

# 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主の皆さまへ 厚生年金保険料等の納付猶予の特例について

## — 猶予（特例）の申請の手引き —

### 猶予（特例）の概要

- 新型コロナウイルス感染症の影響により、事業等に係る収入に相当の減少があった事業主の方にあつては、申請により、厚生年金保険料等の納付を、**1年間猶予**することができます。
- この納付猶予の特例が適用されると、**担保の提供は不要**となり、**延滞金もかかりません。**

### 対象となる事業所

以下の①、②のいずれも満たす事業所が対象となります。

- ① 新型コロナウイルスの影響により、令和2年2月以降の任意の期間（1か月以上）において、事業等に係る収入が前年同期に比べて概ね20%以上減少していること  
(収入の減少が20%に満たない場合は、管轄の年金事務所にご相談ください。)
- ② 厚生年金保険料等を一時に納付することが困難であること

### 対象となる厚生年金保険料等

- 令和2年2月1日から令和3年1月31日までに納期限が到来する厚生年金保険料等が対象となります。
- 上記の期間のうち、既に納期限が過ぎている厚生年金保険料等（他の猶予を受けているものを含む）についても、遡ってこの特例を利用できます。

※ 令和2年2月1日から令和2年4月30日（特例施行日）までの間に納期限が到来している厚生年金保険料等（令和2年1月分から3月分）は、令和2年6月30日までの申請により遡って特例を利用できます。

猶予（特例）の申請方法は次ページへ



日本年金機構  
Japan Pension Service

## 手続きの流れ

### 納付の猶予（特例）を受けるための要件の確認（⇒3 ページ）

以下の要件を満たしているか確認します。

- ①令和2年2月1日以後に適用事業所の事業につき相当な収入の減少があったことその他これに類する事実があること
- ②その相当な収入の減少等が、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響によるものであること
- ③一時に納付することが困難であると認められる保険料等があること
- ④指定期限内に申請がされたこと（やむを得ない理由がある場合を除く）

### 申請書等の作成・提出（⇒4 ページ）

納付の猶予（特例）を申請する場合は、以下の書類等をもとに「納付の猶予（特例）申請書」を作成してください。※申請書は、日本年金機構ホームページからダウンロードできます。

根拠となる書類を確認させていただく場合等がありますが、書類の準備が難しい場合は、職員が聞き取りによりお伺いしますので、まずは、「納付の猶予（特例）申請書」のみを管轄の年金事務所に提出いただいて差し支えありません。なお、「納付の猶予（特例）申請書」の記載の根拠となった書類は、申請から2年間は適切に保管をお願いします。 ※管轄の年金事務所へ郵送で申請いただけます。

#### 《申請書の記載にあたり根拠となる書類》

- 新型コロナウイルス感染症等の影響による事業収入の減少等について  
（例）売上帳、現金出納帳、預金通帳の写しなど
- 収入及び支出の状況等について  
（例）仮決算書（将来見込）、資金繰表（試算表）など
- 現金・預貯金残高について  
（例）預金通帳の写し、固定資産台帳、不動産登記簿謄本など

※ なお、国税、地方税、労働保険料等について、納付猶予の特例が許可されている場合は、既に許可を受けている猶予許可通知書等のコピーを添付いただくことにより、「納付の猶予（特例）申請書」の「3 猶予額の計算」の記載を省略できます。

### 提出された申請書等の審査（⇒5 ページ）

年金事務所では、提出された申請書等の内容を確認して、猶予の許可・不許可や、猶予を許可する金額などの審査を行います。

なお、申請書の記載に不備がある場合は、電話等による確認のうえ、補正をさせていただく場合があります。

#### 猶予が許可された場合（⇒5 ページ）

猶予が許可された場合は、「納付の猶予（特例）許可通知書」が送付されます。

#### 不許可となった場合（⇒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、「納付の猶予（特例）不許可通知書」が送付されます。

### 納付（⇒6 ページ）

猶予期間中に納付する場合は、納付書により金融機関等において納付してください。（納付書をお持ちでない方は、再発行いたしますので管轄の年金事務所までお問い合わせください。）

