

猶予の申請の手引

（徴収猶予）

（令和8年11月版）

徴収猶予制度について

都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、**災害、病気、事業の休廃業等によって、都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、納期限の前後を問わず申請することができ、**徴収猶予が認められた場合、１年以内の期間に限り、一時での都税の徴収が猶予され、分割等による都税の納付ができます。

また、**本来の期限（法定納期限）から１年以上経って納付すべき税額が確定した都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、その都税の納期限までに申請し、**徴収猶予が認められた場合、１年以内の期間に限り、一時での都税の徴収が猶予され、分割等による都税の納付ができます。

猶予が認められた場合

分割等により納付することが可能になります

＋

（１）新たな督促や差押え、すでに差押えを受けている財産の換価（売却）等の滞納処分が行われません。

（２）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。

（３）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。

東京都主税局

目次

手続きの流れ・・・

手続きの流れ

猶予を受けるための要件の確認

災害、病気、事業の休廃業等により、都税を一時に納付することができない場合は、納期限の前後を問わず申請により徴収猶予を受けることができます。

また、本来の期限（法定納期限）から１年以上経って納付すべき税額が確定した都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、その都税の納期限までに申請することにより、徴収猶予を受けることができます。

申請書の作成・提出

「徴収猶予申請書」に必要な書類を添付して提出します。

〇申請書

・徴収猶予申請書

〇添付書類

猶予を受けようとする金額	100 万円未満※1	100 万円以上※1
災害、病気、事業の休廃業等を証する書類	〇必要※2	
財産収支状況書	〇必要	×不要
財産目録	×不要	〇必要
収支の明細書	×不要	〇必要
担保提供に必要な書類	×不要※3	〇必要※3

※1 申請時点で未確定の延滞金は含みません。

※2 本来の期限（法定納期限）から１年以上経って納付すべき税額が確定した場合は不要です。

※3 担保提供は、猶予を受けようとする金額が未確定の延滞金を含めて 100 万円を超える場合に必要です。ただし、猶予期間が３か月以内又はその他特別な事情がある場合は提供不要です。

〇提出先

・所管の都税事務所徴収課

・所管の支庁総務課（島しょ）

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確認して、猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額や期間等の審査を行います。

なお、申請書等に不備がある場合、速やか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

「**徴収猶予許可通知書**」が送付されます。

届いた通知書に記入された分割納付計画のとおりに、同封された**納付書**を使って納付・納入します。

猶予が許可された場合、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、一部免除後の残りの延滞金については、原則として分割納付の最終回に加算し、納付書を送付します。

猶予が不許可の場合

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「**徴収猶予不許可通知書**」が送付されます。

完納

猶予の取消し等

一定の要件に該当した場合は、猶予が取り消されることや、猶予期間が短縮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、分割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の全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（ア）～（オ）のいずれかに該当する事実（申請者の責めに帰する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）	（イ）	（ウ）	（エ）	（オ）
申請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、又は盗難にあったこと	申請者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと	申請者がその事業を廃止し、又は休止したこと	申請者がその事業につき著しい損失を受けたこと（※1）	申請者に（ア）～（エ）に類する事実（詐欺の被害、横領の被害、取引先の倒産、リストラ等）があったこと（※2）

② 猶予該当事実に基づき、申請者がその納付すべき都税を一時に納付することができないと認められること

③ 「徴収猶予申請書」が所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課に提出されていること（申請先は 29 ページ）

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（8 ページ「⑫　担保」参照）の提供があること（※3）

※1　「申請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、その直前の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）をいいます。

※2　「（オ）申請者に（ア）～（エ）に類する事実があったこと」のうち、「（エ）申請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いいます。

※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）等を提出する必要がありますので、詳しくは所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課までお問い合わせください。
担保を提供する必要がない場合には提出は不要です。

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

次の①～④の全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都税があること（※1）

② 申請者が①の都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 申請者から①の都税の納期限までに「徴収猶予申請書」が所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課に提出されていること（※2）（申請先は 29 ページ）

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（8 ページ「⑫　担保」参照）の提供があること（※3）

※1　例えば、法定納期限から１年を経過した日以後に修正申告書を提出した場合に、その修正申告書の提出によって納付するべきこととなる都税が該当します。

※2　例えば、修正申告書を提出する場合には、都税事務所に提出した日が納期限となりますので、同日までに徴収猶予申請書を提出する必要があります。

※3　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要件」の場合と同様ですが、一部の都税の税目（税金の種類）により取扱いが異なることがありますので、詳しくは所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課までお問い合わせください。

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、最も早く都税を完納できると認められる期間です。徴収猶予を受けた都税は、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所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課に延長の申請をすることにより、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　申請のために必要な書類

徴収猶予の申請をする場合、次の書類を提出します。

猶予を受けようとする金額	
100 万円未満の場合（※1）	**100 万円以上の場合（※1）**
○**徴収猶予申請書**（23 ページ） （書き方は 6 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、**猶予該当事実があることを証する書類**（※2） ○「**財産収支状況書**」（24 ページ） （書き方は 10 ページ～）	○**徴収猶予申請書**（23 ページ）（書き方は 6 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、**猶予該当事実があることを証する書類**（※2） ○「**財産目録**」（25 ページ）（書き方は 14 ページ～） ○「**収支の明細書**」（27・28 ページ）（書き方は 18 ページ～） ○**担保の提供に関する書類**（※3） 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合（未確定の延滞金を含みます）（8 ページ「⑫　担保」参照）

※1　申請時点で未確定の延滞金は含みません。ただし、猶予申請までの間や猶予期間中に発生した延滞金がある場合には、ご納付いただくことになりますので申請書等の分割納付計画に延滞金の納付について記入します。

※2　猶予該当事実があることを証する書類には、例えば次のようなものがあります。

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等

②　病気又は負傷のときは、医師による診断書、医療費の領収書等

③　事業の廃止又は休止のときは、廃業届等

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等

また、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をするに際して、これらの添付書類の提出が困難な事情があるときは、所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課にご相談ください。

※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）等を提出する必要がありますので、詳しくは所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課までお問い合わせください。

担保を提供する必要がない場合には提出は不要です。

５　提出された申請書等の審査

所管の都税事務所等で、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・期間等の審査を行います。

（１）申請書等の補正

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、電話等により補正をお願いする場合があります。所管の都税事務所等から補正通知書が送付された場合、通知を受けた日の翌日から起算して 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

所管の都税事務所等で、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、都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、質問をしたり、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、「徴収猶予許可通知書」と納付書が申請者に送付されますので、その通知書に記入された分割納付計画のとおりに、猶予を受けている都税を納付します。

猶予期間中は、延滞金が次のとおり免除されます。

災害又は盗難	病気又は負傷	これらに類似	事業の休廃止	著しい損失	これらに類似	１年以上経過後税額確定
全額免除			猶予特例基準割合を超える分を免除 （納期限の翌日から１か月を経過する日まで△年 1.5%、それ以降は△年 7.8%） （１年以上経過後税額確定の場合は、一部の都税の税目（税金の種類）により取扱いが異なることがあります）			

猶予特例基準割合については、所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課までお問い合わせください。

なお、所管の都税事務所等での審査の結果、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 申請者について滞納処分、強制執行、破産手続等の強制換価手続が開始されたとき、法人である申請者が解散したとき、申請者が都税の滞納処分の執行を免れたと認められるとき等において、猶予を受けようとする都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。

③ 申請者が、猶予の審査をするために都税事務所等の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（きひ）したとき。（※1）

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（※2）

※1　「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等が該当します。

※2　「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、同一の都税について再度猶予の申請がされたとき（3 ページの「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」①の（ア）～（オ）の新たな猶予該当事実が生じたことにより徴収猶予の申請をする場合等を除きます。）等が該当します。

8　猶予の取消し又は猶予期間の短縮

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や猶予期間が短縮されることがあります。

① 猶予を受けている者について、滞納処分、強制執行、破産手続等の強制換価手続が開始されたとき、法人である猶予を受けている者が解散したとき、猶予を受けている者が都税の滞納処分の執行を免れたと認められるとき等において、猶予を受けている都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 猶予を受けている都税を「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納付しないとき。

