

# 猶予申請の手引き (法人用)

大阪市財政局

(平成28年4月発行 令和4年3月改訂)

# 目 次

■市税等の猶予制度について	2
■猶予の効果	2
■手続の流れ	3
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	4
2 市税等の法定納期限から1年を経過した日以後に納付し、 又は納入すべき額が確定した場合の徴収猶予の要件	5
3 猶予期間	5
4 申請のための書類	6
5 提出された申請書等の審査	6
6 猶予が許可された場合	7
7 不許可となる場合	7
8 猶予の取消し	7
「徴収猶予申請書」の書き方	9
「徴収猶予申請書」記載例	12
II 換価の猶予	13
1 換価の猶予を受けられることができる場合	13
2 猶予期間	13
3 申請のための書類	13
4 申請等の審査などの手続	14
5 不許可となる場合	14
「換価の猶予申請書」の書き方	15
「換価の猶予申請書」記載例	17
「財産目録及び財産収支状況」の書き方	18
「財産目録及び財産収支状況」記載例	22

## ■市税等の猶予制度について

市税をその納期限までに納付していない場合には、納付するまでの日数に応じて延滞金がかかるほか、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

ただし、市税及び延滞金等の徴収金（以下「市税等」といいます。）を一時に納付することが困難な理由がある場合には、納税者又は特別徴収義務者（以下「納税者等」といいます。）から市税事務所に申請することにより、差押えの猶予などが認められる場合があります。

### 徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業などによって市税等を一時に納付又は納入することができないと認められるときや、法定納期限から1年以上経って納付すべき税額が確定した市税等を一時に納付又は納入することができない理由があると認められるときに、申請に基づいて徴収が猶予される制度です。

### 申請による換価の猶予

市税等を一時に納付又は納入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ときに、申請に基づいて差押財産の換価が猶予される制度です。

## ■猶予の効果

### 徴収猶予の効果

- ① 新たな差押えなどの滞納処分の執行を受けません。
- ② 既に差押えを受けている財産があるときには、市税事務所に申請することにより、その差押えが解除される場合があります。
- ③ 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。

### 換価の猶予の効果

- ① 既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、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。

## ■ 手続の流れ

### 猶予を受けるための要件の確認

#### (1) 徴収猶予 (⇒ 4 ページ)

災害、病気、事業の休廃業などによって、市税等を一時に納付又は納入することができないと認められるときは、申請により徴収猶予を受けることができます。

また、法定納期限から1年以上経って納付すべき税額が確定した市税等を一時に納付することができないと認められるときは、その市税等の納期限までに申請することにより、徴収猶予を受けることができます。

#### (2) 換価の猶予 (⇒ 13 ページ)

市税等を一時に納付又は納入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り、かつ、納税に対する誠実な意思を有すると認められるときは、猶予を受けようとする市税等の納期限から6か月以内の申請により換価の猶予を受けることができます。

### 申請書等の作成・提出 (「徴収猶予申請書」12 ページ、「換価の猶予申請書」17 ページ)

「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に、必要な書類を添付して、所管の市税事務所に提出します。

- 「徴収猶予申請書」の書き方 …………… 9 ページ
- 「換価の猶予申請書」の書き方 …………… 15 ページ
- 「財産目録及び財産収支状況書」の書き方 … 18 ページ

※ 申請書等(「徴収猶予申請書」、「換価の猶予申請書」、「財産目録及び財産収支状況書」、「担保提供書」、「納税保証書」)は、以下の大阪市ホームページからダウンロードできます。

(徴収猶予の手続のページ) <https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000332405.html>

(申請による換価の猶予の手続のページ) <https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000339153.html>

※ 地方税ポータルシステム (eLTAX: エルタックス) を利用し、電子申請することもできます。  
詳細については eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご確認ください。

### 提出された申請書等の審査 (⇒ 6 ページ)

市税事務所では、提出された申請書及び添付書類の内容を確認して、猶予の許可・不許可や、猶予を許可する金額・期間などの審査を行います。

なお、申請書等の記載に不備がある場合は、一定期間内に補正していただく必要があります。

### 猶予が許可された場合 (⇒ 7 ページ)

猶予が許可された場合は、市税事務所から「猶予申請に対する通知書」が送付されますので、その通知書に記載された納付(納入)計画のとおり納付又は納入してください。

### 不許可となる場合 (⇒ 7、14 ページ)

一定の場合には、猶予が許可されないことがあります。この場合には、市税事務所から「猶予申請に対する通知書」に不許可理由を明記したものが送付されます。

### 猶予の取消し (⇒ 7 ページ)

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や猶予期間の延長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)から(5)に掲げる要件の全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) 次に掲げるもののいずれかに該当する事実（納税者等の責めに帰することができないやむを得ない理由により生じた事実に限ります。以下「猶予該当事実」といいます。）があり、原則としてその事実を証する書類の提出があること
  - ア 納税者等がその財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難に遭ったこと<sup>※1</sup>
  - イ 納税者等又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと
  - ウ 納税者等がその事業を廃止し、又は休止したこと
  - エ 納税者等がその事業につき著しい損失を受けたこと<sup>※2</sup>
  - オ 納税者等に上記アからエに類する事実があったこと<sup>※3</sup>
- (2) 猶予該当事実に基づき、納税者等がその納付すべき市税等を一時に納付又は納入することができないと認められること
- (3) 「徴収猶予申請書」が所管の市税事務所<sup>※4</sup>に提出されていること
- (4) 「財産目録及び財産収支状況書」の提出があること
- (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<sup>※5</sup>

※1 市税等の納期限前に災害等により財産に相当の損失を受けた場合には、別途、被災者のための徴収猶予があります。詳しくは、所管の市税事務所にお尋ねください。

※2 「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の金額を超えていること）をいいます。

※3 「上記アからエに類する事実」のうち、エ「納税者等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いいます。

