した啓発・広報を実施したうえで、平成26年度の課税にあたり、各市町村において特別徴収義務者の指定を積極的に行った。 その結果、特別徴収されている給与所得者の割合が78%と、前年度比で9ポイントの上昇となり、その成果も現れているところである。今後も引き続き市町村と連携して、特別徴収の推進に取り組んでいく。		28
	(6) 個人県民税徴収取扱費の会計処理方法について 個人県民税の歳入の年度別帰属と、それに対応した対象月分の個人県民税徴収取扱費の年度別の歳出帰属年度は一致していることが望ましい。【意見1-6】	徴収取扱費は、市町村長から年4回提出される計算書に基づき支払いを行っているが、1月から3月分の実績の提出が4月になることから、その期間の支払いについては、翌年度の会計年度に帰属している。年度末までの実績に基づき取扱費を算定する性質上、年度を越えた支払いが生じるのはやむをえないものである。支払い回数を年12回に増やすことで翌年度への影響額を少なくする方法もあるが、県と市町村双方の事務処理が現行の3倍と煩雑になることから、現在の方法を継続する。		28
第2. 県民税利子割(3件)	(1) 県民税利子割エラーリストと顛末処理について エラーリストが出力された事案については、明瞭(りょう)性の観点から、修正処理の要否、その理由、必要な場合は修正の内容等の顛末をエラーリストに付記しておくことが望ましいが、各県税事務所ともに記載されていないケースが散見されるため、迅速かつ確実にエラーの顛末を記載しておくことが望ましい。【意見2-1】	明瞭性の観点から、エラーリストが出力された場合は修正処理の要否、理由、修正内容等の顛末を当該リストに記載のうえ副任の確認を取るよう事務処理要領に定め、二重のチェックを徹底することとした。	総務部	31
	(2) 特別徴収義務者からの納入申告書の記載内容について 定型的でない追加申告や特殊な摘要記載のある納入申告書について、それらの事由を十分に追跡確認することなく調定入力している事例が見受けられたが、追加申告の理由が明確でないものや特殊な摘要記載のある場合には、その事由を明確にし、顛末を明示しておくことが望ましい。【意見2-2】	明瞭性の観点から、定型的でない追加申告や特殊な摘要記載のある場合は、特別徴収義務者への問合せ等によってその理由や記載事項の詳細を明らかにしたうえで、その顛末を申告書余白に記載するよう事務処理要領に定めた。		33
	(3) 利子割の税務署調査について 利子割の申告内容の適正性の確認のため、法人二税のみならず利子割に関する税務署調査を概ね年に1回実施するなど定期的に行うことが望ましい。【意見2-3】	利子割に関する税務署調査は定期的に行うことが望ましいが、事務処理要領では税務署調査の頻度までは定めていなかったことから、今後は原則として年1回、税務署調査を実施するよう事務処理要領に定めた。		33
第3. 県民税配当割及び株式等譲渡所得割(1件)	(1) 税務統計書の記載方法について 税務統計書に記載される金額等の算定基礎となる数値は可能な限り明記するなどし、統計書の明瞭化に努めるべきである。【意見3-1】	税務統計書に税額の算定基礎となる課税純支払額も記載するよう様式を改正した。		36

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第4. 個人事業税 (3件)	(1) 確定申告書の収集事務の効率化 今後も税務署と連携して「国税電子申告・納税システム(e-Tax)」の利用を強く推奨すべきである。【意見4-1】	国税電子申告・納税システム(e-Tax)の普及及び定着は、個人事業税賦課資料の収集の効率化に繋がるものでもあることから、今後も県のHPや広報誌への掲載などを通じて普及に努めることとする。	総務部	43
	(2) 実地調査について 個人事業税についても、法人と同様に、必要に応じて実地調査を行うことが望まれる。【意見4-2】	個人事業税について、事業者・関与税理士に対する電話・文書照会等だけでは内容確認が十分にできない場合や疑義が残る場合は、これまでも必要に応じて実地調査を実施してきたところであるが、事務処理要領には記載されていなかったことから、必要に応じた実地調査の実施を事務処理要領に定めた。		44
	(3) 課税対象事業について 課税の公平性の観点から、法において、課税対象業種を限定列挙するのではなく、課税対象外の業種を限定列挙すべく、改正を国に働きかけることが望まれる。【意見4-3】	既に、全国知事会を通じて、課税対象業種の限定列挙方式の見直しを含め、課税の仕組みを抜本的に検討するよう国に提案している。		44
