

業務説明表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市(税制課)	飯盛主任
	市税収納	基幹		V1	H17.11.1		EA策定チーム	栗林、久元

項目		説明					備考
(整理番号)							
業務名		市税収納					
業務の目的・概要		収納情報を正しく消込みし、課税額との差額については納税者に充当または還付する。					
根拠法令等	法律、政省令、計画等						
	県の条例・規則・要綱、計画等						
	市の条例・規則・要綱、計画等						
所管部署							
			年間総計	通常期	繁忙期	閑散期	
業務規模							
成果指標							
投入資源	要員数(市職員、臨時等)						
	情報システム費用						
	その他費用(外部委託費など)						

業務説明表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市(税制課)	舟津主査
	税証明	基幹		V1	H17.11.1		EA策定チーム	栗林、久元

項目		説明					備考
(整理番号)							
業務名		税証明					
業務の目的・概要		市民に対して、各種公的及び私的な申請等に必要な証明書を的確に発行する。					
根拠法令等	法律、政省令、計画等						
	県の条例・規則・要綱、計画等						
	市の条例・規則・要綱、計画等						
所管部署							
			年間総計	通常期	繁忙期	閑散期	
業務規模							
成果指標							
投入資源		要員数(市職員、臨時等)					
		情報システム費用					
		その他費用(外部委託費など)					

業務説明表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市(税制課)	早坂課長補佐、矢作主査、末松主事
	税制企画・制定	基幹		V1	H17.11.15		EA策定チーム	

項目		説明					備考
(整理番号)							
業務名		税制企画・制定					
業務の目的・概要		地方税法の制定改廃に伴い、市税条例改正を正確にかつ効率良く対応することで、税務行政の企画調整および税制の調査研究の時間を確保し、業務を遂行する。					
根拠法令等	法律、政省令、計画等						
	県の条例・規則・要綱、計画等						
	市の条例・規則・要綱、計画等						
所管部署							
			年間総計	通常期	繁忙期	閑散期	
業務規模							
成果指標							
投入資源		要員数(市職員、臨時等)					
		情報システム費用					
		その他費用(外部委託費など)					