

税徴収事務実務者研修【日程表】

目的

徴収担当職員に必須となる基本的な滞納処分等に関する法律の知識を学び、適切・効果的な滞納整理を行うことで、適正な処分及び徴収率アップにつなげる基本的土台を構築する。

概要

税等の徴収実務を1年程度経験したタイミングで、徴収率向上のために担当者に必要な専門知識及び交渉技術の修得を図る。

グループ形式で、複数の担当職員と一緒に事例研究等を行うことで徴収実務に対する理解を深めていくとともに、他市町村のノウハウを共有することで職務遂行能力の向上を図る。

研修情報

■日 程:令和5年6月15日(木)【1日】

■対象者:実務経験年数1年程度の職員

■形 式:グループ

■研修室:中研修室

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	・グループ討議① ・徴収事務のマネジメント① ・事例研究①	元 市町村職員中央研修所教授 野口税務会計事務所 所長 税理士 野口 茂 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	・徴収事務のマネジメント② ・問題演習 ・事例研究② ・グループ討議②	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	