

# 猶予の申請の手引き

## (徴収の猶予・換価の猶予)

令和2年4月1日更新

### 猶予制度について

市税をその納期限までに納付していない場合には、納付するまでの日数に応じて延滞金がかかるほか、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。ただし、市税を一時に納付することが困難な理由がある場合には、竹田市税務課に申請することにより、財産の差押えや換価（売却等）の猶予が認められる場合があります。

#### ■徴収猶予

次のいずれかの事由により、市税を一時に納付することができないと認められる場合は、申請により徴収の猶予を受けることができます。

- ① 納税者等がその財産につき、震災、風水害、火災その他の災害を受け、又は盗難にかかったとき
- ② 納税者又はその生計を一にする親族などが病気にかかり又は負傷したとき
- ③ 納税者等がその事業を廃止し、又は休止したとき
- ④ 納税者等が、その事業につき著しい損失を受けたとき
- ⑤ 法定納期限から1年を経過した後に、納付・納入すべき額が確定した場合。

#### ■換価の猶予

次のいずれかの事由に該当し、かつ、納税について誠実な意思を有すると認められる場合、猶予を受けようとする市税の納期限から6か月以内の申請により財産の換価の猶予を受けることができます。ただし、申請する市税以外に、既に滞納となっている市税がある場合には、原則として、申請による換価の猶予は認められません。

- ① 財産を直ちに換価することにより事業の継続・生活の維持を困難にするおそれがあるとき
- ② 財産の換価を猶予することが直ちに換価することに比して税金の徴収上有利であるとき

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

### 猶予が認められると

- 差押えや換価（売却等）が猶予されます。
- 財産の差押えが解除される場合があります。
- 猶予期間中の延滞金の全部又は一部が免除されます。

竹田市税務課

# I 徴収猶予

## 1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予の要件

次の①～④のすべてに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

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

※1 市税の納期限前に災害等により財産に相当の損失を受けた場合には、別途、市税が減免されることがあります。詳しくは、税務課の担当（資産係・課税係）にお尋ねください。

※2 「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。

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

※4 担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは竹田市税務課特別収納推進室までお尋ねください。

なお、担保を提供する必要がない場合には提出は不要です。

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

次の①～④のすべてに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

- ① 法定納期限から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した市税があること
- ② 納税者が①の市税を一時に納付できない理由があると認められること
- ③ やむを得ない理由があると認められる場合を除き、納税者から①の市税の納期限までに「徴収猶予申請書」が税務課に提出されていること。
- ④ 原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること。

※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べきこととなる市税が該当します。

※2 例えば、修正申告書を提出する場合には、市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」の場合と同様です。

### 3 猶予期間

徴収猶予が受けられる期間は、1年（※）の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く市税を完納できると認められる期間に限られます。

なお、徴収猶予を受けた市税について、申請者の財産や収支の状況に応じて、猶予期間中に分割して納付いただく必要があります。

※ 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竹田市税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。

### 4 申請のための書類

徴収猶予の申請をする場合、次の書類を竹田市税務課特別収納推進室に提出してください。

#### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

猶予を受けようとする金額	
100万円以下の場合	100万円を超える場合
○徴収猶予申請書 (書き方は、11ページ)	○徴収猶予申請書 (書き方は、11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(※)	○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(※)
○「財産収支状況書」 (書き方は、15ページ)	○「財産目録」 (書き方は、19ページ)
	○「収支の明細書」 (書き方は、22ページ)
	○担保の提供に関する書類

※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、災害証明書、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、調査機関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、竹田市税務課特別収納推進室までご相談ください。

※徴収猶予申請書を提出する際は、個人番号又は法人番号を記載し、必要書類を添付してください。

#### ■社会保障・税番号制度について

徴収猶予申請書を提出する際は、個人番号又は法人番号の記載が必要となります。

また、個人番号を記載した徴収猶予申請書を提出する際は、個人番号カードなどの本人確認書類の提示又は写しを添付してください。

※申請者が法人の場合は、本人確認書類の添付は不要です。

なお、提出される方が本人以外の場合は、①委任状などの代理権確認書類、②代理人の個人番号カードなど代理人の身元確認書類、③本人の個人番号カードの写しなどの申請者本人の番号確認書類が必要となります。

※代理人の方が税理士である場合は、①税務代理権限証書、②税理士証票、③顧客の個人番号カードや通知カードの写しなどが必要となります。

## (2) 担保の提供に関する書類

担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは竹田市税務課特別収納推進室までお尋ねください。

なお、担保を提供する必要がある場合には提出は不要です。

## 5 提出された申請書等の審査

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

### (1) 申請書等の補正

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

なお、市役所から補正通知書が送付された場合、通知を受けた日から起算して 20 日以内に補正されないときは、猶予の申請を取下げたものとしてみなされますので、ご注意ください。

### (2) 申請内容の審査

職員が申請者に対して、申請書や添付書類に記入された内容（市税を一時に納付することにより事業の継続又は生活の維持が困難となる事情の詳細、財産の状況、収支の実績及び見込み等）について質問したり、帳簿書類等を確認させていただくことがあります。