第5. 法人二税(10 件)	(1) 納税義務者の捕捉について 納税義務者の捕捉の調査方法は、県税事務所ごとに実施内容にバラつきがあるため、調査内容ごとに実施の時系列サイクルを包括的に明示するとともに、年度横断的な捕捉ローテーション計画実績表を作成して効果的かつ効率的な捕捉に努めることが望ましい【意見5-1-①】	各県税事務所で開催されている調査方法を定例的(月次、年次)に実施するもの、必要に応じて随時実施するもの、複数年度にわたって実施するものなど時系列に区分して明示するとともに、複数年度にわたる調査については、計画と実績を税務課に報告するよう事務処理要領に定めた。	総務部	60
	(1) 納税義務者の捕捉について 未登録法人の調査にあたっては、登記事項調査票において、一連の顛末を一元的に記録管理することが望ましい【意見5-1-②】	未登録法人の調査にあたっては、登記事項調査票に法人設立(設置)届等関係書類の提出依頼から税務システムに法人の基本情報が登録されるまでの一連の事務処理の顛末を記録することとし、未登録法人調査の管理台帳として保管するよう事務処理要領に定めた。		61
	(2) 不申告法人の調査と事務手続について 不申告法人については、その一覧性のある帳票に対して、網羅的にフォローしたことの顛末を明示する手続により、全庁的に統一した方法により運用することが望ましい。【意見5-2】	不申告法人の調査において把握した情報や事務処理の顛末は、税務システムの法人基本情報のメモ欄に入力し、税務システムにおいて一元管理する方法に統一するよう事務処理要領に定めた。		62
	(3) 自主決定法人の調査について 医療法人のうち、特に介護事業等の自由診療収入がある法人については、未だ調査が実施されていない法人も見受けられることから、早期に調査実施の推進を行っていくように必要な措置を実施することが必要である【意見5-3-①】	介護事業等の自由診療がある医療法人の調査については、効率的な調査実施が図れるよう、まず申告書を作成する際の積算資料等関係書類の提出を求めて机上調査を行い、その結果申告内容に疑義が生じたものから、実地調査を行うよう事務処理要領に定めた。		63

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第5. 法人二税(10件)	(3) 自主決定法人の調査について 農事組合法人については、申告内容及び添付書類を十分に吟味したうえで実地調査の是非や実地による確認を行うことが望ましい。【意見5-3-②】	農事組合法人については申告書及び添付書類等から申告内容を精査し、その結果、実地による確認が必要となる案件については、実地調査を行うよう事務処理要領に定めた。	総務部	64
	(3) 自主決定法人の調査について 鉱物掘採事業法人については、事業税が非課税となる掘採事業と課税事業との間の損益等の振り分けいかににより計数が大きく変動するため、実地調査を行ったうえで是認判断を合理的に行うことが望ましい。【意見5-3-③】	鉱物掘採事業法人については申告書及び添付書類等から申告内容を精査し、その結果、実地による確認が必要となる案件については、実地調査を行うよう事務処理要領に定めた。		64
	(4) 外形標準課税法人調査について 外形標準課税法人調査は、事後的に指摘事項の是正措置状況を確認する手続などを行ったうえで、実地調査が必要と認められた法人について計画的に調査を実施することが望ましい。【意見5-4】	外形標準課税対象法人の調査において指摘事項があった法人については、調査日以後、最初の確定申告書提出時に当該指摘事項の是正状況を確認することができる資料の提出を求め、当該指摘事項が是正され適正な申告が行われていることを確認するよう事務処理要領に定めた。		65
	(5) 欠損金額等の控除明細書データのシステム管理について 法人の欠損金について、現行のシステムでは総額のみで年度別の管理を行っておらず、欠損金の繰越期限については、過去の控除明細書から手作業で確認する必要があるため、年度別の欠損金を効率的に管理するために必要なシステム上の手当を検討することが望ましい。【意見5-5】	外形標準課税法人を除く自主決定法人の欠損金は、法人税の申告データとは一致しないことから、前年度の控除明細書等を取り出し、欠損金の繰越期限等を手作業で確認している。この作業は、年間200件程度と見込まれるが、システム開発に要する経費が手作業で確認する場合に要する推定年間人件費を大きく上回ることから、システム開発は見送ることとする。ただし、申告書の編綴・保管については対象法人ごとに行う方法に統一し、当該法人の過去に提出した申告書類を探し出す時間の短縮を図ることとしたい。		66
