

2018年分 年収に関する申告書

【2018年1月～12月】

- 事業主からの証明を受けられない場合のみ、この申告書を作成してください。給与明細等により、年収を算出します。
- 勤務先が複数ある場合は、勤務先ごとに本用紙及び証明書類を提出する必要があります。
- 勤務期間の給与明細等(支払金額が客観的にわかるもの。紛失した場合は通帳)のコピーを必ず添付してください。毎年、添付漏れが非常に多いです。**
- 証拠書類の準備が難しい場合は、豊中学生センターまでメールにて連絡してください。
メールアドレス: gakusei-sien-en2@office.osaka-u.ac.jp

■【勤務先名： _____】
■【勤務先電話番号： _____】
■【勤務期間： _____ 年 _____ 月～ _____ 年 _____ 月】
■【(すでに退職している場合のみ) 退職年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日】

■2018年1月～12月の間の給与について		
※給与明細書等に記載されている給与額(控除前の金額)を記入し、年収を算出してください。		
給与の支給月	給与明細等に記載されている月収額 ※通勤手当を除いた支給額を記入してください	証拠書類(要提出) 提出する証拠書類に○をつけてください。
1 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
2 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
3 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
4 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
5 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
6 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
7 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
8 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
9 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
10 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
11 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
12 月分	円	給与明細・通帳のコピー・その他
合計	円	

上記のとおり収入があったことを申告します。

年 月 日

奨学金申請者氏名：

印