

徴収猶予の手引き

尾鷲市税務課

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市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	5
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 猶予が不許可になった場合、猶予の取消し後の納付について	6
10 「徴収猶予申請書」の書き方	7
11 「財産収支状況書」の書き方	11
II 財産目録・収支の明細書の書き方	15
1 「財産目録」の書き方	15
2 「収支の明細書」の1ページの書き方	19
3 「収支の明細書」の2ページの書き方	20
<申請書・添付書類>	
徴収猶予申請書	書き方は7ページ目から10ページを参照
財産収支状況書	書き方は11ページ目から14ページを参照
財産目録	書き方は15ページ目から18ページを参照
収支の明細書	書き方は19ページ目から22ページを参照

※上記申請書および添付書類につきまして、別添の PDF データを印刷しご利用ください。

手続きの流れ

猶予を受けるための要件の確認

災害、病気、事業の休廃業などにより、市税を一時に納付することができない場合は、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、本来の納期限(法定納期限)から1年以上たって納付すべき税額が確定した市税を一時に納付することができないと認められる場合は、その市税の納期限までに申請することにより、徴収猶予を受けることができます。

申請書の作成・提出

「徴収猶予申請書」に必要な書類を添付して提出します。

○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	
	100万円未満	100万円以上
災害、病気、事業の休廃業などを証明する書類	必要 ※本来の期限(法定納期限)から1年以上経って納付すべき金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 【100万円ちょうどの場合も不要】 ※未確定の延滞金も含む	○必要※ 【100万円を超える場合】

※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不要

○提出先

・尾鷲市税務課

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などの審査を行います。

なお、申請書等に不備がある場合、速やかに補正していただく必要があります。

猶予が許可された場合

「徴収猶予許可通知書」が送付されます。
届いた通知書に記入された分割納付計画のとおり、
同封された**納付書**を使って納付・納入します。
猶予が許可された場合、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、一部免除後に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。

猶予が不許可の場合

一定の場合には猶予が許可されない場合があります。
この場合には「徴収猶予不許可通知書」が送付されます。

▼ 完 納

▼ 猶予の取消し等

一定の場合には猶予が
取り消されことや、猶予期間が
短縮されることがあります。

なお、やむをえない事情がある
場合には、分割納付計画の変更
が認められることがあります。

I 徴収猶予

1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予の要件

次の①～④の全てに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

① 次の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)申請者がその財産につき、震災、風水害、火災その他の災害を受け、又は盗難にあったこと

(イ)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

(ウ)申請者がその事業を廃止し、又は休止したこと

(エ)申請者がその事業につき著しい損失を受けたこと(※1)

(オ)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、リストラなど)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」が尾鷲市(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(9 ページ「⑩担保」参照)の提供があること(※3)

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

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

※3 担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権設定のための書類(不動産等を担保とする場合)などを提出する必要がありますので、詳しくは尾鷲市(税務課)までお問い合わせ下さい。

担保を提供する必要がある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の全てに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

① 法定納期限から1年を経過した日以後に納付すべき税額が確定した市税があること(※1)

② 申請者が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 申請者から①の市税の納期限までに「徴収猶予申請書」が尾鷲市(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(9 ページ「⑩担保」参照)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。

3 猶予期間

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

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

※徴収猶予を受けた後、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に尾鷲市(税務課)に延長の申請をすることにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

4 申請のために必要な書類

徴収猶予の申請をする場合、次の書類を提出します。

猶予を受けようとする金額	
100万円未満の場合(※1)	100万円以上の場合(※1)
○徴収猶予申請書 ○災害等により納付困難となった場合の猶予を申請する場合には、 猶予該当事実があることを証する書類(※2) ○「財産収支状況書」	○徴収猶予申請書 ○災害等により納付困難となった場合の猶予を申請する場合には、 猶予該当事実があることを証する書類(※2) ○「財産目録」 ○「収支の明細書」 ○担保の提供に関する書類(※3) 猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合(未確定の延滞金を含みます)(「⑩担保」参照)

※1 申請時点での未確定の延滞金を含みません。

ただし、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など
- ② 病気又は負傷のときは、医師による診断書、医療費の領収書など
- ③ 事業の廃止又は休止のときは、廃業届など
- ④ 事業について著しい損失を受けたときは、調査期間と基準期間のそれぞれの期間の仮決算書など

