

○神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱について

平成19年6月1日

税第105号

総務部長

個人住民税をはじめとする地方税の税収確保対策の一環として、新たな職員派遣制度を導入することとし、その取扱いについて別紙のとおり定めたので通知します。

なお、このことについては、貴県税事務所管内の市町村長に対しても、別添のとおり通知することとしておりますので、貴職からその旨伝達するようお願いいたします。

附 則(令和元年税第1206号)

- 1 この通達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

別添

税第105号

平成19年6月1日

各市町村長 殿

神奈川県総務部長

神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱について

個人住民税をはじめとする地方税の税収確保対策につきましては、市町村、県ともに厳しい財政状況にある中で、相互の緊密な連携の下、合同滞納整理や共同公売等の取組を積極的に推進してきたところですが、平成19年度から所得税から個人住民税への税源移譲が実施されることに伴い、税収確保に向けた取組をより一層強化することが求められております。

こうした中、これまでの税務職員相互併任制度等の職員交流制度に加え、新たな職員派遣制度を導入することとし、その取扱いについて、別紙のとおり必要な事項を定めた要綱を制定したので通知します。

別紙

神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、個人の県民税及び市町村民税の滞納整理を促進し、その税収を確保するため、神奈川県(以下「県」という。)がその税務職員を一定期間、県内の市町村に派遣すること(以下「短期派遣」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

(短期派遣の種類)

第1条の2 短期派遣の種類は、次のとおりとする。

(1) 常駐型派遣(短期派遣に係る職員(以下「派遣職員」という。)が、派遣先の市町村に常駐して事務に従事するもの。)

(2) 随時・巡回型派遣(派遣職員が、派遣先の市町村において、1か月当たり概ね4日から10日までの範囲内で断続的に事務に従事するもの。)

(派遣職員の数)

第2条 短期派遣に係る職員の数は、1の派遣につき2名とする。ただし、知事が必要と認める場合はこの限りでない。

(短期派遣の期間)

第3条 短期派遣の期間は同一年度内の3か月とする。ただし、知事が必要と認める場合は、同一年度内の6か月を超えない範囲内において、これと異なる期間を定めることができる。

(短期派遣の手続)

第4条 市町村長は、短期派遣を受けようとするときは、短期派遣申出書(第1号様式)により、その旨を知事に申し出るものとする。

2 知事は、前項の申出を承諾するときは、短期派遣承諾書(第2号様式)により、その旨を当該申出を行った市町村長に通知するものとする。

(協約書の交換)

第5条 知事と前条第2項の通知を受けた市町村長は、短期派遣について双方の合意があったことを確認し、派遣職員の給与、勤務条件その他の身分上の取扱いを明らかにするため、常駐型派遣にあつては神奈川県税務職員の市町村への常駐型派遣に関する協約書(別添1)を、随時・巡回型派遣にあつては神奈川県税務職員の市町村への随時・巡回型派遣に関する協約書(別添2)を相互に交換するものとする。

(手続等の経由)

第6条 前2条に規定する短期派遣のための手続等は、当該短期派遣を受けようとする市町村(以下「派遣先市町村」という。)の区域を所管する県税事務所の長を経由して行うものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、短期派遣に関し必要な事項は、県と派遣先市町村が協議して定める。

附 則

この要綱は、平成19年6月1日から施行する。

附 則(平成22年税第382号)

- 1 この通達は、通知の日から施行する。
- 2 この通達の施行の際現にされている改正前の第1号様式による短期派遣の申出は、改正後の第1号様式による常駐型派遣の申出とみなす。
- 3 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

第1号様式

(用紙 日本産業規格A4縦長型)

短期派遣申出書

第 号
年 月 日

神奈川県知事殿

市町村長(氏名) 印

神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱に基づき、職員派遣を受けたいので、次のとおり申し出ます。

短期派遣の種類	常駐型 ・ 随時・巡回型
派遣を希望する期間	年 月 日～ 年 月 日
職員派遣を必要とする理由	
その他必要な事項	

備考 短期派遣の種類欄は、「常駐型」、「随時・巡回型」のいずれかを○で囲んでください。

第2号様式

(用紙 日本産業規格A4縦長型)

短期派遣承諾書

第 号
年 月 日

市町村長殿

神奈川県知事(氏名) 印

年 月 日付け で申出のありました職員派遣については、次のとおり承諾しますので、別添の協約書(2通)に記名押印の上、そのうちの1通を 年 月 日までに提出してください。

短期派遣の種類		常駐型 ・ 随時・巡回型	
派遣職員	所属・職名		
	氏名		
	生年月日	年 月 日	年 月 日
派遣期間		年 月 日 ~ 年 月 日	
備考			

別添1

神奈川県税務職員の市町村への常駐型派遣に関する協約書

神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱第5条の規定に基づき、神奈川県知事(以下「甲」という。)と 市(町村)長 (以下「乙」という。)は、次のとおり協約を締結する。

(派遣職員及び派遣期間)

第1条 甲が乙に派遣する職員(以下「派遣職員」という。)は別表の氏名の欄に掲げる者とし、派遣期間は同表の派遣期間の欄に掲げる期間とする。

(身分)

第2条 甲は、派遣職員に対して派遣の発令をしたときは、速やかにその発令事項を乙に通知するものとする。

2 乙は、前項の通知があったときは、その派遣職員を乙の職員に併せて任命するものとする。

3 乙は、前項の併任の発令をしたときは、速やかにその発令事項を甲に通知するものとする。

(派遣職員が従事する事務等)

