

公用税務照会等に関する業務

1 業務内容

- (1) 公用税務照会・私用の税務証明書の郵送請求（以下「郵送請求」とする。）に係る郵便物の受領・開封・仕分、收受処理、請求内容等の審査・確認、各証明書及び各回答書の作成、照合、封入封緘、発送。

ア 証明書の種類

- (ア) 市県民税に関する証明：

所得証明書

- (イ) 納税証明：

個人市県民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税等、
軽自動車税・車検(継続検査)用、市税に係る徴収金に滞納がないことの証明、

- (ウ) 固定資産に関する証明：

無資産証明書（固定資産課税台帳に所有者として登録されていないことの証明）、
評価証明書、公課証明書（税額入りの証明）、住宅用家屋証明書

イ 各回答書：

所得照会に関する回答書、住民税扶養親族に関する回答書、
固定資産に関する回答書（名寄帳等）

- (2) 郵送請求の手続方法に関する電話問合せ対応（以下の手続に関するもの）

ア 税務証明交付申請書（必要項目）

- (ア) 必要とする証明書（種類・年度・通数・使用目的）

- (イ) 現住所

- (ウ) 市外転出者は、千葉市に在住時の住所

- (エ) 証明書が必要な方の氏名（フリガナ）

- (オ) 生年月日

- (カ) 昼間連絡のとれる電話番号（連絡先）

※税務証明交付申請書は千葉市ホームページからダウンロードが可能との案内

(<https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/zeimu/zeisei/shinzeisho.html>)

