

# 納税の猶予申請の手引き

## 市税の猶予制度について

市税は定められた納期限までに納付・納入していただくことが定められています。しかし、一定の要件に該当し、市税を一時に納付することができない場合には、申請することにより、1年以内の期間に限り、市税の徴収や財産の換価が猶予される制度があります。

### ◎ 徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業などによって、市税を一時に納付することができないと認められる場合は、申請により徴収猶予を受けることができます。

また、本来の納期限から1年以上経って納付すべき税額が確定した市税を一時に納付することができないと認められる場合は、その市税の納期限までに申請することにより、市税の徴収が猶予されます。

### ◎ 換価の猶予

市税を一時に納付することによって事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあり、かつ、納税に対する誠実な意思を有すると認められる場合は、猶予を受けようとする市税の納期限から6か月以内に申請にすることにより差押えを受けている財産の換価の猶予が認められる場合があります。

※申請する市税以外の市税に滞納がある場合は、原則として、換価の猶予の申請はできません。

※上記の「申請による換価の猶予」のほか、市長の職権に基づく換価の猶予制度があります。

## 猶予の申請が認められると…

### ◎ 徴収猶予

- ① 1年を限度に市税の徴収が猶予されます。
- ② 新たな督促や差押え、換価などの滞納処分が行われません。
- ③ すでに差押えを受けている場合は、申請により差押えが解除される場合があります。
- ④ 徴収猶予が認められた期間中の延滞金の全部又は一部が免除されます。

### ◎ 換価の猶予

- ① すでに差押えを受けている財産の換価（売却）が猶予されます。
- ② 差押えにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある財産については、新たな差押えが猶予（又は差押えが解除）される場合があります。
- ③ 換価の猶予が認められた期間中の延滞金の一部が免除されます。

## 手続きの流れ

### 猶予を受けるための要件について

#### ◎ 徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業などにより、市税を一時に納付することができない場合は、申請により徴収猶予が認められる場合があります。

#### ◎ 換価の猶予

市税を一時に納付することにより、その事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあるなどの一定の要件に該当するときは、納期限から6か月以内の申請により換価の猶予が認められる場合があります。

### 申請書の作成・提出

「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に必要な書類を添付して提出します。

- |      |                  |          |       |
|------|------------------|----------|-------|
| 申請書  | ○「徴収猶予申請書」の記入方法  | ・・・・・・・・ | 9ページ  |
|      | ○「換価の猶予申請書」の記入方法 | ・・・・・・・・ | 13ページ |
| 添付書類 | ○「財産目録」の記入方法     | ・・・・・・・・ | 15ページ |
|      | ○「収支の明細書」の記入方法   | ・・・・・・・・ | 20ページ |
|      | ○「財産収支状況書」の記入方法  | ・・・・・・・・ | 25ページ |

### 提出された申請書等の審査

提出された申請書や添付書類等の内容を審査して、猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額や期間などの審査を行います。

なお、申請書等に不備がある場合、一定期間内に補正をしていただく必要があります。

#### 猶予が許可された場合

猶予が許可された場合は、「徴収猶予決定通知書」(又は換価の猶予決定通知書)が送付されます。送付された通知書に記載された納付計画のとおり納付・納入してください。

#### 不許可となる場合

一定の場合には猶予が許可されない場合があります。この場合には「徴収猶予棄却通知書」(又は換価の猶予棄却通知書)が送付されます。

#### 完納

猶予を申請した本税の全額が納付された場合は、延滞金の全部又は一部が免除されます。

#### 猶予の取消し等

一定の場合には猶予が取り消されることがあります。なお、やむを得ない事情がある場合には、納付計画の変更が認められることがあります。

## I 徴収猶予

### 1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予の要件

次の①～④のすべてに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

- ① 次のいずれかに該当する事実（納税者の責めに帰すことができないやむを得ない理由により生じたものに限ります。以下、「猶予該当事実」といいます。）があること。  
（ア）納税者がその財産につき、震災、風水害、火災その他の災害を受け、又は盗難にあったとき。  
（イ）納税者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したとき。  
（ウ）納税者がその事業を廃止し、又は休止したとき。  
（エ）納税者がその事業につき著しい損失を受けたとき。（※1）  
（オ）納税者に上記（ア）～（エ）に類する事実があったこと。（※2）
- ② 猶予該当事実に基づき、納税者がその納付すべき市税を一時に納付することができないと認められるとき。
- ③ 「徴収猶予申請書」が市役所納税課に提出されていること。
- ④ 原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること。（※3）

※1 「納税者がその事業につき著しい損失を受けた」とは、徴収猶予を受けようとする期間の始期の前日以前の1年間（以下、「調査期間」といいます。）の損益計算において、その直近の1年間（以下、「基準期間」といいます。）の利益の額の2分の1を超えて損失が生じていること（基準期間において損失が生じている場合には、調査期間の損失の金額が基準期間の損失金額を超えていること）を言います。

※2 「（ア）～（エ）に類する事実」のうち、「（エ）納税者がその事業につき著しい損失を受けたこと」に類するものとは、売上の著しい減少又は経費の著しい増加によって損失が生じていることを言います。

※3 担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは市役所納税課（納税係）までお問い合わせください。なお、後述する担保を提供する必要がない場合に該当する方は提出は不要です。

### 2 本来の納期限から1年以上経過した後に納付すべき市税が確定した場合の徴収猶予の要件

次の①～④のすべてに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

- ① 法定納期限（随時に課する市税については、その市税を課することができることとなった日）から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した市税があること。（※1）
- ② 納税者が①の市税を一時に納付できない理由があると認められること。
- ③ やむを得ない理由があると認められる場合を除き、納税者から①の市税の納期限までに「徴収猶予申請書」が市役所納税課に提出されていること。
- ④ 原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること。（※2）

（担保について ⇒ 12ページ「⑧担保」参照）

※1 法定納期限とは市税を納付し、又は納入すべき期限をいい、市税で納期限を分けているものの第2期以降の分については、その第1期分の納期限をいいます。

※2 担保についての取扱いは、上記「1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予」の場合と同様です。

### 3 猶予期間

徴収猶予が受けられる期間は、1年の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く市税を完納できると認められる期間です。なお、徴収猶予を受けた市税は、原則として猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

※ 徴収猶予を受けた後、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に市役所納税課に申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

### 4 申請のための書類

徴収猶予の申請をする場合、次の書類を提出してください。

#### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

【猶予を申請する金額が100万円を超える場合（※1）】

- 徴収猶予申請書（記入方法は9ページ）
- 災害等により納付困難となった場合の猶予を申請する場合には、猶予該当事実があったことを証明する書類（※2、※3）
- 「財産目録」（記入方法は15ページ）
- 「収支の明細書」（記入方法は20ページ）

