

対象業務範囲	業務名	バージョン
	法人住民税	V2.7

【凡例】 ○:対象 ×:対象外

機能	データ移行対象	備考
(1) 法人住民税基本情報登録	○	—
① 法人から提出のあった設立届や廃止・休業届の受付・審査を行う。	—	—
② 審査を行った設立届や廃止・休業届の内容及び、法人基本情報(事業年度、資本金、従業員数、産業分類コード等)の登録や修正を行う。	—	—
(2) 申告書受付	○	—
① 法人基本情報や申告書・課税台帳を基にして、申告期限月ごとに申告案内通知書や各種申告書・納付書の作成を行う。	—	—
② 法人や税理士事務所から提出のあった各種申告書(電子申告を含む)の受付・審査を行う。不備があれば、対象の法人や税理士事務所へ修正依頼を行う。	—	—
③ 審査を行った申告書に基づき、申告書・課税台帳の登録を行う。	—	—
④ 申告の内容及び、法人住民税賦課情報を収滞納管理へ渡す。	—	—
⑤ 申告書・課税台帳の情報を基に、調定表(月次・年次)を作成し、確認を行う。	—	—
(3) 更正・決定	○	—
① 法人や県税事務所に対して、法人税額等に関する調査及び調査依頼を行い、実態を把握する。	—	—
② 調査結果と申告書・課税台帳の情報を比較し、審査を行う。	—	—
③ 審査の結果、更正が必要な法人について申告書・課税台帳情報の更正を行う。	—	—
④ 更正の内容及び、更正決定通知書の出力を行う。	—	—
⑤ 更正・決定の内容及び、法人住民税賦課情報を収滞納管理へ渡す。	—	—
⑥ 申告書・課税台帳の情報を基に、調定表を作成し確認を行う。	—	—
(4) 未申告調査	○	—
① 法務局及び法人に対して、未届調査を行う。	—	—
② 法人基本情報と申告書・課税台帳情報より、未申告法人を抽出(未申告法人一覧の作成)し、調査を行う。	—	—
③ 県税事務所に対して、法人住民税額等の調査依頼を行い、実態を把握する。	—	—
④ 調査の結果により、法人基本情報の修正や申告書・課税台帳情報の修正を行う。	—	—
⑤ 修正の内容及び、未申告通知書の出力を行う。	—	—
(5) 照会(窓口)	○	—
① 法人や税理士事務所からの問い合わせ・証明申請書等の受付を行う。	—	—
② 受け付けた証明申請書について、発行が可能か法人基本情報や申告書・課税台帳情報を参照し、審査を行う。	—	—
③ 依頼のあった各種証明書を出力する。	—	—
④ 他業務システムに対し、法人基本情報で管理している送付先情報を提供する。	—	—
(6) 減免	○	—
① 減免申請書や根拠資料(事業報告書・決算報告書・申告書等)の受付・審査を行う。	—	—
② 審査の結果、減免が必要な法人について法人基本情報(または申告書・課税台帳)の修正を行う。	—	—
③ 減免決定通知の作成を行う。	—	—
(7) 統計資料作成	○	—
都道府県の依頼により、法人基本情報や申告書・課税台帳を基にして、各種統計資料(交付税資料、課税状況調等)の作成を行う。	—	—