



# 猶予の申請の手引

(令和5年1月版)

## 都税の猶予制度について

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、一定の要件に該当し、都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、都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、都税の徴収が猶予されます。

### 換価の猶予

都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都税の納期限から3か月以内に申請することにより換価の猶予が認められる場合があります。

※申請する都税以外の都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。

## 猶予が認められた場合

### 徴収猶予

### 換価の猶予

## 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。

- (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。

※換価の猶予が認められた場合であっても督促状は法令の規定により送付されます。



東京都主税局

# 目次

手続きの流れ	1
I 徴収猶予	3
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	3
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	3
3 猶予期間	3
4 申請のために必要な書類	4
5 提出された申請書等の審査	4
6 猶予が許可された場合	4
7 不許可となる場合	5
8 猶予の取消し又は猶予期間の短縮	5
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	5
10 「徴収猶予申請書」(⇒37ページ)の書き方	6
11 「財産収支状況書」(⇒38ページ)の書き方	10
II 換価の猶予	15
1 換価の猶予を受けることができる場合	15
2 猶予期間	15
3 申請のために必要な書類	15
4 提出された申請書等の審査	16
5 猶予が許可された場合	16
6 不許可となる場合	16
7 猶予の取消し又は猶予期間の短縮	16
8 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	17
9 「換価の猶予申請書」(⇒39ページ)の書き方(法人等で事業を行っている場合)	18
10 「換価の猶予申請書」(⇒39ページ)の書き方(給与所得者等の個人の場合)	22
11 「その他の財産収支状況書」(⇒40ページ)の書き方	26
III 財産目録・収支の明細書の書き方	28
1 「財産目録」(⇒41ページ)の書き方	28
2 「収支の明細書」の1ページ目(⇒43ページ)の書き方	32
3 「収支の明細書」の2ページ目(⇒44ページ)の書き方	34
<申請書・添付書類>	
徴収猶予申請書	37
財産収支状況書	38
換価の猶予申請書	39
その他の財産収支状況書	40
財産目録	41
収支の明細書	43・44
IV 猶予制度に関するお問い合わせ・申請先一覧	45

# 手続きの流れ

## 猶予を受けるための要件の確認

### 徴収猶予

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年以上経つ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。

### 換価の猶予

都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等の一定の要件に該当するときは、納期限から3か月以内の申請により換価の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」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。

### 徴収猶予

#### ○申請書

- ・徴収猶予申請書

○添付書類	猶予を受けようとする金額 ※1	
	100万円未満	100万円以上
災害、病気、事業の休廃業等を証する書類	必要 ※本来の期限（法定納期限）から1年以上経つて納付すべき税額が確定した場合は不要	
財産収支状況書	○必要	×不要
財産目録	×不要	○必要
収支の明細書	×不要	○必要
担保提供に必要な書類	×不要※2	○必要※2

※1 申請時点で未確定の延滞金は含みません。

※2 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。

#### ○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）

### 換価の猶予

#### ○申請書

- ・換価の猶予申請書

○添付書類	猶予を受けようとする金額 ※3		
	50万円未満	100万円未満	100万円以上
その他の財産収支状況書	×不要	○必要	×不要
財産目録	×不要	×不要	○必要
収支の明細書	×不要	×不要	○必要
担保提供に必要な書類	×不要※4	×不要※4	○必要※4

※3 申請時点で未確定の延滞金は含みません。

※4 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。

#### ○提出先

猶予を受けようとする金額	
1件50万円未満かつ 総額100万円未満	1件50万円以上又は 総額100万円以上
主税局徴収部納税推進課 所管の支庁総務課（島しょ）	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**」(又は「**換価の猶予許可通知書**」)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。また、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、納付書を送付させていただいております。

## 完納

### 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。

## 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**」(又は「**換価の猶予不許可通知書**」)が送付されます。

## I 徴収猶予

### 1 災害等により納付困難となった場合の徵収猶予の要件

次の①～④の全てに該当する場合は、徵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、又は盜難にあったこと	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 「徵収猶予申請書」が所管の都税事務所徵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45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、徵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徵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徵収猶予の要件

次の①～④の全てに該当する場合は、徵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「徵収猶予申請書」が所管の都税事務所徵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45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、同日までに徵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徵収猶予の要件」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徵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

徵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。徵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。

※ 徵収猶予を受けた後、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徵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）
<p>○<b>徴収猶予申請書</b>（37ページ） (書き方は6ページ～)</p> <p>○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、<b>猶予該当事実があることを証する書類</b>（※2）</p> <p>○「財産収支状況書」（38ページ） (書き方は10ページ～)</p>	<p>○<b>徴収猶予申請書</b>（37ページ）(書き方は6ページ～)</p> <p>○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、<b>猶予該当事実があることを証する書類</b>（※2）</p> <p>○「財産目録」（41ページ）(書き方は28ページ～)</p> <p>○「収支の明細書」（43・44ページ）(書き方は32ページ～)</p> <p>○<b>担保の提供に関する書類</b>（※3）</p> <p>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）</p>

※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、猶予の申請を取り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、所管の都税事務所徵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、徵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 不正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徵収猶予の要件」①の（ア）～（オ）の新たな猶予該当事実が生じたことにより徵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

徵収猶予が許可された後に、次のいずれかに該当することになったときは、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「徵収猶予許可通知書」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徵収課又は所管の支庁総務課へご相談ください。

なお、徵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」(⇒37 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」(⇒38 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」(⇒41 ページ) 及び「収支の明細書」(⇒43・44 ページ) を添付して提出する必要があります。

規則第9号様式(甲)(参考様式A01)