	(6) 事務処理要領及び帳票の改訂について 事務処理要領及びその様式を定めた帳票一覧のうち、現在使用されていない帳票も見受けられるため、網羅的に検証したうえで改定施行することが望ましい。【意見5-6】	今回の監査人意見を踏まえて検証した結果、各県税事務所において行われている実務の内容と事務処理要領に規定されている内容とが乖離しているものや実務上使用されていない様式がみられたため、事務処理要領及び帳票一覧に記載されている様式について改定施行した。		66
	(7) 太陽光発電事業を行う法人に対する収入金課税制度等の周知について 太陽光発電事業の収入割課税を周知するための啓発活動を積極的に実施することが望ましい。【意見5-7】	太陽光発電事業など電気供給業を行う法人に係る法人事業税は、一般的な法人に対する所得課税と異なり、各事業年度における収入金額を基準に税額を算定する収入割課税となる。 近年、太陽光発電事業を実施する法人が増加したことから、収入金課税制度の内容及び申告を行う際の留意点等を県のホームページに掲載し、当該事業を実施する法人に対して周知を図った。		67

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第6. 不動産取得税 (2件)	(1)家屋評価事務の民間への委託について 家屋評価事務について、専門的能力を有する民間への委託を検討することが望まれる。【意見6-1】	固定資産の評価は、公権力の行使である固定資産税・不動産取得税の賦課決定処分と一体をなす事務であることから、民間委託が可能なのは評価に関する補助的な事務に限られており、本県の場合は、「家屋の資材を判別するための資料作成」を民間委託することが考えられる。資材の判別に関しては、設計図書及び見積書を基に比較的容易に特定できること、近年は評価件数も減り特定に迷う資材を使う家屋もあまりないことから、現状では、税務課が実施する実務研修及び職場でのOJTに加えて、一般財団法人資産評価システム研究センター発行の参考文献の活用などにより、そのノウハウを蓄積・承継できていると考えている。 ただし、今後の評価件数の推移や資材の利用状況等については、注視していきたい。	総務部	75
	(2)原始家屋入力確認リストの確認欄への押印の有無について 原始家屋入力確認リストの確認欄への押印について、事務処理の統一が望まれる。【意見6-2】	入力内容の複数人による確認は、ミスの未然防止のために重要なものである。これまでも複数人による確認を怠っていたわけではないが、確認印の押印が徹底されていない面があったことから、確認欄への押印を徹底するとともに、原始家屋入力確認リストも含め、確認欄のある全ての出力帳票について、担当と班総括の2名で確認のうえ押印するよう事務処理要領を改正した。		76
第7. 自動車取得税 (0件)	なし	—		79
第8. 自動車税(2 件)	(1)自動車税に関する減免等の処理手続 自動車税に関する減免等の処理手続について、書面による調査回答だけでなく、減免対象者の個別訪問などにより、減免要件を引続き満たしているかどうかの確認を行うことも有効であると考えられる。【意見8-1】	転居先の住所が特定できない場合や電話・文書照会で生存確認ができない場合等は、これまでも必要に応じて減免要件の実地調査を実施してきたところであるが、事務処理要領には記載されていなかったことから、必要に応じた実地調査の実施を事務処理要領に定め、適正に処理することとした。		86
	(2)クレジットカードによる納付 自動車税の納期内納付改善の手段として、クレジットカードによる納付の導入についての検討が強く望まれる。【意見8-2】	クレジットカード納税は、導入のためのシステム改修に経費を要することや運用に取扱手数料が生じること、納付の確認までに相当な期間を要する等の課題はあるが、自動車税の納付手段の多様化と納期内納付改善の手段として、費用対効果を分析し、メリット・デメリットを整理したうえで導入の可否を検討していく。	87	

