

猶予（納付の猶予・換価の猶予）の申請の手引

《労働保険料等の猶予制度》

労働保険料等をその納期限までに納付していない場合には、納付するまでの日数に応じて延滞金がかかるほか、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

ただし、労働保険料等を一時に納付することが困難な理由がある場合には、労働局に申請することにより、財産の換価（売却）や差押えなどが猶予される制度があります。

1 換価の猶予

労働保険料等を一時に納付することにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある場合に、申請に基づいて差押財産の換価（売却）が猶予される制度です。

2 納付の猶予

災害、病気、事業の休廃業などによって労働保険料等を一時に納付することができないと認められる場合に、申請に基づいて納付が猶予される制度です。

《猶予の効果》

⇒換価の猶予が認められると…

- ① 既に差押えを受けている財産の換価（売却）が猶予されます。
- ② 差押えにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある財産については、差押えが猶予（又は差押えが解除）される場合があります。
- ③ 換価の猶予が認められた期間中の延滞金が免除されます。

⇒納付の猶予が認められると…

- ① 新たな差押えや換価（売却）などの滞納処分の執行を受けません。
- ② 既に差押えを受けている財産がある場合には、労働局に申請することによりその差押えが解除される場合があります。
- ③ 納付の猶予が認められた期間中の延滞金が免除されます。

《手続の流れ》

猶予を受けるための要件の確認

① 換価の猶予 (⇒4 ページ)

労働保険料等を一時に納付することにより事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあり、かつ、納付に対する誠実な意思を有すると認められる場合は、猶予を受けようとする労働保険料等の納期限から6か月以内の申請により換価の猶予を受けることができます。

② 納付の猶予 (⇒19 ページ)

災害、病気、事業の休業などによって、労働保険料等を一時に納付することができないと認められる場合は、申請により納付の猶予を受けることができます。

申請書等の作成・提出

(換価の猶予の申請の場合⇒4 ページ、納付の猶予の申請の場合⇒19 ページ)

「労働保険料等換価猶予申請書」(様式第73号の2)又は「労働保険料等納付猶予申請書」(様式第73号)に、必要な書類を添付して、管轄の労働局に提出します。

- 「労働保険料等換価猶予申請書」の記載内容……8 ページ
- 「労働保険料等納付猶予申請書」の記載内容……22 ページ
- 「財産収支状況書」の記載内容……11 ページ
- 「財産目録」の記載内容 ……15 ページ
- 「収支の明細書」の記載内容……17 ページ

※ 上記の書式は、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/hoken/yuuyo.html

提出された申請書等の審査 (⇒ 5 ページ)

労働局では、提出された申請書及び添付書類の内容を確認して、猶予の許可・不許可や、猶予を許可する金額・期間などの審査を行います。

なお、申請書等の記載に不備がある場合は、一定期間内に補正していただく必要があります。

猶予が許可された場合 (⇒6 ページ)

猶予が許可された場合は、労働局から「猶予許可通知書」が送付されますので、その通知書に記載された分割納付計画のとおりになんて納付してください。

不許可となる場合 (⇒ 6 ページ)

一定の場合には、猶予が許可されないことがあります。この場合には、労働局から「猶予不許可通知書」が送付されます。



完納

保険料等の全額が納付された場合は、延滞金が免除されます。



猶予の取消し等 (⇒7ページ)

一定の場合には、猶予が取り消されたり、猶予期間が短縮されることがあります。なお、やむを得ない事情がある場合には、分割納付計画の変更や猶予期間の延長が認められることがあります。

I 換価の猶予

1 換価の猶予を受けることができる場合

次の①から⑥に掲げる要件の全てに該当する場合は、換価の猶予を受けることができます。

なお、申請による換価の猶予を受けることができる労働保険料等は、平成 27 年 4 月 1 日以後に納期限が到来する労働保険料等に限られます。

- ①労働保険料等を一時に納付することにより、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあること（※1）
- ②納付について誠実な意思を有すると認められること（※2）
- ③換価の猶予を受けようとする労働保険料等以外の滞納がないこと
- ④納付すべき労働保険料等の納期限から6か月以内に「換価の猶予申請書」が管轄の労働局に提出されていること
- ⑤納付を困難とする金額があること
- ⑥原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること（※3）

※1 「事業の継続を困難にするおそれがある」とは、事業に不要不急の資産を処分するなど、事業経営の合理化を行った後においても、なお労働保険料等を一時に納付することにより、事業を休止又は廃止させるおそれがある場合をいいます。

