

## 収入状況証明書・申立書

- この様式は、有職者(正社員、派遣社員、契約社員、パート、アルバイト)のうち、以下の者についてその収入状況を申告するものです。
  - ①源泉徴収票の添付ができない者
  - ②前年1月から出願時まで既に就職・転職した者
- 「内訳欄」に現在就いている仕事の勤務形態・収入金額について記入の上、「証明欄」の【申立書】に申立者が署名・押印し、給与・賞与明細書(写)を添付して提出してください。添付ができない場合は、支払者に【支払者の証明】への記入を依頼し、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

<出願者>  
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、私の(本人との続柄) \_\_\_\_\_ (氏名) \_\_\_\_\_ についての収入状況を下記に記載し申し立てます。

### ■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**

記

- 賞与の有無について(□に「✓」を付す)

賞与の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--

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
			合計(年額見込)		円

※勤務形態:正社員、契約社員、派遣社員、パート、アルバイトなど

### ■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(あるいは就職・転職時点からの収入)について給与・賞与明細書等を添付し、申し立てます。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏名 _____ 印</p>	<p><b>【支払者の証明】</b></p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>下記のとおり支給総額あるいは支給予定総額であることを証明します。</p> <p>■支給期間(予定) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日</p> <p>■支給(予定)総額 ¥ _____ 円</p> <p>うち、通勤費支給(予定)総額 ¥ _____ 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> <p>※注意:支払額ではなく、支給総額(控除前)をご記入ください。</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