

年収（見込）証明書

※ この年収（見込）証明書は、令和5年1月2日以降に勤務先に変更（就職・転職）があった場合の様式です。申請日現在の勤務先で証明を受けてください。

学 校 名		申 請 者 氏 名	
勤務者氏名		申請者との関係	
採用年月日			

給与	
(月額)	(年額)
円 × 12ヶ月 = 円	
<p>※ 控除前の「総支給額」から「非課税交通費」を差し引いた金額を記入してください。</p> <p>※ 収入の算出は、1年分の収入金額が必要です。申請時点で1年に満たない時は、見込分を推計して年収を記入してください。</p>	
賞与支給の有無	
有 ・ 無 ・ 未定	
※有りの場合の支給年額 円	
総支給年額	円

《備考欄》

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

事業所名（会社名）



※ この様式とは別に事業所（会社）において、同様の内容で証明書を作成いただいても差し支えありません。

単身赴任実費計算書

学 校 名		申請者氏名	
対 象 者 氏 名		申請者との 関 係	

年 月 から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

							(直近3ヶ月)
年 月	家賃 (円)	電気 (円)	ガス (円)	水道 (円)	費 用 項 目 名	家具・家事 用品 (円)	
年 月							
年 月							
年 月							
計							
年間 (推定) 額							

年間(推定)額の合計 [単身赴任実費控除額] 万円 ← 各項目を合計後に、万円未満を切り上げて記入してください。(例) 86,015円 → 9万円

- ※1 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。
- ※2 記入した内容に対応する領収書のコピーを提出してください。
- ※3 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限りませ。
- ※4 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引越代等は、控除の対象とはなりません。
- ※5 家具・家事用品等は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。(例：食器棚、テーブル、椅子、洗濯機、冷蔵庫、掃除機等)ただし、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。
- ※6 通帳のコピーだけでは、控除を受けられません。領収書の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等(コピー可)もあわせて提出してください。
- ※7 単なる別居(介護のための別居、自己都合による別居)は、控除の対象とはなりません。
- ※8 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。