〔様式2-５〕

雇用契約書等貼付台紙

　 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2－5〕をつけてください。**④ 賞与(ボーナス)** A　有〔□年間　　　　　　　　円　〕・　無※賞与がある場合は、金額が確認できる書類のコピーも貼付してください。金額が不明な場合は、「給与支給(予定)証明書〔様式２〕」を提出してください。**⑤ 雇用期間　定め無 ・ 定め有〔更新予定 有・無 〕****⑥ 年間の給与収入**雇用契約書記載の収入から算定し、下記に記入してください。 |
| **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**D**月額（通勤手当等を除く）**12**【注意】・**上記の計算では見込み年収が大きく異なる場合や、****月により収入にバラつきがある等の事情により、****算出できない場合は「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）**「Ｄ.月額」の根拠となる計算式****（例：時給×労働時間+手当＝月給）****※雇用契約書に記載のある数字を記入してください。** |
| **⑦**裏面に**雇用契約書を貼付**・A4サイズにコピーし、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。雇用契約書ホッチキスでとめる雇用契約書等貼付台紙〔様式2－5〕 |