

徴収事務（初級）研修

目 標	徴収事務に関する基礎的知識について、体系的な習得を図る。		
対 象 者	徴収事務に携わる職員		36人
期 間	第1次 令和6年 7月10日(水)～12日(金) 第2次 7月29日(月)～31日(水) 第3次 8月28日(水)～30日(金) 第4次 9月 3日(火)～ 5日(木)	3日間	
科 目	研修方法	時間	概 要
滞納整理と滞納処分	講義	3	徴収吏員の権限と心構え、滞納処分の意義、納税交渉の要領
滞納整理における財産調査	講義・演習	3	質問検査権、罰則、賃料債権に対する調査等、捜索に関する規定と流れ
地方税法総則	〃	6	納税の告知、法定納期限、法定納期限等、繰上徴収、処理委の送達、徴収権の消滅時効、地方税の優先の原則及び他の債権との調整、納税の緩和制度、相続における納税義務の承継、連帯納税義務
差押え・交付要求	〃	3	差押えにおけるポイント、債権の差押え、交付要求・参加差押えのポイント
トラブル対応	〃	3	行政の瑕疵、滞納者の問題行動
合 計		18	
講師（予定）	元東京都主税局都税事務所 徴収課長 吉原敏夫		

研修日程

	9:00	9:10	12:00	13:00	15:50
1日目	オリエンテーション	研修	昼食	研修	
2日目		研修	昼食	研修	
3日目		研修	昼食	研修	