

○で囲んでいる太枠内のみを、例にならい記入してください。

収入・所得見込額報告書

(給与収入、年金収入、その他収入がある場合に使用)

被保険者番号

1234567□

減免対象者氏名

守口 もり吉

① 給与収入 ☒ 有 ・ ☐ 無

事業所等名称【注1】

【注1】事業所が2か所以上の場合は、当収入・所得見込額報告書をコピーして使用してください。

6月に減免を申請する場合は、
4・5・6月の収入実績額を記入してください。

4月分

5月分

6月分

200,000 円

200,000 円

100,000 円

10月分

11月分

12月分

円

円

円

円

円

円

【以下、担当者記入欄】

所得減少に伴う減免

○直近3か月の収入金額の平均を算出 () 月 ~

○減免事由発生後1年間の収入見込額 【ア】×12

○減免事由発生後1年間の所得見込額 【イ】-控除額

【ウ】

円

収入額の分かる書類(給与明細等)
を必ず添付してください。

② 年金収入 ☒ 有 ・ ☐ 無

年金の種類 (不明の場合、空欄で可)【注2】

1回あたりの受取額【オ】

年間収入見込額【オ】×6

厚生年金

150,000 円

900,000 円

円

円

【注2】非課税年金(障害年金・遺族年金など)・恩給については記入不要です。

【以下、担当者記入欄】

○減免事由発生後1年間の収入見込額

【カ】

円

○減免事由発生後1年間の所得見込額 【カ】-控除額

【キ】

円

③ その他収入 ☐ 有 ・ ☒ 無

所得の種類【注3】

1回あたりの受取額【ク】

年間収入見込額【ク】×受取回数

円

円

円

円

【注3】所得の種類欄には、一時金・雑・譲渡・配当・利子などの収入名を記入してください。

【以下、担当者記入欄】

○減免事由発生後1年間の収入見込額

【ケ】

円

○減免事由発生後1年間の所得見込額 【ケ】-控除額

【コ】

円

○太枠内に記入し、一人ずつ報告してください。

○上記収入額が分かる書類(給与明細書・年金振込通知書・源泉徴収票など)のコピーを必ず添付してください。コピーが添付できない理由がある場合は、必ず理由等を裏面の「申立書」に記入してください。

○虚偽の報告をしたことが判明した場合は、減免取り消しとなります。