イ 手数料（郵便局の定額小為替）

ウ 返信用封筒（返信先を記入。必要な郵便切手を貼付）

エ 請求者の方の本人確認書類（運転免許証等）の写し

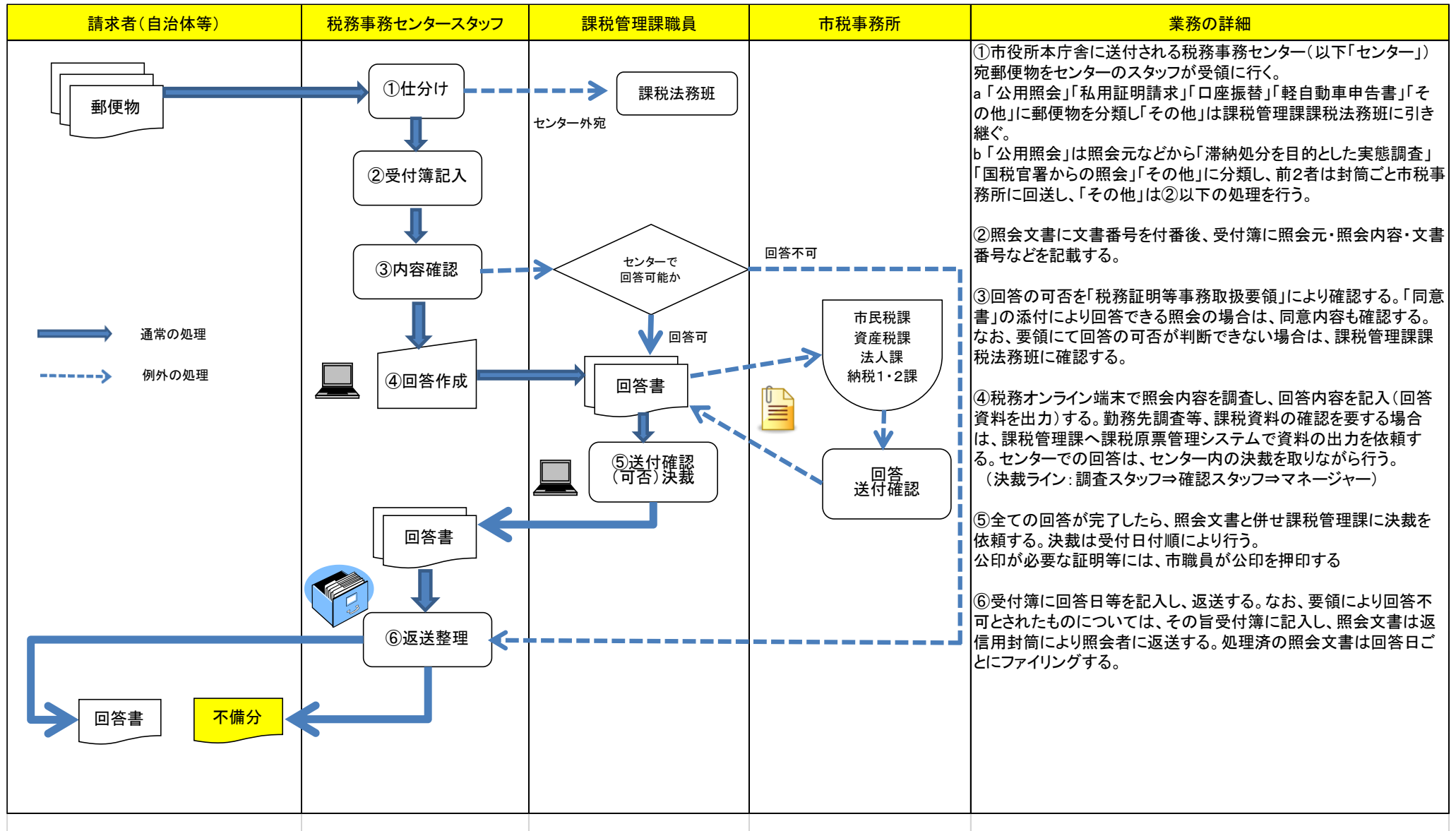
オ 委任状（代理人が請求する場合）

※上記の手続以外のコア業務に係る問合せは、発注者である甲の職員へ引き継ぐ。

- (3) 公用税務照会・郵送請求の事務処理中及び処理後の電話問合せ対応（コア業務を除き、受領と発行の経緯に関するものに限る。）

2 公用税務照会等に関する業務の「基本的流れ」と「業務内容」

(私用の税務証明書の郵送請求の事務フローも同様となる。)



