　　　　 　　　　　〔様式2-2〕

給与明細書等貼付台紙

　 学生番号 　　　 学生氏名

**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。

|  |
| --- |
| **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。) |
| **E年間給与収入**（見込み）  （千円未満切捨て）  **A賞与**  ・賞与あり→根拠書類添付  ・賞与あるが額不明→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）  ３  (月数)  **D**直近３ヶ月分の合計額（通勤手当等を除く）  **12**  **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  【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）  　　　＊「差引支給額」ではありません！ |
| **⑦** ここに、最近３ヶ月分の**給与明細等**(A4以下)**を貼付**  給与明細書  給与明細書等  貼付台紙  〔様式2－2〕  ホッチキスでとめる  ・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。  https://www.hisago.co.jp/images/item/GB1170a.gif  **B**  **C**  **１ヶ月の収入＝B**（総支給額） **– C**（交通費）  見本  通勤手当 |