

# 猶予の申請の手引き

## 市税の猶予制度について

市税は定められた納期限までに納付・納入していただくことが定められています。  
しかし、一定の要件に該当し、市税を一時に納付することができない場合には、申請することにより、1年以内の期間に限り、市税の徴収や財産の換価が猶予される制度があります。

### 徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業などによって、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、納期限の前後を問わず申請により徴収猶予（分割等）を受けることができます。

また、本来の期限から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、市税の徴収が猶予されます。

### 換価の猶予

市税を一時に納付することによって事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあり、かつ、納税に対する誠実な意思を有すると認められる場合は、猶予を受けようとする市税の納期限から6か月以内に申請することにより換価の猶予が認められる場合があります。

※申請する市税以外の市税に滞納がある場合は、原則として、換価の猶予の申請はできません。

※上記の「申請による換価の猶予」のほか、市長の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…

### 徴収猶予

- ① 1年を限度に市税の徴収が猶予されます。
- ② 新たな督促や差押え、換価などの滞納処分が行われません。
- ③ すでに差押えを受けている場合は、申請により差押えが解除される場合があります。
- ④ 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。

### 換価の猶予

- ① すでに差押えを受けている財産の換価（売却）が猶予されます。
- ② 差押えにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある財産については、新たな差押えが猶予（又は差押えが解除）される場合があります。
- ③ 換価の猶予が認められた期間中の延滞金の一部が免除されます。

この手引きの内容は令和2年4月1日以降に提出される徴収猶予の申請及び納期限が到来する換価の猶予に適用されます。

## 手続きの流れ

### 猶予を受けるための要件の確認

#### ◆ 徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業などにより、市税を一時に納付することができない場合は、申請により徴収猶予が認められる場合があります。

#### ◆ 換価の猶予

市税を一時に納付することにより、その事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあるなどの一定の要件に該当するときは、納期限から6か月以内の申請により換価の猶予が認められる場合があります。

### 申請書の作成・提出

「徴収猶予申請書」又は「換価猶予申請書」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」の書き方…………… 9ページ

添付書類  
○「財産収支状況書」の書き方…………… 12ページ  
○「財産目録」の書き方…………… 17ページ  
○「収支の明細書」の書き方…………… 21ページ

### 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審査して、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、一定期間内に補正をしていただく必要があります。

### 猶予が許可された場合

猶予が許可された場合は、「徴収猶予許可通知書」(又は「換価猶予許可通知書」)が送付されます。送られた通知書に記載された分割納付計画のとおり納付・納入してください。

### 不許可となる場合

一定の場合には猶予が許可されない場合があります。この場合には「徴収猶予不許可通知書」(又は「換価猶予不許可通知書」)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。

### 猶予の取消し等

一定の場合には猶予が取り消されることがあります。なお、やむを得ない事情がある場合には、分割納付計画の変更が認められることがあります。

## I 徴収猶予

### 1 災害等により納付困難となった場合の徴収猶予の要件

次の①～④の全てに該当する場合は、徴収猶予を受けることができます。

- ① 次の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、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、又は盗難にあったとき。
  - (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、又は負傷したとき。
  - (ウ) 納税者がその事業を廃止し、又は休止したとき。
  - (エ) 納税者がその事業につき著しい損失を受けたとき。（※1）
  - (オ) 納税者に上記(ア)～(エ)に類する事実があったこと。（※2）
- 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とき。
- ③ 「徴収猶予申請書」が市役所収納管理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。（※3）

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

※2 「(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。

※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、詳しくは市役所収納管理課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
- 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」が市役所収納管理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

（担保について ⇒ 11 ページ「⑩担保」参照）

※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です。なお、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市役所収納管理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	
100万円を超える場合(※1)	100万円以下の場合(※1)
<ul style="list-style-type: none"><li>○徴収猶予申請書 (書き方は、16ページ)</li><li>○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、3)</li><li>○「財産目録」 (書き方は、17ページ)</li><li>○「収支の明細書」 (書き方は、21ページ)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○徴収猶予申請書 (書き方は、9ページ)</li><li>○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、3)</li><li>○「財産収支状況書」 (書き方は、12ページ)</li></ul>

#### (2) 担保の提供に関する書類(担保について ⇒ 11ページ「担保」参照)

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、詳しくは市役所収納管理課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。

- ※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は、市役所収納管理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、たとえば次のようなものがあります。詳しくは市役所収納管理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

## 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（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、収納管理課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（新たな猶予該当事実（徴収猶予該当事実①～④）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

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場合があります。

- ① 猶予を受けている者について、「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しないとき。
- 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市役所収納管理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(※1)は、弁明を聴取することなく猶予が取り消されます。

※1 「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、納税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。

### ※納付の手続について

所定の納付書に現金を添えて、金融機関等で納付してください。納付を取り扱う金融機関等は納付書の裏面に記載されています。

バーコードが印刷された納付書はコンビニエンスストアでも納付することができます。

## 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の全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。なお、申請による換価の猶予を受けることができる市税は、令和2年4月1日以降に納期限が到来する市税に限られます。

- 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「換価猶予申請書」が市役所収納管理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収納管理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

#### (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	
100万円を超える場合 (※1)	100万円以下の場合 (※1)
○換価猶予申請書  ○「財産目録」 (書き方は 17 ページ)  ○「収支の明細書」 (書き方は、21 ページ)	換価猶予申請書  ○「財産収支状況書」 (書き方は、12 ページ)