## 1 申請ができる場合

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（特例）を受けることができます。

なお、納付の猶予（特例）を受けることができる保険料等は、令和2年2月1日から令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等が対象になります。

- ① 令和2年2月1日以後に適用事業所の事業につき相当な収入の減少があったことその他これに類する事実があること（※1）
- ② その相当な収入の減少等が、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響によるものであること（※2）
- ③ 一時に納付することが困難であると認められる保険料等があること（※3）
- ④ 指定期限（毎月の納期限からおおよそ25日後）までに申請がされたこと（やむを得ない理由がある場合を除く）（※4）

※1 「事業につき相当な収入の減少」とは、令和2年2月1日から猶予を受けようとする保険料等の指定期限までの間（新型コロナ特例法の施行の日から2月を経過した日前に納期限が到来する保険料等にあつては、同年2月1日からその猶予の申請期限までの間）の任意の期間（1か月以上。以下「調査期間」という。）の収入金額につき、その調査期間の直前1年間における調査期間に対応する期間（注1）の収入金額（注2）に対して、概ね20%（注3）以上減少していると認められることをいいます。

注1 調査期間に対応する期間がない場合は、その期間に近接する期間その他調査期間の収入金額と比較する期間として適当と認められる期間とします。

注2 調査期間に対応する期間の収入金額が不明な場合は、調査期間の直前1年間の収入金額を12で割り、これを割り当てる方法その他適当な方法により算定した金額とします。

注3 概ね20%とは、現に収入の減少が20%に満たないことのみをもって、一概に納付の猶予（特例）の適用を否定せず、個々の適用事業所の状況を十分に聴取し、今後更に減少率が悪化することが見込まれるなどにより概ね20%以上減少していると認められるかどうかをみて、猶予を適用することが相当であるかを判断しますので、このような事情がある場合は、管轄の年金事務所（徴収担当）にご相談いただくようお願いします。

※2 新型コロナウイルス感染症の影響によるイベント開催又は外出等の自粛要請、入国制限、その他の理由で収入が減少していることが要件となります。なお、「海外からの材料の輸入停止」のような直接的な影響によるもののほか、間接的な影響によるものも広く含まれます。

※3 「一時に納付が困難」とは、納付すべき保険料等を一時に納付する資金がないこと、又は納付すべき保険料等を事業の継続のために必要な少なくとも今後6か月間の運転資金に充てた場合に保険料等を納付する資金がないことをいいます。

※4 納付の猶予（特例）の申請は、「指定期限」までに提出する必要がありますが、新型コロナ特例法の施行日（令和2年4月30日）から2か月を経過する日（6月30日）までは、指定期限後であっても申請することが可能です。

また、「指定期限」は毎月の納期限からおおよそ25日後になります。月々の「指定期限」については、納期限までに保険料等の納付がない場合に送付される「督促状」に記載しておりますので確認ください。

（例）令和2年7月分の保険料等 納期限・・・8月31日（翌月末日 ※休日等の場合は翌営業日）

督促状・・・9月15日頃発送（「指定期限」が明記）

指定期限・・・9月25日頃（納期限からおおよそ25日後）

なお、事業所の事業について新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことに伴う貸付けを受けるための手続を行っていたこと等により、猶予申請ができなかった場合など、やむを得ない理由があつて指定期限内の申請が困難な場合は、管轄の年金事務所にご相談ください。

## 2 猶予期間

納付の猶予（特例）を受けることができる期間は、**猶予を受ける保険料等ごとに納期限の翌日から1年間**になります。（※）

※ 猶予の適用期間は、通常、事業主から収入や支出の状況などを伺いながら、事業主個々の実情に応じて最短の期間としますが、新型コロナウイルス感染症等の影響により資金繰りが困難な場合については、迅速かつ柔軟に対応するため、事業主の方から特段の申し出がない限り1年間の猶予としています。

