

年金・恩給の内訳書

学籍番号	氏名

(1円単位まで記入してください。)

続柄	受給者氏名	年金・恩給の名称	受給年額
			円
			円
			円
			円
		計	円

続柄	受給者氏名	年金・恩給の名称	受給年額
			円
			円
			円
			円
		計	円

続柄	受給者氏名	年金・恩給の名称	受給年額
			円
			円
			円
			円
		計	円

続柄	受給者氏名	年金・恩給の名称	受給年額
			円
			円
			円
			円
		計	円

※ 所得証明書に記載のない「遺族年金」、「障害者年金」等の非課税の年金も含め、全ての年金を記入してください。

※ 年金・恩給の振込通知書等のコピーを添付してください。(A4より小さければP24に貼り付けてください)

枠内に金額がわかる書類(振込通知書、支払機関発行のハガキ、源泉徴収票等)のコピーを貼り付けてください。

書類貼付用紙

学籍番号

氏名

- ・最新の書類(1年以内)を使用してください。
- ・受給者の氏名がわかるようにコピーしてください。
- ・受給者氏名と金額が確認できれば、重ねて貼り付けてもかまいません。

A4より小さな書類は、この用紙に貼り付けてください。
(A4サイズでコピーした書類は、この用紙に貼り付けずにそのまま提出してください。)

貼り付けるものがなければ、この様式を提出する必要はありません。