## 6 猶予が許可された場合

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

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

## 7 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、徴収猶予を許可することができません。

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

- ① 猶予の要件に該当しないとき。
- ② 申請者について強制換価手続(※1)が開始されたとき、法人である申請者が解散したとき、申請者が市税の滞納処分の執行を免れたと認められるときなどにおいて、猶予を受けようとする市税を猶予期間内に完納することができると認められないとき。
- ③ 申請者が、猶予の審査をするために職員が行う質問に対して回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき(※2)。
- 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(※3)

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続等をいいます。

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

※3 「その申請が誠実にされたものでないとき」とは、猶予の申請が不許可又はみなし取り下げとなった後に、同一の市税について再度猶予の申請がされたときなどが該当します。（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などを除きます。）

## 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があります。

なお、猶予の取消し又は猶予期間の短縮を受けたこと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 猶予を受けている者について、「7 不許可となる場合」の②と同様の事情がある場合で、猶予を受けている市税を猶予期間内に完納することができないと認められるとき。
- ② 猶予を受けている市税を「徴収猶予許可通知書」により通知された分割納付計画のとおりになしなさいとき。
- ③ 市長が行った担保変更等の求めに応じないとき（※）。
- ④ 猶予を受けている市税以外に新たに納付すべきこととなった市税が滞納となったとき。（※）
- ⑤ 偽りその他不正な手段により猶予の申請がされ、その申請に基づいて猶予が許可されたことが判明したとき。
- ⑥ 財産の状況その他の事情の変化によりその猶予を継続することが適当でないとき。

※ 猶予をしたときにおいて予見できなかった事実(猶予を受けている者の責めに帰することができない事実に限ります。)が発生した場合など、やむを得ない場合を除きます。やむを得ない理由がある場合は竹田市税務課特別収納推進室へご相談ください。

## 9 猶予が不許可となった場合、猶予の取消し後の納付について

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



## II 換価の猶予

### 1 換価の猶予を受けることができる場合

次の①～⑤のすべてに該当する場合は、換価の猶予を申請することができます。

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

※1 「事業の継続を困難にするおそれがある」とは、事業に不要不急の資産を処分するなど、事業経営の合理化を行った後においても、なお市税を一時に納付することにより、事業を休止又は廃止させるおそれがある場合をいいます。

また、「生活の維持を困難にするおそれがある」とは、市税を一時に納付することにより、必要最低限の生活費程度の収入が確保できなくなる場合をいいます。

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

※3 次の①～③のいずれかに該当する場合には、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など）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、最も早く市税を完納できると認められる期間に限られます。

なお、換価の猶予を受けた市税は、原則として猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

※ 換価の猶予を受けた後に、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に市役所税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 申請のための書類

換価の猶予の申請をする場合、次の書類を提出してください。

#### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

猶予を受けようとする金額	
100万円以下の場合	100万円を超える場合
○換価猶予申請書 (書き方は、25ページ)	○換価猶予申請書 (書き方は、25ページ)
○「財産収支状況書」 (書き方は、15ページ)	○「財産目録」 (書き方は、19ページ)
	○「収支の明細書」 (書き方は、22ページ)
	○担保の提供に関する書類

(2) **担保の提供に関する書類**

担保の提供に関する書類は、徴収猶予の申請の場合と同様です。

**4 提出された申請書等の審査**

換価の猶予の申請があった場合の「提出された申請書等の審査」から「猶予の取消し又は猶予期間の短縮」までの手続きについては、「I 徴収猶予」の場合と同様となります。

## Ⅲ 申請書・添付書類の書き方

### 1 「徴収猶予申請書」の書き方

猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合には「財産収支状況書」(⇒15ページ)を「徴収猶予申請書」に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が100万円を超える場合には「財産収支状況書」に代えて「財産目録」及び「収支の明細書」(⇒19、22ページ)を添付して提出する必要があります。

- ① 「地方税法第15条第1項第○号の規定により、次のとおり徴収の猶予を申請します。」欄  
下線部に適用条項を記載します。適用条項は、次のとおり猶予申請の内容ごとに異なります。

災害等により納付困難となった場合の納税の猶予	納税者がその財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にあったこと	地方税法 第15条第1項第1号
	納税者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと	地方税法 第15条第1項第2号
	納税者がその事業を廃止又は休止したこと	地方税法 第15条第1項第3号
	納税者がその事業につき著しい損失を受けたこと	地方税法 第15条第1項第4号
	納税者に上記4つの猶予該当事実のいずれかに類する事実があったこと	地方税法 第15条第1項第5号
本来の期限から1年を経過した後に納付すべき国税が確定した場合の納税の猶予		地方税法 第15条第2項

- ② 「申請年月日」欄

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

- ③ 「申請者」欄

郵便番号、住所(又は所在地)、電話番号(携帯電話も可)、氏名(又は名称)を記入し、押印してください。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

個人番号又は法人番号を記入してください。(個人番号を記入する場合は、先頭の1マスを空欄にして、右詰めで記入してください。)

