

8 収入に関する証明書類の注意点

【様式B】「家計状況申告書」にチェックを入れることにより、提出すべき収入に関する証明書類がわかりますので、生計維持者それぞれが、必要な書類を取得してください。



- ① 提出された証明書類は返却できません。お手元に原本の保管が必要な証明書類については、必ずコピーを提出してください。ただし、下表にて【コピー不可】と記載のある証明書類については、コピーではなく、原本を提出してください。
- ② 複数の収入がある（チェックが複数入った）場合、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。
- ③ 収入に関する証明書類はマイナンバーの記載のないものを取得したうえで提出してください。

申込時点の生計維持者の状況		証明書類	発行元	
1. 給与を受けている	1-1. 2021年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務 1-1-2. 海外勤務により2022年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった	「源泉徴収票」【コピー可】 【様式C】「年収等の実績計算書」【コピー不可】及び証明書類（給与明細書、年金証書等）【コピー可】	勤務先等 勤務先
	1-2. 2021年1月2日以降に就職又は転職した ※ 2021年中に休職期間がある場合も該当		【様式D】「給与明細計算書」【コピー不可】及び給与明細書（直近3か月分）【コピー可】	勤務先
2. 商店・農業等の自営業をしている	2-1. 2021年1月1日以前から同じ業務形態	2-1-1. 国内勤務	税務署の受付印のある「確定申告書（第一表・第二表）控」【コピー可】	税務署に申告したものの
		2-1-2. 海外勤務により2022年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった	【様式C】「年収等の実績計算書」【コピー不可】及び証明書類（帳簿等）【コピー可】	
	2-2. 2021年1月2日以降に開業した ※ 2021年中に休業期間がある場合も該当		【様式E】「開業収入計算書（証明）」【コピー不可】及び帳簿（直近3か月分）【コピー可】	
3. 傷病手当金を受給中			傷病手当金通知書（直近1か月分）【コピー可】	全国健康保険協会等
4. 失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給中			雇用保険受給資格者証【コピー可】	ハローワーク
5. 年金を受給中			年金振込通知書、年金額改定通知書、年金証書【いずれもコピー可】	日本年金機構等
6. 生活保護を受給中			生活保護決定（変更）通知書（直近1か月分）【コピー可】	福祉事務所
7. 生計維持者が受けている祖父母等からの援助金や、離婚後の養育費等			【様式F】「援助・養育費の申告書」【コピー不可】又は公正証書・調停調書等【コピー可】	被援助者が作成 公証役場・家庭裁判所
8. 公的手当（児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、児童育成手当等）を受給中			申込時点での受給額が記載された通知書等【コピー可】	市区町村役場
9. 無収入 (1. ~ 8. の収入が無い)	9-1. 2020年1月1日以前から無収入		「所得証明書」又は「非課税証明書」【コピー可】	市区町村役場
	9-2. 2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）により無収入となった		離職票【コピー可】 退職証明書【コピー不可】 廃業届受理証明【コピー可】 破産手続開始決定通知【コピー可】 ※ やむを得ない事情により証明書類が提出できない場合は【様式G】「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」を提出	ハローワーク 退職した勤務先 市区町村役場 裁判所
10. 社会的養護を必要とする人			施設在籍証明書【コピー可】 児童（里親）委託証明書【コピー可】	在籍する施設 児童相談所

1-1-1. 「源泉徴収票」 (給与収入金額)

- ① 2021年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態の人が提出します。2021年分の「源泉徴収票」を提出してください。ただし、第1回申込者で2021年分の「源泉徴収票」が交付されていない場合は、2020年分を提出してください。
- ② 複数の事業所から給与を得ていて確定申告をした場合は、「源泉徴収票」の代わりとして、税務署の受付印のある「確定申告書(第一表・第二表)控」あるいは受付印のある「市民税・県民税申告書(控)」(コピー可)を提出してください。
- ③ 「所得証明書」、「市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書」、「納税証明書」、「報酬・料金・契約金及び賞金の支払い調書」は、証明書類として認められません。

1-1-2. 【様式C】「年収等の実績計算書」及び証明書類(給与明細書、年金証書等)

- ① 海外勤務により2022年1月1日時点で日本国内に住民票(住民登録)がなく、「源泉徴収票」を提出できない人が、2021年の年収等の実績を申告する場合に提出します。ただし、第1回申込者で、2021年分(2021年1月～12月分)の証明書類が揃っていない場合は、【様式C】の代わりに、【様式D】「給与明細計算書」及び給与明細書(直近3か月分)を提出し、2021年の収入見込額を申告してください(後記1-2.参照)。
- ② 給与明細書(コピー可)を提出する場合は、2021年1月～12月の間で、収入があった月の分をすべて提出してください。
- ③ 給与明細書が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

1-2. 【様式D】「給与明細計算書」及び給与明細書(直近3か月分)

- ① 2021年1月2日以降に就職又は転職した人、又は2021年中に休職期間がある人が提出します。
- ② 給与明細書(コピー可)を提出する場合は、2021年1月～12月の1年分ではなく、直近3か月分が必要です(勤務実績が3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません)。
- ③ 給与明細書が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

2-1-1. 「確定申告書(第一表・第二表)控」(所得の内訳に該当する金額)

