

令和5年度

第1章 税務機構その他

1 税務関係課の機構及び事務分掌

令和5年4月1日現在

(単位:人)

部長	課名	課長	課長補佐	係名	係長	副主幹	主査	主任主事	主事	計	事務分掌	
1	納税課	※	3	税制係	1		1 (1)	2 (2)	1 (1)	5 (4)	1 課内庶務に関すること。 2 税務関係予算・決算に関すること。 3 税務関係条例、規則等の改廃に関すること。 4 税に関する諸報告及び統計に関すること。 5 税務関係物品出納に関すること。 6 税務運営の調整に関すること。 7 市税の歳入内訳に関すること。 8 固定資産評価審査委員会に関すること。 9 他課係に属さないこと。	
				納税推進係	1	1 (1)		1 (1)	1	4 (2)	1 自主納税の推進に関すること。 2 窓口収納に関すること。 3 収納金の払込に関すること。 4 有価証券納付委託に関すること。 5 口座振替に関すること。 6 市税の督促状に関すること。 7 コールセンターに関すること。 8 電算システムに関すること。	
				収納係	1	1	1	2 (1)	7 (5)	12 (6)	1 自主納税の推進に関すること。 2 滞納処分の執行及び執行停止に関すること。 3 不納欠損に関すること。 4 滞納者財産調査に関すること。	
				特別滞納整理係	1	1 (1)		2	2	6 (1)	1 自主納税の推進に関すること。 2 滞納処分の執行及び執行停止に関すること。 3 差押分の換価(公売)に関すること。 4 交付要求に関すること。 5 香川滞納整理推進機構に関すること。	
				検収証明係	1		2 (1)		3 (2)	6 (3)	1 税関係の諸証明に関すること。 2 過誤納金の還付及び充当に関すること。 3 市税の収納消込みに関すること。	
				ふるさと納税推進係	1		1		1 (1)	3 (1)	1 ふるさと納税に関すること	
			室長 1	室長補佐 1	債権回収室				1 (1)	3 (1)	4 (1)	1 他課からの移管を受けた債権の回収に関すること。 2 他課の債権回収等業務に係る指導及び助言に関すること。 3 収納対策の総括に関すること。
1 (0)	計	1 (0)	4 (0)	計	6 (0)	3 (2)	5 (2)	8 (4)	18 (10)	40 (18)	合計	46 (18)

(注) 再任用職員含む。( )内は、女性職員の内数

※納税課長は部長の事務取扱

令和5年4月1日現在

(単位:人)

部長	課名	課長	課長補佐	係名	係長	副主幹	主査	主任主事	主事	計	事務分掌
	市民税課	1	2	市民税第一係	1 (1)	0 (0)	1 (0)	2 (2)	6 (4)	10 (7)	1 市県民税(個人)の賦課及び調査に関すること。 2 賦課資料の収集及び保管に関すること。 3 納税通知書の発送に関すること。 4 減免申請の審査に関すること。 5 市県民税(個人)の電算事務の統括に関すること。 6 税務広報に関すること。
				市民税第二係	1 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (3)	4 (3)	9 (6)	1 特別徴収事務に関すること。 2 給与支払報告に関すること。 3 賦課資料の収集及び保管に関すること。 4 市県民税(個人)の賦課及び調査に関すること。 5 減免申請の審査に関すること。 6 課内庶務に関すること。
				市民税第三係	1 (0)	0 (0)	0 (0)	3 (3)	3 (1)	7 (4)	1 市県民税(個人)の賦課及び調査に関すること。 2 賦課資料の収集及び保管に関すること。 3 減免申請の審査に関すること。 4 公的年金等の入力事務に関すること。 5 eLTAXに関すること。 6 農業所得に関すること。
				法人係	1 (1)	0 (0)	0 (0)	3 (0)	5 (4)	9 (5)	1 法人市民税申告書の受付、審査及び更正に関すること 2 軽自動車税の賦課及び調査に関すること。 3 市たばこ税申告書の受付、審査及び更正に関すること。 4 入湯税申告書の受付、審査及び更正に関すること。 5 事業所税申告書の受付、審査及び更正に関すること。 6 納税通知書の発送に関すること。 7 減免申請の審査に関すること。 8 原動機付自転車の標識交付に関すること。 9 自動車の臨時運行許可に関すること。
	計	1 (0)	2 (0)	計	4 (2)	0 (0)	1 (0)	12 (8)	18 (12)	35 (22)	合計 38 (22)