③ 所管の都税事務所長等が行った担保変更等の求めに応じないとき。

④ 猶予を受けている都税以外に新たに納付すべきこととなった都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、その申請に基づき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。）が発生した場合等、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所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務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（※）は、弁明を聴取することなく猶予が取り消されます。

※　「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、申請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

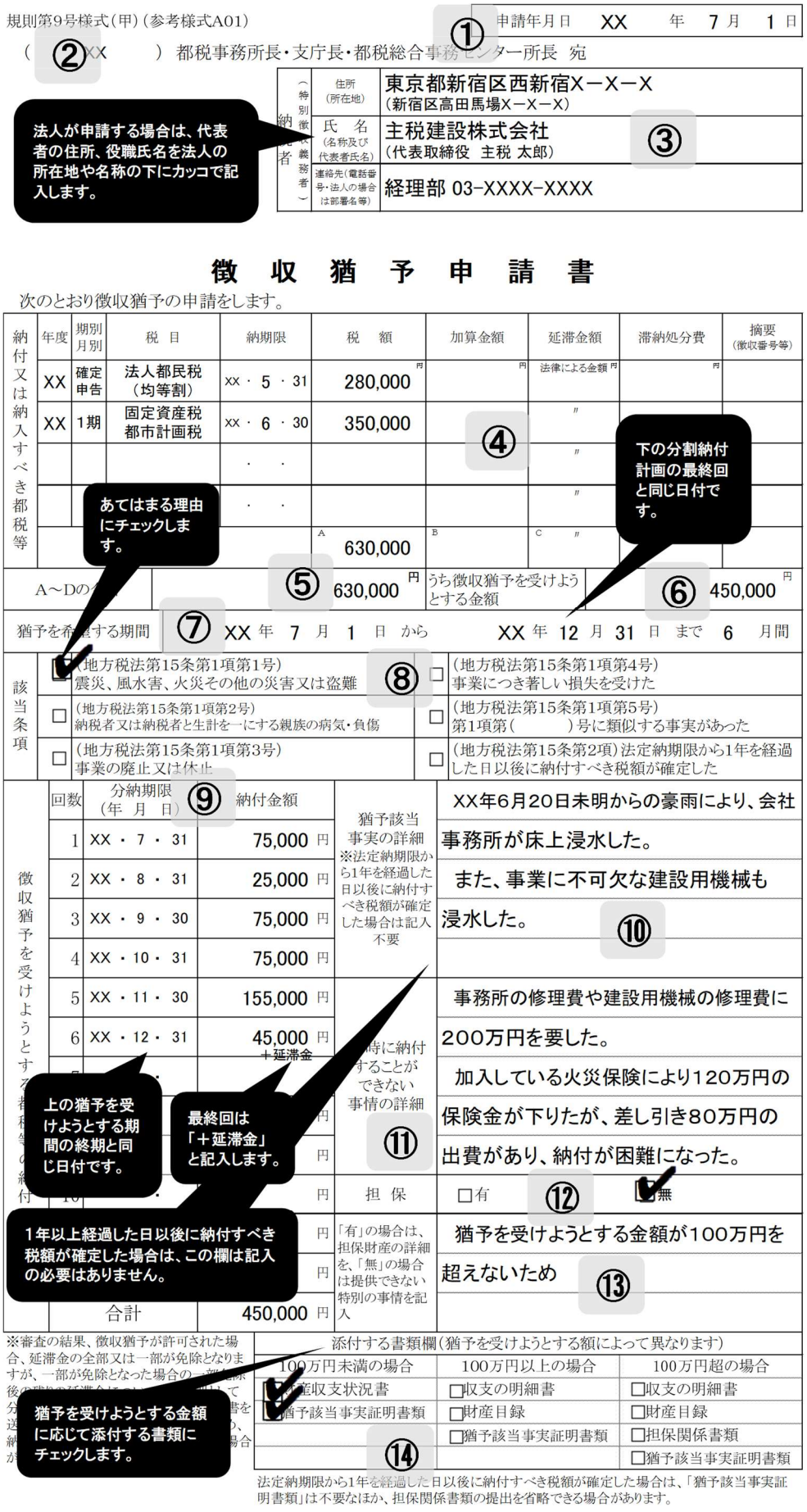
猶予に係る都税が納期限到来前である場合には、通常の納期限内に納付してください。

既に納期限が到来している場合は、ただちに納付してください。

10　「徴収猶予申請書」（⇒23 ページ）の書き方

徴収猶予を受けようとする金額（申請時点で未確定の延滞金は含みません）が 100 万円未満の場合には「徴収猶予申請書」に「財産収支状況書」（⇒24 ページ）を添付して提出する必要があります。

猶予を受けようとする金額（申請時点で未確定の延滞金は含みません）が 100 万円以上の場合には「徴収猶予申請書」に「財産目録」（⇒25 ページ）及び「収支の明細書」（⇒27・28 ページ）を添付して提出する必要があります。



① 申請年月日

申請書を提出する日を記入します。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入します。

② 申請先

申請書の提出先の所管の都税事務所等を記入します。(⇒29 ページ参照)

③ 納税者（特別徴収義務者）

住所（又は所在地)、氏名（又は名称)、日中連絡のつく電話番号（携帯電話も可）を記入します。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入します。

希望送付先が異なる場合はメモなどに記載して同封してください。

④ 納付又は納入すべき都税等

徴収猶予を申請するときに、猶予を受けようとする都税の額を記入します。

税額、加算金額、確定している場合の延滞金額、滞納処分費を記入します。

摘要（徴収番号等）は、納税通知書番号等が納税通知書等で分かる場合は記入し、不明の場合は記入する必要はありません。

⑤ Ａ～Ｄの合計

「④　納付又は納入すべき都税等」のＡからＤまでを合計した金額を記入します。

⑥ うち徴収猶予を受けようとする金額

「⑤　Ａ～Ｄの合計」の金額のうち、徴収猶予を受けようとする金額を記入します。

「⑤　Ａ～Ｄの合計」と「⑥　うち徴収猶予を受けようとする金額」の差額は、概ね１週間以内に都税の納付にあてることができる金額（以下「現在納付可能資金額」といいます。）です。

現在納付可能資金額は、猶予を受けようとする金額が 100 万円未満の場合に徴収猶予申請書に添付する「財産収支状況書」(⇒24 ページ）の「２ 現在納付可能資金額」の最下部の「現在納付可能資金額（A)」と同額になるようにします。

猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合は、徴収猶予申請書に添付する「財産目録」(⇒25 ページ）の「4　現在納付可能資金額」の③現在納付可能資金額（①－②）　(D)の金額と同額になるようにします。

⑦ 猶予を希望する期間

徴収猶予を受けて、都税の分割納付をする場合の「猶予期間の開始日」と「分割納付の最終日」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（郵送により申請書を提出した場合は消印の押された日）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都税の納期限以前である場合には納期限の翌日

（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

「分割納付の最終日」とは、延滞金が発生した場合の延滞金を含めた最終回の納付年月日となります。

⑧ 該当条項

徴収猶予を受けようとする該当条項にチェック（☑）を入れます。

⑨ 徴収猶予を受けようとする都税等の納付計画

最長１年の範囲内で、猶予を受ける徴収金を分割で納付する期限と金額を記入します。

「合計」の金額は、「⑥　うち徴収猶予を受けようとする金額」と同額になるようにします。

また、納付計画の最終回の「納付金額」には「納付金額（○○○円）＋延滞金」(又は「延滞金」）と記入します。

分割で納付する金額は、猶予を受けようとする金額が 100 万円未満の場合に徴収猶予申請書に添付する「財産収支状況書」(⇒24 ページ）の「３　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額)」の「③納付可能基準額（①－②)」に近い金額になるようにするとともに、「４　分割納付計画　(B)」の分割納付金額と同額になるようにします。

猶予を受けようとする金額が 100 万円の場合及び 100 万円を超える場合は、徴収猶予申請書に添付する「収支の明細書」(⇒27・28 ページ）の「７　分割納付年月日及び分割納付金額」の「⑤分割納付金額(D)」と同額になるようにします。