第3条 派遣職員は、派遣期間に限り、乙の個人住民税その他の市町村税に係る滞納整理事務に従事するものとする。

2 前項の規定により派遣職員が行う滞納整理事務の具体的内容については、甲と乙との事前協議により決定するものとする。

(給与)

第4条 派遣職員の給与(通勤手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び特殊勤務手当を含む。)については、甲の関係規定を適用し、甲が支給する。

(旅費)

第5条 乙の旅行命令に基づく派遣職員の旅行に要する経費については、乙の関係規定を適用し、乙が支給する。

(勤務時間等)

第6条 派遣職員の勤務時間及び休日については乙の関係規定を適用し、休暇については甲の関係規定を適用する。

(服務)

第7条 派遣職員の服務については乙の関係規定を適用する。職務専念義務の免除及び営利企業の従事制限についても同様とする。

(新たな発令をする際の協議)

第8条 甲及び乙は、派遣職員について、新たに兼任、昇任、配置換え等の発令をする場合は、あらかじめ協議を行うものとする。

(分限懲戒)

第9条 派遣職員を関係規定に基づき分限又は懲戒処分しようとするときは、その都度甲と乙とが協議するものとする。

(福利厚生)

第10条 派遣職員の福利厚生については、原則として、乙の職員と同様に扱うものとする。

(共済組合)

第11条 派遣職員は甲の共済組合支部の組合員とし、給付事務の取扱いは甲が行う。

(公務災害補償等)

第12条 派遣職員の公務災害補償等については、地方公務員災害補償法に定めるところによる。この場合の公務災害補償等の手続は、乙の意見を付した報告に基づいて甲が行うものとする。

2 甲は、前項の公務災害補償等の手続を行った結果について、その旨を乙に報告するものとする。

(出勤状況等)

第13条 乙は、派遣職員の毎月の出勤状況等について、翌月7日までに出勤状況報告書(別紙様式1)及び時間外勤務命令等状況報告書(別紙様式2)により、甲に報告するものとする。

(その他)

第14条 この協約に定める事項で疑義が生じたもの及びこの協約に定めるもののほか、派遣職員の身分取扱いその他必要な事項は、甲と乙とが協議の上、決定するものとする。

以上の協約を証するため、本書を2通作成し、記名押印のうえ、甲乙各1通を保管するものとする。

17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
計											

別添2

神奈川県税務職員の市町村への随時・巡回型派遣に関する協約書

神奈川県税務職員の市町村への派遣に関する要綱第5条の規定に基づき、神奈川県知事(以下「甲」という。)と 市(町村)長 (以下「乙」という。)は、次のとおり協約を締結する。

(派遣職員及び派遣期間)

第1条 甲が乙に派遣する職員(以下「派遣職員」という。)は別表の氏名の欄に掲げる者とし、派遣期間は同表の派遣期間の欄に掲げる期間とする。

(身分)

第2条 甲は、派遣職員に対して派遣の発令をしたときは、速やかにその発令事項を乙に通知するものとする。

2 乙は、前項の通知があったときは、その派遣職員を乙の職員に併せて任命するものとする。

3 乙は、前項の併任の発令をしたときは、速やかにその発令事項を甲に通知するものとする。

(派遣職員が従事する事務等)

第3条 派遣職員は、派遣期間に限り、乙の個人住民税その他の市町村税に係る滞納整理事務に従事するものとする。

2 前項の規定により派遣職員が行う滞納整理事務の具体的内容については、甲と乙との事前協議により決定するものとする。

(給与)

第4条 派遣職員の給与(通勤手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び特殊勤務手当を含む。)については、甲の関係規定を適用し、甲が支給する。

(旅費)

第5条 乙の旅行命令に基づく派遣職員の旅行に要する経費については、乙の関係規定を適用し、乙が支給する。

(勤務時間等)

第6条 派遣職員の勤務時間、休日及び休暇については甲の関係規定を適用する。ただし、乙の業務に従事する間における勤務時間及び休日については乙の関係規定を適用する。

(服務)

第7条 派遣職員の服務については甲の関係規定を適用する。職務専念義務の免除及び営利企業の従事制限についても同様とする。

(新たな発令をする際の協議)

第8条 甲及び乙は、派遣職員について、新たに兼任、昇任、配置換え等の発令をする場合は、あらかじめ協議を行うものとする。

(分限懲戒)

第9条 派遣職員を関係規定に基づき分限又は懲戒処分しようとするときは、その都度甲と乙とが協議するものとする。

(公務災害補償等)

第10条 派遣職員の公務災害補償等については、地方公務員災害補償法に定めるところによる。この場合の公務災害補償等の手続は、乙の意見を付した報告に基づいて甲が行うものとする。

2 甲は、前項の公務災害補償等の手続を行った結果について、その旨を乙に報告するも

のとする。

(出勤状況等)

第11条 乙は、派遣職員の毎月の勤務状況等について、翌月7日までに勤務日、時間外勤務命令等状況報告書(別紙様式)により、甲に報告するものとする。

(その他)

第12条 この協約に定める事項で疑義が生じたもの及びこの協約に定めるもののほか、派遣職員の身分取扱いその他必要な事項は、甲と乙とが協議の上、決定するものとする。

以上の協約を証するため、本書を2通作成し、記名押印のうえ、甲乙各1通を保管するものとする。

年 月 日

甲 神奈川県知事

乙 市(町村)長

別表

氏名	派遣期間
	年 月 日から 年 月 日まで
	年 月 日から 年 月 日まで

様式

勤務日、時間外勤務命令等状況報告書

年 月 日

26												
27												
28												
29												
30												
31												
計												

※「勤務欄」には、派遣先市町村において終日勤務した場合に「○」、その他の場合は勤務した時間数を記入する。