※4 所管の市税事務所

- 北区、西淀川区、淀川区、東淀川区にお住まいの方、もしくは資産をお持ちの方  
**梅田市税事務所** 収納対策担当（06-4797-2949）
- 都島区、旭区、城東区、鶴見区にお住まいの方、もしくは資産をお持ちの方  
**京橋市税事務所** 収納対策担当（06-4801-2949）
- 福島区、此花区、西区、港区、大正区にお住まいの方、もしくは資産をお持ちの方  
**弁天町市税事務所** 収納対策担当（06-4395-2949）
- 中央区、天王寺区、浪速区、東成区、生野区にお住まいの方、もしくは資産をお持ちの方  
**なんば市税事務所** 収納対策担当（06-4397-2949）
- 阿倍野区、住之江区、住吉区、東住吉区、平野区、西成区にお住まいの方、もしくは資産をお持ちの方  
**あべの市税事務所** 収納対策担当（06-4396-2949）
- 法人市民税、事業所税、市・府民税（特別徴収）に関する税につきましては  
**船場法人市税事務所** 収納対策担当（06-4705-2949）

※5 次の①から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こととされている種類の財産（⇒ 11 ページ）がないなど）がある場合

## 2 市税等の法定納期限から 1 年を経過した日以後に納付し、又は納入すべき額が確定した場合の徴収猶予の要件

次の(1)から(4)に掲げる要件の全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し、又は納入すべき額が確定した市税等<sup>※1</sup>があること
- (2) 納税者が(1)の市税等を一時に納付することが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、納税者等から(1)の市税等の納期限<sup>※2</sup>までに「徴収猶予申請書」が所管の市税事務所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<sup>※3</sup>

※1 例えば、法定申告期限から 1 年間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等が該当します。

※2 例えば、修正申告書を提出する場合には、その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、「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」(5)と同様です。

## 3 猶予期間

徴収猶予を受けることができる期間は、1 年以内<sup>※</sup>で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く市税等を完納することができると認められる期間に限られます。

なお、市長は、猶予をする金額について、申請者の財産の状況その他の事情からみて合理的かつ妥当なものに分割して納付し、又は納入させることができます。

※ 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所管の市税事務所に申請書を提出することにより、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は、次の書類を所管の市税事務所に提出してください。

##### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

- 「徴収猶予申請書」 (⇒ 12 ページ)
- 災害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場合には、猶予該当事実があることを証する書類<sup>\*1 \*2</sup>
- 「財産目録及び財産収支状況書」 (⇒ 22 ページ)  
「財産目録及び財産収支状況書」の記載内容を証する書類
- 担保の提供に関する書類<sup>\*3</sup>

※1 災害、病気等により納付困難となった場合（1の（1）のア、イ又はオ（ア又はイに類する事実に限ります。）に該当する場合）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には、所管の市税事務所にご相談ください。

※2 猶予該当事実があることを証する書類には、例えば次のようなものがあります。詳しくは、所管の市税事務所にお尋ねください。

ア 災害又は盗難のときは、り災証明書、盗難の被害届の写し等

イ 病気又は負傷のときは、医師による診断書、医療費の領収書等

ウ 事業の廃止又は休止のときは、廃（休）業届、登記事項証明書等

エ 事業について著しい損失を受けたときは、直近2年間における収入支出の状況を明らかにした書類、損失発生の原因となることがわかる書類

※3 担保の種類によって、提出書類が異なりますので、詳細は所管の市税事務所にお尋ねください。提出書類のうち、「抵当権設定登記承諾書」「納税保証書」は押印（実印）及び印鑑証明書の添付が必要です。

なお、担保を提供する必要がない場合（⇒ 5 ページ）には、提出は不要です。

#### 5 提出された申請書等の審査

市税事務所では、必要な書類が提出されているか、必要な事項が記載されているかを確認し、徴収の猶予の許可・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

申請に当たって必要となる書類が提出されていない場合や、書類の記載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。

連絡が取れない場合、または補正の求めに対し約束した期限までに補正されない場合は、「訂正等を求める通知書」を送付します。

なお、市税事務所から「訂正等を求める通知書」が送付された場合において、「訂正等を求める通知書」の送付を受けた日の翌日から起算して20日以内に訂正等されないときは、猶予の申請を取り下げたものとみなされますので、ご注意ください。

##### (2) 申請内容の審査

市税事務所の職員が、申請者に対して、申請書や添付書類に記載された内容（一時に納付する

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、財産の状況、収支の実績及び見込み等)について質問をしたり、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、「徴収猶予申請に対する通知書」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になんて納付してください。

なお、市税事務所での審査の結果により、①申請書に記載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申請書に記載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 (⇒ 4 ページの 1 の (1) ~ (5)) に該当しないとき。
- (2) 申請者について強制換価手続<sup>※1</sup>が開始されたときなどにおいて、猶予を受けようとする市税等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。
- (3) 申請者が、猶予の審査をするために市税事務所の職員が行う質問に対して回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき<sup>※2</sup>。
- (4) 不当な目的で猶予の申請がされたとき、その他その申請が誠実にされたものでないとき<sup>※3</sup>。

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続などをいいます。

※2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき」とは、具体的には、言動や行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 「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下げとなった後に、同一の市税等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 (⇒ 4 ページの 1 (1) ア~オ) が生じたことにより徴収猶予を申請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。

なお、猶予の取消しを受けたこと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) 猶予を受けている者について、「7 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等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等を「徴収猶予申請に対する通知書」により通知された分割納付計画のとおりには納付しないとき※。
  - (3) 市長が行った担保の変更等の求めに応じないとき。
  - (4) 猶予を受けている市税等以外に新たに納付すべきこととなった市税等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、その申請に基づき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、やむを得ない理由がある場合を除きます。やむを得ない理由がある場合には、所管の市税事務所へご相談ください。

