

猶予の申請の手引き

札幌市

市税の猶予制度のあらまし

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、札幌市に申請することにより、財産の換価（売却）や差押えなどが猶予される制度があります。

1 換価の猶予

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場合に、申請に基づいて差押財産の換価（売却）が猶予される制度です。

2 徴収猶予

災害、病気、事業の休業などによって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や、本来の納期限から1年以上経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に、申請に基づいて納税が猶予される制度です。

猶予の効果

⇒ 換価の猶予が認められると…

- ① 既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、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。

⇒ 徴収猶予が認められると…

- ① 新たな督促や差押え、既に差押えを受けている財産の換価（売却）などの滞納処分の執行を受けません。
- ② 既に差押えを受けている財産があるときには、申請により、その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。

○ この手引きの内容は、平成28年4月1日以降に行う猶予の申請について適用されます。

○ 申請書類や「猶予の申請の手引き」は、札幌市のホームページや市税事務所窓口で配布しています。

<https://www.city.sapporo.jp/citytax/osameru/yuuyo.html>

○ 詳細につきましては、お住まいの地区を担当する市税事務所納税課までお問い合わせください。【担当する地区】

中央市税事務所 札幌市中央区南3条西11丁目 札幌市中央市税事務所庁舎1階 TEL011-596-0108【中央区】

TEL011-596-0625【札幌市外】

北部市税事務所 札幌市中央区北4条西5丁目アスティ45 9階

TEL011-207-3913【北区・東区】

東部市税事務所 札幌市厚別区大谷地東2丁目4-30 大谷地アドバンシービル3階

TEL011-802-3913【白石区・厚別区】

南部市税事務所 札幌市豊平区平岸5条8丁目2-10 イースト平岸2階

TEL011-824-3913【豊平区・清田区・南区】

西部市税事務所 札幌市西区琴似3条1丁目1-20 コトニ3・1ビル2階

TEL011-618-3913【西区・手稲区】

手続の流れ

猶予を受けるための要件の確認

① 換価の猶予（⇒3 ページ）

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市税の納期限から6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。

② 徴収猶予（⇒30 ページ）

災害、病気、事業の休廃業などによって、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、申請により徴収猶予を受けることができます。

また、本来の納期限から1年以上経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。

申請書等の作成・提出（換価の猶予の申請の場合⇒4 ページ、徴収猶予の申請の場合⇒31 ページ）

「換価の猶予申請書」又は「徴収猶予申請書」に、必要な書類を添付して、担当の市税事務所に提出します。

- 「換価の猶予申請書」の書き方 …… 7 ページ
- 「財産収支状況書」の書き方 …… 11 ページ
- 「財産目録」の書き方 …… 18 ページ
- 「収支の明細書」の書き方 …… 24 ページ
- 「徴収猶予申請書」の書き方 …… 33 ページ

※上記の書式は、札幌市役所ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.sapporo.jp/citytax/osameru/yuuyo.html>

提出された申請書等の審査（⇒4 ページ）

札幌市では、提出された申請書及び添付書類の内容を確認して、猶予の承認・却下や、猶予を承認する金額・期間などの審査を行います。

なお、申請書等の記載に不備がある場合は、一定期間内に補正していただく必要があります。

猶予が承認された場合（⇒5 ページ）

猶予が承認された場合は、札幌市から「猶予承認通知書」が送付されますので、その通知書に記載された分割納付計画のとおりになんて納付してください。

却下となる場合（⇒5 ページ）

一定の場合には、猶予が承認されないことがあります。この場合には、札幌市から「猶予却下通知書」が送付されます。

完納

本税の全額が納付された場合は、延滞金の全部又は一部が免除されます。なお、延滞金の納付書が届いたときは速やかに納付してください。

猶予の取消し等（⇒5 ページ）

一定の場合には、猶予が取り消されたり、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や猶予期間の延長が認められることがあります。

I 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から⑤に掲げる要件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 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**」が札幌市（担当の市税事務所 納税課）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、事業を休止し、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札幌市長が認めることができることをいいます。

*3 次の①から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こととされている種類の財産（⇒9ページ）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することが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、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担当の市税事務所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は、次の書類を担当の市税事務所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（*）が 100万円以下の場合	猶予を受けようとする金額（*）が 100万円を超える場合
<ul style="list-style-type: none">○「換価の猶予申請書」 (書き方は、7～10 ページ)○「財産収支状況書」 (書き方は、11～17 ページ)	<ul style="list-style-type: none">○「換価の猶予申請書」 (書き方は、7～10 ページ)○「財産目録」 (書き方は、18～23 ページ)○「収支の明細書」 (書き方は、24～29 ページ)○ 個人の場合は、最近2年分の所得税申告書 (収支内訳書、青色申告決算書、譲渡所得の内訳書などの添付書類を含む。)の写し○ 法人の場合は、最近2年分の法人税申告書 (明細書及び添付書類を含む。)の写し

* 未確定の延滞金は含みません。

(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」や抵当権の設定のための書類（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、詳しくは担当の市税事務所納税課にお尋ねください。

なお、担保を提供する必要がある場合（⇒3ページの*3）には、提出は不要です。

4 提出された申請書等の審査

札幌市では、必要な書類が提出されているか、必要な事項が記載されているかを確認し、換価の猶予の承認・却下、猶予を承認する金額、期間などの審査を行います。

(1) 申請書等の補正

申請に必要な書類が提出されていない場合や、書類の記載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、札幌市から**補正通知書**が送付された場合において、補正通知書の送付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みなされますので、ご注意ください。

(2) 申請内容の審査

札幌市の職員が、申請者に対して、申請書や添付書類に記載された内容（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。

*換価の猶予の申請があった場合、又は換価の猶予が承認された場合であっても、その猶予を受けようとする市税について督促状がまだ送付されていないときには、督促状が申請者に送付されますのでご了承ください。

5 猶予が承認された場合

換価の猶予が承認された場合には、「換価の猶予承認通知書」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、札幌市での審査の結果により、①申請書に記載された猶予を受けようとする金額の一部についてのみ承認される場合、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承認される場合、又は③申請書に記載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承認される場合があります。このような承認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 却下となる場合

次のいずれかに該当するときは、換価の猶予を承認することができません。

なお、猶予の却下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（⇒3ページの1の①～⑤）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札幌市の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、若しくは忌避したとき（*2）。
- ④ 不当な目的で猶予の申請がされたとき、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、破産手続などをいいます。

*2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき」とは、具体的には、言動や行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 「申請が誠実にされたものでないとき」とは、猶予の申請が却下又はみなし取下げとなった後に、同一の市税について再度猶予の申請がされたとき（新たな猶予該当事実（⇒30ページの1の①のア～オ）が生じたことにより徴収猶予を申請する場合などを除きます。）などが該当します。