審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、延滞金の一部が免除となった場合で免除後の残りの延滞金について「納付金額（○○○円）＋延滞金」（又は「延滞金」）の記入がされていない場合は、原則として分割納付の最終回に延滞金を加算し、徴収猶予許可通知書及び納付書を送付させていただいております。

そのため、申請書の納付計画と徴収猶予許可通知書及び納付書の金額が異なる場合があります。

⑩　猶予該当事実の詳細

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、猶予該当事実の詳細を記入します。

なお、本来の納期限（法定納期限）から１年を経過した後に納付すべき都税が確定した場合は、猶予該当事実の記入は不要です。

【猶予該当事実の詳細の記入例】

例1	○○年9月●日、台風○号により、店舗が床上浸水となった。そのため、店舗の修理が必要となった。
例2	○○年9月●日に交通事故に遭い、3か月間○○病院に入院し、現在も通院中である。
例3	近隣に同業者が出店した○○年9月以降、売上が 60％減少した。 同年12月に従業員全員を解雇し、自店を閉店、廃業した。
例4	○○年3月期は税引前 200 万円の利益があったが、当社製品の原料である××の仕入れ価格が高騰したことにより、今期は税引前 120 万円の損失が生じた。

⑪　一時に納付することができない事情の詳細

猶予該当事実があったことにより、申請者が資金を支出し、又は損失を受け、その支出又は損失があること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。

【一時に納付することができない事情の詳細の記入例】

例1	店舗の床上浸水のため、修理を行った。その修理のための費用として、○○万円を要した。
例2	○○病院に、入院及び医療費として○○年9月から12月までの間に 98 万円を支払った。 ●●保険から保険金として 30 万円を受け取っているため、差引金額の 68 万円の支出があった。
例3	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退職金 150 万円を支払い、合計 250 万円の支出があった。
例4	今期の損失 120 円のうち、○○年3月期の利益額である 200 万円の2分の1を超える 20 万円が、猶予該当事実があったことによる損失である。

【本来の納期限(法定納期限)から1年を経過した後に納付すべき都税が確定した場合の記入例】

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。

⑫　担保

猶予を受けるにあたり、担保を提供する必要がある場合には「有」にチェック（☑）を入れます。

次の（１）～（３）のいずれかに該当する場合には担保を提供する必要はありませんので、「無」にチェック（☑）を入れます。

（１）猶予を受ける金額（未確定の延滞金を含みます。）が 100 万円以下である場合

（２）猶予を受ける期間が３か月以内である場合

（３）担保を提供できない特別の事情（地方税法により担保として提供できることとされている種類の財産（※）がない等）がある場合

※　担保として提供できる財産の種類

ア　国債及び地方債

イ　社債その他の有価証券で都税事務所長等が確実と認めるもの

ウ　土地

エ　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）登記を受けた建設機械

オ　鉄道財団等の財団

カ　都税事務所長等が確実と認める保証人の保証

⑬　「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　担保」で、「有」にチェック（☑）を入れ、担保を提供する場合にはその担保財産の詳細を記入します。

「⑫　担保」で、「無」にチェック（☑）を入れ、担保を提供する必要がない場合はその理由を、担保を提供できない特別な事情がある場合はその事情を記入します。

⑭　添付する書類欄（猶予を受けようとする額によって異なります）

猶予を受けようとする金額に応じて、添付書類が異なりますので、添付した書類にチェック（☑）を入れます。

「猶予該当事実証明書類」には、例えば次のようなものがあります。

（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等

（２）病気又は負傷のときは、医師による診断書、医療費の領収書等

（３）事業の廃止又は休止のときは、廃業届等

（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等

詳しくは所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務課にお問い合わせください。

なお、本来の納期限（法定納期限）から１年を経過した後に納付すべき都税が確定した場合は、「猶予該当事実証明書類」の添付は不要です（この場合の申請書の記入例は右の例のとおりです）。

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）
	XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	120,000 円	円	法律による金額 円	円	
	XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	120,000	〃			
	XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	60,000	〃			
	XX	XX相当2回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	60,000	〃			
	合計				A 360,000	B	C 〃	D	

A～Dの合計	360,000 円	うち徴収猶予を受けようとする金額	300,000 円

猶予を希望する期間　XX 年 ○ 月 1 日 から　X△ 年 □ 月 31 日 まで　X 月間

該当条項

☐ (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	☐ (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
☐ (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気・負傷	☐ (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
☐ (地方税法第15条第1項第3号) 事業の廃止又は休止	☑ (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	
1	XX・○・△△	25,000 円	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
2	XX・○・△△	25,000 円	
3	XX・□・△△	25,000 円	
4	XX・□・△△	25,000 円	
5	XX・□・△△	25,000 円	一時に納付することができない事情の詳細
6	XX・□・△△	25,000 円	
7	XX・□・△△	25,000 円	
8	XX・□・△△	25,000 円	
9	XX・□・△△	25,000 円	
10	XX・□・△△	25,000 円	担保
11	XX・□・△△	25,000 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	XX・□・△△	25,000 円	
合計		＋延滞金 300,000 円	

記入不要です。

納付すべき金額360,000円のうち、納期限までに納付できる金額は60,000円であり、残りの300,000円は一時に納付することはできず、分割での納付を希望する。

☐ 有　☑ 無

猶予を受けようとする金額が100万円を超えないため

11　「財産収支状況書」（⇒24 ページ）の書き方

徴収猶予を申請するためには、猶予を受けようとする金額が 100 万円未満の場合は、「財産収支状況書」を記入し、徴収猶予申請書（⇒23 ページ）に添付する必要があります（申請時点で未確定の延滞金は含みません）。

（別記様式ア24）

収受印

財　産　収　支　状　況　書

①　XX 年　7 月　1 日

1　住所・氏名等

住所所在地	② 東京都新宿区西新宿X−X−X	氏名名称	主税建設株式会社

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		80,000 円	80,000 円	□ 運転資金 □ 生活費 □ その他（　）
○○銀行△△支店 ③	普通	70,000 円	0 円	☑ 運転資金 □ 生活費 □ その他（　）
△△信用金庫××支店	当座	120,000 円	0 円	☑ 運転資金 □ 生活費 □ その他（　）
株式会社△△ 上場株式100株		100,000 円	100,000 円	□ 運転資金 □ 生活費 □ その他（　）
	現在納付可能資金額（A）		180,000 円	

3　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）

☑法人等	見込金額	□ 個人	見込金額
収入 売上 ④	1,520,000 円	収入 給与・報酬（手取）	円
収入	円	収入 年金・事業所得（1か月相当）	円
①収入合計	1,520,000 円		円
支出 仕入	760,000 円	支出 家賃（家賃・住宅ローン・駐車場代）	円
支出 従業員給与	170,000 円	支出 食費	円
支出 役員報酬	250,000 円	支出 被服費	円
支出 家賃等	70,000 円	支出 水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	円
支出 諸経費	100,000 円	支出 こづかい・交際費等	円
支出 借入返済	95,000 円	支出 保険掛金	円
支出	円	支出 その他ローン（事業用を除く）	円
	円	医療費・教育費・養育費	円
	円	家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	円
	円		円
②支出合計	1,445,000 円	②支出合計	円
③ 納付可能基準額（①−②）	75,000 円	③ 納付可能基準額（①−②）	円
		生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）	人

申請者が法人等で事業を行っている場合は法人等にチェックを入れます。

それぞれの金額を記入します。

4　分割納付計画（B）

月	分割納付金額	増減理由
7 月	75,000 円	
8 月	25,000 円	建設業免許の更新費用を要するため
9 月	75,000 円	
10 月	75,000 円	
11 月	155,000 円	貸付金の回収による入金（80,000円）があるため
12 月	45,000 円 ＋延滞金	
月	円	
月 ⑤	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	

最終回は「＋延滞金」と記入します。

※分割納付金額は、3の③の欄を基に記載し、申請書の「納付計画」欄へ転記

【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
A建築株式会社	○○市△△町X-X-X	500,000 円	XX・8・25	売掛金	振込
有限会社○○工務店 ⑥	○○市△△町X-X-X	180,000 円	XX・9・10	売掛金	小切手
株式会社XXホーム	○○市△△町X-X-X	80,000 円	XX・11・25	売掛金	現金

