

【徴収猶予申請書の記載方法】

徴収猶予申請書											
池田市長 様						令和 ○ 年 3 月 1 日					
<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 収受印 </div>		申請者 住(居)所又は所在地 ○○市△△町×-×									
		氏名又は名称			株式会社 ○○○○ ㊟						
		電話番号			○○○(△△△)××××						
地方税法第15条の2の規定により、下記のとおり徴収猶予の申請をします。											
納付すべき市税	税目	賦課	課税	通知書番号	期(月)	未納額(円)	督促(円)	延滞金(円) <small>(法律による金額)</small>	合計金額(円) <small>(法律による金額)</small>	納期限	法定納期限等
納付すべき市税	市・府民税 <small>(特徴)</small>	R2	R2	○○○○○○○	○	100,000			100,000	R3.○.○	
	猶予を受けたい市税を上記例に合わせて記載してください。 ※書ききれない場合は、適宜の別紙に記載して添付してください。										
ち、納付すべき市税のうち、徴収猶予を受けようとする金額				上に同じ							
				この欄の記載は不要です。				猶予期間の始期は、申請日を記載してください。申請日が納期限より以前の場合は、納期限の翌日を記載してください。 猶予期間の終期は1年以内です。状況に応じて、さらに1年間猶予される場合があります。猶予期間がわからない場合は、納税課にお問い合わせください。			
				別紙の「納付計画書」に記載してください。							
納付計画		※詳細は別紙納付計画書のとおり									
猶予期間		令和 ○ 年 3 月 1 日 から 令和 △ 年 2 月 28 日									
申請事由		<input type="checkbox"/> 災害、風水害、火災、盗難等 <input type="checkbox"/> 納税者、親族の病気、負傷 <input type="checkbox"/> 事業の休廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 事業に著しい損失を受けたとき									
担保		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 【担保を提供することができない特別の事情】									
【備考】		提出する添付書類すべてにチェックをつけてください。申請・審査に当たり、「財産収支状況書」等の作成をお願いしていますが、準備に時間がかかるなど、提出が困難なときは、口頭での聞き取りや、収入減少などを証明する書類(売上帳・現金出納帳・給与明細書・預金通帳の写しなど)の添付に代えることでも受け付けます。									
添付書類		<input type="checkbox"/> 財産収支状況書 <input type="checkbox"/> 収支の明細書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 申請事由に該当することを証明する書類 <input type="checkbox"/> 担保関係書類									
ただし、「延滞金」に掲げた金額は、この調書作成の日までのものです。							整理番号				

- ・記載の仕方がわからない場合は、納税課へお問い合わせください。
- ・申請された内容は納税課で審査します。猶予を許可する場合は、通知書でお知らせします。
- ・審査にあたり、職員が電話等で内容確認を行うことがありますので、ご協力をお願いします。
- ・その他、ご不明な点がございましたら納税課までお問い合わせください。