

提出書類一覧について

○猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合

- ・徴収猶予申請書
- ・財産目録
- ・収支の明細書
- ・1ヶ月あたりの収入及び支出の実績がわかる書類の写し（売上帳、給与明細、預金通帳など）
- ・1年前の同月の収入及び支出の実績がわかる書類の写し（売上帳、給与明細、預金通帳など）

○猶予を受けようとする金額が100万円以下の場合

- ・徴収猶予申請書
- ・財産収支状況書
- ・1ヶ月あたりの収入及び支出の実績がわかる書類の写し（売上帳、給与明細、預金通帳など）
- ・1年前の同月の収入及び支出の実績がわかる書類の写し（売上帳、給与明細、預金通帳など）

※「財産目録」、「収支の明細書」、「財産収支状況書」については記載内容が把握できる資料が別にあればその資料の写しで替えることができます。

※猶予金額については申請書ごとの金額です。

●申請期限

申請の対象は、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達する市税です。

- ① 納期限が令和2年2月1日から令和2年6月30日までの市税
 - ・申請期限：令和2年6月30日
- ② 納期限が令和2年7月1日から令和3年2月1日までの市税
 - ・申請期限：それぞれの納期限まで

●留意事項

- ① 徴収猶予申請書の提出は、納期限毎に申請する必要があります。そのため同じ税目でも複数回納期限がある市税については複数回申請書を提出する必要があります。
- ② 異なる市税で同じ納期限であればまとめて申請することが可能です。