

## 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)	<b>支給年額(税込)</b>  <div style="text-align: right;">円</div>
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。