

特別徴収関係書類等の処理に関する業務 処理予定件数等一覧

No.	作業名	作業内容			1月	2月	3月	4月	5月	6月	処理時間小計 (時間)	備考
					件数/処理時間 (時間)	件数/処理時間 (時間)	件数/処理時間 (時間)	件数/処理時間 (時間)	件数/処理時間 (時間)	件数/処理時間 (時間)		
1	異動届・切替申請入力	異動届の内容の税務システムへの入力	資料件数	12,400	800	800	1,800	3,000	3,000	3,000		
			1件あたり処理時間 (分)	2.00	27	27	60	100	100	100	413	
2	過年度給報入力	過年度の給与支払報告書等、当初処理以外の課税資料の処理（申告支援システム及び税務システムへ直接入力、先の課税資料と整合性を取る）	資料件数	180	30	30	30	30	30	30		
			1件あたり処理時間 (分)	2.50	1	1	1	1	1	1	8	
3	現年度給報入力	当初処理期間後に提出された課税資料の処理（申告支援システム及び税務システムへ直接入力、先の課税資料と整合性を取る）	資料件数	2,000	0	0	0	800	600	600		
			1件あたり処理時間 (分)	2.50	0	0	0	33	25	25	83	
4	公的年金等支払報告入力	年金額に変更があった場合に送付される支払報告書の内容をシステムに入力する（スキニング業務に伴う加工を含む。）	資料件数	1,400				800	600			
			1件あたり処理時間 (分)	3.00	0	0	0	40	30	0	70	
5	異動届による資料課税準備	異動届の提出があった事業所から給報の提出があるかの確認及び記載されている支払額等の資料課税に必要な情報の点検	件数	10,000					5,000	5,000		
			1件あたり処理時間 (分)	0.75	0	0	0	0	63	63	125	
			処理時間（月計）		28	28	61	175	219	189	699	
							117	582			1450	

給与支払報告書等の処理に関する業務 処理予定件数等一覧

No.	作業名	作業内容			1月	2月	3月	4月	5月	処理時間小計(時間)	備考	
					件数/処理時間(時間)	件数/処理時間(時間)	件数/処理時間(時間)	件数/処理時間(時間)	件数/処理時間(時間)			
1	給報チェック(特微担当)	指定番号等の項目確認その他チェック作業(指定番号確認、所在地・名称変更、徴収区分確認、普徴該当事由の点検等)	資料件数	7,500	5,000	2,500					438	
			1件あたり処理時間(分)	3.50	292	146						
2	給報チェック(普徴担当)	パンチ出荷のための項目補記作業 (個人特定情報の確認がメイン。摘要欄記載の情報(前職の確認、租税条約該当等)の丸付けや一部論理情報修正)	資料件数	52,600	30,020	20,150	2,430				877	
			1件あたり処理時間(分)	1.00	500	336	41					
3	年報チェック	パンチ出荷のための項目補記作業(個人特定、摘要欄情報丸付け、論理情報修正など)	資料件数	300	50	50	200				5	
			1件あたり処理時間(分)	1.00	1	1	3					
4	給報等パンチ出荷準備	パンチ委託業者に出荷するための事前準備作業 (200~300程度の束にまとめる、出荷表の作成等)	件数	240	137	90	13				120	200枚程度の束を作成する 30分/束
			1件あたり処理時間(分)	30	69	45	7					
5	パンチデータ取込	パンチ業務によりデータ化された情報を申告支援システムへの取込	件数	47,800	17,000	28,300	2,500				4	900件/分
			1件あたり処理時間(分)	30	1	2	1					
6	エルタックス送信データ取込	エルタックスから送信された給報、年報のデータの申告支援システムへの取込	件数	215,300	153,000	61,300	800	200			7	給報 700件/分 年金 800件/分
			1件あたり処理時間(分)	30	3	2	1	1				
合計			処理時間(月計)		865	532	52	1	0	1,450		