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業があるときは、尾鷲市(税務課)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)などを提出する必要がありますので、詳しくは尾鷲市(税務課)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

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

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

(2) 申請内容の審査

尾鷲市(税務課)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、市税を一時に納付することができない事情の詳細、財産の状況、収支の実績見込み等)について、質問をしたり、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納納付計画のとおり、猶予を受けている市税を納付します。

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%)			

猶予特例基準割合については、尾鷲市(税務課)までお問い合わせください。

なお、尾鷲市(税務課)での審査の結果、①申請書に記入された猶予を受けようとする金額の一部についてのみ許可される場合、②猶予を受けようとする期間よりも短い猶予期間により許可される場合、又は③申請書に記入された分割納付計画と異なる内容の分割納付計画により許可される場合があります。

このような許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

7 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、徴収猶予を許可することができません。

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

- ① 猶予の要件に該当しないとき。
- ② 申請者について滞納処分、強制執行、破産手続などの強制換価手続きが開始されたとき、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ないと認められるとき。
- ③ 申請者が、猶予を審査するために尾鷲市(税務課)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などが該当します。

※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、同一の市税について再度猶予の申請がされたとき(3ページの「1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予の要件」①の(ア)～(オ)の新たな猶予該当事実が生じたことにより徴収猶予の申請をする場合などを除きます。)などが該当します。

8 猶予の取消し又は猶予期間の短縮

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

- ① 猶予を受けている者について、滞納処分、強制執行、破産手続などの強制換価手続きが開始されたとき、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市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納付しないとき。
- ③ 尾鷲市(税務課)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尾鷲市(税務課)へご相談ください。

なお、徴収猶予の取り消しを決定する前には、①の場合を除いて口頭又は書面で弁明を聴取します。

ただし、正当な理由がなく弁明をしない場合(※)は、弁明を聴取することなく猶予が取り消されます。

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

9 猶予が不許可となった場合、猶予の取消し後の納付について

猶予に係る市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、直ちに納付してください。

10 「徴収猶予申請書」の書き方

徴収猶予を受けようとする金額が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」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)。

猶予を受けようとする金額が100万円以上の場合には「徴収猶予申請書」に「財産目録」及び「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)。

尾鷲市長 宛



①

申請年月日 ×× 年 7 月 1 日

(特別徴収者納税義務者)	住所 (所在地)	三重県尾鷲市中央町×-×	
	氏名 (氏名及び代表者氏名)	尾鷲〇〇〇株式会社 (代表取締役 尾鷲 太郎)	②
	連絡先(電話番号・法人の場合は部署名等)	経理部 0597-23-××××	

※申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入するほか、印鑑は代表取締役印(丸印・会社設立の際に法務局に登録した印鑑)を押印してください。

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市税等	年度	期別	税目	納期限	税額	加算金額	延滞金額	滞納処分費	適用 (徴収番号等)	
	XX	確定申告	法人市市民税 (均等割)	XX・5・31	280,000	円	円	法律による金額	円	
	XX	1期	固定資産税	XX・5・31	300,000		"			
				・ ・		③	"			
				・ ・			"			
合 計					A	580,000	B	C	"	D
A～Dの合計					④	580,000	うち徴収猶予を受けようとする金額		⑤	400,000
猶予を希望する期間					⑥	XX 年 7 月 1 日 から	XX 年 12 月 31 日 まで 6 月間			
該当条項	☒	(地方税法第15条第1項第1号) 震災、風水害、火災その他の災害又は盗難			⑦	☐	(地方税法第15条第1項第4号) 事業につき著しい損失を受けた			
	☐	(地方税法第15条第1項第2号) 納税者又は納税者と生計を一にする親族の病気・負傷				☐	(地方税法第15条第1項第5号) 第1項第()号に類似する事実があった			
	☐	(地方税法第15条第1項第3号) 事業の廃止又は休止				☐	(地方税法第15条第1項第4号)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市税等の納付計画	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 不用	XX年6月23日未明から豪雨により、会社 事務所が床上浸水した。					
	1	XX・ 7・31	70,000円		また、事業に不可欠な機器も浸水した。					
	2	XX・ 8・31	30,000円		⑨					
	3	XX・ 9・30	70,000円							
	4	XX・10・31	30,000円							
	5	XX・11・30	100,000円		事務所の修理費や機器の修理費に250万円 を要した。					
	6	XX・12・31	100,000円 +延滞金		加入している火災保険より120万円の保険 金が下りたが、差し引き130万円の出費が あり、納付が困難となった。					
	7	・ ・	円	⑧	⑩					
	8	・ ・	円							
	9	・ ・	円							
	10	・ ・	円	担 保	□有 ⑪ ☒ 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	猶予を受けようとする金額が100万円を 超えないため。 ⑫					
	12	・ ・	円							
合計			円							

