

# 源泉徴収票貼付台紙

学生番号 \_\_\_\_\_

学生氏名 \_\_\_\_\_

1. 給与所得者氏名 ( \_\_\_\_\_ ) 2. 続柄 ( \_\_\_\_\_ )

3. 源泉徴収票を確認の上、以下①・② (a~eのいずれか)・③・④に当てはまる場合は、必ず下記にチェックし必要事項を記入してください。  
(チェックがない場合や所定の書類が提出されていない場合は申請者の不利益となります)

確認箇所	チェック	確認事項	記入項目															
① 扶養親族欄		氏名の記載があるが、 出願時で <u>扶養から外れた</u> 兄弟姉妹がいる	【該当者氏名】 【理由】 _____ (例：就職等)															
② 中途就職・退職	a.	<u>中途就職</u> の記載がある <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="5">中途就・退職</td></tr><tr><td>就職</td><td>退職</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td>○</td><td></td><td>30</td><td>9</td><td>30</td></tr></table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日	○		30	9	30	【就職日】 (※様式2等を提出してください)  年 月 日
	中途就・退職																	
	就職	退職	年	月	日													
	○		30	9	30													
	b.	<u>退職</u> の記載がある <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="5">中途就・退職</td></tr><tr><td>就職</td><td>退職</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td></td><td>○</td><td>30</td><td>9</td><td>30</td></tr></table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日		○	30	9	30	【退職日】 (※現在の収入状況 (例：年金・雇用保険・転職後の収入) がわかる書類を提出してください) 年 月 日 退職後、 無職・転職・ ( _____ )
中途就・退職																		
就職	退職	年	月	日														
	○	30	9	30														
c.	記載は無いが、 <u>再雇用</u> された <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="5">中途就・退職</td></tr><tr><td>就職</td><td>退職</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日						【再雇用開始日】 (※年収が変わる場合は、様式2等を提出してください。様式の提出がない場合は、収入は変わらないものとみなします。)  年 月 日	
中途就・退職																		
就職	退職	年	月	日														
d.	記載は無いが 年収が <u>変わる</u> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="5">中途就・退職</td></tr><tr><td>就職</td><td>退職</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日						【理由】 (※様式2等を提出してください)	
中途就・退職																		
就職	退職	年	月	日														
e.	記載は <u>ある</u> が 源泉徴収票に記載の 年収は <u>変わらない</u> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td colspan="5">中途就・退職</td></tr><tr><td>就職</td><td>退職</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td>○</td><td></td><td>30</td><td>9</td><td>30</td></tr></table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日	○		30	9	30	【理由】 (例：年度更新の為等) ※摘要欄に前職の記載がある場合は不可。様式2を提出してください。	
中途就・退職																		
就職	退職	年	月	日														
○		30	9	30														
③ 非該当		上記①②の内容を確認しました。 いずれにも該当しません。	※明らかに①②に該当する場合で、正しくチェックされていない場合は、書類の再提出や書類内容に基づきこちらで収入を再計算し、修正します。(いずれに当てはまらない場合は、この欄のみチェックしてください)															

- ・源泉徴収票をコピーし、向きをそろえてホッチキス留めしてください。
- ・同じ給与所得者で源泉徴収票が複数枚ある場合は、まとめても構いません。

〈確認箇所〉

〈貼り付け方〉

※上記 a.b.c.d に該当しない場合のみ「支払金額」を入力してください

ホッチキスでとめる

源泉徴収票貼付台紙 [様式 2-3]

① 扶養親族欄

② 中途就職・退職

※年度のみ記載は中途就職・退職非該当です

④ 「所得 (課税) 証明書」と比べて、収入に大きな相違がある場合は、下記に理由を記入してください  
例) ○年○月より再雇用のため 【理由】 \_\_\_\_\_