

税徴収事務実務者研修【日程表】

目的

- ・税等の滞納処分により強制徴収できる債権の徴収事務を遂行するために必要な専門知識を習得する。
- ・実務上の問題を演習を通して検討することにより職務遂行能力の向上を図る。

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必要な専門知識及び交渉技術を習得する。
また、グループ形式で複数の担当職員と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能力向上を図る。

研修情報

- 日程:令和6年7月4日(木)～5日(金)【1泊2日】
- 対象者:実務経験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	1.徴収事務のマネジメント・グループ討議	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	2.講義・事例研究	
9:30 ~ 11:30	3.講義		
2 日 目	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	4.講義・事例研究・問題演習	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	