## 3 申請のための書類

納付の猶予（特例）を申請する場合は、**以下の書類等をもとに「納付の猶予（特例）申請書」を作成**してください。（書き方は、7～8ページ）

※ 管轄の年金事務所へ **郵送で申請いただけますのでご活用ください。**

※ 申請書は日本年金機構ホームページからダウンロードできます。

<https://www.nenkin.go.jp/oshirase/topics/2020/20200501.html>

根拠となる書類を確認させていただく場合等がありますが、書類の準備が難しい場合は、職員が聞き取りによりお伺いしますので、まずは、「納付の猶予（特例）申請書」のみを管轄の年金事務所に提出いただいて差し支えありません。なお、「納付の猶予（特例）申請書」の記載の根拠となった書類は、申請から2年間は適切に保管をお願いします。

《申請書の記載にあたり根拠となる書類》

■ コロナウイルス感染症等の影響による事業収入の減少等について

（例）売上帳、現金出納帳、預金通帳の写しなど

■ 収入及び支出の状況等について

（例）仮決算書（将来見込）、資金繰表（試算表）など

■ 現金・預貯金残高について

（例）預金通帳の写し、固定資産台帳、不動産登記簿謄本など

※ また、**国税、地方税、労働保険料等について、納付猶予の特例が許可されている場合は、既に許可を受けている国税・地方税・労働保険料等に係る猶予申請書及び猶予許可通知書のコピーを添付いただくことにより、「納付の猶予（特例）申請書」の「3 猶予額の計算」の記載を省略できます。**

**【国税、地方税、労働保険料等の猶予申請書及び猶予許可通知書のコピーを添付することによる、申請書の記載省略について】**

「納付の猶予（特例）申請書」は、国税、地方税、労働保険料及び厚生年金保険料等において可能な限り共通化しており、例えば、「**国税について提出した猶予申請書のコピー**」と「**国税にかかる猶予許可通知書のコピー**」を「納付の猶予（特例）申請書」に添付して提出することにより、申請書の一部の記載が省略できます。

具体的には、納付の猶予（特例）申請書には、住所・氏名のほか猶予額など、「1 申請者名等」を記載いただき、「**3 猶予額の計算**」欄については、「**別紙国税の許可通知書等のとおり**」等と記載いただくことにより、記載を省略することができます。（書き方は、9ページ）

※ 他の機関（税務署等）への猶予（特例）申請や、職員からの電話による内容確認等にご利用いただけますので、必要に応じて提出する申請書のコピーをお手元に残しておいてください。

## 4 令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について申請等を希望する場合

### (1) 令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について猶予の申請を希望する場合

令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について猶予の申請を希望する場合は、申請書の「令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について申請等を希望する場合は、チェックしてください。」欄の①にチェックをすることにより、「納付すべき保険料等」に記載した月以後の保険料等が納期限までに納付がされなかったことをもって、各月の申請があったものとみなします。

なお、その場合でも、「納付の猶予（特例）の許可通知書」は毎月送付されます。

### (2) 猶予期間中の口座振替の停止を希望する場合

毎月の保険料を口座振替により納付いただいている場合は、猶予期間中の口座振替を停止していただく必要があります。令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等の口座振替の停止を希望する場合は、申請書の「令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について申請等を希望する場合は、チェックしてください。」欄の②にチェックすることにより、一時的に口座振替を停止し、猶予が終了したのちに、口座振替を再開させていただきます。

※上記①及び②の取扱いは納付の猶予（特例）の申請が許可された場合に限りです。

## 5 提出された申請書等の審査

年金事務所では、必要な事項が記載されているかを確認し、納付の猶予（特例）の許可・不許可、猶予を許可する金額などの審査を行います。

### (1) 申請書等の補正

申請書の記載に不備がある場合などは、年金事務所から電話等により確認のうえ、補正をさせていただく場合があります。ただし、やむを得ない場合は、返戻による補正をお願いする場合があります。

なお、年金事務所から補正通知書が送付された場合において、補正通知書の送付を受けた日の翌日から起算して 20 日以内に補正後の申請書等の提出がないときは、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

年金事務所の職員が、申請者に対して、申請書に記載された内容（令和2年2月1日以後に適用事業所の事業につき相当な収入の減少があったことなどの詳細、財産の状況、収支の実績及び見込み等）について、口頭で確認させていただくことがあります。

## 6 猶予が許可された場合

納付の猶予(特例) が許可された場合には、「納付の猶予(特例) 許可通知書」が申請者に送付されます。

上記4において、令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について申請を希望した場合には、毎月、「納付の猶予（特例）許可通知書」が申請者に送付されます。

