

■□■ 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、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か月以内に申請に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、市長又は区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 平成28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 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ヶ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。

提出先 市外に所在地のある特別徴収義務者 …… 財政局 納税管理課
それ以外の方 …… 区役所 税務課 収納担当

申請書	○ 「徴収猶予申請書」の書き方 …… 9 ページ
	○ 「換価猶予申請書」の書き方 …… 12 ページ
添付書類	○ 「財産目録」の書き方 …… 14 ページ
	○ 「収支の明細書」の書き方 …… 18 ページ
	○ 「財産収支状況書」の書き方 …… 24 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のすべ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ます。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」が区役所税務課又は財政局納税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、詳しくは区役所税務課（収納担当）又は財政局納税管理課までおたずねください。
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①～④のすべ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」が区役所税務課又は財政局納税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「⑨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区役所税務課又は財政局納税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)
○徴収猶予申請書 (書き方は、9ページ)	○徴収猶予申請書 (書き方は、9ページ)
○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)	○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)
○「財産目録」 (書き方は、14ページ)	○「財産収支状況書」 (書き方は、24ページ)
○「収支の明細書」 (書き方は、18ページ)	

(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、詳しくは区役所税務課(収納担当)又は財政局納税管理課までおたずねください。

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、区役所税務課(収納担当)又は財政局納税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。詳しくは区役所税務課(収納担当)又は財政局納税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、区役所等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、区役所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ことがあります。

- 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なさいとき。
- ③区長又は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区役所税務課(収納担当)又は財政局納税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のすべ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、平成28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」が区役所税務課、又は財政局納税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区役所税務課又は財政局納税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 (書き方は 12 ページ) ○「財産目録」 (書き方は 14 ページ) ○「収支の明細書」 (書き方は、18 ページ)	換価猶予申請書 (書き方は 12 ページ) ○「財産収支状況書」 (書き方は、24 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」 (⇒24 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」 (⇒14、18 ページ) を添付して提出する必要があります。

徴収猶予申請書							
(申請先)		横浜市 中 区長		申請年月日		平成 28 年 4 月 1 日	
地方税法第 15 条第 1 項の規定により、次のとおり徴収の猶予を申請します。							
③ 申請者	住所所在地	〒231-0017 横浜市中央区港町1-1 電話番号 045 (〇〇〇) ××××					
	氏名 名称	横浜 太郎 (印)					
納付 (納入) すべき市税等							
年度	税目	冊番	期(月)	納期限	税額	延滞金額等	備考
28	固定資産税	00-12345-00	1	28年 4月30日	400,000 円		
28	固定資産税	00-12345-00	2	28年	400,000		
28							
28							
上記のうち徴収の猶予を受けようとする金額					1,200,000 円		
地方税法第 15 条第 1 項 各号のいずれかに該当する事 実			⑥				
徴収の猶予に係る徴収金を一 時に納付 (納入) することが できない事情の詳細			⑦				
納付 (納入) 計画	年 月 日	金額 (円)	年 月 日	金額 (円)	年 月 日	金額 (円)	
	28 年 4 月 30 日	100,000	28 年 8 月 31 日	100,000	28 年 12 月 31 日	100,000	
	28 年 5 月 31 日	100,000	28 年 9 月 30 日	100,000	29 年 1 月 31 日	100,000	
	28 年 6 月 30 日	100,000	28 年 10 月 31 日	100,000	29 年 2 月 28 日	100,000	
	28 年 7 月 31 日	100,000	28 年 11 月 30 日	100,000	29 年 3 月 31 日	100,000	
猶予を受けよう とする期間	⑧ 平成 28 年 5 月 1 日から 平成 29 年 3 月 31 日まで 11 か月間						
担 保	⑨ 種類、数量、価額及び所在又は することができない特別の事情			不動産 固定資産税評価額 1,000 万円 横浜市中央区港町 1-1			
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 猶予該当事実証明書類 <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録 <input checked="" type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input checked="" type="checkbox"/> 担保関係書類 <input type="checkbox"/> その他 ()						

添付する書類に☑を記入します。

① 申請先

申請書の提出先の区役所の区長を記入してください。(⇒ 29 ページ参照)
提出先が財政局納税管理課の場合は「横浜市長」と記入してください。

② 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。
郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

③ 申請者

郵便番号、住所（又は所在地）、電話番号（携帯電話も可）、氏名（又は名称）を記入し、
押印してください。
申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

④ 納付（納入）すべき市税等

徴収猶予を申請するときに、未納となっている市税をすべて記入してください。

⑤ 上記のうち猶予を受けようとする金額

納付すべき市税の合計額から、猶予を受けようとする金額が **100 万円を超える場合は、「財産目録」の「2 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額」を差し引いた金額を、猶予を受けようとする金額が 100 万円以下の場合は、「財産収支状況書」の「1 現在納付可能資金額」の太枠の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。**

なお、災害等により納付困難となった場合の徴収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、又は損害を受けた金額(※)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。

⑥ 「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。

⑦ 「一時に納付できない理由の詳細」

猶予該当事実があったことにより、納税者が資金を支出し、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。

【災害、病気、事業の休廃止、事業上の著しい損失等による場合の記入例】

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。

【本来の納期限から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】

猶予該当事実の詳細	一時に納付できない理由の詳細
記入の必要はありません	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。

⑧ 猶予を受けようとする期間

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法定納期限以前である場合には、法定納期限の翌日
- (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とすることができます。

⑨ 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ヶ月以内である場合
- (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とされている種類の財産(※)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

- (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区長又は市長が確実と認めるもの
- (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) 登録を受けた自動車
 - (カ) 登録を受けた建設機械
- (5) 鉄道財団等の財団
- (6) 区長又は市長が確実と認める保証人の保証

