

# 収支明細申立書

[事業・営業所得者用（保険外交員・日雇い等を含む）]

※本人が記入すること※

事業開始年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 事業内容 \_\_\_\_\_

事業所所在地 \_\_\_\_\_

年月（※1）	総収入	必要経費（※2）	所得額
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
年 月分	円	円	円
合計	円	円	円

上記の通り相違ありません。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

印 証明印について、スタン  
プ印・ゴム印などは不可

- ※1 金額は直近12ヶ月分（事業開始から1年未満の場合は、事業開始月の翌月から直近まで）を記入してください。
- ※2 必要経費は税法上認められるものに限り（総収入額－必要経費＝総所得額）。  
なお、保険外交員・日雇い等で、給与所得者として賃金を貰っている人は、給与所得者等の場合（募集案内書参照）と同様の計算方法で総所得額を算出してください。
- ※3 市営住宅を事務所として使用することはできません。
- ※4 訂正する場合は二重線を引き、証明印と同じもので訂正印を押し、本人が書き直してください。
- ※5 記入には黒ボールペンを使用してください。（鉛筆や消せるペンは使用不可）