

※令和4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5年4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) ※退職を示す書類を提出	退職した会社名	(在職年数: _____ 年 _____ か月)	
	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) <sup>(※注)</sup>		
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か月分の総支給額 × 4 + 賞与 = 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