2 「換価猶予申請書」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」 (⇒ 24 ページ) を「換価猶予申請書」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」 (⇒ 14、18 ページ) を添付して提出する必要があります。

① 換 価 猶 予 申 請 書 ②

(申請先)
横浜市 中 区長

地方税法第 15 条の 6 第 1 項の規定により、次のとおり換価の猶予を申請します。

	申請年月日	平成 28 年 7 月 1 日
--	-------	-----------------

申 請	住 所 所在地	〒231-0017 横浜市中区港町1-1 電話番号 090 (××××) 〇〇〇〇					
③	氏 名 名 称	横浜 太郎 (印)					

納付 (納入) すべき市税等							
年度	税 目	冊 番	期(月)	納期限	税 額	延滞金額等	備 考
27	固定資産税	00-01234-00	3	28年1月4日	200,000 円	円	
27	固定資産税	00-01234-00	4	28年2月29日	200,000 円	円	
28	固定資産税	00-01234-00	1	28年5月2日	200,000 円	円	
28	固定資産税	00-01234-00	2	28年8月1日	200,000 円	円	
28	固定資産税	00-01234-00	3	29年1月4日	200,000 円	円	
上記のうち換価の猶予を受けようとする金額					600,000 円	円	

④

⑤

⑥

換価の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の詳細

平成 27 年 12 月 20 日に交通事故に遭い、その際の両足骨折等の負傷により平成 28 年 3 月 31 日までの間、治療のために〇〇総合病院に入院した。その間、仕事をすることができず、完全出来高払いのため収入が途絶えた。その間の入院治療費と、その間の住宅ローンの支払は貯金を切り崩して支払いを行った。現在もリハビリ等のため通院中で、仕事に従事する日数が事故前に比べて大きく減少したため、収入も大きく減少し、生活費を捻出することも難しくなっている。

納付 (納入) 計画	年 月 日	金額 (円)	年 月 日	金額 (円)	年 月 日	金額 (円)
	平成 28 年 7 月 29 日	50,000 円	平成 28 年 11 月 30 日	50,000 円	平成 29 年 3 月 31 日	50,000 円
	平成 28 年 8 月 31 日	50,000 円	平成 28 年 12 月 28 日	50,000 円	平成 29 年 4 月 28 日	50,000 円
	平成 28 年 9 月 30 日	50,000 円	平成 29 年 1 月 31 日	50,000 円	平成 29 年 5 月 31 日	50,000 円
	平成 28 年 10 月 31 日	50,000 円	平成 29 年 2 月 28 日	50,000 円	平成 29 年 6 月 30 日	50,000 円

⑦

猶予を受けようとする期間

⑧ 平成 28 年 7 月 1 日から 平成 29 年 6 月 30 日まで 12 月間

担 保

種類、数量、価額及び所在又は提供することができない特別の事情

⑨

添付書類

財産目録 収支の明細書 その他の書類 (診断書、給与明細書)

財産収支状況書 担保関係書類

添付する書類に を記入します。

① 申請先

申請書の提出先の区役所の区長を記入してください。(⇒ 29ページ参照)
提出先が財政局納税管理課の場合は「横浜市長」と記入してください。

② 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。
郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

③ 申請者

郵便番号、住所（又は所在地）、電話番号（携帯電話も可）、氏名（又は名称）を記入し、押印してください。
申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記入してください。

④ 納付（納入）すべき市税等

換価の猶予を申請する時点で、未納となっている市税をすべて記入します。

⑤ 上記のうち換価の猶予を受けようとする金額

④「納付（納入）すべき市税等」の合計額から、猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合は、「財産目録」の「2 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額」を差し引いた金額を、猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合は、「財産収支状況書」の「1 現在納付可能資金額」の太枠の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を記入します。

⑥ 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の詳細

市税を一時に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を、具体的に記入します。

《記入例》

個人事業で運送業を営んでいるが、主要取引先である〇〇電機工業の倉庫移転に伴って、〇〇電機工業からの請負の継続が困難となり、契約を解消した。
売上の5割程度が〇〇電機工業との契約によるものだったため、資金繰りが悪化した。現在は事業経費や生活費の見直しを行い、燃料費等の経費を捻出している状態である。
今月の売上金を市税の支払に充てると、燃料費等の支払ができなくなり、事業の継続ができなくなる。

⑦ 納付（納入）計画

【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」の「3 分割納付計画」欄から転記します。

【猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合】

「収支の明細書」の「6 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日」及び「⑤分割納付金額」欄を転記します。

⑧ 猶予を受けようとする期間

「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です。ただし、納付すべき市税の法定納期限以前に申請をする場合は、その市税の法定納期限の翌日とします。

⑨ 担保

11ページ「担保」と同様です。

3 「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、「徴収猶予申請書」又は「換価猶予申請書」に、「収支の明細書」(⇒18ページ)とあわせて添付して提出する必要があります。

①

財 産 目 録

平成 28 年 4 月 1 日

申請者	住所 所在地	横浜市中区港町1-1			
	氏名	横浜 太郎			

1 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
② 手持ち現金	現金	500,000円			円
〇〇銀行××支店	普通	150,000円			円
▲▲銀行××支店	普通	500,000円			円
預貯金等の合計 (A)					1,150,000円

(2) 売掛金・貸付金等の状況

名 称	売 掛 先 等 住 所	種 類	回 収 予 定 日	回 収 方 法	売掛金等の額
③ 〇商店	横浜市中区港町	売掛金	平成 28 年 6 月 30 日	振込	1,000,000円
株式会社××商事	横浜市中区太田町	売掛金	平成 28 年 7 月 31 日	手形	1,200,000円
▲▲工業	横浜市中区山下町	売掛金	平成 28 年 7 月 31 日	振込	500,000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
④ 国債・株式等	株式会社■■ 上場株式 1,000株	<input type="checkbox"/> 200,000円
不動産等	マンション (横浜市中区港町1-1)	<input checked="" type="checkbox"/> 0円
車 両	事業用車両 3台	<input type="checkbox"/> 0円
その他 (保険等)	〇〇生命保険	<input type="checkbox"/> 0円
合計 (B)		200,000円