7 猶予の取消し又は猶予期間の短縮

換価の猶予が承認された後に、次のいずれかに該当することとなったときは、猶予が取り消されたり、猶予期間が短縮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、「6 却下となる場合」（⇒5ページ）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「換価の猶予承認通知書」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 札幌市長が行った担保の変更等の命令に応じないとき。
- 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承認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、やむを得ない理由がある場合を除きます。
やむを得ない理由がある場合には、担当の市税事務所納税課へご相談ください。

<納付の手続について>

現金に所定の納付書を添えて、次の場所で納付してください。

全国の地方税統一QRコード対応金融機関の窓口（納付書にQRコードが印字されている場合のみ）
対応する金融機関は随時更新されています。e L T A Xホームページ「共通納税対応金融機関」をご確認ください。

コンビニエンスストアの全国の各店舗（詳細は、納付書の裏面をご参照ください。）

※ バーコードのない納付書はコンビニエンスストアでは使用できません。コンビニエンスストアでの納付の場合は、納付書の使用期限にご注意ください。

QRコードやバーコードのない納付書でも納められる窓口

・全国の本支店および出張所で納められる金融機関

北洋銀行、北海道銀行、みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、北陸銀行

・北海道内の本支店および出張所で納められる金融機関

北海道信用金庫、室蘭信用金庫、空知信用金庫、苫小牧信用金庫、北門信用金庫、北空知信用金庫、日高信用金庫、渡島信用金庫、旭川信用金庫、稚内信用金庫、留萌信用金庫、北星信用金庫、大地みらい信用金庫、遠軽信用金庫、北見信用金庫、北海道労働金庫、札幌市農業協同組合

・札幌市内の本支店および出張所で納められる金融機関

青森みちのく銀行、秋田銀行、七十七銀行、第四北越銀行、SBI 新生銀行、北央信用組合、札幌中央信用組合、空知商工信用組合、ウリ信用組合、あすか信用組合、サツラク農業協同組合、北海道信用農業協同組合連合会、北海道信用漁業協同組合連合会

・全国のゆうちょ銀行および郵便局

（注）札幌市外のゆうちょ銀行および郵便局では、札幌市の郵便振替払込取扱票でのみ納付できます。

・各市税事務所及び札幌市役所

なお、納付の手続には、上記の方法以外にも様々な方法があります。

詳細は札幌市ホームページ「キャッシュレスによる納付」をご確認ください。

<https://www.city.sapporo.jp/citytax/osameru/cashless.html>

「換価の猶予申請書」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」(⇒11、12 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」(⇒18 ページ)及び「収支の明細書」(⇒24、25 ページ)並びに、個人の場合は最近2年分の所得税申告書(収支内訳書、青色申告決算書、譲渡所得の内訳書などの添付書類を含む。)の写し、法人の場合は、最近2年分の法人税申告書(明細書及び添付書類を含む。)の写しを添付して提出する必要があります。

換 価 の 猶 予 申 請 書

令和〇年7月5日

(宛先) 札幌市長

申請者
住 (居) 所 札幌市中央区北 条西2丁目1-1
(所在地)
氏 名 札幌 太郎
(名称)
法 人 番 号

地方税法第15条の6の2第1項(札幌市税条例第11条の3第2項)の規定により、下記のとおり換価の猶予を申請します。

【猶予に係る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】

1 社員をしているが転職直後で収入が少なく、市税を期別に一時に納付すると生活できなくなるため。

課税年度	税 目	通知書番号	期 別 (月)	納 期 限	税 額	延滞金額	滞 処 分	計
R〇	市道民税(普)	1234567890	1期	R〇.6.30	40,000	要	法律による金額	40,000
R〇	市道民税(普)	1234567890	2期	R〇.8.31	40,000	要	法律による金額	40,000
R〇	市道民税(普)	1234567890	3期	R〇.10.31	40,000	要	法律による金額	40,000
R〇	市道民税(普)	1234567890	4期	R△.1.31	40,000	要	法律による金額	40,000
合 計					160,000			160,000

2 納付(納入)すべき金額

納付(納入)すべき金額の合計額	160,000円	B 現在納付可能資金額	10,000円	C 換価の猶予を受けようとする金額(A-B)	150,000円
-----------------	----------	-------------	---------	------------------------	----------

3

4 換価の猶予を受けようとする期間 令和〇年7月5日 から 令和△年2月28日 まで 8月間

担保 有 無 担保財産の詳細又は担保を提供することができない特別の事情

回数	納付(納入)年 月 日	納付(納入)金額	回数	納付(納入)年 月 日	納付(納入)金額
1	R〇.7.31	10,000	7	R△.1.31	10,000
2	R〇.8.31	10,000	8	R△.2.28	40,000+延滞金
3	R〇.9.30	10,000			
4	R〇.10.31	10,000			
5	R〇.11.30	10,000			
6	R〇.12.28	50,000			

5 納付(納入)計画

「財産収支状況書」(⇒11 ページ)の「収入-支出(①-②)」欄の金額を毎月の納付基準額として、毎月の納付金額を記載します。

※ 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「収支の明細書」(⇒25 ページ)の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日(C)」欄及び「⑤分割納付金額(D)」欄を転記します。

申請書を提出する日を記載してください。

法人の場合はその代表者の住所及び氏名、法人番号を併せて記載してください。

「猶予期間の開始日」から「分割納付計画の最終日」及びその期間を記載します。

※「猶予期間の開始日」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この申請書を提出する場合は、納付すべき市税の法定納期限の翌日を「猶予期間の開始日」とします。

注 申請者が法人の場合にあっては、法人番号を記載してください。

1 「猶予に係る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」欄

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を、具体的に記載します。

《記載例》

個人事業で運送業を営んでいるが、取引先の1つであったC株式会社の事業縮小のため、C株式会社との契約が昨年11月をもって終了することとなった。

C株式会社との取引は、売上の約30%を占めていたため、資金繰りが急速に悪化した。

現在は、事業に係る経費や生活費を節約するほか、家賃の安い住居に転居することにより、燃料費等の事業資金や生活費を捻出している状況である。

今月の入金額を全て市税の納付に充てた場合には、事業資金の支払だけでなく、生活費の捻出も厳しくなり、生活の維持が困難となる。

2 「納付（納入）すべき金額」欄

換価の猶予の申請をするときに、未納となっている市税を全て記載します。

延滞金額については、本税の全額を納付していないときは、「要」と記載します。

3 「C 換価の猶予を受けようとする金額（A－B）」欄

「A 納付（納入）すべき金額の合計額」から「財産収支状況書」（⇒12 ページ）の「5（1）現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額（A）」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」（⇒18 ページ）の「4 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額（①－②）（D）」を差し引いた金額を記載します。

4 「担保」欄

猶予を受けるに当たり、担保を提供する必要がある場合には「□有」に、担保を提供する必要がない場合には「□無」にチェック（☑）を付けます。

※ 猶予を受けようとする場合には、原則として担保を提供することが必要です。ただし、次の①から③まで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（☑）を付けます。

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 担保を提供することができない特別の事情（地方税法により提供することができることとされている担保の種類に該当するものがないなど）がある場合

