

【注意点】通常の「徴収猶予」制度のご案内です。

（コロナ感染症対策の「徴収猶予の特例」とは異なります。）

## 1 徴収猶予（通常制度）とは

災害等の理由で、一時的に税金の納付が困難な場合に、一定期間納税を猶予することができる制度です。（**税金の免除ではありません**。猶予期間中（申請日から1年の範囲内）に計画的に税金を納付していただく必要があります。

## 2 徴収猶予が認められる税金

過去の分を含めて、全ての税金が対象となります（コロナ関係の徴収猶予の「特例」制度とは異なります）

## 3 徴収猶予が認められる要件

- ①納税者の財産につき、災害又は盗難にあったとき。
- ②納税者又は生計を一にする親族が病気又は負傷されたとき
- ③納税者の事業が休廃止したとき
- ④納税者の事業に著しい損失を受けたとき
- ⑤上記に類する事実が認められるとき。
- ⑥原則として、猶予額に相当する担保の提供があること（猶予額が100万円以下、猶予期間が3か月以内である場合は不要です。）

## 4 徴収猶予が認められる期間

最長1年（1年の範囲で、納税者の状況により決定されます）

## 5 徴収猶予の効果

- ・督促及び滞納処分（交付要求を除く）がされません。
- ・差押中の財産がある場合、解除ができる場合があります。
- ・猶予された期間に対応する延滞金の一部または全部が免除されます。

## 6 手続き

①杉戸町税務課徴収担当まで連絡をお願いします。

猶予申請をされる本人から連絡をお願いします。（電話、郵送等の連絡も可能です。）

②申請に必要な書類を入手する。

杉戸町ホームページ、窓口、郵送等で入手可能です。

③申請書、参考書類の提出

猶予金額が100万円以下	猶予金額が100万円超
①徴収猶予申請書	①徴収猶予申請書
②猶予該当事実があることを証する書類	②猶予該当事実があることを証する書類
③財産収支状況書	③財産目録
④延滞金免除申請書	④収支の明細書
⑤その他必要な書類	⑤延滞金免除申請書
	⑥その他必要な書類

※申請内容に不備がある場合は、補正をお願いすることになります。  
(補正連絡から2週間以内に補正されない場合、猶予の申請を取り下げたものとみなされますので、ご注意ください。)

※猶予該当事実があることを証する書類とは、収入等の変動がわかる書類、  
具体例としては給与明細、預金通帳、売上帳、現金出納帳などです。

〇令和2年5月～当面の間（徴収猶予の特例と同じ期間）、  
郵送による申請が可能です。（郵送費用は申請者の負担になります。）

④徴収猶予の許可・不許可の決定通知

申請から最長2週間程度かかります。延滞金の一部免除、全部免除についても合わせてお知らせします

⑤猶予期間中に、猶予されていた税金を計画的に納税する。

猶予期間中の計画的な納税をお願いします。



問合せ先

杉戸町税務課 徴収担当

〒345-8502 杉戸町清地 2-9-29

0480-33-1111 (内線 433、437、438)