(4) 借入金・貸付金等の状況

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	担保提供財産等
⑤ 〇〇銀行××支店	20,000,000円	80,000円	平成 40 年 12 月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	住宅ローン
	円	円		可・否	

2 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…※	③現在納付可能資金額 (①-②)
1,350,000円	950,000円	400,000円

※「②当面の必要資金額」の内容

項 目	金 額	内 容
⑥ 事業支出	900,000円	商品仕入れ代金 45万円、車両燃料費 10万円、事務所賃貸料 25万円 社会保険料 10万円
見込 生活費 (個人の場合のみ)	230,000円	【扶養親族 2人】 学費 2万円 医療費 2万円
収入見込	180,000円	給与 18万円
支出見込-収入見込 (C)	950,000円	マイナスになった場合は0円

※各欄に記入しきれない場合は適宜、別の用紙に記入して提出してください。

◆ 「1 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入します。

①申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。

郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

② 「(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	500,000円			円
〇〇銀行××支店	普通	150,000円			円
▲▲銀行××支店	普通	500,000円			円
(ウ) 預貯金等の合計 (A)					1,150,000円

(ア)「手持ち現金」欄に、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。

(イ)預貯金等については、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類の別(普通、当座、定期、貯蓄など)及びその金額を記入します。

(ウ)手持ち現金及び預貯金等の合計金額を「預貯金等の合計 (A)」に記入します。

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「その他の財産」欄に記入します。

③ 「(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(現金、振込、手形、小切手など)、金額をそれぞれの欄に記入します。

売掛先等		種類	回収予定日	回収方法	売掛金等の額
名称	住所				
〇〇商店	横浜市中区港町	売掛金	平成28年6月30日	振込	1,000,000円
株式会社××商事	横浜市中区太田町	売掛金	平成28年7月31日	手形	1,200,000円
▲▲工業	横浜市中区山下町	売掛金	平成28年7月31日	振込	500,000円

(ア)「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

(イ)「回収方法」欄には、現金、振込、手形、小切手等の回収方法を記入します。

④ 「(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■■ 上場株式 1,000株		
不動産等	マンション (横浜市中区港町1-1)	<input checked="" type="checkbox"/>	0円
車両	事業用車両 3台	<input type="checkbox"/>	0円
その他(保険等)	〇〇生命保険	<input type="checkbox"/>	0円
合計 (B)			200,000円

(ア)国債、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の欄ごとに具体的に記入します。また、「その他(保険等)」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となっているものを記入します。ただし、②「(1) 預貯金等の状況」欄に記入した財産は記入する必要はありません。

(イ)「担保等」欄には、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。

(ウ)「直ちに納付に充てられる金額」欄には、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)」欄に記入します。

⑤ 「(4) 借入金・買掛金の状況」

借入先等の名称	借入金等の金額	(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
		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
〇〇銀行××支店	20,000,000円	80,000円	平成40年12月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	住宅ローン
	円	円		可・否	

(ア) 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記入します。

(イ) 「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入します。

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

(エ) 「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入します。

◆ 「2 現在納付可能資金額」欄

(1) 「①当座資金額 (A) + (B)」欄

次の金額の合計額を記入します。

- 「(1) 預貯金等の状況」欄の、(ウ) 「預貯金等の合計 (A)」欄の金額
- 「(3) その他の財産の状況」欄の、(ウ) 「合計 (B)」欄の金額

(2) 「②支出見込－収入見込 (C)」欄】

次の「②当面の必要資金額」の内容」欄において計算した金額を記入します。

項目		金額	内容
支出見込	事業支出	900,000円	商品仕入れ代金 45万円、車両燃料費 10万円、事務所賃貸料 25万円 社会保険料 10万円
	生活費 (個人の場合のみ)	230,000円	【扶養親族 2人】 学費 2万円 医療費 2万円
収入見込		180,000円	給与 18万円
支出見込－収入見込 (C)		950,000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入します。

(⇒20ページの「2 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「●事業にかかる支出」をご覧ください。)

- ※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 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のいずれかの方法で計算した金額(※1、※2)を記入します。

- 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、(イ)納税者本人につき100,000円、(ロ)生計を一にする配偶者その他の親族1人につき45,000円、(ハ)手取り額(※3)から(イ)及び(ロ)を差し引いた金額の100分の20に相当する金額(又は(イ)及び(ロ)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、基準金額といいます。)
- 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のいずれかの方法で計算した金額に加算することができます。
 - ※2 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A又はBのいずれかの方法で計算した金額から減算します。
 - ※3 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」欄の記入例】

Aの方法により計算した場合

給与収入（手取り額） 40万円 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2万円程度の医療費を払っている。

$$100,000 \text{円(イ)} + (45,000 \text{円} \times 3 \text{人}) \text{(ロ)} = 235,000 \text{円 (a)}$$

(納税者本人の生活費) (納税者と生活を一にする親族の生活費)

$$235,000 \text{円 (a)} + \{(400,000 \text{円} - 235,000 \text{円(a)}) \times 20/100\} = 268,000 \text{円}$$

(手取り額) (基準額)

$$268,000 \text{円} + 20,000 \text{円} - 50,000 \text{円} = \underline{238,000 \text{円}}$$

(基準額) (医療費) (妻の給与収入) (生活費)

生活費をAの方法で計算した場合には、上記の記入例のように、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はその理由を「内容」欄に記入します。

