

予定業務量表（令和8年10月～令和9年3月）			平均想定 処理時間 （特段の記載がない場合、1件/秒）	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
大項目	中項目	小項目		業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	合計(件数)	処理時間
（１）軽自動車税（種別割）に関する業務	① 原付等廃車申告の郵送受付及び窓口の大量受付処理に関する業務 ※大量登録・廃車については、含まず。参考として、令和6年度実績 約1100台、令和7年度実績 約60台、令和8年度実績 0台（7月末時点）	開封	15	110	100	120	100	100	210	740	3
		入力・出力・点検	600	110	100	120	100	100	210	740	123
		補記	300	110	100	120	100	100	210	740	62
	② 軽自動車税申告に関する入力・回送等業務	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
	(a)車両の登録・廃車等に関する申告書の入力および他自治体への回送	仕分（当区入力分）	60	2100	2050	1650	1300	1600	2250	10,950	183
		入力・点検	600	2100	2050	1650	1300	1600	2250	10,950	1,825
		集束	600	20	20	20	20	20	20	120	20
		仕分け（他自治体への回送分）	180	350	200	250	150	275	300	1,525	76
		封入・封緘	300	350	200	250	150	200	150	1,300	108
	(b) 転出車両リストに基づいた廃車入力、点検	入力前準備	180	50	50	50	50	50	50	300	15
		入力・打ち出し・点検	600	50	50	50	50	50	30	280	47
	(c) 電子で受け付けた申告データの打ち出し、登録入力、点検	打ち出し	600	60	50	50	50	50	50	310	52
		入力・点検	600	60	50	50	50	50	50	310	52
	③ 再交付申請の郵送受付に関する業務	開封	15	0	0	0	0	0	50	50	0
		入力・出力・点検	420	0	0	0	0	0	50	50	6
	④ 軽自動車税（種別割）に関する各種通知等の作成・発送業務	—	-	-	-	-	-	-	-	0	
	(a) 課税保留関係通知の再発送関係業務	出力	60	0	0	0	0	0	0	0	0.0
		封入・封緘	120	0	0	0	0	0	0	0	0
	(b) 東京運輸支局で閲覧する車両のリスト作成・点検業務	入力準備	600	100	100	100	100	100	100	600	100
		入力・打ち出し・点検	300	50	50	50	50	750	50	1,000	83
	(c) 転出者等への通知の封入封緘、発送業務	封入・封緘	300	30	30	30	30	100	100	320	27
	⑤ 賦課業務に関する車両データの修正や打ち出し作業	修正・打ち出し	60	20	20	20	20	1500	0	1,580	26
	⑥ 納税義務者管理業務	入力・打ち出し	900	10	10	10	10	10	25	75	19
	⑦-1 返戻郵便物に関する業務	収受・開封・仕分け	15	0	0	25	50	70	0	145	1
		端末検索	120	0	0	25	50	70	0	145	5
		送付先設定	600	0	0	25	50	70	0	145	24
		システム入力	600	0	0	25	50	70	0	145	24
	⑧ 日次報告に関する業務	綴り・点検	1800	30	30	30	30	30	30	180	90
		回送	30	30	30	30	30	30	30	180	2
	⑨ 月次報告に関する業務	入力準備	5400	1	1	1	1	1	1	6	9
		入力・点検	300	10	10	10	10	10	10	60	5
		準備	15	0	0	0	0	0	0	0	0

予定業務量表（令和8年10月～令和9年3月）			平均想定 処理時間 （特段の記載がない場合、1件/秒）	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
大項目	中項目	小項目		業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	合計(件数)	処理時間
	⑩ 減免申請に関する業務	開封	15	0	0	0	0	0	0	0	0
		必要書類の確認・準備	600	0	0	0	0	0	0	0	0
		不足書類の提出勧奨	300	0	0	0	0	0	0	0	0
		申請内容の確認	240	0	0	0	0	0	0	0	0