申請年月日 XX 年 7 月 1 日

( ②XX ) 都税事務所長・支庁長・都税総合事務センター所長 宛

法人が申請する場合は、代表者の住所、役職氏名を法人の所在地や名称の下にカッコで記入します。

①	住所 (所在地) 東京都新宿区西新宿X-X-X (新宿区高田馬場X-X-X)
②	氏名 (名称及び 代表者氏名) 主税建設株式会社 (代表取締役 主税 太郎)
③	連絡先(電話番号・法人の場合 は部署名等) 経理部 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)			
								円	円	円	円
XX	確定申告	法人都民税 (均等割)	xx・5・31	280,000							
XX	1期	固定資産税 都市計画税	xx・6・30	350,000		"	"				
				"		"	"				
		あてはまる理由 にチェックしま す。		"		"	"				
				A	B	C	D				
				630,000							
					5	630,000	円	うち徴収猶予を受けよう とする金額	6	450,000	円
A～Dの合計											
猶予を希望する期間			7	XX 年 7 月 1 日 から		XX 年 12 月 31 日 まで	6 月間				
該当条項	<input checked="" 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盜難			8	<input 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気・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 る者 利等の 納付	回数	分納期限 (年 月 日)	9 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	XX年6月20日未明からの豪雨により、会社 事務所が床上浸水した。 また、事業に不可欠な建設用機械も 浸水した。 10						
	1	XX・7・31	75,000 円								
	2	XX・8・31	25,000 円								
	3	XX・9・30	75,000 円								
	4	XX・10・31	75,000 円								
	5	XX・11・30	155,000 円								
	6	XX・12・31	45,000 円 + 延滞金								
上の猶予を受けようとする期間の終期と同じ日付です。			11 最終回は 「+ 延滞金」 と記入します。								
1年以上経過した日以後に納付すべき税額が確定した場合は、この欄は記入の必要はありません。											
合計			450,000 円		12 担保	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無				

※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當初の延滞金額を記入して下さい。  
分送納が猶予を受けようとする金額に応じて添付する書類にチェックします。

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	100万円以上の場合	100万円超の場合
<input type="checkbox"/> 財産収支状況書	<input type="checkbox"/> 収支の明細書	<input type="checkbox"/> 収支の明細書
<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類	<input type="checkbox"/> 財産目録	<input type="checkbox"/> 財産目録
	<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類	<input type="checkbox"/> 担保関係書類
		<input type="checkbox"/> 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。

## 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。(⇒45 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ことは記入し、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」(⇒38 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」(⇒41 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」(⇒38 ページ) の「3 今後の平均的な収入及び支出の見込額（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」(⇒43・44 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。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（〇〇〇円）+ 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けます。

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	〇〇年9月●日、台風〇号により、店舗が床上浸水となった。そのため、店舗の修理が必要となった。
例2	〇〇年9月●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。
例3	近隣に同業者が出店した〇〇年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	〇〇年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、〇〇万円を要した。
例2	〇〇病院に、入院及び医療費として〇〇年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、〇〇年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、猶予該当事実があつ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

## 才 鉄道財団等の財団

力 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。

⑯ 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) 災害又は盜難のときは、り災証明書、盜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

次のとおり徴収猶予の申請をします。

(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）。

納付又は納入すべき都税等	年度 月別	税目	納期限	税額	加算金額		滞納処分費	摘要 (徴収番号等)		
					日				月	
					法律による金額				円	
					〃				〃	
					〃				〃	
					〃				〃	
XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	120,000	日		円			
XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	120,000	月		円			
XX	XX相当1回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	60,000	日		円			
XX	XX相当2回	固定資産税 都市計画税	XX・○・31	60,000	月		円			
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		
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	<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 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気・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つた			
	<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 checked="" 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		記入不要です。				
	1	XX・○・△△	25,000 円							
	2	XX・○・△△	25,000 円							
	3	XX・□・△△	25,000 円							
	4	XX・□・△△	25,000 円							
	5	XX・□・△△	25,000 円							
	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	<input type="checkbox"/> 有		<input checked="" type="checkbox"/> 無			
	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		猶予を受けようとする金額が100万円を 超えないため				
	12	XX・□・△△	25,000 円	+延滞金						
	合計	300,000 円								

## 11 「財産収支状況書」(⇒38 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(⇒37 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)



### 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	納付に充てられるない事情
現金		80,000 円	80,000 円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
〇〇銀行△△支店	③ 普通	70,000 円	0 円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
△△信用金庫××支店	当座	120,000 円	0 円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
株式会社△△ 上場株式100株		100,000 円	100,000 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(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
取 売上	1,520,000 円	収 給与・報酬(手取)	円
入  ④	円	入 年金・事業所得(1か月 相当)	円
①収入合計	1,520,000 円	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。(家賃(住宅) 賃料(駐車場代))	円
仕入	760,000 円		円
従業員給与	170,000 円	食費	円
役員報酬	250,000 円	被服費	円
家賃等	70,000 円	水道光熱費・通信費・ 新聞代(ネット料金含)	円
諸経費	100,000 円	こづかい・交際費等	円
借入返済	95,000 円	保険掛金	円
出  それぞれの金額を記入します。	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	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

#### 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	最終回は「+延滞金」と記入します。
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  
一

#### 5 財産等の状況

##### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛け先等の名称	住所	売掛け金等の額	回収予定期	種類	回収方法
A建築株式会社	〇〇市△△町X-X-X	500,000 円	XX . 8 . 25	売掛金	振込
有限会社〇〇工務店	〇〇市△△町X-X-X	180,000 円	XX . 9 . 10	売掛金	小切手
株式会社XXホーム	〇〇市△△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

不動産等室	会社事務所マンション(新宿区西新宿X-X-X-XXXX号)	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)	〇〇生命保険