Bの方法で計算した場合には、その積算した食費、家賃、水道光熱費などの金額を「内容」欄に具体的に記入します。

(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）を記入します。

(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。）を記入し、この欄の金額を「②当面の必要資金額…※」欄に転記します。

(3) 「③現在納付可能資金額 (①-②)」欄

「①当座資金額 (A) + (B)」欄の金額から「②当面の必要資金額…※」欄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)」欄の金額は、直ちに納付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、猶予が不許可となる場合がありますので、ご注意ください。

4 「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、「徴収猶予申請書」又は「換価猶予申請書」に「財産目録」とあわせて添付して提出する必要があります。

①
 ↓
 平成 28 年 4 月 1 日

収 支 の 明 細 書

申請者	住 所 在 地	横浜市中区港町1-1		
	氏 名 称	横浜 太郎		

②

1 直近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
平成 27 年 4 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 5 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 6 月	850,000 円	460,000 円	390,000 円	賞与として 40 万円が支払われたため
平成 27 年 7 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 8 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 9 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 10 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 11 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 27 年 12 月	950,000 円	550,000 円	400,000 円	賞与として 50 万円の収入があったため
平成 28 年 1 月	450,000 円	400,000 円	50,000 円	
平成 28 年 2 月	450,000 円	360,000 円	90,000 円	
平成 28 年 3 月	450,000 円	420,000 円	30,000 円	長男の高校入学による臨時支出

③

2 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	給与 (本人)	400,000 円	支 出	住宅ローン	75,000 円
	パート給与 (妻)	50,000 円		医療費	20,000 円
		円		学費 (高校、学習塾)	27,000 円
		円			円
		円			円
		円			円
	円		円		
	円	生活費 (扶養家族 3人)	238,000 円		
① 収 入 合 計		450,000 円	② 支 出 合 計		360,000 円
③ 納付可能基準額 (①-②)		90,000 円			

この欄に記入した金額を「6 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。

※各欄に記入しきれない場合は適宜、別の用紙に記入して提出してください。(両面とも)

3 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

④

内訳	内 容	年 月	金 額
臨時収入	賞与	平成28年 6月	400,000円
	賞与	平成28年 12月	500,000円
		年 月	円
		年 月	円
臨時支出	住宅ローン(賞与時加算)	平成28年 6月	100,000円
	住宅ローン(賞与時加算)	平成28年 12月	100,000円
		年 月	円
		年 月	円

4 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税等

月	税目等	金 額	年 月	税目等	金 額
平成28年 4月	固定資産税	70,000円	平成28年 10月	市県民税	50,000円
平成28年 5月	自動車税	45,000円	平成29年 1月	固定資産税	70,000円
平成28年 6月	市県民税	50,000円	平成29年 1月	市県民税	50,000円
平成28年 7月	固定資産税	70,000円	平成29年 2月	固定資産税	70,000円
平成28年 8月	市県民税	50,000円	年 月		円

5 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
本人	横浜 太郎	昭和40年 4月 1日	400,000円	会社員
	横浜 花子	昭和45年 10月 10日	50,000円	パート
子	横浜 一郎	平成12年 6月 5日	0円	高校生
子	横浜 二郎	平成15年 9月 20日	0円	中学生

6 分割納付年月日及び分割納付金額

納付年月日	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地方税等納付額	⑤分割納付金額 (①+②+③-④)
平成28年 4月 30日	90,000円	円	円	70,000円	20,000円
平成28年 5月 31日	90,000円	円	円	45,000円	45,000円
平成28年 6月 30日	90,000円	円	300,000円	50,000円	340,000円
平成28年 7月 30日	90,000円	円	円	70,000円	20,000円
平成28年 8月 30日	90,000円	円	円	50,000円	40,000円
平成28年 9月 30日	90,000円	円	円	円	90,000円
平成28年 10月 30日	90,000円	円	円	50,000円	40,000円
平成28年 11月 30日	90,000円	円	円	円	90,000円
平成28年 12月 30日	90,000円	円	400,000円	円	315,000円 +延滞金
平成 年 月 日	円	円	円	円	円
平成 年 月 日	円	円	円	円	円
平成 年 月 日	円	円	円	円	円

⑦

①申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。
郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

②「1 直近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)」を記入します。
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「▲」をつけます。
なお、臨時的な収入や支出があった月については、「備考」欄にその理由を記入します。

≪「備考」欄の記入例≫

- 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。

※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入して差し支えありません。

③「2 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み金額で記入します。
この欄で計算した「③納付可能基準額(①-②)」を元に「6 分割納付年月日及び分割納付金額」欄を記入します。

(ア)「収入」欄

売上収入や、その他経常的な収入をすべて税込み金額で記入します。また、納税者が個人の場合には、給与収入や報酬も含めて記入します。

(イ)「支出」欄

● 事業に係る支出

仕入れ、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、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 など

※ 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。
また、納税者が特別徴収義務者の場合、給与の見込金額は個人市民税の特別徴収分を差し引いた金額を記入してください。

● 生活費(納税者が個人の場合のみ)

16 ページ(イ)「生活費」欄と同様です。

④「3 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について税込み金額で記入します。

(ア)「臨時収入」欄

例えば、不用不急資産の売却、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、年月及び金額を記入します。

臨時収入	○○保険の一時金受取り	平成28年 6月	300,000円
	■■会社からの貸付金回収	平成28年 12月	5,000,000円
	賞与	平成28年 12月	500,000円
		年 月	円
		年 月	円

(イ)「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、年月及び金額を記入します。

臨時支出	配送車両の老朽化による新規購入	平成 28 年 6 月	3,000,000 円
	工場内の電気設備の定期点検	平成 28 年 12 月	1,000,000 円
	住宅ローン (賞与時加算)	平成 28 年 12 月	100,000 円
	子の高校入学費用	平成 29 年 3 月	200,000 円
		年 月	円