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第9. 軽油引取税 (2件)	(1) 免税証の保管方法 免税証は一種の金券であることを踏まえると、免税証保管場所の管理責任者の明確化及び定期的な棚卸しの実施といった管理強化が必要と考える。 【意見9-1】	免税証が一種の金券であることを踏まえると、免税証の管理責任の明確化や定期的な棚卸しの実施といった管理強化が必要であることから、管理責任者を指定して鍵つき保管庫に免税証を保管するとともに、毎月月末に免税証の棚卸しを実施するよう事務処理要領に定めた。	総務部	96
	(2) 報償金 特別徴収義務者に対する報償金は、軽油引取税納入のインセンティブにしては多額と考えられるため、不申告、過少申告、納期限内の納入を怠った特別徴収義務者に対しては、当該事績のあった年度以降の交付率を引き下げるなどの対応の検討が望まれる。【意見9-2】	軽油引取税の特別徴収義務者には、軽油の仕入れ・払い出し・在庫数量に関する月次報告書の作成管理に加え、売掛金の回収に経費がかかる等、他の税目の特別徴収義務者に比べ多大な労務や経費が生じていることから、報償金にはその一部を支弁するという趣旨がある。また、不申告・過少申告に対しては、ペナルティとして不申告・過少申告加算金及び延滞金のほか、仮装隠ぺいの事実があれば、重加算金も課されることとなっている。 以上のことから、不申告・過少申告を理由に報償金の交付率引下げなどの更なるペナルティを課すことは不要と考えている。		96
第10. ゴルフ場利用税(1件)	(1) 利用料金の改定について ゴルフ場利用者がゴルフ場へ支払うパック料金等のうち利用料金(グリーンフィー及び付帯費)に応じて、ゴルフ場利用税の税率が設定される。このため、パック料金等の総額は変更しなくとも利用料金を低く申告すれば、ゴルフ場は税率を抑えることが可能となる。 利用料金が改定された場合、ゴルフ場の運営会社等(特別徴収義務者)から「利用料金変更届出書」が提出される。県税事務所では、当該「利用料金変更届出書」の内容をゴルフ場のホームページ等で確認している。しかし、当該利用料金の変更が妥当なものかどうかの検証はしていない。利用料金の減額が申請された場合、利用料金が著しく減少していないか、他のゴルフ場と比較して著しく低くないか等を検証することが望ましい。【意見10-1】	特別徴収義務者から「利用料金変更届出書」が提出された際の当該利用料金変更の妥当性に関して、一部に検証が不十分なものが見受けられたことから、他のゴルフ場利用料金等との比較等による検証を確実に行うこととした。	総務部	104
第11. 産業廃棄物税(2件)	(1) 特別徴収義務者等に対する調査結果のモニタリング 課税の公平性を確保するためには、産業廃棄物税についても、事務処理要領に経過報告書の作成や税務課への報告規定を織り込み、計画と実績を比較したうえで適切なモニタリングを実施することが望まれる。【意見11-1】	産業廃棄物税に係る調査計画と実績について税務課に報告するよう事務処理要領に定め、計画と実績を比較したモニタリングを実施することとした。なお、調査継続中のものについても、実績に含めて報告させることとした。	総務部	110
	(2) 申告額が0円の特別徴収義務者等に対する調査実施 直近数年間で申告額が0円の特別徴収義務者に対しては、調査が実施されていなかった。申告額が0円であっても、その申告内容自体に問題がないかどうかを検討する必要があるため、今後は、最低限、ローテーション計画に基づいた調査の実施が望まれる。【意見11-2】	申告額0円の特別徴収義務者については、法人税の申告内容や廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく産業廃棄物処分場状況等報告の内容を把握し、必要に応じた処分場の現地確認などにより課税対象となる産業廃棄物搬入の有無を事前に調査したうえで、疑義のある案件について、実地調査を実施するよう事務処理要領に定めた。		110

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第12. 鉱区税(1件)	(1) 調定額及び徴税について 税務課は、九州経済産業局にて鉱業原簿を閲覧することにより異動情報を把握し、税総システムに当該情報を登録している。また、税務課は鉱区台帳等を出し、各県税事務所へ送付している。 各県税事務所では、上記の鉱区台帳等をファイリングし、調定額の決裁と納税通知書の発送等を行っているが、実質的に調定は税務課で行われている。 鉱区税は平成21年度から減少傾向にあり、県税の中で最も調定額が小さく、金額的に多額ではないことから、税務課や大分県税事務所が一括して調定額の決裁等を行うことにより、県全体として効率化が図られると考えられる。【意見12-1】	これまで、課税資料の収集等については税務課で一括して実施したうえで、鉱区の所在地を管轄する県税事務所が賦課徴収事務を行ってきた。鉱区税については、調定件数や税額も小さく、かつ近年減少傾向にあること等から、賦課徴収事務を集中化することにより業務の効率化が期待できるため、納税者の利便性に与える影響等を考慮しながら、賦課徴収事務を集中化する方向で検討を進めていきたい。	総務部	114