軽自動車税申告書（検査協会・陸運支局受付分）の入力処理に関する業務

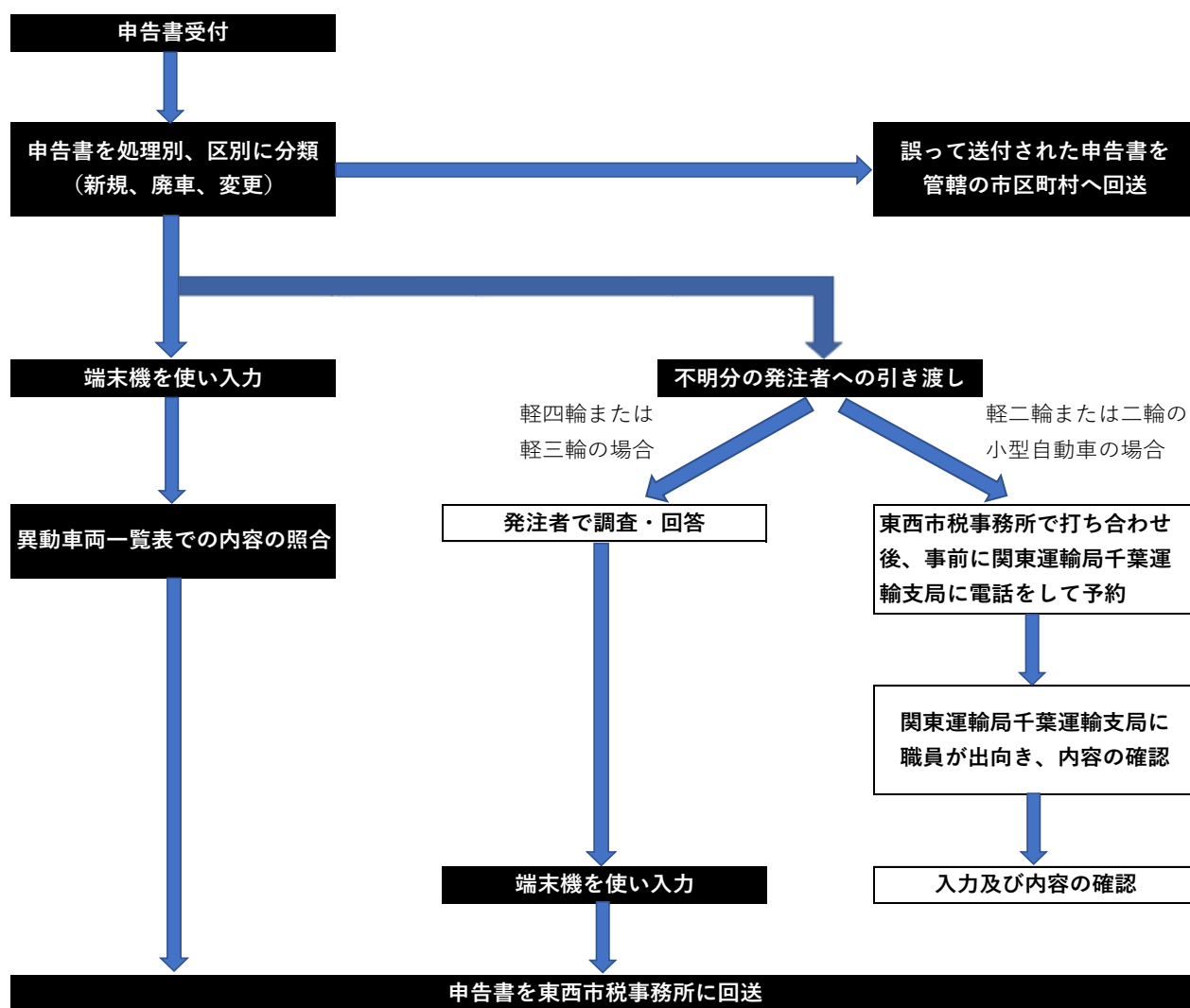
1 業務内容

- (1) 送付された申告書（他市からの回送分及び事業者から送付分も含む）の仕分け（新規、廃車、変更）
- (2) 誤送付された申告書の定置場登録がある市区町村へ回送
- (3) 税務オンライン端末による、指定項目のデータ入力
- (4) 申告書不明分を発注者である甲の職員へ回送
- (5) 申告書を甲が定めた下記2のルールに沿って並び替え、甲へ回送

2 軽自動車税申告書データ入力業務の「基本的流れ」と「業務内容」

○軽自動車検査協会・陸運支局受付分

1日～10日、11日～20日、21日～月末までの申告書が毎月3回に分けて送付される



※ 委託事業者が行う部分の表示です

市税口座振替に関する業務

1 口座振替の登録・変更・解約（以下「口座登録等」という。）に関する事務

（１）以下の口座振替依頼書及び発注者からの口座情報入力依頼書類（以下「依頼書」という。）の受理、整理番号付番、申込内容確認、データ検索、口座登録等データ入力、分類等

ア 口座振替依頼書によるもの

- （ア）複写式依頼書
- （イ）ペイジー口座振替受付サービスによる依頼書
- （ウ）web 口座振替受付サービスによる依頼書
- （エ）はがき式依頼書
- （オ）ダウンロード式依頼書による登録・変更分
- （カ）ダウンロード式依頼書による解約分

イ 発注者からの口座情報入力依頼書類によるもの

- （ア）固定資産税における所有者構成変更に伴う口座情報再登録
 - （イ）市窓口において口座振替解約等の申出を受けたもの
 - （ウ）金融機関からの支店統廃合等連絡によるもの
 - （エ）その他、市において必要に応じ口座登録等を行うもの
- （２）上記ア（エ）及び（オ）における依頼書のコピー、仕分け、管理、金融機関へ依頼書発送等
- （３）依頼書記載不備時の電話、文書発送等による確認対応

2 口座振替に付随する書類発送等の業務

- （１）口座振替開始通知書（はがき）の受け取り、確認、送付先設定（データ検索、宛名の記載）、引抜き、発送等
- （２）口座振替不能通知書（封書）の受け取り、確認、引抜き、発送
- （３）発送物の返戻時における転居先等の調査

3 その他の業務

- （１）口座振替解約者等に対するデータ検索、入力、納付履歴確認、納付書の発送、解約者リスト作成等
- （２）口座振替依頼データ作成後における金融機関への振替停止依頼事務
- （３）口座振替依頼書様式の請求受理、発送
- （４）業務内容における受理等の件数の統計資料、リスト、報告書作成
- （５）業務内容における電話問い合わせ対応