＜担保として提供できる財産の種類＞

地方税法により提供することができることとされている担保の種類は、次に掲げるものであり、この中からなるべく処分の容易なもので、価額の変動のおそれが少ないものを選択してください。

- 1 国債及び地方債
- 2 社債その他の有価証券で札幌市長が確実と認めるもの
- 3 土地
- 4 建物、立木及び登記・登録される船舶、航空機、自動車及び建設機械で保険に付したもの
- 5 鉄道財団、工場財団、鉱業財団、軌道財団、運河財団、漁業財団、港湾運送事業財団、道路交通事業財団及び観光施設財団
- 6 札幌市長が確実と認める保証人の保証

「担保財産の詳細又は提供できない特別の事情」欄

提供する担保の種類、数量、価額及び所在等を記載します。

※ 上記①又は②に該当する場合には、この欄には「一」と記載します。

上記③に該当する場合には、その担保を提供することができない特別の事情を記載します。

《記載例》

(不動産を担保として提供する場合)

担保	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	担保財産の詳細 又は担保を提供 することができ ない特別の事情	種別:土地、地目:宅地、地積:120.00㎡ 所有者:〇〇 〇〇 所在地:〇〇市△△町×-×-×
----	---	--	---

(保証人の保証を担保として提供する場合)

担保	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	担保財産の詳細 又は担保を提供 することができ ない特別の事情	保証人の氏名:〇〇 〇〇 保証人の住所:〇〇市△△町×-×-×
----	---	--	--

(担保を提供することができない特別の事情がある場合)

担保	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	担保財産の詳細 又は担保を提供 することができ ない特別の事情	提供できる担保の種類に該当する財産を所有して いないため。
----	---	--	--

⑤ 「納付（納入）計画」欄

① 「回数」欄

1～12回の範囲内で、最も早く市税を完納できる回数を記載します。

② 「納付年月日」欄及び「納付金額」欄

申請者の財産や収支状況からみて、猶予に係る市税を最短の期間で完納することができる合理的かつ妥当な金額を記載します。

「財産収支状況書」(⇒11 ページ) の「3 経常的な収入及び支出の状況」の「収入－支出 (①－②)」欄の金額が、毎月の納付可能基準額となります。原則として、毎月の納付金額は納付可能基準額と同額としてください。

また、臨時的な収入又は支出がある月において、毎月定額の納付金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、財産収支状況書 (⇒11～12 ページ) の「4 今後1年以内の臨時的な収入及び支出」及び「7 特記事項」欄にその内容及び理由を記載してください。

* 収支の状況から判断して、分割納付の金額が合理的かつ妥当なものであると認められない場合は、分割納付金額の補正を求めること、又は猶予が認められない場合があるため、ご注意ください。

※ 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「収支の明細書」(⇒25 ページ) の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日 (C)」欄及び「⑤分割納付金額 (D)」欄を転記します。

財産収支状況書の書き方

「財産収支状況書」は、「換価の猶予申請書」又は「徴収猶予申請書」に添付して提出する必要があります。ここでは、7ページの記載例の「換価の猶予申請書」に添付して提出する「財産収支状況書」の記載例を基に、書き方を説明しています。

申請書を提出する日を記載してください。

別記第1号様式

財産収支状況書

令和〇年 7月 5日現在

1 住所・氏名等

住所(所在地)	札幌市中央区北1条西2丁目1-1	連絡先	011-〇〇〇-××××
氏名(名称)	札幌 太郎	職業(業種)	(株)〇〇商事 勤務

2 家族(役員)の状況

氏名	続柄(役職)	生年月日	収入(月額)	生活費の負担額	職業・所有財産等
札幌 花子	妻	〇年〇月〇日	40,000円	40,000円	〇〇スーパーのパート

3 経常的な収入及び支出の状況

(1) 今後の平均的な収入の見込金額(月額)

種類	金額	内容
<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入(手取)	150,000円	支給者(所在地) (株)〇〇商事(〇〇市△△町×-×)
<input type="checkbox"/> 年金収入(手取)		支給者
<input type="checkbox"/> 事業収入		取引先
事業内容		取引先
屋号		
<input type="checkbox"/> その他		
<input checked="" type="checkbox"/> 世帯員の収入	40,000円	世帯員名(妻)花子のパート収入の家計繰入40,000円
		世帯員名
収入合計(①)	190,000円	

(納税者が個人の場合)生活費を負担する家族がいる場合に、その負担額を記載します。

(2) 今後の平均的な支出の見込金額(月額)

支出項目	金額	内容
家賃	50,000円	
水道光熱費	20,000円	
食費	30,000円	
医療費	10,000円	
通信費	15,000円	2人分
保険掛金	10,000円	生命保険5,000円、損害保険5,000円
通勤費	10,000円	
自動車税	10,000円	分割納付
その他	25,000円	
支出合計(②)	180,000円	

(納税者が個人の場合)実際に支払った家賃、水道光熱費、食費などの金額のうち、生活費として通常認められる支出(金額)の内訳を記載します。

4 今後1年以内の臨時的な収入及び支出

収入(支出)項目	金額	収入(支出)予定年月日
賞与	40,000円	12月
定期預金解約	30,000円	2月

収入-支出(①-②) 10,000円

毎月の分割納付の納付可能基準額となります。

5 資産状況

5

(1) 現在納付可能資金額

現金、預貯金等			金額	納付可能金額	納付に充てられない事情	
① 現金			10,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他【 】	
② 預貯金等	金融機関等の名称	支店名	種類			
	〇〇銀行	△支店	普通	150,000円	10,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他【 】
	××信用金庫	▽支店	定期	30,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input checked="" type="checkbox"/> その他【満期 来年2月】
						<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他【 】
					<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)			10,000円		(A)は、申請書の「B 現在納付可能資金額」欄へ転記	

□運転資金：おおむね1か月以内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：個人である場合で、おおむね1か月以内に支出する生活費に充てる必要があるときにチェックを付けます。
□その他：チェックする場合は、その事情を具体的に記載します。

(2) その他の資産の状況

種類	有・無	内 容
保険 (生保・損保等)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(保険会社・保険の種類) 〇〇生命保険(満期日〇〇年〇月〇日、解約返戻金20万円) △△損保(自動車保険)
不動産	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(所在地) 〇〇市△△町××番×× 土地〇〇㎡
自動車	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(車種・年式) 乗用車1台(〇〇ワゴン、札幌300あ〇〇〇〇、H25年式)
その他 (有価証券等)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	

この金額は直ちに納付に充てることのできる金額です。申請書の「B 現在納付可能資金額」欄へ転記します。

(3) 売掛金・貸付金等の状況 (有・無)

取引先等の名称・住所	種 類	金 額	回収予定日	回収方法

6 負債の状況 (有・無)