⑤「4 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税等」欄

今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税、社会保険料等について、その納付すべきことになる年月、税目及び金額をそれぞれの欄に記入します。

年 月	税 目 等	金 額	年 月	税 目 等	金 額
平成 28 年 4 月	固定資産税	70,000 円	平成 28 年 10 月	市県民税	50,000 円
平成 28 年 5 月	自動車税	45,000 円	平成 29 年 1 月	固定資産税	70,000 円
平成 28 年 6 月	市県民税	50,000 円	平成 29 年 1 月	市県民税	50,000 円
平成 28 年 7 月	固定資産税	70,000 円	平成 29 年 2 月	固定資産税	70,000 円
平成 28 年 8 月	市県民税	50,000 円	年 月		円

※月ごとに納付する市民税特別徴収分、源泉所得税や社会保険料などは、「2 今後の平均的な収入及び支出の見込金額 (月額)」の支出欄に記入します。

⑥「5 家族 (役員) の状況」欄

●納税者が法人の場合

すべての役員について、その役職、氏名、生年月日、月の報酬額(※)及び所有財産等を記入します。

※報酬額は源泉所得税を控除する前の額を記入してください。

《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)	職業・所有財産等
代表者	横浜 一男	昭和 30 年 2 月 1 日	500,000 円	自宅マンション
取締役	鶴見 三郎	昭和 35 年 7 月 21 日	400,000 円	自家用車

●納税者が個人の場合

生計を一にする親族について、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)、職業及び所有財産等を記入します。

《記入例》

続柄 (役職)	氏 名	生 年 月 日	収入・報酬 (月額) (専従者給与を含む)	職業・所有財産等
本人	横浜 太郎	昭和 40 年 4 月 1 日	400,000 円	会社員
妻	横浜 花子	昭和 45 年 10 月 10 日	50,000 円	パート
子	横浜 一郎	平成 12 年 6 月 5 日	0 円	学生
子	横浜 二郎	平成 15 年 9 月 20 日	0 円	学生

⑦「6 分割納付年月日及び分割納付金額」欄

(ア)「納付年月日」欄

猶予期間中の各月の納付年月日を記入します。

(イ)「①納付可能基準額」欄

「2 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)」欄に記入した金額を転記します。

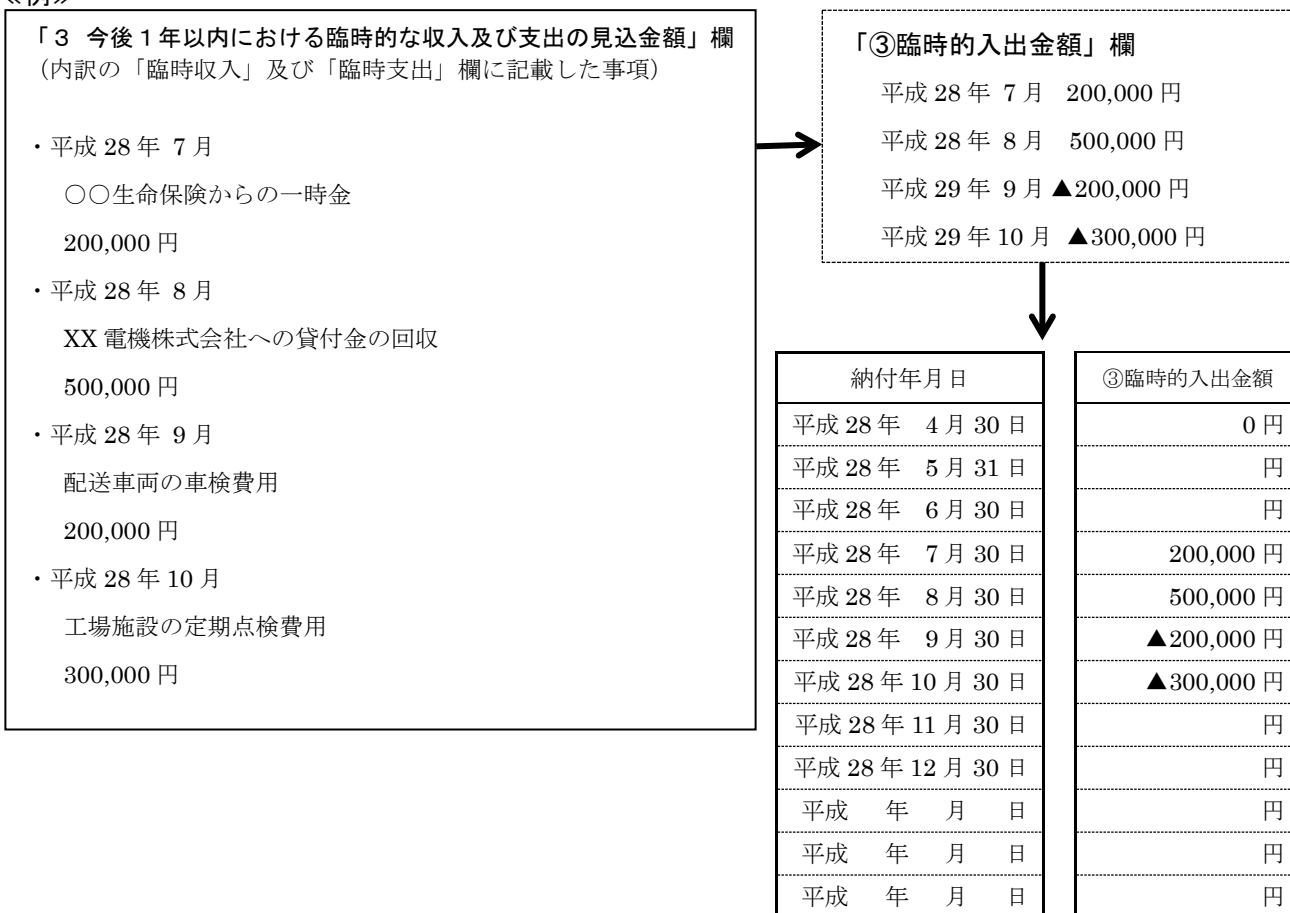
(ウ)「②季節変動等に伴う増減額」欄

「1 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、例年の収支状況をもとに、
 「2 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)」欄と比較し、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「▲」を記入します。

