

令和 年 月 日

申請人

住(居)所(所在地)

氏名(名称)

申請書と同じ日を記入してください。

申請書と同じ住(居)所(又は所在地)、氏名(又は名称)を記入してください。
申請者が法人である場合は、その代表者の役職、氏名を併せて記入してください。

財産目録

1 財産の状況

(1) 預貯金等の状況

金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額	金融機関等の名称	預貯金等の種類	預貯金等の額
<p>◎預貯金等について、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)及びその金額を記入します。 ◎預貯金等の合計金額を「預貯金等の合計(A)」に記入します。 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「(3) その他の財産の状況」欄の「その他財産」欄に記入します。 ◎手持ち現金について、申請書提出日現在の自宅や事業所等に保管してある手持ち現金の額を記入します。</p>					
預貯金等の合計(A)					円

(2) 給与・賞与・売掛金・貸付金等の状況

給与支払先等の名称・住所	種類	収入(回収)予定日	入金方法	収入等の額
<p>給与支払先等(給与・賞与・売掛金・貸付金等)について、名称、住所、種類、収入(回収)予定日(手形の場合は支払期日)、入金方法(現金、振込、手形、小切手など)、金額をそれぞれの欄に記入します。</p>				
				円

(3) その他の財産の状況

財産の種類	担保等提供先(提供先がない場合は空欄)	直ちに納付に充てられる金額
国債・株式等 不動産等 車両 その他財産(保険、敷金、保証金等)	<p>◎国債、株式等の有価証券、不動産、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入します。 また、「その他財産(保険、敷金、保証金等)」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となっているものを記入します。ただし、「(1) 預貯金等の状況」欄に記入した財産は記入する必要はありません。 ◎「担保等提供先」欄には、記入した財産に抵当権等の担保権が設定されている場合に記入します。 ◎「直ちに納付に充てられる金額」欄には、記入した財産のうち、現金化することが容易で、直ちに納付に充てられる財産の金額を記入し、その合計金額を「合計(B)」欄に記入します。</p>	
合計(B)		円

(4) 借入金・買掛金の状況

借入先等の名称	借入金等の金額	月額返済額	返済終了(支払)年月	追加借入の可否	担保提供財産等
<p>◎「月額返済額」欄には、毎月の平均的な返済額を記入します。 ◎「返済終了(支払)年月」欄には、借入金の返済が終了する、又は買掛金等を支払う年月を記入します。 ◎「追加借入の可否」欄には、借入枠が残っているなど、追加借入ができる場合は「可」に、できない場合には「否」に○印を付けます。 ◎「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入します。</p>					

2 現在納付可能

①当座資金額(A)+(B))	②当面の必要資金額(C)	③現在納付可能資金額(①-②)
円	円	円

「②当面の必要資金額」の内容

項目	金額
支出見込	
事業支出	円
生活費(個人の場合のみ)	円
収入見込	円
(支出見込)-(収入見込)(C)	円

◎「①当座資金額(A)+(B)」欄
次の金額の合計額を記入します。
・「(1) 預貯金等の状況」欄の「預貯金等の合計(A)」欄の金額
・「(3) その他の財産の状況」欄の「合計(B)」欄の金額

◎「②当面の必要資金額(C)」欄
下欄の「②当面の必要資金額」の内容欄において計算した金額を記入します。

- 「事業支出」欄
[収支明細書の「支出」欄の事業に係る支出と同様] (申請書を提出する時点で支出が確定しているものを計上してください。)
- 「生活費」欄(納税者が個人の場合のみ)
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、次のA又はBのいずれかの方法で計算した金額を記入します。
A 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、(イ)納税者本人につき100,000円、(ロ)生計を一にする配偶者その他の親族1人につき45,000円、(ハ)手取り額から(イ)及び(ロ)を差し引いた金額の100分の20に相当する金額(又は(イ)及び(ロ)の合計額の2倍に相当する額のいずれか少ない金額)の合計金額
B 実際に支払った食費、家賃、水道光熱費などの金額を具体的に把握している場合は、それらの金額のうち、生活費として通常必要と認められる金額を積算した金額

◎「③現在納付可能資金額(①-②)」欄
「①当座資金額(A)+(B)」欄の金額から「②当面の必要資金額」欄の金額を差し引いた金額を記入します。

※ 各欄に記載しきれない場合には、適宜の用紙に記載して提出し