

収 入 状 況 調 書

(宛先) 札幌市長

収入状況は次のとおりである。

氏名	札幌 太郎				職名又は職務内容	営業
住所	函館市〇〇町△番×号コーポ□101号					
区 分	直近4か月					
(支給月)	7月	8月	9月	10月		
給料・事業収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円		
地域手当	△△円	△△円	△△円	△△円		
扶養手当	××円	××円	××円	××円		
住居手当	□□円	□□円	□□円	□□円		
時間外勤務手当	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円		
	円	円	円	円		
	円	円	円	円		
	円	円	円	円		
	円	円	円	円		
計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円		

個人事業主等の場合は、上段の期間における経費の額を以下に記入すること。

- ※ 給料は総支給額で記載してください。
- ※ 賞与及び非課税となる交通費等は除いてください。
- ※ 訂正は二重線で行ってください。

上記のとおり証明します。

令和 6年 〇月 △日

所在地 函館市〇〇町×番△号

事業所(雇主) □□株式会社 函館営業所

様式 2-1 記入例 (給与所得者)

常勤、パート、アルバイト等を問わず、事業所(雇用主)から7~10月に支給された収入についての証明を受けてください。
 1人につき1枚作成してください。
 収入のある方が個人事業主等の場合の記入例は、次ページを御覧ください。
 ※シャープペンシル、消せるボールペンは使用しないでください。

本人の住所を記入してください。

7~10月に受け取った給料(税金や保険料などが引かれる前の総支給額)を記入してください。
 例: 7月に支給された給与を7月欄に記入
 賞与や非課税となる交通費は除いてください。

給与所得者の場合は記入不要です。

事業所(雇主)の証明が必要です。

(宛先) 札幌市長

収入状況は次のとおりである。

氏名	札幌 夏子		職名又は 職務内容	手作りアクセサリー 販売
住所	札幌市中央区南1条東1丁目1番〇-△号			
区 分	直近4か月			
(支給月)	7月	8月	9月	10月
給料・事業収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円
地域手当	円	円	円	円
扶養手当	円	円	円	円
住居手当	円	円	円	円
時間外勤務手当	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
計	円	円	円	円

個人事業主等の場合は、上段の期間における経費の額を以下に記入すること。

材料費	●●円	▲▲円	〇〇円	■■円
	円	円	円	円
	円	円	円	円
計	●●円	▲▲円	〇〇円	■■円

※ 給料は総支給額で記載してください。

※ 賞与及び非課税となる交通費等は除いてください。

※ 訂正は二重線で行ってください。

上記のとおり証明します。

令和 6年 〇月 △日

所在地 札幌市中央区南1条東1丁目1番〇-△号

事業所(雇主) 手作りアクセサリー NATSUKO

様式 2-1 記入例 (個人事業主等)

事業による収入について、事業を営まれている本人が7~10月に受け取った収入の証明を行ってください。

1人につき1枚作成してください。

収入のある方が給与取得者の場合は、前ページを御覧ください。

※シャープペンシル、消せるボールペン等は使用しないでください。

事業内容を記入してください。

7~10月の期間に収入となった額を記入してください。

事業に要する経費がある場合は、経費の額を記入してください。

屋号を記入してください。
事業を行っている方の証明が必要です。