6

取引先等の名称	種 類	残 額	月額返済額	返済終了(支払)年月
〇〇道税事務所	自動車税	40,000円	10,000円	令和〇年〇月

7 特記事項

7

12月：賞与により納付額を5万円に増額
2月：定期預金解約により納付額を4万円に増額

申請書に記載する納付計画について、毎月定額の分割納付額から増額又は減額する月がある場合「4 今後1年以内の臨時的な収入及び支出」及び「7 特記事項」欄にその内容及び理由を記載します。

※住所(所在地)以外の居所、事務所又は事業所などがあれば記載してください。

1 「1 住所・氏名等」欄

住所、氏名等を記載してください。連絡先には、通常連絡のつく電話番号を記載してください。

2 「2 家族（役員）の状況」欄

○ 納税者が個人の場合

生計を一にする親族について、氏名、続柄、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）、生活費の負担額、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載してください。

○ 納税者が法人の場合

全ての役員について、氏名、役職、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載してください。

《記載例》

2 家族（役員）の状況

氏名	続柄（役職）	生年月日	収入（月額）	生活費の負担額	職業・所有財産等
税政 一郎	代表者	○年○月○日	300,000円		
税政 三郎	取締役（弟）	○年○月○日	250,000円		

3 「3 経常的な収入及び支出の状況」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載します。

ア 「（1）今後の平均的な収入の見込金額（月額）」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、すべての支払者の氏名及び住所を記載します。

納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記載し、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「世帯員の収入」欄に記載します。

イ 「（2）今後の平均的な支出の見込金額（月額）」欄

① 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載します。

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、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。

② 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を記載します。

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を記載してください。

ウ 「収入－支出（①－②）」欄

「（１）今後の平均的な収入の見込金額（月額）」の「収入合計（①）」から「（２）今後の平均的な支出の見込金額（月額）」の「支出合計（②）」を差し引いた金額を記入します。

この金額が具体的な納付計画を立てる際の各月の「納付可能基準額」となります。換価の猶予申請書（⇒7 ページ）または徴収猶予申請書（⇒33 ページ）に記載する各月の分割納付金額は、原則としてこの納付可能基準額と同額としてください。

また、臨時的な収入又は支出がある月において、毎月定額の納付金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、後記④の「４ 今後１年以内の臨時的な収入及び支出」及び⑦の「７ 特記事項」欄にその内容及び理由を記載してください。

④ 「４ 今後１年以内の臨時的な収入及び支出」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記載します。

《記載例》

（臨時収入がある場合）

収入（支出）項目	金額	収入（支出）予定年月日
〇〇生命保険からの一時金	1,500,000	〇〇年11月
△株式会社への貸付金の回収	200,000	〇〇年12月

（臨時支出がある場合）

収入（支出）項目	金額	収入（支出）予定年月日
組立機械老朽化による新規購入費用	500,000	〇〇年10月
電気設備の定期点検費用	200,000	〇〇年5月
車検費用	100,000	〇〇年10月

⑤ 「５ 資産状況」

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載します。

ア 「（１） 現在納付可能資金額」欄

この欄では、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計算します。

(1) 現在納付可能資金額			金額	④ 納付可能金額	⑤ 納付に充てられない事情	
①	現金、預貯金等					
	① 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【 】	
	金融機関等の名称	支店名	種類			
②	〇〇銀行	△△支店	普通	70,000円	0円	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他【 】
③	株式会社〇〇	〇〇証券〇〇支店口座		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【 】
	上場株式50株					<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他【 】
	⑥ 現在納付可能資金額(A)			180,000円		

- ① 現金については、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を記載します。
- ② 預貯金等について、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類（普通、当座、定期、貯蓄など）並びにその金額を記載します。
- ③ 上場株式などの売却が容易な財産の名称・数量も記載します。
- ④ 「納付可能金額」欄には、納付することができる金額を記載します。
- ⑤ 「納付に充てられない事情」欄には、納付に充てられない事情がある場合に、当てはまる事情にチェック（）を付けます。

- ・ 「 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（前記 ③ イ①）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（前記 ③ イ②）に充てる必要があるときにチェックを付けます。
- ・ 「 その他」にチェックを付けた場合には、その事情を〔 〕内に具体的に記載します。

* 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。

なお、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。

- ⑥ 「現在納付可能資金額(A)」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(A)」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、猶予が却下となることがありますので、ご注意ください。
- ※ 納付の手続については、6ページをご覧ください。

イ 「(2) その他の資産の状況」欄

保険、不動産及び自動車など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記載します。また、「その他（有価証券等）」欄には、国債、株式等の有価証券、敷金、保証金等の財産を記載します。

なお、「(1) 現在納付可能資金額」欄に記載した財産については、この欄に記載する必要はありません。

せん。

《記載例》

(2) その他の資産の状況

種類	有・無	内容
保険 (生保・損保等)	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(保険会社・保険の種類) 〇〇生命保険 (満期日〇〇年〇月〇日、解約返戻金30万円)
不動産	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(所在地) 資材置き場用土地 (〇〇市△△町××、〇〇銀行の根抵当権あり)
自動車	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(車種・年式) 業務用車両1台 (〇〇エース、札幌400あ〇〇〇〇、ローンあり)
その他 (有価証券等)	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	△△株式会社 (関連会社) 未上場株式1株

ウ 「(3) 売掛金・貸付金等の状況」欄

「有・無」の該当するほうに○をつけます。売掛金・貸付金等について、取引先等の名称・住所、種類、金額、回収予定日 (手形の場合は支払期日) 及び回収方法を記載します。「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記載します。

《記載例》

(3) 売掛金・貸付金等の状況 (有) ・ (無)

取引先等の名称・住所	種類	金額	回収予定日	回収方法
A 建築株式会社・〇〇市△△町××	売掛金 (工事代金)	500,000円	〇年8月25日	〇〇銀行振込
有限会社〇〇工務店・〇〇市△△町××	売掛金 (工事代金)	180,000円	〇年9月10日	小切手
株式会社××ホーム・〇〇市▼▼町××	貸付金	50,000円	〇年10月25日	現金
△△株式会社 (関連会社)	貸付金	1,000,000円	未定	

⑥ 「6 負債の状況」欄

「有・無」の該当するほうに○を付けます。取引先等の名称、種類、残額、月額返済額、返済終了 (支払) 年月を記載します。

- ① 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記載します。
- ② 「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載します。

《記載例》

6 負債の状況 (有) ・ (無)

取引先等の名称	種類	残額	月額返済額	返済終了 (支払) 年月
〇〇リース	車両 (〇〇エース) の割賦代金	800,000円	15,000円	〇年〇月
〇〇銀行△△支店	資材置き場 土地購入資金	9,600,000円	80,000円	〇年〇月
〇〇税務署	〇年度消費税 (確定分)	200,000円	100,000円	〇年〇月

7 「7 特記事項」欄

臨時的な収入又は支出がある月において、毎月定額の納付金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、前記4の「4 今後1年以内の臨時的な収入及び支出」及び7の「7 特記事項」欄にその内容及び理由を記載してください。また、前記1「1 住所・氏名等」の「住所（所在地）」に記載した「住所（所在地）」以外の居所、事務所又は事業所などがあれば記載してください。

