

被扶養者として申請する者の収入申告書

被扶養者の氏名		年齢	歳	被保険者との続柄		
収入の種類	有・無	月平均収入額	備 考			
① 給与・賞与等勤労収入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	勤務先所在地	1日の勤務時間		
			名 称		時間	
② 年金収入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 請求中	円	受給中の場合	年金の種類		
				受給開始年月	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月～	
				年金額(年額)	円	
③ 不動産収入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	一時的なものを除き、恒常的収入(家賃、地代等)をご記入ください。 ※ 確定申告書【第1表、第2表、収支内訳書】(税務署 ㊤ のある写)を添付してください。			
④ 事業収入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	事業収入を記入してください。 ※ 確定申告書【第1表、第2表、収支内訳書】(税務署 ㊤ のある写)を添付してください。			
⑤ 傷病手当金・休業補償・ 出産手当金の受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 請求中	円	受給中の場合	傷病・出産手当又は休業補償の日額		円
				受給期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	
⑥ その他 (仕送り等)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	内 容			
⑦ 離職した場合は右欄を 必ず記入してください。	その勤務先の所在地		離職年月日			
	名 称		令和 年 月 日			
	失業保険の受給等について いずれかにレ点を付けてください。		<input type="checkbox"/> 申請予定	申請時、「離職票1・2」(写)を添付し、後日「雇用保険受給資格者証」(写)を提出してください。		
			<input type="checkbox"/> 申請中	申請時、「雇用保険受給資格者証」(写)を添付して提出してください。		
			<input type="checkbox"/> 受給中	申請時、「離職票1・2」(写)を添付し、後日「受給期間延長通知書」(写)を提出してください。		
			<input type="checkbox"/> 延長手続中	理由を記入 ()		
<input type="checkbox"/> 受給しない			申請時、『離職票1・2』(写)、『退職先の離職票未発行事業主証明書』、『資格喪失確認通知書』(写)のいずれかを添付してください。			

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

被保険者氏名 _____

【注 意 事 項】

- 1 収入の額は、原則として申請時以降の推計額を記入して下さい。なお、これにより難しい場合は、直近の実績を記入して下さい。
- 2 『有・無』の欄は、必ず全欄について該当するものにレ点を付けて下さい。
- 3 ①②⑤⑥⑦の各欄の備考欄は、必要事項を記入して下さい。
- 4 それぞれの収入について証明書、決定通知書等の写を添付して下さい。

(添付のない場合認定上の必要から証明書の添付を求めることがあります。)