※ 許可通知書に記載された猶予期間中は延滞金がかかりませんが、猶予期間を超えて保険料等を納付した場合は延滞金が発生します。通知書が届きましたら、猶予期間等について必ずご確認くださいませようお願いします。



## 7 猶予が不許可となった場合

納付の猶予（特例）が不許可となった場合には、「納付の猶予（特例）不許可通知書」が申請者に送付されます。

次のいずれかに該当するときは、納付の猶予（特例）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 納付の猶予（特例）の要件（⇒3 ページの1の①～④）に該当しないとき
- ② 国税、地方税その他の公課の滞納によって、滞納処分を受けるときなど、繰上徴収の事由に該当する事実（厚生年金保険法第85条、健康保険法第172条、船員保険法第62条の4並びに子ども・子育て支援法第71条）が発生したとき
- ③ 申請者が、猶予の審査をするために年金事務所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妨げたとき
- 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

申請書の「4 その他の猶予申請（他の猶予の申請を併せてする場合は、チェックしてください。）」にチェックされている場合は、納付の猶予（特例）が不許可になった際に、他の猶予制度の申請があったものとして、審査を行います。審査にあたり、職員が状況などを確認させていただく場合があります。

なお、納付の猶予（特例）が許可された後に、不正な手段により申請がなされたこと等が判明した場合には、猶予が取り消される場合があります。

### **納付の手続について**

猶予期間中の保険料等の納付については、お手数ですが現金に納付書を添えて、金融機関（日本銀行歳入代理店）等の窓口で納付してください。

※ 納付書をお持ちでない方は、再発行しますので管轄の年金事務所までお問い合わせください。

## 「納付の猶予（特例）申請書」の書き方

猶予を受けようとする場合には、「納付の猶予（特例）申請書」提出する必要がありますので、以下の例を参考に記載してください。

なお、「3 猶予額の計算」欄については、国税、地方税、労働保険料等の猶予許可通知書等を添付したうえで、「別紙国税の許可通知書のとおり」等と記載いただくことにより、記載を省略することができます。

管轄の年金事務所名を記載してください。

事業所整理記号、郵便番号、住所（又は所在地）、電話番号及び事業所名・代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

申請書を提出する日を記載してください。申請は原則として、猶予を受けたい保険料等の指定期限までとなります（法施行日から2月間は遡って申請出来ます。）。

○ 該当する項目にチェックを入れてください。（複数選択可）  
○ 「その他の理由で収入が減少」にチェックを入れた場合は、具体的な理由を記載してください。（例えば、海外からの材料の輸入停止、営業時間の短縮など。）

令和 2 年 5 月 22 日

収受印

### 納付の猶予（特例）申請書（厚生年金保険料等）

高井戸年金事務所長殿

厚生年金保険法第89条（子ども・子育て支援法第71条第1項の規定によりその例によるものとされる場合を含む。）、健康保険法第183条、船員保険法第137条及び厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律第2条第8項の規定によりその例によるものとされる新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条第1項の規定によりみなして適用する国税通則法第46条第1項の規定により、以下のとおり納付の猶予を申請します。

| 1 申請者名等（以下の項目について、ご記入をお願いします。） |         |                            |        |                          |                                                    |            |    |
|--------------------------------|---------|----------------------------|--------|--------------------------|----------------------------------------------------|------------|----|
| 申請者                            | 事業所整理記号 | 01-アイウ                     |        | 新型コロナウイルス感染症等の影響による収入の減少 | <input checked="" type="checkbox"/> イベント等の自粛で収入が減少 | 代表者印       | 印  |
|                                | 住所所在地   | 〒×××-××××××<br>〇〇市△△町〇-〇-〇 |        |                          | <input type="checkbox"/> 外出自粛要請で収入が減少              |            |    |
|                                | 氏名称     | 年金建設 株式会社<br>代表取締役 年金 太郎   |        |                          | <input type="checkbox"/> 外国制限で収入が減少                |            |    |
| 納付すべき保険料等                      | 年度      | 月分                         | 納期限    | 健康保険料                    | 厚生年金保険料                                            | 子ども・子育て拠出金 | 備考 |
|                                | 元       | 1                          | 2.3.2  | 116,300                  | 183,000                                            | 3,400      |    |
|                                | 元       | 2                          | 2.3.31 | 116,300                  | 183,000                                            | 3,400      |    |
|                                | 2       | 3                          | 2.4.30 | 116,300                  | 183,000                                            | 3,400      |    |
|                                | 2       | 4                          | 2.6.1  | 116,300                  | 183,000                                            | 3,400      |    |
|                                | 小 計     |                            |        | 465,200                  | 732,000                                            | 13,600     |    |
|                                | 合 計     |                            |        | ①                        | 1,210,800                                          |            |    |
| 猶予期間                           |         | 納付すべき保険料等の納期限の翌日から1年間      |        |                          |                                                    |            |    |