(2) その他の財産の状況

不動産等	会社事務所マンション（新宿区西新宿X−X−X−XXX号室）	国債・株式等	△△株式会社（関連会社）未上場株式1株
車両 ⑦	業務用車両1台（ミニバン 練馬330あXXXX、ローン有り）	その他（保険等）	○○生命保険

(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
○○リース	800,000 円	15,000 円	X△ 年 3 月	可・否	
○○銀行△△支店 ⑧	9,600,000 円	80,000 円	△△ 年 5 月	可・否	会社事務所（新宿区西新宿X−X−X）、資材置き場用土地（XX県○○市△△町XXX）

①　年月日

徴収猶予申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入します。

②　１　住所・氏名等

住所（又は所在地）、氏名（又は名称）を記入します。

③　２　現在納付可能資金額

申請書を提出する日現在において、直ちに納付できる金額等を記入します。

「現金及び預貯金等」に申請書を提出する日現在の預貯金等のある金融機関の名称・支店名や上場株式等の売却が容易な財産の名称（銘柄）・数量を記入し、「預貯金等の種類」に預貯金等の種類（普通、当座、納税準備）を記入します。

なお、満期日が猶予を受けようとする日より１週間以上先の定期預金や定期積立預金は、「⑦　５　財産等の状況(2) その他の財産の状況」右下の「その他（保険等）」に記入します。

「預貯金等の額」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金額及び預貯金等の金額を記入します。

「納付可能金額」に申請書を提出する日から概ね１週間以内に納付できる金額を記入します。

「納付に充てられない事情」は、全額を納付できない事情がある場合に、その事情にチェック（☑）を入れます。

運転資金又は生活費以外の理由がある場合は、□その他（　　）に記入のうえ、チェック（☑）を入れます。

最下部の「現在納付可能資金額（A）」は「徴収猶予申請書」(⇒23 ページ）の「A～Dの合計」から「うち徴収猶予を受けようとする金額」を差し引いた金額と同額になるようにします。

④　３　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）

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記入します。

法人等で事業を行っている場合	給与所得者や年金生活者等の個人の場合
法人等にチェック（☑）を入れます。 ☑法人等　見込金額 **「収入」** 売上収入その他の恒常的な収入を全て税込金額で記入します。 収入 売上 1,520,000 円 収入 　 円 ①収入合計 1,520,000 円	個人にチェック（☑）を入れます。 ☑個人　見込金額 **「収入」** 給与及び報酬の手取り額、その他恒常的な収入を全て記入します。 収入 給与・報酬（手取） 300,000 円 収入 年金・事業所得（1か月相当） 円 ①収入合計 300,000 円 年金収入の場合、１か月相当の手取り額を記入します。 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、社会保険料等を控除した金額です。 都税等を一時に納付することで生活の維持が困難になる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の申請書を提出する日から概ね１か月以内における金額を記入します。 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の申請書を提出する日から概ね１か月以内における金額を記入します。 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金額の合計です。

「支出」

事業に係る支出、仕入、従業員給与、役員報酬、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、不要不急の財産の取得のための支出や、期限の定めのない債務の弁済のための支出等は認められないことに留意します。

減価償却等、実際に支払を伴わない費用等は「支出」に該当しません。

支出	仕入	760,000 円
	従業員給与	170,000 円
	役員報酬	250,000 円
	家賃等	70,000 円
	諸経費	100,000 円
	借入返済	95,000 円
		円
		円
		円
		円
	②支出合計	1,445,000 円
	③ 納付可能基準額 (①－②)	75,000 円

「支出」

申請者及び申請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、実際に支払っている住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）、食費、被服費、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）、こづかい・交際費等、保険掛金、その他ローン（事業用を除く）、医療費・教育費・養育費等の金額のうち、生活費として通常必要と認められる個々の金額を記入し、その合計金額を②支出合計に記入します。

申請者と生計を一にする配偶者その他の親族等の中に生活費を負担している人がいる場合等には、その人の負担金額を「家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）」にマイナスで記入します。

支出	住居費(家賃・住宅ローン・駐車場代)	120,000 円
	食費	60,000 円
	被服費	10,000 円
	水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料金含)	40,000 円
	こづかい・交際費等	25,000 円
	保険掛金	10,000 円
	その他ローン(事業用を除く)	19,000 円
	医療費・教育費・養育費	20,000 円
	家族等の収入・家族等からの借入等(マイナスで記入)	−30,000 円
		円
	②支出合計	274,000 円
	③ 納付可能基準額 (①－②)	26,000 円
	生計を一にする家族の人数 (申請者本人を含む)	4 人

また、申請者と生計を一にする配偶者その他の親族について、申請者本人を含めた人数を「生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）」に記入します。

⑤　4　分割納付計画（B）

分割納付期間中の分割納付の金額を記入します。

「月」に猶予期間中の各月を、「分割納付金額」に猶予期間中の各月における納付金額を記入します。

「分割納付金額」における猶予期間中の各月における納付金額は、「④　3　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の「③納付可能基準額（①－②）」を基に記入します。

臨時的な収入や支出がある月で、増額納付又は減額納付をする場合には、増額後又は減額後の金額を記入するとともに、その理由を記入します。

臨時的な収入の記入例	臨時的な支出の記入例
・不動産の売却による収入（〇〇円）のため。	・製造用機械の買替えによる支出（〇〇円）のため。
・借入による入金（〇〇円）のため。	・家屋の修繕費（〇〇円）の支出のため。
・貸付金の回収による入金（〇〇円）のため。	・〇〇税の納付（〇〇円）のため。

なお、分割納付計画の最終回の「分割納付金額」には「納付金額（〇〇〇円）＋延滞金」（又は「延滞金」）と記入します。

審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、延滞金の一部が免除となった場合で免除後の残りの延滞金について「納付金額（○○○円）＋延滞金」（又は「延滞金」）の記入がされていない場合は、分割納付の最終回に延滞金を加算し、徴収猶予許可通知書及び納付書を送付させていただいております。

そのため、分割納付計画（B）に記入した分割納付金額と徴収猶予許可通知書及び納付書の金額が異なる場合があります。

⑥　５　財産等の状況　(1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛金・貸付金等について、売掛先等の名称、住所、金額、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。

「種類」に、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

「回収方法」に、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

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
A建築株式会社	○○市△△町X-X-X	500,000 円	XX ・ 8 ・ 25	売掛金	振込
有限会社○○工務店	○○市△△町X-X-X	180,000 円	XX ・ 9 ・ 10	売掛金	小切手
株式会社XXホーム	○○市△△町X-X-X	80,000 円	XX ・ 11 ・ 25	売掛金	現金

⑦　５　財産等の状況　(2) その他の財産の状況

不動産、国債・上場株式等の有価証券、車両、敷金、保証金、保険、定期預金等の財産の種類、数量、所在地、満期日等を記入します。

敷金、保証金、保険又は満期日が猶予を受けようとする日より１週間以上先の定期預金や定期積立預金は、右下の「その他（保険等）」に記入します。

定期預金等の場合は、預け入れている金融機関の名称・支店名・預金種別・残高・満期日等を記入します。

なお、すでに「③　２ 現在納付可能資金額」に記入した財産については記入する必要はありません。

(2) その他の財産の状況

不動産等	会社事務所マンション（新宿区西新宿X－X－X－XXX号室）	国債・株式等	△△株式会社（関連会社） 未上場株式１株
車両	業務用車両１台 （ミニバン 練馬330あXXXX、ローン有り）	その他（保険等）	○○生命保険

⑧　５　財産等の状況　(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、追加借入の可否及び担保提供財産等を記入します。

「月額返済額」に、毎月の平均的な返済額を記入します。

「返済終了（支払）年月」に、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。

「追加借入の可否」に、借入の枠が残っている等、追加借入ができる場合は「可」に、できない場合は「否」に○印を付けます。

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

(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
○○リース	800,000 円	15,000 円	X△ 年 3 月	可・(否)	
○○銀行△△支店	9,600,000 円	80,000 円	△△ 年 5 月	可・(否)	会社事務所（新宿区西新宿X－X－X）、資材置き場用土地（XX県○○市△△町XXX）

