

## 簡易な収入(所得)見込額の申立書について

質問	「左欄の者が扶養する者の数（①欄）」とは、税法上の扶養人数のことですか。
答え	同居・別居にかかわらず、左欄の者が扶養している親族の税法上の扶養人数を記入してください。（年末調整の扶養控除等申告書または確定申告書で届けている人数。） ※住民税が課されている他の親族等の扶養を既に受けている方、地方税法の規定による青色事業専従者や事業専従者は扶養人数に含めないでください。

質問	「任意の1か月（④欄）」は、令和4年1月以降であれば、どの月を選定してもよいですか。
答え	申請者が選定する任意の1か月については、令和4年1月以降のいずれかの月を選定しても構いませんが、直近の家計状況に基づき判定をするために、申請月に可能な限り近接した月の選定をしてください。また、令和4年1月から令和4年12月の任意の1か月の収入で申し立てる場合には、令和5年6月に決定される令和5年度住民税が課税されていない世帯であることが申請の条件です。

質問	給与と年金を受け取っていますが、「任意の1か月の収入（⑤欄）」の中で、「収入合計額【D】」には「給与収入【A】」と「年金収入【C】」を合計したものを記入するということでしょうか。また、任意の1か月に年金を受け取っていない月（奇数月）を選定してもよいですか。
答え	任意の1か月における「給与収入【A】」と「年金収入【C】」の合計額を、「収入合計額【D】」に記入し、1.2倍した額を「年間収入見込額（⑥欄）」に記入してください。また、年金を受け取っていない月（奇数月）を選定する場合は、その翌月（偶数月）に支給される年金額を2で割った金額（小数点以下は切り捨て。）を「年金収入【C】」に記入してください。

質問	「非課税相当収入限度額（⑦欄）」とは何ですか。家計急変者が寡婦（夫）に該当し、扶養する者がいる場合の非課税相当収入限度額はいくらになりますか。
答え	非課税相当収入限度額とは、家計急変者が障害者控除等の適用を受けている場合や扶養人数がいた場合における住民税非課税相当を算出するための限度額です。家計急変者が寡婦（夫）控除の適用を受けている場合は、収入が204.3万円以下であれば、非課税相当収入限度額は204.3万円となりますが、寡婦（夫）控除の適用を受けていて扶養人数が2人以上の場合は、扶養人数に応じた非課税相当収入限度額となります。

質問	<p>任意の1か月の収入により、表面（収入）を記入した結果、「年間収入見込額（⑥欄）」が「非課税相当収入限度額（⑦欄）」を上回ってしまったため、非課税相当となりませんでした。しかし、事業にかかった経費を考慮すると住民税非課税相当の所得となりますが、どのようにしたらよいですか。</p>
答え	<p>表面（収入）で非課税相当とならなかった場合、裏面（所得）で申し立てることもできます。その場合、表面（収入）の「年間収入見込額（⑥欄）」を、裏面（所得）の「年間収入見込額（⑥欄）」にそのまま転記していただき、収入種類に対応する控除額を、申立書内の算定式を参考に計算して記入してください。なお、事業収入のある方で「事業収入等の経費（⑨欄）」は、任意の1か月の収入に対応する経費額の1.2倍した額を記入していただくか、直近12か月間分の経費の合計額を記入してください。（根拠となる帳簿等の経費額がわかる書類の写しを必ずご提出ください。）  <u>「年間所得見込額（⑪欄）」が「非課税所得限度額（⑫欄）」を下回った場合は申請をすることができます。</u></p>

## 収入がわかる書類（挙証資料）について

質問	<p>任意の1か月の収入を証明するための給与明細書を紛失してしまいましたが、申請できますか。</p>
答え	<p>勤務先から給与明細書を再発行してもらうか、任意の書式で構いませんので、書類が無いことの「申立書」を別途作成してください。「申立書」には、家計急変者の「署名日」・「収入が減少してしまった経緯」・「収入が減少した年月」・「収入を証明する資料が添付できない理由」・「任意の1か月の収入額」・「住所」・「お名前」をご記入ください。（緊急支援給付金ホームページ内にある「申立書」を印刷していただくか、コールセンターにお申し出いただければ申請書一式に「申立書」を同封させていただくこともできます。）</p>

質問	<p>令和3年中に予期せず退職した後、再就職ができないため、令和4年1月以降に収入を証明できる書類が手元にありません。</p>
答え	<p>任意の書式で構いませんので、書類が無いことの「申立書」を別途作成してください。「申立書」には、家計急変者の「署名日」・「収入が減少してしまった経緯」・「収入が減少した年月」・「収入を証明する資料が添付できない理由」・「住所」・「お名前」をご記入ください。（緊急支援給付金ホームページ内にある「申立書」を印刷していただくか、コールセンターにお申し出いただければ申請書一式に「申立書」を同封させていただくこともできます。）</p>

質問	給与収入で給与明細書を挙証資料とする場合、給与明細書のどの部分を記入したらよいですか。
答え	給与の総支給額（社会保険料や所得税の控除前）から通勤費を差し引いた額を「給与収入【A】」に記入してください。（給与明細書によっては、課税対象支給額（総支給額から通勤費を差し引いたもの）と別記載されているものもあります。）

質問	事業収入や不動産収入で帳簿を挙証資料とする場合、帳簿のどの部分の写しが必要となりますか。
答え	収入：「任意の1か月の収入（売上）」の合計額と年月が分かる箇所 経費：「任意の1か月の収入（売上）」に対応する「必要経費」の合計額と年月が分かる箇所、もしくは直近12か月間分の経費の合計額が分かる箇所

質問	年金収入で年金振込通知書を挙証資料とする場合、年金振込通知書に記載されている「年金支払額」は2か月分の支給額となりますが、どのように記入したらよいですか。
答え	年金振込通知書の「年金支払額」は2か月分の金額のため、「年金支払額」を2で割った金額（小数点以下は切り捨て。）を「年金収入【C】」に記入してください。