また、「生活の維持を困難にするおそれがある」とは、労働保険料等を一時に納付することにより、必要最低限の生活費程度の収入が確保できなくなる場合をいいます。

※2 「納付について誠実な意思を有すると認められる」とは、納付者がその労働保険料等を優先的に納付する意思を有していると労働局長が認めることができることをいいます。

※3 次の①から③のいずれかに該当する場合には、担保を提供する必要はありません。

- ① 猶予を受ける金額（未確定の延滞金を含みます。）が 100 万円以下である場合
- ② 猶予を受ける期間が 3 か月以内である場合
- ③ 担保を提供することができない特別の事情（担保として提供することができる種類の財産（⇒10 ページ）がないなど）がある場合

2 猶予期間

換価の猶予を受けることができる期間は、1年（※）の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く労働保険料等を完納することができるものと認められる期間に限られます。

なお、換価の猶予を受けた労働保険料等は、原則として猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

※ 換価の猶予を受けた後、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に管轄の労働局に申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

3 申請のための書類

換価の猶予の申請をする場合は、次の書類を管轄の労働局に提出してください。

(1) 猶予の審査のために必要となる書類

ア 猶予を受けようとする金額（※）が 100万円以下の場合

- 「労働保険料等換価猶予申請書」（8～10ページ）
- 「財産収支状況書」（11～14ページ）

イ 猶予を受けようとする金額（※）が 100万円を超える場合

- 「労働保険料等換価猶予申請書」（8～10ページ）
- 「財産目録」（15～16ページ）
- 「収支の明細書」（17～18ページ）

(2) 担保の提供に関する書類

担保を提供する必要がある場合は、「担保提供書」や抵当権の設定のための書類（不動産等を担保とする場合）などを提出する必要がありますので、詳しくは管轄の労働局（徴収担当）にお尋ねください。

なお、担保を提供する必要がない場合（⇒4ページの※3）には、提出は不要です。

4 提出された申請書等の審査

労働局では、必要な書類が提出されているか、必要な事項が記載されているかを確認し、換価の猶予の許可・不許可、猶予を許可する金額、期間などの審査を行います。

(1) 申請書等の補正

申請に当たって必要となる書類が提出されていない場合や、書類の記載に不備がある場合は、電話等により補正をお願いする場合があります。

なお、労働局から補正についての通知が送付された場合において、通知の送付

を受けた日の翌日から起算して20日以内に補正されないときは、猶予の申請を取り下げたものとみなされますので、ご注意ください。

(2) 申請内容の審査

申請者に対して、申請書や添付書類に記載された内容（一時に納付することにより事業の継続又は生活の維持が困難となる事情の詳細、財産の状況、収支の実績及び見込み等）について質問をしたり、帳簿書類等を確認させていただくことがあります。

※ 換価の猶予の申請があった場合、又は換価の猶予が許可された場合であっても、その猶予を受けようとする労働保険料等について督促状がまだ送付されていないときには、督促状が申請者に送付される場合がありますのでご了承ください。

5 猶予が許可された場合

換価の猶予が許可された場合には、「換価猶予許可通知書」が申請者に送付されますので、その通知書に記載された分割納付計画のとおり、猶予を受けている労働保険料等を納付してください。

なお、労働局での審査の結果により、①申請書に記載された猶予を受けようとする金額の一部についてのみ許可される場合、②猶予を受けようとする期間よりも短い猶予期間により許可される場合、又は③申請書に記載された分割納付計画と異なる内容の分割納付計画により許可される場合があります。このような許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

6 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、換価の猶予を許可することができません。

なお、猶予の不許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

- ① 猶予の要件（⇒4ページの1の①～⑥）に該当しないとき。
- ② 申請者について強制換価手続（※1）が開始されたとき、法人である申請者が解散したとき、申請者が労働保険料等の滞納処分の執行を免れたと認められるときなどにおいて、猶予を受けようとする労働保険料等を猶予期間内に完納することができないと認められるとき。
- ③ 申請者が、猶予の審査をするために労働局の職員が行う質問に対して回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき（※2）。
- ④ 不当な目的で猶予の申請がされたとき、その他その申請が誠実にされたものでないとき（※3）。

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続などをいいます。

※2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき」とは、具体的には、言動や行動で検査を承諾しない場合、検査に障害を与える場合、検査の対象から免れようとする場合などが該当します。