##### (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
〇〇リース	800,000 円	15,000 円	X△ 年 3 月	可 <input checked="" type="checkbox"/>	
〇〇銀行△△支店	9,600,000 円	80,000 円	△△ 年 5 月	可 <input checked="" type="checkbox"/>	会社事務所(新宿区西新宿X-X-X)、資材置き場用土地(XX県〇〇市△△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」（⇒37 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（ <input checked="" type="checkbox"/> ）を入れます。	個人にチェック（ <input checked="" type="checkbox"/> ）を入れます。										
<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>法人等</td><td>見込金額</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/>	法人等	見込金額	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>個人</td><td>見込金額</td></tr></table>		<input checked="" type="checkbox"/>	個人	見込金額			
<input checked="" type="checkbox"/>	法人等	見込金額									
<input checked="" type="checkbox"/>	個人	見込金額									
<b>「収入」</b> 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。	<b>「収入」</b> 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。  <table border="1"><tr><td>収</td><td>売上</td><td>1,520,000 円</td></tr><tr><td>入</td><td></td><td>円</td></tr><tr><td>①収入合計</td><td>1,520,000</td><td>円</td></tr></table> 年金収入の場合は、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。		収	売上	1,520,000 円	入		円	①収入合計	1,520,000	円
収	売上	1,520,000 円									
入		円									
①収入合計	1,520,000	円									

## 「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
	②支出合計	1,445,000 円
<b>(3) 納付可能基準額 (①-②)</b>		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。

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。

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
<b>③ 納付可能基準額 (①-②)</b>	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

## 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。	・製造用機械の貰替えによる支出（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。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（〇〇〇円）+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、徵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徵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

売掛け先等の名称・住所	売掛け金等の額	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	売掛け金	振込
有限会社○○工務店 ○○市△△町X-X-X	180,000 円	XX・9・10	売掛け金	小切手
株式会社XXホーム ○○市△△町X-X-X	80,000 円	XX・11・25	売掛け金	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・買掛け金の状況

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、又は買掛け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・買掛け金の状況

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 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	
○○銀行△△支店	9,600,000 円	80,000 円	△△ 年 5 月	可 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	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)

(このページは白紙です)

## II 換価の猶予

### 1 换価の猶予を受けることができる場合

次の①～⑤の全てに該当する場合は、換価の猶予を受けることができます。

- ① 都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都税以外の都税の滞納がないこと
- ④ 納付すべき都税の納期限から3か月以内に「換価の猶予申請書」が主税局徴収部納税推進課、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45ページ）
- 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等、事業経営の合理化を行った後においても、なお都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。

「生活の維持を困難にするおそれがある」とは、都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、申請者がその都税を優先的に納付する意思を有していると都税事務所長等が認めることをいいます。

※3 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。

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

### 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、最も早く都税を完納できると認められる期間に限られます。

換価の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。

※ 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所管の都税事務所徴収課又は所管の支庁総務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 申請のために必要な書類

換価の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

総額50万円未満（※1）	総額50万円以上（※1）	総額100万円以上の場合（※1）
<p><input type="radio"/> <b>○換価の猶予申請書</b>（39ページ） (法人等で事業を行っている場合の書き方は18ページ～、給与所得者等の個人の場合の書き方は22ページ～)</p>	<p><input type="radio"/> <b>○換価の猶予申請書</b>（39ページ） (法人等で事業を行っている場合の書き方は18ページ～、給与所得者等の個人の場合の書き方は22ページ～) <input type="radio"/> <b>○「他の財産収支状況書」</b> (40ページ) (書き方は26ページ～)</p>	<p><input type="radio"/> <b>○換価の猶予申請書</b>（39ページ） (法人等で事業を行っている場合の書き方は18ページ～、給与所得者等の個人の場合の書き方は22ページ～) <input type="radio"/> <b>○「財産目録」</b>（41ページ）（書き方は28ページ～） <input type="radio"/> <b>○「収支の明細書」</b>（43・44ページ） (書き方は32ページ～) <input type="radio"/> <b>○担保の提供に関する書類</b>（※2） 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)（20ページ又は23ページ「⑩ 担保」参照）</p>

- ※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 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。

## 4 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、猶予の申請を取り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。

## 5 猶予が許可された場合

換価の猶予が許可された場合には、「換価の猶予許可通知書」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。

換価の猶予期間中の延滞金
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%)

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。

## 6 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、換価の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等が該当します。

## 7 猶予の取消し又は猶予期間の短縮

換価の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。

換価の猶予の取り消しの場合は、弁明をすることはできません。

- 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「換価の猶予許可通知書」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。

## 8 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

既に納期限が到来している都税を、ただちに納付してください。

## 9 「換価の猶予申請書」(⇒39 ページ) の書き方 (法人等で事業を行っている場合)

猶予を受けようとする金額が 50 万円以上 100 万円未満の場合には換価の猶予申請書に加え、「その他の財産収支状況書」(⇒40 ページ) を、猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には換価の猶予申請書に加え、「財産目録」(⇒41 ページ) 及び「収支の明細書」(⇒43・44 ページ) を提出する必要があります (申請時点未確定の延滞金は含みません)。

規則第15号の2様式(参考様式D01)

( XXX ) (2) 都税事務所長・支庁長宛

申請年月日 XX 年 7 月 1 日

納期限を過ぎており、かつ猶予を受けようとするものにチェックを入れます。年間に複数の納期限がある場合は、その度に申請が必要です。

(特別徴収義務者)	住所(所在地)	東京都新宿区西新宿X-X-X (新宿区高田馬場X-X-X)
氏名 (名称及び 代表者氏名)	主税建設株式会社 (代表取締役 主税 太郎)	(3)
連絡先(電話番 号、法人の場合 は部署名等)	経理部 03-XXXX- XXXX	納付番号、 納税通知書番 号 1234567890

### 換価の猶予申請書

以下の都税等について、納期限までに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ため、換価の猶予を申請します。

