

※令和3年1月2日以降に就職・転職した場合や、
収入が大幅に変わった（変わる予定）の場合にはこちらを提出してください。

年 収 見 込 申 告 書（該当者本人作成用）

令和4年10月1日

学生番号 _____ 氏名 _____

1. 該当者記入欄 必ず該当者本人が記入してください。

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 月)
	退職(離職)年月日	平成・令和 年 月 日

2. 最近3か月分の給与明細書等を基にして、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	令和 年 月 日
雇用形態	正社員・パート・アルバイト・派遣・その他(_____)
ボーナスの有無	有・無 (有の場合: 年 回 合計 か月分)
契約期間	定め無・定め有(更新予定あり・更新予定なし→ 月 日まで)
支 払 年 月	総支給額(総支給額-通勤手当) ^(※注)
令和 年 月	円
令和 年 月	円
令和 年 月	円
合 計(3か月分)	円
合計(3か月分)×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)・通勤手当を除く、控除前の給与支給額(諸手当を含む)を記入して年収(見込)額を算出してください。

- ・年収の考え方: $3\text{か月分の総支給額} \times 4 + \text{賞与} = \text{年収見込額}$
- ・1年を満たず契約期間が終了し、契約終了後は勤務しないことが提出書類で明確な場合や休職証明書により休職期間が1年を満たない場合は、勤務期間分の年収(見込)額を記入してください。

※ 直近3か月分の給与明細書を添付してください。(賞与がある場合は賞与の明細書も添付)

※ 就職してから3か経過していない場合は、以下のいずれかを提出してください。

- ・勤務先からの年収見込証明書(様式2-2または様式自由)
- ・雇用契約書・労働条件通知書などの年収が分かるもの