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P25に貼り付けてください）

書 類 貼 付 用 紙

学籍番号	氏名

A4より小さな書類は、この用紙に貼り付けてください。

・振込通知書
・源泉徴収票
・支払機関発行のハガキ　　等のコピー

【注意】
最新（1年以内）の書類を使用してください。

受給者氏名、金額、受給年度/受給日等が確認できるようにコピーしてください。
なお、重ねて貼り付ける場合は、それらが見えるようにしてください。

A4以上のサイズでコピーした書類は、貼り付けずそのまま提出してください。
貼り付けるものがなければ、この用紙は提出不要です。