度納け納 、期よ付 税限うす 目がとべ 、到すき 納来る都 期す日税 限る以等 及都後及 び税一び 金等年猶 額の以予 年内を に受 猶予該当の合計(換価の猶予を希望する納期限を過ぎたもの) (アが対象です)	年度 XX	期別 月別 XX	税目 法人都民税(均等割)	納期限 XX 5 31	税額 180,000 円	加算金額 円	延滞金額 法律による金額 円	滞納処分費 円
<input checked="" type="checkbox"/>	XX	1	固定資産税 都市計画税	XX 6 30	32,000	4	"	
<input type="checkbox"/>	XX	2	固定資産税 都市計画税	XX 9 30	30,000		"	
<input type="checkbox"/>	XX	3	固定資産税 都市計画税	XX 12 27	30,000		"	
<input type="checkbox"/>	XX	4	固定資産税 都市計画税	X△ 2 28	30,000		"	
猶予該当の合計(換価の猶予を希望する納期限を過ぎたもの) (アが対象です)				ア	212,000	イ	0 ウ 0	エ 0
A 納付すべき都税等 (アからエまでの合計)	5	212,000 円	B 現在納付可能資金額	6	50,000 円	C 換価の猶予許可限度 (A-B)	7	162,000 円

都税等を一時に納付し、又は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の詳細	A 建設株式会社の下請けで住宅家屋の建設を行っているが、単価の引き下げ等により売り上げが8
	前年度の65%程度まで落ち込んでおり、仕入先であるE株式会社への支払いも遅れがちになっている。
	入金を全て都税等の納付に充てた場合、仕入先への支払いができなくなり、今後の事業継続が困難になる。

猶予を受けようとする期間	9 XX 年 7 月 1 日 から X△ 年 1 月 31 日 まで
担保	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 担保財産の詳細又は提供できない特別の事情
	猶予を受けようとする金額が100万円を超えないため 11
	10 資金の種類(預金の場合は預金の種類等を記載) ※預金は普通預金、当座預金等が対象
	現在額 100,000 円 現在額 50,000 円
	現金 100,000 円 50,000 円
	普通預金 170,000 円 0 円
	普通預金 30,000 円 0 円

13 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(月額)	個人	見込金額(月額)	分割延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき 延滞金付書につき	納付年月日	分割納付金額
	売上	1,450,000 円	給与・報酬(手取)	円	XX 8 31	40,000 円	
		円	年金・事業所得(1か月相当)	円	XX 9 30	0 円	
	収入合計(①)	1,450,000 円	収入合計(①)	円	XX 10 31	40,000 円	
	仕入	770,000 円	住居費(申請者が法人等で事業をシ・駐車場行っている場合は、「法人等」にチェックを入れます。	円	XX 11 30	60,000 円	
	従業員給与	250,000 円	食費	円	XX 12 31	0 円	
	役員報酬	それぞれの金額を記入します。 200,000 円	被服費	円	X△ 1 31	22,000 円 + 延滞金 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	100,000 円	こづかい・交際費等	円	・	・	
	借入返済	90,000 円	保険掛金	円	・	・	
		円	その他ローン(事業用を除)	円	・	・	
		円	医療費(はい)その理由を記入します。 の借入等(マイナスで記入)	円	・	・	
	支出合計(②)	1,410,000 円	支出合計(②)	円	備考	9月、12月は固定資産税の納付あり。11月は貸付金の回収が見込めるため増額納付。	
	納付可能基準額(①-②)	40,000 円	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			

\* 申請者が法人の場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

## 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。(⇒45 ページ参照)

## ② 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。

お手元の納付書や納税通知書を確認し、納付番号又は納税通知書番号を記入します。

お手元の納付書が右上に「610」と記載されている場合は、管理番号を記入します。

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 納付すべき都税等及び猶予を受けようとする日以後一年以内に納期限が到来する都税の年度、税目、納期限及び金額

納税通知書等を参考に、換価の猶予を申請する時点で、未納となっている都税及び今後1年以内に納期限が到来する都税等の「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」を全て記入し、そのうち、既に納期限を過ぎており、換価の猶予を希望する都税等について「猶予該当」にチェック（）を入れます。

今後1年以内に納期限が到来する都税等は、金額や納期限が不明なものは記入する必要はありません。

## ⑤ A 納付すべき都税等（アからエまでの合計）

「④ 納付すべき都税等及び猶予を受けようとする日以後一年以内に納期限が到来する都税の年度、税目、納期限及び金額」のうち、「猶予該当」にチェック（）を入れたものについて、アからエまでを合計した金額を記入します。

## ⑥ B 現在納付可能資金額

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を記入します。

この金額は「⑫ 現在納付可能資金の内訳（Bの内訳）」の「現在額のうち直ちに納付可能な金額」の合計額と同額になります。

また、猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合は、「財産目録」(⇒41 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）の金額と同額になります。

## ⑦ C 換価の猶予許可限度額（A-B）

「⑤ A 納付すべき都税等（アからエまでの合計）」の合計の金額から「⑥ B 現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

## ⑧ 都税等を一時に納付し、又は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の詳細

次の例を参考に、都税を一時に納付することにより、事業の継続が困難となる事情を具体的に記入します。

A建設株式会社からの下請けで住宅家屋の建設を行っているが、単価の引き下げ等により売上は前年度に比べ65%まで落ち込んでおり、仕入れ先であるE株式会社への支払いも遅れがちである。

A建設株式会社からの入金を全て都税の納付に充てた場合には、E株式会社に対する支払いができず、今後材料を仕入れることができなくなり、事業の継続が困難になってしまう。

77	東京都 納付書兼納入済通知書			公	95	通常払込料金 加入者負担	
加入者名	東京都会計管理者	口座番号	00130-2-967095	合計金額	円		
取納機関番号	13001	納付番号	12345-67890-12	確認番号	123456	納付区分	

都道府県コード	法人	都民税	納付書	公	610
130001	事業税	地方法人特別税			
東京	都	口座番号	00120-9-960610	加入者	東京都会計管理者
所在	新宿区西新宿X-X-X				
地址					
法人名	主税建設株式会社				
名	(電話 03-XXXX-XXXX)				
◎事務所・管理番号・事業年度・申告区分は必ず記入してください。					
年度	税目	申告年月日	事務所	管理番号	
310231	年 月 日	31053104	0012345678	中生	マハ



