

【徴収猶予申請書の記載方法】

記載例
(固定資産税ver.)

規則第9号様式(参考様式A01) 申請年月日 **令和X年6月18日**

(**XX**) 都税事務所長・支庁長・都税総合事務センター所長 宛

収受印

納税者 (特別徴収義務者)	住所(所在地) 東京都新宿区西新宿X-X-X	
	氏名 (名称及び代表者氏名) 主税 太郎	
	連絡先(電話番号・法人の場合は部署名等) 03-XXXX-XXXX	

徴収猶予申請書

次のとおり徴収猶予の申請をします。

納付又は納入すべき都税等	年度	期別月別	税目	納期限	税額	加算金額	延滞金額	滞納処分費	摘要(徴収番号等)
	X	1	固定資産税 都市計画税	X・6・30	92,000		法律による金額		XXXXXXXX
			合計		92,000				
A~Dの合計					92,000	うち徴収猶予を受けようとする金額		92,000	

猶予を希望する期間 **令和X年7月1日** から **令和X年9月30日** まで **3** 月間

該当条項	<input type="checkbox"/> (地方税法第15条第1項第1号) 震災、風水害、火災その他の災害又は盗難	<input checked="" type="checkbox"/> (地方税法第15条第1項第4号) 事業につき著しい損失を受けた
	<input type="checkbox"/> (地方税法第15条第1項第2号) 納税者又は納税者と生計を一にする親族の病氣・負傷	<input type="checkbox"/> (地方税法第15条第1項第5号) 第1項第()号に類似する事実があった
	<input type="checkbox"/> (地方税法第15条第1項第3号) 事業の廃止又は休止	<input type="checkbox"/> (地方税法第15条第2項) 法定納期限から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した

徴収猶予を受けようとする都税等の納付計画	回数	分納期限(年月日)	納付金額	猶予該当事実の詳細 ※法定納期限から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した場合は記入不要 一時に納付することができない事情の詳細	
	1	X・7・31	31,000 円		
	2	X・8・31	31,000 円		
	3	X・9・30	30,000 円		
	4	・	円		
	5	・	円		
	6	・	円		
	7	・	円		
	8	・	円		
	9	・	円		
	10	・	円		担保 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
	11	・	円		「有」の場合は、担保財産の詳細を、「無」の場合は提供できない特別の事情を記入
12	・	円			
合計			92,000 円		

固定資産税・都市計画税の場合、「納税通知書番号+CD」をご記載ください。

猶予期間は最長で12か月間となります。

該当する条項にチェックを付けてください。

「事業につき著しい損失を受けたこと」を理由に申請する場合、次の金額をご記載ください。
 【法人】直近の2事業年度分の税引前当期純損失額(又は税引前当期純利益額)
 【個人の青色申告者】直近2年分の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
 【個人の白色申告者】直近2年分の確定申告の収支内訳書における専従者控除前の所得金額

〇〇の販売店を営んでいるが、仕入れ価格が高騰したことにより著しい損失が発生し、納税資金を捻出することが困難である。

猶予金額が100万円以下又は猶予期間が3か月以下の場合は、記載不要です。それ以外の場合は、提供する「担保財産の詳細」又は「担保を提供できない特別の事情」をご記入ください。

「事業につき著しい損失を受けたこと」を理由に申請する場合、法人においては、直近2年度分の損益計算書、個人においては、直近2年分の確定申告書のコピーなどをご提出ください。

納付計画をご記載ください。月々の分割納付が基本となりますが、収支の状況によっては、猶予期限での一括納付も可能です。

添付する書類欄(猶予を受けようとする都税等)	
100万円未満の場合	100万円以上の場合
<input checked="" type="checkbox"/> 財産収支状況書	<input type="checkbox"/> 収支の明細書
<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書	<input type="checkbox"/> 財産目録
	<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書

法定納期限から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した場合は、担保関係書類の提出は不要なほか、担保関係書類の提出は任意です。

- ・申請書および添付書類は、郵便やeLTAX等によりご提出ください。
- ・ご提出いただいた申請書を審査した後、猶予許可(不許可)通知書と納付書を送付いたします。
- ・審査に当たり、職員が電話等で内容確認を行うことがありますので、ご協力をお願いします。