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

添付する書類欄(猶予を受けようとする額によって異なります)		
100万円未満の場合	100万円の場合	100万円超の場合
☒ 財産収支状況書	☐ 収支の明細書	☐ 収支の明細書
☒ 猶予該当事実証明書類	☐ 財産目録	☐ 財産目録
	☐ 猶予該当事実証明書類	☐ 担保関係書類
⑬		☐ 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 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(自書)します。

申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入するほか、印鑑は代表取締役印(丸印・会社設立の際に法務局に登録した印鑑)を押印します。

③ 納付又は納入すべき市税等

徴収猶予を申請するときに、猶予を受けようとする市税の額を記入します。

税額、加算金額、確定している場合の延滞金額、滞納処分費を記入します。

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

④ A～D の合計

「③ 納付又は納入すべき市税等」の A から D までを合計した金額を記入します。

⑤ うち徴収猶予を受けようとする金額

「④ 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。

「④ A～D の合計」と「⑤ うち徴収猶予を受けようとする金額」の差額は、概ね 1 週間以内に市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」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」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。

⑥ 猶予を希望する期間

徴収猶予を受けて、市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市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。

⑦ 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。

⑧ 徴収猶予を受けようとする市税等の納付計画

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「⑤ 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(〇〇〇円)＋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」の「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)」の「③納付可能基準額(①－②)」に近い金額になるようにするとともに、「4 分納納付計画 (B)」の分納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 万円を越える場合は、徴収猶予申請書に添付する「収支の明細書」の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」の「⑤分割納付金額(D)」と同額になるようにします。

審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、延滞金の一部が免除となった場合で免除後の残りの延滞金について「納付金額(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きます。

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。

⑨ 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市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○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	近隣に同業者が出品した〇〇年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。

⑩ 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	店舗が床上浸水のため、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120万円のうち、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、猶予該当事実があったことによる損失である。

【本来の納期限(法定納期限)から1年を経過した後に納付すべき市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。
--

⑪ 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) 猶予を受ける金額が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尾鷲市長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) 登録を受けた建設機械

オ 鉄道財団等の財団

カ 尾鷲市長が確実と認める保証人の保証

⑫ 「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

「⑪ 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。

「⑪ 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。

⑬ 添付する書類欄(猶予を受けようとする額によって異なります)

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

「猶予該当事実証明書類」には、例えば次のようなものがあります。

(1) 災害又は盗難のときは、被災証明書、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計算書等

詳しくは、尾鷲市(税務課)にお問い合わせください。

なお、本来の納期限(法定納期限)から1年を経過した後に納付すべき市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。

11 「財産収支状況書」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)。

財産収支状況書

収受印

①

XX年 7月 1日

1 住所・氏名等

住所 所在地	② 三重県尾鷲市中央町×-×	氏名 名称	尾鷲〇〇〇株式会社
-----------	----------------	----------	-----------

2 現在納付可能資金額

現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能金額	納付に充てられない事情
現金	③	120,000円	80,000円	☒ 運転資金 ☐ 生活費 ☐ その他()
〇〇銀行△△支店	普通	70,000円	0円	☒ 運転資金 ☐ 生活費 ☐ その他()
△△信用金庫××支店	当座	120,000円	0円	☒ 運転資金 ☐ 生活費 ☐ その他()
株式会社△△上場株式100株		100,000円	100,000円	☐ 運転資金 ☐ 生活費 ☐ その他()
現在納付可能資金額(A)			180,000円	