※1 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 ページ「(2)担保の提供に関する書類」、11 ページ「担保」参照)

### 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」の手続きは、

「**I 徴収猶予**」の場合と同様となります。(⇒ 5～6 ページ)

ただし、換価の猶予の取り消しの場合は、弁明をすることはできません。

### 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」(⇒27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」(⇒28、29ページ)を添付して提出する必要があります。

第17号様式

100万以下

受付番号  
令和 2年 6月 15日 ①

徴収猶予(期間延長)申請書

鹿屋市長 様

【申請者】

② 住所又は所在地 鹿屋市共栄町〇〇番〇  
氏名又は名称 鹿屋 太郎 印  
電話番号 ××-××××

個人番号又は法人番号

地方税法第15条の2の規定により、次のとおり徴収猶予(期間延長)を申請します。

年度	税目	納期限	税額	督促手数料	延滞金	計	備考
R02	固定	R2・6・1	350,000 円	円	円	円	1~4期
R02	普徴	R2・6・30	280,000 円				1~4期
		・	③				
		・					
		④ 計	630,000 円				
納付すべき市税のうち、徴収猶予(期間延長)を受けようとする金額			⑤ (△180,000 円) 450,000 円	⑥			
猶予期間(延長期間)	⑦ R02年 7月 31日から R02年 12月 31日まで 6月間						
徴収猶予(期間延長)申請事由	⑧ 上の猶予を受けようとする期間の終期と同じ日付です。						
納付計画	年月日	金額	年月日	金額	年月日	金額	
	R02・7・31	75,000 円	R02・11・30	155,000円		円	
	R02・8・31	25,000 円	R02・12・31	⑨ 45,000円		円	
	R02・9・30	75,000 円	・	延滞金 円		円	
	R02・10・31	75,000 円	・	円	・	計	450,000円
担保提供(有・無)	⑩ 担保財産の詳細又は提供できない特別の事情						
添付する書類欄	<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類 ⑪ <input type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input checked="" type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input type="checkbox"/> 担保関係書類						

下の分割納付計画の最終回と同じ日付です。

上の猶予を受けようとする期間の終期と同じ日付です。

最終回は「+延滞金」と記入します。

猶予を受けようとする金額に応じて添付する書類にチェックします。

注 猶予を受けようとする期間は1年以内で記入してください。

① 申請年月日

申請書を提出する日を記入します。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入します。

② 申請者

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

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他、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（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。

備考は、何期分かわかるように納期等を記入します。

④ 計

「納付すべき市税」欄の最下行に「計」と記載し、併せて税額等も集計・記載します。

⑤ 現在納付可能資金額

「財産収支状況書」（→12 ページ）の「2 現在納付可能資金額（A）」を括弧書きで転記します。

「納付すべき市税」計から引くため**マイナス表記**にします。

「2 現在納付可能資金額（A）」とは、概ね1週間以内に市税に充てることができる金額です。

※100万円超の場合は、「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）**から転記します。

⑥ 納付すべき市税のうち、徴収猶予（期間延長）を受けようとする金額

⑥＝④－⑤

⑦ 猶予期間（延長期間）

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。

⑧ 徴収猶予（延長期間）申請事由

下記の「猶予該当の事実の詳細」と「一時に納付できない理由の詳細」を参考にして、具体的に記入します。

猶予該当事実の種類	猶予該当事実の詳細	一時に納付できない理由の詳細
災害等	平成〇〇年9月●日、台風〇号により、店舗が床上浸水となった。そのため、店舗の修理が必要となった。	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	平成〇〇年9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平成〇〇年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平成〇〇年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	平成〇〇年 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。	平成〇〇年 9 月期の損失のうち、平成〇〇年 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。
-----------	--	---

### ⑨ 納付計画

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

「合計」の金額は、⑥の納付すべき市税のうち、徴収猶予（期間延長）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 万円以下の場合に徴収猶予申請書に添付する「財産収支状況書」（→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）」の「③納付可能基準額（①－②）」に近い金額になるようにするとともに、「4 分割納付計画（B）」の分割納付金額と同額になるようにします。

猶予を受けようとする金額が 100 万円超の場合は、徴収猶予申請書に添付する「収支の明細書」（→23 ページ）の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」の「⑥分割納付金額（D）」と同額になるようにします。

### ⑩ 担保財産の詳細又は提供できない特別の事情

(1) 担保提供「有」の場合 → その担保財産の詳細を記入します。

(2) 担保提供「無」の場合 → 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。

※ 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に認めるもの

(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) 登記を受けた自動車

(カ) 登記を受けた建設機械

(5) 鉄道財団等の財団

(6) 市長が確実に認める保証人の保証

### ⑪ 添付する書類欄

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) 災害又は盗難の時は、り災証明書、盗難の被害届の写し等

(2) 病気又は不詳の時は、医師による診断書、医療費の領収書等

(3) 事業の廃止または休止の時は、廃業届等

(4) 事業について著しい損失を受けた時は、調査機関と基準期間のそれぞれの期間の仮決算書等

※本来の納期限（法廷納期限）から 1 年を経過したのち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。

2 「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100万円以下の場合「財産収支状況書」を記入し、「徴収猶予申請書（→26 ページ）」に添付する必要があります（申請時点で未確定の延滞金は含みません）。