Ⅱ　財産目録･収支の明細書の書き方

1　「財産目録」（⇒25 ページ）の書き方

猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には「財産目録」及び「収支の明細書」（⇒27・28 ページ）を添付して提出する必要があります（申請時点で未確定の延滞金は含みません）。

（別記様式オ01）

収受印

① XX 年　7 月　1 日

財　産　目　録

1　住所･氏名等

住所所在地	② 新宿区西新宿X－X－X	氏名名称	主税電気株式会社

2　財産の状況

（1）預貯金等の状況

満期日が１週間以上先の定期預金は（３）その他の財産の状況に記載するため、（１）預貯金等の状況には記入しません。

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	600,000 円	B信用金庫△△支店	当座	20,000 円
A銀行〇〇支店 ③	普通	450,000 円			円
A銀行〇〇支店	当座	60,000 円			円
			預貯金等合計（A）		1,130,000 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
A機器株式会社	〇〇市△△町X－X－X	売掛金	XX・7・10	振込	1,800,000 円
株式会社B電子工業 ④	〇〇市△△町X－X－X	貸付金	XX・7・16	振込	500,000 円
C精密工業株式会社	〇〇市△△町X－X－X	売掛金	XX・7・25	小切手	1,500,000 円
Dエレクトロニクス株式会社	〇〇市△△町X－X－X	貸付金	XX・7・20	手形	200,000 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	株式会社〇〇〇 上場株式200株	□	200,000 円
不動産等	工場の土地建物（〇〇県△△市XX町X－X－X） ⑤	☑	0 円
車両	事業用車両3台 （練馬330あXXX、練馬330あ□□□□、練馬330あ△△△△）	□	0 円
その他財産（敷金、保証金、保険等）	A銀行〇〇支店（定期預金400,000円、満期日x□年10月31日） 営業所敷金（1,000,000円）、〇〇生命保険	☑	0 円
		合計（B）	200,000 円

満期日が１週間以上先の定期預金は「その他財産」に記入します。

（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
A銀行〇〇支店	15,000,000 円	350,000 円	X△　年　3 月	可・否	工場土地家屋、定期預金
B信用金庫△△支店 ⑥	1,800,000 円	150,000 円	△△　年　5 月	可・否	
	円	円	年　月	可・否	

3　当面の必要資金額

項目		金額	内容					
支出見込	☑ 事業支出（法人等の場合）	1,800,000 円	仕入	770,000 円	従業員給与	240,000 円	役員報酬	200,000 円
			家賃等	0 円	諸経費	90,000 円	借入返済	500,000 円
				円				円
	⑦ □ 生活費（個人の場合）	円	住居費（家賃･住宅ローン･駐車場代）	円	食費	円	被服費	円
			水道光熱費･通信費･新聞代（ネット料金含）	円	[illegible]い･交	円	保険掛金	円
		生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）	その他ローン（事業用を除く）	円	医療費･教育費･養育費	円	家族等の収入･家族等からの借入等（マイナスで記入）	円
		人		円		円		円
収入見込（分割納付1回目に用いる収入以外）		500,000 円	※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します。 株式会社B電子工業（〇〇市△△町X－X－X）から貸付金の回収（500,000円）あり。 本収入を除いては、分割納付の第1回の原資を予定している収入のみ。					
（支出見込）－（収入見込）（C）		1,300,000 円	マイナスになった場合は0円					

それぞれの金額を記入します。

申請者が法人等で事業を行っている場合は「事業支出（法人等の場合）」にチェックを入れます。

マイナスになる場合は「０円」と記入します。

※(C)は、以下4②「当面の必要資金額」欄へ転記

4　現在納付可能資金

⑧ 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)
1,330,000 円	1,300,000 円	30,000 円

①　年月日

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

②　１　住所・氏名等

住所（又は所在地）、氏名（又は名称）を記入します。

③　２　財産の状況　（1）預貯金等の状況

「手持ち現金」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。

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（普通、当座、納税準備）及びその金額を記入します。

満期日が猶予を受けようとする日より１週間以上先の定期預金や定期積立預金、預貯金等のうち借入の担保になっているもの等は「⑤　２　財産の状況　（3）その他の財産の状況」の「その他財産（敷金、保証金、保険等)」に記入します。

④　２　財産の状況　（2）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、金額をそれぞれ記入します。

「種類」に、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

「回収方法」に、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

⑤　２　財産の状況　（3）その他の財産の状況

国債、上場株式等の有価証券、不動産、車両等所有している財産をそれぞれ具体的に記入します。

「その他財産（敷金、保証金、保険等)」には、敷金、保証金、保険等のほか、満期日が猶予を受けようとする日より１週間以上先の定期預金や定期積立預金、預貯金等のうち借入の担保になっているもの等を記入します。

「担保等」に、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。

「直ちに納付に充てられる金額」に、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)」に記入します。

⑥　２　財産の状況　（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、追加借入の可否及び担保提供財産等を記入します。

「月額返済額」に、毎月の平均的な返済額を記入します。

「返済終了（支払）年月」に、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。

「追加借入の可否」に、借入の枠が残っている等追加借入ができる場合は「可」に、できない場合は「否」に○印を付けます。

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

⑦　３　当面の必要資金額

【申請者が法人等で事業を行っている場合】

「事業支出」(法人等の場合)」にチェック（☑）を入れ、申請書を提出する日から概ね１か月以内（※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（仕入、従業員給与、役員報酬、家賃等、諸経費、借入返済等）を記入します。

☑ 事業支出（法人等の場合）	1,800,000 円	仕入	770,000 円	従業員給与	240,000 円	役員報酬	200,000 円
		家賃等	0 円	諸経費	90,000 円	借入返済	500,000 円
			円		円		円

「収入見込」には、第１回目の分割納付を開始するまでの間（概ね１か月）に、分割納付の原資となる収入以外の収入（事業収入、その他の収入）について、その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。

収入見込（分割納付1回目に用いる収入以外）	500,000 円	※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します。 株式会社B電子工業（○○市△△町X－X－X）から貸付金の回収（500,000円）あり。 本収入を除いては、分割納付の第1回の原資を予定している収入のみ。

「(支出見込）－（収入見込）（C)」には、支出見込金額から収入見込金額を控除した金額（マイナスの場合は、０円とします。）を記入します。この金額は、「⑧　４　現在納付可能資金額」の②当面の必要資金額（上記（C）

から転記）と同額になります。

（支出見込）－（収入見込） (C)	1,300,000 円	マイナスになった場合は0円

※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　申請書を提出する日から概ね１か月以内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金額に含めることができます。

【申請者が個人の場合】

申請者が給与所得者や年金所得者、都税等を一時に納付することで生活の維持が困難になる事業を行う個人等の場合は、「生活費」（個人の場合）にチェック（☑）を入れ、申請書を提出する日から概ね１か月以内（※）に支出する申請者及び申請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、実際に支払っている住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）、食費、被服費、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）、こづかい・交際費等、保険掛金、その他ローン（事業用を除く）、医療費・教育費・養育費などの金額のうち、生活費として通常必要と認められる個々の金額を記入し、その合計金額を「金額」に記入します。

申請者と生計を一にする配偶者その他の親族等の中に生活費を負担している人がいる場合等には、その人の負担金額を「家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）」にマイナスで記入します。

また、申請者と生計を一にする配偶者その他の親族について、申請者本人を含めた人数を「生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）」に記入します。

都税等を一時に納付することで生活の維持が困難になる事業を行う個人等の場合で、生活費以外に事業継続に不可欠な支出がある場合は、その内訳とその金額を空欄に記入します。

【生活費計算の記入例】

住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）として 120,000 円、食費として 60,000 円、被服費として 10,000 円、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）として 40,000 円、こづかい・交際費等として 25,000 円、保険掛金として 10,000 円、その他ローン（事業用を除く）として 19,000 円を要している。

申請者は病気のため定期的に病院へ通院しており、月に 20,000 円程度の医療費を払っている。

妻にはパートによる給与収入が月 30,000 円程度ある。

生計を一にする家族は、申請者本人、配偶者、子２人の合計４人である。

☑ 生活費 （個人の場合）	274,000 円	住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）	120,000 円	食費	60,000 円	被服費	10,000 円
		水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	40,000 円	こづかい・交際費等	25,000 円	保険掛金	10,000 円
	生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）	その他ローン（事業用を除く）	19,000 円	医療費・教育費・養育費	20,000 円	家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	-30,000 円
	4 人		円		円		円

