年　　　　月　　　　日

青 森 県 知 事 　　殿

記入しない

住　所 弘前市大字清野袋一丁目11番地7

**＜全体記入例＞**

申込者

氏　名 県営　太郎



**別紙＜給与所得記入例＞を参考にして下さい。**



**＜給与所得以外（事業その他の所得）記入例）＞を参考にして下さい。**



　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日

青 森 県 知 事 　　殿

住　所 弘前市大字清野袋一丁目11番地7

**＜給与所得記入例＞**

氏　名 県営　太郎

所得金額計算書

現在の収入源が申請時の前年１月１日以前



前年分の源泉徴収票だけで会社からの所得証明は不要です。

現在の収入源が申請時の前年１月２日以降

※勤務先からの所得証明は必ず必要です。（裏の証明も忘れずに）休職していた、もしくは休職中の場合も証明が必要になる場合があります。

※源泉徴収票が発行されている場合は提出してください。発行されていない、勤め始めたばかりの場合は源泉徴収票は不要です。



一年以上の方は現在（申請月の前月分）から過去12カ月分

**勤務先記入**

***通勤費（非課税）除く総支給額。賞与等は分けて記入してください。※金額を訂正する場合は、訂正印が必要です。***



見込み

一年未満の方は働き始めた月から現在（申請月の前月分まで）



※推定年間収入金額を算出するため

まだ支給実績がない場合は、一年間もしくは二カ月分の見込額を記入してください。

一回支給されたが『一カ月分』の給与に満たない場合は、必ず翌月分の見込み額も記入が必要です。

　　　所得に関する証明書ちょう付欄

（　源　泉　徴　収　票　） 　　　　　　**所　　得　　証　　明**

○○ 年 ○○ 月から　　 ○○ 年 ○○ 月まで支給し

た月別給与額は、表記のとおり相違ないことを証明する。

（ ただし、　　△△年▲△月から　　△△年△▲月までの

収入は見込み支給額です。)

※ 勤務開始年月日　○○年○○月○○日

給与締切日：毎月●●日

給与支払日：( 当月 ・ 翌月 )●●日支払

○○ 年 ○○ 月○○日

勤務先の長 青森市大字○○字○○○○番地○○

△×株式会社

代表取締役　◎◎◎◎

　　　　　　　　　　　　㊞

※　現在の収入源が申請時の前年１月２日以降の場合は、勤務先からの所得証明は必ず必要です。

**＜給与所得以外（事業その他の所得）記入例＞**

申請時の前年１月１日以前から事業を開始

＜2月募集時に前年分の確定申告を済ませていない場合＞申請時の前々年の１月1日以前から事業を開始



前年分の確定申告書だけで収支明細書は不要です。

※ただし、２月募集時に確定申告を済ませていない方は、前々年分の確定申告書を添付してください。

申請時の前年１月2日以降から事業を開始

＜2月募集時に前年分の確定申告を済ませていない場合＞申請時の前々年の１月２日以降に事業を開始

収支明細書が必要です。前年分の確定申告を済ませている場合は、確定申告書も添付してください。（１年以上の方は､申請月の前月から過去１２ケ月分｡１年未満の方は､申請月の前月分まで）

**＜（年金受給者）記入例＞**



収支明細書は不要です。

年金額の分かる書類を添付してください。

・直近の公的年金の源泉徴収票

・直近の振込通知書

・年金証書　など