100 万以下

財産収支状況書

令和 2年 6月 15日 1

1 住所・氏名等

住所所在地	鹿屋市共栄町〇〇番〇	氏名称	鹿屋 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		80,000 円	80,000 円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
〇〇銀行△△支店	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( )
縣△△ 上場株式100株		100,000 円	100,000 円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
現在納付可能資金額 (A)			180,000 円	※(A)は、申請書の「納付すべき市税」から差引き、「猶予を受けようとする金額」欄へ記入していく

3 今後の平均的な収入および支出の見込金額(月額)

法人等	見込金額	個人	見込金額
収入	売上 1,520,000 円	収入	給与・報酬(手取) 円
			年金・事業所得(月) 円
	①収入合計 1,520,000 円		①収入合計 円
支出	仕入 760,000 円	支出	住居費(家賃・住宅ローン) 円
	従業員給与 170,000 円		食費 円
	役員報酬 250,000 円		被服費 円
	家賃等 70,000 円		水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料) 円
	諸経費 100,000 円		こづかい・交際費 円
	借入返済 95,000 円		保険掛金 円
			その他ローン(事業用を除く) 円
			医療費・教育費・養育費 円
			家族等の収入・家族等からの借り入れ等 △ 円
	②支出合計 1,445,000 円		②支出合計 円
	③納付可能基準額(①-②) 75,000 円		③納付可能基準額(①-②) 円
			生計を一にする家族の人数(申請者含む) 人

4 分割納付計画(B)

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

備考

5 財産等の状況

(1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等の名称・住所	売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法	
A建築(株)	〇〇市△△町××-×-×	500,000 円	R02・8・25	売掛金	振込
(有)〇〇上務店	〇〇市△△町××-×-×	180,000 円	R02・9・10	売掛金	小切手
(株)××ホーム	〇〇市△△町××-×-×	80,000 円	R02・11・25	売掛金	現金

(2) その他の財産の状況

不動産等	会社事務所マンション(鹿屋市共栄町〇〇)	国債・株式等	△△(株)(関連会社)未上場株式1株
車両	業務用車両1台(ミニバン鹿児島あ××××、ローンあり)	その他(保険等)	〇〇生命保険

(3) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	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	15,000 円	R6年 11月	可・否	
〇〇銀行△△支店	9,600,000 円	80,000 円	R12年 6月	可・否	会社事務所(鹿屋市共栄町〇〇)、資材置き場用土地(鹿屋市札元1丁目)

**1 申請年月日**

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。

「現在及び預貯金等」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、「75 財産等の状況(2)その他の財産状況」右下の「その他（保険等）」に記入します。

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

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

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

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

最下部の「現在納付可能資金額（A）」は「徴収猶予申請書」（→9ページ）の⑤と同額になるようにします。

**4 3 今後の平均的な収入および支出の見込金額（月額）**

猶予期間中における月単位の平均的な収入および支出の見込み金額を記入します。

法人等で事業を行っている場合			給与所得者や年金生活者等の個人の場合											
法人等の欄に記入していきます。			個人の欄に記入していきます。											
法人等		見込金額	個人		見込金額									
「収入」 売上収入その他の恒常的な収入を全て税込金額で記入します。			「収入」 給与及び報酬の手取り額、その他恒常的な収入を全て記入します。											
収	売上	1,520,000 円	<table border="1"> <tr> <td>収</td> <td>給与・報酬（手取）</td> <td>300,000 円</td> </tr> <tr> <td>入</td> <td>年金・事業所得（月）</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">①収入合計</td> <td>300,000 円</td> </tr> </table>	収	給与・報酬（手取）	300,000 円	入	年金・事業所得（月）	円	①収入合計		300,000 円		
収	給与・報酬（手取）	300,000 円												
入	年金・事業所得（月）	円												
①収入合計		300,000 円												
入		円												
①収入合計		1,520,000 円	年金収入の場合、1か月相当の手取り額を記入します。 手取り額とは、給与所得者については、直近1か月分の給与収入から、源泉所得税、地方税、社会保険料等を控除した金額です。 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。											

