

被扶養者収入状況申告書

任命権者

令和8年4月1日

所属 総務局

職員番号 126

氏名

被扶養者 (続柄) の収入等については、次のとおり相違ありません。

- 1 収入の有無 有・無 (該当するものに○印を付けてください。)
 2 収入有の場合、次の該当する項目に記入してください。

1 向こう1年間の推計額 2 当年の年間収入(1年間分) 3 送金計画(別居の場合)

(事由発生時点から。通勤手当等含む。)

(4から6に含まれないすべての収入)

送金方法

月	金額(円)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
計	

月	金額(円)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
計	

月	金額(円)
計	

4 年金収入について

種類	年額(円)

5 事業収入

(1)年間収入(見込) 円

(2)経費(見込) 円

※経費の内訳は下の枠内に記入してください。

(3)所得(見込) 円

6 貸資料収入・配当収入

・利子収入等

年間収入(見込) 円

(内訳)

※《経費の内訳》

①売上原価	円	⑤荷造運賃	円	⑨修繕費	円
②給料・賃金	円	⑥水道光熱費	円	⑩消耗品費	円
③外注工賃	円	⑦旅費交通費	円	うち3項目の合計額	
④地代・家賃	円	⑧通信費	円		円

(注) 次の写を添付してください。

- (1) 向こう1年間に収入がある場合 雇用契約書、給与明細(3か月分以上)等の写
 (2) 送金している場合 金融機関発行の振込通知書の写
 (3) 年金収入の場合 年金証書の写、最新の通知書(改定、振込等)の写
 (4) 事業収入の場合 確定申告書(青色申告を含む) 収支内訳書の写