

担 保 提 供 書

記載要領

- 1 「担保提供書」は、納税の猶予等の担保を提供する場合に、担保提供者（納税者）が作成してください。
- 2 この提供書は、担保の種類ごとに記載してください。
- 3 担保提供者と担保物件の所有者が異なる場合には、担保物件の所有者の署名（記名を含む。）を受けてください。
なお、担保が保証人の保証の場合には、別に納税保証書の作成が必要ですので、この提供書への保証人の署名（記名を含む。）は必要ありません。
- 4 「猶予税額」欄の「備考」欄は、納税の猶予等に係る国税の事業年度、年分又は月分を記載してください。

納 税 保 証 書

記載要領

- 1 「納税保証書」は、納税の猶予等に係る担保が保証人の保証である場合に、当該納税保証人が作成した上、担保提供者（納税者）から税務署長に提出してください。
- 2 納税保証人が2名以上の場合には、住所及び氏名を列記し、連帯して保証することを明らかにしてください。
なお、納税保証人が法人である場合には、当該法人の代表取締役又は代表社員の資格及び氏名を併せて記載してください。
- 3 納税保証人の印は、印鑑証明の届出のある印を使用し、当該印鑑証明書を添付してください。
なお、納税保証人が法人である場合には、当該法人の代表者印を使用し、その印鑑証明書を添付してください。
- 4 この保証書には、納税保証人において印紙税法所定の収入印紙をちょう付し、消印してください。