第13. 狩猟税(0件)	なし	-		116
第14. 組織体制、人材育成及び徴税費(9件)	(1) 備品のシール貼付と定期的実査について 実物の実在性と網羅性の確認のため、全ての備品に備品管理システムから出力された備品シールを漏れなく貼付し、定期的な実査を実施することが望ましい。【意見14-1】	備品管理システムから出力された備品シールを漏れなく貼付した。	総務部	128
		システムから出力された備品シールの貼付、システム登録データと現物との定期的な照合・確認の実施について、物品管理マニュアルに規定するとともに、物品実地検査等を通してその徹底を図ることとする。	会計 管理局	
	(2) 備品管理システムの登録について 備品管理システムには、個別の備品情報をできるだけ登録するとともに、登録情報の取得価格は、消費税等の税込金額で登録するように入力内容の統一を図られたい。【意見14-2】	備品管理システムには、個別の備品情報を漏れなく登録するとともに、消費税等の税込金額で登録することとした。	総務部	128
		備品管理システムに備品を登録する場合に入力すべき備品情報(取得価格は税込金額とすることを含む。)を物品管理マニュアルに規定するとともに、物品実地検査等を通してその徹底を図ることとする。	会計 管理局	
(3) 業務委託契約関係書類の編成について 一つの業務委託契約に関連する契約書等ファイルには、その一覧性及事務の有効性及び効率性を高めるため、当該契約に関連する全ての実績集計表や参考情報書類も一つのファイルに編成することが望ましい。【意見14-3】	参考情報書類については、担当課・室において業務の参考として活用している実態もあることから、その活用実態を確認したうえで、原本の別保管が必要な書類等については、写しを契約書等の支出関連書類と併せて1つのファイルに保管することとした。	総務部	129	
(4) 委託業務契約における予定価格の基礎について 委託業務契約の中に、20年近く前の件数や単価を用いて予定価格を算出しているケースが見受けられたが、直近年度の実績や現況に合わせて算出方法を見直すことが必要である。【意見14-4】	委託業務契約の単価設定にあたっては、過去の契約実績に基づいた低い金額を採用しており、県としてはより有利な条件で契約を締結しているところであるが、今後は、実態を調査したうえで設計基礎の検証を行い、必要に応じて算出方法を見直すこととした。	総務部	129	

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第14. 組織体制、 人材育成及び徴税 費(9件)	<p>(5)財団法人地方自治情報センターとの委託契約について 財団法人地方自治情報センターとの委託契約については、契約金額が硬直的な傾向が見られることから、委託金額の更なる削減の可能性を検討するために、当該委託業務による情報の利用状況などの現況を客観的に分析して、委託契約金額の経済性や有効性の評価を継続して実施するとともに、都道府県税務情報処理協議会などを通じて積極的に意見を具申することが望ましい。【意見14-5】</p>	<p>(財)地方自治情報センター(現:地方公共団体情報システム機構)との委託契約金額の決定に際しては、事業毎に運営費総額の内訳が明示された上で積算根拠も示されており、現状の委託金額は適正なものと認識している。また、都道府県税務情報処理協議会の幹事会において、システムの活用状況等に基づく委託金額の低減に向けた働きかけを行い、委託金額の見直しが行われた実績もある。また、さらなる経費削減のため、平成26年度の都道府県税務情報処理協議会の九州ブロック会議において、今後の情報交換等呼びかけたところである。今後も必要に応じて、委託契約金額の適正化に向けた働きかけを行っていく。</p>	総務部	130