## 「徴収猶予申請書」の書き方

- 1 所在地、名称、日中連絡のつく電話番号（携帯番号可）を記載してください。  
代表者の氏名を併せて記載してください。

### 2 「納付（納入）すべき徴収金」欄

徴収猶予の申請をするときに、未納となっている市税（課税年度、区名、台帳番号、納期限、税額等）を全て期別で記載してください。

### 3 「徴収猶予を受けようとする金額」欄

「納付（納入）すべき徴収金」の合計額から「財産目録及び財産収支状況書（法人用）」（⇒22 ページ）の「5 現在納付可能資金額」欄の「納付可能資金額」を差し引いた金額を記載します。

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等が支出し又は損失を受けた金額が、猶予を認められる限度額となります。

よって

「猶予を受けようとする金額」>「猶予該当事実があったことによる支出又は損失」の場合は、

「猶予該当事実があったことによる支出又は損失」の金額が限度額、

「猶予を受けようとする金額」<「猶予該当事実があったことによる支出又は損失」の場合は、

「猶予を受けようとする金額」の金額が限度額になります。

《記載例》

（納付（納入）すべき徴収金の合計額）	（納付可能資金額）	（猶予を受けようとする金額）
301,000 円	－ 0 円	= 301,000 円 (①)

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。

（修繕費）	（受領した保険金）	（猶予該当事実があったことによる支出又は損失）
740,000 円	－ 300,000 円	= 440,000 円 (②)

この例の場合、①<②となるので、この欄に記載するのは、「猶予を受けようとする金額」を記載します。

（猶予を受けようとする金額）	（猶予該当事実があったことによる支出又は損失）	（この欄に記載する金額）
301,000 円 (①)	< 440,000 円 (②)	⇒ 301,000 円

### 4 「徴収猶予を受けようとする期間」欄

この欄には、「猶予期間の開始日」\*から「納付（納入）計画の最終日」及びその期間を記載します。

※ 「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、次に掲げる場合にはそれぞれの日となります。

- ・申請書を提出する日が猶予を受けようとする徴収金の納期限以前である場合には、納期限の翌日が「猶予期間の開始日」となります。
- ・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を「猶予期間の開始日」とすることができます。

## 5 「徴収猶予の申請理由」欄

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及びその事実があったことにより、納税者等が資金の支出をし、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ことの原因になっている事情の詳細を具体的に記載します。

なお、「本来の法定納期限から1年を経過した後に納付すべき徴収金が確定した場合の徴収猶予」の申請をする場合には、記載する必要はありませんが、やむを得ない理由<sup>\*</sup>により猶予を受けようとする市税等の納期限後に申請書を提出する場合は、そのやむを得ない理由をこの欄に記載します。

※ この場合の「やむを得ない理由」とは、その猶予を受けようとする市税等を納付又は納入すべきことを知ったときから徴収猶予の申請書及び添付書類の作成のために通常必要と認められる期間（おおむね1か月程度）内に徴収猶予の申請書が提出されたこと、その他納税者等の責めに帰することができないと認められる理由をいいます。

### 《記載例》

#### 災害等

令和〇年〇月〇日、台風〇号により、店舗が床上浸水となり、復旧して営業を再開するまで〇日間を要した。そのため、その間の売上利益に相当する〇万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。

#### 事業の休廃止

近隣に大型店舗が進出したことにより、令和〇年〇月から〇月までの売上が前年比〇%減となるなど業績が著しく悪化したため、令和〇年〇月に従業員を全員解雇し、〇〇業を廃業した。廃業に伴い、在庫商品を原価割れで売却したことによる損失〇万円及び従業員〇人を解雇した際に支払った退職金の合計〇万円を合わせた〇万円が、猶予該当事実があったことによる支出又は損失となっている。

#### 事業上の著しい損失

令和〇年〇月期は〇万円の利益があったが、令和〇年〇月から主要取引先である〇〇社からの受注がなくなったこと等から、令和〇〇年〇月期は〇万円の損失となってしまった。

このうち、令和〇年〇月期の利益金額〇万円の2分の1の金額〇万円を超える部分である〇万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。

#### 本来の法定納期限から1年を経過した後に納付すべき市税等が確定した場合

原則として記載不要

(やむを得ない理由により猶予を受けようとする市税等の法定納期限後に申請書を提出する場合は、そのやむを得ない理由を記載します。)

納付すべき税額〇万円のうち、納期限までに納付できる金額は〇万円のみであり、残額〇万円については、一時に納付することができない。

#### 6 「納付（納入）計画」欄

「財産目録及び財産収支状況書」の「8 分割納付計画」(⇒ 24 ページ) 欄から転記します。

#### 7 「担保」欄

担保を提供する必要がある場合で、不動産等の担保として提供できる財産\*を提供する場合は、「別紙担保提供書のとおり」と記載し、「担保提供書」を併せて提出します。

また、保証人の保証を担保して提供する場合は、「別紙担保提供書のとおり」と記載し、「担保提供書」を併せて提出します。

担保を提供することができない特別の事情がある場合については、「担保として提供できる種類の財産を所有していない。」と記載します。

但し、次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合は、担保の提供は必要ありません。

- (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こと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

地方税法により担保として提供することができることとされている種類の財産は、次に掲げる財産であり、この中からなるべく処分の容易なもので、価額の変動のおそれが少ないものを選択してください。

