

【記入例】

別紙2

事業収入等申告書

※この申告書は、世帯の主たる生計維持者が提出してください。

申告日	令和 年 月 日	申告者	
-----	----------	-----	--

世帯の次の者の令和3年中の収入は

世帯の主たる生計維持者が「給与収入」を受けている場合は
チェックのうえ、会社名等を記入してください。

氏名			
収入の種類等	<input type="checkbox"/> 給与		
	会社名等		
	電話番号		
	<input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	事業所名等	業種	

世帯の主たる生計維持者に「営業収入」等がある場合は
該当欄にチェックのうえ、事業所名等を記入してください。

減少した収入が保険金等で補填された場合に、補填された金額を記入してください。
【注意】国などからの給付金(特別定額給付金や持続化給付金等)は、記入不要です！

※確定及び見込額を記入してください。

単位：円

月	☑してください	給 与		事 業		不 動 産		保険金や 損害賠償金など 補填額
		<input type="checkbox"/> 収入	<input type="checkbox"/> 所得	<input type="checkbox"/> 収入	<input type="checkbox"/> 所得	<input type="checkbox"/> 収入	<input type="checkbox"/> 所得	
1月	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込							
2月								
3月								
4月								
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込							
11月	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込							
12月	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込							
合 計								

令和3年中の収入(見込)を、月別・収入の種類別に記入してください。

○給与等受取済みの月は、左側「確定」欄にチェックのうえ、
金額を記入してください。

○受取見込金額が予測できる場合は、左側「見込」欄にチェックのうえ、
金額を記入してください。

○受取見込金額が予測できない場合は、記入済み金額の月額平均を
見込額として記入してください。

○「確定」とした場合は、収入額を証する書類として、給与明細書や
収入と必要経費が確認できる帳簿などの写しを添付してください。

収入額を証する書類が提出できない場合は、
必ずこちらに理由を記入してください！

※収入額を証する書類として、給与明細書・収入と必要経費が確認できる帳簿などの写しを添付してください。

★収入額を証する書類が添付できない場合は、その理由を下記に記載してください。

理由例

勤務先から給与明細が交付されず、現金払いであるため、収入額を証する書類が
提出できません。