

【納税の猶予申請書の記載方法】

- 申請・審査に当たり、収入が確認できる書類（売上帳や現金出納帳、預金通帳のコピーなど）の提出が必要となりますが、準備に時間がかかる場合など、提出が困難なときは、**口頭によりお伺いします。**
- 最近（2か月程度）において、地方税や社会保険料の納税の猶予の特例を受けた場合は、**その猶予申請書や許可通知書の写しを提出いただくと、収支状況の記載や資料の添付を省略でき、審査もスムーズに進みます**（この申請書も地方税等の納税の猶予申請のため、写しを保管しておくことをおすすめします。）。

(表面)



整理番号

納税の猶予申請書



税務署長殿

国税局猶予相談センターに相談済みの場合はチェックしてください。

国税局猶予相談センターに収支状況の記載方法を相談の上、申請書を作成した方は、チェック欄にチェックしてください。

新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条により読み替えて適用する国税通則法第46条第1項の規定により、以下のとおり納税の猶予を申請します。

申請は、原則として、猶予を受けたい国税の納期限までとなります（法施行日から2月間は遡って申請できます。）。

1 申請者名等（以下の項目について、ご記入をお願いします。）

申請者	住所所在地	東京都千代田区霞が関3-1-1		申請年月日	令和2年6月1日
	氏名称	国税 太郎 印		通信日付印	
	電話番号	携帯電話 123(4567)8901		申請書番号	
	法人番号			処理年月日	

納付すべき国税	年度	税目	納期限	本税	附帯税	備考
	今元	申告所得税	2・4・16	500,000 円		
特例猶予は納期限が令和2年2月1日から令和3年1月31日までの国税が対象です。						
合計				500,000		

納付すべき国税の納期限の翌日から 令和3年4月16日 まで 12 月間

新型コロナウイルス等の影響による収入減少事由
 イベント等の自粛で収入が減少
 外出自粛要請で収入が減少
 入国制限で収入が減少
 その他の理由で収入が減少
営業時間短縮

収入が減少した理由にチェックしてください。その他の理由の場合は簡記してください。

猶予期間は納期限から1年間です。特段の事情がない場合は、1年後の日を記載してください。※申告所得税の予定納税分、法人税・消費税の中間申告分などの猶予期間は、確定申告期限までです。

2 猶予額の計算（書き方が分からない場合は、職員が聞き取りをしながら記載します。）
 (注)会計ソフト等で作成した試算表などで代用いたっても構いません。

(1) 収入及び支出の状況等 書き方の詳細は裏面をご覧ください。

令和2年2月以降、前年同月と比べて収入の減少率が大きい月の収支状況を記載してください。

項目	令和2年(当年)			前年同月			
	2月	3月	5月	2月	3月	5月	
収入	売上	1,800,000	1,500,000	1,500,000	2,000,000	2,500,000	1,500,000
	小計	③ 1,800,000	④ 1,500,000	⑤ 1,500,000	⑥ 2,000,000	⑦ 2,500,000	⑧ 1,500,000
支出	仕入	1,000,000	800,000	800,000	1,200,000	1,300,000	800,000
	販売費/一般管理費	150,000	100,000	100,000	150,000	200,000	100,000
	借入金返済	200,000	200,000	200,000	250,000	250,000	250,000
	生活費(※)	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
小計	⑨ 1,600,000	⑩ 1,350,000	⑪ 1,350,000	1,850,000	2,000,000	1,400,000	

収入減少率

1 - (③ ÷ ⑥)
1 - (④ ÷ ⑦)
1 - (⑤ ÷ ⑧)
のうち最大のものを記載

40 %

支出平均額

(⑨ + ⑩ + ⑪) ÷ 記入月数

1,433,333 円

「当面の運転資金等」(裏面)を算出するための記載ですので、「当面の運転資金等」を別途算出できる場合は記載不要です。

月別の売上が不明な場合は、年間の売上を月数で割り返した平均値を利用しても構いません。

お手持ちの帳簿等から記載します。金額の集計等に手間がかかる場合は、

- ・ 法人であれば申告書と併せて作成している「法人概況説明書」の「18月別売上高の状況」
- ・ 個人の青色申告者であれば、「青色決算書」の「月別売上」

が参考になると思います。

関与税理士が作成する場合は記載してください。税理士によるe-Taxの代理送信も可能です。

税理士署名押印 印 電話番号 税理士法第30条の書面提出有

(裏面)

