

## 就業状況証明書・申立書(出願者用)

- この様式は、出願者本人及び、配偶者(奨学金に関する手続きの場合のみ)の就業状況を申告するものです。
- 「収入の有無について」欄を記入してください。
- 出願時現在、正社員・正職員・アルバイト等で収入を得ている場合
  - ①「内訳」欄に必要事項を記入してください。
  - ②「証明」欄の【申立書】に申立者が署名・押印し、直近の給与・賞与明細(写)を添付して提出してください。  
添付ができない場合は、【支払者の証明】への記入を給与支払者に依頼し署名・押印してもらってください。
- 2ヶ所以上で勤務している場合は、用紙をコピーし勤務先ごとに作成してください。

京都教育大学長 殿

平成 年 月 日

&lt;出願者&gt;

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

このたび、入学料・授業料免除及び、徴収猶予の出願、奨学金に関する手続きをするにあたり、  
私本人 配偶者(氏名) \_\_\_\_\_ の下記の収入に関する記載に相違ないことを申し立てます。  
 記

## ■収入の有無について(□に✓を付す)

正社員・正職員・アルバイト等収入: 有 無

## ■内訳欄

- ・1年以上継続して勤務している方は、出願時現在から遡って約1年間の収入状況を記入してください。  
**※収入金額は支給総額(控除前)を記入してください。**
- ・1年以内に就職・転職した方は、就職・転職した時点から給与が支給された直近の月までを記載し、合計欄には1年間分の収入について見込みの金額を含め記入してください。
- ・1年間分の見込みの金額が不明の場合は、下記計算方法で年額を計算し、合計欄に記載してください。  
**賞与の支給がある場合・・・支給総額÷支給月数×15ヶ月** ※賞与金額が不明の場合  
**賞与の支給がない場合・・・支給総額÷支給月数×12ヶ月**

年 月	勤務形態	収入金額	年 月	勤務形態	収入金額
平成 年 月		円	平成 年 月		円
平成 年 月		円	平成 年 月		円
平成 年 月		円	平成 年 月		円
平成 年 月		円	平成 年 月		円
平成 年 月		円	平成 年 月		円
平成 年 月		円	平成 年 月		円
賞与 月	_____	円	賞与 月	_____	円
※勤務形態:正社員、パート、契約社員、派遣社員など			合計(年額見込)		円

## ■証明欄

<p><b>【申立書】</b></p> <p>私は上記内訳どおり、出願時から遡って1年間の収入について給与・賞与明細書等を添付し、申し立てます。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>氏名 _____ (印)</p>	<p><b>【支払者の証明】</b></p> <p>平成 年 月 日</p> <p>下記のとおり支払ったあるいは支払予定であることを証明します。</p> <p>支払(支払予定)金額        ¥ _____ 円</p> <p>支払者(雇用事業主又は個人)名        _____ (印)</p> <p>支払者の所在住所・及び店舗の名称        _____</p>
--	--

## ■添付書類

- ①給与・賞与明細書(写)
- ②賞与等の支給について記載のある労働条件通知書または、就業規則