

# 収支の明細書【特例】

〔記載要領〕

## 1 「2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況」欄

申請書を提出する日の直前1年間における各月ごとの「①総収入金額」、「②総支出金額」及び「③差額（①－②）」を記載します。

また、「③差額（①－②）」欄の金額がマイナスのときは、金額の前に「▲」を付けます。

なお、臨時的な収入や支出があった月については、「備考」欄にその理由を記載します。

《「備考」欄の記載例》

- ・事業用車両の売却代金として30万円の臨時的な収入があったため。
- ・製造用機械の故障による修繕費として300万円の臨時的な支出があったため。

※ 月次決算又は毎月の収支計算を行っていない場合は、直前の事業年度の決算に基づき記載して差し支えありません。

## 2 「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄

猶予期間中における月単位の平均的な収入及び支出の見込金額を記載します。

### イ 「収入」欄

#### ① 申請者が法人等の場合

売上収入その他の経常的な収入を全て記載します。

#### ② 申請者が個人の場合

給与、報酬、年金（1か月相当）、事業所得（1か月相当）を記載します。

### ロ 「支出」欄

#### ① 申請者が法人等の場合

仕入、従業員給与、役員報酬、家賃等、諸経費、借入返済その他の支出を記載します。

なお、これらの支出は、事業の継続のために真に必要と認められるものに限られるため、例えば、次に掲げるようなものは認められないことに留意してください。

- ・不要不急の財産の取得のための支出。
- ・期限の定めのない債務の弁済のための支出。

#### ② 申請者が個人の場合

住居費（家賃・住宅ローン・駐車場代）、食費、被服費、水道光熱費・通信費・新聞代（ネット料金含）、こづかい・交際費等、保険掛金、その他ローン（事業用を除く）、医療費、教育費・養育費、家族等の収入・家族等からの借入等（マイナスで記入）その他の支

裏面に続く

出を記載します。

### **③ 「4 今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額」欄**

今後1年以内における賞与等の臨時的な収入及び支出の見込金額について記載します。

#### **イ 「臨時収入」欄**

例えば、不要不急資産の売却、新規借入や貸付金の回収等による臨時的な収入が見込まれる場合に、その内容、年月及び金額を記載します。

#### **ロ 「臨時支出」欄**

例えば、事業継続のためのやむを得ない設備・機械の購入等による臨時的な支出が見込まれる場合に、その内容、年月及び金額を記載します。

### **④ 「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税及び地方税等」欄**

今後1年以内に納付すべきことが見込まれる国税、地方税、社会保険料等について、その納付することになる年月、税目及び金額をそれぞれの欄に記載します。

※ 月ごとに納付する源泉所得税や社会保険料などは、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の「支出」欄に記載します。

### **⑤ 「6 家族（役員）の状況」欄**

#### **イ 申請者が法人等の場合**

全ての役員について、その役職、氏名、生年月日、月の報酬額及び所得財産等を記載します。

#### **ロ 申請者が個人の場合**

生計を一にする親族について、続柄、氏名、生年月日、収入金額（専従者給与を受けている場合は、その金額）、職業及び所有財産等を記載します。