

No.	業務内容	年間件数（概算）
1	電話対応（分納相談、納付書再発行、収納確認等問合せ）	7,200
2	各種財産調査（預金・給与・不動産・他市実態調査等）	1,000
3	差押調書等滞納処分関係事務（交付要求を含む）	700
4	執行停止事務処理	300
5	不納欠損事務処理	700
6	催告書発送業務	15,000
7	督促状発送業務	17,000
8	納付勧奨業務（受電・架電）	5,000
9	SNS（ショートメッセージ）による納付勧奨	1,200
10	口座振替受付登録	950（キャンペーン1,200）
11	証明書（納税・車検・未納無証明書）発行業務	1,500
12	郵便物受付開封	500
13	電話対応（還付請求問合せ等）	200
14	還付金登録及び発送処理	1,900
15	年金特徴還付金登録及び発送処理（4・6月）	400
16	充当処理	200
17	配当割譲渡所得還付充当処理	170
18	還付未済に係る再送付業務	200
19	OCR収納消込処理業務（毎日）	70,000
20	共通納税受信及び基幹システム取込処理（毎日）	37,000
21	コンビニ収納データ受信及び基幹システム取込処理（60回）	46,000

令和6年度見込