

## 給与明細貼付台帳

給与明細受領者氏名： \_\_\_\_\_

続柄： \_\_\_\_\_

※給与収入のある家計支持者が複数名いる場合は、1名につき本用紙は1枚使用してください。  
 ※給与明細のコピーを本用紙にホチキス留めしてください。

給与	総支給額 (A) ※振込額ではありません	交通費 (B)	(A) — (B)
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
20 年 月	円	円	円
<b>小計</b>	円	円	(C) 円
(C) ÷ 給与受領月数 = 平均額			円
賞与の有無			有 ・ 無

以下、出願者記入

学籍番号		学年		氏名	
------	--	----	--	----	--

給与明細のコピー 貼付

※月順に並べ、左上にホチキス留めしてください（糊付け不可）



給与明細（コピー）