事務処理フロー図

事務名	納税証明書の交付
	

《事務処理フロー図》

標準処理期間 計1日 申 申請 請 0 窓 者 受 交 付 付 都 税 \rightarrow \circ -要件調査 本人確認 証明書作成 務 (他事務所照会) 所 支 庁 等 部 課

作成部署 主税局徴収部徴収指導課収入管理指導班 電話 5388-2984 《事務処理フロー図の説明》

《事務》	心理ノロー図の記明》	
項番	項目	説明
1	要件審查	提出された申請書に記載漏れがないかど うか、添付書類が揃っているかどうかを審査 します。
2	本人確認	本人及び代理人以外には証明を交付できないので、運転免許証等で本人であることの確認を行います。
3	証明書作成	自事務所分及び他事務所分について端末 等により証明書を作成します。
4	窓口交付	申請者に交付します。
5		
6		
7		
8		
9		
10		