(2) 当面の運転資金等の状況等

当面の運転資金等 (⑫ × 6(6か月分))	8,600,000 円	+	今後6か月間に予定されている臨時支出等の額	300,000 円	=	当面の支出見込額(⑬)	8,900,000 円
---------------------------	-------------	---	-----------------------	-----------	---	-------------	-------------

(3) 現金・預貯金残高

	金額		金額	現金・預貯金の合計(⑭)	1,100,000 円
現金	100,000 円	預貯金	1,000,000 円		

(4) 納付可能金額

⑭ (現金・預貯金残高) - ⑬ (当面の支出見込額) = 納付可能金額(⑮) 0 円
(マイナスの場合は0)

(5) 猶予を受けようとする金額

(①+②)納付すべき国税	(⑮)納付可能金額	=	猶予額
500,000 円	0 円		500,000 円

今後想定される臨時的な支出額を記載してください。確定していない場合は概算で構いません。

通帳や帳簿等を参考に、現在お持ちの現金・預貯金の額を記載してください。
なお、今後回収見込みの売掛金や貸付金などを考慮する必要はありません。

納付可能金額が算出された場合には、納期限までに納付していただく必要があります(困難な場合は徴収担当職員にご相談ください)。

3 その他の猶予申請(他の猶予の申請を併せてする場合は、チェックしてください。)

この申請が許可されなかった場合は、換価の猶予(国税徴収法第151条の2第1項)を申請します(※)。

※ 例えば、収入の減少率が低いときは、この申請は許可されませんが、他の制度(換価の猶予)により猶予が受けられる場合があります。併せて申請しておくことにより、申請の日から延滞税が軽減されます。(審査に当たり、後日、職員が状況などを確認させていただくことがあるため、ご協力をお願いします。)

チェックがあると、特例猶予が不許可となった場合でも、申請日に換価の猶予申請がされたものとして審査を行いますので、チェックをしてください。

「収入及び支出の記載方法」

お手持ちの帳簿や試算表から最近の収支状況を記載します。

項目	① 令和 2 年(当年)		
	2 月	3 月	5 月
② 収入			
売上	1,800,000	1,500,000	1,500,000
小計	③ 1,800,000	④ 1,500,000	⑤ 1,500,000
③ 支出			
仕入	1,000,000	800,000	800,000
販売費/一般管理費	150,000	100,000	100,000
借入金返済	200,000	200,000	200,000
④ 生活費(※)	250,000	250,000	250,000
小計	⑨ 1,600,000	⑩ 1,350,000	⑪ 1,350,000

① 令和2年2月以降で、前年同月と比べて収入が減少している月を1月以上記載します。連続した月でなくても構いません。また、月の途中(21日～翌日20日など)の計算でも差し支えありません。

② 収入には、事業収入のほか、給与収入など定期的なものを含みますが、譲渡所得などの一時的な収入は含みません。

③ 支出には、その月において実際に支払った(支払が予定される費用)を記載します。減価償却費など実際に支払われない費用は含みません(休業等により通常より支出が減少している場合は、それ以前の任意の期間の支出を記載して差し支えありません。)


④ 個人事業者の方は、事業の支出以外に個人的な生活費も記載します(法人の場合は生活費は支出に該当しないので記載しません。)


猶予制度に関してご質問等がありましたら、国税庁ホームページに掲載しているFAQをご覧ください。また、「国税局猶予相談センター」にお気軽にお電話でお問合せください。

○ 国税局猶予相談センターのご案内

【受付時間】 9時00分～17時00分(土日祝日除く。)

【電話番号】 国税局によって異なりますので、国税庁ホームページをご覧ください。
https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu_konnan/callcenter/index.htm

電話番号はこちら 

国税の猶予の詳細はこちら 

国税猶予 検索