

徴収猶予申請書 の書き方

記入例とあわせて
ごらんください

① 申請年月日

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入します。
持参の場合は、申請書を提出する日を記入します。

② 申請者

住所（又は所在地）、日中連絡のつく電話番号、氏名（又は名称）を記入します。
申請者が法人の場合は、代表取締役印（丸印・会社設立時に法務局に登録した印鑑）を押印します。

③ 地方税法第15条第 項

「該当条項」で地方税法第15条第1項第1号から第5号までに該当する場合は「1」、同条第2項に該当する場合は「2」を記入します。

④ 納付又は納入すべき税等

この申請で、猶予を希望する市税を記入します。

「年度」、「税目」、「期別」、「納期限」、「税額」、「延滞金等」、「通知書番号」を記入します。

記入欄が不足する場合は、別紙に記入し添付してもかまいません。

「税額」及び「延滞金等」につきそれぞれの合計を「A」及び「B」に記入します。

※それぞれの税目の納税通知書などで、記入する内容を確認できます。

⑤ A+B、現在納付可能資金額(C)、徴収猶予を受けようとする額(A+B-C)

「A+B」を計算し記入します。

財産収支状況書又は財産目録に記入した「現在納付可能資金額」の金額を「現在納付可能資金額(C)」に転記します。

「A+B-C」を計算し「徴収猶予を受けようとする額(A+B-C)」に記入します。

⑥ 猶予を受けようとする期間

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

※「猶予期間の開始日」は、通常は申請書を提出する日ですが、申請書の提出日が猶予を受けようとする市税の納期限前である場合は、納期限の翌日となります。

※「納付（納入）計画の最終日」は、申請書の最下段「納付（納入）計画」に記入する最終回の年月日となります。

⑦ 該当条項

申請書を提出するにあたり、発生した事実について該当する条項にチェックを入れます。

⑧ 猶予該当の事実の詳細

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。

本来の法定納期限から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を申請する場合には記入する必要はありません。

⑨ 一時に納付（納入）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で、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。

⑩ 担保

猶予を受けるにあたり、担保を提供する必要がある場合には、担保として提供するものについて記入します。ただし、次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は担保を提供する必要はありません。

(1) 猶予を受ける金額が100万円以下である場合

(2) 猶予を受ける期間が3か月以内である場合

(3) 担保を提供できない特別の事情がある場合

担保を提供する場合はその詳細を、提供できない場合はその事情を記載します。

上記(1)又は(2)に該当する場合は「一」を記入します。

⑪ 添付書類

申請書に添付する書類にチェックを入れます。

※猶予を受けようとする金額によって異なります。

⑫ 納付（納入）計画

猶予を受けようとする金額について、分割して納付する計画を記入します。

※財産収支状況書に記入した「分割納付計画」又は収支の明細書に記入した「分割納付年月日及び分割納付金額」に記入した年月日及び金額を転記します。



令和〇年2月26日

徴収猶予申請書

記入例(個人)

申請者

書き方とあわせてごらんください 〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇
名称

連絡先 0586 (〇〇) 〇〇〇〇 携帯 090 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

地方税法第15条第1項の規定により、以下のとおり徴収猶予を申請します。
当申請にあたり、猶予を受けようとする期間に猶予を受けようとする金額以外で新たに納期が到来する税については、別に期限内に納付します。

Table with 8 columns: 年度, 税目, 期別, 納期限, 税額, 延滞金等, 通知書番号. Includes rows for 固定資産税・都市計画税 and 国民健康保険税, and a summary row with 合計 50,000円.

猶予を受けようとする期間 令和〇年3月1日から令和〇年6月30日まで 4 月間

Table with 2 columns for 該当条項. Includes checkboxes for disaster, business loss, illness, and business cessation.

猶予該当の事実の詳細 ※該当条項が地方税法第15条第2項の場合は記入不要 令和〇年10月に交通事故に遭い、3か月〇〇病院に入院し、現在も通院中である。

一時に納付(納入)することができない事情の詳細 入院・通院費用として80万円の支払いがあり、税金を一時に納付することが困難である。

担保 有 無 担保財産の詳細又は提供することができない特別の事情

添付書類 ※猶予を受けようとする金額によって異なります 〇〇万円以下 〇〇万円超の

Table with 10 columns: 納付(納入)計画. Includes columns for 回数, 年月日, 金額(円).



令和〇年2月26日

徴収猶予申請書

記入例(法人など)

申請者

書き方とあわせてごらんください 宮市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇

連絡先 0586 (〇〇) 〇〇〇〇 携帯 090 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇



地方税法第15条第1項の規定により、以下のとおり徴収猶予を申請します。当申請にあたり、猶予を受けようとする期間に猶予を受けようとする金額以外で新たに納期が到来する税については、別に期限内に納付します。

Table with 8 columns: 年度, 税目, 期別, 納期限, 税額, 延滞金等, 通知書番号. Includes rows for 固定資産税・都市計画税, 法人市民税, and a total row with highlighted cells 4 and 5.

猶予を受けようとする期間 令和〇年3月1日から令和〇年10月31日まで 8 月間

Table with 2 columns for 該当条項. Includes checkboxes for disaster, business loss, illness, and late payment.

猶予該当の事実の詳細 ※該当条項が地方税法第15条第2項の場合は記入不要 令和〇年1月火災に遭い、事務所が半焼した。また事業に必要な建設用機械も損害を受けた。

一時に納付(納入)することができない事情の詳細 事業の修理費や建設用機械の修理費に200万円を要した。加入している火災保険により120万円補填されたが、差し引き80万円の出費があり、納付が困難になった。

Table with 2 columns for 担保. Includes checkboxes for '有' and '無' with a highlighted cell 10.

Table with 2 columns for 添付書類. Includes checkboxes for application forms, asset lists, and supporting documents. Includes a highlighted cell 11.

Table with 10 columns for 納付(納入)計画. Includes columns for 回数, 年月日, 金額(円). Includes a highlighted cell 12.