「収入見込」には、第１回目の分割納付を開始するまでの間（概ね１か月）に、分割納付の原資となる収入以外の収入（事業収入、給与収入、その他の収入）について、その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。

収入見込 （分割納付1回目に用いる収入以外）	30,000 円	※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します。 5日後に知人に貸した30,000円の返済を受けられる予定。

「（支出見込）－（収入見込）（C）」には、支出見込金額から収入見込金額を控除した金額（マイナスの場合は、０円とします。）を記入します。この金額は、「⑧　４　現在納付可能資金額」の②当面の必要資金額（上記（C）から転記）と同額になります。

（支出見込）－（収入見込） (C)	244,000 円	マイナスになった場合は0円

※　収入等の状況により、申請書を提出する日から概ね１か月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、金額を加算することができます。

⑧　４　現在納付可能資金額

①当座資金額（(A）＋（B））は、「③　２　財産の状況　(1）預貯金等の状況」の「預貯金等合計（A)」の金額と「⑤　２　財産の状況　(3）その他の財産の状況」の「合計（B)」の金額の合計額を記入します。

②当面の必要資金額（上記　（C）から転記）に、「⑦　３　当面の必要資金額」の「(支出見込）－（収入見込）(C)」の金額（マイナスの場合は、０円とします。）を記入します。

③現在納付可能資金額（①－②）（D）に、①当座資金額（(A）＋（B））の金額から②当面の必要資金額（上記（C）から転記）の金額を差し引いた金額を記入します。

③現在納付可能資金額（①－②）（D）の金額は、 直ちに都税の納付に充てることができる金額であるため、できるだけ速やかに納付します。

納付がない場合は、猶予が不許可になる場合があります。

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)
1,330,000 円	1,300,000 円	30,000 円

2　「収支の明細書」の１ページ目（⇒27 ページ）の書き方

猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には「財産目録」（⇒25 ページ）に加え、「収支の明細書」を添付して提出する必要があります（申請時点で未確定の延滞金は含みません）。

（別記様式オ02）

収受印

収　支　の　明　細　書

①　××年　6月　15日

1　住所・氏名等

住所 所在地	東京都新宿区西新宿×－×－×	氏名 名称	主税電機株式会社　②

2　直前1年間における各月の収入及び支出の状況

年　月	①総収入金額	②総支出金額	③差額(①－②)	備　考
△△年6月	5,200,000 円	4,405,000 円	795,000 円	③
△△年7月	5,050,000 円	4,152,000 円	898,000 円	
△△年8月	4,900,000 円	4,100,000 円	800,000 円	
△△年9月	5,400,000 円	4,275,000 円	1,125,000 円	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。
△△年10月	5,100,000 円	4,170,000 円	930,000 円	
△△年11月	4,900,000 円	4,295,000 円	605,000 円	
△△年12月	4,700,000 円	4,030,000 円	670,000 円	
XX年1月	4,400,000 円	6,420,000 円	−2,020,000 円	製造用機器の故障による修繕費として300万円の臨時的な支出があったため。
XX年2月	3,900,000 円	3,190,000 円	710,000 円	工場内の電気設備の定期点検費用として20万円の臨時的な支出があったため。
XX年3月	4,950,000 円	4,120,000 円	830,000 円	
XX年4月	4,250,000 円	3,873,000 円	377,000 円	事業用車両3台の車検費用として35万円の臨時的な支出があったため。
XX年5月	4,850,000 円	4,270,000 円	580,000 円	

3　今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)

☑ 申請者が法人等の場合

収入		支出	
売上	4,800,000	仕入	1,500,000
④		従業員給与	850,000
		役員報酬	650,000
		家賃等	
		諸経費	348,000
		借入返済	450,000
		社会保険料	202,000
①収入合計	4,800,000	②支出合計	4,000,000
納付可能基準額(①－②)(A)			800,000

申請者が法人等で事業を行っている場合は、「申請者が法人等の場合」にチェックを入れます。

それぞれの金額を記入します。

☐ 申請者が個人の場合

収入		支出	
給与		住居費(家賃・住宅ローン・駐車場代)	
報酬		食費	
年金(1か月相当)		被服費	
事業所得(1か月相当)		水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料金含)	
		こづかい・交際費等	
		保険掛金	
		その他ローン(事業用を除く)	
		医療費	
		教育費・養育費	
		家族等の収入・家族等からの借入等(マイナスで記入)	
①収入合計		②支出合計	
納付可能基準額(①－②)(A)			

生計を一にする家族の人数(申請者本人を含む)　人

4　今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額

	内　容	年　月	金　額
臨時収入	Dエレクトロニクス株式会社への貸付金の回収	××年　12月	200,000 円
	⑤	年　月	円
		年　月	円
		年　月	円
		年　月	円
臨時支出	電子部品組立機械の老朽化による新規購入費	××年　6月	450,000 円
	工場施設内の電気設備の定期点検費用	×△年　2月	200,000 円
		年　月	円
		年　月	円
		年　月	円

①　年月日

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

②　１　住所・氏名等

住所（又は所在地）、氏名（又は名称）を記入します。

③　２　直前１年間における各月の収入及び支出の状況

申請書を提出する日の直前１年間における各月ごとの「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。

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

臨時的な収入や支出があった月については、「備考」に、その理由を記入します。月次決算又は毎月の収支計算を行っていない場合、直前の事業年度の決算に基づき記入しても差し支えありません。

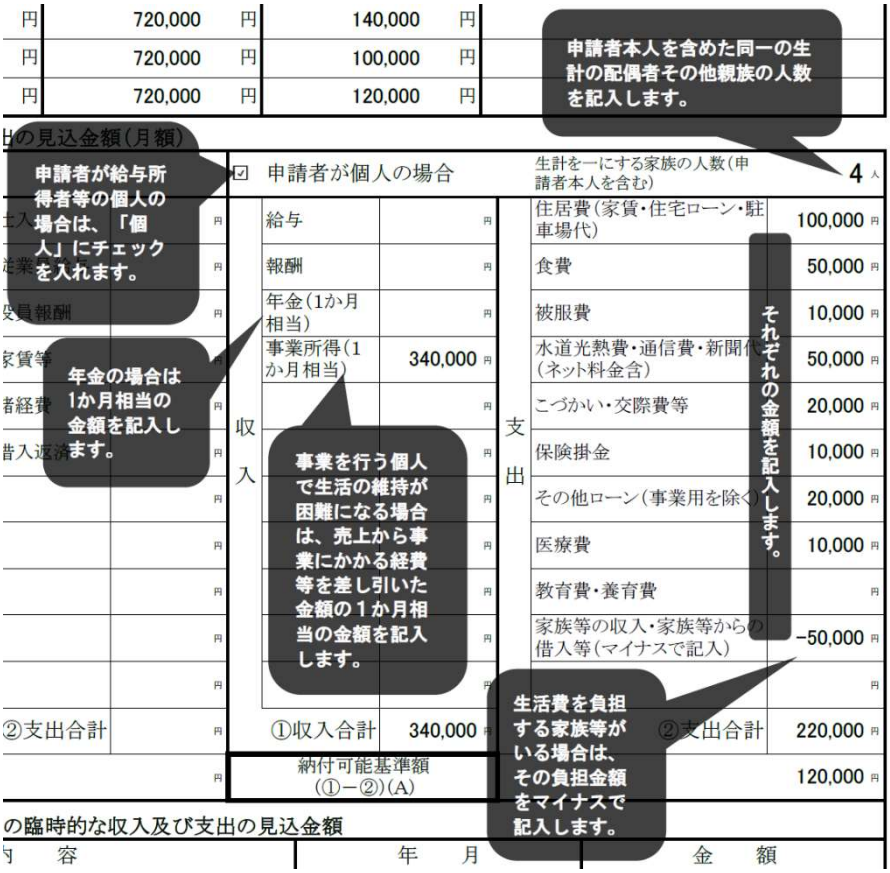
「備考」の記入例	・事業用車両の売却代金として３０万円の臨時的な収入があったため ・配送用車両の故障による修繕費として５０万円の臨時的な支出があったため

