

# 税徴収事務新任者研修

～滞納処分等の知識を学び徴収担当者の基本土台を構築する～

## カリキュラム

1. 徴収職員としての心構え
2. 納税交渉・財産調査と搜索
3. 財産差押え(総則)・各種財産差押え
4. 交付要求・参加差押え
5. 徴収猶予・滞納処分の停止

## 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8年6月24日(水)～25日(木)【1泊2日】
- 対象者： 徴収事務の新任者
- 形 式： スクール
- 研修室： 大研修室

## 時間割

## 講 師

	時間割	講 師
1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション
	9:40 ～ 11:40	講義
	11:40 ～ 12:40	昼休憩
	12:40 ～ 16:40	講義
2 日 目	9:30 ～ 11:30	講義
	11:30 ～ 12:30	昼休憩
	12:30 ～ 16:30	講義
	16:30 ～ 16:35	事務連絡・アンケート

公益財団法人東京税務協会  
専門講師 吉原 敏夫 氏