- 1 国債及び地方債
- 2 社債その他の有価証券で市長が確実と認めるもの
- 3 土地
- 4 建物、立木及び登記・登録される船舶、飛行機、回転翼航空機、自動車、建設機械で保険に付したものの
- 5 鉄道財団、工場財団、鉱業財団、軌道財団、運河財団、漁業財団、港湾運送事業財団、道路交通事業財団及び観光施設財団
- 6 市長が確実と認める保証人の保証

徴収猶予申請書

徴収猶予申請書

令和 4 年 6 月 22 日

大阪市長 様

住所（法人にあつては、主たる  
**1** 事務所の所在地） 大阪市 ○○○区 △△△町××

申請者 氏名（法人にあつては、その 納税株式会社  
 名称及び代表者の氏名） 代表取締役 納税 進

電話番号 ○○○（△△△）××××

大阪州市税条例第5条第1項の規定により、次のとおり徴収猶予を申請します。

2	税目	課税 年度	相当 年度	随時 区分	区名	期（月）別 申告等	納期限	税額  (円)
			決算 年	決算 月	台帳番号			
納付（納入） すべき徴収金	法人市民税	4	4	4	(●区) △△-■■■-○-○	3000	令和4年6月30日	301,000
	合 計							
上記金額のほかに、地方税法及び大阪州市税条例並びに国税徴収法の規定により納付（納入）すべき延滞金及び滞納処分費（ア）								
3	徴収猶予を受けようとする金額（（ア）を含む）				301,000円			
4	徴収猶予を受けようとする期間				令和4年7月1日から令和5年2月28日まで8月間			
5	徴収猶予の 申請理由 令和4年3月2日に、従業員がトラックで配送中に前を走行中の車に追突事故を起こしてしまつた。治療費に相手方（40万円）、従業員（24万円）、相手方への慰謝料に10万円、車両の修理代40万円かかつた。任意保険に入つていたので、○○○保険会社から70万円支給されたものの、その差額の44万円の支払いを令和5年1月末までに支払う必要があり、一時に税を支払うことができない。 地方税法第15条第1項（第5号）該当							
6	納付（納入） 計画	分納 金額	年月日	金額（円）	年月日	金額（円）	年月日	金額（円）
			令和4年9月30日	50,000	令和5年1月31日	50,000		
			令和4年10月31日	50,000	令和5年2月28日	51,000+延滞金		
			令和4年11月30日	50,000				
			令和4年12月28日	50,000				
以上のほか（ア）の金額を本税納付（納入）の際に併せて納付（納入）します。								
7	担保 なし							

注 徴収猶予を受けようとする期間は1年以内で記入してください。

大阪州市税条例第5条第2項各号に掲げる書類を添付してください。

## 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)から(5)に掲げる要件の全てに該当する場合は、換価の猶予を受けることができます。

- (1) 市税等を一時に納付又は納入することにより、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある<sup>※1</sup>と認められること
- (2) 市税等の納付又は納入について誠実な意思を有すると認められること<sup>※2</sup>
- (3) 換価の猶予を受けようとする市税等以外の市税等の滞納がないこと
- (4) 納付又は納入すべき徴収金の納期限から6月以内に「換価の猶予申請書」が所管の市税事務所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<sup>※3</sup>

※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、なお市税等を一時に納付又は納入することにより、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、市税等を一時に納付又は納入することにより、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 「納付又は納入について誠実な意思を有すると認められる」とは、納税者等がその市税等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 担保についての取扱は徴収猶予(⇒4ページ)の場合と同じです。

### 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<sup>※</sup>以内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く市税等を完納することができるもの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等は、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、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所管の市税事務所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

換価の猶予の申請をする場合は、次の書類を所管の市税事務所に提出してください。

#### (1) 猶予の審査のために必要となる書類

- 「換価の猶予申請書」(⇒17ページ)
- 「財産目録及び財産収支状況書」(⇒22ページ)
- 担保の提供に関する書類

担保の提供に関する書類については、徴収猶予の申請の場合（⇒ 4 ページ）と同じです。

#### 4 申請等の審査などの手続

徴収猶予の「5 提出された申請書等の審査」から「8 猶予の取消し」まで（「7 不許可となる場合」を除きます。）の手続については、換価の猶予の申請があった場合にも同様になります。

※ 換価の猶予の申請があった場合、又は換価の猶予が許可された場合であっても、その猶予を受けようとする市税等について督促状がまだ送付されていないときには、督促状が申請者に送付されますのでご了承ください。

#### 5 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、換価の猶予を許可することができません。

なお、換価の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) 猶予を受けることができる場合（⇒ 13 ページの 1 の (1) ～ (5)）に該当しないとき。
- (2) 申請者について強制換価手続<sup>※1</sup>が開始されたときなどにおいて、猶予を受けようとする市税等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。
- (3) 申請者が、猶予の審査をするために市税事務所の職員が行う質問に対して回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき<sup>※2</sup>。
- (4) 不当な目的で猶予の申請がされたとき、その他その申請が誠実にされたものでないとき<sup>※3</sup>。

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続などをいいます。

※2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき」とは、具体的には、言動や行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 「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下げとなった後に、同一の市税等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（⇒ 13 ページの 1 の (1) ～ (5)）が生じたことにより換価の猶予を申請する場合などを除きます。）などが該当します。

## 「換価の猶予申請書」の書き方

- 1 所在地、名称、日中連絡のつく電話番号（携帯番号可）を記載してください。  
代表者の氏名を併せて記載してください。

2 「納付（納入）すべき徴収金」欄

換価の猶予申請をするときに、未納となっている市税（課税年度、区名、台帳番号、納期限、税額等）を全て期別で記載してください。

3 「換価の猶予を受けようとする金額」欄

「納付（納入）すべき徴収金」の合計額から「財産目録及び財産収支状況書」（⇒ 22 ページ）の「2(1) 現金、預貯金及び現在納付可能資金額」欄の「納付可能資金額」を差し引いた金額を記載します。