(注) 再任用職員含む。( )内は、女性職員の内数

令和5年4月1日現在

(単位:人)

部長	課名	課長	課長補佐	係名	係長	副主幹	主査	主任主事	主任技師	主事	計	事務分掌		
	資産税課	1 (0)	2 (0)	土地係	1 (0)		1 (1)	4 (1)		7 (4)	13 (6)	1 固定資産税(土地)の評価及び賦課に関すること。 2 路線価に関すること。 3 納税通知書の発送及び公示送達に関すること。 4 審査請求及び減免申請の審査に関すること。 5 土地課税台帳及び名寄帳の保管並びに更正図の整備に関すること。 6 異動処理に関すること。 7 電算事務に関すること。		
				家屋第一係	1 (0)			2 (0)		4 (2)	7 (2)	1 固定資産税(家屋)の評価及び賦課に関すること。 2 納税通知書の発送及び公示送達に関すること。 3 審査請求及び減免申請の審査に関すること。 4 家屋課税台帳、及び名寄帳の保管に関すること。 5 異動処理に関すること。		
				家屋第二係	1 (0)		1 (0)	1 (0)		7 (3)	10 (3)	1 固定資産税(家屋)の評価及び賦課に関すること。 2 納税通知書の発送及び公示送達に関すること。 3 審査請求及び減免申請の審査に関すること。 4 家屋課税台帳、及び名寄帳の保管に関すること。 5 異動処理に関すること。		
				管理係	1 (0)				3 (2)		1 (1)	5 (3)	1 課内庶務に関すること。 2 特別土地保有税の申告納付及び賦課に関すること。 3 土地・家屋課税台帳の閲覧に関すること。 4 土地・家屋縦覧帳簿の縦覧に関すること。 5 宛名異動処理に関すること。 6 交付金に関すること。	
				償却資産係	1 (0)				2 (0)		1 (1)	4 (1)	1 固定資産税(償却資産)の評価及び賦課に関すること。 2 納税通知書の発送及び公示送達に関すること。 3 申告指導、審査請求及び減免申請の審査に関すること。	
	計	1 (0)	2 (0)	計	5 (0)	0 (0)	2 (1)	12 (3)	0 (0)	20 (11)	39 (15)	合計	42 (15)	
1 (0)	合計	3 (0)	8 (0)	合計	15 (4)	4 (1)	10 (5)	38 (19)	0 (0)	45 (24)	112 (53)	総計	124 (53)	

(注) 再任用職員含む。( )内は、女性職員の内数

## 2 税務職員平均年齢等調

### (1) 年齢別職員数

令和5年4月1日現在

区分	20歳未満	20歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上	計	平均年齢
	人	人	人	人	人	人	歳
納税課	0	16	10	10	7	43	39.2
市民税課	0	12	15	3	8	38	36.4
資産税課	0	15	8	12	7	42	37.6
計	0	43	33	25	22	123	37.8

(注) 再任用職員除く。

### (2) 税務事務経験年数別職員数

令和5年4月1日現在

区分	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 8年未満	8年以上 10年未満	10年以上	計	平均年数
	人	人	人	人	人	人	人	年
納税課	13	17	4	5	3	1	43	2.5
市民税課	11	13	5	4	2	3	38	3.9
資産税課	7	16	7	4	1	7	42	4.2
計	31	46	16	13	6	11	123	3.5

(注) 再任用職員除く。

### 3 税務職員に対する特殊勤務手当等

【高松市職員特殊勤務手当支給規程(昭和49年3月30日高松市規程第6号)(抜粋)】

額の改定は、平成13年6月1日から

(手当の種類等)

第2条 手当の種類、支給を受ける職員の範囲及び手当の額については、別表のとおりとする。

(手当の支給額の減額)