《記載例》

<p>(臨時的な収入)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 8月：不動産の売却による収入(〇〇円)のため増額。・ 9月：借入による入金(〇〇円)のため増額。・ 3月：貸付金(売掛金)の回収による入金(〇〇円)のため増額。	<p>(臨時的な支出)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 2月：製造用機械の買替えによる支出(〇〇円)のため減額。・ 10月：家屋の修繕費(〇〇円)の支出のため減額。・ 6月：〇〇税の納付(〇〇円)のため減額。
--	--

「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「換価の猶予申請書」又は「徴収猶予申請」に添付して提出する必要があります。

申請書を提出する日
を記載します。

財 産 目 録

令和〇年6月15日

1 住所・氏名等

住所 (所在地)	札幌市中央区北〇条西〇丁目×-×	左記以外の 居所(事業所)	札幌市北区〇条〇丁目〇-〇 営業所 〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇-〇 工場
氏名 名称	税政電気株式会社 代表取締役 税政 一郎	連絡先	011-211-×××× 屋号 (業種) 電子部品製造

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
手持現金	現金	500,000円	B信用金庫△△支店	当座	150,000円
A銀行〇〇支店	普通	150,000円			円
A銀行〇〇支店	当座	500,000円			円
預貯金等合計(A)					1,300,000円

(2) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等の名称・住所	種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額
A機器株式会社 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇・7・10	振込	1,800,000円
株式会社B電子工業 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇・7・16	手形	1,200,000円
C精密工業株式会社 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇・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×-×-×	貸付金	〇〇・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	<input type="checkbox"/> 200,000円
不動産等	工場の土地・建物(〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇-〇)	<input checked="" type="checkbox"/> 0円
車 両	事業用車両3台(札幌301あ×××、 札幌302い□□□□、札幌500う△△△)	<input type="checkbox"/> 0円
保 険	〇〇生命保険(満期日〇〇年〇月〇日、解約返戻金30万円)	<input type="checkbox"/> 0円
その他財産 (敷金、保証金等)	営業所敷金(1,000,000円)、 A銀行〇〇支店(定期預金400,000円)	<input checked="" type="checkbox"/> 0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	15,000,000円	350,000円	△△年3月	可 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	工場の土地・建物、定期預金
B信用金庫△△支店	1,800,000円	100,000円	△△年5月	可 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	
	円	円	年月	可・否	

3 当面の必要資金額

項 目	金 額	内 容
支出見込 事業支出	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
支出見込 生活費 (個人の場合のみ)	円	【生計を一にする家族の人数(申請者本人を含む) 人】
収入見込	4,500,000円	事業収入(取引先3社からの売掛金回収額) A機器株式会社(〇〇市△△町×-×-×)、株式会社B電子工業(〇〇市△△町×-×-×)、 C精密工業株式会社(〇〇市△△町×-×-×)
(支出見込)-(収入見込)(C)	1,000,000円	マイナスになった場合は0円 「②当面の必要資金額(上記(C)) から転記」欄に転記します。

この金額は直ちに納
付に充てることがで
きる金額です。

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)
1,500,000円	1,000,000円	500,000円

※(D)は、申請書の3「現在納付可能資金額」欄へ転記

※ 各欄に記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載して提出してください。

1 「1 住所・氏名等」欄

住所、氏名等を記載してください。連絡先には、通常連絡のつく電話番号を記載してください。

左記以外の居所(事業所)には、住所(所在地)欄に記載した以外の居所、事務所又は事業所がある場合に記載してください。

2 ~ 5 「2 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載します。

2 「(1) 預貯金等の状況」欄

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
① 手持ち現金	現金	500,000 円	B 信用金庫△△支店	当座	150,000 円
A 銀行〇〇支店	普通	150,000 円			円
A 銀行〇〇支店	当座	500,000 円			円
③ 預貯金等合計(A)					1,300,000 円

① 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載します。

② 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、定期、貯蓄など)及びその金額を記載します。

③ 手持ち現金及び預貯金等の額の合計を「**預貯金等合計(A)**」欄に記載します。

※ 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**」欄に記載します。

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)、回収方法及び金額をそれぞれの欄に記載します。

売掛先等の名称・住所	① 種類	回収予定日	② 回収方法	売掛金等の額
A 機器株式会社 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇.7.10	振込	1,800,000 円
株式会社B電子工業 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇.7.16	手形	1,200,000 円
C 精密工業株式会社 〇〇市△△町×-×-×	売掛金	〇〇.7.25	振込	1,500,000 円
D エレクトロニクス株式会社 〇〇市△△町×-×-×	貸付金	〇〇.12.20	振込	200,000 円

① 「**種類**」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記載します。

② 「**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載します。

4 「(3) その他の財産の状況」欄

①		②	③
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	<input type="checkbox"/>	200,000 円
不動産等	工場の土地・建物 (〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇-〇)	<input checked="" type="checkbox"/>	0 円
車 両	事業用車両3台 (札幌301あ×××、 札幌302い□□□□、札幌500う△△△)	<input type="checkbox"/>	0 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)	<input checked="" type="checkbox"/>	0 円
合計 (B)			200,000 円

- ① 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載します。
- 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載します。ただし、「(1) 預貯金等の状況」欄に記載した財産は、記載する必要はありません。
- ② 「担保等」欄には、記載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 (☑) を付けます。
- ③ 「直ちに納付に充てられる金額」欄には、記載した財産のうち、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載し、その合計金額を「合計 (B)」欄に記載します。

5 「(4) 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載します。

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払) 年月	追加借入 の可否	担保提供財産等
A銀行〇〇支店	15,000,000 円	350,000 円	△△年3月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	工場の土地・建物、定期預金
B信用金庫△△支店	1,800,000 円	100,000 円	△△年5月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	
	円	円	年 月	可・否	

- ① 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記載します。
- ② 「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載します。
- ③ 「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○印を付けます。
- ④ 「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載します。

6 「3 当面の必要資金額」欄

項目	金額	内容
支出見込	事業支出	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+借入金額返済 450,000 円+諸経費 348,000 円+社会保険料等 202,000 円
	生活費 (個人の場合のみ)	円 【生計を一にする家族の人数(申請者本人を含む) 人】
収入見込	4,500,000 円	事業収入(取引先3社からの売掛金回収額) A機器株式会社(〇〇市△△町×-×-×)、株式会社B電子工業(〇〇市△△町×-×-×) C精密工業株式会社(〇〇市△△町×-×-×)
(支出見込) - (収入見込)(C)	1,000,000 円	マイナスになった場合は0円

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(⇒26 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「①事業に係る支出」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)を記載します。また、納税者本人を含む生計を一にする家族の人数を記載します。

