

## 手続きの流れ

### 【猶予を受けるための要件の確認】

#### ○徴収猶予

災害、病気、事業の休廃業等により、市税を一時的に納付することができない場合は、申請により徴収猶予が認められる場合があります。

#### ○換価の猶予

市税を一時に納付することにより、その事業の継続又は生活の維持を困難にする恐れがある等の一定の要件に該当する時は、納期限から6箇月以内の申請により換価の猶予が認められる場合があります。



### 【申請書の作成・提出】

「徴収猶予申請書」又は「換価の猶予申請書」に必要な書類を添付して収納課に提出します。

#### ○申請書

「徴収猶予申請書」・・・6～7ページ（記入例：8～9ページ）

「換価の猶予申請書」・・・14～15ページ（記入例：16～17ページ）

#### ○添付書類

「財産目録」・・・22ページ（記入例：23ページ）

「収支明細書」・・・24～25ページ（記入例：26～27ページ）

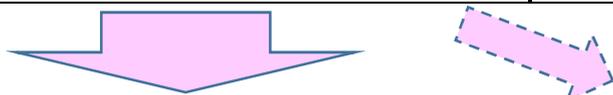


### 【提出された申請書等の審査】

提出された申請書や添付書類の内容を審査して、猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額や期間等の審査を行います。

なお、申請書等に不備がある場合、一定期間内に補正をしていただく必要があります。

猶予が許可された場合	不許可となる場合
「徴収猶予許可通知書」又は「換価猶予許可通知書」が送付されます。送られた通知書に記載された分割納付計画のとおり納付・納入してください。	一定の場合には猶予が許可されない場合があります。この場合には、「徴収猶予不許可通知書」又は「換価猶予不許可通知書」が送付されます。



完納	猶予の取消し等
本税の全額が納付された場合は、延滞金の全部又は一部が免除されます。	一定の場合には猶予が取り消されることがあります。なお、やむを得ない事情がある場合には、分割納付計画の変更が認められることがあります。