(エ)「③臨時的入出金額」欄

「3 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」欄をもとに、納付年月における臨時的入出金額の合計を記入します。
 なお減額する場合には、金額の前に「▲」を記入します。

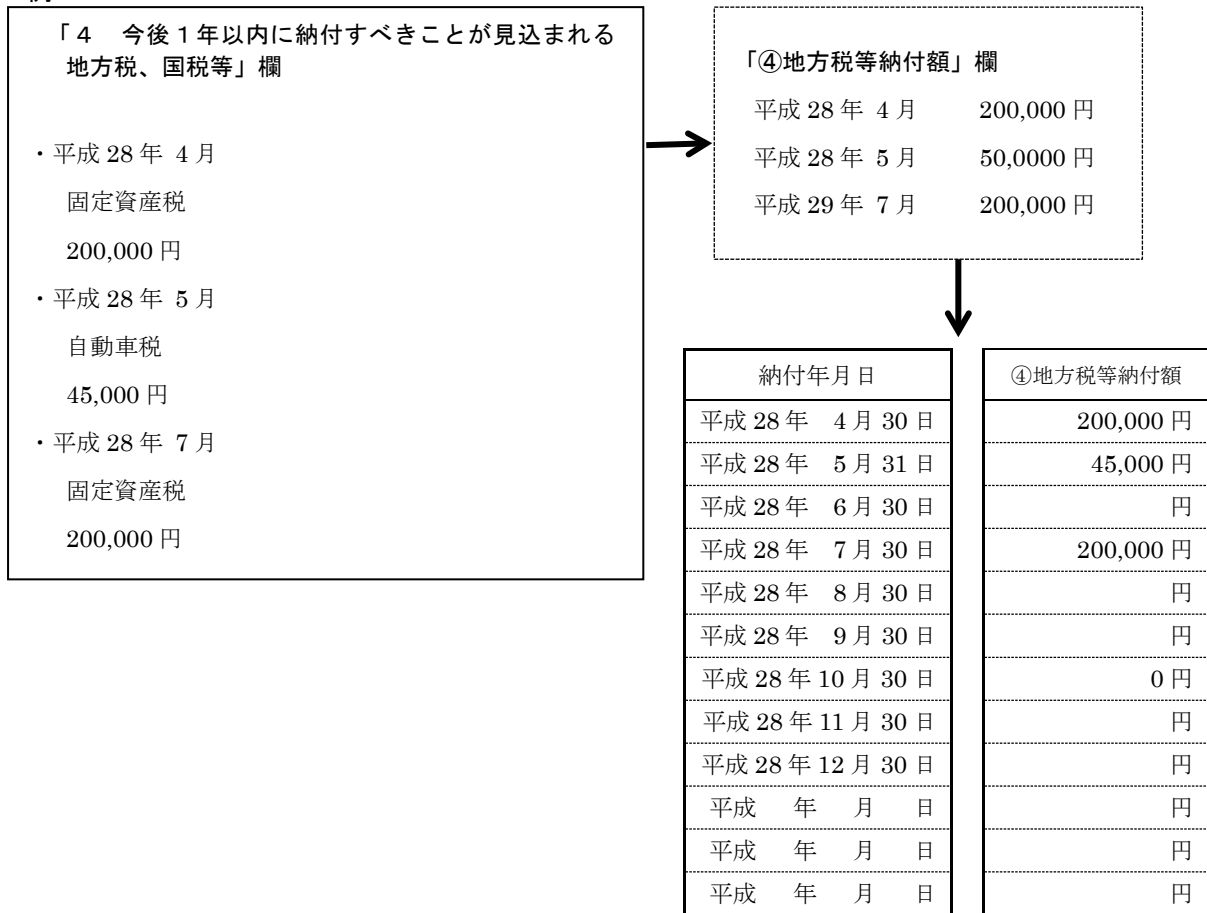
《例》



(オ) 「④地方税等納付額」欄

「4 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる地方税、国税等」欄に記入した、納付年月における地方税等の見込金額を転記します。

《例》



(カ) 「⑤分割納付金額 (①+②+③-④)」欄

各月ごとに、「①納付可能基準額」欄の金額から、「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地方税等納付額」欄の金額を減算した金額を記入します。

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

5 「財産収支状況書」の書き方

「財産収支状況書」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」又は「換価猶予申請書」に添付して提出する必要があります。

ここでは12ページの記入例の「換価猶予申請書」に添付して提出する「財産収支状況書」の記入例をもとに、書き方を説明しています。

財産収支状況書

平成28年7月1日

申請者	住所 所在地	横浜市中区港町1-1
	氏名 名称	横浜 太郎

1 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		50,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他 ()
〇〇銀行××支店	普通	100,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他 ()
A銀行××支店	普通	100,000円	20,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (医療費)
		円	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			20,000円	

2 直近1年間の収支状況

年 月	①総収入金額	②総支出金額	③差額 (①-②)	備考
平成27年7月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年8月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年9月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年10月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年11月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年12月	810,000円	600,000円	210,000円	冬期賞与40万円
平成28年1月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費15万円支出
平成28年2月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費15万円支出
平成28年3月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費15万円支出
平成28年4月	410,000円	360,000円	50,000円	
平成28年5月	410,000円	360,000円	50,000円	
平成28年6月	410,000円	360,000円	50,000円	