3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)

区 分	見込金額
収 入	
売上、給与、報酬	1,520,000円
その他()	④ 円
① 収入合計	1,520,000円
支 出	
仕入	760,000円
給与、役員給与	420,000円
家賃等	70,000円
諸経費	100,000円
借入返済	100,000円
	円
	円
生活費(扶養親族 人)	円
② 支出合計	1,450,000円
③ 納付可能基準額 (① - ②)	70,000円

4 分割納付計画 (B)

月	分割納付金額	増減理由
7 月	⑤ 70,000円	
8 月	30,000円	機器のメンテナンス費用を要するため
9 月	70,000円	
10 月	30,000円	機器のシステム更新費用を要するため
11 月	100,000円	貸付金の入金(30,000円)があるため
12 月	100,000円 +延滞金	〃
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】 今回の猶予で延滞金が発生する場合は分割納付最終回に納付。なお、XX.9.30及びXX.11.30が納期限の固定資産税については納期限内に納付。

5 財産等の状況

(1) 売掛金・貸付金等の状況

売 掛 先 等 の 名 称 ・ 住 所		売掛金等の金額	回収予定日	種 類	回収方法
A電設株式会社	〇〇市△△X-X-X	520,000円	XX・8・25	売掛金	振込
有限会社〇〇	⑥ 〇〇市△△X-X-X	180,000円	XX・9・25	売掛金	小切手
株式会社XX工業	〇〇市△△X-X-X	60,000円	XX・11・25 XX・12・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(尾鷲市中央町X-X) 資材置き用倉庫(尾鷲市中村町X-X)	⑦	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 尾鷲483おXXX、ローン有り)		その他 (保険等)	〇〇生命保険 〇〇銀行XX支店定期預金・20万円・満期日XX.12.31

(3) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
〇〇リース	800,000円	20,000円	X△年 3 月	可・ ☐	
〇〇銀行△△支店	⑧ 9,000,000円	80,000円	XX年 5 月	可・ ☐	会社事務所(尾鷲市中央町X-X) 資材置き用倉庫(尾鷲市中村町X-X)

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。

最下部を「現在納付可能資金額(A)」は「徴収猶予申請書」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支及び支出の見込金額を記入します。

事業を営んでいる場合	給与取得者等の場合
「収入」 売上収入その他の恒常的な収入を全て<u>税込金額</u>で記入します。 「支出」 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	「収入」 給与及び報酬の<u>手取り額</u>、その他恒常的な収入を全て記入します。 年金収入の場合、「収入」に「その他(年金)」と記入します。 なお、年金収入の場合、1か月相当の<u>手取り額</u>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。 市税等を一時に納付することで生活の維持が困難になる個人事業者及び不動産所得者のうち青色申告者については、直近の年分の確定申告における青色申告決算書における青色申告特別控除前の所得金額の申請書を提出する日から概ね1か月以内における金額を記入します。 白色申告者については、直近の年分の確定申告における収支内訳書における専従者控除前の所得金額の申請書を提出する日から概ね1か月以内における金額を記入します。 複数の所得がある場合は、それぞれの所得金額について計算した金額の合計です。 「支出」 申請者を提出する日から概ね1か月以内に支出する申請書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、次の A 又は B のいずれかの方法で、計算した金額を記入します。 なお、収入などの状況により、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生活費として通常必要な認められる金額を加算することができます。

めのない債務の弁済のための支出などは認められないことに留意します。

減価償却など、実際に支払を伴わない費用などは「支出」に該当しません。

仕入	760,000	円
給与、役員給与	420,000	円
家賃等	70,000	円
諸経費	100,000	円
借入返済	95,000	円
		円
		円
生活費(扶養親族)		円

また、申請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、その日の負担金額を減算します。

A 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、(ア)申請者本人につき100,000円、(イ)生計を一にする配偶者その他の親族1人につき45,000円、手取り額から(ア)及び(イ)を差し引いた金額の100分の20に相当する金額(又は(ア)及び(イ)の合計額の2倍に相当する額のいずれか少ない金額)の合計金額(以下「基準額」といいます。)

