

猶予申請書の書き方

徴収猶予申請書								
(宛先) 上越市長						年 月 日		
申請者								
住(居)所								
(所在地)								
氏名								
(名称)								
法人番号								
<small>(署名又は記名押印) ※法人の場合は、記名押印</small>								
地方税法第15条の2第1項又は第2項の規定により、次のとおり徴収猶予を申請します。								
納付(納入)すべき市税								
番号	年度	期別	税目	納期限	税額	督促手数料	延滞金	計
1	R 5	1	固定	R 5.5.1	55,000			55,000
2	R 5	2	固定	R 5.7.31	50,000			50,000
上記のうち徴収猶予を受けようとする金額								
地方税法第15条第1項各号のいずれかに該当する事実及び一時に納付(納入)することができない事情。				令和4年〇月度の売り上げが令和元年(平成31年)同月比で2割以上減少した。				
猶予を受けようとする期間				〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで 〇月間 各期別の納期限の翌日から12か月間				
納付(納入)計画	期限	金額	期限	金額	期限	金額		
	R 6.5.1	55,000						
	R 6.7.31	50,000						
担保	種類、数量、価額及び所在又は提供することができない特別の事情							
添付書類								

提出日を記載

期別が多い場合は別紙参照とすることも可

売上が減少した場合の例
※書き方が分からない場合は職員にご相談ください

1年間(最大)猶予を受ける場合の例

担保例は記載不要

他に提出する書類がある場合は追記する

納付(納入)計画について

○完納が見込める具体的な計画を記入してください。
猶予を受けようとする期間との整合性に注意してください。