4 「換価の猶予を受けようとする期間」欄

この欄には、「猶予期間の開始日」\*から「納付（納入）計画の最終日」及びその期間を記載します。

\* 「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、納付すべき市税等の納期限以前にこの申請書を提出する場合は、納付すべき市税等の納期限の翌日を「猶予期間の開始日」とします。

5 「換価の猶予の申請理由」欄

市税等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が困難となる事情を、具体的に記載します。

《記載例》

- ・ 自社の収益物件の収入を生業にしている不動産業であるが、最近空き室が多く、経営が厳しい。差押不動産は銀行が抵当権を設定しており、評価額と比べても換価価値がなく、賃料を差押し換価することにより、収入が途絶え経営の維持ができなくなる。
- ・ 運送業を営んでいるが、〇株式会社の事業縮小のため、同社との契約が昨年〇月をもって終了することとなった。〇株式会社との取引は、売上の約〇%を占めていたため、資金繰りが急速に悪化。現在は、事業に係る経費や人件費を減額するほか、家賃の安い事務所に転居することにより、燃料費等の事業資金や人件費を捻出しているが、今月の収入金額を全て市税の納付に充てた場合には、事業資金の支払だけでなく、人件費の捻出も厳しくなり、経営の維持が困難となる。

6 「納付（納入）計画」欄

「財産目録及び財産収支状況書」の「6 分割納付計画」欄（⇒ 24 ページ）から転記します。

**7 「担保」欄**

この欄の記載方法については、「徴収猶予申請書」の「担保」欄（⇒ 11 ページ）と同様です。

換価の猶予申請書

換価の猶予申請書

令和 4 年 4 月 28 日

大阪市長 様

1

住所（法人にあつては、主たる  
事務所の所在地）大阪市 ○○○区 △△△町××××

申請者 氏名（法人にあつては、その 主税株式会社  
名称及び代表者の氏名） 代表取締役 納税 好子

電話番号 ○○○（△△△）××××

大阪州市税条例第9条第1項の規定により、次のとおり換価の猶予を申請します。

税目	課税 年度	相当 年度 決算 年	随時 区分 決算 月	区名	期（月） 別 申告等	納期限	税額  （円）
				台帳番号			
2 納付（納入）すべき徴収金	固定資産税・都市計画税（土地・家屋）	4	4		(●区) △△-■■■■-○-○	0001	令和4年4月30日 1,000,000
	固定資産税・都市計画税（土地・家屋）	4	4		(●区) △△-■■■■-○-○	0002	令和4年8月1日 1,000,000
	固定資産税・都市計画税（土地・家屋）	4	4		(●区) △△-■■■■-○-○	0003	令和4年12月28日 1,000,000
	固定資産税・都市計画税（土地・家屋）	4	4		(●区) △△-■■■■-○-○	0004	令和5年2月28日 1,000,000
	合 計						
上記金額のほかに、地方税法及び大阪州市税条例並びに国税徴収法の規定により納付（納入）すべき延滞金及び滞納処分費（ア）							
3 換価の猶予を受けようとする金額（（ア）を含む）						4,000,000 円	
4 換価の猶予を受けようとする期間						令和4年5月2日から令和5年3月10日まで11月間	
5 換価の猶予の申請理由	自社ビルを管理し、賃貸業を生業としている法人である。自社ビルの老朽化で、修繕が必要となり、今年度に3,000万円の支払いを予定している。修繕を行わなければ、施設の老朽化で入居者の転居に繋がり、収入減を招く。修繕費を銀行から借入れを申し込んだが、自社ビルの優先する抵当権があり、借入できなかった。借入の見通しが立っていない中で、一時に市税の納付に充てた場合は、経営を維持するのが困難になる。						
納付（納入）計画 6	分納金額	年月日	金額（円）	年月日	金額（円）	年月日	金額（円）
		令和4年5月10日	360,000	令和4年9月12日	360,000	令和5年1月10日	360,000
		令和4年6月10日	360,000	令和4年10月11日	360,000	令和5年2月10日	360,000
		令和4年7月11日	360,000	令和4年11月10日	360,000	令和5年3月10日	400,000+延滞金
		令和4年8月10日	360,000	令和4年12月12日	360,000		
以上のほか（ア）の金額を本税納付（納入）の際に併せて納付（納入）します。							
7 担保	なし						

注 換価の猶予を受けようとする期間は1年以内で記入してください。  
大阪州市税条例第9条第2項各号に掲げる書類を添付してください。

## 「財産目録及び財産収支状況書」の書き方

ここでは、「徴収猶予申請書」「換価の猶予申請書」に添付して提出する「財産目録及び財産収支状況書(法人用)」の記載例を説明しています。22 ページ以降の記載例も併せてご覧ください。

「財産目録及び財産収支状況書(法人用)」については、記載内容及び申請者への説明・確認事項欄の内容について説明を受け、確認してください。また、市税事務所から受領した納付(納入)すべき徴収金明細を添付のうえ、3 ページ目下段の名称欄に法人名・代表者氏名を記載してください。

※電子申請される場合は、徴収金明細の添付は必須ではありません。

### ○「2 財産等の状況」欄

決算書(貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳書)を添付することにより、決算書と重複する内容について記載省略できます。決算書に記載がある場合は、「決算書に記載のとおり」の口にチェックを付けます。

#### ・「(1) 現金、預貯金及び現在納付可能資金額」欄

「現金」欄には、申請書を提出する日現在の現金の額を記載します。

「預貯金(銀行支店名)」欄に、預貯金がある金融機関等の名称・支店名を記載します。

「種類」欄には、預貯金について、普通、当座、定期の種類を記載します。

「口座番号」欄には、保有している預貯金口座番号を記載します。

「預貯金等の額」欄には、預貯金等の額を記載します。

「当面の必要資金額」欄には、納付以外の用途で支出を要する金額を記載します。

「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付けます。

・「 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。)の事業に係る支出に充てる必要があるときにチェックを付けます。