【猶予を申請する金額が100万円以下である場合（※1）】

- 徴収猶予申請書（記入方法は9ページ）
- 災害等により納付困難となった場合の猶予を申請する場合には、猶予該当事実があったことを証明する書類（※2、※3）
- 「財産収支状況書」（記入方法は25ページ）

#### (2) 担保の提供に関する書類（担保について ⇒ 12ページ「⑧担保」参照）

次の①～③のいずれかに該当しない場合、猶予する金額に相当する金額を有する担保の提供が必要となります。

- ① 猶予を申請する金額が100万円以下である場合（※1）
- ② 猶予を申請する期間が3か月以内である場合
- ③ 担保を提供することができない特別な事情がある場合

担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは市役所納税課までお問い合わせください。

なお、担保を提供する必要がない場合には提出は不要です。

※1 未確定の延滞金は含みません。

※2 災害、病気等により納付困難となった場合の徴収猶予の申請に際し、これらの添付書類の提出を困難とする事情があるときは、市役所納税課にご相談ください。

※3 猶予該当事実があることを証する書類には、たとえば次のようなものがあります。詳しくは市役所納税課にお問い合わせください。

- ① 災害又は盗難のときは、り災証明書、盗難の被害届の写しなど
- ② 病気又は負傷のときは、医師による診断書、医療費の領収書など
- ③ 事業の廃止又は休止のときは、廃業届など
- ④ 事業について著しい損失を受けたときは、調査期間と基準期間のそれぞれの期間の仮決算書など

## 5 提出された申請書等の審査

必要な書類が提出されているか、必要な事項が記入されているかを確認し、猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額・期間などの審査を行います。

### (1) 申請書等の補正

申請にあたって必要となる書類が提出されていない場合や、書類の記入に不備がある場合は、電話等により補正等をお願いする場合があります。

なお、市役所納税課から申請書類の訂正・不足書類の提出についての通知が送付された場合、通知を受けた日から起算して20日以内に補正されないときは、猶予の申請を取下げたものとしてみなされますので、ご注意ください。

### (2) 申請内容の審査

職員が申請者に対して、申請書や添付書類に記入された内容（猶予該当事実、市税を一時に納付することができない事情の詳細、財産の状況、収支の実績見込み等）について、質問したり、帳簿書類等を確認させていただくことがあります。

## 6 猶予が許可された場合

徴収猶予が許可された場合には、「徴収猶予決定通知書」が申請者に送付されますので、その通知書に記載された納付計画のとおり、猶予を受けている市税を納付してください。

なお、市役所納税課での審査結果により、①申請書に記入された猶予を受けようとする金額の一部についてのみ許可される場合、②猶予を受けようとする期間よりも短い猶予期間により許可される場合、又は③申請書に記入された分割納付計画と異なる内容の分割納付計画により許可される場合があります。このような許可に不服がある場合には、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

## 7 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、徴収猶予を許可することができません。

なお、猶予の不許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

- ① 猶予の要件に該当しないとき。
- ② 申請者について強制換価手続<sup>(※1)</sup>が開始されたとき。法人である申請者が解散したとき。申請者が市税の滞納処分の執行を免れたと認められるときなどにおいて、猶予を受けようとする市税を猶予期間内に完納できると認められないとき。
- ③ 申請者が、猶予の審査をするために職員が行う質問に回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき。<sup>(※2)</sup>
- ④ 不当な目的で猶予が申請されたとき、その他その申請が誠実にされたものでないとき。<sup>(※3)</sup>

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続等をいいます。

※2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき」とは、具体的には、行動や言動で検査を承諾しない場合、検査に障害を与える場合、検査の対象から免れる場合などが該当します。

※3 「その申請が誠実にされたものでないとき」とは、猶予の申請が不許可又はみなし取り下げとなった後に、同一の市税について再度猶予の申請がされたとき（新たな猶予該当事実（徴収猶予該当事実①～④）が生じたことにより徴収猶予の申請をする場合などを除きます。）などが該当します。

## 8 猶予の取消し

徴収猶予が許可された後に、次のいずれかに該当することとなったときは、猶予が取り消されることがあります。

- ① 猶予を受けている者について、「不許可となる場合」の②と同様の事情がある場合で、猶予を受けている市税を猶予期間内に完納することができないと認められるとき。
- ② 猶予を受けている市税を「徴収猶予許可通知書」により通知された分割納付計画のとおりになしなさいとき。
- ③ 市長が行った担保変更等の求めに応じないとき。
- ④ 猶予を受けている市税以外に新たに納付すべきこととなった市税が滞納となったとき。
- ⑤ 偽りその他不正な手段により猶予の申請がされ、その申請に基づいて猶予が許可されたことが判明したとき。
- ⑥ 財産の状況その他の事情の変化によりその猶予を継続することが適当でないと認められるとき。猶予をしたときにおいて予見できなかった事実(猶予を受けている者の責めに帰することができない事実に限ります。)が発生した場合など、やむを得ない場合を除きます。やむを得ない理由がある場合は市役所納税課へご相談ください。

なお、徴収猶予の取り消しを決定する前には、①の場合を除いて口頭又は書面で弁明を聴取します。ただし、正当な理由がなく弁明をしない場合<sup>(※1)</sup>は、弁明を聴取することなく猶予が取り消されます。

※1 「正当な理由がなく弁明しないとき」とは、災害、病気による入院等、納税者の責めに帰することができないと認められる理由がないにもかかわらず弁明をしない場合をいいます。

## 9 猶予が不許可となった場合、猶予の取消し後の納付について

猶予に係る市税が納期限到来前である場合には、通常の納期限によって納付することとなります。また、既に納期限が到来している場合は、ただちに納付・納入することとなります。

### 納付の手続について

所定の納付書に現金を添えて、金融機関等で納付してください。納付を取り扱う金融機関等は納付書の裏面に記載されています。

バーコードが印刷された納付書はコンビニエンスストアでも納付することができます。

## Ⅱ 換価の猶予

### 1 換価の猶予を受けることができる場合

次の①～⑤のすべてに該当する場合は、換価の猶予を申請することができます。なお、申請による換価の猶予を受けることができる市税は、平成28年4月1日以降に納期限が到来する市税に限られます。

- ① 市税を一時に納付することにより、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあると認められること。(※1)
- ② 納税について誠実な意思を有すると認められること。(※2)
- ③ 換価の猶予を受けようとする市税以外の市税の滞納がないこと。
- ④ 納付すべき市税の納期限から6か月以内に「換価猶予申請書」が市役所納税課に提出されていること。
- ⑤ 原則として猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること。(※3)

