

年収見込証明書【様式⑤】の記入例

2021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、9ページにある「給与明細計算書【様式④】」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

SAMPLE 年収見込証明書

※スカラネット入力日時時点で勤めている勤務先に作成を依頼してください。

受付番号	1	2	3	4	5	6	7	8	-	1	0	0	-	0	0	0	0	1
申込者の氏名	奨学 まなぶ								生計維持者の氏名	奨学 和美								

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）

- 2021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	奨学 和美
就業年月日	(西暦) 2022 年 4 月 1 日

上記の勤務者の2022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。

証明者記入欄	(西暦) 2022 年 6 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

(2023年度国内大学等予約採用)

申込者・生計維持者が記入

勤務先の会社が記入