

給与明細書等貼付台紙

学生番号 _____

学生氏名 _____

- ① 給与所得者氏名 () ② 続柄 ()
- ③ 勤務先名 () ※複数箇所勤務先がある場合は、勤務先ごとに〔様式2-2〕をつけてください。
- ④ 就職年月日 (年 月 日)
- ⑤ 賞与(ボーナス) 有〔年間 円 A 〕・ 無 (賞与があるが金額不明の場合は様式2を提出してください)
(賞与がある場合は、金額を記入し、その額が確認できる書類のコピーも貼付してください。)

⑥ 年間の給与収入 直近3ヶ月の収入から算定し、下記に記入してください。

D 直近3ヶ月分の合計額
(通勤手当等を除く)

÷

3
(月数)

×

12

+

A 賞与
・賞与あり→根拠書類添付
・賞与があるが額不明→様式2を提出
・賞与ない→パート・アルバイト以外はその根拠書類必要(自筆不可)

=

E 年間給与収入(見込み)
(千円未満切捨て)

1ヶ月の収入=B(総支給額) * - C(交通費)

__月	__	円
__月	__	円
__月	__	円
D 合計	__	円

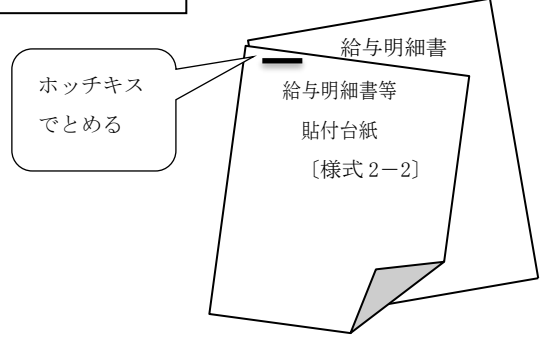
* 「差引支給額」ではありません!

【注意】

- 上記の計算では見込み年収が大きく異なる場合や、明細書紛失の場合、就業から3ヶ月未満や月により収入にバラつきがある等の事情により、直近3ヶ月分の給与明細書等が添付できない場合は「給与支給(予定)証明書〔様式2〕」を提出してください。
- 上記計算式で求めた金額を、願書に入力してください。(必ずEと一致すること)

⑦ ここに、最近3ヶ月分の給与明細等(A4以下)を貼付

- A4サイズより小さい場合は、この四角枠内に貼付してください。
- A4サイズにコピーした場合は、この用紙の裏側に向きをそろえてホッチキス留めしてください。



見本

所属コード		社員コード		氏 名	
年	月				
支給項目	基本給			通勤手当	
				C	
				非課税額計	総支給額
					B
控除項目	健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社会保険料合計	課税対象額
					所 住 民 税
					年調過不足額
					X
					差引支給額
就業日数	就業	出勤	有休	特別	欠勤
					遅刻
					出勤
					残業
					深夜
					休日
					当月支給額

1ヶ月の収入=B(総支給額) - C(交通費)