

事 務 連 絡  
令和2年4月27日

各都道府県税務担当課 } 御中  
各都道府県市区町村担当課 }

総務省自治税務局電子化推進室

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（案）における電子申請について

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）に基づき講ずることとされている徴収猶予の特例（案）について、新型コロナウイルス感染拡大防止・窓口混雑緩和の観点等から、別添のとおり、新たに eLTAX における電子申請の対象に加えることとしました。

今回の対応については、eLTAX の可能な限り速やかな改修と受付開始の観点から、既存の電子申請の手続を活用して行うものですので、申請書の確認漏れ等がないよう、十分ご留意のうえ、事務処理上の変更や留意点等が発生する場合は、適切にご対応いただくようお願いいたします。

また、納税者向けの情報については、地方税共同機構の eLTAX ホームページに掲載を予定しておりますので、掲載次第、お知らせいたします。地方団体においても、法人、個人事業主及び個人への積極的な周知と利用の促進にも取り組んでいただきますようお願いいたします。

市区町村担当課におかれましては、貴都道府県内の市区町村に対しても、この旨を御連絡願います。

**【連絡先】**

総務省自治税務局電子化推進室

担当：畠山係長、羽田事務官

TEL：03-5253-5663

## 徴収猶予の特例（案）における電子申請について

- 1 開始時期：法案の成立後速やかに開始予定
- 2 対象手続：今般の徴収猶予の特例の対象である、令和2年2月1日から令和3年1月31日までに納期限が到来する地方税に係る申請書の提出分のみ（既存の徴収猶予の制度に係る申請は対象外）。
- 3 申請者：法人、個人事業主及び個人。
  - ※ 申告等時に必要となるID及びパスワードの新たな取得は不要。
  - ※ 電子申請時には、電子証明書を使用した電子署名が必要。  
eLTAXで利用可能な電子証明書は以下のとおり（eLTAXホームページ）  
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/denshisyoumeisyo/>
  - ※ 個人は、マイナンバーカードの公的個人認証が必要。

## 4 事務処理上の留意点

- (1) 利用する既存の電子申請の手続が「税務代理権限証書」であるため、見落としがないよう確認が必要であること。

eLTAXにおいて既に電子申請可能な別の手続である「税務代理権限証書」(※)の申請画面を利用し(別紙参照)、添付書類の送信機能を使用して本徴収猶予の特例の申請書及び必要書類が提出される。

※ 「税務代理権限証書」の電子申請手続は、今般の徴収猶予の特例の申請とは関係はないが、全ての都道府県及び市区町村に対して電子申請が可能となっている手続であることから、この手続の仕組みを暫定的に利用するもの。

各地方団体の審査クライアント端末上の手続名称に「税務代理権限証書(法人)」又は「税務代理権限証書(個人)」と表示されるので、いずれの手続きについても最低1日1回は確認するなど、申請の見落としがないよう、留意が必要。

その際、既存の「税務代理権限証書」の送付先画面で、同一団体内の複数の「区・事務所」が表示されている場合には、その団体内の一番上に掲載がある「区・事務所」を送付先とするよう、eLTAX上で案内を行う(別紙参照)。他方で、納税者がその案内に従うとは限らないため、地方団体内では、eLTAX上の送付先の選択肢に挙げられている全ての部署が内容を確実に確認し、電子で提出された申請書を担当部署(徴収部門)に渡せるよう、情報連携を密に行うこと。

全ての地方団体において、こうした申請情報の連携を遺漏なく実施し、電子申請が行われていることに気づかないままに当該納税者に対して滞納処分を進めるような事態が生じることがないように、細心の注意を払うこと。

なお、「税務代理権限証書」も、従来どおり同じ審査クライアント端末に届くので、そういった観点でも内容の確認を確実に行う必要があること。

(2) 受理・不受理の旨を eLTAX に登録する必要があること

受理・不受理の旨は、職員が審査クライアント端末から審査済又は審査不受理に登録する作業を行う必要があるため、遺漏のないよう行うこと。

この受理は、地方団体として申請を受け付けたことを意味するものであり、申請に対する猶予の決定（承認）を知らせるものではないため、この受理の処理を行ったうえで、さらに、審査の結果として、下記(3)の結果通知を行う必要があることに留意すること。

(3) 申請の審査結果の通知は郵送で送る必要があること

申請の審査結果の通知の送付は、eLTAX で電子的に行うことはできないので、地方団体から申請者に対して郵送で送付をする必要があること。

5 申請書：eLTAX 上の特設ページに、共通の様式（紙様式と同様）を、PDF 及びエクセル形式で掲載する。

なお、eLTAX の ID 保有者については、各地方団体の猶予希望額等をまとめて一覧に記載できる専用様式（エクセル）を用いることで、申請書の項目の一部を省略し、複数団体に対して一斉に申請することも可能である。申請を受ける地方団体においては、自団体に対する猶予希望額等は当該一覧様式の記載内容から該当箇所を確認すること。