※1 「事業の継続を困難にするおそれがある」とは、事業に不要不急の資産を処分するなど、事業経営の合理化を行った後においても、なお市税を一時に納付することにより、事業を休止又は廃止させるおそれがある場合をいいます。また、「生活の維持を困難にするおそれがある」とは、市税を一時に納付することにより、必要最低限の生活費程度の収入が確保できなくなる場合をいいます。

※2 「納税について誠実な意思を有すると認められる」とは、納税者がその市税を優先的に納付する意思を有していると市長が認めることができることをいいます。

※3 次の①～③のいずれかに該当しない場合、猶予する金額に相当する金額を有する担保の提供が必要となります。

- ① 猶予を申請する金額が100万円以下である場合
- ② 猶予を申請する期間が3か月以内である場合
- ③ 担保を提供することができない特別な事情がある場合

担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは市役所納税課までおたずねください。

なお、担保を提供する必要がない場合には提出は不要です。

### 2 猶予期間

換価の猶予を受けることができる期間は、1年(※)の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く市税を完納できると認められる期間に限られます。なお、換価の猶予を受けた市税は、原則として猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

※ 換価の猶予を受けた後に、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に市役所納税課に申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

### 3 申請のための書類

換価の猶予の申請をする場合、次の書類を提出してください。

#### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

【猶予を申請する金額が100万円を超える場合（※1）】

- 換価の猶予申請書（記入方法は13ページ）
- 「財産目録」（記入方法は15ページ）
- 「収支の明細書」（記入方法は20ページ）

【猶予を申請する金額が100万円以下である場合（※1）】

- 換価の猶予申請書（記入方法は13ページ）
- 「財産収支状況書」（記入方法は25ページ）

※1 未確定の延滞金は含みません。

#### (2) 担保の提供に関する書類

担保の提供に関する書類は、徴収猶予の申請の場合と同様です。

（⇒4ページ「(2)担保の提供に関する書類」、12ページ「㊸担保」参照）

### 4 提出された申請書等の審査

換価の猶予の申請があった場合の「提出された申請書等の審査」から「猶予の取消し」の手続きは、

「**I 徴収猶予**」の場合と同様となります。（⇒5～6ページ）

ただし、換価の猶予の取り消しの場合は、弁明を聴取することなく猶予が取り消されます。

### Ⅲ 申請書・添付書類の記入方法

#### 1 「徴収猶予申請書」の記入方法

徴収猶予申請書							
①						令和 ○○年 ○月 ○日	
熊谷市長 宛		納税義務者 ② 住所又は居所 熊谷市宮町2丁目47番地1 氏名(名称) 熊谷 太郎 ㊟ (法人番号)					
地方税法第15条第1項及び第2項の規定により、下記のとおり徴収猶予を申請します。							
記							
③ 徴収猶予を受けようとする税額							
年度	通知書番号	税目	期別	納期限	税額	延滞金	備考
R元	0123456789	市県	3期	R2.10.31	500,000円		
R元	0123456789	市県	4期	R3.1.31	500,000円		
④ 徴収猶予期間		令和 2年 4月 30日から 令和 3年 12月 31日まで					
⑤ 納付(納入)計画							
回数	年月日	納付(納入)金額	回数	年月日	納付(納入)金額		
1	2・4・30	90,000円	7	2・10・31	90,000円		
2	2・5・31	5,500円	8	2・11・30	90,000円		
3	2・6・30	390,000円	9	3・12・31	111,500円+延滞金		
4	2・7・31	40,000円	10				
5	2・8・31	90,000円	11				
6	2・9・30	90,000円	12				
猶予該当事由		⑥					
申請の理由		⑦					
⑧ 担保	<input checked="" type="checkbox"/> 有	担保財産の詳細					
	<input type="checkbox"/> 無	提供できない特別な事由					
備考							
添付する書類							
<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書(事情の詳細)		<input checked="" type="checkbox"/> 収支の明細		<input checked="" type="checkbox"/> 財産目録			
<input type="checkbox"/> 財産収支状況書		<input checked="" type="checkbox"/> 担保関係書類		<input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類			

### ① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

### ② 申請者

住所（又は所在地）、納税義務者である者の氏名（又は名称）、を記入し、押印してください。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名、法人番号を併せて記入してください。

### ③ 徴収猶予を受けようとする税額

【納付すべき市税の合計額から、猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合】

「財産目録記入例（15ページ）」の「4 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

【納付すべき市税の合計額から、猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合】

「財産収支状況書記入例（25ページ）」の「2 現在納付可能資金額」の太枠の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

なお、災害等により納付困難となった場合の徴収猶予を受けようとする場合は、猶予該当事実があったことにより納税者が支出し、又は損害を受けた金額（※）が、猶予を認められる限度額となります。

※支出又は損失に対応して受領した保険金、補償金、賠償金等がある場合には、その受領した金額を支出し、又は損失を受けた金額から差し引きます。

### ④ 徴収猶予を受けようとする期間

この欄には「猶予期間の開始日」（※）から「納付計画の最終日」及びその期間を記入します。

※ 「猶予期間の開始日」とは、通常は申請書を提出する日ですが、次のような場合はそれぞれの日となります。

(1) 申請書を提出する日が猶予を受けようとする市税の法定納期限以前である場合には、法定納期限の翌日

(2) 災害等のやむを得ない理由により、申請書を提出できなかった場合には、申請書を提出した日にかかわらず、猶予該当事実が生じた日とすることができます。

### ⑤ 納付（納入）計画

【猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合】

「収支の明細書記入例（20-21ページ）」の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日」及び「⑤分割納付金額」欄を転記します。

【猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合】

「財産収支状況書（25ページ）」の「4 分割納付計画」欄から転記します。

## ⑥ 猶予該当事由

災害等により納付困難となった場合の徴収猶予を申請する場合には、猶予該当事由を記入します。

なお、本来の納期限から1年を経過した後に納付すべき市税が確定した場合の徴収猶予を申請する場合には記入する必要はありません。

## ⑦ 申請の理由

猶予該当事実があったことにより、納税者が資金を支出し、又は損失を受け、その支出又は損失が一時に納付することができない原因になっている事情の詳細を具体的に記入します。