## ⑨ 猶予を受けようとする期間

換価の猶予を受けて、都税の分割納付をする場合の「猶予期間の開始日」(※)から延滞金が発生した場合の延滞金を含めた「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です。

郵送により申請書を提出した場合、猶予期間の開始日は消印の押された日となります。

ただし、やむを得ず納付すべき都税の納期限以前に申請をする場合は、その都税の納期限の翌日です。

「分割納付の最終日」は、「⑭ 分割納付計画」の最終回と同じ日になります。

## ⑩ 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 鉄道財團等の財団

カ 都税事務所長等が確実と認める保証人の保証

## ⑪ 担保財産の詳細又は提供できない特別の事情

「⑩ 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。

「⑩ 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。

## ⑫ 現在納付可能資金の内訳(Bの内訳)※換価の猶予を受けようとする金額の総額が100万円以上の場合は、現在納付可能資金の内訳(Bの内訳)以降の記載を省略できます。

「資金の種類」に申請書を提出する日現在の現金、預貯金等のある金融機関名や預貯金の内訳を記入します。

「現在額」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。

「現在額のうち直ちに納付可能な金額」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。

「現在額のうち直ちに納付可能な金額」の合計金額は、「⑥ B 現在納付可能資金額」と同額になります。

「現在額」及び「現在額のうち直ちに納付可能な金額」が0円の場合は、「0円」と記入します。

「直ちに納付に充てられない事情」は、「運転資金」又は「その他」にチェック(□)を入れます。

なお、猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合は、換価の猶予申請書に添付する「財産目録」(⇒41ページ)に同様の内容を記入いただきますので、「財産目録」(⇒41ページ)を添付する場合は、換価の猶予申請書への記入を省略できます。

## ⑬ 今後の平均的な収入及び支出の見込み(月額)

「法人等」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。

<input checked="" type="checkbox"/>	法人等	見込金額(月額)
-------------------------------------	-----	----------

なお、猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合は、換価の猶予申請書に添付する「収支の明細書」(⇒43・44ページ)に同様の内容を記入いただきますので、「収支の明細書」(⇒43・44ページ)を添付する場合は、換価の猶予申請書への記入を省略できます。

## 「收入」

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。

### 「支出」

事業に係る支出、仕入、従業員給与、役員報酬（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、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。

また、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。

## ⑯ 分割納付計画

最長1年の範囲内で、「納付年月日」に猶予期間中の各月における納付年月日を、「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。

付 書 の 金 額 に つ い て は 、 原 則 と し て 分 割 納 付 計 画	納付年月日		分割納付金額
	XX	・ 8 ・ 31	40,000 円
	XX	・ 9 ・ 30	0 円
	XX	・ 10 ・ 31	40,000 円
	XX	・ 11 ・ 30	60,000 円
	XX	・ 12 ・ 31	0 円
	X△	・ 1 ・ 31	22,000 円 + 延滞金
	・	・	円
	・	・	円
	・	・	円
備考		9月、12月は固定資産税の納付あり。11月は貸付金の回収が見込めるため増額納付。	

取 入	売上	1,450,000 円
		円
支 出	仕入	770,000 円
	従業員給与	250,000 円
	役員報酬	200,000 円
	家賃等	円
	諸経費	100,000 円
	借入返済	90,000 円
		円
		円
		円
		円
支出合計(②)		1,410,000 円

分割納付計  
画の最終回の  
「納付年月  
日」には「⑨

猶予を受けようとする期間」の分割納付の最終日と同一の納付年月日を、「分割納付金額」には「納付金額（○○○円）+ 延滞金」（又は「延滞金」）と記入します。

「備考」に、臨時的な収入又は支出の内容を記入します。

分割で納付する金額は、猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合、換価の猶予申請書に添付する「収支の明細書」(⇒43・44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)」と同額になります。

審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の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、換価の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、申請書の分割納付計画と換価の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。



## 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。(⇒45 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。

お手元の納付書や納税通知書を確認し、納付番号又は納税通知書番号を記入します。

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 納付すべき都税等及び猶予を受けようとする日以後一年以内に納期限が到来する都税の年度、税目、納期限及び金額

納税通知書等を参考に、換価の猶予を申請する時点で、未納となっている都税及び今後 1 年以内に納期限が到来する都税等の「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」を全て記入し、そのうち、既に納期限を過ぎており、換価の猶予を希望する都税等について「猶予該当」にチェック(□)を入れます。

今後 1 年以内に納期限が到来する都税等は、金額や納期限が不明なものは記入する必要はありません。

## ⑤ A 納付すべき都税等（アからエまでの合計）

「④ 納付すべき都税等及び猶予を受けようとする日以後一年以内に納期限が到来する都税の年度、税目、納期限及び金額」のうち、「猶予該当」にチェック(□)を入れたものについて、アからエまでを合計した金額を記入します。

## ⑥ B 現在納付可能資金額

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を記入します。

この金額は「⑫ 現在納付可能資金の内訳（B の内訳）」の「現在額のうち直ちに納付可能な金額」の合計額と同額になります。

また、猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合は、「財産目録」(⇒41 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)の金額と同額になります。

## ⑦ C 換価の猶予許可限度額（A-B）

「⑤ A 納付すべき都税等（アからエまでの合計）」の合計の金額から「⑥ B 現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

## ⑧ 都税等を一時に納付し、又は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の詳細

次の例を参考に、都税を一時に納付することにより、生活の維持が困難となる事情を具体的に記入します。

取引先の単価の値下げ等により、勤務先の経営状態が悪く、給料が減らされていることに加え、病気のため定期的に通院しており、月に 10,000 円程度の医療費を支払っている。また、X 月に手術の予定があり、手術代を要するため都税を一括で納付するのが困難である。