※3 「申請が誠実にされたものでないとき」とは、猶予の申請が不許可又はみなし取下げとなった後に、同一の労働保険料等について再度猶予の申請がされた

とき（新たな猶予該当事実（⇒19 ページの 1 の①のア～オ）が生じたことにより納付の猶予を申請する場合などを除きます。）などが該当します。

納付の手続について

現金に納付書（※1）を添えて、金融機関（ゆうちょ銀行含む日本銀行歳入代理店）、管轄の労働局労働保険徴収課室又は管轄の労働基準監督署（※2）の窓口で納付してください。

※1 納付書をお持ちでない方は、管轄の労働局にご相談ください。

※2 以下に該当する事業等は、労働基準監督署の窓口で納付することができません。

- ・一元適用事業であって労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託するもの
- ・二元適用事業（雇用保険に係る保険料のみ） など

7 猶予の取消し又は猶予期間の短縮

換価の猶予が許可された後に、次のいずれかに該当することとなったときは、猶予が取り消されたり、猶予期間が短縮されることがあります。

なお、猶予の取消し又は猶予期間の短縮を受けたことに不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

- ① 猶予を受けている者について、「6 不許可となる場合」（⇒6 ページ）の②と同様の事情がある場合で、猶予を受けている労働保険料等を猶予期間内に完納することができないと認められるとき。
- ② 猶予を受けている労働保険料等を「換価猶予許可通知書」により通知された分割納付計画のとおり納付しないとき（※）。
- ③ 労働局長が行った担保の変更等の命令に応じないとき。
- ④ 猶予を受けている労働保険料等以外に新たに納付すべきこととなった労働保険料等が滞納となったとき（※）。
- ⑤ 偽りその他不正な手段により猶予の申請がされ、その申請に基づき猶予が許可されたことが判明したとき。
- ⑥ 財産の状況その他の事情の変化によりその猶予を継続することが適当でないと認められるとき。

※ 猶予をしたときにおいて予見できなかった事実（猶予を受けている者の責めに帰することができない事実に限ります。）が発生した場合など、やむを得ない理由がある場合を除きます。やむを得ない理由がある場合には、管轄の労働局労働保険徴収課室へご相談ください。

「労働保険料等換価猶予申請書」の記載内容

「申請年月日」欄

申請書を提出する日を記載してください。

「申請者」欄

住所（又は所在地）、事業名、電話番号（携帯電話）及び事業主氏名を記載してください。

「①年度」欄

申請年月日の年度を記載してください。

「労働保険番号」欄

該当の労働保険番号を記載してください。

※ 複数の労働保険番号がある場合には、労働保険番号ごとに提出してください。

「②納付すべき労働保険料等の年度・期別・金額及び納期限」欄

換価の猶予の申請をするときに、未納となっている保険料等を全て記載します。

なお、「延滞金」欄は、申請日時点において延滞金が発生している場合には記載します。

「③換価猶予を受けようとする理由」欄

労働保険料等を一時に納付することにより事業の継続又は生活の維持が困難となる事情を、具体的に記載します。

《記載例①》

A建築株式会社からの下請けで住宅家屋の建設を行っているが、単価の引下げ等により売上は前年度に比べ65%まで落ち込んでおり、仕入先であるB株式会社への支払も遅れがちである。A建築株式会社からの入金をすべて労働保険料等の納付に充てた場合には、B株式会社に対する支払ができず、今後、材料を仕入れることができなくなると事業の継続が困難となる。

《記載例②》

運送業を営んでいるが、取引先の1つであったC株式会社の事業縮小のため、C株式会社との契約が昨年11月をもって終了することとなった。C株式会社との取引は、売上の約30%を占めていたため、資金繰りが急速に悪化した。現在は、事業に係る経費を節約するほか、家賃の安い住居に転居することにより、燃料費等の事業資金を捻出している状況である。今月の入金額を全て労働保険料等の納付に充てた場合には、事業資金の支払の捻出が厳しくなり、事業の継続が困難となる。

「④換価猶予を受けようとする期間」欄

「猶予期間の開始日」から「納付計画の最終日」及びその期間を記載します。

- ※ 「猶予期間の開始日」とは、通常は申請書を提出する日です。ただし、納付すべき労働保険料等の法定納期限以前にこの申請書を提出する場合には納付すべき労働保険料等の法定納期限の翌日を「猶予期間の開始日」とします。