【災害、病気、事業の休廃止、事業上の著しい損失等による場合の記入例】

猶予該当事由		申請の理由
災害等	令和〇〇年〇月〇日、台風〇号により、店舗が床上浸水となった。そのため、店舗の修繕が必要となり、復旧までの間、営業を行うことができなかった。	店舗の床上浸水の修繕費用として〇〇万円を要し、復旧して営業を再開するまで10日間を要した。そのため、修繕費用〇〇万円の支出と、休業期間の営業利益に相当する〇〇万円の損失を受けた。
病気・負傷	令和〇〇年〇月〇日に交通事故に遭い、3か月間〇〇病院に入院し、現在も通院中である。	〇〇病院に、入院及び治療費として令和〇〇年〇月から〇月までの間に90万円を支払った。〇〇保険から保険金30万円を受領しているため、差引金額の60万円が猶予該当事実があったことによる支出となっている。
事業の休廃止	近隣に大型店舗が進出したことにより、令和〇〇年〇月から〇月までの売上が前年比で60%減少となるなど、業績が著しく悪化したため、平成〇〇年〇月に従業員を全員解雇し、自店を廃業した。	廃業に伴い、在庫商品を原価割れで販売した損失100万円及び解雇した従業員に支払った退職金150万円を合わせた250万円が猶予該当事実があったことによる支出、損失となっている。
事業上の著しい損失	令和〇〇年〇月期は250万円の利益があったが、令和△△年〇月から主要取引先である〇〇社からの受注がなくなったこと等から、令和△△年〇月期は150万円の損失となってしまった。	令和〇〇年〇月期の損失150万円のうち、令和△△年〇月期の利益金額250万円の2分の1の金額125万円を超える部分である25万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。

【本来の納期限から1年を経過した後に納付すべき市税が確定した場合の記入例】

猶予該当事由	申請の理由
記入の必要はありません。	納付すべき税額50万円のうち、納期限までに納付できる金額は20万円であり、残りの30万円は一時に納付することができない。

## ⑧ 担保

猶予を受けるにあたり、次の①～③のいずれかに該当しない場合、猶予する金額に相当する金額を有する担保の提供が必要となります。

- ① 猶予を申請する金額が100万円以下である場合
- ② 猶予を申請する期間が3か月以内である場合
- ③ 担保を提供することができない特別な事情がある場合

※ 担保として提供できる財産の種類

- (1) 国債及び地方債
- (2) 社債（特別の法律により設立された法人が発行する債券を含む。）その他の有価証券で市長が确实と認めるもの
- (3) 土地
- (4) 損害保険に付した建物等  
「建物等」とは、次に掲げるものをいいます。
  - (ア) 建物
  - (イ) 立木
  - (ウ) 登記される船舶
  - (エ) 登録を受けた航空機
  - (オ) 登録を受けた自動車
  - (カ) 登録を受けた建設機械
- (5) 鉄道財団等の財団
- (6) 市長が确实と認める保証人の保証

## 2 「換価の猶予申請書」の記入方法

換 価 の 猶 予 申 請 書							
<div style="text-align: right;"> <span style="font-size: 24px;">①</span>            令和 ○○年 ○月 ○日         </div>							
熊谷市長 宛		納税義務者 <span style="font-size: 24px;">②</span> 住所又は居所 熊谷市宮町2丁目47番地1 氏名(名称) 熊谷 太郎 <span style="float: right;">㊟</span> (法人番号)					
地方税法第15条の6第1項の規定により、下記のとおり換価の猶予を申請します。							
記							
<span style="font-size: 24px;">③</span> 換価の猶予を受けようとする税額							
年度	通知書番号	税目	期別	納期限	税額	延滞金	備考
R2	0123456789	市県	随期	R元.7.2	720,000円		
<span style="font-size: 24px;">④</span> 換価の猶予期間		令和 2年 7月 3日から 令和 3年 5月 31日まで					
<span style="font-size: 24px;">⑤</span> 納付(納入)計画							
回数	年月日	納付(納入)金額	回数	年月日	納付(納入)金額		
1	2・7・3	180,000円	7	2・12・31	20,000円		
2	2・7・31	20,000円	8	3・1・31	60,000円		
3	2・8・31	60,000円	9	3・2・28	20,000円		
4	2・9・30	60,000円	10	3・3・31	60,000円		
5	2・10・31	60,000円	11	3・4・30	60,000円		
6	2・11・30	60,000円	12	3・5・31	60,000円+延滞金		
猶予該当事由							
申請の理由		<span style="font-size: 24px;">⑥</span>					
<span style="font-size: 24px;">⑦</span> 担保	<input type="checkbox"/> 有	担保財産の詳細					
	<input checked="" type="checkbox"/> 無	提供できない特別な事由					
備考							
添付する書類							
<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書(事情の詳細)		<input type="checkbox"/> 収支の明細		<input type="checkbox"/> 財産目録			
<input checked="" type="checkbox"/> 財産収支状況書		<input type="checkbox"/> 担保関係書類		<input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類			

## ① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

## ② 申請者

住所（又は所在地）、納税義務者である者の氏名（又は名称）、を記入し、押印してください。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名、法人番号を併せて記入してください。

## ③ 換価の猶予を受けようとする税額

【納付すべき市税の合計額から、猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合】

「財産目録記入例（15ページ）」の「4 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

【納付すべき市税の合計額から、猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合】

「財産収支状況書記入例（25ページ）」の「2 現在納付可能資金額」の太枠の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

## ④ 換価の猶予を受けようとする期間

この欄には「猶予期間の開始日」（※）から「納付計画の最終日」及びその期間を記入します。

※「猶予期間の開始日」とは、通常は申請書を提出する日です。ただし、納付すべき市税の法定納期限内以前に申請をする場合は、その市税の法定納期限の翌日とします。

## ⑤ 納付（納入）計画

【猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合】

「収支の明細書記入例（20-21ページ）」の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日」及び「⑥分割納付金額」欄を転記します。

【猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合】

「財産収支状況書記入例（25ページ）」の「4 分割納付計画」欄から転記します。

## ⑥ 申請の理由

市税を一時に納入することにより、事業の継続又は生活の維持が困難となる事情を、具体的に記入します。

《記入例》

個人事業で運送業を営んでいるが、主要取引先である〇〇工業の移転に伴って、〇〇工業からの請負の継続が困難となり、契約を解消した。売上の5割程度が〇〇工業との契約によるものだったため、資金繰りが悪化。現在は事業経費や生活費の見直しを行い、燃料費等の経費を捻出している状態であるため、今月の売上金を市税の支払に充てると、燃料費等の支払ができなくなり、事業の継続ができなくなる。

## ⑦ 担保

12ページ「⑧担保」と同様です。

### 3 「財産目録」の記入方法

「財産目録」は、猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合に、「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に、「収支の明細書（20-21ページ）」とあわせて添付して提出する必要があります。

