

# 《徴収猶予の「特例制度」の手引き》

## 徴収猶予の特例制度について

地方税法等の一部を改正する法律の施行により、新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例が制度化されました。これにより、申請要件を満たす場合は、1年間に限り、市税の徴収が猶予されることとなります。

猶予が認められた場合は、

- ① 納期限から1年間を限度に市税の徴収が猶予されます。
- ② 猶予が認められた市税については、猶予期間中は督促や差押え等の滞納処分の執行を受けません。
- ③ 猶予が認められた市税については、猶予期間中の延滞金が全額免除されます。

## 猶予を受けるための要件

### 【徴収猶予を受けることができる場合】

次の①及び②のいずれの要件も満たす場合は、猶予を受けることができます。

- ① 事業等（事業の売上、給与収入、不動産賃料収入等）に係る収入が急減

新型コロナウイルスの影響により、令和2年2月以降の任意の期間（1か月以上）において、収入が前年同期に比べ概ね20%以上減少していること。

- ② 一時に納付し、又は納入を行うことが困難

当面（向こう6か月分）の事業資金や生活費等を考慮し、納付又は納入が困難であると認められる場合であること。

## 対象となる市税及び申請期限

令和2年2月1日から令和3年2月1日までに納期限が到来する、全ての市税が対象で、法施行日から2か月後、又は納期限のいずれか遅い日までに申請が必要です。

既に、納期限の過ぎた未納の市税も、法施行日から2か月以内であれば申請が可能です。（郵送による申請の場合、申請日は書類が市役所に届いた日となります。申請期限後に到着した場合は、受付できませんので早めの申請手続きをお願いします。）

## 手続きの流れ

### 【申請書の作成・提出】

- ① 申請書「徴収猶予申請書<sup>特</sup>」の書き方・・・3ページ
- ② 添付書類 財産収支状況書・収支の明細・財産目録・売上帳・現金出納帳・預金通帳・給与明細書等、収入や現預金の状況が分かる資料のコピー等、若しくは最近（2か月程度）において、税務署等で同様の特例を許可されたものについては、税務署に提出した当該申請書類及び許可書等の写しなど
- ③ 提出方法 郵送、eLTAX、窓口で提出
- ④ 提出先 〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地  
徳島市役所 税務事務所 納税課 徴収猶予担当宛

### 【提出された申請書等の審査】

提出された申請書及び添付書類等の内容を確認し、猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額などの審査を行います。

なお、申請書等に不備がある場合は、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」が送付されます。

- ※ 猶予期間内においての、納付や分割納付など、状況に応じた納付は可能です。
- ※ 猶予が許可された場合でも、一定の要件（虚偽の申請、破産等）により猶予が取り消される場合があります。

### 【猶予が不許可となる場合】

要件を満たしていないなど、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」が送付されます。

- ※ この申請が不許可となった場合でも法律等に定められた一定の要件に該当する場合は、他の制度（換価の猶予）が受けられる場合があります。

## < 「徴収猶予申請書」の書き方 >

徴収猶予の特例制度を受けようとする場合には「徴収猶予申請書<sup>特</sup>」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) 「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。

#### (2) 「申請者」

- ・住所（又は所在地）、電話番号（携帯電話も可）、氏名（又は名称）を記載し、必ず押印してください。
- ・申請者が法人である場合は、その代表者の住所、役職、氏名を併記してください。
  - ※ 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。必ず連絡の取れる番号を記載してください。一定期間に連絡が取れないときは、不許可となる場合があります。

#### (3) 「納付又は納入すべき税」

- ・徴収猶予を申請する市税を記載してください。
- ・年度、税目、納期限、税額、本税以外（延滞金等）を記載、納付書番号等には「通知書番号」を記載してください。
  - ※ 通知書番号が分からない場合は空欄でも可
  - ※ 一度に申請が可能な市税は、当該申請月の翌月までの市税です。
- ・猶予期間については、特段の事情がある場合を除き、1年後の日を終期として申請してください。
  - ※ 猶予期間の延長はできません。
- ・税額を合計し、合計欄①及び②を記載してください。
- ・新型コロナウイルス感染症等の影響欄については、該当する項目にチェックを入れてください。
  - ※ 「その他の理由で収入が減少」にチェックした場合は、上段余白に簡潔に理由を記載してください。

