

給与（等）支払（見込）証明書

西暦 年 月 日

学部・研究科		<input type="checkbox"/> 学部生 <input type="checkbox"/> 修士 <input type="checkbox"/> 博士前期 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 博士後期 <input type="checkbox"/> 専門職	
学籍番号		申請者氏名	

就労者氏名 (申請者との続柄)	(続柄： )		
勤務先名称 (店舗名等)			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤(パート等) <input type="checkbox"/> その他( )		
採用年月日	西暦 年 月 日		
年収見込額(※)	西暦 年 月 ~ 西暦 年 月分 (12ヶ月分)	支給年額(税込) 円	
給与(等)支払 金額 (直近3か月分)	西暦 年 月 支払分	支給総額(税込)	円
	西暦 年 月 支払分	支給総額(税込)	円
	西暦 年 月 支払分	支給総額(税込)	円
賞与(ボーナス)等の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

- (※)
- 1. 12ヶ月分の見込み額を記入してください。(ボーナス等がある場合は必ず支給年額に算入してください。)
  - 2. 月ごとの支給総額、及び支給年額は、通勤手当(非課税通勤手当)を差し引いた額を記入してください。  
(課税される通勤費については差し引く必要はありません。)

上記のとおり証明します。  
西暦 年 月 日  
【証 明 者】  
(所在地) \_\_\_\_\_  
(名称) \_\_\_\_\_  
(役職・氏名) \_\_\_\_\_ 印

(注) 証明者は会社代表者等に限り、給与支払い担当者等でも構いません。