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、㊦納税者本人につき100,000円、㊧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(※3)から㊦及び㊧を差し引いた金額の100分の20に相当する金額(又は㊦及び㊧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 「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」欄の記載例》（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。

$$\begin{array}{rcl}
 100,000 \text{ 円} \textcircled{2} & + & (45,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 人}) \textcircled{1} = 235,000 \text{ 円 (a)} \\
 \text{(納税者本人の生活費)} & & \text{(納税者と生計を一にする親族の生活費)} \\
 \\
 235,000 \text{ 円 (a)} & + & \{ (350,000 \text{ 円} - 235,000 \text{ 円 (a)}) \times 20/100 \} \textcircled{3} = 258,000 \text{ 円} \\
 & & \text{(手取り額)} \qquad \qquad \qquad \text{(基準額)} \\
 \\
 258,000 \text{ 円} & + & 15,000 \text{ 円} = 273,000 \text{ 円} \\
 \text{(基準額)} & & \text{(医療費)} \qquad \qquad \text{(生活費)} \qquad \qquad \text{※妻のパート収入5万円は収入欄に記載します。}
 \end{array}$$

生活費をAの方法により計算した場合には、上記の記載例のように、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」欄に具体的に記載します。

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。

納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記載し、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「4 現在納付可能資金額」欄の「②当面の必要資金額（上記（C）から転記）」欄に転記します。

7 「4 現在納付可能資金額」欄

ア 「①当座資金額 ((A) + (B))」欄

次の金額の合計額を記載します。

- (ア) **2** 「(1) 預貯金等の状況」欄の「預貯金等合計 (A)」欄の金額
- (イ) **4** 「(3) その他の財産の状況」欄の「合計 (B)」欄の金額

イ 「②当面の必要資金額 (上記 (C) から転記)」欄

6 「3 当面の必要資金額」欄の「(支出見込) - (収入見込) (C)」欄の金額を記載します。

ウ 「③現在納付可能資金額 (①-②) (D)」欄

「①当座資金額 ((A) + (B))」欄の金額から「②当面の必要資金額 (上記 (C) から転記)」欄の金額を差し引いた金額を記載します。

「③現在納付可能資金額 (①-②) (D)」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、猶予が却下となる場合がありますので、ご注意ください。

※ 納付の手続については、6 ページをご覧ください。

「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「換価の猶予申請書」又は「徴収猶予申請」に添付して提出する必要があります。

申請書を提出する
日を記載します。

収 支 の 明 細 書

令和〇年 6 月 15 日

1 住所・氏名等

住所所在地	札幌市中央区北〇条西〇丁目×-×	氏名称	税政電気株式会社 代表取締役 税政 一郎
-------	------------------	-----	-------------------------

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
〇〇年 6 月	5,200,000 円	4,405,000 円	795,000 円	
〇〇年 7 月	5,050,000 円	4,152,000 円	898,000 円	
〇〇年 8 月	4,900,000 円	4,100,000 円	800,000 円	
〇〇年 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。
〇〇年 10 月	5,100,000 円	4,170,000 円	930,000 円	
〇〇年 11 月	4,900,000 円	4,295,000 円	605,000 円	
〇〇年 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。
△△年 2 月	3,900,000 円	3,190,000 円	710,000 円	工場施設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 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。
△△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	仕入	1,500,000 円
		給与	850,000 円
		役員給与	650,000 円
		借入金返済	450,000 円
		社会保険料等(健康保険、厚生年金)	202,000 円
		諸経費	348,000 円
			円
			円
支 出			円
			円
① 収 入 合 計	4,800,000 円	② 支 出 合 計	4,000,000 円

③ 納付可能基準額(①-②)(A) **800,000 円** ※(A)は、裏面 7 ①「納付可能基準額」欄へ転記

【備考】取引先・支払者の氏名及び住所、個人の生活費の計算根拠を記載してください。

この欄に記載した金額を、「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「①納付可能基準額」欄に転記します(裏面「★」部分)。

※ 各欄に記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載して提出してください。

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

3	内 容	年 月	金 額
臨時収入	Dエレクトロニクス株式会社	令和〇〇年 1 2 月	200,000 円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円
		令和 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	令和〇〇年 6 月	450,000 円
	工場施設内の電気設備の定期点検費用	令和△△年 2 月	200,000 円
		令和 年 月	円
		令和 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)

4	年 月	税 目	金 額	年 月	税 目	金 額
	令和〇〇年 6 月	固定資産税	50,000 円	令和△△年 1 月	源泉所得税	120,000 円
	令和〇〇年 7 月	源泉所得税	120,000 円	令和△△年 1 月	固定資産税	50,000 円
	令和〇〇年 9 月	固定資産税	50,000 円	令和△△年 4 月	固定資産税	50,000 円
	令和〇〇年 1 1 月	消費税及び地方消費税 (中間分)	1,740,000 円	令和△△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

5	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	左記のうち 生活費の負担額	職業・所有財産等
代表者	税政 一郎	昭和××年×月×日	350,000 円	円	
取締役	税政 三郎	平成××年×月×日	300,000 円	円	
		年 月 日	円	円	
		年 月 日	円	円	

7 分割納付年月日及び分割納付金額

6	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)
	令和〇〇年 6 月 日	800,000 円	200,000 円	▲450,000 円	50,000 円	500,000 円
	令和〇〇年 7 月 日	800,000 円	円	円	120,000 円	680,000 円
	令和〇〇年 8 月 日	800,000 円	円	円	円	800,000 円
	令和〇〇年 9 月 日	800,000 円	200,000 円	円	50,000 円	950,000 円
	令和〇〇年 1 0 月 日	800,000 円	円	円	800,000 円	0 円
	令和〇〇年 1 1 月 日	800,000 円	▲200,000 円	円	600,000 円	0 円
	令和〇〇年 1 2 月 日	800,000 円	▲150,000 円	200,000 円	340,000 円	510,000 円
	令和△△年 1 月 日	800,000 円	▲300,000 円	円	170,000 円	330,000 円
	令和△△年 2 月 日	800,000 円	▲250,000 円	▲200,000 円	円	350,000 円
	令和△△年 3 月 日	800,000 円	円	円	円	800,000+延滞金 円
	令和 年 月 日	円	円	円	円	円
	令和 年 月 日	円	円	円	円	円

「納付年月日 (C)」欄及び「⑤分割納付金額 (D) (①+②+③-④)」欄については、「換価の猶予申請書」(⇒7 ページ)の「納付(納入)計画」欄に転記します。

※③欄は、上記4
※(C)及び(D)は、

1 「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）」を記載します。

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」欄にその理由を記載します。

《「備考」欄の記載例》

- ・ 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。
- ・ 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。

※ 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載して差し支えありません。

2 「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。

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、すべての支払者の氏名及び住所を記載します。

納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記載し、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、その人の負担額を記載します。

イ 「支出」欄

① 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載します。

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、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。

② 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載します。また、納税者本人を含む生計を一にする家族の人数を記載します。