納付の猶予（特例）を希望する月の保険料等について記載してください。（すでに保険料等の額が決定している月の分を記載してください。）

○ 令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について猶予の申請を希望する場合はチェックしてください。  
○ 「納付すべき保険料等」に記載した月以後の保険料が納期限までに納付がされなかったことをもって各月の申請があったものとみなし、毎月、許可通知書を送付します。

令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について、口座振替による引き落としを停止することに同意する場合は、チェックしてください。

○ お手持ちの帳簿等から記載してください。  
○ 収入が減少した期間と、前年度の同じ期間（例：令和2年3月と平成31年3月）について、収入と支出を記載してください（1か月分のみ記載でも可）。  
○ 「月」の考え方は1日から末日で無くても構いません（例えば15日～翌14日でも可）。  
○ 書き方が不明な場合は職員が聞き取りをしながら記載します。  
○ 会計ソフトやエクセル等で作成した試算表などで代用いただいても構いません。

### 2 令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について申請等を希望する場合は、チェックしてください。

☒ ①令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等について、毎月告知した後、納期限までに納付がなかった場合は、その月の保険料等に係る納付の猶予（特例）の申請があったとみなすことに同意します。

☒ ②令和3年1月31日までに納期限が到来する保険料等の口座振替を停止することに同意します。

※上記①及び②の取扱いとは本申請書による申請が許可された場合に限りです。

### 3 猶予額の計算（書き方が分からない場合は、職員が聞き取りをしながら記載します。）

(1) 収入及び支出の状況等

令和2年2月以降、前年同月と比べて収入の減少率が大い月の収支状況を記載してください。

| 項目        | 令和2年（当年）    |             |   | 前年同月        |             |   | 収入減少率                                                                                                                                 |
|-----------|-------------|-------------|---|-------------|-------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 2月          | 3月          | 月 | 2月          | 3月          | 月 |                                                                                                                                       |
| 売上        | 1,950,000   | 1,800,000   |   | 2,300,000   | 2,500,000   |   | $1 - ((\text{②}) \div (\text{⑤}))$<br>$1 - ((\text{③}) \div (\text{⑥}))$<br>$1 - ((\text{④}) \div (\text{⑦}))$<br>のうち最大のものを記載<br>28 % |
| 小計        | ② 1,950,000 | ③ 1,800,000 | ④ | ⑤ 2,300,000 | ⑥ 2,500,000 | ⑦ |                                                                                                                                       |
| 仕入        | 760,000     | 740,000     |   | 800,000     | 820,000     |   |                                                                                                                                       |
| 販売費/一般管理費 | 1,280,000   | 1,290,000   |   | 1,150,000   | 1,200,000   |   | 支出平均額<br>$(\text{⑧} + \text{⑨} + \text{⑩}) \div \text{記入月数}$<br>⑩ 2,155,000 円                                                         |
| 借入金返済     | 90,000      | 150,000     |   | 100,000     | 90,000      |   |                                                                                                                                       |
| 生活費(※)    |             |             |   |             |             |   |                                                                                                                                       |
| 小計        | ⑧ 2,130,000 | ⑨ 2,180,000 | ⑩ | 2,050,000   | 2,110,000   |   |                                                                                                                                       |

※ 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。  
※ 申請者が法人の場合は、生活費は「支出」に該当しません。

