

財産目録【特例】

〔記載要領〕

①-1 「2 財産の状況」欄

この欄には、申請書を提出する日現在における財産の状況を記載します。

①-2 「(1) 預貯金等の状況」欄

- ① 申請書を提出する日現在の、自宅や事務所等に保管している手持ち現金の額を記載します。
 - ② 預貯金等については、金融機関等の名称及び支店名、預貯金等の種類の別（普通、当座、定期、貯蓄など）及びその金額を記載します。
 - ③ 手持ち現金及び預貯金の額の合計を「現金・預貯金等合計」欄に記載します。
- ※ 預貯金等のうち、借入の担保になっているものについては、「(4) その他の財産の状況」欄の「その他財産」欄に記載します。

①-3 「(2) 売掛金・貸付金等の状況」欄

売掛金・貸付金等について、売掛先等の名称、住所、種類、回収予定日（手形の場合は支払期日）、回収方法、金額をそれぞれの欄に記載します。

- ① 「種類」欄には、売掛金、貸付金、未収金等の種類を記載します。
- ② 「回収方法」欄には、現金、振込み、手形、小切手等の回収方法を記載します。

①-4 「(3) 借入金・買掛金の状況」欄

借入先等の名称、借入総額、月額返済額、返済終了（支払）年月、追加借入の可否及び担保提供財産等を記載します。

- ① 「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記載します。
- ② 「返済終了（支払）年月」欄には、借入金等の返済が終了する、又は買掛金等を支払う年月を記載します。
- ③ 「追加借入の可否」欄には、借入の枠が残っているなど、追加借入ができる場合は「可」に、できない場合は「否」に○印を付けます。
- ④ 「担保提供財産等」欄には、借入等のために抵当権を設定しているものなど、担保として提供している財産等を記載します。

①-5 「(4) その他の財産の状況」欄

① 国債・株式等の有価証券、不動産等、車両など所有している財産をそれぞれの欄ごとに具体的に記載します。

また、「その他財産」欄には、敷金、保証金、保険等のほか、預貯金等のうち、借入の担保になっているものを記載します。ただし、「(1) 預貯金等の状況」欄に記載した財産は、記載する必要はありません。

② 「3 当面の必要資金額」欄

イ 「事業支出（法人等の場合）」欄

申請書を提出する日からおおむね 1 か月以内（以下「計算期間」といいます。）（*1）に支出する事業の継続のために必要不可欠な金額（*2）及びその主な内容（仕入、従業員給与、役員報酬、家賃等、諸経費、借入返済）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。

*1 申請書を提出する日から 1 か月以内において、最も資金の手当てが必要になる日までの期間とすることができます。

*2 計算期間を超える期間における支出であっても、そのために資金の手当てをしておかなければその事業を継続することができなくなるような支出については、必要最小限度の範囲内でこの欄の金額に含めることができます。

ロ 「生活費（個人の場合）」欄

計算期間に支出する納税者及び納税者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費として実際に支払った金額のうち、生活費として通常必要と認められる金額及びその主な内容（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）その他の支出）を記載します。

ハ 「収入見込」欄

計算期間に入金予定の事業収入、給与収入、その他の収入金額及びその主な内容を記載します。