	<p>(6)委託契約における見積業者の見積額と入札金額について 委託契約金額の予定価格の基礎を見積業者作成の見積書の金額とした委託契約につき、この見積業者が最終的に落札業者となったが、この落札金額は見積金額よりもはるかに低い金額である事例が見受けられた。 このような契約においては、予定価格の基礎として見積書をそのまま利用するのではなく、契約実績等に基づいて合理的に予定価格を算出されたい。【意見14-6】</p>	<p>予定価格算出にあたっては、より合理的な予定価格を算出するために、業者からの見積情報以外にも、過去の契約実績等を踏まえたものを参考にすると等、一層の工夫を図っていきたい。</p>		131
	<p>(7)消耗品の発注方法について 同一内容の消耗品の発注を頻繁に行っている事例が見受けられたが、一定期間内での発注頻度の増加は事務効率を阻害するため、内部の需要情報を一元的に把握し、効率的に発注することが望ましい。また、同一の消耗品が複数の単価で納入される事例が見受けられたが、発注頻度の高い消耗品については、年度ごとに最も低い金額を提示した業者と単価契約を締結し、経済的な発注手続を行う必要がある。【意見14-7】</p>	<p>消耗品の発注について、所属内における需要状況の把握と情報共有を一層進め、計画的に発注することとした。</p>		131
	<p>(8)督促手数料の徴収の検討について 大分県では県税に係る督促状の発付に際して、督促手数料を徴収していないが、督促手数料の徴収を検討することが望ましい。【意見14-8】</p>	<p>督促手数料導入は、複数の電算システム改修に伴う多大な初期費用が必要となるとともに、毎年、約8万件を超える少額債権の管理にも相当な事務負担が生じることから適当でないと考える。 なお、督促手数料の徴収について、本県では昭和38年の条例改正で廃止している。現在、都道府県において徴収している団体はない。 また、督促関連コスト削減は、啓発広報の強化による納期内納付の推進や口座振替推進など納付手段の多様化等により実現していくこととする。</p>		132
	<p>(9)税務事務に対する業務管理手法の導入について 税務の効率的な事務執行を図るためには、職員の業務内容や業務量の実態を集計するなどの方法により現状把握と実態分析をすることが必要であるが、現状の仕組みでは、県税事務所ごとの組織単位、人員単位、個々の税務事務単位、一定の時系列単位での業務内容や業務量は十分に把握されていない。 業務の有効性や効率性の評価に資する業務内容や業務量を一定の業務時間集計手法で把握し分析することで、将来に向けた事業の目標の立案や業務プロセスの改善等の政策立案に資するための基礎とするために、一定の業務管理手法を導入し運用することが望ましい。【意見14-9】</p>	<p>効率的な事務執行のため職員自身によるスケジュール管理が可能なシステムを構築し、平成26年7月から一部の県税事務所で試行的に導入している。 9月からは職員間のスケジュール共有機能及び業務時間の集計機能を追加し、業務の「見える化」及び業務管理に必要な情報の集約に取り組んでいる。 今後、このシステムを全県税事務所に導入し、職員の時間管理及び業務改善意識の醸成・定着を図るとともに、集約した業務時間等の分析・検証に基づき、業務の平準化・効率化に取り組んでいく。</p>		133

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第15. 徴収管理(5件)	(1) 起案書や帳票等の承認押印漏れについて 滞納処分を停止する場合や不納欠損処理する場合など、起案書等において所長の承認を得たうえで処理を行う必要がある。 所長の承認行為について、起案書や帳票等の所長決裁欄に押印がない状態で処理を行っているものが発見された。複数の帳票等を一括で承認する場合、所長は1枚目の帳票等にしか押印しないことがあるため、2枚目以降の帳票等に所長の押印がないこともあるとのことである。しかし、その場合、承認した範囲が明確でないため、形式的には、所長が未承認の状態では処理されていることになる。複数の帳票等を一括で承認する場合には、一括承認の範囲を明確にしたうえで行うことが望ましい。【意見15-1】	徴収管理に限らず、各種帳票について、一括で複数の決裁を受ける場合に別途決裁伺書により承認を得ることがある。その場合は決裁伺書に対象件数を明記するなど承認の範囲が明確になるようにし、併せて書類の適切な編綴と保管を徹底するよう措置を行った。	総務部	147