3 分割納付計画

月	分割納付金額	備考
7月	70,000円	
8月	50,000円	
9月	50,000円	
10月	50,000円	
11月	50,000円	
12月	150,000円	冬期賞与による加算
	50,000円	
	50,000円	
3月	50,000円	
4月	30,000円	
5月		
6月		
【備考】		

4 今後の平均的な収入及び支出の見込額 (月額)

区 分		見 込 金 額
収 入	売上、給与、報酬	400,000円
	その他 ()	円
	パート給与	10,000円
① 収入合計		410,000円
支 出	仕 入	円
	給与、役員報酬	円
	家賃等	円
出	諸経費	円
	借入返済	50,000円
	学費	25,000円
	医療費	20,000円
	生活費 (扶養親族 3人)	265,000円
	② 支出合計	360,000円
	③ 納付可能基準額 (① - ②)	50,000円

※各欄に記入しきれない場合は適宜、別の用紙に記入して提出してください。(両面とも)

5 財産等の状況

⑦

(1) 売掛金・貸付金等の状況

売掛先等	名称	住所	売掛金等の額	回収予定日	種類	回収方法
			円	年月日		
			円	年月日		
			円	年月日		

(2) その他の財産の状況

不動産等	自宅マンション (横浜市中区港町1-1、住宅ローンあり)
国債・株式等	〇〇株式会社 上場株式 2,000株
車両	自家用車 1台 (セダン 横浜〇〇 あ1234)
その他(保険等)	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
A銀行B支店	10,000,000円	50,000円	平成48年12月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	自宅マンション
	円	円	年月	可・否	
	円	円	年月	可・否	

① 申請年月日

申請書を提出する日を記入してください。
郵送で提出する場合は、郵便を投函する日を記入してください。

② 「1 現在納付可能資金額」欄

この欄には、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記入します。

(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)	(オ)
現金及び預貯金等	預貯金等の種類	預貯金等の額	納付可能額	納付に充てられない事情
現金		50,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他 ()
〇〇銀行××支店	普通	100,000円	0円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input checked="" type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> その他 ()
A銀行××支店	普通	100,000円	20,000円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 生活費 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (医療費)
		円	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			20,000円	

(ア)「現金及び預貯金等」欄に、申請書を提出する日現在の預貯金等がある金融機関等の名称・支店名、上場株式などの売却が容易な財産の名称、数量を記入します。

(イ)「預貯金等の種類」欄には、預貯金について、普通、当座、定期、貯蓄などの種類を記入します。

(ウ)「預貯金等の額」欄には、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、預貯金等の金額を記入します。

(エ)「納付可能額」欄には、納付することができる金額を記入します。

(オ)「納付に充てられない事情」欄には、預貯金等の額のうち、納付できない事情がある場合に、当てはまる事情にチェック (☑) をつけます。

「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 (⇒20ページ「●事業に係る支出」欄)に充てる必要があるときにチェックします。

「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 (⇒16ページ「生活費」欄)に充てる必要があるときにチェックをつけます。

「その他」チェックをつけた場合には、その事情を () 内に具体的に記入します。

※ 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、納税者の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になるときは、その所要金額も対象にすることができます。

③「現在納付可能資金額」欄

「現在納付可能資金額」欄には、「納付可能金額」欄の合計額を記入します。

「現在納付可能資金額」欄の金額は、ただちに納付に充てることのできる金額であるため、**できるだけ早く納付して下さい。**

なお、納付がない場合は、**猶予が不許可になることがありますので、ご注意下さい。**

④「2 直近1年間の収支状況」欄

猶予期間の直前1年間の収支状況について、各月の収入、支出の合計金額及び収支の差額を記入します。

年 月	(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
	①総収入金額	②総支出金額	③差額 (①-②)	備 考
平成27年 7月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年 8月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年 9月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年 10月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年 11月	410,000円	410,000円	0円	
平成27年 12月	810,000円	600,000円	210,000円	冬期賞与 40万円
平成28年 1月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費 15万円支出
平成28年 2月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費 15万円支出
平成28年 3月	410,000円	510,000円	▲100,000円	入院費 15万円支出
平成28年 4月	410,000円	360,000円	50,000円	
平成28年 5月	410,000円	360,000円	50,000円	
平成28年 6月	410,000円	360,000円	50,000円	

(ア)「①総収入金額」欄には、猶予期間の直前1年間の各月の収入の総額を記入します。

納税者が個人の場合で、納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の中に収入のある人がいるときは、その人の収入金額も含めて記入します。

(イ)「②総支出金額」欄には、猶予期間の直前1年間の各月の支出の総額を記入します。

(ウ)「③差額(①-②)」欄には、「①総収入金額」の金額から「②総支出金額」欄の金額を差し引いた額を記入します。その額がマイナスとなるときは金額の前に「▲」をつけます。

(エ)「備考」欄には、その月に臨時的な収入や支出があった場合に、その金額と、具体的な内容等を記入します。

⑤ 「3 分割納付計画」欄

「4 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」をもとに、具体的な納付計画を記入します。この欄に記入した納付計画は申請書（⇒12ページ）の「納付計画」欄（⑦）に転記します。

(ア) 月	(イ) 分割納付金額	(ウ) 備考
7月	70,000円	
8月	50,000円	
9月	50,000円	
10月	50,000円	
11月	50,000円	
12月	150,000円	冬季賞与による加算
1月	50,000円	
2月	50,000円	
3月	50,000円	
4月	30,000円	
5月		
6月		
【備考】		

