

# 給与明細書表紙

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】

直近3カ月の収入から、下記の方法により、「G年間収入」を算出し、給与明細書を添付すること。  
 なお、退職しているものは、記載不要です。

複数の勤務先がある場合は、勤務先ごとに本表紙を作成してください。

A勤務先名 ( \_\_\_\_\_ )

B就職年月 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月)

C総支給額 ( \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) + \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) + \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) ) = \_\_\_\_\_ 円

D通勤手当 ( \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) + \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) + \_\_\_\_\_ 円 ( \_\_\_\_\_ 月分) ) = \_\_\_\_\_ 円

E平均月収 ( \_\_\_\_\_ 円 (C総支給額) - \_\_\_\_\_ 円 (D通勤手当) ) ÷ 3ヶ月 = \_\_\_\_\_ 円  
 1円未満切り捨て。

F賞 与 \_\_\_\_\_ 円

賞与がない場合は0円。賞与がある場合は、その額が確認できる書類のコピーも添付してください。

G年間収入 \_\_\_\_\_ 円 (E平均月収) × 12 + \_\_\_\_\_ 円 (F賞与) = \_\_\_\_\_ 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「G年間収入」の金額の千円未満を切り捨てて記載すること。

## 【サンプル】

支給年月		所属コード	社員コード	氏 名		給与明細書		
年	月							
支給項目	基本給					通勤手当		
						D		
						非課税額計		総支給額
								C
控除項目	健康保険料	厚生年金料	雇用保険料	社会保険料合計	課税対象額	所得税	住民税	
						年調過不足額		差引支給額

  

給与日数	就業	出勤	有休	特別	欠勤	遅刻	給与日数	出勤	残業	深夜	休日		当月支給額

- ・給与明細書をA4サイズにコピーし、この用紙を表紙にし、向きをそろえてホッチキス留めしてください。