財 産 目 録					
					令和 年 月 日
1 住所・氏名等					
住所所在地	熊谷市宮町2丁目47番地1			氏名称	熊谷 太郎
2 財産の状況					
(1) 預貯金等の状況					
金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額	金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額
手持ち現金	現金	500,000 円			円
〇〇銀行〇〇支店	普通	150,000 円			円
〇〇信用金庫〇〇支店	普通	500,000 円			円
預貯金等合計 (A)					1,150,000 円
(2) 売掛金・貸付金等の状況					
売掛先等の名称・住所	種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額	
〇〇商店	熊谷市...	令和2・6・30	振込	1,000,000 円	
有限会社〇〇	熊谷市...	令和2・7・31	手形	1,200,000 円	
〇〇工業	熊谷市...	令和2・7・31	振込	500,000 円	
					円
(3) その他の財産の状況					
財産の種類	担保等	直ちに納付に充てられる金額			
国債・株式等	<input type="checkbox"/>	200,000 円			
不動産等	<input checked="" type="checkbox"/>	0 円			
車 両	<input type="checkbox"/>	0 円			
その他財産 (敷金、保証金、保険等)	<input type="checkbox"/>	0 円			
合計 (B)					200,000 円
(4) 借入金・買掛金の状況					
借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
〇〇銀行〇〇支店	20,000,000 円	80,000 円	令和 21年 6月	可・否	住宅ローン
	円	円	令和 年 月	可・否	
	円	円	令和 年 月	可・否	
3 当面の必要資金額					
項目	金額	内容			
支出見込	900,000 円	商品仕入れ代金 45万円、車両燃料費 10万円、事務所賃賃料 25万円 社会保険料 10万円			
生活費 (個人の場合のみ)	230,000 円	【扶養親族 2人】 子の学費 2万円 医療費 2万円			
収入見込	180,000 円	給与			
(支出見込) - (収入見込) (C)	950,000 円	マイナスになった場合は0円			
※(C)は、下記4②「当面の必要資金額」欄へ転記					
4 現在納付可能資金額					
①当座資金額(A)+(B)		②当面の必要資金額(上記(C)から転記)		③現在納付可能資金額(①-②) (D)	
1,350,000 円		950,000 円		400,000 円	

※ 欄内に記入できない場合は、適宜、別の用紙に記入して提出してください。

① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

② 住所氏名等

住所（又は所在地）、納税義務者である者の氏名（又は名称）、を記入してください。

③ 預貯金等の状況

(1) 預貯金等の状況

(ア)			(イ)		
金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額	金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額
手持ち現金	現金	500,000 円			円
〇〇銀行〇〇支店	普通	150,000 円			円
〇〇信用金庫〇〇支店	普通	500,000 円			円
(ウ) → 預貯金等合計 (A)					1,150,000 円

(ア) 「手持ち現金」欄に、申請書を提出する日現在の自宅や事務所等に保管している手持ち現金の額を記入します。

(イ) 預貯金等については、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類の別（普通、当座、定期、貯蓄など）及びその金額を記入します。

(ウ) 手持ち現金及び預貯金等の合計金額を「預貯金等の合計 (A)」に記入します。

預貯金等のうち、借入の担保になっているものについては「(3) その他の財産の状況」欄の「その他の財産」欄に記入します。

④ 売掛金・貸付金等の状況

売掛金・貸付金等について、売掛先の名称、住所、種類、回収予定日（手形の場合は支払期日）、回収方法（現金、振込、手形、小切手など）、金額をそれぞれの欄に記入します。

(2) 売掛金・貸付金等の状況

		(ア)	(イ)		
売掛先等の名称・住所	種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額	
〇〇商店 熊谷市…	売掛金	令和2・6・30	振込	1,000,000 円	
有限会社〇〇 熊谷市…	売掛金	令和2・7・31	手形	1,200,000 円	
〇〇工業 熊谷市…	売掛金	令和2・7・31	振込	500,000 円	

(ア) 「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

(イ) 「回収方法」欄には、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

## ⑤ その他の財産の状況

(3) その他の財産の状況		(ア)	(イ)	(ウ)
財 産 の 種 類		担保等	直ちに納付に充てられる金額	
国債・株式等	株式会社〇〇 上場株式 1,000株	<input type="checkbox"/>	200,000 円	
不動産等	土地・建物(熊谷市宮町2丁目47番地1)	<input checked="" type="checkbox"/>	0 円	
車 両	事業用車両 3台	<input type="checkbox"/>	0 円	
その他財産 (敷金、保証金、保険等)	〇〇生命保険	<input type="checkbox"/>	0 円	
		合計(B)	200,000 円	

(ア) 国債、株式等の有価証券、不動産、車両など所有している財産をそれぞれの欄ごとに具体的に記入します。また、「その他財産(保険等)」欄には敷金、保証金、保険等のほか、預貯金等のうち借入の担保となっているものを記入します。ただし、③「(1) 預貯金等の状況」欄に記入した財産は記入する必要はありません。

(イ) 「担保等」欄には、記入した財産に抵当権等の担保権が設定されている場合にチェック(☑)をつけます。

(ウ) 「直ちに納付に充てられる金額」欄には、記入した財産のうち、現金化することが容易で、直ちに納付に充てられる財産の金額を記入し、その合計金額を「合計(B)」欄に記入します。

## ⑥ 借入金・買掛金の状況

(4) 借入金・買掛金の状況		(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
〇〇銀行〇〇支店	20,000,000 円	80,000 円	令和 21年 6月	可・ <input checked="" type="radio"/> 否	住宅ローン
	円	円	令和 年 月	可・否	

(ア) 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記入します。

(イ) 「返済終了(支払)年月」欄には、借入金の返済が終了する、又は買掛金等を支払う年月を記入します。

(ウ) 「追加借入の可否」欄には、借入枠が残っているなど、追加借入ができる場合は「可」に、できない場合には「否」に○印をつけます。

(エ) 「担保提供財産等」欄には、借入等のために抵当権を設定しているものなど、担保として提供している財産等を記入します。

## ⑦ 当面の必要資金額

### 3 当面の必要資金額

項 目		金 額	内 容
(ア)	支出 事業支出	900,000 円	商品仕入れ代金 45万円、車両燃料費 10万円、事務所賃賃料 25万円 社会保険料 10万円
(イ)	支出見込 生活費 (個人の場合のみ)	230,000 円	【扶養親族 2人】 子の学費 2万円 医療費 2万円
(ウ)	収入見込	180,000 円	給与
(エ)	(支出見込) - (収入見込) (C)	950,000 円	マイナスになった場合は0円

#### (ア) 「事業支出」欄

申請書を提出する日からおおむね1か月以内（以下、計算期間といいます。）（※1）に支出する事業の継続のために必要不可欠な金額（※2）及びその主な内容を記入します。

（⇒2ページ④の「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の（イ）「支出」欄の「・ 事業に係る支出」をご覧ください。）