<p><b>「支出」</b></p> <p>事業に係る支出、仕入、従業員給与、役員報酬、家賃等、諸経費、借入返済、その他の支出を記入します。</p> <p>なお、これらの支出は、事業の継続のために真に必要と認められるものに限られるため、不要不急の財産の取得のための支出や、期限の定めのない債務の弁済のための支出等は認められないことに留意します。</p> <p>減価償却等、実際に支払いを伴わない費用等は「支出」に該当しません。</p> <table border="1" data-bbox="178 678 619 1429"> <tr><td rowspan="8" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">支出</td><td>仕入</td><td>760,000 円</td></tr> <tr><td>従業員給与</td><td>170,000 円</td></tr> <tr><td>役員報酬</td><td>250,000 円</td></tr> <tr><td>家賃等</td><td>70,000 円</td></tr> <tr><td>諸経費</td><td>100,000 円</td></tr> <tr><td>借入返済</td><td>95,000 円</td></tr> <tr><td></td><td>円</td></tr> <tr><td></td><td>円</td></tr> <tr><td>②支出合計</td><td>1,445,000 円</td></tr> <tr><td>③納付可能基準額 (①-②)</td><td>75,000 円</td></tr> </table>	支出	仕入	760,000 円	従業員給与	170,000 円	役員報酬	250,000 円	家賃等	70,000 円	諸経費	100,000 円	借入返済	95,000 円		円		円	②支出合計	1,445,000 円	③納付可能基準額 (①-②)	75,000 円	<p><b>「支出」</b></p> <p>申請者及び申請者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として、実際に支払っている居住費（家賃・住宅ローン）、食費、被服費、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料）、こづかい・交際費、保険掛金、その他ローン（事業用を除く）、医療費・教育費・養育費等の金額のうち、生活費として通常必要と認められる個々の金額を記入し、その合計金額を②支出合計に記入します。</p> <p>申請者と生計を一にする配偶者その他の親族等の中に生活費を負担している人がいる場合等には、その人の負担金額を「家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）」にマイナスで記入します。</p> <p>また、申請者と生計を一にする配偶者その他の親族について、申請者本人を含めた人数を「生計を一にする家族の人数（申請者本人含む）」に記入します。</p> <table border="1" data-bbox="965 241 1417 907"> <tr><td rowspan="10" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">支出</td><td>住居費(家賃・住宅ローン)</td><td>120,000 円</td></tr> <tr><td>食費</td><td>60,000 円</td></tr> <tr><td>被服費</td><td>10,000 円</td></tr> <tr><td>水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料)</td><td>40,000 円</td></tr> <tr><td>こづかい・交際費</td><td>25,000 円</td></tr> <tr><td>保険掛金</td><td>10,000 円</td></tr> <tr><td>その他ローン(事業用を除く)</td><td>19,000 円</td></tr> <tr><td>医療費・教育費・養育費</td><td>20,000 円</td></tr> <tr><td>家族等の収入・家族等からの借り入れ等</td><td>△ 30,000 円</td></tr> <tr><td></td><td>円</td></tr> <tr><td>②支出合計</td><td>274,000 円</td></tr> <tr><td>③納付可能基準額 (①-②)</td><td>26,000 円</td></tr> <tr><td>生計を一にする家族の人数(申請者含む)</td><td>4 人</td></tr> </table>	支出	住居費(家賃・住宅ローン)	120,000 円	食費	60,000 円	被服費	10,000 円	水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料)	40,000 円	こづかい・交際費	25,000 円	保険掛金	10,000 円	その他ローン(事業用を除く)	19,000 円	医療費・教育費・養育費	20,000 円	家族等の収入・家族等からの借り入れ等	△ 30,000 円		円	②支出合計	274,000 円	③納付可能基準額 (①-②)	26,000 円	生計を一にする家族の人数(申請者含む)	4 人
支出		仕入	760,000 円																																														
		従業員給与	170,000 円																																														
		役員報酬	250,000 円																																														
		家賃等	70,000 円																																														
		諸経費	100,000 円																																														
		借入返済	95,000 円																																														
			円																																														
		円																																															
②支出合計	1,445,000 円																																																
③納付可能基準額 (①-②)	75,000 円																																																
支出	住居費(家賃・住宅ローン)	120,000 円																																															
	食費	60,000 円																																															
	被服費	10,000 円																																															
	水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料)	40,000 円																																															
	こづかい・交際費	25,000 円																																															
	保険掛金	10,000 円																																															
	その他ローン(事業用を除く)	19,000 円																																															
	医療費・教育費・養育費	20,000 円																																															
	家族等の収入・家族等からの借り入れ等	△ 30,000 円																																															
		円																																															
②支出合計	274,000 円																																																
③納付可能基準額 (①-②)	26,000 円																																																
生計を一にする家族の人数(申請者含む)	4 人																																																

**5 4分割納付計画（B）**

分割納付期間中の分割納付の金額を記入します。

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

「分割納付金額」における猶予期間中の各月における納付金額は、「4 3 今後の平均的な収入及び支出の金額（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
<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>製造用機械の買い替えによる支出（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>

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（〇〇円）＋延滞金（又は「延滞金）」と記入します。審査の結果、猶予が許可されると、延滞金の全部また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（〇〇円）＋延滞金」（又は「延滞金」）の記入がされていない場合は、分割納付の最終回に延滞金を加算し、徴収猶予許可通知書及び納付書を送付させていただいております。

そのため、「4 分割納付計画（B）」に記入した分割納付金額と徴収猶予許可通知書及び納付書の金額が異なる場合があります。

## 6 5 財産等の状況 (1) 売掛金・貸付金等の状況

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

「種類」に、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

「回収方法」に、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

### 5 財産等の状況

#### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等の名称・住所		売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法
A 建築（株）	〇〇市△△町×-×-×	500,000 円	R02・8・25	売掛金	振込
(有)〇〇工務店	〇〇市△△町×-×-×	180,000 円	R02・9・10	売掛金	小切手
(株)××ホーム	〇〇市△△町×-×-×	80,000 円	R02・11・25	売掛金	現金

## 7 5 財産等の状況 (2) その他の財産の状況

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

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

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

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

#### (2) その他の財産の状況

不動産等	会社事務所マンション（鹿屋市共栄町〇〇）	国債・株式等	△△（株）（関連会社）未上場株式1株
車 両	業務用車両1台（ミニバン鹿児島あ××××、ローンあり）	その他（保険等）	〇〇生命保険

## 8 5 財産等の状況 (3) 借入金・買掛金の状況

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

「月額返済額」に、毎月の平均的な返済額を記入します。

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

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

「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等、担保として提供している財産等を記入します。

#### (3) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了（支払）年月	追加借入の可否	担保提供財産等
〇〇リース	800,000 円	15,000 円	R6年 11月	可・ <input checked="" type="radio"/> 否	
〇〇銀行△△支店	9,600,000 円	80,000 円	R12年 6月	可・ <input checked="" type="radio"/> 否	会社事務所（鹿屋市共栄町〇〇）、資材置き場用土地（鹿屋市札元1丁目）