・「 その他」にチェックを付けた場合には、その事情を括弧内に具体的に記載します。計算期間は、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、納税者等が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が困難となるときは、その所要資金の額も対象とすることができます。

「納付可能資金額」欄には、「手元の現金」及び「預貯金等の額」の合計額から「当面の必要資金額」の合計額を差し引いた額を記載します。

なお、納付可能資金額は、直ちに納付に充て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。また、納付がない場合は、猶予が不許可となることがありますので、ご注意ください。

#### ・「(2) 売掛金・貸付金等の状況」欄

売掛金・貸付金等について、売掛先等の名称・住所、額、入金予定日(手形の場合は支払期日)、種類及び方法を記載します。

「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記載します。

「方法」欄には、現金、振込み、手形、小切手等の回収方法を記載します。

・「(3) その他の財産の状況」欄

不動産、車両、国債・株式等の有価証券及び敷金、保証金、保険等など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記載します。

なお、速やかに売却して納付に充てることのできるものとして、「5 現在納付可能資金額」欄に記載した財産については、この欄に記載する必要はありません。

・「(4) 負債（買掛金・借入金等）の状況」欄

「買掛先の名称・住所」欄「借入先の名称・住所」欄には、買掛先・借入先の名称、住所を記載します。

「買掛金の額」欄「借入金の額」欄には、買掛金・借入金の金額を記載します。

「支払予定日」欄には、買掛金の支払予定日を記載します。

「毎月の返済額」欄には、借入金の毎月の返済額を記載します。

「毎月の返済日」欄には、借入金の毎月の返済日を記載します。

「支払方法」欄には、現金、振込、手形、小切手等の支払方法を記載します。

○「3 直前1年間の年間収入及び年間支出の状況」欄

決算書（貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳書）を添付することにより、決算書と重複する内容について記載省略できます。決算書に記載がある場合は、「決算書に記載のとおり」の口にチェックを付けます。

申請書を提出する日の直前1年間における「①総収入金額」\*、「②総支出金額」及び「③差額（①－②）」を記載します。

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「▲」を付けます。

なお、臨時的な収支や失業期間等があったときは、「備考」欄にその時期、理由を記載します。

《「備考」欄の記載例》

- ・○年○月 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。
- ・○年○月 製造用機械の故障による修繕費として300万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、記載して差し支えありません。

その額と、直前1年間の額が大幅に変わる場合は、備考欄に記載願います。

○「4 最近2ヶ月における収入及び支出の金額」欄

今後の収支を見込むため、最近2ヶ月の状況について記載し、差引額の2ヶ月の平均額を求め、猶予期間における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額とします。

この欄で計算した「⑥【差引額の平均】平均額 (④+⑤) ÷2」をもとに6「分割納付計画」の「納付予定金額」欄を記載します。

(1)「最近2ヶ月の状況」欄

売上収入その他の経常的な収入を全て税込金額で「収入」欄に記載し、各月に必要な経費を「支出」の欄に記載し、差引額を「③差引額」欄に記載します。

○「5 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金額で記載します。

(1)「臨時収入」欄

例えば、不要不急資産の売却、保険料の満期、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、年月及び金額を記載します。

(2)「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・機械の購入が予定されている場合等、臨時的な支出が見込まれるときには、その内容、年月及び金額を記載します。

○「6 分割納付計画」欄

この欄には、「4 最近2ヶ月における収入及び支出の金額」欄の「⑥【差引額の平均】平均額 (④+⑤) ÷2」をもとに具体的な納付計画を記載します。この欄に記載した納付計画は、申請書 (⇒ 12、17 ページ) の「納付 (納入) 計画」欄に転記します。

(1)「納付予定日」欄

猶予期間中の全ての納付予定日を記載します。

(2)「納付予定金額」欄

猶予期間中の各月における納付金額は、「4 最近2ヶ月における収入及び支出の金額」欄の「⑥【差引額の平均】平均額 (④+⑤) ÷2」をもとに、徴収金を原則1年以内で完納する計画となるように記載します。

臨時的な収入又は支出がある月において、増額又は減額した金額により納付する場合には、その増額又は減額した金額を記載します。

(3)「備考」欄

「納付予定金額」欄の金額を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載します。

《記載例》

(臨時的な収入)

- ・ 不動産の売却による収入 (〇〇円) のため。
- ・ 借入による入金 (〇〇円) のため。
- ・ 貸付金の回収による入金 (〇〇円) のため。

(臨時的な支出)

- ・ 製造用機械の買替えによる支出 (〇〇円) のため。
- ・ 社屋の修繕費 (〇〇円) の支出のため。
- ・ 〇〇税の納付 (〇〇円) のため。

○ 「名称及び代表者の氏名」欄

「財産目録及び財産収支状況書（法人用）」に記載した内容を確認するとともに、「申請者への説明・確認事項」に記載された全事項について確認し、添付した「徴収金明細」に記載された徴収金について、債務承認したうえで、法人名及び代表者名を記載してください。

※徴収金明細を添付せずに電子申請される場合

「財産目録及び財産収支状況書（法人用）」に記載した内容を確認するとともに、「申請者への説明・確認事項」に記載された全事項について確認し、同時に提出する「申請書」に記載した納付（納入）すべき徴収金について、債務承認したうえで、法人名及び代表者名を記載してください。