※1 申請書を提出する日から1か月以内において、最も資金手当てが必要になる日までの期間とすることができます。

※2 計算期間を超える期間における支出であっても、そのための資金手当てをしておかなければその事業を継続できなくなるような支出については、必要最小限度の範囲内でこの欄の金額に含めることができます。

#### (イ) 「生活費」欄（納税者が個人の場合のみ）

計算期間に支出する納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として、次のA又はBのいずれかの方法で計算した金額（※1、※2）を記入します。

A 納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として、(い)納税者本人につき100,000円、(ろ)生計を一にする配偶者その他の親族1人につき45,000円、(は)手取り額（※3）から(い)及び(ろ)を差し引いた金額の100分の20に相当する金額（又は(い)及び(ろ)の合計額の2倍に相当する額のいずれか少ない金額）の合計金額（以下、基準金額といいます。）

B 実際に支払った食費、家賃、水道光熱費などの金額を具体的に把握している場合は、それらの金額のうち、生活費として通常必要と認められる金額を積算した金額。

※1 収入などの状況により、計算期間を超える期間のために資金手当てをしておかなければ生活を維持することができなくなるような場合には、その超える期間のための必要最低限の範囲内でA又はBのいずれかの方法で計算した金額に加算することができます。

※2 納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の中に生活費を負担している人がいる場合には、その人の負担額をA又はBのいずれかの方法で計算した金額から減算します。

※3 手取り額とは、給与所得者については、直近1か月分の給与収入から、源泉所得税、地方税及び社会保険料等を控除した金額、個人事業者及び不動産所得者のうち青色申告者については、直近の年分の確定申告における青色申告決算書における青色申告特別控除前の所得金額、白色申告者については、直近の年分の確定申告における収支内訳書における専従者控除前の所得金額に相当する計算期間における額をいいます。なお複数の所得がある場合は、それぞれの所得金額について計算した額の合計です。

【生活費の「内容」欄の記入例】

Aの方法により計算した場合

給与収入（手取り額） 40万円 4人家族（納税者本人、妻、子2人）の場合

納税者は、妻及び子2人を扶養しているが、妻にはパートによる給与収入が月5万円程度ある。  
また、納税者は病気のため定期的に病院へ通院しており、月に2万円程度の医療費を払っている。

$$100,000\text{円(い)} + (45,000\text{円} \times 3\text{人})\text{(ろ)} = 235,000\text{円(a)}$$

(納税者本人の生活費) (納税者と生活を一にする親族の生活費)

$$235,000\text{円(a)} + \{(400,000\text{円} - 235,000\text{円(a)}) \times 20/100\} = 268,000\text{円}$$

(手取り額)

(基準額)

$$268,000\text{円} + 20,000\text{円} - 50,000\text{円} = 238,000\text{円}$$

(基準額)

(医療費)

(妻の給与収入)

(生活費)

生活費をAの方法で計算した場合には、上記の記入例のように、基準額を求める計算式のほか、基準額に加算又は減算するものがある場合にはその理由を「内容」欄に記入します。

Bの方法で計算した場合には、その積算した食費、家賃、水道光熱費などの金額を「内容」欄に具体的に記入します。

(ウ) 「収入見込」欄

計算期間に入金予定の事業収入、給与収入、その他の収入金額及びその主な内容（給与収入の場合は支給者の名称、所在地、事業収入の場合は取引先の名称、所在地等）を記入します。

(エ) 「(支出見込) - (収入見込) (C)」欄

支出見込額から収入見込額を控除した金額（マイナスの場合は、0円とします。）を記入します。

⑧ 現在納付可能資金額

4 現在納付可能資金額

①当座資金額(A)+(B)	②当面の必要資金額(上記(C)から転記)	③現在納付可能資金額(①-②)(D)
1,350,000 円	950,000 円	400,000 円

① 「当座資金額」欄

「(1) 預貯金等の状況」欄の「預貯金等合計(A)」欄の金額と、「(3) その他の財産の状況」欄の「合計(B)」欄の金額の合計額を記入します。

② 「当面の必要資金額」欄

「3 当面の必要資金額」欄の「(支出見込) - (収入見込) (C)」欄の金額を記入します。

③ 「現在納付可能資金額」欄

「①当座資金額(A) + (B)」欄の合計から「②当面の必要資金額(上記Cから転記)」欄の金額を差し引いた金額を記入します。

「現在納付可能資金額(D)」欄の金額は、直ちに納付できる金額であるため、できるだけ速やかに納付してください。なお、納付がない場合は、猶予が不許可となる場合がありますので、ご注意ください。

#### 4 「収支の明細書」の書き方

「収支の明細書」は猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合に、「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に「財産目録」とあわせて添付して提出する必要があります。

### 収 支 の 明 細 書

①

令和 年 月 日

#### 1 住所・氏名等

②

住 所 所在地	熊谷市宮町2丁目47番地1	氏 名 名 称	熊谷 太郎
------------	---------------	------------	-------

#### 2 直近1年間における各月の収入及び支出の状況

③

年 月	① 総収入金額	② 総支出金額	③ 差額(①-②)	備 考
令和2年4月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年5月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年6月	850,000 円	460,000 円	390,000 円	賞与として40万円の収入があったため
令和2年7月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年8月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年9月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年10月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年11月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和2年12月	950,000 円	550,000 円	400,000 円	賞与として50万円の収入があったため
令和3年1月	450,000 円	400,000 円	50,000 円	
令和3年2月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
令和3年3月	450,000 円	420,000 円	30,000 円	長男の高校入学による出費

#### 3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)

④

区 分	見 込 金 額	区 分	見 込 金 額		
収 入	給与(本人)	400,000円	支 出	住宅ローン	80,000円
	パート給与(妻)	50,000円		医療費	20,000円
		円		学費(高校・学習塾)	25,000円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円		生活費(扶養親族 3人)	235,000円
① 収 入 合 計	450,000円	② 支 出 合 計	360,000円		
③ 納付可能基準額(①-②)(A)	90,000円	※(A)は、裏面7①「納付可能基準額」欄へ転記			

【備考】

この欄に記入した金額を「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「①納付可能基準額」欄に転記します。

4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額

5		内 容	年 月	金 額
臨時収入	賞与		令和 2年 6月	400,000円
	賞与		令和 2年 12月	500,000円
			令和 年 月	円
			令和 年 月	円
			令和 年 月	円
臨時支出	住宅ローン(賞与時加算)		令和 2年 6月	100,000円
	住宅ローン(賞与時加算)		令和 2年 12月	100,000円
			令和 年 月	円
			令和 年 月	円
			令和 年 月	円