<eLTAX 上の特設ページ>

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/01689>

6 必要書類：必要書類は、紙申請時と同様となる。

eLTAX 上の特設ページに例示を含めて掲載する。

※ 1 回で送信可能なデータ容量は、申請書も含めて 4 MB（10 頁程度）となるため、全ての必要書類の添付が難しい場合も考えられる。

紙の申請時と同様、申請者からの申し出により書類の提出が難しい場合は、職員の口頭による聴取でも対応可能である

と考えられ、また、申請者が他の執行機関（例えば税務署）から、今回の新型コロナウイルス感染拡大防止に係る徴収猶予の特例として猶予許可通知書を得た時は、その許可通知書を添付することにより、地方団体も形式審査で対応することも考えられるので、柔軟な対応を行っていただきたい。

- 7 周知：納税者向けには、地方税共同機構のeLTAX ホームページにも掲載を予定しておりますので、掲載次第お知らせいたします。各地方団体においても、ホームページ等でeLTAXによる電子申請が可能である旨と、eLTAX上の特設ページのリンクの掲載等を行っていただきたい。

## <eLTAX 申請画面イメージ> 様式・提出先選択（3）

PCdesk (WEB版) 利用日付 YJ190192/27 氏名又は名称 コトワケコーポレーション

お問い合わせ マニュアル 終了する

様式・提出先選択（3）

1 様式・提出先選択  
2 申請・届出書入力  
3 電子署名  
4 送信  
5 完了

提出先事務所等を選択します。  
一覧から「区・事務所」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
「区・事務所」は複数選択できますが、同じ地方公共団体の「区・事務所」を複数選択することはできません。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	札幌市	札幌市中央市税事務所（法人市民税係）
<input type="checkbox"/>	北海道	札幌市	札幌市中央市税事務所（事業所税係）
<input type="checkbox"/>	北海道	札幌市	札幌市中央市税事務所（特別徴収係）
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	函館市	函館市役所
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	小樽市	小樽市役所
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	旭川市	旭川市役所
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	室蘭市	室蘭市企画財政部課税課
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	釧路市	釧路市役所
<input type="checkbox"/>	北海道	帯広市	帯広市役所

全選択 全解除

徴収猶予の特例に関する申請手続において、提出先地方公共団体に複数の「区・事務所」がある場合は、一番上の提出先を選択

戻る 次へ

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

## 申請・届出書入力

X-MAIL

1 2 3 4 5  
様式・提出先申請・届出書選択 入力 電子署名 送信 完了

申請・届出書に内容を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。その後、保存完了画面で「次へ」ボタンをクリックすると、提出先ごとに編集できます。  
     の欄は、必須項目です。必ず入力・選択してください。  
 入力途中の内容を保存する場合は、「保存」ボタンをクリックしてください。

※整理番号

氏名又は名称	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
税理士 又は 税理士法人	事務所 の名称 及び所在地	電話	<input style="width: 70%;" type="text"/>
	連絡先	電話	<input style="width: 70%;" type="text"/>
所属税理士会等	税理士会	支部、登録番号等	第 <input style="width: 20px;" type="text"/> 号

上記の  税理士  税理士法人 を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。

- ・過年分に関する税務代理  
 下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任します  
 （過年分の税務代理権限証書において上記の代理人に委任している事項を除きます。）
- ・調査の通知に関する同意  
 上記の代理人に税務代理を委任した事項（過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。以下同じ。）に関して調査が行われる場合には、  
 私（当法人）への調査の通知は、当該代理人に対して行われることに同意します。
- ・代理人が複数ある場合における代表する代理人の定め  
 上記の代理人に税務代理を委任した事項に関しては、上記の代理人をその代表する代理人として定めます。

依頼者	氏名又は名称	電話
	住所又は事務所 の所在地	<input style="width: 70%;" type="text"/>

税目	税	年分等	自	至
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
<input style="width: 80%;" type="text"/>	税	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>

その他の事項

※事務処理機
部門 
業種 
他部門等回付  ( ) 部門

添付資料を追加する場合は、「添付資料追加」ボタンをクリックしてください。 「財務諸表追加」ボタンをクリックしてください。

「その他の事項」欄に「新型コロナウイルスによる徴収猶予の申請」と記載

戻る
提出先確認
添付資料追加
財務諸表追加
印刷
保存
次へ

## 添付資料登録・削除

**添付資料登録・削除**

申請・届出書に添付資料を登録します。  
添付するファイルを指定し、「追加」ボタンをクリックしてください。  
添付資料一覧を確認後、「戻る」ボタンをクリックし、前画面に戻ってください。

添付資料名称 (全角)      ファイル名称      参照

追加

添付資料一覧

名称	ファイル名称
----	--------

「徴収猶予の特例申請書」及び必要書類を添付

全選択      全解除      タウンロード      削除

戻る