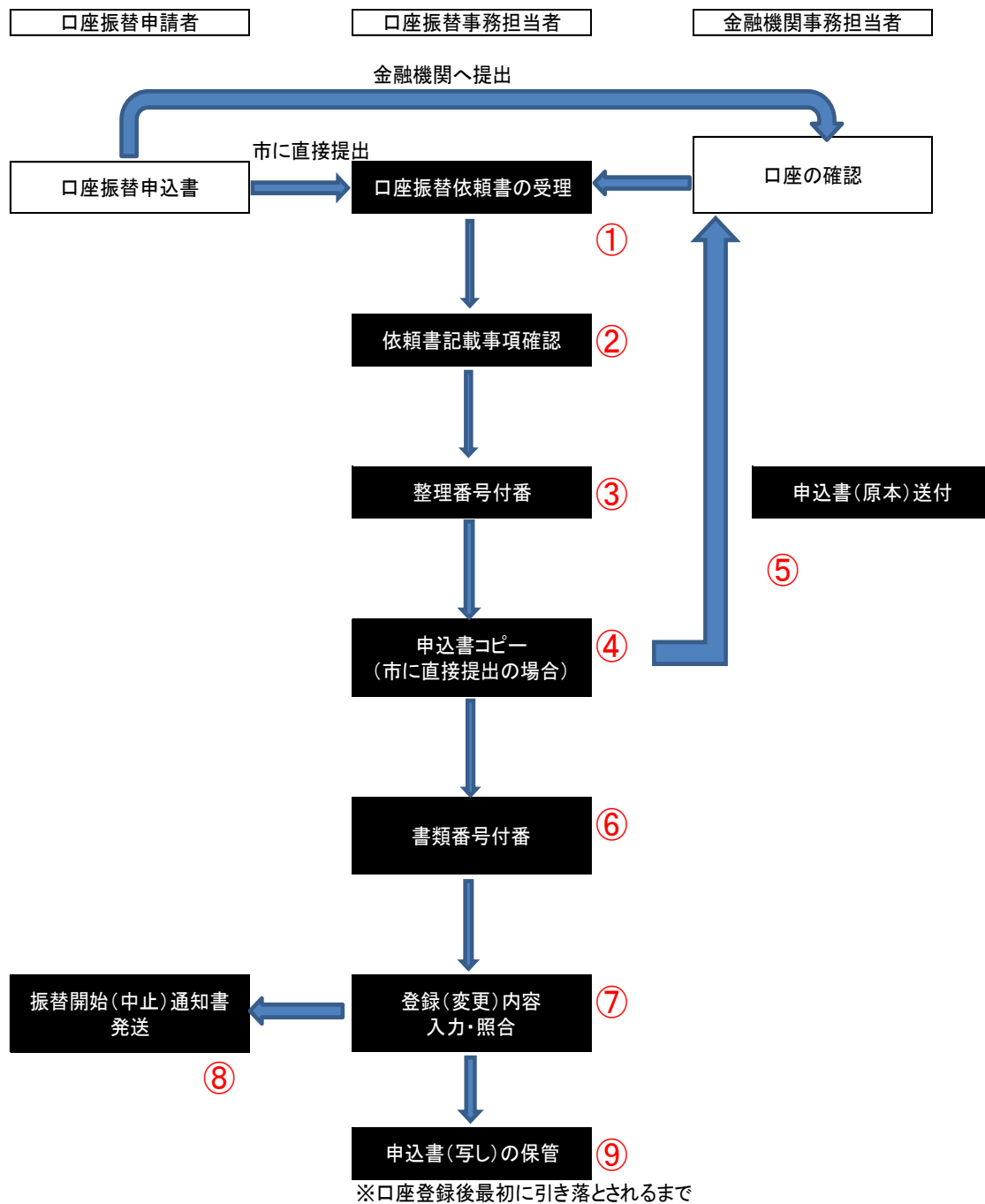
4 その他、発注者が必要と認めるもので、発注者と受注者が協議の上実施するもの。

なお、千葉市における口座振替の概要については、千葉市ホームページを参照のこと。

<https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/zeimu/nozei/kouzanogoannai.html>

5 口座振替業務の「基本的流れ」と「業務内容」

口座振替依頼書の受領から振替開始通知書送付までの流れ



※ 委託業者が行う部分の表示です。