- ④ 「納付(納入)すべき徴収金」欄

徴収猶予を申請するときに、未納となっている市税をすべて記入してください。

延滞金については、本税を全額納付していないときは、「要」と記入してください。

- ⑤ 「納付(納入)すべき徴収金のうち徴収猶予を受けようとする金額」欄

「納付(納入)すべき徴収金」の合計額から「財産収支状況書」(⇒15ページ)の「2 現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記載します。

※ 猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合には、「財産目録」(⇒14ページ)の「3 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額(①-②)」を差し引いた金額を記載します。

なお、災害等により納付困難となった場合の納税の猶予を受けようとする場合は、猶予該当事実があったことにより納税者が支出し、又は損失を受けた金額(※)が、猶予を認められる限度額となります。納付(納入)すべき金額の合計額から「財産収支状況書」の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

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



⑥ 「地方税法第 15 条第 1 項各号のいずれかに該当する事実」欄

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

⑦ 「徴収金を一時に納付（納入）することができない事情の詳細」欄

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

【記入例】

猶予該当事実の種類	「猶予該当事実の詳細」の欄	「一時に納付することができない事情の詳細」の欄
災害等	〇〇年▲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。	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。
病気・負傷	〇〇年▲月●日に交通事故に遭い、3ヶ月間〇〇病院に入院し、現在も通院中である。	〇〇病院に、入院及び治療費として〇〇年 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 万円が猶予該当事実があったことによる支出となっている。
事業の休廃止	近隣に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。	廃業に伴い、在庫商品を原価割れで販売した損失 100 万円及び解雇した従業員に支払った退職金 150 万円である。この合計 250 万円が猶予該当事実があったことによる支出、損失である。
事業上の著しい損失	〇〇年 3 月期は 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、9 月期は 150 万円の損失となった。	〇〇年 9 月期の損失のうち、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 50 万円が、猶予該当事実があったことによる損失である。
本来の納期限から 1 年を経過した後に納付すべき市税が確定した場合	記入の必要はありません	納付すべき税額 50 万円のうち、納期限までに納付できる金額は 20 万円であり、残りの 30 万円は一時に納付することができない。

⑧ 「猶予期間」欄

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

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

- (1) 申請書を提出する日が猶予を受けようとする市税の法定納期限以前である場合には、法定納期限の翌日。
- (2) 災害等のやむを得ない理由により、申請書を提出できなかった場合には、申請書を提出した日にかかわらず、猶予該当事実が生じた日とすることができます。

⑨「担保」欄及び「担保財産の詳細又は提供できない特別の事情」欄

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担保として提供するものについて記入します。

ただし、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ヶ月以内である場合
- (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（※）がないなど）がある場合

※ 担保として提供できる財産の種類

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

記入例

徴収猶予申請書

竹田市長 様

地方税法第15条第1項第1号の規定により、以下のとおり徴収の猶予を申請します。

申請年月日 **●●年4月20日**

申請者	住所所在地	<b>竹田市大字〇〇〇〇</b> 電話番号(日中の連絡先) ( <b>63</b> ) <b>1111</b>												
	氏名	<b>竹田太郎</b> 印												
	個人番号又は法人番号	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	番号は、右づめでご記入ください。
納付(納入)すべき徴収金	年度	税目	通知書番号	期別	納期限	税額	督促手数料	延滞金	備考					
	○年度	固定資産税	△△△△	1	○.4.30	60,000円	円	法律による金額 要						
	○年度	固定資産税	△△△△	2	○.7.31	60,000円	円	法律による金額 要						
	○年度	固定資産税	△△△△	3	○.9.30	60,000円	円	法律による金額 要						
	○年度	固定資産税	△△△△	4	○.11.30	60,000円	円	法律による金額 要						
納付(納入)すべき徴収金のうち徴収猶予を受けようとする金額						<b>240,000</b> 円	円	法律による金額 要						
地方税法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実	<b>令和●●年●月●日の地震により、家が被害を受け、修理が必要となったため</b>													
徴収金を一時に納付(納入)することができない事情の詳細	<b>地震により屋根瓦が落ち、修理を行った。その修理代として100万円がかかり、一時に税金を支払うことができない。</b>													
納付(納入)計画	年月日	納付(納入)金額	年月日	納付(納入)金額	年月日	納付(納入)金額								
	○年4月30日	20,000円	○年8月31日	20,000円	○年12月28日	20,000円								
	○2年5月31日	20,000円	○年9月30日	20,000円	○年1月31日	20,000円								
	○2年6月30日	20,000円	○年10月31日	20,000円	○年2月28日	20,000円								
	○2年7月31日	20,000円	○年11月30日	20,000円	○年3月31日	20,000円								
猶予期間	○年4月 <b>30</b> 日から ○年3月 <b>31</b> 日まで <b>12</b> 月間													
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												
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input checked="" type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 担保関係書類													

※市の記入欄	番号確認	身元確認
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input checked="" type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 公簿 <input type="checkbox"/> 住基ネット	<写真付き1点確認> <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード( ) <写真なし2点確認> <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 ( )