- ① 税務署に2022年2月～3月に申告したものを提出してください。ただし、第1回に申し込む人は、2021年2月～3月に申告したものを提出してください。
- ② 「市民税・県民税申告書(控)」は、「確定申告書」と同等の効力を持ちます。「所得証明書」、「市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書」、「納税証明書」、「報酬・料金・契約金及び賞金の支払い調書」は、証明書類として認められません。また、「報酬・料金・契約金及び賞金の支払い調書」は、確定申告を行う必要のある所得ですので、税務署で手続きを行った後「確定申告書」を提出してください。
- ③ 確定申告を電子申告(e-Tax)により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」又は「申告内容確認票」の第一表・第二表を添付してください。
- ④ 「確定申告書」に税務署の受付印がない場合は、「確定申告書」に、市区町村発行の「所得証明書」又は「課税証明書」、税務署発行の「納税証明書(その2)」のいずれかを添付し、2点を提出してください。

2-1-2. 【様式 C】「年収等の実績計算書」及び証明書類（帳簿等）

- ① 海外勤務により 2022 年 1 月 1 日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなく、「確定申告書」を提出できない人が、2021 年の年収等の実績を申告する場合に提出します。ただし、第 1 回申込者で、2021 年分（2021 年 1 月～12 月分）の証明書類が揃っていない場合は、【様式 C】の代わりに、【様式 E】「開業収入計算書（証明）」及び帳簿（直近 3 か月分）を提出し、2021 年の所得見込額を申告してください（後記 2-2. 参照）。
- ② 帳簿等（コピー可）を提出する場合は、2021 年 1 月～12 月の間で、所得（所得＝売上－経費）があった月の分をすべて提出してください。
- ③ 帳簿等が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

2-2. 【様式 E】「開業収入計算書（証明）」及び帳簿（直近 3 か月分）

- ① 2021 年 1 月 2 日以降に開業した人、又は 2021 年中に休業期間がある人が提出します。
- ② 帳簿（コピー可）を提出する場合は、直近 3 か月分が必要です（営業実績が 3 か月に満たない場合は、営業を始めた日以降の分で構いません）。
 - ・帳簿の各月の売上金額（合計）、経費（合計）に○をつけ、その金額を【様式 E】「開業収入計算書（証明）」に記入してください。
 - ・やむを得ない事情により帳簿が提出できない場合は、【様式 E】「開業収入計算書（証明）」にその理由を記入し、署名のうえ提出してください。

3. 傷病手当金通知書

- ① 傷病手当金を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② 直近 1 か月分が必要です。

4. 雇用保険受給資格者証

- ① 失業し、失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給している人が提出（コピー可）します。

5. 年金振込通知書等

- ① 年金（老齢年金等課税される年金、遺族年金等非課税の年金のどちらも含む）を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② 年金振込通知書・年金額改定通知書、年金証書等、年金額がわかる通知書等を提出してください。

6. 生活保護決定通知書等

- ① 生活保護を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② 直近の受給額がわかる「生活保護決定（変更）通知書」等を提出してください。
- ③ 「生活保護決定（変更）通知書」等の宛名になっていない人は、他に収入が一切なければ、自分の氏名が記載された「生活保護受給証明書」を提出してください。
 （例）父：「生活保護決定（変更）通知書」（父宛の通知） 母：「生活保護受給証明書」（母の氏名が記載）
- ④ 生活保護以外に収入がある場合はその収入に対応する証明書類も必要ですが、「生活保護決定（変更）通知書」等に「最低生活費」（又は「保護基準額」）が記載されている場合は、生活保護以外の収入に対応する証明書類は提出不要です。

8 収入に関する証明書類の注意点

7. 祖父母等からの援助金や離婚後の養育費の証明書

- ① 生計維持者が祖父母等から金銭的な援助を受けている場合や、離婚後の養育費を受けている場合に提出します。
- ② 【様式 F】「援助・養育費の申告書」を、援助を受けている生計維持者が作成（コピー不可）してください。
- ③ 離婚後の養育費等については、養育費等の額が記載されている公正証書（公証役場発行）や調停調書（家庭裁判所発行）のコピーでも構いません。
・必要に応じて年額を推算して、【様式 B】「家計状況申告書」に記入してください。

8. 公的手当の通知書等

- ① 公的手当（児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当等）を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② 公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、支給があった直近の給与明細書又は勤務先発行の証明書（任意様式）を提出してください。
- ③ 通知を紛失した場合は、通帳のコピー（口座名義人氏名が記載された箇所・手当の直近の振込の箇所）を提出してください。

9-1. 「所得証明書」（所得金額「0円」）

- ① 2020年1月1日以前から無収入の人が提出します。必ず「令和3年度（2020年分）」の所得証明書を取得してください。第3回に申し込む場合は、2021年1月1日以前から無収入の場合において、「令和4年度（2021年分）」の所得証明書を取得してください。
- ② 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。
例）「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」
- ③ 「所得金額」欄に「0円」と記載された所得証明書を取得してください（申告が必要となる場合がありますので、市区町村役場の窓口でご確認ください）。
・所得金額の記載がない「非課税証明書」や、所得金額欄が空欄、「***」「- - -」と記載された「所得証明書」は、一律「給与収入103万円」として扱います。

9-2. 退職・休職（廃業・休業）の証明書

- ① 2020年1月2日以降（第3回に申し込む場合は、2021年1月2日以降）に退職・休職（廃業・休業）して現在無収入である（親族等からの援助を含め、一切収入がない）人が提出します。
- ② やむを得ない事情により証明書を取得できない場合は、【様式 G】「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」に署名のうえ提出してください。

10. 社会的養護を必要とする人の証明書

- ① 社会的養護を必要とする人の場合、施設等に在籍している人は在籍証明書、里親等に養育されている人は、児童（里親）委託証明書を提出します（いずれもコピー可）。
- ② 他の証明書類は提出不要です。