

給 与 支 払 証 明 書

住 所												
氏 名					就職年月日	年 月 日			職 種			
月 別	給 与 内 訳					給 与 総 額	控 除 額		控 除 関 係			
	基 本 額	家族手当	時間外手当	その他	賞与・臨時手当		所得税	その他				
年 月	円	円	円	円	円	円	円	円	控除対象 配偶者の 有 無 等 <small>(該当の箇所に○印)</small>	有		
月										無		
月										老人		
月									控除対象扶養親族数 (配偶者を除く)			
月												
月									特定	老人	その他	
月										人	人	人
月									障 害 者 数			
月									特 別	その他		
月										人	人	
月									寡婦・ひとり親 <small>(該当の箇所に○印)</small>	16歳未満 扶養親族		
月												
計										人		

給与支払日  
日

給与計算日  
日

- 《記入上の注意》
- 1.ペン又はボールペンで記入してください。
- 2.この証明書には、過去1年間の給与(就職後1年に満たない場合には、就職月からの給与)について記入してください。
- 3.後日「賃金台帳」と照合させていただくことがありますので、正確に記入してください。
- 4.訂正箇所がある場合は、当該箇所に訂正印(代表者印)を押印してください。
- 5.通勤手当など非課税の所得については記入の必要はありません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地  
電 話  
給与支払者 名 称  
代表者

印

※この欄は記入しないでください。 ( ) × 12 + ( ) = ( )