## 2 「財産収支状況書」の書き方

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

### ① 「申請年月日」

申請書を提出する日を記入してください。

### ② 「2 現在納付可能資金額」欄

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

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

イ 「預貯金等の種類」欄には、預貯金について、普通、当座、定期、貯蓄等の種類を記入してください。

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

エ 「納付可能金額」欄には、納付することができる金額を記入してください。

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

「□ 運転資金」には、申請書を提出する日からおおむね1か月以内 (以下「計算期間」といいます。)(※) の事業に係る支出に充てる必要があるときにチェックを付けます。

「□ 生活費」には、納税者が個人である場合で、計算期間 (※) に支出する生活費 (⇒13 ページ「生活費」欄) に充てる必要があるときにチェックを付けてください。

「□ その他」にチェックを付けた場合には、その事情を 内に具体的に記入してください。

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

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

カ 「現在納付可能資金額」欄には、「納付可能金額」欄の合計額を記載します。

「現在納付可能資金額」欄の金額は、直ちに納付に充てることのできる金額であるため、できるだけ速やかに納付してください。

なお、納付がない場合は、猶予が不許可となることがありますので、ご注意ください。

### ③ 「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額 (月額)」欄

猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を記入してください。

この欄で計算した「③納付可能基準額 (①-②)」を基に「4 分割納付計画」欄を記入してください。

#### (ア) 「収入」欄

売上収入その他の経常的な収入を全て税込金額で記載します。また、納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記入します。

#### (イ) 「支出」欄

##### ■ 事業に係る支出

仕入、給与・役員給与 (人件費)、家賃等、諸経費、借入返済その他の支出を記入してください。なお、これらの支出は、事業の継続のために真に必要と認められるものに限られるため、例えば、次に掲げるようなものは認められないことに留意してください。

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

※ 減価償却費など、実際に支払を伴わない費用などは「支出」に該当しません。

また、給与、報酬などの支出の見込金額は、源泉徴収する所得税等を差し引いた金額を記載してください。

## ■ 生活費（納税者が個人の場合のみ）

納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として、次のA又はBのいずれかの方法により計算した金額を記入してください。

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

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

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

なお、納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の年齢、所有資産、健康状態などの事情を勘案して、養育費、教育費、治療費など生活の維持のために必要不可欠な支出として、基準額を超える金額の生活費を見込む必要がある場合には、必要最低限の所要資金の額を基準額に加算することができます。

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

なお、複数の所得がある場合は、それぞれの所得金額について計算した額の合計です。

### 【生活費の「内容」欄の記入例】

(給与収入(手取り額) : 35 万円、4 人家族(納税者本人、妻、子 2 人) の場合)

納税者は、妻及び子 2 人を扶養しているが、妻にはパートによる給与収入が月 5 万円程度ある。

また、納税者は、病気のため定期的に病院へ通院しており、月に 15,000 円程度の医療費を支払っている。

$$\begin{aligned} & 100,000 \text{ 円} \textcircled{1} + (45,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 人}) \textcircled{2} = 235,000 \text{ 円 (a)} \\ & \text{(納税者本人の生活費)} \quad \text{(納税者と生計を一にする親族の生活費)} \\ & 235,000 \text{ 円 (a)} + \{ (350,000 \text{ 円} - 235,000 \text{ 円 (a)}) \times 20/100 \} \textcircled{3} = 258,000 \text{ 円} \\ & \quad \quad \quad \text{(手取り額)} \quad \quad \quad \text{(基準額)} \\ & 258,000 \text{ 円} + 15,000 \text{ 円} - 50,000 \text{ 円} = 223,000 \text{ 円} \\ & \text{(基準額)} \quad \quad \text{(医療費)} \quad \quad \text{(妻の給与収入)} \quad \quad \text{(生活費)} \end{aligned}$$

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

B の方法により計算した場合には、その積算した食費、家賃、水道光熱費などの金額の内訳を【備考】欄に具体的に記入します。

## ④ 「4 分割納付計画」欄

「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)」欄の「③納付可能基準額(①-②)」を基に具体的な納付計画を記載します。この欄に記入した納付計画は、申請書(⇒11 ページ)の「納付計画」欄に転記してください。

### (ア) 「月」欄

猶予期間中の全ての月を記載します。

### (イ) 「分割納付金額」欄

猶予期間中の各月における納付金額は、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)」欄の「③納付可能基準額(①-②)」に記載した金額とします。ただし、臨時的な収入



又は支出がある月において、納付可能基準額よりも増額又は減額した金額により納付する場合には、その増額又は減額した金額を記入してください。

(ウ) 「備考」欄

「分割納付金額」欄の金額を納付可能基準額よりも増額又は減額した金額としている月について、その増額又は減額した理由を記入します。

<記入例>

臨時的な収入	臨時的な支出
<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産の売却による収入(〇〇円)のため。</li> <li>借入による入金(〇〇円)のため。</li> <li>貸付金の回収による入金(〇〇円)のため。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>製造用機械の買替えによる支出(〇〇円)のため。</li> <li>家屋の修繕費(〇〇円)の支出のため。</li> <li>〇〇税の納付(〇〇円)のため。</li> </ul>