## ⑨ 猶予を受けようとする期間

換価の猶予を受けて、都税を分割納付する場合の「猶予期間の開始日」(※) から延滞金が発生した場合の延滞金を含めた「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です。

郵送により申請書を提出した場合、猶予期間の開始日は消印の押された日となります。

ただし、やむを得ず納付すべき都税の納期限以前に申請をする場合は、その都税の納期限の翌日です。

「分割納付の最終日」は、「⑭ 分割納付計画」の最終回と同じ日になります。

## ⑩ 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 鉄道財團等の財団
  - カ 都税事務所長等が確実と認める保証人の保証

## ⑪ 担保財産の詳細又は提供できない特別の事情

- 「⑩ 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。
- 「⑩ 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。

## ⑫ 現在納付可能資金の内訳（B の内訳）※換価の猶予を受けようとする金額の総額が 100 万円以上の場合は、現在納付可能資金の内訳（B の内訳）以降の記載を省略できます。

「資金の種類」に申請書を提出する日現在の現金、預貯金等のある金融機関名や預貯金の内訳を記入します。  
 「現在額」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。

「現在額のうち直ちに納付可能な金額」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。

「現在額のうち直ちに納付可能な金額」の合計金額は、「⑥ B 現在納付可能資金額」と同額になります。

「現在額」及び「現在額のうち直ちに納付可能な金額」が 0 円の場合は、「0 円」と記入します。

「納付に充てられない事情」は、「生活費」又は「その他」にチェック（）を入れます。

なお、猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には、換価の猶予申請書に添付する「財産目録」（⇒41 ページ）に同様の内容を記入いただきますので、「財産目録」（⇒41 ページ）を添付する場合は、換価の猶予申請書への記入を省略できます。

## ⑬ 今後の平均的な収入及び支出の見込み（月額）

「個人」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。

<input checked="" type="checkbox"/>	個人	見込金額(月額)
-------------------------------------	----	----------

なお、猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合には、換価の猶予申請書に添付する「収支の明細書」（⇒43・44 ページ）に同様の内容を記入いただきますので、「収支の明細書」（⇒43・44 ページ）を添付する場合は、換価の猶予申請書への記入を省略できます。

### 【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。

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、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

収 入	給与・報酬(手取)	300,000 円
	年金・事業所得(1か月相 当)	円

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。

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金額の合計です。

### 「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、その合計金額を支出合計（②）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。

#### 【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円を要するほか、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。また、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。

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
支出合計（②）		274,000 円
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

#### ⑭ 分割納付計画

最長1年の範囲内で、「納付年月日」に猶予期間中の各月における納付年月日を、「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。

分割納付計画の最終回の「納付年月日」には「⑨ 猶予を受けようとする期間」の分割納付の最終日と同一の納付年月日を、「分割納付金額」には「納付金額（○○○円）+延滞金」（又は「延滞金」）と記入します。

「備考」に、臨時的な収入又は支出の内容を記入します。

分割で納付する金額は、猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合は、換価の猶予申請書に添付する「収支の明細書」（⇒43・44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、延滞金の一部が免除となります。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、換価の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、申請書の分割納付計画と換価の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。

付 書 延 の 滞 金 額 が つ い て る な て る は 場 合 原 則 あ り ま す 分 割 納 付 計 画 に 加 算 さ れ る た め 、 納 付 計 画 と 「 9月は固定資産税2期を納期限内 に納付 」 備 考	納付年月日	分割納付金額
	XX . 8 . 31	26,000 円
	XX . 9 . 30	0 円
	XX . 10 . 31	26,000 円 + 延滞金 円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円
	· ·	円

## 11 「その他の財産収支状況書」(⇒40 ページ) の書き方

換価の猶予を受けようとする金額が 50 万円以上 100 万円未満の場合は、「換価の猶予申請書」(⇒39 ページ) に、「その他の財産収支状況書」を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)。

猶予を受けようとする金額が 100 万円以上の場合は、「その他の財産収支状況書」ではなく、「財産目録」(⇒41 ページ)、「収支の明細書」(⇒43・44 ページ) を添付します (申請時点で未確定の延滞金は含みません)。

(別記様式エ23)

### その他の財産収支状況書

受取印

(換価の猶予を受けようとする金額が50万円以上100万円未満の場合)

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 申請書記載外の財産等の状況

##### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛け先等の名称	住所	売掛け金等の額	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	売掛け金	振込
有限会社○○工務店	○○市△△町X-X-X	180,000 円	XX・9・10	売掛け金	小切手
株式会社XXホーム	○○市△△町X-X-X	80,000 円	XX・11・25	貸付金	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)、資材置き場用土地(XX県○○市△△町XXX)
国債株式等	XX株式会社 上場株式200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、A銀行○○支店(定期預金・10万円・満期日×△年X月)

##### (3) 借入金・買掛け金の状況

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 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	
○○銀行△△支店	⑤ 9,600,000 円	80,000 円	△△年5月	可 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	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)
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	

#### 3 猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績

月	収入	支出	収入-支出	増減理由
7月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
8月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	⑥
9月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
10月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
11月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
12月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
1月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
2月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
3月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
4月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
5月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	
6月	1,520,000 円	1,445,000 円	75,000 円	

## ① 年月日

換価の猶予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 申請書記載外の財産等の状況 (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。

## ④ 2 申請書記載外の財産等の状況 (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及び車両や、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等、所有している財産の種類、数量、所在地、満期日等を記入します。

敷金、保証金、保険、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、「その他（保険等）」に記入し、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。

## ⑤ 2 申請書記載外の財産等の状況 (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。

## ⑥ 3 猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績

「収入」に猶予を受けようとする日の直前1年間における各月ごとの「総収入金額」を、「支出」に「総支出金額」を記入し、「収入－支出」にその差額を記入します。

また、「収入－支出」の金額がマイナスのときは、金額の前に「－」又は「▲」を付けます。

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

### 「増減理由」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。
- 製造用機械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。