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、⑦納税者本人につき 100,000 円、⑧生計を一にする配偶者その他の親族 1 人につき 45,000 円、⑨手取り額（*）から⑦及び⑧を差し引いた金額の 100 分の 20 に相当する金額（又は⑦及び⑧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。

* 「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。

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。

《【備考】欄の（生活費の根拠）の記載例》（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。

$$\begin{array}{rcl}
 100,000 \text{ 円} \textcircled{7} & + & (45,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 人}) \textcircled{1} = 235,000 \text{ 円 (a)} \\
 \text{(納税者本人の生活費)} & & \text{(納税者と生計を一にする親族の生活費)} \\
 235,000 \text{ 円 (a)} & + & \{ (350,000 \text{ 円} - 235,000 \text{ 円 (a)}) \times 20/100 \} \textcircled{7} = 258,000 \text{ 円} \\
 & & \text{(手取り額)} \qquad \qquad \qquad \text{(基準額)} \\
 258,000 \text{ 円} & + & 15,000 \text{ 円} = 273,000 \text{ 円} \\
 \text{(基準額)} & & \text{(医療費)} \qquad \qquad \text{(生活費)} \qquad \qquad \text{※妻のパート収入5万円は収入欄に記載します。}
 \end{array}$$

生活費をAの方法により計算した場合には、上記の記載例のように、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【備考】欄に具体的に記載します。

③ 「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を税込金額で記載します。

《「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、年月及び金額を記載します。

臨時収入	Dエレクトロニクス株式会社	令和〇〇年 12月	200,000円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円

《「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、年月及び金額を記載します。

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	令和〇〇年 6月	450,000円
	工場施設内の電気設備の定期点検費用	令和△△年 2月	200,000円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円
		令和 年 月	円

4 「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)」欄

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の欄に記載します。

年	月	税目	金額	年	月	税目	金額
令和〇〇年	6月	固定資産税	50,000円	令和△△年	1月	源泉所得税	120,000円
令和〇〇年	7月	源泉所得税	120,000円	令和△△年	1月	固定資産税	50,000円
令和〇〇年	9月	固定資産税	50,000円	令和△△年	4月	固定資産税	50,000円
令和〇〇年	11月	消費税及び地方消費税(中間分)	1,740,000円	令和△△年	5月	消費税及び地方消費税(確定分)	1,740,000円

※ 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)」欄の「支出」欄に記載します。

5 「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載してください。

《事例の場合》

続柄(役職)	氏名	生年月日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	左記のうち 生活費の負担額	職業・所有財産等
代表者	税政 一郎	昭和××年×月×日	円	350,000円	
取締役	税政 三郎	平成××年×月×日	円	300,000円	
		年 月 日	円	円	
		年 月 日	円	円	

○ 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）、生活費の負担額、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載してください。

《記載例》

続柄 (役職)	氏名	生年月日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	左記のうち 生活費の負担額	職業・所有財産等
母	豊平 春	昭和 ××年×月×日	120,000 円	120,000 円	年金受給者 土地、建物(〇〇市△△町×-×)
妻	豊平 花子	昭和 ××年×月×日	180,000 円	180,000 円	事業専従者
長男	豊平 一郎	平成 ××年×月×日	0 円	0 円	
次男	豊平 次郎	平成 ××年×月×日	0 円	0 円	

⑥ 「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄

ア 「納付年月日(C)」欄

猶予期間中（最長1年の範囲内）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）(A)」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）(A)」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。

なお、減額する場合には、金額の前に「▲」を付けます。

オ 「国税等」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（B）」欄に記載した国税等を納付や納付のために積立てを行う金額を記入します。

その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。

カ 「⑤分割納付金額(D) (①+②+③-④)」欄

各月ごとに、「①納付可能基準額」欄の金額に「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」欄を減算した金額を記載します。

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

II 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から④に掲げる要件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 次に掲げるもののいずれかに該当する事実（納税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事実に限ります。以下「猶予該当事実」という。）があること
 - ア 納税者又は特別徴収義務者（以下「納税者等」という）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、又は盗難に遭ったこと（* 1）
 - イ 納税者等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 納税者等がその事業を廃止し、又は休止したこと
 - エ 納税者等がその事業につき著しい損失を受けたこと（* 2）
 - オ 納税者等に上記アから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」が担当の市税事務所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、担当の市税事務所にお尋ねください。

* 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の金額を超えていること）をいいます。

* 3 「上記アからエに類する事実」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いいます。

* 4 担保についての取扱いは、換価の猶予の申請の場合（⇒3ページの* 3）と同様です。

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

次の①から④までに掲げる要件の全てに該当する場合は、納税の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（* 1）があること
- ② 納税者が①の市税を一時に納付することが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（* 2）までに「徴収猶予申請書」が担当の市税事務所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（* 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、換価の猶予の申請の場合（⇒3ページの* 3）と同様です。

3 猶予期間

徴収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することができるもの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する方法によることを、札幌市長が定めることがあります。

* 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担当の市税事務所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は、次の書類を担当の市税事務所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(*1)が 100万円以下の場合	猶予を受けようとする金額(*1)が 100万円を超える場合
<ul style="list-style-type: none"> ○「徴収猶予申請書」 (書き方は、33～35 ページ) ○ 災害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場合には、猶予該当事実があることを証する書類(*2、3) ○「財産収支状況書」(*2) (書き方は、11～17 ページ) 	<ul style="list-style-type: none"> ○「徴収猶予申請書」 (書き方は、33～35 ページ) ○ 災害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場合には、猶予該当事実があることを証する書類(*2、3) ○「財産目録」 (書き方は、18～23 ページ) ○「収支の明細書」 (書き方は、24～29 ページ) ○ 個人の場合は、最近2年分の所得税申告書(収支内訳書、青色申告決算書、譲渡所得の内訳書などの添付書類を含む。)の写し ○ 法人の場合は、最近2年分の法人税申告書(明細書及び添付書類を含む。)の写し

*1 未確定の延滞金は含みません。

*2 災害、病気等により納付困難となった場合(1の①のア、イ又はオ(ア又はイに類する事実に限ります。)に該当する場合)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を困難とする事情があるときには、担当の市税事務所納税課にご相談ください。

*3 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。詳しくは、担当の市税事務所納税課にお尋ねください。

- 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

(2) 担保の提供に関する書類

担保の提供に関する書類については、換価の猶予の申請の場合（⇒4 ページ）と同様です。

5 申請等の審査などの手続

I 換価の猶予の「4 提出された申請書等の審査」から「7 猶予の取消し又は猶予期間の短縮」まで（⇒4～6 ページ）の手続については、徴収猶予の申請があった場合にも同様となります。

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」(⇒11、12 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」(⇒18 ページ)及び「収支の明細書」(⇒24、25 ページ)並びに、個人の場合は最近2年分の所得税申告書(収支内訳書、青色申告決算書、譲渡所得の内訳書などの添付書類を含む。)の写し、法人の場合は、最近2年分の法人税申告書(明細書及び添付書類を含む。)の写しを添付して提出する必要があります。

