

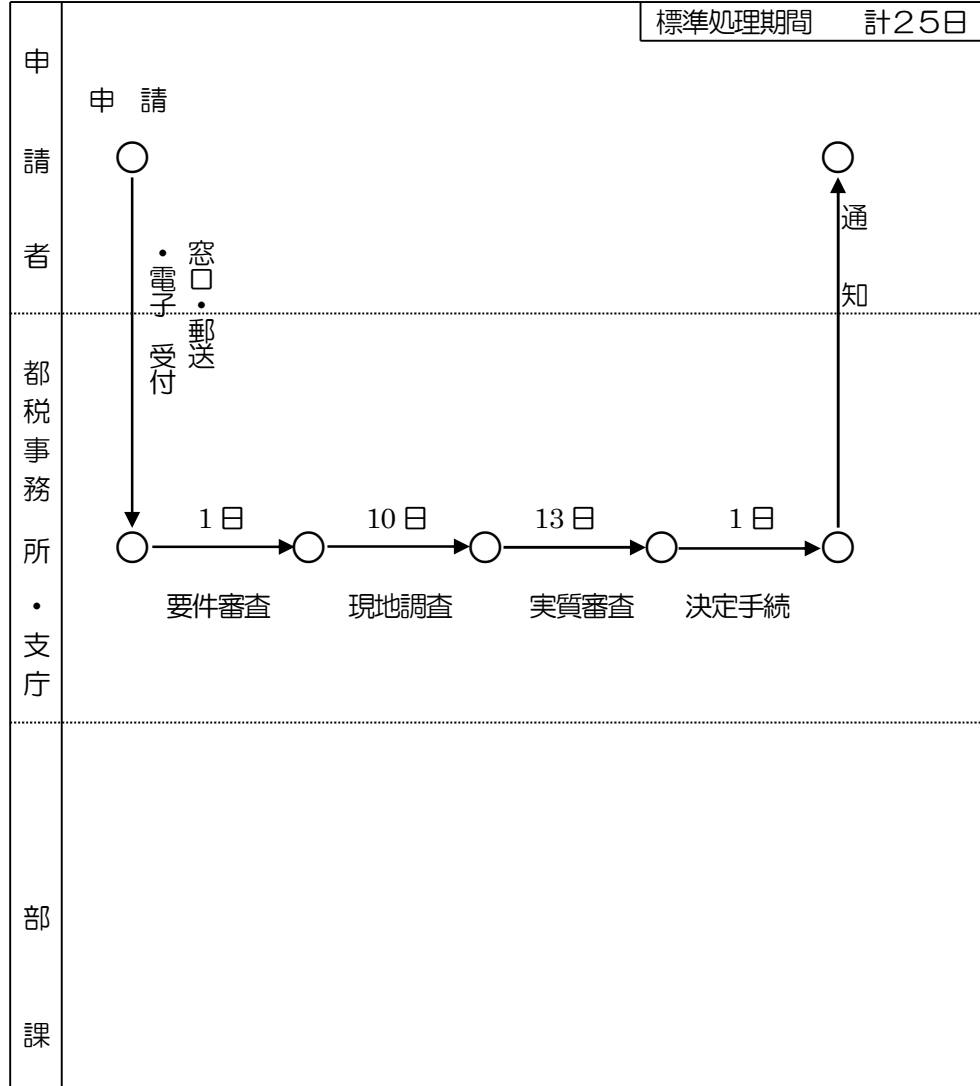
事務処理フロー図

事務名 事業所税の減免事務

作成部署 主税局課税部法人課税指導課事業所税班 電話 5388-2959

《事務処理フロー図》

《事務処理フロー図の説明》



項番	項目	説明
1	要件審査	提出された申請書に記載漏れがないかなどについて、形式的な審査をします。
2	現地調査	当該減免の施設について現地調査を行い、現況、床面積等について確認します。
3	実質審査	減免の理由があるかどうか、減免税額が正しく算出されているかなどについて、実質的な調査を行います。
4	決定手続	許可の諾否について、都税事務所長が決定します。
5	通知	不許可の場合には、申請者に文書で通知します。
6		
7		
8		
9		
10		

改 善 チ ェ ッ ク リ ス ト

事務名 事業所税の減免事務

作成部署 主税局課税部法人課税指導課事業所税班 電話 5388-2959

テーマ	項目	現状と課題	改善計画	改善計画の実施時期
便利な 行政 サービス	受付・回答の多様化	窓口、郵送又は電子により受付を します。		
迅速な 行政 サービス	窓口事務の標準処理期間の短縮	受付時は形式審査のため、お待た せしません。		
わかり やすい 行政 サービス	結果の通知	東京都都税条例施行規則で定め ています。		
的確な 行政 サービス				
快適な 行政 サービス				