

( 月分)

(別紙1)

# 収入申告書

(あて先)

令和 年 月 日

福祉事務所長

住所

氏名

私の収入を次のとおり申告します。

## 1 働いて得た収入

日	働いた日に ○印	勤務先(会社名)	収入額 (日当等)	日	働いた日に ○印	勤務先(会社名)	収入額 (日当等)
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16							
				合 計	就 労 日 数	日	
					収 入 額	円	
					必 要 経 費 額	円	

(記入に当たっては裏面の記入上の注意をよくお読み下さい。)

2 恩給・年金等による収入（受けているものを○で囲んで下さい。）

有 ・ 無	国民年金、厚生年金、恩給、児童手当 児童扶養手当、特別児童扶養手当、雇用保険 傷病手当金、その他（ ）	収 入 額	月額	円
			年額	円

3 仕送りによる収入

有 ・ 無		内 容	仕送りした者の氏名
	仕送りによる収入	円	
	現物による収入	米、野菜、魚介 (もらったものを○で囲んで下さい。)	

4 その他の収入

有 ・ 無		内 容	収 入
	生命保険等の給付金		円
	財 産 収 入 (土地、家屋の賃貸料等)		円
	そ の 他		円

(記入上の注意)

- 1 「1 働いて得た収入」のうち、
  - (1) 働いた日に○印を付け、その右欄に勤務先及びその日の収入を記載して下さい。また、1箇月の合計を合計欄に記入して下さい。(ただし、給料が月給の場合、収入額は合計欄のみ記入して下さい。)
  - (2) 合計欄の必要経費欄には収入を得るために必要な交通費、材料費、仕入代、社会保険料等の経費の総額を記入して下さい。
- 2 2～4の収入は、その有無について○で囲んで下さい。有を○で囲んだ収入については、その右欄にも記入して下さい。
- 3 書ききれない場合は、余白に記入するか又は別紙に記入の上添付して下さい。
- 4 収入のうち証明書等の取れるもの(例えば勤務先の給与証明書等、各種保険支払通知書等)は、この申告書に必ず添付して下さい。
- 5 不実の申告をして不正に保護を受けた場合、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。