## 3 「財産目録」の書き方



100万超

## 財産目録

令和 2年 6月 15日

1

## 1 住所・氏名等

住所 所在地	鹿屋市共栄町〇〇番〇	2	氏名 名称	(有)鹿屋商会
-----------	------------	---	----------	---------

## 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	預貯金等の金額	金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の金額
手持ち現金	現金	600,000 円	B信用金庫△△支店	当座	20,000 円
A銀行〇〇支店	3 普通	450,000 円			円
A銀行〇〇支店	当座	60,000 円			円
預貯金等合計 (A)					1,130,000 円

## (2) 売掛金・貸付金等の状況

売掛金等の名称・住所	種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額	
A機器 (株)	〇〇市△△町×-×-×	売掛金	R2・7・10	振込	1,800,000 円
(株) B電子工業	4 〇〇市△△町×-×-×	貸付金	R2・7・16	振込	500,000 円
C精密工業 (株)	〇〇市△△町×-×-×	売掛金	R2・7・25	小切手	1,500,000 円
Dエレクトロニクス (株)	〇〇市△△町×-×-×	貸付金	R2・7・20	手形	200,000 円

## (3) その他の財産の状況

財産の種類	担保等	直ちに納付に充てられる金額
国債・株式等	(株)〇〇〇 上場株式 200 株	5 200,000 円
不動産等	工場の土地建物 (〇〇県△△市××町×-×-×)	0 円
車両	事業用車両 3 台 (鹿児島 330 あ×××、鹿児島 330 あ□□□□、鹿児島 330 あ△△△△)	0 円
その他財産 (敷金、保証金、保険等)	A銀行〇〇支店 (定額預金 400,000 円、満期日×年 10 月 31 日) 営業所敷金 (1,000,000 円)、〇〇生命保険	0 円
合計 (B)		200,000 円

## (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	R5 年 12 月	可・否	工場土地家屋、定期預金
B信用金庫△△支店	1,800,000 円	150,000 円	R4 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	7 生活費 (個人の場合) 生計を一にする家族の人数 (本人含む) 人	仕入	770,000 円	従業員給与	240,000 円	役員報酬	200,000 円
		家賃等	円	諸経費	90,000 円	借入返済	500,000 円
		住居費 (家賃・住宅ローン・駐車場代)	円	食費	円	被服費	円
		水道光熱費・通信費・新聞代 (ネット料含)	円	こづかい・交際費等	円	保険掛金	円
		その他ローン (事業用を除く)	円	医療費・教育費・養育費	円	家族等の収入・家族等からの借入等	△ 円
収入見込 (分割納付 1 回目に用いる収入以外)	500,000 円	(株) B電子工業 (〇〇市△△町×-×-×) から貸付金の回収 ※第 1 回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します					
(支出見込) - (収入見込) (C)	1,300,000 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 1,330,000 円	1,300,000 円	30,000 円

**1 申請年月日**

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

**2 1 住所・氏名等**

住所（又は所在地）、氏名（又は名称）を記入します。

**3 2 財産の状況 (1) 預貯金等の状況**

「手持ち現金」に、申請書を提出する日現在の、自宅や事務所等に保管している手持ち現金の額を記入します。

預貯金等については、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類（普通、当座、納税準備）及びその金額を記入します。

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

**4 2 財産の状況 (2) 売掛金・貸付金等の状況**

売掛金・貸付金等について、売掛先等の名称、住所、金額、回収予定日（手形の場合は支払期日）、回収方法、金額それぞれ記入します。

「種類」に、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

「回収方法」に、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

**5 2 財産の状況 (3) その他の財産の状況**

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

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

「担保等」に、記入した財産に抵当権等の担保権が設定されている場合にチェック（）をつけます。

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

**6 2 財産の状況 (4) 借入金・買掛金の状況**

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

「月額返済額」に、毎月の平均的な返済額を記入します。

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

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

「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等、担保として提供している財産等を記入します。

**7 3 当面の必要資金額**

**【申請者が法人等で事業を行っている場合】**

「事業支出（法人等の場合）」欄に、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（仕入、従業員給与、役員報酬、家賃等、諸経費、借入返済等）を記入します。

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

「収入見込」には、第1回目の分割納付を開始するまでの間（概ね1か月）に、分割納付の原資となる収入以外の収入（事業収入、その他の収入）について、その金額及びその主な内容（給与収入の場合は支給者の名称・所在地）、事業収入の場合は取引先の名称・所在地等を記入します。

収入見込 (分割納付1回目を用いる収入以外)	500,000 円	(株) B電子工業 (〇〇市△△町××××) から貸付金の回収 ※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します
---------------------------	-----------	---

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

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

- ※1 申請書を提出する日から1か月以内において、最も資金手当てが必要になる日までの期間とすることができます。
- ※2 申請書を提出する日から概ね1か月以内を超える期間における支出であっても、そのための資金手当てをしておかなければその事業を継続できなくなるような支出については、必要最小限度の範囲内でこの金額に含めることができます。