## 2 猶予額の計算

### (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でもかまいません。

#### ア 収入(③～⑧)

収入の左枠に令和2年(当年)の2月以降の事業収入、給与収入等の収入金額を記載し、右枠に前年同月の同項目の収入金額を記載し、各月の小計を③～⑤及び⑥～⑧に記載してください。

※ 前年の同月収入が不明の場合は、年間収入を按分した額(平均収入)、事業開始後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。

#### イ 収入減少率

計算式に基づいて算出した結果のうち減少率が最大のものを記載してください。

(例) 2月:  $1 - (\text{③}600,000 \div \text{⑥}900,000) = 0.33$  (33%)

3月:  $1 - (\text{④}300,000 \div \text{⑦}750,000) = 0.60$  (60%)

4月:  $1 - (\text{⑤}200,000 \div \text{⑧}400,000) = 0.50$  (50%)

○ 上記ケースの場合は、3月分の減少率60%を記載

#### ウ 支出(⑨～⑪)

支出の左枠に令和2年(当年)の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、各月の小計を⑨～⑪に記載してください。

支出の右枠に前年同月の同項目の支出金額を記載してください。

※ 減価償却費など、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。

#### エ 支出平均額⑫

計算式に基づいて算出した額を記載してください。

(例)  $(\text{⑨}500,000 + \text{⑩}400,000 + \text{⑪}350,000) \div 3$  (月数) =  $\text{⑫}416,667$  円

### 【申請書裏面】

### (2)「当面の運転資金等の状況等」

- ・当面の支出見込額⑬

「平均支出額⑫×6(6か月分)」により算出した金額と「今後6か月間に予定されている臨時支出等の額」欄の合算額を記載してください。

(例)  $(\text{⑫}416,667 \text{ 円} \times 6) + 1,300,000 \text{ 円} = \text{⑬}3,800,002 \text{ 円}$

※ 今後6か月間に予定されている臨時支出等の額とは、

ア 法人にあっては、事業を継続するためのやむを得ない設備や機械の導入及び更新並びに工場の各設備の点検等

イ 個人にあっては、入学資金等

(3)「現金・預貯金残高」

・現金・預貯金の合計<sup>⑭</sup>

現金及び預貯金額を各欄に記載し、合計額を記載してください。

※ 預貯金については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。

(4)「納付可能金額<sup>⑮</sup>」

・「現金・預貯金の合計<sup>⑭</sup>」から「当面の支出見込額<sup>⑬</sup>」を差し引いた金額を記載してください。

(例)  $\text{⑭}4,000,000 \text{ 円} - \text{⑬}3,800,002 \text{ 円} = \text{⑮}199,998 \text{ 円}$

※ 計算結果がマイナスの場合は0円と記載してください。

※ 納付可能金額<sup>⑮</sup>欄は、直ちに納付に充てることができる金額であるため、通常の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」

・「納付又は納入すべき税」欄の合計<sup>①</sup>+<sup>②</sup>から「納付可能金額<sup>⑮</sup>」を差し引いた金額を記載してください。

(例)  $(\text{①}500,000 \text{ 円} + \text{②}0 \text{ 円}) = 500,000 \text{ 円}$  (納付又は納入すべき税)

$500,000 \text{ 円} - \text{⑮}199,998 \text{ 円} = 300,002 \text{ 円}$

※ 猶予額が納付又は納入すべき税額を下回る場合は、申請額の一部に猶予が適用されます。

3 その他の猶予申請（他の猶予の申請を希望する場合）

収入の減少率が低いときは、この申請は許可されませんが、他の猶予制度（換価の猶予）により猶予を受けられる場合がありますので、希望される方は、職員にご相談ください。

なお、他の猶予制度を申請される場合は、改めて別の申請書や収入状況のわかる資料等が必要となります。

4 その他

・猶予が許可された場合は、「徴収猶予許可通知書」と「猶予適用後の納付書」を送付します。

・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、ご協力をお願いいたします。

・審査の結果により、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があります。このような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。