

「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。