

【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4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。

月	☑してください	給 与		事 業		不 動 産		単位：円
		<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	保険金や 損害賠償金など 補填額
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4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。