「⑤猶予を受けようとする労働保険料等の金額」欄

「納付すべき労働保険料等」の合計額から「財産収支状況書」(⇒11 ページ)の「2 現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を、「猶予を受けようとする金額 (a-b)」に記載します。

- ※ 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「財産目録」(⇒15 ページ)の「3 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額 (①-②)」を差し引いた金額を記載します。

「⑥担保」欄

猶予を受けようとする場合には、原則として担保を提供することが必要です。

ただし、次の①から③のいずれかに該当する場合には、担保を提供する必要はありません。

- ① 猶予を受ける金額 (未確定の延滞金を含みます。) が 100 万円以下である場合
- ② 猶予を受ける期間が 3 か月以内である場合
- ③ 担保を提供することができない特別の事情 (担保として提供することができるとされている種類の財産 (⇒ 10 ページ) がないなど) がある場合

担保欄には、担保として提供する財産の種類、数量、価額及び所在等を記載します。上記①又は②に該当する場合には「-」と記載します。上記③に該当する場合には、その担保を提供することができない特別の事情を記載します。

《記載例》

(不動産を担保として提供する場合)

種別：土地、地目：宅地、地積：120 m²、所有者：〇〇〇〇

所在地：〇〇市△△町×-×-×

(担保を提供することができない特別の事情がある場合)

担保として提供できる種類の財産を所有していないため。

《担保として提供できる財産の種類》

担保として提供することができる主な財産は、次に掲げる財産等であり、この中からなるべく処分の容易なもので、価額の変動のおそれが少ないものを選択してください。

- 1 国債及び地方債
- 2 社債その他の有価証券で労働局長が确实と認めるもの
- 3 土地
- 4 建物、立木及び登記・登録される船舶、飛行機、回転翼航空機、自動車、建設機械で保険に附したのもの
- 5 鉄道財団、工場財団、鉱業財団、軌道財団、運河財団、漁業財団、港湾運送事業財団、道路交通事業財団及び観光施設財団
- 6 労働局長が确实と認める保証人の保証

「納付計画」欄

「財産収支状況書」(⇒11 ページ)の「4 分割納付計画」欄から転記します。

※ 猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合には、「収支の明細書」(⇒17 ページ)の「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄の「納付年月日」欄及び「⑤分割納付金額」欄を転記します。

「財産収支状況書」の記載内容

「2 現在納付可能資金額」欄

申請書を提出する日現在において、直ちに納付することができる金額を計算します。

- ① 「現金及び預貯金等」欄に、申請書を提出する日現在の預貯金等がある金融機関等の名称・支店名、上場株式などの売却が容易な財産の名称・数量を記載します。
- ② 「預貯金等の種類」欄には、預貯金について、普通、当座、定期、貯蓄等の種類を記載します。
- ③ 「預貯金等の額」欄には、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金額及び預貯金等の金額を記載します。
- ④ 「納付可能金額」欄には、納付することができる金額を記載します。
- ⑤ 「納付に充てられない事情」欄には、預貯金等の額のうち、納付できない事情がある場合に、当てはまる事情にチェック（）を付けます。

「運転資金」には、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。）（※）の事業に係る支出（下記イ①）に充てる必要があるときにチェックを付けます。

「生活費」には、納付義務者が個人事業主である場合で、計算期間に支出（※）する生活費（下記イ②）に充てる必要があるときにチェックを付けます。

「その他」にチェックを付けた場合には、その事情を括弧内に具体的に記載します。

※ 申請書を提出する日から1か月以内において、最も資金手当てが必要になる日までの支出として差し支えありません。

なお、収入などの状況により、計算期間を超える期間のために資金手当てをしておかなければ事業の継続又は生活の維持が困難となるときは、その所要資金の額も対象とすることができます。

- ⑥ 「現在納付可能資金額」欄には、「納付可能金額」欄の合計額を記載します。
「現在納付可能資金額」欄の金額は、直ちに納付に充てることのできる金額であるため、できるだけ速やかに納付してください

なお、納付がない場合は、猶予が不許可となることがありますので、ご注意ください。

※ 納付の手続については、7ページをご覧ください。

「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。

「③納付可能基準額（①－②）」を基に「4 分割納付計画」欄を記載します。

ア 「収入」欄

売上収入その他の経常的な収入を全て記載します。

（納付義務者が個人事業主の場合には、給与収入や報酬も含めて記載します。）

イ 「支出」欄

① 事業に係る支出

仕入、給与・役員給与（人件費）、社会保険料等、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。
- ・ 事業の拡張などのための支出。ただし、その事業の拡張などにより、分割納付を増額することが可能であるといった場合に限り、最小限度の支出は認められます。
- ・ 役員給与、交際費、寄付金その他の経費に係る支出のうち事業に必要な範囲を超える支出。
- ・ 利益配当のための支出。ただし、同族会社以外の会社で、やむを得ないと認められる特別の事情がある場合には、同種同規模の会社と同程度の配当が認められることがあります。

