

# 年収見込証明書

※申込日時点で勤めている勤務先に作成を依頼してください。

申込者の氏名		生計維持者の氏名	
--------	--	----------	--

この様式を提出する生計維持者の状況（いずれかにチェックをしてください）

- 2022年1月2日以降に就職、転職または休職した
- 現在、複数の勤務先があり、1 つでも上記のいずれかに当てはまる

※上記チェック欄のいずれにも該当しない場合、この様式は使用できません。

## 勤務先記入欄

勤務者氏名				
就業年月日	(西暦)	年	月	日

上記の勤務者の2023年度分の給与年額（見込み）について下記のとおり証明します。

給与（年額）と賞与の合計（総支給額）	円
--------------------	---

※控除前の「総支給額」から「非課税分（交通費等）」を差し引いた金額を記入してください。

※収入は1年分の金額の記入が必要です。申込時点で1年に満たない時は、見込分を推計して計算してください。

証明者記入欄	(西暦)	年	月	日
	<u>証明者（会社名）</u>			
	<u>（所在地）</u>			
	<u>（電話番号）</u>			

# 年収見込証明書

※申込日時点で勤めている勤務先に作成を依頼してください。

申込者の氏名	〇〇 〇〇	生計維持者の氏名	〇〇 〇〇
--------	-------	----------	-------

この様式を提出する生計維持者の状況（いずれかにチェックをしてください）

- 2022年1月2日以降に就職・転職し、奨学金申込時点で給与収入があり、給与明細のコピーを提出できない人が使う様式です。
- ※ 給与明細のコピーを提出できる場合には、「給与明細計書」に必要事項を記入し給与明細のコピーを添付のうえ提出してください

## 勤務先記入欄

勤務者氏名	〇〇 〇〇
就業年月日	(西暦) 2023 年 3 月 1 日

上記の勤務者の2023年度分の給与年額（見込み）について下記のとおり証明します。

給与（年額）と賞与の合計（総支給額）	1,600,000 円
--------------------	-------------

※控除前の「総支給額」から「非課税分（交通費等）」を差し引いた金額を記入してください。

※収入は1年分の金額の記入が必要です。申込時点で1年に満たない時は、見込分を推計して計算してください。

枠の中は、勤務先の方に記入をお願いしてください。

証明者記入欄	(西暦) 2023 年 5 月 1 日
	証明者(会社名) 株式会社 △△
	(所在地) 東京都江東区 ●—●—●●
	(電話番号) 03-0000-0000