⑤ 「5 財産等の状況」欄

(ア) 「(1) 売掛金・貸付金等の状況」欄

売掛金・貸付金等について、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。

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
●● 〇〇市〇〇	500,000	〇〇・8・25	売掛金	振込み
		〇〇・9・10	売掛金	小切手
		〇〇・11・25	貸付金	現金

(A) 「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入してください。

(B) 「回収方法」欄には、現金、振込み、手形、小切手等の回収方法を記入してください。

(イ) 「(2) その他の財産の状況」欄

不動産、国債・株式等の有価証券及び車両など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記入してください。

また、「その他(保険等)」欄には、敷金、保証金、保険等の財産を記入してください。

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

<記入例>

不動産等	<b>資材置き場用土地(〇〇市△△町××)</b>	国債・株式等	<b>△△株式会社(関連会社)未上場株式1株</b>
車両	<b>業務用車両1台 (ミニバン、△△330あ〇〇〇〇、ローン有)</b>	その他 (保険等)	<b>〇〇生命保険</b>

(ウ) 「(3) 借入金・買掛金の状況」欄

借入先等の名称、借入総額、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てください。

(A) 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記入してください。

(B) 「返済終了(支払)年月」欄には、借入金の返済が終了する、又は買掛金等を支払う年月を記入してください。

(C) 「追加借入の可否」欄には、借入の枠が残っているなど、追加借入ができる場合は「可」に、できない場合は「否」に○印を付けてください。

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

## 記入例

様式第2号

## 財産収支状況書

●●年 4月 20日

### 1 住所・氏名等

住所所在地	竹田市大字○○○○	氏名	竹田太郎
-------	-----------	----	------

### 2 現在納付可能資金額

現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能金額	納付に充てられない事情
現金		60,000円	60,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
●●銀行△△支店	普通	40,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input checked="" type="checkbox"/> その他(自動車税納付のため)
●●銀行××支店	普通	100,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		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			0円	

### 3 今後の平均的な収入及び支出の見込額(月額)

区分	見込金額
収入	売上、給与、報酬 250,000円
	その他(妻のパート収入) 50,000円
	円
① 収入合計	300,000円
支出	仕入 円
	生活費 238,000円
	家賃等 円
	交通費 10,000円
	借入返済 円
	医療費 20,000円
	給食費 10,000円
	生活費(扶養親族 3人) 円
② 支出合計	278,000円
③ 納付可能基準額 (① - ②)	22,000円

### 4 分割納付計画

月	分割納付金額	備考
4月	20,000円	
5月	20,000円	
6月	20,000円	
7月	20,000円	
8月	20,000円	
9月	20,000円	
10月	20,000円	
11月	20,000円	
12月	20,000円	
1月	20,000円	
2月	20,000円	
3月	20,000円	
【備考】借入金については現在債務整理手続き中		

### 5 財産等の状況

#### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等	名称	住所	売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法
			円	年月日		
			円	年月日		
			円	年月日		

#### (2) その他の財産の状況

不動産等	宅地(○○市△△町)、田	国債・株式等	
車両	乗用車(△△330あ○○○○・ローン有)	その他(保険等)	○○生命

#### (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
○○銀行○○支店	1,000,000円	20,000円	●●年 ●月	可・否	
○○クレジット	1,000,000円	30,000円	●●年 ●月	可・否	
	円	円	年月	可・否	

### 3 「財産目録」の書き方

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

#### ◆「財産の状況」欄

この欄には、申請書を提出する日現在における財産の状況を記入してください。

##### ①申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

##### ②「(1) 預貯金等の状況」欄

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

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

(ウ) 手持ち現金及び預貯金等の額の合計を「預貯金等合計 (A)」欄に記入してください。

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

##### ③「(2) 売掛金・貸付金等の状況」欄

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

(ア)「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入してください。

(イ)「回収方法」欄には、現金、振込み、手形、小切手等の回収方法を記入してください。

##### ④「(3) その他の財産の状況」欄

(ア) 国債・株式等の有価証券、不動産等、車両など所有している財産をそれぞれの欄ごとに具体的に記入してください。

また、「その他財産」欄には、敷金、保証金、保険等のほか、預貯金等のうち、借入の担保になっているものを記入してください。ただし、「(1) 預貯金等の状況」欄に記入した財産は、記入する必要はありません。

(イ)「担保等」欄には、記入した財産に抵当権等の担保権が設定されている場合にチェック(☑)を付けてください。

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

##### ⑤「(4) 借入金・買掛金の状況」欄

(⇒14 ページ「5 財産等の状況」欄の(ウ)「(3) 借入金・買掛金の状況」欄をご覧ください。)

