

年 収 見 込 証 明 書

東京大学総長 殿

学部・研究科等 _____

学生証番号 _____

申請者氏名 _____

【勤務先証明欄】

下記事項について証明願います。

在職者氏名			申請者との続柄			
就職(転職)年月日	年 月 日					
職 種	正社員・パート・アルバイト・その他()					
賞与(ボーナス)の有無	有 ・ 無					
年間収入見込金額	$(\text{現在の月収}) \text{円} \times 12 + (\text{賞与}) \text{円}$ = $(\text{年間収入見込金額}) \text{円}$ <small>・月収、年間収入見込には、諸手当を含めてください。ただし、通勤手当は除いてください。 ・月収について、変動がある場合は、平均月収を記入してください。 ・賞与「有」かつ賞与金額欄に記入が無い場合、月収×3の金額を賞与相当額として算入します。 あらかじめご了承ください。</small>					
(有期雇用契約の場合) 契約更新の有無	有 ・ 無					
所得税法上の 扶養家族	氏 名	続柄	氏 名	続柄	氏 名	続柄
	氏 名	続柄	氏 名	続柄	氏 名	続柄

上記のとおり証明します。

年 月 日

【証明者】 住 所 _____

会社名 _____ (印)

問合せ先電話番号 _____

[注意事項]

- この証明書は、新たに就職・転職した者について、前職の所得で判定せず、現在の職業で得る収入金額により計算するために必要とするものです。
- 2024年12月以降に就職・転職した場合に、前年の源泉徴収票の写とともに提出してください。
- 原則、個人名・個人印による証明は認めません。
- 自営業等の給与収入ではない収入(確定申告を行う収入)の場合は、この様式ではなく、年間の収支見積明細書(様式任意)を提出してください。

記入方法等に関するお問合せ先:東京大学本部奨学厚生課授業料等免除チーム

syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

03-5841-2547 (平日9:00~17:00)

年収見込証明書 (TA・チューター・継続性のある謝金用)

東京大学総長 殿

学部・研究科等 _____

学生証番号 _____

申請者氏名 _____

【勤務先証明欄】

下記事項について証明願います。

在職者氏名		申請者との続柄	
採用(委嘱)期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
職 種 ※該当するものをチェック	<input type="checkbox"/> TA (科目名: _____) <input type="checkbox"/> チューター <input type="checkbox"/> 謝金(具体的な業務内容: _____) <input type="checkbox"/> その他(具体的な職名など: _____)		
年間収入見込金額	(時給) _____ 円 × (総委嘱時間数) _____ 時間 = (年間収入見込金額) _____ 円		

上記のとおり証明します。

年 月 日

【証明者】 部署名 _____

証明者 _____ (印)

問合せ先電話番号 _____

【注意事項】

1. この証明書が必要となる理由

TA・チューター等による今年度の収入見込額を把握し、授業料免除等の審査で用いる収入金額を正しく計算するために提出していただくものです。

2. 委嘱通知書で代替できるケース

委嘱通知書に以下の両方が明記されている場合は、本証明書の代わりに委嘱通知書のコピーを提出するだけで足りります。

- ・時給
- ・委嘱期間中の総委嘱時間数

※総委嘱時間数ではなく「上限時間(週20時間、月40時間)」しか記載されていない場合は実際の勤務時間が確定できないため、本証明書の提出が必要です。

3. 証明できる立場(証明者)について

- ・学内構成員が証明者となる場合
「職名」「個人名」「個人印」のセットで証明することができます。
- ・学内構成員以外(外部の方)が証明者となる場合
原則として個人名・個人印による証明は認められません。
(所属団体等の正式な証明が必要となります。)

記入方法等に関するお問合せ先: 東京大学本部奨学厚生課授業料等免除チーム

syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

03-5841-2547 (平日9:00~17:00)