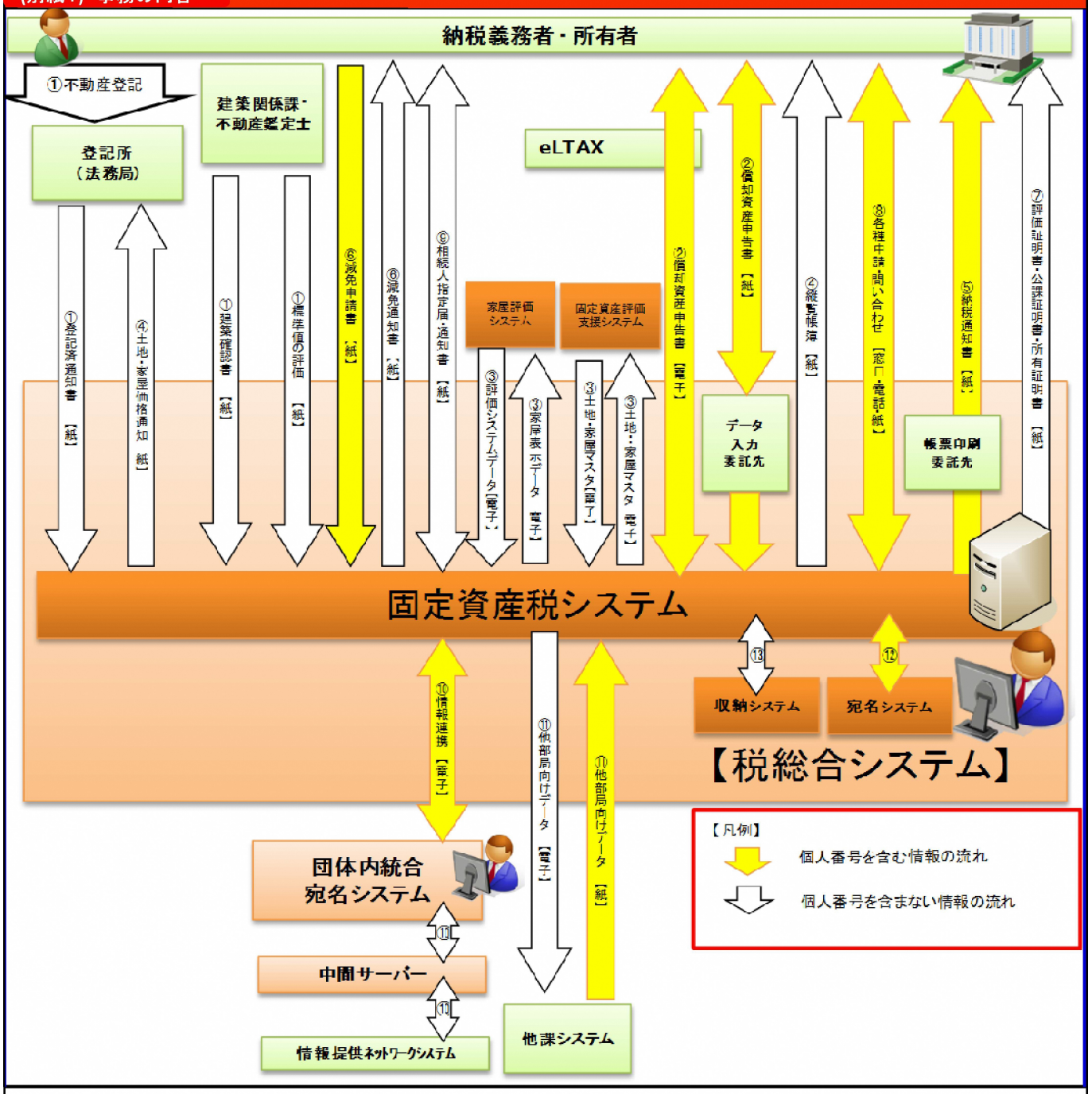
(別紙1) 事務の内容



（備考）

① 登記済通知書、建築確認書などをもとに課税台帳を整備する。
② 償却資産の申告を行う。紙、電子データあり。（個人番号あり）
③ 価格決定（評価額決定）にあたり、家屋評価システムのデータを連携する。また固定資産評価支援システムより路線価データ等を連携する。
④ 縦覧帳簿を作成し、納税者へ公開する。
⑤ 固定資産の価格を決定した後、固定資産税と都市計画税の税額を計算し、納税通知書を作成して発送する。（個人番号あり）
⑥ 減免の申請・通知を行う。（申請のみ個人番号あり）
⑦ 各種証明書を発行する。
⑧ 各種申請・問い合わせ（窓口、電話、紙）を行う。電話や窓口において、本人確認のため必要な場合は、基本情報に加え個人番号を確認する。また、電話での問い合わせについては、納税通知書等に記載されている通知書番号等を用いて対応する。（窓口、紙は個人番号あり）
⑨ 所有者が死亡している場合は、現に所有している者を納税義務者とすることになっているため、死亡している納税義務者を把握し、相続人の調査を行い、相続人指定の届出・通知を行う。
⑩ 減免申請に係る情報提供ネットワークシステムより生活保護情報データを参照する。（個人番号あり）
⑪ 他課（農業委員会等）に対し連携用の賦課データを提供する（個人番号なし）。また、生活保護情報を紙で受け取る（個人番号あり）
⑫ 宛名システムの機能を使い、個人番号を参照する。（個人番号あり）
⑬ 課税情報を収納システムへ連携する。