

(様式－１)

(令和7年4月作成)

事務処理フロー図

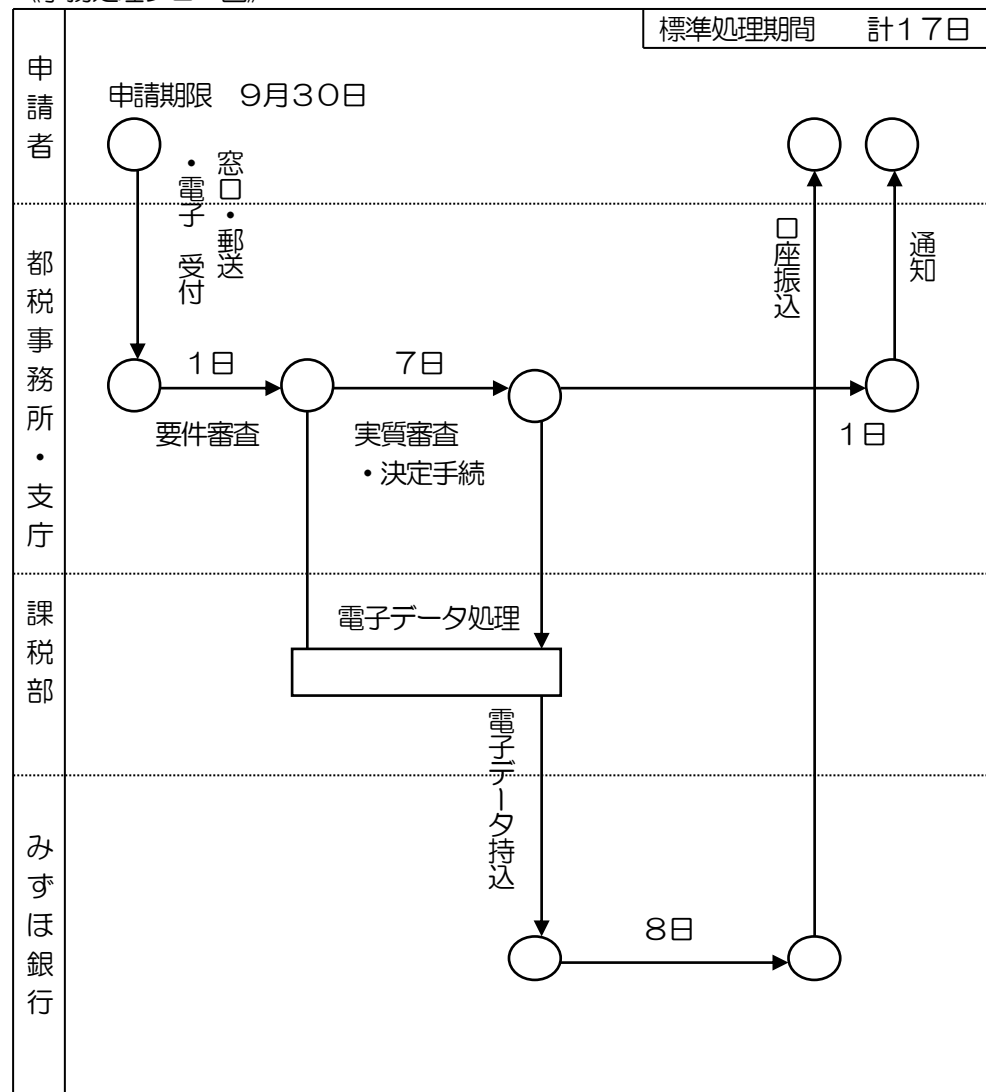
事務名 特別徴収交付金交付事務

作成部署 主税局課税部計画課計画管理班

電話 5388-2952

《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	提出された請求書に記載漏れがないかどうかを審査します。 ※9月30日が休日の場合は、前営業日が申請期限になります。
2	実質審査	請求書の内容について、交付基準を満たしているかどうか審査します。
3	決定手続	交付の決定を都税事務所長が行います。
4	電子データ処理	TACSSデータをみずほ銀行へ持ち込むためのファイルへ変換します。
5	電子データ持込	決議処理情報をみずほ銀行へデータ伝送(もしくはデータ持ち込み)を行い、口座振込を依頼します。
6	口座振替による交付	特別徴収義務者が指定した銀行口座に振り込むみます。
7	口座振替通知書	口座振り込みによる交付金について、内容・金額を特別徴収義務者に通知します。