申請書を提出する日を記載してください。

法人の場合はその代表者の住所及び氏名、法人番号を併せて記載してください。

あてはまる理由にチェックします。

徴収猶予申請書											
(宛先) 札幌市長		申請者 住(居)所 札幌市中央区北1条西2丁目1-1 (所在地) 氏名 札幌太郎 (名称) 法人番号									
次のとおり徴収猶予を申請します。											
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 checked="" type="checkbox"/>	(地方税法第15条第1項第2号) 納税者又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3号) 事業の廃止又は休止	<input type="checkbox"/>	(地方税法第15条第7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							
	1 猶予該当事実の詳細 令和〇年2月に交通事故に遭い、同月から令和〇年6月まで〇〇病院に入院し、その後も通院している。										
一時に納付することができない事実の詳細 〇〇病院に治療費及び入院費として62万円を支払い、××生命保険から保険金32万円を受領しているため、差引金額である30万円が、猶予該当事実があったことによる支出となっている。											
2 納付(納入)すべき金額	課税年度	税目	通知書番号	期別(月)	納期限	税額	延滞金額	滞処分	納費計		
	RO	市道民税(等)	1234567890	1期	RO.6.30	40,000	法による金額	法による金額	40,000		
	RO	市道民税(等)	1234567890	2期	RO.8.31	40,000	要	要	40,000		
	RO	市道民税(等)	1234567890	3期	RO.10.31	40,000	要	要	40,000		
	RO	市道民税(等)	1234567890	4期	R△.1.31	40,000	要	要	40,000		
合計						160,000			160,000		
3 A 納付(納入)すべき金額の合計額		160,000円		B 現在納付可能資金額		10,000円		C 徴収猶予を受けようとする金額(A-B)		150,000円	
4 徴収猶予を受けようとする期間 令和〇年7月5日から令和△年2月28日まで 8月間											
5 担保 <input type="checkbox"/> 有 担保財産の詳細又は担保を提供することができない特別の事情 <input checked="" type="checkbox"/> 無											
6 納付(納入)計画	回数	納付(納入)年月日	納付(納入)金額		回数	納付(納入)年月日	納付(納入)金額				
	1	RO.7.31	10,000		7	R△.1.31	10,000				
	2	RO.8.31	10,000		8	R△.2.28	40,000+延滞金				
	3	RO.9.30	10,000								
	4	RO.10.31	10,000								
	5	RO.11.30	10,000								
6	RO.12.28	50,000									

「財産収支状況書」(⇒11 ページ)の「収入-支出(①-②)」欄の金額を毎月の納付基準額として、毎月の納付金額を記載します。
※ 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「収支の明細書」(⇒25 ページ)の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日(C)」欄及び「⑤分割納付金額(D)」欄を転記します。

注 申請者が法人の場合にあっては、法人番号を記載してください。

1 「猶予該当事実の詳細」欄

災害等により納付困難となった場合の納税の猶予を申請する場合には、猶予該当事実の詳細を記載します。

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の徴収猶予の申請をする場合には、記載する必要はありません。

「一時に納付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、納税者が資金の支出をし、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ことの原因になっている事情の詳細を具体的に記載します。

《記載例》

猶予該当事実の種類	「猶予該当事実の詳細」欄	「一時に納付することができない事情の詳細」欄
災害等	令和××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、店舗の復旧までの間、営業を行うことができなかった。	店舗の床上浸水のため、復旧して営業を再開するまで10日間を要した。そのため、その間の売上利益に相当する50万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。
病気・負傷	令和××年9月に交通事故にあい、同月から3か月間〇〇病院に入院し、その後も通院している	〇〇病院に治療費及び入院費として、令和××年9月から令和〇〇年2月までの間に合計89万円を支払い、××生命保険から保険金26万円を受領しているため、差引金額である63万円が、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	近隣に大型店舗が進出したことにより、令和××年1月から9月までの売上が前年比70%減となるなど業績が著しく悪化したため、令和××年10月に従業員を全員解雇し、衣料品販売業を廃業した。	廃業に伴い、在庫商品を原価割れで売却したことによる損失67万円及び従業員3人を解雇した際に支払った退職金の合計135万円を合わせた202万円が、猶予該当事実があったことによる支出又は損失となっている。
事業上の著しい損失	令和××年3月期は250万円の利益があったが、令和××年6月から主要取引先である〇〇社からの受注がなくなったこと等から、令和〇〇年3月期は150万円の損失となってしまった。	令和〇〇年3月期の損失150万円のうち、令和××年3月期の利益金額250万円の2分の1の金額125万円を超える部分である25万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。
本来の納期限（法定納限）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	記載不要	納付すべき税額30万円のうち、納期限までに納付できる金額は5万円のみであり、残額25万円については、一時に納付することができない。

2 「納付（納入）すべき金額」欄

納税の猶予の申請をするときに、未納となっている市税を全て記載します。
延滞金額については、本税の金額を納付していないときは、「要」と記載します。

3 「C 徴収猶予を受けようとする金額（A-B）」欄

「A 納付すべき市税」の合計額から「財産収支状況書」（⇒11 ページ）の「3 現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額（A）」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」（⇒18 ページ）の「4 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額（①-②）（D）」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（*）と、納付を困難とする金額のいずれか低い方の金額が、猶予を認められる限度額となります。

* 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。

《記載例》

250,000 円	－	50,000 円	=	200,000 円 (①)
(納付すべき市税の合計額)		(現在納付可能資金額)		(納付を困難とする金額①)
620,000 円	－	320,000 円	=	300,000 円 (②)
(治療費及び入院費)		(受領した保険金)		(猶予該当事実があったことによる支出又は損失②)
300,000 円 (②)		>	200,000 円 (①)	⇒ <u>200,000 円</u>
(猶予該当事実があったことによる支出又は損失②)			(納付を困難とする金額①)	(この欄に記載する金額)

※ 上記のように、「納付を困難とする金額①」が「猶予該当事実があったことによる支出又は損失②」の金額を下回る場合は、「納付を困難とする金額①」の金額を「C 徴収猶予を受けようとする金額（A-B）」として記載します。

4 「徴収猶予を受けようとする期間」欄

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

* 「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、次に掲げる場合にはそれぞれの日となります。

- ・ 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、法定納期限の翌日が「猶予期間の開始日」となります。
- ・ 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を「猶予期間の開始日」とすることができます。

5 「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

この欄の記載方法については、「換価の猶予申請書」の「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」欄の記載方法の説明（⇒8、9 ページ）と同様です。

猶予の申請の手引き

平成28年4月1日発行

令和6年10月1日改訂

令和7年7月22日改訂

令和7年9月22日改訂

令和8年3月31日改訂

発行 札幌市財政局税政部納税指導課

札幌市中央区北1条西2丁目

011-211-2292

<https://www.city.sapporo.jp/citytax/osameru/yuuyo.html>