表面の「⑪支出平均額」×6か月分の金額を記載してください。

今後想定される臨時的な支出額を記載してください。確定していない場合は概算で構いません。

○ (3) 現金・預貯金残高には、給付金や緊急融資の額が含まれますが、これらの使途がある金額については、「臨時支出等の額」に適切に反映させてください。  
○ 書き方が分からない場合は職員にご相談ください。

○ 通帳や帳簿等を参考に、現在お持ちの現金・預貯金の額を記載してください。  
○ 今後回収見込みの売掛金や貸付金などを考慮する必要はありません。

○ 「納付可能金額」が算出された場合、納期限までに納付して頂く必要があります。  
○ 困難な場合は管轄の年金事務所にご相談ください。

○ チェックすることで、この申請が許可されなかった場合でも、申請日に換価の猶予の申請がされたものとして審査を行います。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--------------------|---------------------------|--------------|----------|-------|----|----|----|----------|----|---|----|----|----------|----|---------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| (2) 当面の運転資金等の状況等                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 当面の運転資金等<br>(⑪×6(6か月分))                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12,930,000  | 円 | +                  | 今後6か月間に予定されている<br>臨時支出等の額 | 1,000,000 円  |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   | =                  | 当面の支出<br>見込額(⑫)           | 13,930,000 円 |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| (3) 現金・預貯金残高                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 現金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 500,000     | 円 | 預貯金                | 10,000,000                | 円            |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   |                    | 現金・預貯金の<br>合計(⑬)          | 10,500,000 円 |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| (4) 納付可能金額                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ⑬(現金・預貯金残高) - ⑫(当面の支出見込額) =                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |   | 納付可能金額(⑭)          |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   | 0 円<br>(マイナスの場合は〇) |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| (5) 猶予額                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| (①) 猶予を受けようとする金額                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1,210,800 円 |   | -                  | (⑭) 納付可能金額                | 0 円          |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   | =                  | 猶予額<br>1,210,800 円        |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>4 その他の猶予申請(他の猶予の申請を併せてする場合は、チェックしてください。)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> この申請が許可されなかった場合は、換価の猶予(国税徴収法第151条の2第1項)を申請します。<br>※ 例えば、収入の減少率が低いときは、この申請は許可されませんが、他の制度(換価の猶予)により猶予が受けられる場合があります。併せて申請しておくことにより、申請の日から延滞金が軽減されます。<br>(審査に当たり、後日、職員が状況などを確認させていただくことがあるため、ご協力をお願いします。)                                                                           |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>《「収入の減少」とは…》</b><br>令和2年2月以降の任意の期間(1か月以上)において、事業をされている方の収入が前年同期間に比べておおむね20%以上減少した場合、「収入の減少」があるものとして猶予の対象となります。<br>なお、新型コロナウイルスの発生とは関係なく減少した収入(臨時収入の減少など)については、この「収入の減少」の計算には含まれません。                                                                                                                              |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>《「納付可能金額」とは…》</b><br>当面(向こう6か月分)の事業資金・生活費等を超える現金・預貯金をお持ちの場合、その超えた金額については、「納付可能金額」として納期限までに納付していただく必要があります。                                                                                                                                                                                                       |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>年金事務所への申請書の郵送により、申請いただくことができます。</li> <li>申請していただいた内容は年金事務所では審査します。</li> <li>猶予を許可する場合には、通知書でお知らせします。</li> <li>審査に当たり、職員が電話等で内容確認を行うことがあるため、ご協力をお願いします。</li> <li>他の機関(税務署等)への猶予(特例)申請や、職員からの電話による内容確認等にご利用いただけますので、必要に応じて提出する申請書のコピーをお手元に残しておいてください。</li> </ul>               |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>ご不明な点がございましたら、管轄の年金事務所(徴収担当)にご相談ください。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |   |                    |                           |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ※年金事務所記入欄<br><table border="1"> <tr> <td>整理簿登記年月日</td> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>通知書発出年月日</td> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>オンライン入力日</td> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>                                              |             |   |                    |                           |              | 整理簿登記年月日 | 令和    | 年  | 月  | 日  | 通知書発出年月日 | 令和 | 年 | 月  | 日  | オンライン入力日 | 令和 | 年       | 月 | 日 |   |   |   |   |    |    |    |
| 整理簿登記年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 令和          | 年 | 月                  | 日                         |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 通知書発出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 令和          | 年 | 月                  | 日                         |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| オンライン入力日                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 令和          | 年 | 月                  | 日                         |              |          |       |    |    |    |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <table border="1"> <tr> <td>追加</td> <td>通知書発出</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td></td> <td>オンライン入力</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> </table> |             |   |                    |                           |              | 追加       | 通知書発出 | 4  | 5  | 6  | 7        | 8  | 9 | 10 | 11 | 12       |    | オンライン入力 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 通知書発出       | 4 | 5                  | 6                         | 7            | 8        | 9     | 10 | 11 | 12 |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | オンライン入力     | 4 | 5                  | 6                         | 7            | 8        | 9     | 10 | 11 | 12 |          |    |   |    |    |          |    |         |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