※減価償却費など、実際に支払を伴わない費用などは「支出」に該当しません。

② 生活費（納付義務者が個人事業主の場合のみ）

納付義務者及び納付義務者と生計を一にする配偶者その他の親族の生活費について、㉞納付義務者本人を100,000円、㉟生計を一にする配偶者その他の親族1人につき45,000円とし、㊱手取り額（収入額から源泉所得税、地方税等を差し引いた金額）から㉞及び㉟を差し引いた金額の20 / 100に相当する金額の合計額（以下「生活費基準額」といいます。）を基本として、次のように計算します。

また、生活費基準額の計算式や生活費基準額への加算又は減額の理由を「**【備考】**」欄に記載します。

【例】 個人事業主の報酬が35万円、4人家族の場合（納付義務者、妻、子2人）

納付義務者は、妻及び子2人を扶養しているが、妻にはパートによる給与収入が月5万円程度ある。また、納付義務者は、病気のため定期的に病院へ通院しており、月に15,000円程度の医療費を支払っている。

$$\textcircled{7} 100,000 \text{円} + \textcircled{8} (45,000 \text{円} \times 3 \text{人}) = \text{(A)} 235,000 \text{円}$$

(納付義務者本人の生活費) (納付義務者と生計を一にする親族の生活費)

$$\text{(A)} 235,000 \text{円} + \textcircled{9} \{ (350,000 \text{円} - \text{(A)} 235,000 \text{円}) \}$$

(手取り)

$$\times 20 / 100 \} = \text{(B)} 258,000 \text{円}$$

(生活費基準額)

$$\text{(B)} 258,000 \text{円} + 15,000 \text{円} - 50,000 \text{円} = \underline{223,000 \text{円}}$$

(医療費 ※1) (妻の給与収入 ※2) (生活費)

- ※1 納付義務者及び納付義務者と生計を一にする配偶者その他親族の年齢・所有資産・収支の状況・職業・健康状態等の個別事情を考慮して、生活の維持のために必要不可欠な支出として、生活費基準額を超える支出がある場合は、その支出額を生活費基準額に加算します。
- ※2 納付義務者と生計を一にする配偶者その他の親族の中に、生活費を負担している人がいる場合には、その人が負担すべき金額を生活費基準額から減算します。

「4 分割納付計画」欄

「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」を基に具体的な納付計画を記載します。記載した納付計画は、申請書（⇒8ページ）の「納付計画」欄に転記します。

ア 「月」欄

猶予期間中の全ての月を記載します。

イ 「分割納付金額」欄

猶予期間中の各月における納付金額は、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」に記載した金額とします。ただし、臨時的な収入又は支出がある月において、納付可能基準額よりも増額又は減額した金額により納付する場合には、その増額又は減額した金額を記載します。

ウ 「備考」欄

「分割納付金額」欄の金額を納付可能基準額よりも増額又は減額した金額としている月について、その増額又は減額した理由を記載します。

《記載例》

臨時的な収入	臨時的な支出
<ul style="list-style-type: none"> ・不動産の売却による収入（〇〇円）のため。 ・借入による入金（〇〇円）のため。 ・貸付金の回収による入金（〇〇円）のため。 	<ul style="list-style-type: none"> ・製造用機械の買替えによる支出（〇〇円）のため。 ・家屋の修繕費（〇〇円）の支出のため。 ・〇〇税の納付（〇〇円）のため。

「5 財産等の状況」欄

ア 「(1) 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、金額、回収予定日（手形の場合は支払期日）、種類及び回収方法を記載します。

- 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。

イ 「(2) その他の財産の状況」欄

不動産、国債・株式等の有価証券及び車両など、所有している財産の種類、数量、所在地等を記載します。

また、「その他（保険等）」欄には、敷金、保証金、保険等の財産を記載します。

なお、速やかに売却して納付に充てることのできるものとして、「2 現在納付可能資金額」欄に記載した財産については、記載する必要はありません。

ウ 「(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。

「財産目録」の記載内容

「(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等の額の合計を「預貯金等合計（A）」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、「(3) その他の財産の状況」欄の「その他財産」欄に記載します。

