

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 _____

【申請者記入欄】

在職者(収入を得る人)氏名		申請者(学生)からみた続柄 例: 本人、父、母	
---------------	--	----------------------------	--

【勤務先証明欄】

上記在職者について、以下の事項を証明願います。

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	☐ TA (科目名: _____) ☐ チューター ☐ 謝金(具体的な業務内容: _____) ☐ その他(具体的な職名など: _____) ※技術補佐員・事務補佐員の収入については、賞与が発生するため、 本紙(様式3-2)ではなく様式3-1をご使用ください。
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・職名 _____

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)