### 【申請者が個人の場合】

申請者が給与所得者や年金所得者、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事業を行う個人等の場合は、「生活費」（個人の場合）欄に、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、実際に支払っている住居費（家賃・住宅ローン）、食費、被服費、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）、こづかい・交際費等、保険掛金、その他ローン（事業用を除く）、医療費・教育費・養育費等の金額のうち、生活費として通常必要と認められる個々の金額を記入し、その合計金額を「金額」に記入します。

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

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

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事業を行う個人等の場合で、生活費以外に事業継続に不可欠な支出がある場合は、その内訳とその金額を空欄に記入します。

#### 《生活費計算の記入例》

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

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

妻にはパートによる給与収入が月30,000円程度ある。

生計を一にする家族は、申請者本人、配偶者、子2人の合計4人である。

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

「収入見込」には、第1回目の分割納付を開始するまでの間（概ね1か月）に、分割納付の原資となる収入以外の収入（事業収入、給与収入、その他の収入）について、その金額及びその主の内容（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 <small>(分割納付1回目における収入以外)</small>	30,000円	5日後に知人に貸した30,000円の返済を受けられる予定 ※第1回目の分割納付を開始するまでに、分割納付の原資となる収入以外の収入がある場合のみ記入します
--	---------	--

「(支出見込) - (収入見込) (C)」には、支出見込金額から収入見込金額を控除した金額（マイナスの場合は、0円とします。）を記入します。この金額は、「84 現在納付可能資金額」の②当面の必要資金額（上記(C) から転記）と同額になります。

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

※ 収入等の状況により、申請書を提出する日から概ね1か月を超える期間のために資金手当てをしておかなければ生活を維持することができなくなるような場合には、その超える期間のための必要最低限の範囲内で、金額を加算することができます。

#### 8 4 現在納付可能資金額

①当座資金額 ((A) + (B)) は、「32 財産状況(1) 預貯金等の状況」の「預貯金等合計 (A)」の金額と「52 財産状況(3) その他の財産状況」の「合計 (B)」の金額の合計額を記入します。

②当面の必要資金額（上記(C) から転記）に、「73 当面の必要資金額」の「(支出見込) - (収入見込) (C)」の金額（マイナスの場合は、0円とします。）を記入します。

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

③現在納付可能資金額 (①-②) (D) の金額は、直ちに市税の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ます。

納付がない場合は、猶予が不許可になる場合があります。

#### 4 現在納付可能資金額

①当座資金額 ((A) + (B))	②当面の必要資金額 (上記(C) から転記)	③現在納付可能資金額 (①-②) (D)
1,330,000円	1,300,000円	30,000円



**1 申請年月日**

申請書を提出する日と同一の年月日を記入します。

**2 1住所・氏名等**

住所（又は所在地）、氏名（又は名称）を記入します。

**3 2直前1年間における各月の収入及び支出の状況**

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

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

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

「備考」の記入例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 配送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</li> </ul>
----------	---

**4 3 今後の平均的な収入および支出の見込金額（月額）**

申請者が法人等で事業を行っている場合は、「申請者が法人等の場合」欄に、猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を記入します。

申請者が給与所得者や年金所得者、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事業を行う個人等の場合は、「申請者が個人の場合」欄に、猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を記入します（右が記入例です）。

記入方法の詳細は、13 ページの「**4** 3 今後の平均的な収入および支出の見込金額（月額）」をご覧ください。

申請者が個人の場合（生計を一にする家族の人数（申請者本人含む））				4人	
収 入	給与	円	支 出	居住費（家賃・住宅ローン・駐車場代）	100,000円
	報酬	円		食費	50,000円
	年金（1月）	円		被服費	10,000円
	事業所得（1月）	340,000円		水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）	50,000円
		円		こづかい・交際費等	20,000円
		円		保険掛金	10,000円
		円		その他ローン（事業用除く）	20,000円
		円		医療費	10,000円
		円		教育費・養育費	円
		円		家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）	-50,000円
	円		円		
①収入合計		340,000円	②支出合計		220,000円
納付可能基準額（①－②）（A）				120,000円	

※（A）は、裏面7①「納付可能基準額」欄へ転記

#### 4 「収支の明細書」(裏)の書き方

##### 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み金額

	内 容	年 月	金 額
臨 時 収 入	Dエレクトロニクス(株)へ貸付金の回収	R2年 12月	200,000 円
		年 月	円
		年 月	円
		年 月	円
臨 時 支 出	電子部品組み立て機械の老朽化による新規購入費用	R2年 6月	450,000 円
	工場施設内の電気設備の定期点検費用	R3年 2月	200,000 円
		年 月	円
		年 月	円

##### 5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等(B)

※(B)は、下記7⑤「納付額」欄へ転記

年 月	税 目	金 額	年 月	税 目	金 額
R2年 6月	固定資産税	50,000 円	R2年 12月	源泉所得税	50,000 円
R2年 7月	源泉所得税	120,000 円	R3年 1月	固定資産税	120,000 円
R2年 9月	固定資産税	50,000 円	R3年 2月	固定資産税	50,000 円
R2年 11月	消費税	1,740,000 円	R3年 5月	消費税	1,740,000 円

##### 6 家族(役員)の状況

続柄 (役職)	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	職業・所有財産等
代表者	甲野 一郎	昭和××年 11月 日	350,000 円	
取締役	乙田 次郎	昭和××年 8月 日	300,000 円	
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	