④　３　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）

申請者が法人等で事業を行っている場合は、「申請者が法人等の場合」にチェック（☑）を入れ、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記入します。

申請者が給与所得者や年金所得者、都税等を一時に納付することで生活の維持が困難になる事業を行う個人等の場合は、「申請者が個人の場合」にチェック（☑）を入れ、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記入します（右が記入例です）。

記入方法の詳細は、11 ページの「④　３ 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」をご覧ください。



⑤　４ 今後１年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額

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を記入します。

臨時収入	臨時支出
「臨時収入」に、不要不急の資産の売却、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。	「臨時支出」に、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や、生活の継続のためのやむを得ない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。
≪「臨時収入」の記入例 ≫ ・○○保険の一時金受取り ・○○○○社からの貸付金回収 ・賞与	≪「臨時支出」の記入例 ≫ ・配送車両の老朽化による新規購入 ・工場内の電気設備の定期点検 ・住宅ローン（賞与時加算） ・子の高校入学費用

3　「収支の明細書」の 2 ページ目（⇒28 ページ）の書き方

猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には「財産目録」（⇒25 ページ）に加え、「収支の明細書」を添付して提出する必要があります（申請時点で未確定の延滞金は含みません）。

5　今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等（B）

年　月	税　目	金　額	年　月	税　目	金　額
XX 年 6 月	固定資産税	50,000 円	XX 年 12 月	固定資産税	50,000 円
XX 年 7 月	源泉所得税	120,000 円	X△ 年 1 月	源泉所得税	120,000 円
XX 年 9 月	固定資産税	50,000 円	X△ 年 2 月	固定資産税	50,000 円
XX 年 11 月	消費税及び地方消費税（中間分）	1,740,000 円	X△ 年 5 月	消費税及び地方消費税（確定分）	1,740,000 円

⑥

6　家族（役員）の状況

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
代表者	主税　太郎	昭和XX年 X 月 XX 日	350,000 円	
取締役	主税　次郎	昭和XX年 X 月 XX 日	300,000 円	
		年　月　日	円	
		年　月　日		

⑦

法人の場合は全ての役員についてその役職、氏名、生年月日、月の報酬額及び所有財産等を記入します。

源泉徴収する所得税等の控除前の金額を記入します。

7　分割納付年月日及び分割納付金額

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臨時的入出金額	④国税等	⑤分割納付金額(D)（①＋②＋③－④）
XX ・ 6 ・ 30	800,000 円	200,000 円	円	300,000 円	700,000 円
XX ・ 7 ・ 31	800,000 円	円	円	420,000 円	380,000 円
XX ・ 8 ・ 31	800,000 円	円	円	300,000 円	500,000 円
XX ・ 9 ・ 30	800,000 円	200,000 円	円	300,000 円	700,000 円
XX ・ 10 ・ 31	800,000 円	円	円	300,000 円	500,000 円
XX ・ 11 ・ 30	800,000 円	−200,000 円	円	240,000 円	360,000 円
XX ・ 12 ・ 31	800,000 円	−150,000 円	200,000 円	300,000 円	550,000 円
X△ ・ 1 ・ 31	800,000 円	−300,000 円	円	420,000 円	80,000 円
X△ ・ 2 ・ 28	800,000 円	−250,000 円	−200,000 円	300,000 円	50,000 円
X△ ・ 3 ・ 31	800,000 円	円	円	300,000 円	500,000 円 ＋延滞金
・ ・	円	円	円	円	円
・ ・	円	円	円	円	円

⑧

最終回には「＋延滞金」と記入します。

【備考】

⑥　５ 今後１年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等（B）

今後１年以内に納付すべきことが見込まれる国税、地方税、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記入します。

月ごとに納付する源泉所得税や社会保険料等は「④　３ 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の「支出」に記入します。

⑦　６ 家族（役員）の状況

申請者が法人の場合は、全ての役員について、その役職、氏名、生年月日、報酬額（月額）、所有財産等を記入します。

※　報酬額は、源泉徴収する所得税等を控除する前の金額を記入します。

申請者が個人の場合は、以下の例のように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。

※　収入金額は、源泉徴収される所得税等を控除する前の金額を記入します。

６ 家族(役員)の状況

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
母	主税　春	昭和XX年　X　月　XX　日	120,000　円	年金受給者 土地、建物(XX市〇〇町XX)
妻	主税　花子	昭和XX年　X　月　XX　日	180,000　円	事業専従者
長男	主税　一郎	平成XX年　X　月　XX　日	0　円	大学生
次男	主税　次郎	平成XX年　X　月　XX　日	0　円	高校生

申請者が個人の場合は、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、職業及び所有財産等を記入します。

源泉徴収する所得税等の控除前の金額を記入します。

⑧　７ 分割納付年月日及び分割納付金額

「納付年月日（C）」に、猶予期間中の各月の納付年月日を記入します。

①納付可能基準額に、「④　３ 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の「納付可能基準額（①－②）（A）」に記入した金額を記入します。

②季節変動等に伴う増減額に、「③　２ 直前１年間における各月の収入及び支出の状況」のほか、例年の収支状況を基に、「④　３ 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」で算出した「納付可能基準額（①－②）（A）」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「－」又は「▲」を付けます。

③臨時的入出金額に、「⑤　４ 今後１年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額」を基に、納付年月における臨時的な収入又は支出の金額の合計額を記入します。

減額する場合には、金額の前に「－」又は「▲」を付けます。

④国税等に、「⑥　５ 今後１年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等（B）」に記入した国税等の納付や納付のために積立てを行う金額を記入します。

積立てを取り崩して納付に充てる場合は、積立額から納付額を減算した金額を記入します。

⑤分割納付金額（D）（①＋②＋③－④）に、各月ごとに、①納付可能基準額の金額に②季節変動等に伴う増減額の金額及び③臨時的入出金額の金額を加算し、④国税等の金額を減算した金額を記入します。

なお、分割納付計画の最終回の「納付年月日（C）」は徴収猶予申請書の猶予を希望する期間の終期と同一の年月日を記入します。

分割納付計画の最終回の⑤分割納付金額（D）（①＋②＋③－④）に「納付金額（〇〇〇円）＋延滞金」（又は「延滞金」）と記入するか、【備考】に「延滞金が発生した場合は分割納付の最終回に納付します。」又は「延滞金のみを分割納付の最終回に納付します。」等のように記入します。

（このページは白紙です）

規則第9号様式(参考様式A01)

申請年月日	年	月	日

(　　) 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)	
	氏名(名称及び代表者氏名)	
	連絡先(電話番号・法人の場合は部署名等)	

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)
				・　・	円	円	法律による金額　円	円	
				・　・			〃		
				・　・			〃		
				・　・			〃		
	合計				A	B	C　〃	D	

A～Dの合計	0 円	うち徴収猶予を受けようとする金額	円
猶予を希望する期間	年　月　日から　年　月　日まで　月間		

該当条項				
□	(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	□	(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	
□	(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気・負傷	□	(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	
□	(地方税法第15条第1項第3号)事業の廃止又は休止	□	(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		
	1	・　・	円	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	
	2	・　・	円		
	3	・　・	円		
	4	・　・	円		
	5	・　・	円	一時に納付することができない事情の詳細	
	6	・　・	円		
	7	・　・	円		
	8	・　・	円		
	9	・　・	円		
	10	・　・	円	担保	□ 有　□ 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		円		

※審査の結果、徴収猶予が許可された場合、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、一部が免除となった場合の一部免除後の残りの延滞金については、原則として分割納付の最終回に加算し、分割納付書を送付させていただいております。そのため、納付計画と分割納付書の金額が異なる場合があります。

添付する書類欄(猶予を受けようとする額によって異なります)		
100万円未満の場合	100万円の場合	100万円超の場合
□ 財産収支状況書	□ 収支の明細書	□ 収支の明細書
□ 猶予該当事実証明書類	□ 財産目録	□ 財産目録
	□ 猶予該当事実証明書類	□ 担保関係書類
		□ 猶予該当事実証明書類