第4条 第1項 省略

2 市長は、前項に定めるもののほか、この規程による手当の支給を受けようとする職員に対し、その勤務の状況により手当の支給額を減額することができる。

(手当の支給日)

第5条 手当は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。

(手当の支給方法)

第6条 手当は、この規程に定めるもののほか、給料の支給方法に準じて支給する。

別表

手当の種類	手当の支給を受ける職員の範囲	手当の額
税務事務職員手当	(1) 税務部長の職にある者又は納税課、市民税課若しくは資産税課に勤務する職員で市税の賦課徴収等に関する事務に従事したもの	1日につき 500円
	(2) 前号に定める職員で、市税の滞納処分に従事したもの又は納税課に勤務する職員(国保・高齢者医療課、介護保険課、こども保育教育課及び下水道業務課に兼務を命ぜられた者に限る。)で国税又は地方税の滞納処分の例により処分できる歳入の滞納処分に従事したもの	差押調書 1件につき 200円 差押物件引揚 1件につき 300円

以下省略

【高松市職員等の旅費に関する条例施行規則(平成23年3月31日規則第19号)(抜粋)】

※高松市職員旅費支給条例施行規則(昭和40年高松市規則第20号)の全部を改正する。

第8条 職員が市内旅行をした場合には、次に掲げるところにより日額旅費を支給する。

(1) 勤務場所(居所と用務地との間を旅行する場合には居所。以下同じ。)の属する地区内の用務地へ旅行する場合

ア イ以外の場合 旅行1回につき420円(片道の場合は、旅行1回につき210円)

イ 出張命令権者の承認を受けて自家用自動車等を運転して旅行する場合 次の(ア)又は(イ)に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ(ア)又は(イ)に掲げる額

(ア) (イ)以外の職員 旅行1回につき200円(片道の場合は、旅行1回につき100円)

(イ) 高松市通勤手当支給規則(昭和33年高松市規則第13号)第2条第1項第2号又は第3号に定める手当を受給している職員(以下「自動車等通勤職員」という。) 旅行1回につき120円(片道の場合は、旅行1回につき60円)

(2) 勤務場所の属する地区以外の地区の用務地へ旅行する場合

ア イ以外の場合 当該旅行に要する鉄道賃、船賃及び車賃に相当する額の合計額

イ 出張命令権者の承認を受けて自家用自動車等を運転して旅行する場合 条例第15条第2項に規定する車賃に相当する額(自動車等通勤職員にあっては、同項の規定による車賃に相当する額から当該自動車等通勤職員に係る高松市通勤手当支給規則第2条第1項第2号及び第3号の規定による自動車等の使用距離(その距離に1キロメートル未満の端数があるときは、これを切り捨てる。以下「通勤距離」という。)に13円を乗じて得た額を減じた額)

(3) 第1号の規定にかかわらず、用務の都合により屋島山上又は鬼ヶ島大洞窟へ旅行する場合は、前号の規定の例により算出した額の日額旅費を支給する。

2 前項第1号イ又は第2号イの場合において、旅行者が公務上の必要によりやむを得ず有料道路又は有料の駐車場を利用し、その料金を負担するときは、前項に規定するもののほか、当該料金として現に支払った額(有料の駐車場の利用にあっては、旅行1回につき3,200円を限度とする。)を日額旅費として支給する。

3 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、日額旅費(前項に規定するものを除く。)を支給しない。

(1) 徒歩、自転車又は公用車等により市内旅行する場合(他の職員が運転する自家用自動車等に同乗する場合を含む。)

(2) 徒歩により旅行するものとした場合の路程が片道2キロメートル未満である場合

4 路程が陸路と水路とにわたる旅行であって、勤務場所又は用務地と港との間の陸路の路程が前項の規定に該当する場合には、当該路程に係る日額旅費(第2項に規定するものを除く。)は支給しない。

