機能一覧	業務名
	法人住民税

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
7.1 法人住民税基本情報登録	7.1.1 基本情報登録・修正	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。 審査を行った設立届や廃止・休業届の内容に基づき、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。
7.2 申告書受付	7.2.1 申告案内・納付書作成	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。
	7.2.2 申告書登録・課税作成	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に修正依頼を行う。 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。 申告の内容により、法人住民税賦課情報を収滞納管理へ渡す。
	7.2.3 調定表作成	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。
7.3 更正・決定	7.3.1 更正・決定登録	法人や県税事務所に対して、法人税額等に関する調査および調査依頼を行い、実態を把握する。 調査結果と申告書・課税台帳の情報とを比較し、審査を行う。 審査の結果、更正の必要な法人について申告書・課税台帳情報の更正を行う。 更正の内容により、更正決定通知書の出力を行う。 更正・決定の内容により、法人住民税賦課情報を収滞納管理へ渡す。
	7.3.2 調定表作成	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。
7.4 未申告調査	7.4.1 未届法人調査	法務局および法人に対して、未届調査を行う。
	7.4.2 未申告法人調査	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。 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。
	7.4.3 台帳修正	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。 修正の内容により、未申告通知書の出力を行う。
7.5 照会（窓口）	7.5.1 証明書発行	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。 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。 依頼のあった各種証明書を出力する。
	7.5.2 送付先照会	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。
7.6 減免	7.6.1 基本情報修正	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。 審査の結果、減免の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。 ※自治体の条例により、減免の対処方法が異なる。 減免決定通知の作成を行う。
7.7 統計資料作成	7.7.1 帳票作成	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。