(ア) 「月」欄

猶予期間中のすべての月を記入します。

(イ) 「分割納付金額」欄

猶予期間中の各月における納付金額は「4 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」に記入した金額とします。ただし、臨時的な収入又は支出がある月において、納付可能基準額よりも増額又は減額した金額により納付する場合は、その金額を記入します。

(ウ) 「備考」欄

「分割納付金額」欄の金額を、納付可能基準額よりも増額又は減額した金額としている月について、その増額又は減額した理由を記入します。

《記入例》

臨時的な収入	臨時的な支出
<ul style="list-style-type: none"> ● 不動産売却による収入（〇〇円）のため ● 借入による入金（〇〇円）のため ● 貸付金回収による入金（〇〇円）のため 	<ul style="list-style-type: none"> ● 製造用機器に買替えによる支出（〇〇円）のため ● 家屋の修繕費（〇〇円）のため ● 〇〇税納付（〇〇円）のため

⑥ 「4 今後の平均的な収入及び支出の見込額（月額）」欄

20ページ③「2 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄と同様です。

⑦ 「5 財産等の状況」欄

(ア) 「(1) 売掛金・貸付金等の状況」欄

売掛金・貸付金等の状況について、売掛先等の名称、住所、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。

	名 称	住 所	売掛金等の額	回 収 予 定 日	(A)	(B)
					種 類	回 収 方 法
売 掛 先 等	〇〇電機	西区中央一丁目5番10号	500,000円	平成28年8月20日	売掛金	小切手
	××興産	緑区寺山町118番地	1,000,000円	平成28年9月30日	売掛金	手形
	△△商事	旭区鶴ヶ峰1-4-12	800,000円	平成28年10月15日	貸付金	振込み

(A) 「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記入します。

(B) 「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入します。

(イ) 「(2) その他の財産の状況」欄

不動産、国債、株式等の有価証券、車両など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記入します。

また、「その他（保険等）」欄には、敷金、保証金、保険等の財産を記入します。

なお、速やかに売却して納付に充てることができるものとして②「1 現在納付可能資金額」欄に記入した財産については、この欄に記入する必要はありません。

《記入例》

不 動 産 等	自宅マンション（横浜市中区港町1-1、住宅ローンあり）
国債・株式等	〇〇株式会社 上場株式 2,000株
車 両	自家用車 1台（セダン 横浜〇〇 あ 1234）
その他（保険等）	生命保険（〇〇生命）

(ウ) 「(3) 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入します。

借入先等の名称	借入金等の金額	(A)	(B)	(C)	(D)
		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B支店	10,000,000円	50,000円	平成48年12月	可 <input checked="" type="radio"/> 否	自宅マンション
	円	円	年 月	可・否	
	円	円	年 月	可・否	

(A) 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記入します。

(B) 「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入します。

(C) 「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には「可」に、できない場合には「否」に○印をつけます。

(D) 「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入します。

猶予制度に関するお問い合わせ・申請先一覧

◆固定資産税・市県民税（普通徴収分）・軽自動車税の猶予に関するお問い合わせ
納税通知書の発送元の区役所(税務課収納担当)にお問い合わせ下さい。

◆法人市民税の猶予に関するお問い合わせ

主たる事務所・事業所の所在する区の区役所(税務課収納担当)にお問い合わせ下さい。

	住 所	電 話 番 号 (税務課収納担当)	※1
鶴見区役所	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央三丁目 20 番 1 号	510-1743	00
神奈川区役所	〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町 3 番地 8	411-7062	10
西区役所	〒220-0051 横浜市西区中央一丁目 5 番 10 号	320-8361	20
中区役所	〒231-0021 横浜市中区日本大通 35 番地	224-8229	30
南区役所	〒232-0024 横浜市南区浦舟町 2 丁目 33 番地	341-1169	40
港南区役所	〒233 - 0003 横浜市港南区港南四丁目 2 番 10 号	847-8371	41
保土ヶ谷区役所	〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町 2 番地 9	334-6270	50
旭区役所	〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰 1 丁目 4 番地 12	954-6071	51
磯子区役所	〒235-0016 横浜市磯子区磯子 3 丁目 5 番 1 号	750-2372	60
金沢区役所	〒 236-0021 横浜市金沢区泥亀 2 丁目 9 番 1 号	788-7764	70
港北区役所	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26 番地 1	540-2291	80
緑区役所	〒226-0013 横浜市緑区寺山町 118 番地	930-2283	81
青葉区役所	〒225-0024 青葉区市ヶ尾町 31 番地 4	978-2275	82
都筑区役所	〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32 番地 1	948-2285	83
戸塚区役所	〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 16 番地 17	866-8386	90
栄区役所	〒247-0005 栄区桂町 303 番地 19	894-8370	89
泉区役所	〒245-0016 横浜市泉区和泉中央北五丁目 1 番 1 号	800-2375	88
瀬谷区役所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町 190 番地	367-5675	91

◆給与からの特別徴収分の猶予に関するお問い合わせ

【横浜市内所在の特別徴収義務者の方】

指定番号の先頭二桁の数字が、上記表の(※1)列にある区役所(税務課収納担当)へお問い合わせ下さい。

(例) 指定番号 00-00001 ⇒ 鶴見区役所

【横浜市外所在の特別徴収義務者の方】

所在地にかかわらず、下記へお問い合わせ下さい。

財政局納税管理課 (滞納整理担当)	〒231-8313 横浜市中区山下町 2 番地 産業貿易センタービル 5 階	671-3764
----------------------	---	----------

猶予の申請の手引き

平成 28 年 4 月 1 日発行

令和 3 年 1 月 6 日改訂

発行 横浜市財政局主税部徴収対策課

〒231-0005

横浜市中区本町 6 丁目 50-10

電話 045(671)2256

FAX 045(641)2775

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/koseki-zei-hoken/zeikin/>