#### ◆「3 現在納付可能資金額」欄

##### (1)「①当座資金額 ((A) + (B))」欄

次の金額の合計額を記載します。

(A)「(1) 預貯金等の状況」欄の「預貯金等合計 (A)」欄の金額

(B)「(3) その他の財産の状況」欄の「合計 (B)」欄の金額

##### (2)「②支出見込－収入見込 (C)」欄

次の「②当面の必要資金額」の内容欄において計算した金額を記載します。

##### (ア)「事業支出」欄

申請書を提出する日からおおむね1か月以内（以下「計算期間」といいます。）（\*1）に支出する事業の継続のために必要不可欠な金額（\*2）及びその主な内容を記載します（⇒12 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）」欄の(イ)「支出」欄の「事業に係る経費」をご覧ください。)

※ 納税者が給与所得者、年金所得者などの事業を行っていない個人である場合は、この欄の金額は0円となります。

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

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

#### (イ)「生活費」欄（納税者が個人の場合のみ）

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

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

なお、納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の年齢、所有資産、健康状態などの事情を勘案して、養育費、教育費、治療費など生活の維持のために必要不可欠な支出として、基準額を超える金額の生活費を見込む必要がある場合には、必要最低限の所要資金の額を基準額に加算することができます。

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

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

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

※ 3 「手取り額」についての取扱いは、12ページと同様です

#### 【生活費の「内容」欄の記入例】

Aの方法により計算した場合

給与収入（手取り額）35万円、4人家族（納税者本人、妻、子2人）の場合

納税者は、妻及び子2人を扶養しているが、妻にはパートによる給与収入が月5万円程度ある。また、納税者は病気のため定期的に病院へ通院しており、月に15,000円程度の医療費を支払っている。

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

(納税者本人の生活費) (納税者と生計を一にする親族の生活費)

$$235,000 \text{円 (a)} + \left\{ (350,000 \text{円} - 235,000 \text{円 (a)}) \times 20/100 \right\} = 258,000 \text{円}$$

(手取り額) (基準額)

$$258,000 \text{円} + 15,000 \text{円} - 50,000 \text{円} = 223,000 \text{円}$$

(基準額) (医療費) (妻の給与収入) (生活費)

生活費をAの方法により計算した場合には、上記の記入例のように、基準額を求める計算式のほか、基準額に加算又は減算するものがある場合にその理由を「内容」欄に記載します。Bの方法により計算した場合には、その積算した食費、家賃、水道光熱費などの金額の内訳を「内容」欄に具体的に記入します。

#### (ウ)「収入見込」欄

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

#### (エ)「(支出見込) - (収入見込) (C)」欄

支出見込額から収入見込額を控除した金額（マイナスの場合は、0円とします。）を記載し、この欄の金額を「②当面の必要資金額 ((C))」欄に転記します。

#### (3)「③現在納付可能資金額 (①-②)」欄

「①当座資金額 ((A)+(B))」欄の金額から「②当面の必要資金額 ((C))」欄の金額を差し引い

た金額を記入します。

「③現在納付可能資金額(①－②)」欄の金額は、直ちに納付に充てることのできる金額であるため、できるだけ速やかに納付してください。

なお、納付がない場合は、猶予が不許可となる場合がありますので、ご注意ください。



記入例

様式第2号

財 産 目 録

○年 4月 20日

申請者	住所所在地	竹田市大字○○○○
	氏名称	○○有限公司

1 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	600,000円	C銀行○○支店	普通	20,000円
A銀行○○支店	普通	450,000円			円
B銀行○○支店	当座	60,000円			円
預貯金等の合計 (A)					1,130,000円

(2) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等		種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額
名称	住所				
A機器株式会社	○○市▲▲町	売掛金	○年○月○日	振込	1,800,000円
株式会社B工業	○○市▲▲町	貸付金	○年○月○日	振込	700,000円
C有限公司	○○市▲▲町	売掛金	○年○月○日	振込	1,500,000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○○○ 上場株式200株	<input type="checkbox"/>	200,000円
不動産等	工場の土地建物 (○○県△△市)	<input checked="" type="checkbox"/>	円
車両	事業用車両3台 (大分あ○○、大分い○○、大分う○○)	<input type="checkbox"/>	円
その他 (保険等)		<input type="checkbox"/>	円
合計 (B)			200,000円

(4) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了 (支払) 年月	追加借入の可否	担保提供財産等
A銀行○○支店	15,000,000円	350,000円	○年 ○月	可・ <input checked="" type="checkbox"/>	工場土地建物、定期預金
B銀行○○支店	1,800,000円	150,000円	○年 ○月	可・ <input checked="" type="checkbox"/>	

2 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…※	③現在納付可能資金額 (①-②)
1,330,000円	1,300,000円	30,000円

※「②当面の必要資金額」の内容

項目		金額	内容
支出見込	事業支出	1,800,000円	仕入770,000円、従業員給与240,000円、役員報酬200,000円、諸経費90,000円、借入返済500,000円
	生活費 (個人の場合のみ)	円	【扶養親族 人】
収入見込		500,000円	
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

### 3 「収支の明細書」の書き方

収支の明細書は、猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える 場合に、「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に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てください。

#### ②「2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況」欄

申請書を提出する日の直前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。

また、「③差額（①－②）」欄の金額がマイナスのときは、金額の前に「▲」を付けます。  
なお、臨時的な収入や支出があった月については、「備考」欄にその理由を記入します