この基準額に含まれるものは、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、保険掛金及び交際費です。

これら以外に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、医療費など生活の維持のために必要不可欠な支出がある場合は基準額に加算することができます。

また、申請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、その人の負担金額を基準額から減算します。

【Aによる生活費計算の記入例】

給与収入(手取り額)25万円 4人家族(申請者本人、妻、子2人)の場合で、申請者は、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、申請者は病気のため定期的に病院へ通院しており、月に2万円程度の医療費を払っている。

支	仕入		円
	給与		円
	家賃等		円
	諸経費		円
	借入返済		円
出	医療費	20,000	円
	妻のパート収入	-50,000	円
	(手取額－生活費)×0.2	3,000	円
	生活費(扶養親族 3人)	235,000	円
		208,000	円
			円

医療費が別にかかっている等の場合はその金額を記入します。申請者以外に収入がある場合は、その金額をマイナスで記載し、支出から差し引きします。

手取り 250,000 円
生活費 235,000 円の場合
(250,000 円－235,000 円)×2
※1,000 円未満は切り上げ
例:1,800 円⇒2,000 円

本人 100,000 円
＋
家族 45,000 円×3 人

B 実際に支払った家賃、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、保険掛金、交際費、その他事業用を除くローン、養育費、教育費、医療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の合計。

記入欄が不足する場合は、欄外や適宜用意した別紙に記入します。

⑤ 4 分納納付計画(B)

分納納付期間中の分納納付の金額を記入します。

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

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

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

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

審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の全部又は一部が免除となりますが、延滞金の一部が免除となった場合で免除後の残りの延滞金について「納付金額(〇〇〇円)＋延滞金」の記入がされていない場合は、分割納付の最終回に延滞金を加算し、徴収猶予許可通知書及び納付書を送付させていただいております。

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

⑥ 5 財産等の状況 (1) 売掛金・貸付金等の状況

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

「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。

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。

⑧ 5 財産等の状況 (3) 借入金・買掛金の状況

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

「月額返済額」に、毎月の平均的な返済額を記入します。

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

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

「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など、担保として提供している財産等を記入します。

II 財産目録・収支の明細書の書き方

1 「財産目録」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」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)。



①

年 月 日

財 産 目 録

1 住所・氏名等

住 所 所在地	② 三重県尾鷲市中央町X-X	氏 名 名 称	尾鷲電機株式会社
------------	----------------	------------	----------

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	3,000,000 円	B信用金庫△△支店	当座	200,000 円
A銀行〇〇支店	③ 普通	1,500,000 円			円
A銀行〇〇支店	当座	600,000 円			円
預 貯 金 等 合 計 (A)					5,300,000 円

(2) 売掛金・貸付金との状況

売 掛 金 等 の 名 称 ・ 住 所		種 類	回収予定日	回収方法	売 掛 金 等 の 額
A機器株式会社	〇〇市△△町X-X-X	売掛金	XX・7・10	振込	1,800,000 円
B精密工業株式会社	〇〇市△△町X-X-X	④ 貸付金	XX・7・16	振込	500,000 円
株式会社C電子工業	〇〇市△△町X-X-X	売掛金	XX・7・25	振込	1,500,000 円
Dエレクトロニクス株式会社	〇〇市△△町X-X-X	貸付金	XX・12・20	振込	200,000 円

(3) その他の財産の状況

財 産 の 種 類		担保等	直ちに納付に 充てられる金額
国 債 ・ 株 式 等	株式会社〇〇 上場株式200株	☐	200,000 円
不 動 産 等	工業の土地・建物(埼玉県〇〇市△△	⑤ ☒	円
車 両	事業用車両3台 (尾鷲480あXXXX、尾鷲483いXXXX、尾鷲483うXXXX)	☐	円
そ の 他 財 産 (敷金、保証金、保険等)	営業所敷金(1,000,000円)、〇〇生命保険、 A銀行〇〇支店(定期預金400,000円・満期日X△年X月	☒	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銀行〇〇支店	⑥ 15,000,000 円	350,000 円	X△ 年 3 月	可 ・ 否	会社事務所マンション、資材置き場用土地、定期預金
B信用金庫△△支店	1,800,000 円	100,000 円	XX 年 5 月	可 ・ 否	
	円	円	年 月	可 ・ 否	