「(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（現金、振込み、手形、小切手等）、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。

「(3) 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 「担保等」欄には、記載した財産に抵当権等の担保権が設定されている場合にチェック（）を付けます。
- ③ 「直ちに納付に充てられる金額」欄には、記載した財産のうち、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載し、その合計金額を「合計（B）」欄に記載します。

「(4) 借入金・買掛金の状況」欄

（⇒14 ページ「5 財産等の状況」欄のウ「(3) 借入金・買掛金の状況」欄をご覧ください。）

「3 現在納付可能資金額」欄

ア 「①当座資金額（(A) + (B)）」欄

次の金額の合計額を記載します。

- (ア) 「(1) 預貯金等の状況」欄の「預貯金等合計（A）」欄の金額
- (イ) 「(3) その他の財産の状況」欄の「合計（B）」欄の金額

イ 「②当面の必要資金額 ((C))」欄

次の「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載します。

(ア)「事業支出」欄

計算期間(※1)に支出する事業の継続のために必要不可欠な金額(※2)及びその主な内容を記載します(⇒12ページの「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)」欄のイ「支出」欄の「①事業に係る経費」をご覧ください。)

※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支出として差し支えありません。

※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金額に含めることができます。

(イ)「生活費」欄(納付義務者が個人事業主の場合のみ)

生活費の計算方法については、12ページの「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額(月額)」欄のイ「支出」欄の「②生活費」をご覧ください。

なお、生活費基準額の計算式や生活費基準額への加算又は減額の理由は「内容」欄に記載します。

ただし、生活費基準額を超える場合で、家計簿等により具体的な支出額を把握している方は、生活の維持のために必要不可欠な支出額を「内容」欄(※)に記載します。

※ 各欄に記載しきれない場合には、適宜別紙に記載して提出してください。

(ウ)「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(給与収入の場合は支給者の名称・所在地、事業収入の場合は取引先の名称・所在地等)を記載します。

(エ)「(支出見込)－(収入見込)(C)」欄

支出見込額から収入見込額を控除した金額(マイナスの場合は、0円とします。)を記載し、金額を「②当面の必要資金額((C))」欄に転記します。

ウ 「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((C))」欄の金額を差し引いた金額を記載します。

「③現在納付可能資金額(①－②)」欄の金額は、直ちに納付に充てることができる金額であるため、できるだけ速やかに納付してください。

なお、納付がない場合は、猶予が不許可となる場合がありますので、ご注意ください。

※ 納付の手続きについては、7ページをご覧ください。

「収支の明細書」の記載内容

「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。

「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。

(⇒11～13 ページ「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄をご覧ください。)

「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄

今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額について記載します。

・「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。

・「臨時支出」欄

例えば、事業の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。

「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる労働保険料等及び地方税等」欄

今後1年以内に納付すべきことが見込まれる労働保険料等、地方税、社会保険料等について、その納付すべきこととなる年月、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）」の「支出」欄に記載します。

「6 役員（家族）の状況」欄

ア 納付義務者が法人の場合

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

イ 納付義務者が個人事業主の場合

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）及び職業・所有財産等を記載します。

「7 分割納付年月日及び分割納付金額」欄

ア 「納付年月日」欄

猶予期間中の各月の納付年月日を記載します。

イ 「①納付可能基準額」欄

「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄の「③納付可能基準額（①－②）」欄に記載した金額を転記します。

ウ 「②季節変動等に伴う増減額」欄

「2 直前1年間における各月の収入及び支出の状況」欄のほか、例年の収支状況を基に、「3 今後の平均的な収入及び支出の見込金額（月額）」欄で算出した「③納付可能基準額（①－②）」と比較し、季節変動等に伴う増減額を記載します。

なお、減額する場合には、金額の前に「▲」を付けます。

エ 「③臨時的入出金額」欄

「4 今後1年以内における臨時的な収入及び支出の見込金額」欄を基に、納付年月における臨時的入出金額の合計額を記載します。

なお、減額する場合には、金額の前に「▲」を付けます。

オ 「④労働保険料等納付額」欄

「5 今後1年以内に納付すべきことが見込まれる労働保険料等及び地方税等」欄に記載した、納付年月における労働保険料等の納付見込額を転記します。

カ 「⑤分割納付金額（①＋②＋③－④）」欄

各月ごとに、「①納付可能基準額」欄の金額から、「②季節変動等に伴う増減額」欄の金額及び「③臨時的入出金額」欄の金額を加算し、「④労働保険料等納付額」欄の金額を減算した金額を記載します。

