

源泉徴収票表紙

学生番号(受験番号)

学生氏名

給与所得者氏名 () 続柄 ()

給与所得者が複数人の場合は、1名分ごとに作成してください。

【作成方法】

下表を記載し、源泉徴収票を添付すること。

中途就職、再雇用など年の途中からの就職のため、源泉徴収票の金額が年収とならない場合は、本様式に記載せず、様式2を提出すること。

なお、退職しているものは、記載不要です。

複数箇所勤務先がある場合は、全て記載してください。

勤務先名	支払金額
①	円
②	円
③	円
④	円
⑤	円
合計金額	円

【入居申請書の「所得状況」への記載について】

- ・所得の種類欄：「給与」と記載すること。
- ・年間収入欄：上記の「合計金額」を千円未満を切り捨てて記載すること。

【サンプル】

令和 年分 給与所得の源泉徴収票

この「支払金額」を記載すること。

・源泉徴収票をA4サイズにコピーし、この用紙を表紙にし、勤務先名に記載の順番に向きをそろえてホッチキス留めしてください。