##### 7 分割納付年月日及び分割納付金額

納付年月日(C)	①納付可能基準額	②季節変動等に伴う増減額	③臨時的入出金額	国税等		⑥分割納付金額(D) (①+②+③-④-⑤)
				④積立額	⑤納付額	
R2・6・30	800,000 円	200,000 円	△450,000 円	300,000 円	50,000 円	200,000 円
R2・7・31	800,000 円	円	円	300,000 円	120,000 円	380,000 円
R2・8・31	800,000 円	円	円	300,000 円	円	500,000 円
R2・9・30	800,000 円	200,000 円	円	300,000 円	50,000 円	650,000 円
R2・10・31	800,000 円	円	円	300,000 円	円	500,000 円
R2・11・30	800,000 円	△200,000 円	円	300,000 円 △1,800,000 円	1,740,000 円	360,000 円
R2・12・31	800,000 円	△150,000 円	200,000 円	100,000 円	50,000 円	700,000 円
R3・1・31	800,000 円	△300,000 円	円	円	120,000 円	380,000 円
R3・2・28	800,000 円	△250,000 円	△200,000 円	円	50,000 円	300,000 円
R3・3・31	800,000 円	円	円	100,000 円	円	700,000+延滞金 円
・	円	円	円	円	円	円
・	円	円	円	円	円	円

※③欄は、表面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み金額」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

※(C)及び(D)は、申請書「納付計画」欄へ転記

**5 4 今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額**

今後1年以内における臨時的な収入および支出の見込金額を記入します。

臨時収入	臨時支出
「臨時収入」に、不要不急の資産の売却、新規借入や貸付金の回収等による臨時的な収入が見込まれる場合に、その内容、年月および金額を記入します。	「臨時支出」に、事業の継続のためのやむを得ない設備・機械の購入等による臨時的な支出や、生活の継続のためのやむを得ない臨時的な支出が見込まれる場合に、その内容、年月およ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」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および地方税等（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、税目および金額をそれぞれ記入します。

月ごとに納付する源泉所得税や社会保険料等は「4.3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の「支出」に記入します。

※ここに記入する税額は、猶予額には含まないものを記入。（例：R2.6月 固定資産税 50,000円 ←自主納付分）

**7 6 家族（役員）の状況**

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

※ 報酬額は、源泉徴収する所得税等を控除する前の金額を記入します。

申請者が個人の場合は、以下の例のように生計を一にする親族について、続柄、氏名、生年月日、収入金額（専従者給与を受けている場合は、その金額）、職業及び所有財産等を記入します。

※ 収入金額は、源泉徴収される所得税等を控除する前の金額を記入します。

6 家族（役員）の状況

続柄（役職）	氏名	生年月日	収入・報酬（月額） （専従者給与を含む）	職業・所有財産等
母	主税 春	昭和××年 ×月 ××日	120,000円	年金受給者 土地、建物（××市〇〇町××）
妻	主税 花子	昭和××年 ×月 ××日	180,000円	事業専従者
長男	主税 一郎	平成××年 ×月 ××日	0円	大学生
次男	主税 次郎	平成××年 ×月 ××日	0円	高校生

**8 7 分割納付年月日及び分割納付金額**

「納付年月日（C）」に、猶予期間中の各月の納付年月日を記入します。

①納付可能基準額に、「4.3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」の「納付可能基準額（①－②）（A）」に記入した金額を記入します。

②季節変動等に伴う増減額に、「3.2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況」のほか、例年の収支状況を基に、「4.3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」で算出した「納付可能基準額（①－②）（A）」と比較し、季節変動等に伴う増減額を記入します。

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み金額」を基に、納付年月における臨時的な収入又は支出の金額の合計額を記入します。

減額する場合には、金額の前に「－」又は「▲」を付けます。

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

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

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

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

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

受付番号 \_\_\_\_\_  
年 月 日

徴収猶予（期間延長）申請書

鹿屋市長 様

【申請者】  
住所又は所在地  
氏名又は名称 印  
電話番号

個人番号又は法人番号																				
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

地方税法第15条の2の規定により、次のとおり徴収猶予（期間延長）を申請します。

納付すべき市税	年度	税目	納期限	税額	督促手数料	延滞金	計	備考
			・	円	円	円	円	
			・					
			・					
			・					
			・					
			・					
			・					
納付すべき市税のうち、徴収猶予（期間延長）を受けようとする金額								
猶予期間（延長期間）		年 月 日から 年 月 日まで 月間						
徴収猶予（期間延長）申請事由		----- ----- ----- ----- -----						
納付計画	年月日	金額	年月日	金額	年月日	金額		
	・	円	・	円	・	円		
	・	円	・	円	・	円		
	・	円	・	円	・	円		
担保提供（有・無）	担保財産の詳細又は提供できない特別の事情							
添付する書類欄	<input type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類 <input type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input type="checkbox"/> 担保関係書類							

注 猶予を受けようとする期間は1年以内で記入してください。

# 財産収支状況書

令和 年 月 日

## 1 住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	
-----------	--	----------	--

## 2 現在納付可能資金額

現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能金額	納付に充てられない事情
現金		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
		円	円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他( )
<b>現在納付可能資金額 (A)</b>			<b>円</b>	※(A)は、申請書の「納付すべき市税」から差引き、「猶予を受けようとする金額」欄へ記入していく