		入力	120	0	0	0	0	0	0	0	0
		仕分け・並び替え	30	0	0	0	0	0	0	0	0
		発送準備	60	0	0	0	0	0	0	0	0
		封入・封緘	120	0	0	0	0	0	0	0	0
（2） 照会文書（課税照会）回答業務	① 税情報照会文書回答に関する業務	補記・点検	180	1400	900	750	900	750	700	5,400	270
		補記・収受簿作成	240	1400	900	750	900	750	700	5,400	360
		点検	60	1400	900	750	900	750	700	5,400	90
		回答書出力・補記	600	1400	900	750	900	750	700	5,400	900
		点検・封入・投函	60	1400	900	750	900	750	700	5,400	90
	② 照会文書回答集計に関する業務	入力	60	50	50	50	50	50	50	300	5
	③ 原付等の所有者等照会文書回答に関する業務	開封	15	30	30	30	30	30	30	180	1
		電話発信	300	5	5	5	5	5	5	30	3
		入力・出力	120	100	100	100	100	50	100	550	18
		点検	30	100	100	100	100	50	100	550	5
		封入・封緘	25	30	30	30	30	30	30	180	1
（3）郵便物の開封、仕分け、発送、返戻等業務	① 交換便、郵便文書等の開封及び仕分けに関する業務	開封	30	5500	4700	4600	16000	15000	18000	63,800	532
		仕分	70	5500	4700	4600	16000	15000	18000	63,800	1,241
	② 送付郵便物、交換便文書の発送に関する業務	送付	20	2200	1800	3000	1500	3500	3600	15,600	87

予定業務量表（令和8年10月～令和9年3月）			平均想定 処理時間 （特段の記載がない場合、1件/秒）	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
大項目	中項目	小項目		業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	合計(件数)	処理時間
（４）給与支払報告書に関する業務	① 給報の開封・記録・仕分・補記・点検・収束等に関する業務	開封・記録	30	150	600	1300	65000	112000	18000	197,050	1,642
		仕分	90	150	600	1300	65000	112000	18000	197,050	4,926
		補記・点検	20	50	350	750	39000	68000	11000	119,150	662
		収束	25	0	0	0	39000	68000	11000	118,000	819
	② 書類不備発生時の電話確認業務（発信）	電話発信	180	0	0	0	800	1500	350	2,650	133
	③ 上記①～②のデリバリ業務	デリバリ 往復1回	300	20	20	20	40	40	40	180	15
	④ 税資料に基づくシステム検索に関する業務	指定番号検索	60	50	400	500	2500	3500	3500	10,450	174
		新規登録・修正処理	240	0	0	0	3000	3500	350	6,850	457
	⑤ 給報未提出事業所に対する電話確認業務（発信）	電話発信	180	0	0	0	0	0	100	100	5
	⑥ 給報のデータ入力業務	入力・点検	300	0	0	0	0	0	0	0	0
（５）年金支払報告書に関する業務	① 年金の開封・仕分・補記・点検・収束等に関する業務	開封	30	0	0	0	0	0	1400	1,400	12
		仕分	90	0	0	0	0	0	1400	1,400	35
		補記・点検	80	0	0	0	0	0	1400	1,400	31
		収束	24	0	0	0	0	0	1400	1,400	9
（６）他自治体からデータで届いた課税資料に関する業務	① 課税資料の印刷・仕分・補記・点検	印刷・仕分	150	120	120	100	150	5700	10500	16,690	695
		補記・点検	60	50	50	50	150	5700	13500	19,500	325
（７）特別区民税・都民税申告書に関する業務	① 区申の開封・記録・仕分・補記・点検・製本等に関する業務	開封・記録・仕分・補記・点検	200	900	650	500	100	7900	12500	22,550	1,253
		添付資料分離	180	0	0	0	0	7900	12500	20,400	1,020
		添付資料保管	420	0	0	0	0	7900	12500	20,400	2,380