# 財産目録及び財産収支状況書

法人用  
記載例

期別納付できない主な理由に○をしてください。

必ず3頁目の名称及び代表者の氏名欄に記名してください。

申出年月日	令和 ●●年 7月 17日	申出事由	1 災害 2 損害 ③ 業績不振 4 ( )
具体内容	取引先との契約が打ち切られたことにより、売り上げが減少したため		必ず屋間に連絡がつく連絡先を記載してください。

1 住所・氏名等

フリガナ	◎◎◎◎	連絡先	( 090 ) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
名称	◎◎◎◎株式会社	設立年月日	昭和 ●●年 ●●月 ●●日
所在地	大阪市北区中之島1-3-20 商業登記簿記載の設立年月日を記載してください。		
代表者氏名	大阪 太郎	代表者住所	大阪市中央区船場中央1-4-3-203
事業種目	金融業	事業年度	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

2 財産等の状況 決算書(貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳書)を添付することにより、決算書と重複する内容について記載省略できます。決算書に記載がある場合は、「決算書に記載のとおり」の■にチェックを入れてください。

(1) 現金、預貯金及び債権

決算書に記載のとおり

現金	手元の現金	当面の必要資金額	納付に充てられない事情
現金	300,000 円	300,000 円	■ 運転資金 <input type="checkbox"/> その他( )

預貯金(銀行支店名)	種類	口座番号	預貯金等の額	当面の必要資金額	納付に充てられない事情
●● ◇◇	当座・普通・定期	〇〇〇〇〇〇	200,000 円	200,000 円	■ 運転資金 <input type="checkbox"/> その他( )
●● ◇◇	当座・普通・定期	〇〇〇〇〇〇	200,000 円	200,000 円	■ 運転資金 <input type="checkbox"/> その他(社員給与)
●● ◇◇	当座・普通・定期	〇〇〇〇〇〇			納付できない事情がある場合は、 当てはまる事情にチェックをいれてください。
●● ◇◇	当座・普通・定期	〇〇〇〇〇〇			■ 運転資金 <input type="checkbox"/> その他( )
●● ◇◇	当座・普通・定期	〇〇〇〇〇〇			■ 運転資金 <input type="checkbox"/> その他( )
			A 700,000 円	B 700,000 円	【納付可能資金額】 A-B 0 円

(2) 売掛金・貸付金等の状況

決算書に記載のとおり

売掛金、貸付金、未収金等の種類を記載してください。

売掛先等の名称・住所	売掛金等の額	入金予定日	種類	方法
△△株式会社 大阪市北区梅田1-2-2-700	300,000 円	令和 ●●・3・15	売掛金	振込
				手形の場合は、支払期日を記載してください。
				現金、振込、手形、小切手等の入金方法を記載してください。

(3) その他の財産の状況(不動産、車両、国債・株式、保険等)

決算書に記載のとおり

商用車(ミニバン なにわ450あ00-00)、〇〇生命保険株式会社(生命保険)

所有している財産の種類、数量、所在地等を記載してください。

(4) 負債(買掛金・借入金等)の状況

□ 決算書に記載のとおり					
買掛先の名称・住所	買掛金の額	支払予定日		支払方法	
有限会社△△ 大阪市●●区●●1-2-3	100,000 円	令和 ●●・8・31		振込	
	円	現金、振込、手形、小切手等の支払方法を記載してください。			
借入先の名称・住所	借入金の額	毎月の返済額	毎月の返済日	支払方法	
●●銀行◇◇支店 大阪市●●区●●	12,000,000 円	120,000 円	15日	振込	
決算書(貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳書)を添付することにより、決算書と重複する内容について記載省略できます。決算書に記載がある場合は、「決算書に記載のとおり」の■にチェックを入れてください。					

3 直前1年間の年間収入及び年間支出の状況

□ 決算書に記載のとおり				
年月	①総収入金額	②総支出金額	③差額(①-②)	備考(臨時的な収支等の事由)
令和●年 4月	10,000,000 円	8,500,000 円	1,500,000 円	申請書を提出する日の直前1年間における総額を記載してください。 なお、臨時的な収入や支出等があった場合は、「備考」欄に詳細を記載してください。
5				
令和●年 3月				

4 最近2ヶ月における収入及び支出の金額

最近2ヶ月の状況		3 月分	4 月分	提出資料確認欄	備考
収入	内容				
	【 売上 】	300,000 円	280,000 円		
	【 雑収入 】	50,000 円	50,000 円		
	【 】		円		
	【 】		円		
	① 収入の合計	350,000 円	330,000 円		
支出	内容				
	【 仕入 】	110,000 円	100,000 円		
	【 経費 】	70,000 円	60,000 円		
	【 債務返済 】	120,000 円	120,000 円		
	【 】		円		
	② 支出の合計	300,000 円	280,000 円		
	③ 差引額(①-②)	④ 50,000 円	⑤ 50,000 円	⑥ 【差引額の平均】 平均額(④+⑤)÷2	50,000 円

5 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

内訳	内容	時期	金額
臨時収入	不要不急資産の売却、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、その内容や年月及び金額を記載してください。		
	売上増(新規顧客獲得のため)	令和 ●●年 11月	100,000 円
臨時支出	事業の継続のためのやむを得ない支出(設備・機械の購入等)が予定されている場合に、その内容や年月及び金額を記載してください。		
	社屋老朽化による修繕	令和 ●●年 5月	100,000 円