	(2) 公印使用の承認押印漏れについて 公印を押印する場合には、公印使用の承認を得たうえで押印することが必要である。 公印使用の承認行為について、口頭で管理者の承認は得ていたものの、使用承認の確認印の押印が漏れているものが発見された。公印は管理者が保管・管理しているため、未承認の状態では公印が使用されることはないとのことであるが、適切な事務処理を経たうえで、公印を使用することが望ましい。【意見15-2】	同様の事案が生じないよう、公印使用承認の際の押印確認の注意喚起を行い、併せて公印の保管場所の施錠装置の再確認等、公印の適切な管理を徹底するよう措置を行った。		147
	(3) 代理決裁の妥当性について 代理決裁とは、本来権限を持っている者が不在の場合等臨時的に、本来権限を持っている者の下位の者が、本来権限を持っている者の権限を実行することである。 起案書を決裁する際に、本来権限を持っている所長が不在であれば、緊急性がなくとも代理決裁を行っているものが散見された。緊急性がない起案書の決裁の場合には、安易に代理決裁するのではなく、所長が決裁することが望ましい。【意見15-3】	これまでも代理決裁を行ったものについては必要に応じて別途決裁権者への報告等を行い承認を得ているが、今後は、事案の緊急性や重要性等を考慮して、決裁権者の帰庁を待つ等、より適切に対応していくこととした。		147
	(4) 滞納整理カードの棚卸及び廃棄について 滞納整理カードは、個人情報記載された重要な書類であり、紛失等の危険性を再認識し、組織的に統一した管理・廃棄処分等が実施されるように、その要領について規程等を定めることが望ましい。【意見15-4】	滞納整理カードは、滞納者の個人情報記載された重要な書類であるため、その取扱いに十分注意し、紛失等の事故が起こらないよう管理している。 しかしながら、事務所毎で取扱いに一部差異があったことから、管理及び廃棄の取扱いを統一することとした。 具体的には、完結した滞納整理カードについては、文書管理規程に基づき5年間保管のうえ廃棄することとし、滞納整理に支障をきたすことがないように、完結した滞納整理カードに記載されている必要な情報は、未納の滞納整理カードに転写し管理するよう事務処理要領を改正した。		147
	(5) 滞納処分の執行停止・欠損処分について 明らかに徴収が見込めない税債権については、早期に滞納処分の執行を停止し、徴収が見込まれる税債権に傾注して、経済的効率性を追求することが望ましい。【意見15-5】	滞納処分の執行停止を確実かつ効率的に実施するため、各県税事務所が独自に定める滞納整理計画において、上席者である課長や班総括によるヒアリングを適宜実施することとした(年2回以上)。また、県税事務所をサポートするために、税務課に徴収確保対策担当を設置し、滞納整理計画の進捗状況を把握し、適宜、指導及び助言を行っている。		148

「意見」(計50件)

項目	内容	措置状況(案)	担当 部局	報告書 ページ
第16. 税務システム(3件)	<p>(1) 県税総合情報管理システム及び自動車税システムの新システムへの移行について 将来の新システムへの移行時に、事務処理の効率化を可能にするため、現時点においても、自動化が可能な業務の有無を検討しておくことが望まれる。【意見16-1】</p>	<p>マイナンバー制度導入に伴うシステム改修に伴い、手書き入力票を中心としたデータ入力形態をすべて端末からのオンライン入力方式に改めるとともに入力誤り等の判断を自動化するシステム仕様に変更した。現在、システム改修作業中であり、平成28年4月から新しい方式で稼働させる。</p>	総務部	150
	<p>(2) 産業廃棄物税等システムにおけるパスワードの管理について 産業廃棄物税等システムについて、強制的にパスワードを変更する機能はなく、セキュリティ研修等を通じて定期的な変更を指導するのみで、実際の変更確認は実施されていない。システム上で個人情報の入手が可能であり、機密性が高いため、システム上で強制的にパスワードの変更を求める機能を設定し、セキュリティを向上させることが望まれる。【意見16-2】</p>	<p>税総合・自動車税システムと同様に、同一パスワードの利用期間を最長一年とし、期限を経過した場合は強制的にパスワードの変更入力するようシステム改修を実施した。(平成26年2月24日措置済み)</p>		151
	<p>(3) 常用データから削除して移管したデータの保管期限に関するルールの明確化 税務システムの常用データから削除して移管したデータの保管期限に関して、ルールを明確化したうえで、保管期限を越えたデータを廃棄処分することが望まれる。【意見16-3】</p>	<p>地方税法上、遡及して賦課等を行える期間が7年間であることを考慮し、データの保管期間を7年とし、期間を経過した情報については速やかに廃棄することとした。</p>		151