## 3 今後の平均的な収入および支出の見込金額 (月額)

法人等	見込金額	個人	見込金額
取 入	売上	取 入	給与・報酬 (手取)
			年金・事業所得 (月)
	①収入合計		①収入合計
支 出	仕入	支 出	住居費 (家賃・住宅ローン)
	従業員給与		食費
	役員報酬		被服費
	家賃等		水道光熱費・通信費・新聞代 (ネット料)
	諸経費		こづかい・交際費
	借入返済		保険掛金
			その他ローン (事業用を除く)
			医療費・教育費・養育費
			家族等の収入・家族等からの借り入れ等
	②支出合計		
③納付可能基準額 (①-②)	円	③納付可能基準額 (①-②)	円
		生計を一にする家族の人数 (申請者含む)	人

## 4 分割納付計画 (B)

月	分納納付金額	増減理由
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	
月	円	

※分割納付金額は、3の③の欄を基に記載し、申請書「納付計画」欄へ転記

備考

## 5 財産等の状況

### (1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等の名称・住所	売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法
	円	. .		
	円	. .		
	円	. .		

### (2) その他の財産の状況

不動産等	国債・株式等
車両	その他 (保険等)

### (3) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了 (支払) 年月	追加借入の可否	担保提供財産等
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	

# 財 産 目 録

令和 年 月 日

## 1 住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	
-----------	--	----------	--

## 2 財産の状況

### (1) 預貯金等の状況

金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の金額	金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の金額
手持ち現金	現金	円			円
		円			円
		円			円
<b>預貯金等合計 (A)</b>					<b>円</b>

### (2) 売掛金・貸付金等の状況

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
		・	・	円
		・	・	円
		・	・	円
		・	・	円

### (3) その他の財産の状況

財産の種類	担保等	直ちに納付に充てられる金額
国債・株式等	<input type="checkbox"/>	円
不動産等	<input type="checkbox"/>	円
車両	<input type="checkbox"/>	円
その他財産 (敷金、保証金、保険等)	<input type="checkbox"/>	円
<b>合計 (B)</b>		<b>円</b>

### (4) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	

## 3 当面の必要資金額

項目	金額	内容						
支出 見 込	円	事業支出 (法人等の場合)	仕人	円	従業員給与	円	役員報酬	円
		家賃等	円	諸経費	円	借入返済	円	
			円		円		円	
	円	生活費 (個人の場合)	住居費(家賃・住宅ローン・駐車場代)	円	食費	円	被服費	円
水道光熱費・通信費・新聞代(ネット料金)			円	こづかい・交際費等	円	保険掛金	円	
その他ローン(事業用を除く)			円	医療費・教育費・養育費	円	家族等の収入・家族等からの借入等	△ 円	
人			円		円		円	
収入見込 (分割納付1回目に用いる収入以外)	円							
(支出見込) - (収入見込) (C)	円	マイナスになった場合は0円						

※ (C) は、以下4②「当面の必要資金額」欄へ転記

## 4 現在納付可能資金額

①当座資金額 ((A) - (B))	②当面の必要資金額 (上記 (C) から転記)	③現在納付可能資金額 ((①)-(②)) (D)
円	円	円

# 収 支 の 明 細 書

令和 年 月 日

## 1 住所・氏名等

住所 所在地		氏名 名称	
-----------	--	----------	--

## 2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況

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

## 3 今後の平均的な収入および支出の見込金額 (月額)

申請者が法人等の場合				申請者が個人の場合 (生計を一にする家族の人数 (申請者本人含む))							
収 入	売上	円	支 出	仕入	円	収 入	支 出	給与 (家賃・住宅ローン・駐車場代)	円		
		円		従業員給与	円			報酬	円	食費	円
		円		役員報酬	円			年金 (1月)	円	被服費	円
		円		家賃等	円			事業所得 (1月)	円	水道光熱費・通信費・新聞代 (ネット料金含)	円
		円		諸経費	円				円	こづかい・交際費等	円
		円		借入返済	円				円	保険掛金	円
		円			円				円	その他ローン (事業用除く)	円
		円			円				円	医療費	円
		円			円				円	教育費・養育費	円
		円			円				円	家族等の収入・家族等からの借入等 (マイナスで記入)	円
	円		円		円		円				
①収入合計		円	②支出合計		円	①収入合計		円	②支出合計		円
納付可能基準額 (①-②) (A)		円	納付可能基準額 (①-②) (A)		円	納付可能基準額 (①-②) (A)		円	納付可能基準額 (①-②) (A)		円

( 裏 面 へ )

【備考】	
------	--

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み金額

※(A)は、裏面7①「納付可能基準額」欄へ転記

	内 容	年 月		金 額
		年	月	
臨時収入		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円
臨時支出		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円
		年	月	円

5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等 (B)

※(B)は、下記7④「国税等」欄へ転記

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

6 家族(役員)の状況

続柄 (役職)	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬(月額) (専従者給与を含む)	職業・所有財産等
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	
		年 月 日	円	

7 分割納付年月日及び分割納付金額

納付年月日 (C)	①納付可能基準額	②季節変動等 に伴う増減額	③臨時的入出金額	国税等		⑥分割納付金額 (D) (①+②+③-④-⑤)
				④積立額	⑤納付額	
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円
・	円	円	円		円	円

※③欄は、表面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み金額」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  
 ※(C)及び(D)は、申請書「納付計画」欄へ転記



## 猶予の申請の手引き

令和2年4月1日発行

発行 鹿屋市総務部収納管理課

〒893-8501

鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号

電話 0994-43-2111

Fax 0994-31-1163