5 条例第21条第1項第2号及び第3号に掲げる旅行をした場合の日額旅費の額は、市長が別に定める。

別表省略

#### 4 市税の徴収に要する経費

区分		年度	30		元		2		
			決算額	前年比	決算額	前年比	決算額	前年比	
税収入額			千円	%	千円	%	千円	%	
	市税 (A)		64,445,751		65,463,405		64,405,469		
	個人の県民税		15,785,970		15,895,839		16,124,339		
	合計 (B)		80,231,721	100.3	81,359,244	101.4	80,529,808	99.0	
徴税費	人件費	基本給	420,785		435,349		445,149		
		諸手当	282,720		290,167		290,086		
		(超過勤務手当)	(32,545)		(30,858)		(30,998)		
		(税務事務職員手当)	(13,592)		(13,298)		(13,298)		
		(その他の手当)	(236,583)		(246,012)		(245,790)		
		その他	206,644		196,710		202,638		
		小計 (C)		910,149	99.5	922,227	101.3	937,873	101.7
	物件費	旅費	639		554		10		
		賃金	12,086		12,677		0		
		その他	292,753		432,247		355,230		
		小計		305,478	110.9	445,478	145.8	355,240	79.7
	報奨金等	納期前納付報奨金	0		0		0		
		納税貯蓄組合補助金	0		0		0		
		その他	310		744		255		
		小計		310	100.0	744	240.0	255	34.3
	その他		16,042	97.2	17,486	109.0	20,203	115.5	
	合計 (D)		1,231,979	102.1	1,385,935	112.5	1,313,571	94.8	
県民税徴収取扱費	納税義務者数(通知書交付件数)等を基準にした額		633,115		638,471		643,800		
	報奨金の額に相当する金額		-		-		-		
	合計 (E)		633,115	101.1	638,471	100.8	643,800	100.8	
市税徴収にかかる経費 (F) = (D) - (E)			598,864	103.2	747,464	124.8	669,771	89.6	
税収入額に対する徴税費の割合	(D) / (B)		1.5 %		1.7 %		1.6 %		
	(F) / (A)		0.9		1.1		1.0		
徴税職員数 (G)			122 人		121 人		122 人		
職員1人当たりの人件費 (C) / (G)			7,460 千円		7,622 千円		7,687 千円		

3		4		5		区分		
決算額	前年比	決算額	前年比	予算額	前年比	年度		
千円	%	千円	%	千円	%			
64,051,790		65,155,945		65,477,000		税収入額	市税 (A)	
15,941,043		16,045,084		16,031,091			個人の県民税	
79,992,833	99.3	81,201,029	101.5	81,508,091	100.4		合計 (B)	
430,642		434,769		449,819		徴 税 費	基本給	
282,165		280,848		297,139			諸手当	
(29,969)		(34,798)		(30,263)			(超過勤務手当)	
(13,515)		(13,055)		(13,358)			(税務事務職員手当)	
(238,681)		(232,995)		(253,518)			(その他の手当)	
202,140		200,748		210,252			その他	
914,947	97.6	916,365	100.2	957,210	104.5		小計 (C)	
47		103		651			物件費	旅費
0		0		0				賃金
298,822		461,361		335,949				その他
298,869	84.1	461,464	154.4	336,600	72.9		小計	
0		0		0		報 奨 金 等	納期前納付報奨金	
0		0		0			納税貯蓄組合補助金	
299		768		355			その他	
299	117.3	768	256.9	355	46.2		小計	
20,162	99.8	24,732	122.7	34,065	137.7		その他	
1,234,277	94.0	1,403,329	113.7	1,328,230	94.6		合計 (D)	
646,497		646,602		648,843		県民税徴収取扱費	納税義務者数(通知書交付件数)等を 基準にした額	
-		-		-			報奨金の額に相当する金額	
646,497	100.4	646,602	100.0	648,843	100.3		合計 (E)	
587,780	87.8	756,727	128.7	679,387	89.8		市税徴収にかかる経費 (F) = (D) - (E)	
1.5 %		1.7 %		1.6 %		税収入額に対する 徴税費の割合	(D) / (B)	
0.9		1.2		1.0			(F) / (A)	
121 人		123 人		125 人			徴税職員数 (G)	
7,562 千円		7,450 千円		7,658 千円			職員1人当たりの人件費 (C) / (G)	