なお、最終の納付年月日の「⑤分割納付金額（①＋②＋③－④）」欄には、「〇〇円（本保険料の残額）」と記載します。

II 納付の猶予

1 納付の猶予を受けることができる場合

次の①から④に掲げる要件の全てに該当する場合は、納付の猶予を受けることができます。

- ① 次に掲げるもののいずれかに該当する事実（納付者の責めに帰することができないやむを得ない理由により生じた事実に限ります。以下「猶予該当事実」といいます。）があること
 - ア 納付者がその財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難に遭ったこと（1号）（※1）
 - イ 納付者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと（2号）
 - ウ 納付者がその事業を廃止し、又は休止したこと（3号）
 - エ 納付者がその事業につき著しい損失を受けたこと（4号）（※2）
 - オ 納付者に上記アからエに類する事実があったこと（5号）（※3）
- ② 猶予該当事実に基づき、納付者がその納付すべき労働保険料等を一時に納付することができないと認められること
- ③ 「労働保険料等納付猶予申請書」が管轄の労働局に提出されていること
- ④ 原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供があること（※4）

※1 労働保険料等の納期限前に災害等により財産に相当の損失を受けた場合には、別途、被災者のための納付の猶予制度（災害猶予）があります。詳しくは、管轄の労働局にお尋ねください。

※2 「事業につき著しい損失を受けた」とは、納付の猶予を受けようとする期間の始期の前日以前の1年間（以下「調査期間」といいます。）の損益計算において、その直前1年間（以下「基準期間」といいます。）の利益の額の2分の1を超えて損失が生じていること（基準期間において損失が生じている場合には、調査期間の損失の金額が基準期間の損失の金額を超えていること）をいいます。

※3 「上記アからエに類する事実」のうち、エ（納付者がその事業につき著しい損失を受けたこと）に類するものとは、売上の著しい減少又は経費の著しい増加によって損失が生じていることをいいます。

※4 担保についての取扱いは、換価の猶予の申請の場合（⇒4ページの※3）と同様です。

2 猶予期間

納付の猶予を受けることができる期間は、1年（※）の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く労働保険料等を完納することができるものと認められる期間に限られます。

なお、納付の猶予を受けた労働保険料等について、申請者の財産や収支の状況に応じて、猶予期間中に分割して納付する方法によることを、労働局長が定めることがあります。

※ 納付の猶予を受けた後、猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、当初の猶予期間が終了する前に管轄の労働局に申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

3 申請のための書類

納付の猶予の申請をする場合は、次の書類を管轄の労働局に提出してください。

(1) 猶予の審査のために必要となる書類

ア 猶予を受けようとする金額（※1）が 100万円以下の場合

- 「労働保険料等納付猶予申請書」（22～23 ページ）
- 災害等により納付困難となった場合の納付の猶予の申請をする場合には、猶予該当事実があることを証する書類（※2、3）
- 「財産収支状況書」（※2）（11～14 ページ）

イ 猶予を受けようとする金額（※1）が 100万円を超える場合

- 「労働保険料等納付猶予申請書」（22～23 ページ）
- 災害等により納付困難となった場合の納付の猶予の申請をする場合には、猶予該当事実があることを証する書類（※2、3）
- 「財産目録」（15～16 ページ）
- 「収支の明細書」（17～18 ページ）

(2) 担保の提供に関する書類

担保の提供に関する書類については、換価の猶予の申請の場合（⇒5 ページ）と同様です。

※1 未確定の延滞金を含みます。

※2 災害、病気等により納付困難となった場合（1号、2号及び5号（1号又は2号に類する事実に限ります。）に該当する場合）の納付の猶予の申請をするに際して、これらの添付書類の提出を困難とする事情があるときには、管轄の労働局労働保険徴収課室にご相談ください。

※3 猶予該当事実があることを証する書類には、例えば次のようなものがあります。詳しくは、管轄の労働局にお尋ねください。

- ① 災害又は盗難（1号）のときは、罹災証明書、盗難の被害届の写しなど
- ② 病気又は負傷（2号）のときは、医師による診断書、医療費の領収書など
- ③ 事業の廃止又は休止（3号）のときは、廃業届など
- ④ 事業について著しい損失を受けた（4号）ときは、調査期間と基準期間のそれぞれの期間の仮決算書など

