

## 令和6(2024)年分 年間収入計算書(給与所得者・手当受給者用)

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

該当家族氏名: \_\_\_\_\_ 続柄 ( \_\_\_\_\_ ) 賞与支給: ( 有・無 )

- ※1 給与・賃金は**税込支給総額(所得税・健康保険等を控除する前の金額)**から、**非課税の通勤手当を控除した額**を記入
- ※2 令和6(2024)年1月以降の就職・転職者は**最新の職場の給与を支給月から記入**する。  
転職前の収入については**記入不要**。
- ※3 1~5月分の給与明細書のない者や、令和6(2024)年2月以降の就職者は、この用紙の提出は「不可」。  
勤務先に「給与支給(見込)証明書」(WEBサイトに様式あり。勤務先所定の様式でも可)の作成を依頼し、**提出すること**。

支給月 ※勤務月ではありません	給与・賃金等支給総額(円)	失業(給付)手当金等の支給額(円)	休業・育児休業(給付)手当金等の額(円)	仕送り・養育費・援助等の金額(円)	国・県・市区町村等からの給付
R6年1月					
2月					
3月					
4月					
5月					
6月見込					
夏期賞与(見込)					
7月見込					
8月見込					
9月見込					
10月見込					
11月見込					
12月見込					
冬期賞与(見込)					
その他一時金等					
合計					

## 【注意事項】

- ※1 2023(令和5)年1月以降に就職・転職・雇用形態変更・休職・休職から復職した者については、必ずこの計算書に**支給された金額及び支給見込み金額**を記入し、**令和6(2024)年1月~5月までに支給された給与等明細書、各種収入・手当金明細書のコピー(3カ月分以上)**を必ず添付して提出すること。
- ※2 離別(生別)した父又は母及び別居の祖父母・兄弟姉妹から金銭による仕送り・養育費・援助等を受けている場合についても、この計算書に金額を記入のうえ提出すること。
- ※3 「賞与(一時金)支給なし」と申請していて賞与が支給された場合、早急に学生課学生支援係授業料減免担当あて連絡のうえ、賞与(一時金)の明細書を早急に提出すること。  
**後日未提出が判明した場合、遡って結果を取り消す場合があります。**