

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	R5	1	固定	R5.5.1	55,000			55,000
2	R5	2	固定	R5.7.31	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		
	R6.5.1	55,000						
	R6.7.31	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。