4 申請等の審査などの手続

I 換価の猶予の「4 提出された申請書等の審査」から「7 猶予の取消し又

は猶予期間の短縮」まで（⇒ 5～7ページ）の手續と同様となります。

「労働保険料等納付猶予申請書」の記載内容

「申請年月日」欄から「②納付すべき労働保険料等の年度・期別・金額及び納期限」欄まで

記載方法については、「労働保険料等換価猶予申請書」の「申請年月日」欄から「②納付すべき労働保険料等の年度・期別・金額及び納期限」欄まで（⇒8 ページ）と同様です。

なお、申請の根拠となる規定（「国税通則法第 46 条第 2 項〇号」）については、猶予該当事実の種類ごとに異なりますので、「1 納付の猶予を受けることができる場合」（⇒18 ページ）に従い、該当する号（※）を記載します。

※ 第 5 号の場合、どの号に類似するかを「第〇号類似」に記載します。

「③納付猶予を受けようとする理由」欄

猶予該当事実の詳細を記載し、猶予該当事実があったことにより、納付者が資金の支出をし、又は損失を受け、その支出又は損失があることが一時に納付することができないことの原因になっている事情の詳細を具体的に記載します。

《記載例》

猶予該当事実の種類	記載例
災害等 (1号)	令和元年9月〇日、台風〇号により、店舗が床上浸水となった。そのため、店舗の復旧までの間、営業を行うことができなかった。 店舗の床上浸水のため、復旧して営業を再開するまで10日間を要した。そのため、その間の売上利益に相当する50万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。
病気・負傷 (2号)	令和2年4月に交通事故に遭い、同月から3か月間〇〇病院に入院し、その後も通院している。〇〇病院に治療費及び入院費として、令和2年4月から令和2年8月までの間に合計89万円を支払い、××生命保険から保険金26万円を受領しているため、差引金額である63万円が、猶予該当事実があったことによる支出となっている。

<p>事業の休廃止 (3号)</p>	<p>近隣に大型店舗が進出したことにより、令和2年1月から3月までの売上が前年比70%減となるなど業績が著しく悪化したため、令和2年4月に従業員を全員解雇し、衣料品販売業を廃業した。 廃業に伴い、在庫商品を原価割れで売却したことによる損失67万円及び従業員3人を解雇した際に支払った退職金の合計135万円を合わせた202万円が、猶予該当事実があったことによる支出又は損失となっている。</p>
<p>事業上の著しい損失 (4号)</p>	<p>平成31年3月期は250万円の利益があったが、令和元年6月から主要取引先である〇〇社からの受注がなくなったこと等から、令和2年3月期は150万円の損失となってしまった。 令和2年3月期の損失150万円のうち、平成31年3月期の利益金額250万円の2分の1の金額125万円を超える部分である25万円が、猶予該当事実があったことによる損失となっている。</p>

「④納付猶予を受けようとする期間」欄

「猶予期間の開始日」(※)から「納付計画の最終日」及びその期間を記載します。

※ 「猶予期間の開始日」とは、通常は申請書を提出する日ですが、次に掲げる場合にはそれぞれの日となります。

- ・申請書を提出する日が猶予を受けようとする労働保険料等の法定納期限以前である場合には、法定納期限の翌日が「猶予期間の開始日」となります。
- ・災害等のやむを得ない理由により、申請書を提出できなかった場合は、申請書を提出した日にかかわらず、猶予該当事実が生じた日を「猶予期間の開始日」とすることができます。

「⑤猶予を受けようとする労働保険料等の金額」欄

「納付すべき労働保険料等」の合計額から「財産収支状況書」(⇒11 ページ)の「2 現在納付可能資金額」欄の「現在納付可能資金額」を差し引いた金額を、「猶予を受けようとする金額(a-b)」に記載します。

※ 猶予を受けようとする金額が100万円を超える場合には、「財産目録」(⇒15 ページ)の「3 現在納付可能資金額」欄の「③現在納付可能資金額(①-②)」を差し引いた金額を記載します。

なお、災害等により納付困難となった場合に納付の猶予を受けようとする場合は、猶予該当事実があったことにより納付者が支出し、又は損失を受けた金額が、猶予を認められる限度額となります。

「⑥担保」欄

記載方法については、「労働保険料等換価猶予申請書」の「⑥担保」欄の記載方法の説明(⇒9 ページ)と同様です。