

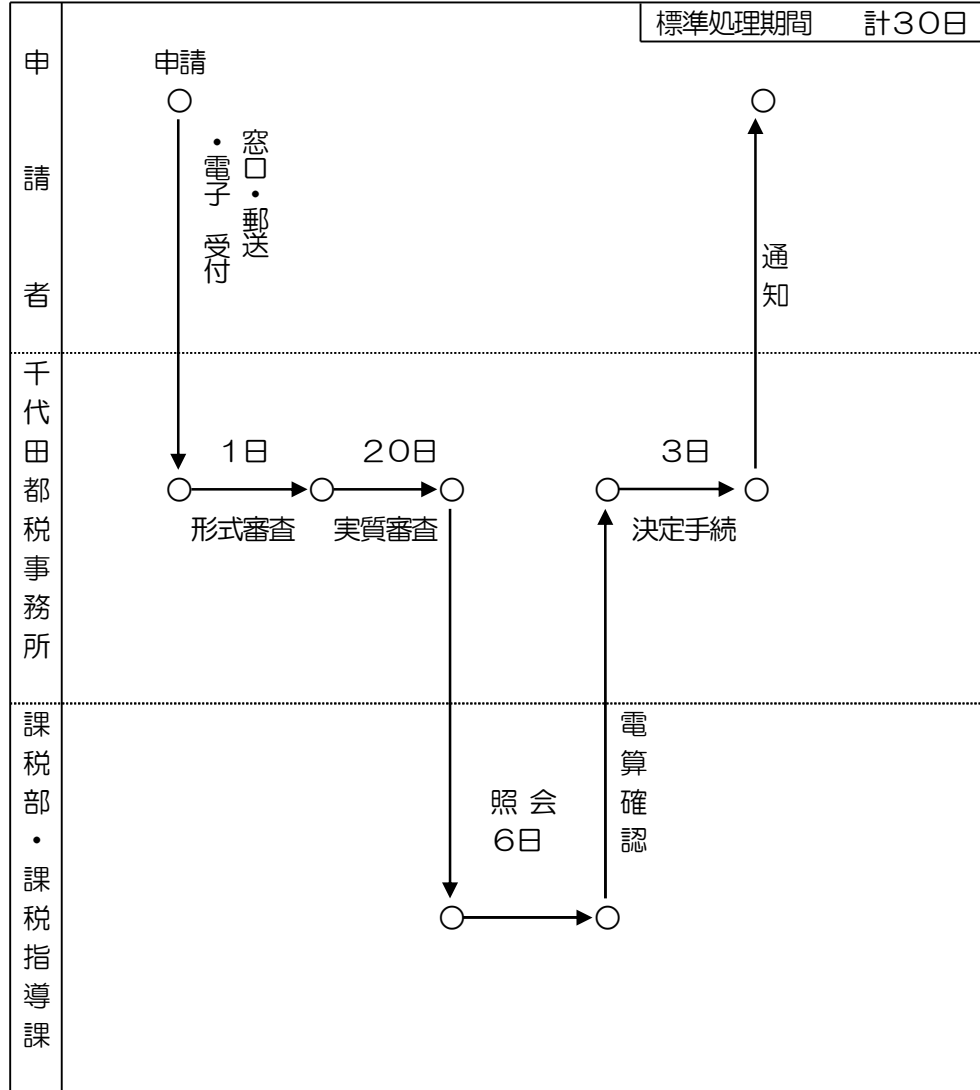
事務処理フロー図

事務名 宿泊税申告納期限の特例適用者指定申請事務

作成部署 主税局課税部課税指導課個人事業税班 電話 5388-2956

《現在の事務処理フロー図》

《事務処理フロー図の説明》



| 項番 | 項目 | 内容 |
|----|----------------|-------------------------------|
| 1 | 形式審査 | 提出された申請書に記載漏れがないかどうか、審査します。 |
| 2 | 実質審査 | 申請内容について、指定要件に該当するかどうかを審査します。 |
| 3 | 照会 (電算確認含む) | 関係機関に、必要な照会をします。 |
| 4 | 決定手続 | 申告納期限の指定・不承認について決定します。 |
| 5 | 通知 | 申請者に通知します。 |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

改 善 チ ェ ッ ク リ ス ト

事務名 宿泊税申告納期限の特例適用者指定申請事務

作成部署 主税局課税部課税指導課個人事業税班 電話 5388-2956

| 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 | 受付方法の多様化 | 郵送での提出及び主管の都税事務所以外の全事務所窓口への提出が可能となっている。また、電子申請も可能である。 | | |
| | 用紙の取得方法 | 所管する千代田都税事務所で要件に該当する特別徴収義務者に事前に申請書を送付し、用紙取得までの時間短縮を図っている。 | | |
| 迅速な行政サービス | 窓口での待ち時間 | 年一回の受付時に、継続適用希望者については申請を求めないこととなっている。 | | |
| | | | | |
| わかりやすい行政サービス | 審査基準の設定 | 要件は宿泊税条例施行規則にて規定されている。 | | |
| | 特別徴収義務者への案内 | 手引を配布し、制度周知を図っている。 | | |
| 的確な行政サービス | | | | |
| | | | | |
| 快適な行政サービス | 受付時の案内充実 | 受付事務マニュアルに事務処理の流れを掲載し、全事務所へ配布 | | |
| | | | | |