#### 【「備考」欄の記入例】

- ・ 事業用車両の売却代金として30 万円の臨時的な収入があったため。
  - ・ 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。

#### ③「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄

猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を税込金額で記載します。  
(⇒12 ページ「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄をご覧ください。)

#### ④「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄

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

##### 「臨時収入」欄

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

##### 「臨時支出」欄

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

#### ⑤「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる市税及び国税等」欄

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

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

#### ⑥「6 家族（役員）の状況」欄

##### ●納税者が法人の場合

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載します。

※ 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てください

##### ●納税者が個人の場合

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

※ 収入金額の欄は、源泉徴収される所得税等を控除する前の金額を記入してください。

#### ⑦「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄

##### ア 「納付年月日」欄

猶予期間中の各月の納付年月日を記載します。

##### イ 「①納付可能基準額」欄

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

##### ウ 「②季節変動等に伴う増減額」欄

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

なお、減額する場合には、金額の前に「▲」を付けます。

**エ 「③臨時的入出金額」欄**

「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄を基に、納付年月における臨時的入出金額の合計額を記載します。

**オ 「③臨時的入出金額」欄**

「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄を基に、納付年月における臨時的入出金額の合計額を記載します。

なお、減額する場合には、金額の前に「▲」を付けます

**カ 「④国税等納付額」欄**

「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等」欄に記載した、納付年月における国税等の納付見込額を転記します。

**キ 「⑤分割納付金額（①＋②＋③－④）」欄**

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

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

記入例

(表)  
様式第3号

収 支 の 明 細 書

○年 4月 20日

申請者	住 所 地	竹田市大字○○○○
	氏 名 称	○○有限会社

1 直近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 4月	5,200,000円	4,405,000円	795,000円	
○年 5月	5,050,000円	4,152,000円	898,000円	
○年 6月	4,900,000円	4,100,000円	800,000円	
○年 7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。
○年 8月	5,100,000円	4,170,000円	930,000円	
○年 9月	4,900,000円	4,295,000円	605,000円	
○年 10月	4,700,000円	4,030,000円	670,000円	
○年 11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300万円の臨時的支出があった。
○年 12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。
○年 1月	4,950,000円	4,120,000円	830,000円	
○年 2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35万円の臨時的な収入があった。
○年 3月	4,850,000円	4,270,000円	580,000円	

2 今後の平均的な収入及び支出の見込金額 (月額)

区 分		見込金額	区 分		見込金額
収 入	売上	4,800,000円	支 出	仕入	1,500,000円
		円		従業員給与	850,000円
		円		役員報酬	650,000円
		円		諸経費	348,000円
		円		借入返済	450,000円
		円		社会保険料	202,000円
		円			円
		円		生活費 (扶養親族 人)	円
① 収 入 合 計		4,800,000円	② 支 出 合 計		4,000,000円
② 納付可能基準額 (①-②)		800,000円			

(裏)

## 3 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

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

## 4 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税等

年 月	税 目 等	金 額	年 月	税 目 等	金 額
<b>○年 ○月</b>	<b>固定資産税</b>	<b>50,000円</b>	<b>○年 ○月</b>	<b>源泉所得税</b>	<b>120,000円</b>
<b>○年 ○月</b>	<b>源泉所得税</b>	<b>120,000円</b>	<b>○年 ○月</b>	<b>固定資産税</b>	<b>50,000円</b>
<b>○年 ○月</b>	<b>固定資産税</b>	<b>50,000円</b>	<b>○年 ○月</b>	<b>消費税及び地方消費税(確定分)</b>	<b>1,740,000円</b>
<b>○年 ○月</b>	<b>消費税及び地方消費税(中間分)</b>	<b>1,740,000円</b>	年 月		円
<b>○年 ○月</b>	<b>固定資産税</b>	<b>50,000円</b>	年 月		円

## 5 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
<b>代表者</b>	○○ ○○	<b>○年 ○月 ○日</b>	<b>350,000円</b>	
<b>取締役</b>	○○ ○○	<b>○年 ○月 ○日</b>	<b>300,000円</b>	
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	

## 6 分割納付年月日及び分割納付金額

納付年月日	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地方税等納付額	⑤分割納付金額 (①+②+③-④)
<b>○年 6月30日</b>	<b>800,000円</b>	<b>200,000円</b>	<b>円</b>	<b>300,000円</b>	<b>700,000円</b>
<b>○年 7月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>円</b>	<b>円</b>	<b>420,000円</b>	<b>380,000円</b>
<b>○年 8月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>円</b>	<b>円</b>	<b>300,000円</b>	<b>500,000円</b>
<b>○年 9月30日</b>	<b>800,000円</b>	<b>200,000円</b>	<b>円</b>	<b>300,000円</b>	<b>700,000円</b>
<b>○年10月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>円</b>	<b>円</b>	<b>300,000円</b>	<b>500,000円</b>
<b>○年11月30日</b>	<b>800,000円</b>	<b>▲200,000円</b>	<b>円</b>	<b>240,000円</b>	<b>360,000円</b>
<b>○年12月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>▲150,000円</b>	<b>200,000円</b>	<b>300,000円</b>	<b>550,000円</b>
<b>○年 1月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>▲300,000円</b>	<b>円</b>	<b>420,000円</b>	<b>80,000円</b>
<b>○年 2月28日</b>	<b>800,000円</b>	<b>▲250,000円</b>	<b>▲200,000円</b>	<b>300,000円</b>	<b>50,000円</b>
<b>○年 3月31日</b>	<b>800,000円</b>	<b>円</b>	<b>円</b>	<b>300,000円</b>	<b>500,000円+延滞金</b>