申請書の記載欄に書き切れない場合は、別紙(様式自由)に記載のうえ、添付してください。



## 1 「収入」欄

- 法人及び個人の事業所の事業等に係る収入（売上等）が対象となります。
- 臨時的な収入である各種給付金は、収入金額に含まれません。
- 前年同期の収入金額が分からない場合、以下の書類を参考にしてください。

### 【法人の場合】

前期に税務署へ提出した「法人税申告書」に添付した「法人事業概況書」の裏面の「月別売上高等の状況」

### 【個人事業者の場合】

青色決算書を提出されている方は、「青色決算書」の2面の「月別売上（収入）金額及び仕入金額」

- なお、上記のような書類も不明である場合は、前年の収入を対応する月数で按分するなどして、1ヶ月の収入の概算を求めることとしても差し支えありません。
- 比較対象となる前年同期が無い場合、比較に適した期間で収入減少率を算出することになりますので、前年の収入状況がわかる資料をお手元にご用意の上、管轄の年金事務所にご相談ください。

## 2 「支出」欄

- 法人及び個人の事業所の事業等に係る支出（※）が対象となります。

※仕入、販売費など。個人の事業所においては生活費も含まれます。

## 3 国税、地方税、労働保険料等の猶予申請書・猶予許可通知書のコピーを添付する場合の記載例

| 3 猶予額の計算（書き方が分からない場合は、職員が聞き取りをしながら記載します。）                              |           |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|---|---|------|---|---|------------------------------------------------------------|--|
| (1) 収入及び支出の状況等 <b>別紙国税（地方税、労働保険料）の許可通知書等</b> のとおり                      |           |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
| 令和2年2月以降、前年同月と比べて収入の減少率が大きい月の収支状況を記載してください。                            |           |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
| 収入                                                                     | 項目        | 令和 年（当年） |   |   | 前年同月 |   |   | 収入減少率<br>1－(②÷⑤)<br>1－(③÷⑥)<br>1－(⑥÷⑦)<br>のうち最大のものを記載<br>% |  |
|                                                                        |           | 月        | 月 | 月 | 月    | 月 | 月 |                                                            |  |
|                                                                        |           | 円        | 円 | 円 | 円    | 円 | 円 |                                                            |  |
|                                                                        | 売上        |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|                                                                        | 小計        | ②        | ③ | ④ | ⑤    | ⑥ | ⑦ |                                                            |  |
| 支出                                                                     | 仕入        |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|                                                                        | 販売費/一般管理費 |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|                                                                        | 借入金返済     |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|                                                                        | 生活費(※)    |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |
|                                                                        | 小計        | ⑧        | ⑨ | ⑩ |      |   |   | 支出平均額<br>(⑧+⑨+⑩) ÷ 記入月数<br>⑪ 円                             |  |
| ※ 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。<br>※ 申請者が法人の場合は、生活費は「支出」に該当しません。 |           |          |   |   |      |   |   |                                                            |  |

→ 別紙として「国税（地方税、労働保険料等）にかかる猶予申請書のコピー」及び「国税（地方税、労働保険料等）の猶予許可通知書のコピー」を添付することによって、申請書の「3 猶予可能額の計算」欄の記載を省略できます。