6 分割納付計画

回	納付予定日	納付予定金額	備考
1	令和 ●● 年 5 月 1 日	10,000 円	5月に社屋の修繕が必要で、4月末相当分は少額を希望。
2	令和 ●● 年 5 月 31 日	50,000 円	納付予定金額が毎月定額ではない場合の理由などを記載してください。
3	令和 ●● 年 6 月 30 日	50,000 円	
4	令和 ●● 年 7 月 31 日	50,000 円	
5	令和 ●● 年 8 月 31 日	10,000 円	買掛金支払のため、8月末相当分は少額を希望。
6	令和 ●● 年 9 月 30 日	50,000 円	
7	令和 ●● 年 10 月 31 日	50,000 円	
8	令和 ●● 年 11 月 30 日	100,000 円	売掛金の入金があり、納付額を増額。
9	令和 ●● 年 12 月 28 日	50,000 +延滞金	納付予定金額が増額になる場合は、理由を記載してください。
10	令和 年 月 日	円	
11	令和 年	「納付予定金額」欄には、2ページで算出した差引額の平均等を基に、未納金額を原則1年以内で完納する計画となるように記載してください。	
12	令和 年 月 日	円	

●申請者への説明・確認事項

- 1 法律に定められている納税の猶予制度の説明
- 2 督促状について、各期月の納期限後、1か月以内に発付されることの確認  
但し、徴収猶予の場合は除く
- 3 延滞金について、猶予期間中も延滞金が発生することの確認
- 4 本書記載以外に財産がある場合、滞納処分(差押・公売)する可能性があることの確認
- 5 新たに市税が課税されたら期限内に納付することの確認
- 6 上記計画による納付後に確定した延滞金も、速やかに納付すること、納付されない場合は滞納処分(差押・公売)を執行する可能性があることの確認

◎本書にご記入いただいた内容は、市税に関する事務にのみ使用するもので、他の目的では使用いたしません。

上記の説明を受け、本書の内容に相違がないことを確認するとともに、別紙「徴収金明細」に記載された徴収金について、債務を承認します。  
6の分割納付計画にもとづき、納付します。

名称  
及び  
代表者  
の氏名

◎◎◎◎株式会社  
代表取締役 大阪太郎

## 大阪市市税条例(抜粋)

(徴収猶予の申請手続等)

第5条 徴収の猶予(法第15条第1項の規定によるものに限る。)の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
- (2) 法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実があること及びその該当する事実に基づき徴収の猶予を受けようとする徴収金を一時に納付し、又は納入することができない事情の詳細
- (3) 納付し、又は納入すべき徴収金の年度、種類、納期限及び金額
- (4) 前号の金額のうち徴収の猶予を受けようとする金額
- (5) 徴収の猶予を受けようとする期間
- (6) 分割納付の方法による納付又は分割納入の方法による納入を行うかどうか(分割納付の方法による納付又は分割納入の方法による納入を行う場合にあっては、分割納付の各納付期限又は分割納入の各納入期限及び各納付期限ごとの納付金額又は各納入期限ごとの納入金額を含む。)
- (7) 徴収の猶予を受けようとする金額が1,000,000円を超え、かつ、徴収の猶予を受けようとする期間が3月を超える場合には、提供しようとする法第16条第1項各号に掲げる担保の種類、数量、価額及び所在(その担保が保証人の保証であるときは、保証人の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)その他担保に関し参考となるべき事項(担保を提供することができない特別の事情があるときは、その事情))

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実を証するに足りる書類
- (2) 財産目録その他の資産及び負債の状況を明らかにする書類
- (3) 徴収の猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績並びに同日以後の収入及び支出の見込みを明らかにする書類
- (4) 徴収の猶予を受けようとする金額が1,000,000円を超え、かつ、徴収の猶予を受けようとする期間が3月を超える場合には、地方税法施行令(昭和25年政令第245号。以下「政令」という。)第6条の10第1項、第3項又は第4項の規定により提出すべき書類その他担保の提供に関し必要となる書類

(申請による換価の猶予の申請手続等)

第9条 申請による換価の猶予の申請をしようとする者は、申請による換価の猶予を受けようとする徴収金の納期限から6月以内に、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
- (2) 申請による換価の猶予を受けようとする徴収金を一時に納付し、又は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
- (3) 納付し、又は納入すべき徴収金の年度、種類、納期限及び金額
- (4) 前号の金額のうち申請による換価の猶予を受けようとする金額
- (5) 申請による換価の猶予を受けようとする期間
- (6) 申請による換価の猶予に係る金額を分割して納付し、又は納入する場合の各納付期限又は各納入期限及び各納付期限ごとの納付金額又は各納入期限ごとの納入金額
- (7) 申請による換価の猶予を受けようとする金額が1,000,000円を超え、かつ、申請による換価の猶予を受けようとする期間が3月を超える場合には、提供しようとする法第16条第1項各号に掲げる担保の種類、数量、価額及び所在(その担保が保証人の保証であるときは、保証人の氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)及び住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)その他担保に関し参考となるべき事項(担保を提供することができない特別の事情があるときは、その事情))

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 財産目録その他の資産及び負債の状況を明らかにする書類
- (2) 申請による換価の猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績並びに同日以後の収入及び支出の見込みを明らかにする書類
- (3) 申請による換価の猶予を受けようとする金額が1,000,000円を超え、かつ、申請による換価の猶予を受けようとする期間が3月を超える場合には、政令第6条の10第1項、第3項又は第4項の規定により提出すべき書類その他担保の提供に関し必要となる書類

(職権による換価の猶予の手続等)

第7条 市長は、職権による換価の猶予をする場合において、必要があると認めるときは、滞納者に対し、次に掲げる書類の提出を求めることができる。

- (1) 財産目録その他の資産及び負債の状況を明らかにする書類
- (2) 職権による換価の猶予を受けようとする日前1年間の収入及び支出の実績並びに同日以後の収入及び支出の見込みを明らかにする書類
- (3) 職権による換価の猶予を受けようとする金額が1,000,000円を超え、かつ、職権による換価の猶予を受けようとする期間が3月を超える場合には、政令第6条の10第1項、第3項又は第4項の規定により提出すべき書類その他担保の提供に関し必要となる書類