

機能構成図(DMM) (現状)		対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市(市民税課)	尾嶋氏、中村氏
軽自動車税		基幹			V1	H17.10.27		EA策定チーム	栗林、久元
階層0	軽自動車税	階層1		階層2					

1-1 申請書受理	1-2 書類審査	1-3 標識・証明書 交付	2-1 登録・抹消 (市)	2-2 登録・抹消 (県)	2-3 課税台帳修正	3-1 課税作成	3-2 税通印刷・ 封入封緘	3-3 加除作業
1-8	1 標識交付・回収	1-4 標識・証明書 回収	2-8	2 課税台帳 作成・修正	2-4 申し立て (県)	3-8	3 課税事務	3-4 賦課決定決裁
1-7	1-6	1-5 職権廃車 (交通安全等)	2-7	2-6	2-5	3-7 公示送達	3-6 返戻分調査	3-5 税通発送

2-1登録・抹消(市)の業務は1-1申請書受理、1-2書類審査で行っている業務と同じでしょうか？

8-1 ナンバープレート 発注	8-2 申告書発注	8-3 マイクロフィルム 発注	1 標識交付・回収	2 課税台帳 作成・修正	3 課税事務	4-1 減免継続照会	4-2 申請書受理	4-3 書類審査
8-8	8 発注	8-4 納税通知書 発注	8 発注	0 軽自動車税	4 減免	4-8	4 減免	4-4 受付書発行
8-7	8-6	8-5	7 調査・統計	6 住民サービス	5 更正	4-7 減免決定通知 送付	4-6 課税台帳修正	4-5 減免決定決裁

帳票用紙等の発注業務は他の税業務でもありますが、業務機能としては挙げておりませんので、削除することを想定しております。

7-1 交付税検収	7-2 交付税検査	7-3 課税状況調べ 作成	6-1 問い合わせ対応	6-2 証明書再交付	6-3 試乗標識 交付・回収	5-1 更正受付	5-2 調査	5-3 更正
7-8	7 調査・統計	7-4 市内部資料 作成	6-8	6 住民サービス	6-4 他課発行帳票 発行	5-8	5 更正	5-4 更正決定決裁
7-7	7-6 予算・決算	7-5 照会回答	6-7	6-6	6-5	5-7	5-6 更正決定通知書 送付	5-5 課税台帳修正