

徴収猶予（特例）申請チェックリスト

- 2 か月以内に税務署又は年金事務所等に同様の猶予（特例）申請をし、許可されていますか。
- ※猶予申請書の写しが提出されれば、申請書の「2 猶予額の計算（1）、（2）、（3）、（4）」の記載は省略可能です。

| 徴収猶予（特）申請書 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|------------|--------|--|-------|----|-------|--|------------|-------|-------|------|------------|------|------------|--------|--------------------------|
| 1 申請者名等 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>申請年月日（申請書を提出する日（郵送する日））は記入しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年2月1日以降の納期限であって既に納期限を過ぎている場合、法施行日（令和2年4月30日）から2か月を経過する日（令和2年6月30日）までの日付が記載されていますか。 ・令和2年6月30日より後に納期限が到来するものは、原則納期限までの日付が記載されていますか。 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>住所・氏名（名称）・電話番号は記入しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話番号は連絡のとれやすい番号を記載してください。 ・申請者が法人の場合、代表者の住所・氏名を併せて記載してください。また、電話番号については、担当部署の連絡先を記載してください。 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>納付又は納入すべき税欄は記入しましたか。</p> <p>固定資産税、市民税のように<u>納期限が複数あるものはその都度、申請が必要</u>です。ただし、納期限が翌月に到来する程度のものまではまとめて申請して構いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納付すべき税目・金額 猶予申請するときに猶予を受けようとするものを記載してください。 税目の欄に併せて期別を記載してください。 ・納付書番号 納付書に記載されている通知書番号を記載してください。 <p>市県民税（特別徴収・普通徴収）、固定資産税及び軽自動車税などほぼすべての税目が対象になります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">令和元年度（平成31年度）</th> <th colspan="2">令和2年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>固定資産税</td> <td style="text-align: center;">4期</td> <td colspan="2">軽自動車税</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">市県民税（特別徴収）</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1～5月分</td> <td>固定資産税</td> <td style="text-align: center;">1～3期</td> </tr> <tr> <td>市県民税（普通徴収）</td> <td style="text-align: center;">1～4期</td> </tr> <tr> <td>市県民税（特別徴収）</td> <td style="text-align: center;">6～12月分</td> </tr> </tbody> </table> | 令和元年度（平成31年度） | | 令和2年度 | | 固定資産税 | 4期 | 軽自動車税 | | 市県民税（特別徴収） | 1～5月分 | 固定資産税 | 1～3期 | 市県民税（普通徴収） | 1～4期 | 市県民税（特別徴収） | 6～12月分 | <input type="checkbox"/> |
| 令和元年度（平成31年度） | | 令和2年度 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 固定資産税 | 4期 | 軽自動車税 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 市県民税（特別徴収） | 1～5月分 | 固定資産税 | 1～3期 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 市県民税（普通徴収） | 1～4期 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 市県民税（特別徴収） | 6～12月分 | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>猶予を希望する期間は記入しましたか。 各納期限から<u>最長1年間の猶予</u>となります。 (例) 令和2年6月1日に納期が到来するものであれば 猶予期間は最長で令和3年6月1日までとなります。</p> | □ |
| <p>新型コロナウイルス感染症等の影響欄は、該当する項目がチェックされていますか。 イベント等の自粛で収入が減少、外出自粛要請で収入が減少、新型コロナウイルス感染症まん延防止のための措置の影響により収入が減少していることが必要です。</p> | □ |
| <p>2 猶予額の計算</p> | |
| <p>(1) 収入の減少の状況等 要件の1つ「収入が前年同期に比べて概ね20%以上減少」を確認する必要があります。</p> | |
| <p>「収入」欄は記入しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上収入その他の経常的な収入全てを記載してください。 ・個人の場合は給与収入や報酬等を記載してください。 <p>「支出」欄は記入しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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てください。 ・個人の場合は実際に支払った食費、家賃、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認められる金額を清算した金額を記載してください。 <p>※事業継続のために必要と認められるものに限られるため、例えば、不要不急の財産の取得のための支出等は認められません。</p> | □ |
| <p>収入減少率は記入しましたか。 令和2年2月以降の任意の期間(1カ月以上)において、収入が前年同期に比べて概ね20%以上減少していることを示すためのものです。</p> <p>計算方法 収入減少率 = $\{1 - (\text{当年の売上} \div \text{前年同月の売上})\} \times 100$ (申請書記載例) 4月: $\{1 - (2,977,865 \div 5,009,821)\} \times 100 \approx 41\%$</p> | □ |
| <p>支出平均額は記入しましたか。 計算方法 $(\text{㉑} + \text{㉒} + \text{㉓}) \div \text{記載された当年の月数}$ (申請書記載例) $(\text{㉑}3,669,823 + \text{㉒}2,964,676 + \text{㉓}2,847,062) \div 3 \approx 3,160,520$</p> | □ |

| | |
|---|--------------------------|
| <p>事業収入の減少等の事実を証する書類の添付はされていますか。 (売上帳、給与明細、預金通帳等)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>証する書類が添付できない場合は理由を記載してください。 記載がない場合、職員の聴取があります。</p> <p>(理由記載)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>(2) 当面の運転資金の状況等</p> | |
| <p>当面の運転資金等の状況は記入しましたか。 当面の支出見込額 (⑬) : 「(1) 収入の減少等」において計算した支出平均額 (⑫) 6 か月分としたものと、今後6か月間に予定されている臨時支出等の額を合計したものを 記載してください。 (申請書記載例) $(3,160,520 \times 6 \text{ 月分}) + 300,000 = 19,263,120$</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>(3) 現金・預貯金残高 要件の1つ一時的に納付が困難であることを確認する必要があります。</p> | |
| <p>現金・預貯金残高は記入しましたか。 申請書提出時の、自宅や事務所等に保管している手持ちの現金の額を記載します。(預 貯金等については普通、当座、定期、貯蓄など。)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>現金・預貯金残高を証する書類として預金通帳、現金出納帳の写しは添付しています か。</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>証する書類が添付できない場合は理由を記載してください。 記載がない場合、職員の聴取があります。</p> <p>(理由記載)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>(4) 納付可能額</p> | |
| <p>納付可能額は記入しましたか。 現金・預貯金残高から当面の支出見込額を差し引いた金額を記載します。この金額は 直ちに納付に充てられ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てく ださい。 計算方法 (現金・預貯金残高) - (当面の支出見込額) ※マイナスの場合は0と記載してください。</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3 その他の猶予申請 (他の猶予申請を併せて希望する場合)</p> | |
| <p>その他の猶予申請について確認しましたか。 チェックはあくまで他の猶予制度の希望欄であり、これだけで他の猶予制度を適 用するものではないため、希望する方は別途申請していただく必要があります。</p> | <input type="checkbox"/> |

| 添付書類 | |
|--|--------------------------|
| 猶予を受けようとする額が 100 万円以下の場合 財産収支状況書 | <input type="checkbox"/> |
| 猶予を受けようとする額が 100 万円を超える場合 財産目録及び収支の明細書 | <input type="checkbox"/> |
| 税務署又は年金事務所等で同様の特例を許可されたものについて 税務署又は年金事務所等に提出した猶予申請書の写し 税務署又は年金事務所等から通知を受けた猶予許可通知書の写し | <input type="checkbox"/> |

※申請書と併せて提出してください。

令和 年 月 日

氏名（名称） _____ 印