5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税及び国税等 (B) ※(B)は、下記7④「市税等納付額」欄へ転記

6		年 月	税 目	金 額	年 月	税 目	金 額
令和 2年 5月	固定資産税	50,000円	令和 3年 2月	固定資産税	50,000円		
令和 2年 5月	自動車税	34,500円	令和 年 月			円	
令和 2年 7月	固定資産税	50,000円	令和 年 月			円	
令和 2年 12月	固定資産税	50,000円	令和 年 月			円	

6 家族(役員)の状況

7		続柄(役職)	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	職業・所有財産等
本人	熊谷 太郎	大正 昭和 平成 令和	42年 4月 1日	400,000円	会社員	
妻	熊谷 花子	大正 昭和 平成 令和	43年 5月 1日	50,000円	パート	
子	熊谷 一郎	大正 昭和 平成 令和	14年 6月 1日	0円	高校生	
子	熊谷 二郎	大正 昭和 平成 令和	17年 7月 1日	0円	中学生	

7 分割納付年月日及び分割納付金額

8		納付年月日 (C)	①納付可能基準額	②季節変動等 に伴う増減額	③臨時の入出金額	④市税等納付額	⑤分割納付金額 (D) (①+②+③-④)
令和 2年 4月 30日	90,000円	円	円	円	90,000円		
令和 2年 5月 31日	90,000円	円	円	84,500円	5,500円		
令和 2年 6月 30日	90,000円	円	300,000円	円	390,000円		
令和 2年 7月 31日	90,000円	円	円	50,000円	40,000円		
令和 2年 8月 31日	90,000円	円	円	円	90,000円		
令和 2年 9月 30日	90,000円	円	円	円	90,000円		
令和 2年 10月 31日	90,000円	円	円	円	90,000円		
令和 2年 11月 30日	90,000円	円	円	円	90,000円		
令和 2年 12月 31日	90,000円	円	400,000円	50,000円	114,500円+延滞金		
令和 年 月 日	円	円	円	円	円		
令和 年 月 日	円	円	円	円	円		
令和 年 月 日	円	円	円	円	円		

※③欄は、上記4「今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄を基に、納付年月における臨時の入出金額の合計額を記載

※(C)及び(D)は、申請書⑤(9ページ)「納付(納入)計画」欄へ転記

※ 各欄に記入しきれない場合は適宜、別の用紙に記入して提出してください。(両面とも)

### ① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

### ② 住所氏名等

住所（又は所在地）、納税義務者である者の氏名（又は名称）、を記入してください。

### ③ 「2 直近1年間における各月の収入及び支出の状況」欄

申請書を提出する日の直近1年間における各月の「①総収入金額」、「②総支出金額」及び「③差額（①－②）」を記入します。

また、「③差額（①－②）」欄の金額がマイナスのときは、金額の前に「▲」をつけます。

なお、臨時的な収入や支出があった月については、「備考」欄にその理由を記入します。

≪「備考」欄の記入例≫

- ・ 事業用車両の売却代金として30万円の臨時的な収入があったため。
- ・ 配送用車両の故障による修繕費として50万円の臨時的な支出があったため。

※月次決算又は毎月の収支計算を行っていない場合は、直前の事業年度の決算に基づき記入して差し支えありません。

### ④ 「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄

猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を税込み金額で記入します。

この欄で計算した「③納付可能基準額（①－②）(A)」を元に「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄を記入します。

(ア)「収入」欄

売上収入や、その他経常的な収入をすべて税込み金額で記入します。また、納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記入します。

(イ)「支出」欄

- ・ 事業に係る支出

仕入れ、給与、役員給与（人件費）、家賃等、諸経費、借入返済、その他の支出(※)を記入します。

なお、これらの支出は、事業の継続のために真に必要と認められるものに限られるため、例えば、次に掲げるようなものは認められないことに留意してください。

- ・ 不要不急の財産の取得のための支出
- ・ 期限の定めのない債務の弁済のための支出 など

※ 減価償却など、実際に支払を伴わない費用などは「支出」に該当しません。

また、納税者が特別徴収義務者の場合、給与の見込金額は個人市民税の特別徴収分を差し引いた金額を記入してください。

- ・ 生活費（納税者が個人の場合のみ）

18ページ（イ）「生活費」欄と同様です。

⑤ 「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄

今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額について税込み金額で記入します。

(ア)「臨時収入」欄

例えば、不要不急資産の売却、新規借入や貸付金の回収等による臨時的な収入が見込まれる場合にその内容、年月及び金額を記入します。

(イ)「臨時支出」欄

例えば、事業の継続のためのやむを得ない設備、機械の購入等による臨時的な支出が見込まれる場合に、その内容、年月及び金額を記入します。

⑥ 「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税及び国税等」欄

今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税、社会保険料等について、その納付すべきこととなる年月、税目及び金額をそれぞれの欄に記入します。

※ 月ごとに納付する市民税特別徴収分、源泉所得税や社会保険料などは、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の支出欄に記入します。

⑦ 「6 家族（役員）の状況」欄

・ 納税者が法人の場合

すべての役員について、その役職、氏名、生年月日、月の報酬額<sup>(※)</sup>及び所有財産等を記入します。

※ 報酬額は源泉所得税を控除する前の額を記入してください。

・ 納税者が個人の場合

生計を一にする親族について、続柄、氏名、生年月日、収入金額（専従者給与を受けている場合は、その金額）、職業及び所有財産等を記入します。

⑧ 「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄

(ア)「納付年月日」欄

猶予期間中の各月の納付年月日を記入します。

(イ)「①納付可能基準額」欄

「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）(A)」欄に記入した金額を転記します。

(ウ)「②季節変動等に伴う増減額」欄

「2 直近1年間における各月の収入及び支出の状況」欄のほか、例年の収支状況をもとに、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄で算出した「③納付可能基準額（①－②）(A)」欄と比較し、季節変動等に伴う増減額を記入します。

なお減額する場合には、金額の前に「▲」を記入します。

(エ)「③臨時的入出金額」欄

「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄をもとに、納付年月における臨時的入出金額の合計を記入します。

なお減額する場合には、金額の前に「▲」を記入します。

(才) 「④市税等納付額」欄

「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税及び国税等」欄に記入した、納付年月における地方税等の見込金額を転記します。

(カ) 「⑤分割納付金額 (①+②+③-④) (D)」欄

各月の、「①納付可能基準額」欄の金額から、「②季節変動等に伴う増減額」欄の金額及び「③臨時的入出金額」欄の金額を加算し、「④市税等納付額」欄の金額を減算した金額を記入します。