※ 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。

### III 財産目録・収支の明細書の書き方

#### 1 「財産目録」(⇒41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」(⇒43・44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)。

(別記様式才01)

受取印

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 貢産の状況

###### (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	600,000 円	B信用金庫△△支店	当座	20,000 円
A銀行○○支店 ③	普通	450,000 円			円
A銀行○○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

売掛け先等の名称・住所	種類	回収予定期	回収方法	売掛け金等の額
A機器株式会社	○○市△△町X-X-X	売掛け金	XX・7・10	振込
株式会社B電子工業 ④	○○市△△町X-X-X	貸付金	XX・7・16	振込
C精密工業株式会社	○○市△△町X-X-X	売掛け金	XX・7・25	小切手
Dエレクトロニクス株式会社	○○市△△町X-X-X	貸付金	XX・7・20	手形

###### (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	□	200,000 円
不動産等	⑤	0 円
車両	□	0 円
その他財産	□	0 円
A銀行○○支店(定期預金400,000円、満期日×口年10月31日) 営業所敷金(1,000,000円)、○○生命保険	□	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
A銀行○○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				
⑦ 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
		人	円	それぞれの金額を記入します。		円
□ 生活費 (個人の場合)	人	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・新聞雑誌 (水料金含む)	円		円	円
		その他ローン(事業用を除く)	円	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。	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)	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)
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)	1,300,000 円	マイナスになった場合は0円				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

徵収猶予申請書又は換価の猶予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。

<input checked="" type="checkbox"/> 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  生計を一にする家族の人数(申請者本人を含む)  4 人	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		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。
- ③ 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 (⇒43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」(⇒41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)。

(別記様式才02)

中華書局影印

1

××年 6月 15日

## 収支の明細書

## 1 住所・氏名等

住所 東京都新宿区西新宿×-×-× 氏名 2 主税電機株式会社

## 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	
△△ 年 7 月	5,050,000 円	4,152,000 円	898,000 円	(3)
△△ 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)

<input checked="" type="checkbox"/> 申請者が法人等の場合				<input type="checkbox"/> 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)	
収入	売上	4,800,000	■	仕入	1,500,000	■	給与	■	■
	■	■	■	従業員給与	850,000	■	報酬	■	■
	■	■	■	役員報酬	650,000	■	年金(1か月相当)	■	■
	■	■	■	家賃等	■	■	事業所得(1か月相当)	■	■
	■	■	■	諸経費	348,000	■	■	■	■
	■	■	■	支	■	■	支	■	■
	■	■	■	借入返済	450,000	■	支	■	■
	■	■	■	支出	■	■	保険掛金	■	■
	■	■	■	社会保険料	202,000	■	支出	■	■
	■	■	■	■	■	■	その他ローン(事業用を除く)	■	■
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。				■	■	■	■	■	■
①収入合計		4,800,000	■	②支出合計	4,000,000	■	①収入合計	■	■
納付可能基準額 (①-②)(A)		800,000	■	納付可能基準額 (①-②)(A)	■	■	②支出合計	■	■

#### 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

4. 今後1年以内における貢与等の臨時的な収入及び支出の見込み金額		年 月	金 額
	内 容		
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
	(5)	年 月	円
	(5)	年 月	円
	(5)	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

徴収猶予申請書又は換価の猶予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
- 配達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、徴収猶予の場合は、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、換価の猶予（法人等で事業を行っている場合）は、20ページの「⑬ 今後の平均的な収入及び支出の見込み（月額）」を、換価の猶予（給

与所得者等の個人の場合）は、24ページの「⑯ 今後の平均的な収入及び支出の見込み（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(⇒44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」(⇒41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 領	年 月	税 目	金 領
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	(6) 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 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	(7) 300,000 円	
		年 月 日	年 月 日	年 月 日

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臨時の入出金額	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	(8) 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
· ·	円	円	円	円	円
· ·	円	円	円	円	円

#### 【備考】

最終回には  
「+延滞金」  
と記入します。

## 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○○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 <small>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。</small>	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

## 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、例年の收支状況を基に、「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臨時の入出金額に、「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臨時の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又は換価の猶予申請書の猶予を受けようと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（○○○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)

( ) 都税事務所長・支庁長・都税総合事務センター所長 宛



(特別 納 税 者 者 の 義 務 者 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)	

## 徵 収 猶 予 申 請 書

次のとおり徵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 (徵収番号等)	
					・	円	円	法律による金額	円	
					・			〃		
					・			〃		
					・			〃		
				合 計	A	B	C	〃	D	
A～Dの合計			円			うち徵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	<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盜難			<input 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気・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				
	徵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				
1		・	・	円						
2		・	・	円						
3		・	・	円						
4		・	・	円						
5		・	・	円						
6		・	・	円						
7		・	・	円						
8		・	・	円						
9		・	・	円						
10		・	・	円	担 保		<input type="checkbox"/> 有	<input 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				円						

※審査の結果、徵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。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
<input type="checkbox"/> 財産収支状況書	<input type="checkbox"/> 収支の明細書	<input type="checkbox"/> 収支の明細書
<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類	<input type="checkbox"/> 財産目録	<input type="checkbox"/> 財産目録
	<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類	<input type="checkbox"/> 担保関係書類
		<input type="checkbox"/> 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。



## 財産収支状況書

年 月 日

## 1 住所・氏名等

住所 所在地		氏 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	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		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(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 売上	円	収 給与・報酬(手取)	円
入	円	入 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 仕入	円	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
支 諸経費	円	こづかい・交際費等	円
出 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	
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

売掛け先等の名称・住所	売掛け金等の額	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	

( ) 都税事務所長・支庁長 宛



（特別徴収義務者） 納税者	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)	納付番号、 納税通知書番号		

