

## 例の徴収猶予申請書の書き方

宮崎県西臼杵郡五ヶ瀬町

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業等に係る収入が相当程度減少し、かつ、一時に納付し又は納入することが困難であるため、猶予を受けようとする場合には「徴収猶予申請書」に収入の状況等を証する資料を添付して提出する必要があります。

### 1 申請者名等

※**1**~**12**は、徴収猶予申請書の記載例の番号と合わせています。

#### **1** 申請者

- ・「住所（所在地）」「電話番号（携帯電話番号）」「氏名（名称）」を記載し、必ず押印してください。電話番号は、日中連絡のとれるものを記載してください。
- ・申請者が法人である場合は、その代表者の住所、氏名を併せて記載してください。

#### **2** 申請年月日

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

#### **3** 納付又は納入すべき税(①・②)

- ・徴収猶予を申請する町税を記載する欄です。
- ・「年度」「税目」「納期限」「税額」「本税以外（延滞金等）」を記載してください。「納付書番号等」は記載の必要はありません。空欄のまま提出してください。
- ・「猶予を希望する期間」は、納期限から最長1年の範囲内で申請することができます。
- ・税額等を合計し、合計欄の①及び②を記載します。
- ・「新型コロナウイルス感染症等の影響」は、3つの項目のうち該当するものにチェックを入れてください。

(例) 「イベント等の自粛で収入が減少」 売上げの減少など。

「外出自粛要請で収入が減少」 勤務日数の減少など。

「その他の理由で収入が減少」 上段の余白に理由を簡潔に記載してください。

### 2 猶予額の計算

記載方法が不明な場合は、職員が聞き取りをしながら記載します。会計ソフト等で作成した試算表などを代用いただいても構いません。

#### (1) 収入の減少の状況等

令和2年2月以降、前年同月と比べて収入の減少率が大きい月の収支状況を記載してください。1か月の収支のみの記載も可能です。

#### 4 収入(③~⑧)

- ・事業収入の減少等の事実があることを証する書類(売上帳、給与明細等)を添付してください。資料の提出が困難な場合は、口頭により伺います。
- ・「令和2年(当年)」は2月以降の事業収入、給与収入等の収入金額を記載し、月ごとの小計を③~⑤に記載してください。
- ・「前年同月」は前年の同じ月の事業収入、給与収入等の収入金額を記載し、月ごとの小計を⑥~⑧に記載してください。

(注) 前年の月別収入が不明の場合は、年間収入を按分した額を記載してください。事業等開始後1年を経過していない場合は、令和2年1月までの任意の期間を記載してください。

#### 5 収入減少率

収入の減少率について月ごとに計算し、そのうち減少率が最大のものを記載してください。

(例) 令和2年2月  $\{1 - (\textcircled{3}600,000 \div \textcircled{6}700,000)\} = 0.14$  (14%)

※記載例の場合、令和2年2月から4月のうち、4月分の減少率50%が最大となるため、収入減少率には50%を記載します。

#### 6 支出(⑨~⑪)

- ・「令和2年(当年)」は2月以降の仕入、販売管理費/一般管理費、借入金返済等の支出金額を記載し、月ごとの小計を⑨~⑪に記載してください。
- ・減価償却など実際に支払いを伴わない費用などは「支出」に該当しません。また、申請者が法人の場合は、生活費は「支出」に該当しません。
- ・「前年同月」は前年の同じ月の支出を記載してください。

#### 7 支出平均額

「支出」で計算した各月の小計⑨~⑪を合計し、記載月数で割り平均額を記載します。

(例)  $\textcircled{9}500,000 \text{円} + \textcircled{10}350,000 \text{円} + \textcircled{11}290,000 \text{円} = 1,140,000 \text{円}$

$1,140,000 \text{円} \div 3 \text{か月} = 380,000 \text{円} \dots \textcircled{12}$ に記載する額

※支出の記載が1か月の場合は、その金額を記載します。

#### (2) 当面の運転資金等の状況等

#### 8 当面の支出見込額(⑬)

「当面の運転資金等⑬×6か月分」に「今後6か月間に予定されている臨時支出等の額」を加えた額を記載してください。

※今後6か月間に予定されている臨時支出等の額とは

車両の老朽化による新規購入・工場内の電気設備点検・入学資金など

### (3) 預金・預貯金残高

預金通帳のコピー等の残高を証するものを添付してください。

#### 9 現金・預貯金の合計(14)

現金及び預貯金を各欄に記載し、「現金・預貯金の合計(14)」に記載します。

### (4) 納付可能金額

#### 10 納付可能金額(15)

⑭現金・預貯金残高－⑬当面の支出見込額＝⑮納付可能額を記載します。

(例) ⑭530,000円－⑬2,480,000円＝⑮－1,950,000円

記載例の場合、⑮はマイナスとなるため、0円と記載します。

※納付可能額とは

当面(向こう6か月分)の事業資金・生活費等を超える現金・預貯金をお持ちの場合、その超えた金額については「納付可能金額」として納期限までに納付していただく必要があります。

### (5) 猶予を受けようとする金額

#### 11 猶予額

①＋②納付すべき税－⑮納付可能金額＝猶予額

(例) ①＋②100,000円－⑮0円＝猶予額100,000円

※猶予額が納付すべき税額を下回る場合は、申請された納付すべき額①＋②の一部が猶予の適用となります。

## 3 その他猶予申請(その他猶予の申請を併せて希望する場合)

#### 12 他の猶予制度(感化の猶予)の適用を希望する場合

例えば、収入の減少率が低いときは特例の徴収猶予申請は許可されませんが、他の制度(換価の猶予)により猶予が受けられる場合がありますので、希望される方は、職員に御相談ください。なお、他の猶予制度を申請される場合は、あらかじめ別の申請書や収入状況のわかる資料等が必要になります。

## 4 その他

提出された申請書や添付書類等の内容をもとに、猶予の審査を行います。猶予の許可(不許可)は、通知書でお知らせします。