3 当面の必要資金額

項 目	金 額	内 容
支出見込	5,500,000 円	仕入代金1,500,000円+給与850,000円+役員給与650,000円+工場修繕費1,500,000円+借入金返済450,000円+諸経費348,000円+社会保険料等202,000円
生活費 (個人の都合のみ)	円	【扶養親族 人】 ⑦
収入見込 (分割納付1回目を用いる収入以外)	500,000 円	B精密工業株式会社(〇〇市△△町X-X-X)からの貸付金の回収500,000円 ※本収入以外は、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)	5,000,000 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)
⑧ 5,500,000 円	5,000,000 円	500,000 円

① 年月日

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

② 1 住所・氏名等

住所(又は所在地)、氏名(又は名称)を記入します。

③ 2 財産の状況 (1) 預貯金等の状況

「手持ち現金」に、申請書を提出する日現在の、自宅や事務所等に保管している手持ち現金の額を記入します。預貯金等については、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類(普通、当座、納税準備)及びその金額を記入します。

満期日が猶予を受けようとする日より一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、車両など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

借入金等の名称、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など、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

「事業支出」に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)及びその主な内容を記入します。

申請者が給与所得者、年金受給者などの事業を行っていない個人である場合は、この金額は0円です。

※1 申請書を提出する日から1か月以内において、もっと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、必要最低限度の範囲内でこの金額に含めることができます。

「生活費」(申請者が個人の場合のみ)に、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、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 申請者及び申請書と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として、(ア)申請者本人につき、100,000 円、(イ)生計を一にする配偶者その他の親族1人につき 45,000 円、(ウ)手取り額(※3)から(ア)及び(イ)を差し引いた金額の 100 分の 20 に相当する金額又は、(ア)及び(イ)の合計額の 2 倍に相当する額のいずれか少ない金額の合計金額(以下「基準額」といいます。)を記入します。

この基準額に含まれるものは、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、保険掛金及び交際費です。

なお、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、医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金額を基準額に加算できます。

また、申請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、その人の負担金額を基準額から減算します。

事業支出	0 円	⑦
生活費 (個人の場合のみ)	228,000 円	【扶養親族 3 人】申請者 100,000 円+(45,000 円×3 人)+(手取り額 250,000 円-235,000 円×0.2-妻のパート収入 30,000 円+医療費 20,000 円=100,000+135,000+3,000-30,000+20,000=228,000 円

B 実際に支払った家賃、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、保険掛金、交際費、その他事業用を除くローン、養育費、教育費、医療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の合計。

※1 収入などの状況により、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、A 又は B のいずれかの方法により計算した金額を加算することができます。

※2 申請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、その人の負担金額を 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、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。

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です。

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です。

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。

「収支見込」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)	500,000 円	B 精密工業株式会社(〇〇市△△町 X-X-X)からの貸付金の回収 500,000 円
-----------------------------	-----------	---

収入見込 (分割納付 1 回目に用いる収入以外)	30,000 円	5 日後の 6 月 20 日に、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、この金額を「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)に記入します。

⑧ 4 現在納付可能資金額

$\text{①当座資金額}((A) + (B))$ 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。

$\text{②当面の必要資金額(上記 (C) から転記)}$ に、「⑦ 3 当面の必要資金額」の「(支出見込) - (収入見込)(C)」の金額を記入します。

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

$\text{③現在納付可能資金額}(\text{①} - \text{②})(D)$ の金額は、直ちに市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。

2 「収支の明細書」の1ページ目の書き方

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」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を含みません。)



収 支 の 明 細 書

①

XX 年 6 月 15 日

1 住所・氏名等

住 所 所在地	② 三重県尾鷲市中央町X-X	氏 名 名 称	尾鷲電機株式会社
------------	----------------	------------	----------

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	
△□年 1月	4,400,000 円	6,420,000 円	▲2,020,000 円	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。
△□年 2月	3,900,000 円	3,190,000 円	710,000 円	工場施設内の電気整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。
△□年 3月	4,950,000 円	4,120,000 円	830,000 円	
△□年 4月	4,250,000 円	3,873,000 円	377,000 円	事業用車両3台分の車検費用として35万円の臨時的な支出があったため。
△□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)