なお、最終の納付年月日の「⑤分割納付金額 (①+②+③-④) (D)」欄には、「〇〇〇円 (本税の残額 + 延滞金) と記入します。

## 5 「財産収支状況書」の書き方

「財産収支状況書」は猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合に「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に添付して提出する必要があります。

### 財 産 収 支 状 況 書

①

令和 年 月 日

#### 1 住所・氏名等

② 住所 所在地	熊谷市宮町2丁目47番地1	氏名 名称	熊谷 太郎
-------------	---------------	----------	-------

#### 2 現在納付可能資金額

現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能金額	納付に充てられない事情		
現金		50,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金	<input checked="" type="checkbox"/> 生活費	<input type="checkbox"/> その他
〇〇銀行〇〇支店	普通	100,000円	20,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金	<input type="checkbox"/> 生活費	<input checked="" type="checkbox"/> その他 医療費
〇〇信用金庫〇〇支店	普通	100,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金	<input checked="" type="checkbox"/> 生活費	<input type="checkbox"/> その他 住宅ローン抵当権有
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金	<input type="checkbox"/> 生活費	<input type="checkbox"/> その他
現在納付可能資金額			20,000円	⑤		

#### 3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)

区 分	見込金額	
収 入	売上、給与、報酬	350,000円
	その他( )	円
		円
① 収 入 合 計	350,000円	
支 出	仕入	円
	給与、役員給与	円
	家賃等	円
	諸経費	円
	借入返済	円
	学費	25,000円
	医療費	30,000円
	生活費(扶養親族 3人)	235,000円
② 支 出 合 計	290,000円	
③ 納 付 可 能 基 準 額 ( ① - ② )	60,000円	

#### 4 分割納付計画 (B) ※分割納付金額は、3の3の欄を基に記載し、申請書⑤(13ページ)「納付(納入)計画」欄へ転記

月	分割納付金額	備考
6月	180,000円	賞与による加算(120,000円)
7月	20,000円	固定資産税2期(40,000円)の納付のため
8月	60,000円	
9月	60,000円	
10月	60,000円	
11月	60,000円	
12月	20,000円	固定資産税3期(40,000円)の納付のため
1月	60,000円	
2月	20,000円	固定資産税3期(40,000円)の納付のため
3月	60,000円	
4月	60,000円	
5月	60,000円	

【備考】

#### 5 財産等の状況

##### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等の名称・住所	売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法
	円	平成 ..		
	円	平成 ..		
	円	平成 ..		

##### (2) その他の財産の状況

不動産等	自宅マンション(熊谷市宮町2丁目47番地1)	国債・株式等	
車 両	自家用車 1台(熊谷 あ 〇〇〇〇)	その他(保険等)	〇〇生命 終身保険

##### (3) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
〇〇信用金庫〇〇支店	20,000,000円	80,000円	令和 5年 6月	可 否	自宅マンション
	円	円	令和 年 月	可・否	

※ 各欄に記入しきれない場合は適宜、別の用紙に記入して提出してください。

① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

② 「1 住所氏名等」欄

住所（又は所在地）、納税義務者である者の氏名（又は名称）を記入してください。

③ 「2 現在納付可能資金額」欄

この欄は、申請書を提出する日現在において、直ちに納付することができる金額を記入します。

(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)	(オ)
現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能金額	納付に充てられない事情
現金		50,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他
〇〇銀行〇〇支店	普通	100,000円	20,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input checked="" type="checkbox"/> その他 医療費
〇〇信用金庫〇〇支店	普通	100,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他 住宅ローン抵当権有
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他
(カ)	現在納付可能資金額		20,000円	

(ア)「現金及び預貯金等」欄に、申請書を提出する日現在の預貯金等がある金融機関等の名称・支店名、上場株式などの売却が容易な財産の名称、数量を記入します。

(イ)「預貯金等の種類」欄には、預貯金について、普通、当座、定期、貯蓄などの種類を記入します。

(ウ)「預貯金等の額」欄には、申請書を提出する日現在の自宅や事務所等に保管している手持ち現金、預貯金等の金額を記入します。

(エ)「納付可能金額」欄には、納付することができる金額を記入します。

(オ)「納付に充てられない事情」欄には、預貯金等の額のうち、納付できない事情がある場合に、当てはまる事情にチェック (☑) をつけます。

「運転資金」には、申請書を提出する日からおおむね1か月以内（以下、「計算期間」といいます。）(※)の事業に係る支出(⇒22ページ「④(イ)支出欄・事業に係る支出」)に充てる必要があるときにチェックします。

「生活費」には、納税者が個人である場合で、計算期間(※)に支出する生活費(⇒18ページ(イ)「生活費」欄)に充てる必要があるときにチェックをつけます。

「その他」チェックをつけた場合には、その事情を( )内に具体的に記入します。

※ 申請書を提出する日から1か月以内において、最も資金手当てが必要になる日までの期間とすることができます。

なお、納税者の収入などの状況により、計算期間を超える期間のために資金手当てをしておかなければ事業の継続又は生活の維持が困難になるときは、その所要金額も対象にすることができます。

(カ)「現在納付可能資金額」欄には、「納付可能金額」欄の合計額を記入します。

「現在納付可能資金額」欄の金額は、ただちに納付に充てることのできる金額であるため、

できるだけ早く納付して下さい。なお、納付がない場合は、猶予が不許可になることがありますので、ご注意下さい。

④ 「3 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄

22ページ ④「3 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄と同様です。

⑤ 「4 分割納付計画」欄

「3 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」をもとに、具体的な納付計画を記入します。この欄に記入した納付計画は申請書（⇒13ページ）の「⑤納付（納入）計画」欄に転記します。

⑥ 「5 財産等の状況」欄

(ア) 「(1) 売掛金・貸付金等の状況」欄

売掛金・貸付金等の状況について、売掛先等の名称、住所、回収予定日（手形の場合は支払期日）、種類及び回収方法を記入します。

(イ) 「(2) その他の財産の状況」欄

不動産、国債、株式等の有価証券、車両など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記入します。

また、「その他（保険等）」欄には、敷金、保証金、保険等の財産を記入します。

なお、速やかに売却して納付に充てることができるものとして③「2 現在納付可能資金額」欄に記入した財産については、この欄に記入する必要はありません。

(ウ) 「(3) 借入金・買掛金の状況」欄

借入先等の名称、借入金等の金額、月額返済額、返済終了（支払）年月、追加借入の可否及び担保提供財産等を記入します。

制度について御不明な点がございましたら、熊谷市総務部納税課へお問い合わせください。

## 納税の猶予申請の手引き

令和2年4月1日作成

〒360-8601

熊谷市宮町2丁目47番地1

熊谷市総務部納税課納税係

Tel 048-524-1111 内線261