

# 税徴収事務新任者研修(オンライン)【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ぶ。
- ・適切・効果的な滞納整理を行い、適正な処分及び徴収率アップにつなげる基本土台を構築する。

## 概要

徴収担当職員としての心構え、滞納者との折衝、地方税法総則や国税徴収法における財産の調査・差押えなどの諸手続きを、実務に即した滞納整理事例などを通じて、より実践向けの講義を通して学ぶ。

## 研修情報

- 日 程: 令和6年6月24日(月)～25日(火)【2日】
- 対象者: 徴収事務の新任者
- 形 式: オンライン(Zoom)

## 時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:55 ～ 10:00	オリエンテーション	
	10:00 ～ 12:00	1 徴収職員としての心構え 2 納税交渉(窓口、臨場等) 3 財産調査、質問検査と搜索	一般社団法人日本経営協会 講師 税理士・(元)国税庁  黒坂 昭一 氏
	12:00 ～ 13:00	昼休憩	
	13:00 ～ 16:00	4 財産差押え(総則) 5 各種財産差押え(債権差押えを中心に)	
	16:00 ～ 16:05	事務連絡	
9:55 ～ 10:00	事務連絡		
2 日 目	10:00 ～ 12:00	6 交付要求・参加差押 7 徴収猶予・滞納処分の停止	
	12:00 ～ 13:00	昼休憩	
	13:00 ～ 16:00	8 換価・配当の概要 9 最近の滞納整理上の問題点等・質疑応答	
	16:00 ～ 16:05	事務連絡	