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、「猶予該当事実証明書類」は不要なほか、担保関係書類の提出を省略できる場合があります。

キリトリ線

（別記様式ア24）

収受印

財　産　収　支　状　況　書

年　　月　　日

1　住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	

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		円	円	□ 運転資金　□ 生活費　□ その他（　　）
		円	円	□ 運転資金　□ 生活費　□ その他（　　）
		円	円	□ 運転資金　□ 生活費　□ その他（　　）
		円	円	□ 運転資金　□ 生活費　□ その他（　　）
	現在納付可能資金額（A）		円	

3　今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）

□ 法人等		見込金額	□ 個人		見込金額
収入	売上	円	収入	給与・報酬（手取）	円
		円		年金・事業所得（1か月相当）	円
	①収入合計	円		①収入合計	円
支出	仕入	円	支出	住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）	円
	従業員給与	円		食費	円
	役員報酬	円		被服費	円
	家賃等	円		水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	円
	諸経費	円		こづかい・交際費等	円
	借入返済	円		保険掛金	円
		円		その他ローン（事業用を除く）	円
		円		医療費・教育費・養育費	円
		円		家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	円
		円			円
	②支出合計	円		②支出合計	円
	③ 納付可能基準額 （①－②）	円		③ 納付可能基準額 （①－②）	円
				生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）	人

4　分割納付計画（B）

月	分割納付金額	増減理由
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	

※分割納付金額は、3の③の欄を基に記載し、申請書の「納付計画」欄へ転記

【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	・　・		
		円	・　・		
		円	・　・		

(2) その他の財産の状況

不動産等		国債・株式等	
車両		その他（保険等）	

(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
	円	円	年　月	可・否	
	円	円	年　月	可・否	

（別記様式オ01）

収受印

年　月　日

財　産　目　録

1 住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	

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**	円			円
		円			円
		円			円
			預貯金等合計 (A)		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
			・ ・		円
			・ ・		円
			・ ・		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		□	円
不動産等		□	円
車両		□	円
その他財産 （敷金、保証金、保険等）		□	円
		合計 (B)	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
	円	円	年　月	可・否	
	円	円	年　月	可・否	
	円	円	年　月	可・否	

3 当面の必要資金額

項目		金額	内容					
支出見込	□ 事業支出（法人等の場合）	円	仕入	円	従業員給与	円	役員報酬	円
			家賃等	円	諸経費	円	借入返済	円
				円		円		円
	□ 生活費（個人の場合）	円	住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）	円	食費	円	被服費	円
			水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	円	こづかい・交際費等	円	保険掛金	円
		生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む） 人	その他ローン（事業用を除く）	円	医療費・教育費・養育費	円	家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	円
				円		円		円
収入見込 （分割納付1回目に用いる収入以外）		円	※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します。					
（支出見込）－（収入見込） (C)		円	マイナスになった場合は0円					

※(C)は、以下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)
円	円	円

キリトリ線

（このページは白紙です）

（別記様式オ02）

収受印

年　月　日

収 支 の 明 細 書

1 住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	

2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況

年 月	①総収入金額	②総支出金額	③差額（①－②）	備考
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	
年 月	円	円	円	

3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）

□ 申請者が法人等の場合

収入		支出	
売上	円	仕入	円
	円	従業員給与	円
	円	役員報酬	円
	円	家賃等	円
	円	諸経費	円
	円	借入返済	円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
①収入合計	円	②支出合計	円
納付可能基準額 （①－②）(A)			円

□ 申請者が個人の場合　生計を一にする家族の人数（申請者本人を含む）　人

収入		支出	
給与	円	住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）	円
報酬	円	食費	円
年金（1か月相当）	円	被服費	円
事業所得（1か月相当）	円	水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	円
	円	こづかい・交際費等	円
	円	保険掛金	円
	円	その他ローン（事業用を除く）	円
	円	医療費	円
	円	教育費・養育費	円
	円	家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	円
	円		円
①収入合計	円	②支出合計	円
納付可能基準額 （①－②）(A)			円

4 今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額

	内容	年月	金額
臨時収入		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
臨時支出		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円

キリトリ線

5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等 (B)

年　月	税　目	金　額	年　月	税　目	金　額
年　月		円	年　月		円
年　月		円	年　月		円
年　月		円	年　月		円
年　月		円	年　月		円

6 家族(役員)の状況

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
		年　月　日	円	
		年　月　日	円	
		年　月　日	円	
		年　月　日	円	

7 分割納付年月日及び分割納付金額

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臨時的入出金額	④国税等	⑤分割納付金額(D) (①＋②＋③－④)
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円
・　・	円	円	円	円	円

【備考】

Ⅲ　猶予制度に関するお問い合わせ・申請先一覧

徴収猶予に関するお問い合わせ・申請先（島しょを除く）

千代田都税事務所 〒101-8520　千代田区内神田 2-1-12 03-3252-7141	中央都税事務所 〒104-8558 中央区新富 2-6-1 03-3553-2151	港都税事務所 〒106-8560　港区麻布台 3-5-6 03-5549-3800
新宿都税事務所 〒160-8304　新宿区西新宿 6-13-1 03-3369-7151	文京都税事務所 〒112-8550　文京区春日 1-16-21 03-3812-3241	台東都税事務所 〒111-8606　台東区雷門 1-6-1 03-3841-1271
墨田都税事務所 〒130-8608　墨田区業平 1-7-4 03-3625-5061	江東都税事務所 〒136-8533　江東区大島 3-1-3 03-3637-7121	品川都税事務所 〒140-8716　品川区広町 2-1-36 03-3774-6666
目黒都税事務所 〒153-8937　目黒区上目黒 2-19-15 03-5722-9001	大田都税事務所 〒144-8511　大田区西蒲田 7-11-1 03-3733-2411	世田谷都税事務所 〒154-8577　世田谷区若林 4-22-13 03-3413-7111
渋谷都税事務所 〒151-8546　渋谷区千駄ヶ谷 4-3-15 03-5422-8780	中野都税事務所 〒164-0001　中野区中野 4-6-15 03-3386-1111	杉並都税事務所 〒166-8502　杉並区成田東 5-39-11 03-3393-1171
豊島都税事務所 〒171-8506　豊島区西池袋 1-17-1 03-3981-1211	北都税事務所 〒114-8517　北区上十条 2-27-1 03-3908-1171	荒川都税事務所 〒116-8586　荒川区西日暮里 2-25-1 03-3802-8111
板橋都税事務所 〒173-8510　板橋区大山東町 44-8 03-3963-2111	練馬都税事務所 〒176-8511　練馬区豊玉北 6-13-10 03-3993-2261	足立都税事務所 〒123-8512 足立区西新井栄町 2-8-15 03-5888-6211
葛飾都税事務所 〒124-8520　葛飾区立石 5-13-1 03-3697-7511	江戸川都税事務所 〒132-8551　江戸川区中央 4-24-19 03-3654-2151	
八王子都税事務所 〒192-8611　八王子市明神町 3-19-2 042-644-1111	八王子市、青梅市、町田市、日野市、福生市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町を所管しています。	
立川都税事務所 〒190-0022　立川市錦町 4-6-3 042-523-3171	立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、昭島市、調布市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、西東京市を所管しています。	

徴収猶予に関するお問い合わせ・申請先（島しょ）

大島支庁 〒100-0101　大島町元町字オンダシ 222-1 04992-2-4411	三宅支庁 〒100-1102　三宅島三宅村伊豆 642 04994-2-1311	八丈支庁 〒100-1492　八丈島八丈町大賀郷 2466-2 04996-2-4511
小笠原支庁 〒100-2101　小笠原村父島字西町 04998-2-3230	大島支庁は、大島町、利島村、新島村、神津島村を所管しています。 三宅支庁は、三宅村、御蔵島村を所管しています。 八丈支庁は八丈町、青ヶ島村を所管しています。	

猶予の申請の手引（徴収猶予）

令和８年１１月２４日改訂
平成２８年４月１日発行

発行 東京都主税局徴収部徴収指導課

東京都新宿区西新宿２丁目８番１号
０３－５３２１－１１１１
http://www.tax.metro.tokyo.jp/