

## 収入申告書（給与・年金用）

※この申告書は主たる生計維持者の収入を申告してください。

申告日	年	月	日
-----	---	---	---

氏名			
収入の種類	<input type="checkbox"/> 給与	会社名等	
		電話番号	
	<input type="checkbox"/> 年金（障害年金や遺族年金等の非課税年金の記入は不要です。）		

※確定及び見込額を記入してください。

単位：円

月	どちらかに○を してください	給 与		年 金	
		金 額	備 考	金 額	備 考
1	確定・見込				
2	確定・見込				
3	確定・見込				
4	確定・見込				
5	確定・見込				
6	確定・見込				
7	確定・見込				
8	確定・見込				
9	確定・見込				
10	確定・見込				
11	確定・見込				
12	確定・見込				
合 計					

※収入額を証する書類として、給与明細・源泉徴収票・年金支払通知等の写しを添付してください。

※年内に収入状況が改善した場合は、必ずその旨を申し出てください。

# 収入申告書（事業・不動産・その他）

※この申告書は主たる生計維持者の収入を申告してください。

申告日	年	月	日
-----	---	---	---

氏名			
収入の種類	<input type="checkbox"/> 事業（営業） <input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> その他（		
	事業所名等	業種：	
	事業所所在地等		

※確定及び見込額を記入してください。

単位：円

月	どちらかに○を してください	収入金額	必要経費 <small>(右内訳表も記入)</small>	所得金額	必要経費内訳		
					項目	確定金額	見込金額
1	確定・見込						
2	確定・見込						
3	確定・見込						
4	確定・見込						
5	確定・見込						
6	確定・見込						
7	確定・見込						
8	確定・見込						
9	確定・見込						
10	確定・見込						
11	確定・見込						
12	確定・見込						
合 計							

右上の必要経費内訳の項目欄は、下記の参考例の該当番号を記入しても結構です。

《必要経費の例》

1 給料賃金	6 利子割引料	11 通信費	16 消耗品費
2 外注工賃	7 租税公課	12 広告宣伝料	17 福利厚生費
3 減価償却費	8 荷造運賃	13 接待交際費	18 雑費
4 貸倒金	9 水道光熱費	14 損害保険料	19 専従者給与
5 地代家賃	10 旅費交通費	15 修繕費	

※年内に収入状況が改善した場合は、必ずその旨を申し出てください。