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		給 与	850,000 円
		円		役員給与	650,000 円
	④	円		借入金返済	450,000 円
		円		社会保険料等(健康保険、厚生年金)	202,000 円
		円		諸経費	348,000 円
		円		生活費(扶 養 親 族 人)	円
① 収 入 合 計		円	② 支 出 合 計		4,000,000 円
③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	Dエレクトロニクス株式会社への貸付金の回収	XX年 12 月	200,000 円
		年 月	円
		年 月	円
	⑤	年 月	円
		年 月	円
臨時支出	電子部品用組立て機械の老朽化による新規購入費用	XX年 12 月	450,000 円
	工場施設内の電気整備の定期点検費用	XY年 2 月	200,000 円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円

3 「収支の明細書」の2ページ目の書き方

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」に加え、「収支の明細書」を添付して提出する必要があります。(申請時点で未確定の延滞金は含みません)。

5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等(B)

年 月	税 目	金 額	年 月	税 目	金 額
XX年 5 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
XX年 6 月	源泉所得税及	⑥ 120,000 円	XX年 12 月	固定資産税	50,000 円
XX年 7 月	固定資産税	50,000 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 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 ⑦

続柄 (役職)	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	職業・所有財産等
代表者	尾鷲 太郎	昭和XX年 X 月 XX 日	350,000 円	
取締役	尾鷲 次郎	昭和XX年 X 月 XX 日	300,000 円	
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	

7 分割納付年月日及び分納納付金額

納付年月日(C)	①納付可能基準額	②季節変動等に伴う増減額	③臨時的入出金額	④国税等	⑤分割納付金額(D) (①+②+③-④)
XX ・ 6 ・ 30	800,000 円	200,000 円	-450,000 円	300,000 円	250,000 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	⑧ 円	300,000 円	700,000 円
XX ・ 10 ・ 31	800,000 円	円	円	300,000 円	500,000 円
XX ・ 11 ・ 30	800,000 円	-200,000 円	円	240,000 円	360,000 円
XX ・ 12 ・ 31	800,000 円	-150,000 円	200,000 円	300,000 円	550,000 円
X△ ・ 1 ・ 31	800,000 円	-300,000 円	円	420,000 円	80,000 円
X△ ・ 2 ・ 28	800,000 円	-250,000 円	-200,000 円	300,000 円	50,000 円
X△ ・ 3 ・ 31	800,000 円	円	円	300,000 円	500,000 円 +延滞金
・ ・	円	円	円	円	円
・ ・	円	円	円	円	円

【備考】

① 年月日

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

② 1 住所・氏名等

住所(又は所在地)、氏名(又は名称)を記入します。

③ 2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況

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

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

臨時的な収入や支出があった月については、「備考」に、その理由を記入します。

月次決算又は毎月の収支決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も差し支えありません。

《「備考」の記入例》

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

④ 3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)

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入します。

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

⑤ 4 今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額(月額)

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税込金額で記入します。

「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。

《「臨時収入」の記入例》

- ・〇〇保険の一時金受取り
- ・〇〇〇〇社からの貸付金回収
- ・賞与

「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」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

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などは「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、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 家族の(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	尾鷲 節子	昭和 XX 年 X 月 XX 日	120,000 円	年金受給者 土地、建物(〇〇市△△町××)
妻	尾鷲 花子	昭和 XX 年 X 月 XX 日	180,000 円	事業専従者
長男	尾鷲 一郎	平成 XX 年 X 月 XX 日	円	大学生
次男	尾鷲 次郎	平成 XX 年 X 月 XX 日	円	高校生

⑧ 7 分割納付年月日及び分納納付金額

「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「③納付可能基準額(①－②)(A)」に記入した金額を記入します。

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

なお、減額する場合には、金額の前に「－」又は「▲」を付けます。

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

減額する場合には、金額の前に「－」又は「▲」を付けます。

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

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

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

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

分割納付計画の最終回の⑤分割納付金額(D) (①＋②＋③－④)に「納付金額(〇〇〇円)＋延滞金」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。」と記入します。