	② 医療費の計算・補記・返送業務	計算・補記	140	0	0	0	0	1300	3500	4,800	187
		返送	300	0	0	0	0	0	100	100	8
	③ 区申の点検作業	点検	140	850	650	500	100	3000	6500	11,600	451
	④ 上記①～③のデリバリ業務	デリバリ 往復1回	300	20	20	20	20	40	40	160	13
（８）課税資料スキャン業務	① 給報等のスキャナによるイメージ読込業務	読取処理（給報）	4	11500	11500	11500	72700	107700	33700	248,600	276
		読取処理（年報）	4	15000	15000	15000	10000	10000	11000	76,000	84
		読取処理（区申）	4	19000	19000	19000	12600	17600	24600	111,800	124
		読取処理（確申）	4	11500	11500	11500	7700	7700	7700	57,600	64
		読取処理（その他）	4	19000	19000	19000	12600	12600	12600	94,800	105
（９）確定申告書に関する業務	① 確申のデータ入力・検査作業	データ入力	80	0	0	0	0	0	55000	55,000	1,222
		検査作業	80	0	0	0	0	0	55000	55,000	1,222
	② その他のデータ確認業務	データ確認	8	0	0	0	0	0	20000	20,000	44

予定業務量表（令和8年10月～令和9年3月）			平均想定 処理時間 （特段の記載がない 場合、1件/秒）	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
大項目	中項目	小項目		業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	業務量	合計(件数)	処理時間
（10）異動届等に関する業務	① 異動届等の受理、確認、点検、入力等に関する業務	受理、内容点検	90	3500	3000	3000	2500	2500	6500	21,000	525
		電話確認	600	250	200	200	250	250	500	1,650	275
		退職入力	240	3500	3000	3000	2500	2500	2000	16,500	1,100
		転勤入力	420	250	250	250	250	250	250	1,500	175
		並べ替え	20	3500	3000	3000	2500	2500	2000	16,500	92
	② 所在地・名称変更届の受理、確認、点検、入力等に関する業務	受理、内容点検	60	250	250	250	250	250	250	1,500	25
		電話確認	600	25	25	25	25	25	25	150	25
		データ入力	420	250	250	250	250	250	250	1,500	175
	③ 特別徴収切替申請書の受理、確認、点検、入力等に関する業務	受理、内容点検	60	200	200	200	200	200	200	1,200	20
		電話確認	300	20	20	20	20	20	20	120	10
		データ入力	420	200	200	200	200	200	200	1,200	140
（11）相続人調査に関する業務	① 相続人の調査・発送等に関する業務	書類作成・発送	600	30	30	30	30	30	30	180	30
		戸籍確認	600	25	25	25	25	25	25	150	25
（12）各種電子通知の入力・補記業務	① 住登外課税通知（地方税法第294条第3項通知）の補記・入力業務	個人番号入力	180	0	0	0	0	0	0	0	0
（13）税資料回送業務	① 他市区町村への税資料回送に関する業務	回送	60	200	150	150	70	100	400	1,070	18
		入力・記録	60	0	0	0	0	0	2000	2,000	33
		分類	60	200	150	150	70	100	400	1,070	18
		封入	120	200	150	150	70	100	400	1,070	36
		点検・封緘	30	200	150	150	70	100	400	1,070	9
（14）各種税資料整理業務	① 各種税資料の並び替え・整理業務	整理	45	0	0	0	0	0	9000	9,000	113
	② 外国税額控除の整理・入力作業	検索・記録	180	0	0	0	0	0	150	150	8
	③ 収支内訳書等の他市区町村への回送業務	確認	20	0	0	0	0	0	1700	1,700	9
		送付処理	480	0	0	0	0	0	500	500	67
	④ 確定申告書の宛名番号調査及び整理業務	整理・補記	60	0	0	0	0	0	1400	1,400	23
										合計	27,932