# 換価の猶予申請書

以下の都税等について、納期限までに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ため、換価の猶予を申請します。

度納け 納 期よ付 税限うす 目がとべ 、到すき 納来る都 期す日税 限る以等 及都後及 び税一び 金等年猶 額の以予 年内を に受	猶予該当	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	
	<input type="checkbox"/>				.	.	円	円	法律による金額	円
	<input type="checkbox"/>				.	.			"	
	<input type="checkbox"/>				.	.			"	
	<input type="checkbox"/>				.	.			"	
	<input type="checkbox"/>				.	.			"	
	<input type="checkbox"/>				.	.			"	
猶予該当の合計(換価の猶予を希望する納期限を過ぎたもの が対象です)				ア	イ	ウ	エ			
A 納付すべき都税等 (アからエまでの合計)				円	B 現在納付可能資金額	円	C 換価の猶予許可限度 (A-B)	円		
都税等を一時に納付 し、又は納入すること により事業の継続又 は生活の維持が困難 となる事情の詳細										
猶予を受けようとする期間		年 月 日 から 年 月 日 まで								
担 保	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	担保財産の詳細又は提供 できない特別の事情								
現在納付可 能資金の内 訳(Bの内 訳) ※換価の猶予を 受けよとする金 額の総額が100 万円以上の場合 は、現在納付可 能資金の内訳 (Bの内訳)以降 の記載を省略で きます。	資金の種類(預金の場合は預金の種類等を記載) ※預金は普通預金、当座預金等が対象				現 在 領		現在額のうち直ちに 納付可能な金額			
	現 金									
	<input type="checkbox"/> 普通	預金	<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 支店						
	<input type="checkbox"/> 当座		<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input type="checkbox"/> 本店						
	<input type="checkbox"/> 納税準備		<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> ( )						
	<input type="checkbox"/> 普通	預金	<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 支店						
	<input type="checkbox"/> 当座		<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input type="checkbox"/> 本店						
	<input type="checkbox"/> 納税準備		<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> ( )						
	□ 法人等		見込金額(月額)	□ 個人		見込金額(月額)	付 ※ 書 の 延 滞 金 額 に が つ い て は 、 原 則 と り ま す。 分 割 納 付 計 画 は、原則として分割納付の最終回に加算されるため、納付計画と分割納付の異なります。	納付年月日	分割納付金額	
	売上		円	収 給与・報酬(手取)		円		・	円	
		円	入 年金・事業所得(1か月相 当)		円	・		円		
収入合計(①)		円	収入合計(①)		円	・		円		
今後の 平均的な 収入及び 支出の見込 金額 (月額)	仕入		円	支 住居費(家賃・住宅ロー ン・駐車場代)		円		・	円	
	従業員給与		円	食費		円		・	円	
	役員報酬		円	被服費		円		・	円	
	家賃等		円	水道光熱費・通信費・新 聞代(ネット料金含)		円		・	円	
	諸経費		円	こづかい・交際費等		円		・	円	
	借入返済		円	保険掛金		円		・	円	
			円	出 その他ローン(事業用を除 < )		円	・	円		
			円	医療費・教育費・養育費		円	・	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		
	支出合計(②)		円	支出合計(②)		円				
納付可能基準額(①-②)		円	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					
						備 考				

※ 申請者が法人の場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

## その他の財産収支状況書

收受印

(換価の猶予を受けようとする金額が50万円以上100万円未満の場合)

年 月 日

## 1 住所・氏名等

住所 所在地		氏 名 称	
-----------	--	-------------	--

## 2 申請書記載外の財産等の状況

## (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	
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	

## 3 猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績

月	収入	支出	収入-支出	増減理由
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	
月	円	円	円	

※換価の猶予を受けようとする金額が50万円以上の100万円未満の場合に申請書に添付します。

※換価の猶予を受けようとする金額が50万円未満の場合は、申請書に添付する必要はありません。

※換価の猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合は、「その他の財産収支状況書」ではなく「財産目録」「収支の明細書」を申請書に添付します。

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

売掛け先等の名称・住所	種類	回収予定期	回収方法	売掛け金等の額
		・・		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					
□ 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 人	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	こづかいい・交際費等	円	保険掛金	円
		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・家賃等からの借入等(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

(このページは白紙です)



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

### 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				□ 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)	
売上	円	仕入	円	給与	円	居住費(家賃・住宅ローン・駐車場代)	円	支 出	支 出
	円	従業員給与	円	報酬	円	食費	円		
	円	役員報酬	円	年金(1か月相当)	円	被服費	円		
	円	家賃等	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	諸経費	円		円	こづかい・交際費等	円		
	円	借入返済	円		円	保険掛金	円		
	円		円		円	その他ローン(事業用を除く)	円		
	円		円		円	医療費	円		
	円		円		円	教育費・養育費	円		
	円		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		
①収入合計		②支出合計		①収入合計	円	②支出合計			円
納付可能基準額 (①-②)(A)		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

## 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	

## 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臨時の入出金額	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

【備考】

【備考】
------

#### IV 猶予制度に関するお問い合わせ・申請先一覧

##### 徴収猶予・換価の猶予に関するお問い合わせ、1件 50 万円以上又は総額 100 万円以上の換価の猶予の申請先(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 7-5-8 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 大田区新蒲田 1-18-22 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 北区中十条 1-7-8 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。	

##### 1件 50 万円未満かつ総額 100 万円未満の換価の猶予の申請先(島しょを除く)

主税局 徴収部 納税推進課	〒101-8513 千代田区内神田 2-1-12 8 階
---------------	------------------------------

※換価の猶予の申請書のあて名は所管の都税事務所名となります。

##### 徴収猶予・換価の猶予に関するお問い合わせ・申請先(島しょ)

大島支庁 〒100-0101 大島町元町字赤禿 90-14 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

令和5年1月1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  
<https://www.tax.metro.tokyo.lg.jp/>

