

# 年収見込証明書・社会保険未加入証明書

下記の者について以下の通り証明します。

1. 対象者氏名： \_\_\_\_\_
2. 雇用・契約(予定)期間： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日  
(終了日未定の場合には至日は未記入で可)
3. 雇用形態： アルバイト・パート・その他( )  
(該当するものを○で囲んでください)
4. 社会保険(健康保険・年金保険)適用： 無
5. 雇用保険適用： 有 ・ 無 (該当するものを○で囲んでください)
6. 年収見込証明

(証明期間: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日)

(年収見込額:	_____年 _____月	_____円
	_____年 _____月	_____円

合計年収 \_\_\_\_\_円

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

事業所等名

印

※押印は省略できません。

## ◎ご記入における留意事項

- 本証明書は被扶養者として認定するために、私学事業団に提出する書類です(被扶養者の認定以外の目的で使用するものではありません)。
- 下線部分、事業所等名を漏れなくご記入の上、印の欄には、必ず事業所等の公印を押印してください。  
※やむを得ない理由で公印を押印できない場合(公印が個人印の場合を含む)には、事業所等で理由を明記してください。
- 原則として、認定を受けようとする月から向こう一年分の証明が必要です(年度単位等ではありませんのでご注意ください)。
- 給与(年収見込額)は、支払月に記入するのではなく、勤務した月に記入してください。  
(例: 1月に勤務した分に対する給与の場合、支給が2月であったとしても、1月分の給与として記入)
- 賞与の支給見込みがある場合は、給与に合算してご記入ください。  
(例: 6月に賞与の支給見込みがある場合は、6月分給与5万円に賞与5万円を合算した10万円を6月分として記入)
- 証明期間のうち退職等で証明できない期間や0円の期間がある場合、事業所において理由の明記と証明をお願いします。
- 認定を受けようとする月において月額収入限度額を超えている場合には、その月の認定ができません。
- 証明期間のうち労働時間延長等に伴う一時的な収入変動期間がある場合、事業所において給与と一時的な収入の併記及び労働時間延長理由の明記と証明をお願いします。  
(例: 一時的な残業により基準額超過した月(給与15万円)は給与15万円と記入のうえ右側余白に(うち残業代5万円)として記入)
- 青色事業専従者に該当する場合には、こちらの書類では証明できません。私学事業団にご確認ください。