

オンライン専用 行政管理講座

【中部本部主催】 NOMA 行政管理オンライン講座のご案内

【令和6年8月19日(月)開催】

管理者のための 滞納整理に関するマネジメント

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

近年の滞納整理をめぐっては、納税者の権利意識の高まりによる苦情・不服申立て等をはじめ、多くの課題解決を求められる厳しい状況にあり、管理者として日々の業務の中で「徴収率のアップ」を達成するためには、事業の進行管理や職員の育成等のマネジメントが必要不可欠となっております。

本講座は、国税局・税務署での滞納整理の実務経験、税務大学校研究部での徴収マネジメントに関する研究に加え、現在も地方団体の徴収指導員としての経験をもつ講師が、具体的なマネジメント・人材育成等の各種施策による徴収率アップの方策を解説いたします。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数のご参加をお勧め申し上げます。 敬具

記

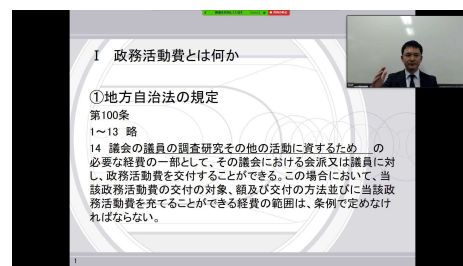
日 時：令和6年8月19日(月)10:00～16:00 【5時間】

開催形式：オンライン受講専用（配信ツール：Zoomミーティング）

講 師：税理士／自治大学校 講師
（元）国税庁 徴収部 管理課 課長補佐 黒坂 昭一 氏

参加料(負担金 1名につき)

	負担金	消費税等	合計
NOMA会員	31,000円	3,100円	34,100円
一 般	34,000円	3,400円	37,400円



受講画面イメージ

お申込の流れ：①本会 HP よりお申込みください。裏面の申込欄をご記入の上、FAXでのお申し込みも可能です。折り返し、請求書・参加券をお送りします。請求書の各種日付は次の通りとさせていただきます。

【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】

※日付変更のご希望がございます場合、通信欄・備考欄に記入ください

（例：発行日…□月△日／支払期限…■月▲日希望 等） 空欄は不可

②開講の3営業日前までを目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたメールアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）

③Zoomミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。マイク・カメラのご用意は不要(任意)です。

諸 注 意：上記参加料は1名分です。1名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。

参加者が少数の場合や感染症・天災等の状況により、中止・延期とさせていただきます。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9:15～17:15 にお問い合わせください

以上

<p>第1部 滞納整理に関するマネジメントの理論と実務</p> <ol style="list-style-type: none"> 滞納整理における徴収マネジメントの必要性 <ul style="list-style-type: none"> 滞納整理の特殊性 滞納整理を取り巻く環境の変化 管理者におけるマネジメントとは <ul style="list-style-type: none"> 管理者によるリーダーシップ 徴収率アップ、業務管理のためのマネジメント マネジメントツール (コーチング、PDCA サイクル、OJT 等) 業務の進行管理と事案の進行管理 <ul style="list-style-type: none"> 目標設定 (年間スケジュール) 業務内容の進行管理 事案の進行管理 ヒアリングと事案検討会等 リスクマネジメント (危機管理とリスク) <ul style="list-style-type: none"> 倒産等に伴う「信用リスク」対策 守秘義務違反、個人情報漏えい等に伴う「事務リスク」対策 苦情、不服申立て等に伴う「法務リスク」対策 	<ol style="list-style-type: none"> 職場環境の整備と醸成 <ul style="list-style-type: none"> 働きやすい職場環境の整備 職員の士気高揚 コンプライアンスの醸成 職員の人材育成、能力開発等 <ul style="list-style-type: none"> 徴収のスキルアップ (プロ意識の醸成) 人材育成と能力開発等 (新任職員・中堅職員に対する研修、 経験豊富な職員への期待) <p>第2部 事例検討等</p> <ol style="list-style-type: none"> マネジメントシートの作成等 (年間計画と評価) 初期対応の重要性とは アウトソーシングの効果等
---	--

<講師紹介> 税理士/自治大学校 講師 ・ (元)国税庁徴収部管理課課長補佐 黒坂 昭一 氏

平成 10 年 国税庁徴収部管理課 課長補佐 / 平成 12 年 東京国税不服審判所 副審判官 / 平成 15 年 杉並税務署 副署長
 平成 17 年 税務大学校研究部 教授 / 平成 19 年 大曲税務署 署長 / 平成 20 年 東京国税局徴収部特別整理部門 統括国税徴収官
 平成 21 年 同 納税管理官 / 平成 23 年 同 主任国税訟務官 / 平成 24 年 東村山税務署 署長 / 平成 26 年 退官・税理士登録
 現在は税理士・自治大学校講師・大学客員教授・地方団体の徴収指導員・執筆・講演活動等に活躍

【著書】
 地方税滞納整理の実務 (ぎょうせい 令和元年) / Q&A 実務 国税徴収法 (大蔵財務協会 令和 5 年) / Q&A 国税通則法詳解 (清文社 平成 27 年)
 図解 国税通則法 (大蔵財務協会 令和 5 年) / 国税通則法の要諦 (清文社 令和 2 年) / 相続税納付リスク対策ハンドブック (大蔵財務協会 平成 30 年)
 Q&A 相続税 延納・物納の実務 (大蔵財務協会 平成 23 年) / Q&A 国税に関する不服申立制度の実務 (大蔵財務協会 平成 27 年)
 新しい国税不服申立手続ハンドブック (大蔵財務協会 平成 28 年) / 新しい換価と納税の猶予制度の実務要点解説 (大蔵財務協会 平成 28 年) 等

■受信環境について ※Zoom を利用します

必要備品は パソコン もしくは タブレット のみです (視認性等の理由からパソコンのご利用を推奨しております)
 受講者は カメラ・マイク不要 (任意) です

・配信専用スタジオから講師がライブ配信する講座です。受講者も全員オンライン参加となります

受講者が着席している研修会場の様子を中継する形式ではございません
 ご質問は、講師とリアルタイムで直接応答いただくことが可能です (マイク・チャット等にて)

日本経営協会・中部本部 行 (FAX 申込の場合はこの面をそのまま送信してください)

FAX(052)952-7418

R6.8/19

60022269 「管理者のための滞納整理に関するマネジメント」 オンライン専用講座・参加申込書 年 月 日

団体名	Tel () -	ご連絡担当者 (参加者と同じ場合は記入不要)	通信欄
住所 〒	Fax () -	所属・役職名	
参加者氏名	所属・役職	氏名	
参加者メールアドレス (可能であればグループアドレスではなく、個人アドレスのご記入をお願いします)			

※請求書の各種日付は次の通りです 【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】
 変更のご希望については通信欄に記入ください (例:発行日…□月△日 / 支払期限…■月▲日 希望 等) 空欄不可

※請求宛先についてご教示ください。(□団体名と同じ □その他: 宛)

・2名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
 ・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □