

特例猶予に関する申請書等の作成及び電子申請の手順について

本マニュアルでは、新型コロナウイルス感染症の影響により、納税又は徴収の猶予を申請する場合に提出する申請書等の作成手順、並びに当該申請書等の電子申請手順について説明しています。

なお、申請書等は国税と地方税でデータを分けて作成し、それぞれ電子申請を行います。以下では、法人企業の申請を例に、区分ごとに手順を説明します。

目次

1. 「申請・届出書の達人」で申請書等を作成する.....	1
(1) 国税.....	1
(2) 地方税.....	3
2. 「電子申告の達人」で電子申請を行う.....	7
(1) 国税.....	7
(2) 地方税.....	10

1. 「申請・届出書の達人」で申請書等を作成する

(1) 国税

- ① 「申請・届出書の達人」を起動し、該当する顧問先のデータを選択、又は新規作成し、業務メニュー「申請・届出書の作成」を選択、[帳票選択] 画面の「納税証明書・納税手続」タブで以下の帳票を選択し作成します。

- ・納税の猶予申請書（特例猶予用）（一面）・・・国税用
- ・納税の猶予申請書（特例猶予用）（二面）・・・国税用

帳票選択

表示条件: 最新帳票のみ ☒ 作成帳票は常に表示

法人税 所得・源泉所得税 消費・間接税 事業所税 **納税証明書・納税手続** その他

帳票名 備考 電子申告

預貯金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書		
国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書		
国税ダイレクト方式電子納税解約届出書	平成29年分以降用	
納税の猶予申請書	国税389(法第48条第1項用・平成...	対応
納税の猶予申請書	国税389(法第48条第1項以外用・...	対応
被災明細書	国税389(法第48条第1項以外用)	
納税の猶予期間延長申請	平成29年1月1日以降用	対応
換価の猶予申請書		対応
換価の猶予期間延長申請書		対応
財産収支状況書		対応
財産目録		対応
収支の明細書(一面)		対応
収支の明細書(二面)		対応
納税の猶予に伴う差控解除申請書	平成29年1月1日以降用	対応
納税の猶予申請書(特例猶予用)(一面)		
納税の猶予申請書(特例猶予用)(二面)		
徴収猶予の特例申請書(一面)	地方税用	
徴収猶予の特例申請書(二面)	地方税用	
徴収猶予の特例申請書(複数地方公共団体提出用)	地方税用	
財産収支状況書(特例)	地方税用	

※帳票を複数選択することが可能です。

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 検索 F7 帳票削除 Enter 選択

※ 国税／地方税それぞれのデータを作成するため、[申請・届出名称] でデータごとに「特例猶予に関する申請書（国税）」などの名称を設定することをお勧めします。[コード] は国税／地方税のデータで同じコードを設定しておくことでデータの管理がしやすくなります。

また、税理士等の代理人が申請を行う場合、[基本情報] [法人情報] [電子申告情報（法人）] タブに加え、[税理士情報] タブにも情報を入力する必要があります。

※ 帳票の記入方法については、以下の国税庁ホームページをご確認いただくか、国税庁の「国税局 猶予相談センター」へお問い合わせください。

[参照] 国税庁ホームページ「新型コロナウイルス感染症の影響により納税が困難な方へ」
(https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu_konnan.htm)

- ② 帳票の作成が完了したら、帳票をPDFファイル化します。業務メニュー [帳票の一括印刷] をクリックすると [帳票の一括印刷] 画面が表示されるので [出力対象] のプルダウンで [ファイル (PDF形式)] を選択し、該当の帳票にチェックが付いていることを確認し、[実行] ボタンをクリックします。

- ③ [PDF ファイルの保存] 画面が表示されるので、[保存する場所] を設定し、[保存] ボタンをクリックします。
- ④ 完了画面が表示されるので [OK] ボタンをクリックします。
以上で、帳票の PDF ファイル化は完了です。

(2) 地方税

- ① 「申請・届出書の達人」を起動し、該当する顧問先のデータを選択または新規作成し、業務メニュー [申請・届出書の作成] を選択、[帳票選択] 画面の各タブで以下の帳票を選択し作成します。
- ※ eLTAX では「徴収猶予の特例申請書」等に未対応のため、便宜的に「税務代理権限証書」の電子申請データを作成し、PDF ファイル化した「徴収猶予の特例申請書」等を「税務代理権限証書」に添付して送信します。

■ 提出先が1カ所の場合

- ・ 税務代理権限証書
- ・ 徴収猶予の特例申請書（一面）・・・地方税用
- ・ 徴収猶予の特例申請書（二面）・・・地方税用
- ・ 財産収支状況書（特例）・・・地方税用
- ・ 財産目録（特例）・・・地方税用
- ・ 収支の明細書（特例）（一面）・・・地方税用
- ・ 収支の明細書（特例）（二面）・・・地方税用

■ 提出先が複数カ所の場合

- ・ 税務代理権限証書
- ・ 徴収猶予の特例申請書（一面）・・・地方税用
- ・ 徴収猶予の特例申請書（二面）・・・地方税用
- ・ 徴収猶予の特例申請書（複数地方公共団体提出用）・・・地方税用
- ・ 財産収支状況書（特例）・・・地方税用
- ・ 財産目録（特例）・・・地方税用
- ・ 収支の明細書（特例）（一面）・・・地方税用
- ・ 収支の明細書（特例）（二面）・・・地方税用

帳票選択

表示条件: 最新帳票のみ ☒ 作成帳票は常に表示

法人税 所得・源泉所得税 消費・間接税 事業所税 納税証明書・納税手続 **その他**

検索

帳票名	備考	電子申告
電子申告・納税等開始(変更等)届出書・個人開始用		対応
電子申告・納税等開始(変更等)届出書・個人変更用		対応
電子申告・納税等開始(変更等)届出書・法人開始用		対応
電子申告・納税等開始(変更等)届出書・法人変更用		対応
税務代理権限証書		対応
税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面(1)		対応
税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面(2)		対応
税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面(3)		対応
税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面(4)		対応
税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面(1)		対応
税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面(2)		対応
税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面(3)		対応
税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面(4)		対応
電子申告及び申請・届出による添付書類送付書		対応
税理士業務処理簿		
税理士業務処理簿別紙		
関与先名簿		
従業員名簿		
電子申告に係る同意書		
災害による申告、納付等の期限延長申請書	平成29年1月1日以降用	対応
「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関する要領(1)		

※帳票を複数選択することが可能です。

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 検索 F7 帳票削除 Enter 選択

帳票選択

表示条件: 最新帳票のみ ☒ 作成帳票は常に表示

法人税 所得・源泉所得税 消費・間接税 事業所税 **納税証明書・納税手続** その他

検索

帳票名	備考	電子申告
納税の猶予申請書	国税1課税法第48条第1項用・平成...	対応
納税の猶予申請書	国税1課税法第48条第1項以外用・...	対応
被災明細書	国税1課税法第48条第1項以外用	対応
納税の猶予期間延長申請書	平成29年1月1日以降用	対応
換価の猶予申請書		対応
換価の猶予期間延長申請書		対応
財産収支状況書		対応
財産目録		対応
収支の明細書(一面)		対応
収支の明細書(二面)		対応
納税の猶予に伴う差押解除申請書	平成29年1月1日以降用	対応
納税の猶予申請書(特例適用)(一面)		
納税の猶予申請書(特例適用)(二面)		
徴収猶予の特例申請書(一面)	地方税用	
徴収猶予の特例申請書(二面)	地方税用	
徴収猶予の特例申請書(徴収地方公共団(特提出用))	地方税用	
財産収支状況書(特例)	地方税用	
財産目録(特例)	地方税用	
収支の明細書(特例)(一面)	地方税用	
収支の明細書(特例)(二面)	地方税用	

※帳票を複数選択することが可能です。

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 検索 F7 帳票削除 Enter 選択

※ 国税／地方税それぞれのデータを作成するため、[申請・届出名称] でデータごとに「特例猶予に関する申請書（地方税）」などの名称を設定することをお勧めします。[コード] は国税／地方税のデータで同じコードを設定しておくことでデータの管理がしやすくなります。

また、税理士等の代理人が申請を行う場合、[基本情報] [法人情報] [電子申告情報（法人）] タブに加え、[税理士情報] タブにも情報を入力する必要があります。

■ 「税務代理権限証書」の作成について

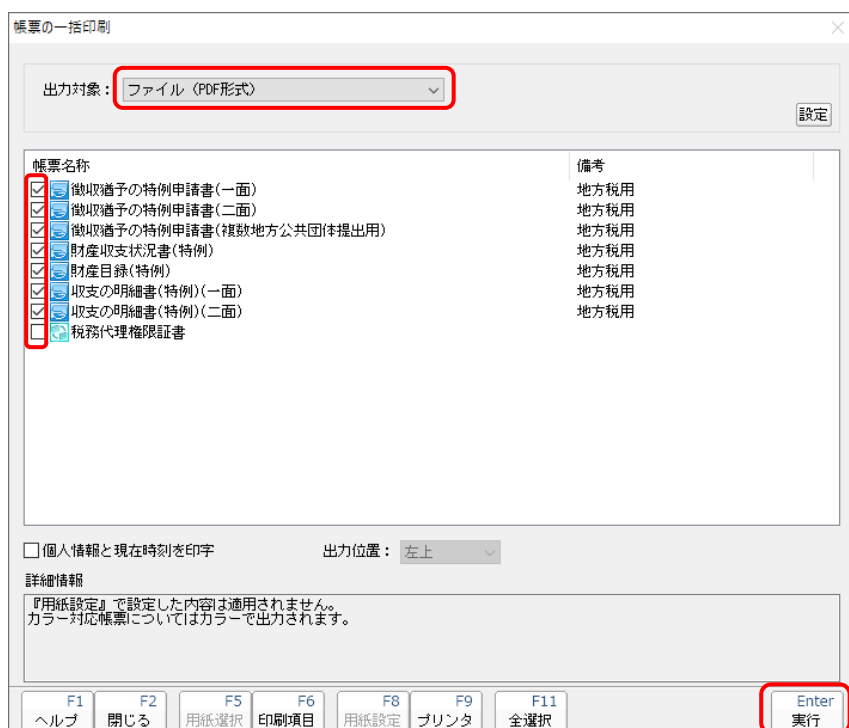
- ・[依頼者] には[基本情報の登録] 画面—[基本情報] タブ—[顧問先名] の内容が転記されます。
- ・[2 その他の事項] は「新型コロナウイルスによる徴収猶予の申請」と入力します。
- ・提出先が複数力所ある場合、「税務代理権限証書」は提出先の地方公共団体の件数分作成する必要があります。複数作成する場合は、「税務代理権限証書」の作成画面上部にあるツールボタン [ページ追加] をクリックして2件目以降分を作成します。

※ 「税務代理権限証書」以外の帳票の記入方法については、以下の eLTAX ホームページをご確認
いただくか、提出先の地方公共団体へお問い合わせください。

【参照】  地方税ポータルシステム（eLTAX）「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策にお
ける徴収猶予の特例に基づく特例猶予の申請受付が開始されました。」
(<https://www.eltax.lta.go.jp/news/O1689>)

※ 「税務代理権限証書」以外の帳票は全ての提出先に対して共通のため、提出先ごとに作成する必
要はありません。1 件の顧問先について 1 セットのみ作成します。

- ② 帳票の作成が完了したら、「税務代理権限証書」以外の帳票を PDF ファイル化します。業務メニ
ュー [帳票の一括印刷] をクリックすると [帳票の一括印刷] 画面が表示されるので [出力対象] のプ
ルダウンで [ファイル (PDF 形式)] を選択します。
- ③ 「税務代理権限証書」のチェックボックスをクリックしてチェックを外し、該当の帳票にチェックが
付いていることを確認し、[実行] ボタンをクリックします。



帳票名称	備考
☒ 徴収猶予の特例申請書(一面)	地方税用
☒ 徴収猶予の特例申請書(二面)	地方税用
☒ 徴収猶予の特例申請書(複数地方公共団体提出用)	地方税用
☒ 財産収支状況書(特例)	地方税用
☒ 財産目録(特例)	地方税用
☒ 収支の明細書(特例)(一面)	地方税用
☒ 収支の明細書(特例)(二面)	地方税用
☐ 税務代理権限証書	

- ④ [PDF ファイルの保存] 画面が表示されるので、[保存する場所] を設定し、[保存] ボタンをクリ
ックします。
- ⑤ 完了画面が表示されるので [OK] ボタンをクリックします。
以上で、帳票の PDF ファイル化は完了です。

※ 複数個所の自治体に申請する場合、電子申告の際全ての自治体に同じ内容が送られます。自治体ご
とに内容の異なる申請を行う場合は、[提出先が1カ所] の場合と同様のデータを提出先の自治体ご
とに複数作成してください。

2. 「電子申告の達人」で電子申請を行う

(1) 国税

- ① 「電子申告の達人」を起動し、ツリーメニュー「国税電子申告」－「1.取込」をクリックして「達人シリーズからの取込」ボタンをクリックします。
- ② 「達人シリーズからの取込」画面が表示されるので「手続きの種類」で「申請・届出」を選択し、「法人個人区分」で該当の区分を選択して「次へ」ボタンをクリックします。
- ③ 「申請等選択」画面が表示されるので、以下のとおり選択して「確定」ボタンをクリックします。
 - ・税目：納税関係
 - ・申請等年度：令和 02 年分
 - ・手続き名：納税の猶予の申請（新型コロナ特例法）

申請等選択

税目

- 法定調書関係
- 納税関係**
- 納税管理人間関係
- 法人税申請
- 消費税申請
- 源泉所得税

申請等年度

令和02年分

検索

手続き名

- 納税の猶予の申請(課税の遅延等に係る国税を一時に納付できないとき)
- 納税の猶予の申請(猶予期間内に災害を受けたことにより納付ができないとき)
- 納税の猶予期間の延長の申請
- 納税の猶予に伴う差押解除の申請
- 換価の猶予の申請
- 換価の猶予期間の延長の申請
- 納税の猶予の申請(新型コロナ特例法)**
- 災害により納税者が財産に相当な損失を受けた場合における納税の猶予の申請

作成する税目、申請等年度、手続き名を選択して下さい。
(申請・届出書の達人から作成する手続きは、最新の申請等年度を選択してください)

確定(K) キャンセル(C)

- ④ 「申請・届出書の達人からのインポート」画面が表示されるので、画面に記載されている内容に従い、「申請・届出書の達人」で作成した申請データを取り込み、電子申請データを作成します。

※ 取り込みを行うと、「納税の猶予申請書（特例猶予用）（一面）」の一部のみを表示する電子申請データが作成されます。e-Tax の仕様により一部のみしか変換されないことから、不足部分を補うために、「納税の猶予申請書」の PDF ファイルをイメージ添付書類として、合わせて送信します。

電子申告・申請等(国税)ビュー - [納税の猶予の申請(新型コロナウイルス特例法)]

印刷 拡大 縮小 100% 基本情報確認

法人番号: 収受印 整理番号

納 税 の 猶 予 申 請 書 (特)

税務署長殿

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。

1 申請者名等 (以下の項目について、ご入力をお願いします。)				
申 請 者	住 所 所在地	東京都千代田区大手町2-2-2	申請年月日	令和 XX 年 XX 月 XX 日
	電 話 番 号	XXX (XXX) XXXX 携帯電話 XXX (XXX) XXXX	通信日付印	
	氏 名 名 称	株式会社 達人	申請書番号	
			処理年月日	

(注)「納付すべき国税」等の項目については、別途「イメージ添付書類」の手続きにおいて必要なデータを添付した上で、双方を「紐付け」処理し、送信してください。

ESC 業務用 F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 機能用 F6 F7 F8 F9 エラー詳細 F10 F11 F12 Ctrl+Q NUM

- ⑤ データー一覧画面で、④で作成した電子申請データをクリックして選択し、[イメージ添付書類の作成] ボタンをクリックします。

電子申告の達人

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

接続先選択 最新の情報へ更新 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: 税務 次郎 TATSUZU

直近3年分表示 切替(J)

全事業者表示

国税電子申告

- 1. 取込
- 2. 検証
- 3. 署名
- 4. 送信
- 5. メッセージ確認・納付

地方税電子申告

- 1. 取込
- 2. 検証
- 3. 署名
- 4. 送信
- 5. メッセージ確認
- 6. 共通納税

送受信の設定 進捗管理 オプション セキュリティ例外設定

国税電子申告 取込

接続先: (local)/DATABASE

送込シリーズや外部で作成した概要データを取り込み、申告・申請等データを作成します。

年度: 作成状況: フィルタ(L) 表示切替(Y) 検索(L)

☐ 送信済データを表示しない ☐ 選択行のみを表示する 1件のデータが存在します

申告・申請等名称	提出先	事業者コード	利用者識別番号	利用者名	フリガナ
納税2納税の猶予の申請(新型コロナウイルス特例法)	税務署	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	株式会社 達人	カブシ...

連入シリーズからの取込(I)
イメージ添付書類の作成(S)
申告データ [txt] の取込(X)

全選択(A)
変更(U)
出力(O)
削除(D)
詳細(P)

- ⑥ ファイルを添付する画面が表示されるので、[追加] ボタンをクリックします。

電子申告・申請等(国税) - [納税イメージ添付書類(管理関係)]

ファイル(F) ヘルプ(H)

申告・申請等名称: 納税の猶予の申請(新型コロナ特例法) 変更(U)

基本情報 帳票 添付ファイル ☐ 状況を作成済にする

添付対象の申告データ

申告・申請等名称: 納税の猶予の申請(新型コロナ特例法)

手続き名: 納税の猶予の申請(新型コロナ特例法) 編集(E)

添付ファイル

添付書類名称 ファイル名 備考

追加(A) 保存(H) 変更(C) 削除(D) プレビュー(P)

NUM

- ⑦ [ファイルを開く] 画面が表示されるので、「申請・届出書の達人」で PDF ファイル化した申請書等のファイル、そのほかに添付する必要のあるファイルがあればクリックして選択し、電子申請データに添付して保存します。

- ⑧ 電子申請データにエラーがないことを確認したら、署名し、送信します。

※ 税理士等の代理人が申請を行う場合、税理士の電子証明書で署名し、税理士の利用者識別番号で送信します。

(2) 地方税

提出先が 1 つの場合も複数の場合も、操作の流れは同じです。

- ① 「電子申告の達人」を起動し、ツリーメニュー〔地方税電子申告〕－〔1.取込〕をクリックして〔達人シリーズからの取込〕ボタンをクリックします。
- ② 〔達人シリーズからの取込〕画面が表示されるので〔手続きの種類〕で〔申請・届出〕を選択し、〔法人個人区分〕で該当の区分を選択して〔次へ〕ボタンをクリックします。
- ③ 〔申請等選択〕画面が表示されるので、以下のとおり選択して〔確定〕ボタンをクリックします。
 - ・税目：その他 申請・届出
 - ・申請等年度：令和 02 年分
 - ・手続き名：税務代理権限証書

申請等選択

税目

- 法人 都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税
- 個人 都道府県民税・市区町村民税(特徴)
- 法人 市町村民税
- 事業 所税
- その他 申請・届出**

申請等年度

令和02年分

検索

手続き名

税務代理権限証書 (法人)

作成する税目、申請等年度、手続き名を選択して下さい。
(申請・届出書の達人から作成する手続きは、最新の申請等年度を選択してください)

確定(K) キャンセル(C)

- ④ 〔申請・届出書の達人からのインポート〕画面が表示されるので、画面に記載されている内容に従い、「申請・届出書の達人」で作成した申請データを取り込み、電子申請データを作成します。

※ 本操作により「申請・届出書の達人」で作成した「税務代理権限証書」のみ取り込みます。取り込み時に提出先の設定画面が表示されるので、提出先の地方公共団体を設定してください。なお、都道府県に電子申請を行う場合、〔提出先コード設定〕画面の〔市区町村名〕は〔特別区〕を選択し、〔区・事務所等〕で該当の提出先を選択します。

申請・届出書の連人からのインポート

申告する市区町村と税務事務所の提出先を設定します。
提出先が未設定又は変更が必要な場合は、[参照] ボタンをクリックして提出先を設定してください。
未選択になっている提出先のデータは作成されません。

参照(S) 全選択(A)

NO.	提出先名	市区町村名	区・事務所等	都道府県名
☒ 001				

提出先を設定したら、[次へ] ボタンをクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル



提出先コード設定

申請・届出書の連人の登録情報

提出先:

提出先コード設定

都道府県名: 東京都 **市区町村名: 特別区**

区・事務所等: 東京都千代田都税事務所

Enter 確定
ESC キャンセル

- ⑤ 作成した電子申請データにエラーがないことを確認したら、該当の電子申請データをクリックしてチェックを付け、[添付ファイルの追加、変更] ボタンをクリックします。

電子申告の連人

ファイル(F) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

接続先選択 最新の情報に更新 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: 税務 太郎 TATSUZ

直近3年分表示 切替(J)

全事業者表示

国税電子申告

- 1. 取込
- 2. 検証
- 3. 署名
- 4. 送信
- 5. メッセージ確認・納付

地方税電子申告

- 1. 取込
- 2. 検証
- 3. 署名
- 4. 送信
- 5. メッセージ確認
- 6. 共通納税

送受信の設定 進捗管理 オプション セキュリティ例外設定

地方税電子申告 取込

連人シリーズや外部で作成した帳票データを取り込み、申告・申請等データを作成します。

年度: 作成状況: フィルタ(L) 表示切替(Y) 検索(L)

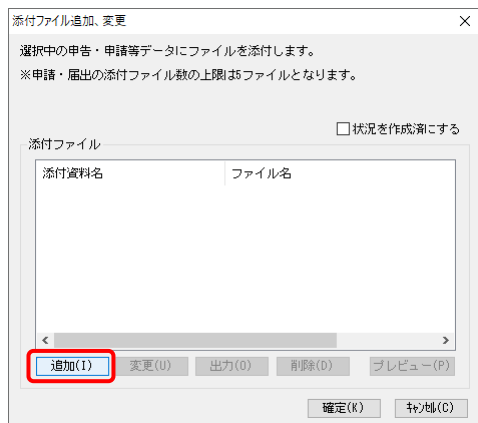
☐ 送信済データを表示しない
☐ 選択行のみを表示する 1件のデータが選択されました

申告・申請書名称	提出先	事業者コード	利田者ID	利田者名	フリガナ
☒ 令和02年度税務(代理権限証書) (法人)	東京都 千代田	X000000000X	X000000000X	株式会社	連人 カブシ...

連人シリーズからの取込(I) **添付ファイルの追加、変更(S)** 申告データ[xml]の取込(X)

全選択(A) 変更(U) 出力(O) 削除(D) 詳細(P)

- ⑥ 「添付ファイルの追加、変更」画面が表示されるので「追加」ボタンをクリックします。



- ⑦ 「ファイルを開く」画面が表示されるので「申請・届出書の達人」でPDFファイル化した申請書等のファイル、そのほかに添付する必要のあるファイルがあればクリックして選択し、電子申請データに添付して保存します。

- ⑧ 電子申請データにエラーがないことを確認し、署名して送信します。

※ 税理士等の代理人が申請を行う場合、税理士の電子証明書で署名し、税理士の利用者識別番号で送信します。

※ 送信後にメッセージボックスに届く受信通知に表示される受付状況は、提出先の地方公共団体の審査状況にあわせて更新されます。審査が完了すると、「手続き完了しました。」と表示されますが、審査完了後、猶予申請自体が承認されたか否かについては、別途郵送で届く「猶予決定通知」でご確認ください。