

源泉徴収票をこの用紙の後ろに  
向きを揃えてホッチキスでとめて  
ください。

【様式3-1】  
令和6年10月1日

## 源泉徴収票添付書類台紙

学生番号 \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_

給与所得者氏名 _____	(続 柄 _____)																		
<b>確認箇所</b>																			
令和 年分 給与所得の源泉徴収票	令和5年分(写)をご提出ください。 ※前期申請の場合、課税証明書の年度、金額とは一致しませんが、問題ありません。																		
① 扶養親族欄	※年度のみの記載は 中途就職・退職には該当しません。																		
② 中途就職・退職	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">中途就・退職</th> </tr> <tr> <td>就職</td> <td>退職</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日			5					
中途就・退職																			
就職	退職	年	月	日															
		5																	
下記の事項を確認のうえ、該当する場合は☑して必要事項を記入してください。																			
確認箇所	確認事項	<input type="checkbox"/>	源泉徴収票	必要事項															
①扶養家族欄	源泉徴収票に氏名の記載があるが、申請基準日で扶養から外れた兄弟姉妹がいる	<input type="checkbox"/>	該当者氏名： 理由(例：就職等)：																
②中途就職・退職	(ア)中途就職の記載がある	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">中途就・退職</th> </tr> <tr> <td>就職</td> <td>退職</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td></td> <td>5</td> <td>9</td> <td>30</td> </tr> </table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日	○		5	9	30	就職日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ※様式2-1を提出
	中途就・退職																		
	就職	退職	年	月	日														
	○		5	9	30														
(イ)退職の記載がある	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">中途就・退職</th> </tr> <tr> <td>就職</td> <td>退職</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○</td> <td>5</td> <td>9</td> <td>30</td> </tr> </table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日		○	5	9	30	退職日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 退職後、 無職・転職・その他( ) ※様式4、様式2-1を提出	
中途就・退職																			
就職	退職	年	月	日															
	○	5	9	30															
(ウ)記載はないが再雇用された	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">中途就・退職</th> </tr> <tr> <td>就職</td> <td>退職</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日						再雇用年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ※年収が変わる場合は様式2-1等を提出してください。	
中途就・退職																			
就職	退職	年	月	日															
(エ)記載はあるが源泉徴収票に記載の年収は変わらない	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">中途就・退職</th> </tr> <tr> <td>就職</td> <td>退職</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td></td> <td>5</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> </table>	中途就・退職					就職	退職	年	月	日	○		5	4	1	理由(例：年度更新のため等)： ※概要欄に前職の記載がある場合は不可。様式2-1を提出してください。	
中途就・退職																			
就職	退職	年	月	日															
○		5	4	1															
③所得(課税)証明書の給与収入欄とくらべて、収入が100万円以上減っている。 <input type="checkbox"/> (例) ○年○月より再雇用のため、業績悪化による減収、転職、Wワーク等 理由：																			
④非該当 上記①②③のいずれにも該当しない。 <input type="checkbox"/> ※正しくチェックされておらず、明らかに①②に該当する場合はこちらで修正します。																			