

平成29年 4月1日
10

年 収 (見 込) 証 明 書

(記入にあたっては、裏面を参照してください)

申請区分	入学料免除 ・ 入学料の徴収猶予 ・ 授業料免除		
学籍番号		氏 名	

1. 該当者記入欄 必ず記入してください。

氏 名	(続柄)		
前職の状況 (パート等含む)	退職した会社名	(在職年数： 年 ヶ月)	
	退職(離職)年月日	平成 年 月 日	
	退職金の有無	有 ・ 無 (有の場合 受取日： 年 月 日)	

2. 最近3ヶ月分の給与明細書等を元に(通勤手当は除く)して年収(見込)額を算出してください。

勤務先(会社名)			
就職(転職)年月日	平成 年 月 日		
職 種	正社員・パート・アルバイト・その他()		
ボーナスの有無	有 ・ 無 (有の場合： 年 回 合計 ヶ月分)		
支 払 年 月	支給額(総支給額-通勤手当)		
平成 年 月			円
平成 年 月			円
平成 年 月			円
合 計(3ヶ月分)			円
合計(3ヶ月分)×4=①			円
賞 与(夏 期)			円
賞 与(冬 期)			円
合 計②			円
年収(見込)額 ①+②			円

(注) 年収の考え方：平均月額(支給額-通勤手当)×12 + 賞与 = 年収(見込)額

A4サイズより小さい給与明細書等(写)は、この欄に貼り付けてください。

- ・ 1枚に1名分ずつ貼ってください。
- ・ 本用紙が複数枚必要な場合は、各自コピーしてください。

※平成28年1月2日以降に就職・転職した場合、収入が大幅に変わった(変わる予定)の場合に提出してください。