〔様式２〕

| 学 生 番 号 | 学 生 氏 名 |
|---|---|
| | |

# 給与支給（予定）証明書

●給与支給責任者の方へ、記入上のお願い
- 以下①～⑥を記入してください。必ず雇用先の方が記入してください。
- 示している期間を通常に勤務した場合に、支払が見込まれる金額をご記入ください。
  また、期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入したうえで、備考欄に在職期間も併せてご記入ください。

①就業者氏名

②就職年月日　(再雇用・雇用契約変更等の場合はその年月日を記入してください)

年　　月　　日

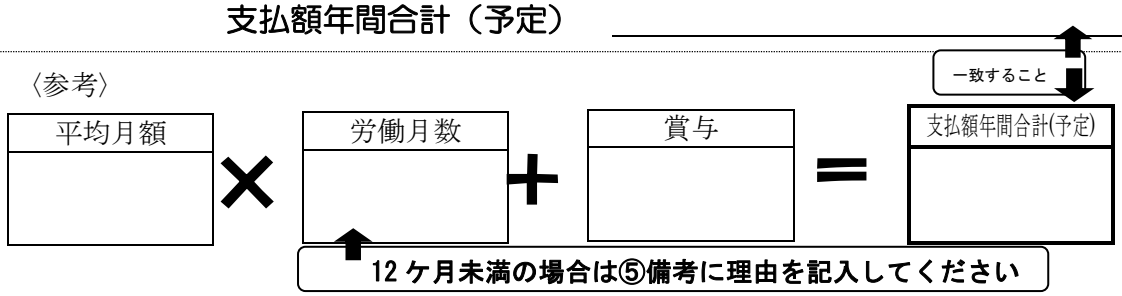
③職　種（□にチェック）

□ 正社員　　□ パート　　□ アルバイト　　□ その他（　　）

④基準日(前期：4月1日/後期：10月1日)より一年間の支払額合計(予定)
※賞与がある場合は、支払額年間合計に賞与を含めてください。〔平均月額×〇ヶ月+賞与＝支払額年間合計〕
※支払額年間合計には、**通勤手当を含めない**でください。
※年度ごとに更新がある場合（講師等）は、その年度での年収を計上し、契約期間を備考欄に記入してください。

支払額年間合計（予定）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　円

〈参考〉




⑤備考
※期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入したうえで、下記に在職期間をご記入ください。

⑥上記のとおり証明します。

令和　　年　　月　　日　　（給与支給責任者）

所　在　地

事 業 所 名

氏　　名　　㊞

問い合わせ先電話番号

◆ ◆ ◆ 記入された情報は、入学料・授業料免除業務のために利用され、その他の目的には利用されません ◆ ◆ ◆