## 2 「換価猶予申請書」の書き方

猶予を受けようとする金額が 100 万円以下の場合には「財産収支状況書」(⇒15 ページ)を「換価の猶予申請書」に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が 100 万円を超える場合には「財産収支状況書」に代えて「財産目録」及び「収支の明細書」(⇒19、22 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」欄

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

### ② 「申請者」欄

郵便番号、住所(又は所在地)、電話番号(携帯電話も可)、氏名(又は名称)を記入し、押印してください。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

### ③ 「納付(納入)すべき徴収金」欄

換価の猶予を申請する時点で、未納となっている市税等をすべて記入してください。延滞金については、本税を全額納付していないときは「要」を記入してください。

### ④ 「納付(納入)すべき徴収金のうち、換価の猶予を受けようとする金額」欄

「納付すべき徴収金」の合計額から「財産収支状況書」(⇒15 ページ)の「2 現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記載します。

※猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「財産目録」(⇒19 ページ)の「3 現在納付可能資金額」欄で「③現在納付可能資金額(①－②)」を差し引いた金額を記載します。

「納付(納入)すべき市税等」の合計額から、猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合は、「財産目録」の「2 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額」を差し引いた金額を、猶予を受けようとする金額が 100 万円以下の場合は、「財産収支状況書」の「1 現在納付可能資金額」の太枠の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

### ⑤ 一時に納付(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

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

《記入例》

個人事業で運送業を営んでいるが、主要取引先である〇〇電機工業の倉庫移転に伴って、〇〇電機工業からの請負の継続が困難となり、契約を解消した。

売上の 5 割程度が〇〇電機工業との契約によるものだったため、資金繰りが悪化した。現在は事業経費や生活費の見直しを行い、燃料費等の経費を捻出している状態である。

今月の売上金を市税の支払に充てると、燃料費等の支払ができなくなり、事業の継続ができなくなる。

### ⑥ 納付(納入)計画

【猶予を受けようとする金額が 100 万円以下の場合】

「財産収支状況書」の「3 分割納付計画」欄から転記します。

【猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合】

「収支の明細書」の「6 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日」及び「⑤分割納付金額」欄を転記します。

### ⑦ 猶予を受けようとする期間

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

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

### ⑧ 担保

10 ページ「担保」と同様です。

# 換 価 の 猶 予 申 請 書

竹田市長 様地方税法第15条の6の2第1項の規定により、以下のとおり換価の猶予を申請します。

申 請 者	住所 所在地	<b>竹田市大字〇〇〇〇</b> 電話番号 ( 〇〇〇〇 ) 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇					申請年月日	<b>〇年7月11日</b>					
	氏 名 名 称	〇〇〇〇 印											
個人番号又は法人番号		↓個人番号の記載にあたっては、左端を空欄とし、ここから記載してください。											
		0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
納 付 （ 納 入 ） す べ き 徴 収 金	年度	税 目	通知書番号	納 期 限	税 額	加 算 金	延 滞 金	滞納処分費	備 考				
	〇	<b>固定資産税</b>	〇〇〇	〇・〇・〇	<b>700.000</b>		<b>要</b>						
	〇	<b>法人市民税</b>	〇〇〇	〇・〇・〇	<b>80.000</b>		<b>要</b>						
				.	.								
				.	.								
納付(納入)すべき市税のうち、納付(納入)を困難とする金額					<b>780.000</b>								
徴収金を一時に納付(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		<b>A建築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も5%まで落ち込んでおり、仕入れ先であるE株式会社への支払も遅れがちである。</b>											
		<b>A建築株式会社からの入金全てを地方税に充てた場合には、E株式会社に対する支払ができず、今後材料を仕入れる事ができなくなると事業の継続が困難となる。</b>											
納 付 （ 納 入 ） 計 画	年 月 日	納付(納入)金額	年 月 日	納付(納入)金額	年 月 日	納付(納入)金額							
	〇年7月31日	<b>75.000円</b>	〇年11月30日	<b>75.000円</b>			円						
	〇年8月31日	<b>55.000円</b>	〇年12月31日	<b>145.000円</b>			円						
	〇年9月30日	<b>75.000円</b>	〇年1月31日	<b>50.000円+延滞金</b>			円						
	〇年10月31日	<b>125.000円</b>					円						
猶 予 期 間		<b>〇年 7月 11日から〇年 1月 31日まで 7月間</b>											
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											
添付する書類	<input type="checkbox"/> 財産目録 <input checked="" type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 担保関係書類												