

給与支払証明書

住所	京都府南丹市○○町○○○○○番地								給与支払日	21日	
氏名	□□□ ○○○			就職年月日	令和7年4月1日		職種	事務職			
月別	給与内訳					給与総額	控除額		控除関係		
	基本額	扶養手当	時間外手当	その他	賞与・臨時手当		所得税	その他		控除対象 配偶者の 有無等 <small>(該当の箇 所に○印)</small>	有 無 老人
令和7年 4月	205,000 円	10,000 円	5,000 円	円	円	220,000 円	280 円	円		○	
5月	205,000	10,000	10,000			225,000	490				
6月	205,000	10,000	5,000			220,000	280				
7月	205,000	10,000				215,000	130				
8月	205,000	10,000			80,000	295,000	2,970				
9月	210,000	10,000	3,000			223,000	420		特定	老人	その他
10月	210,000	10,000	5,000			225,000	490		人	人	1人
11月	210,000	10,000				220,000	280		障害者数		
12月	210,000	10,000			80,000	300,000	2,970		特別	その他	
令和8年 1月	210,000	10,000				220,000	280		人	人	
2月	210,000	10,000				220,000	280		寡婦 ・ ひとり親	16歳未満 扶養親族	
計	2,285,000	110,000	28,000		160,000	2,583,000	8,870		該当する 場合は○印	1人	

《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。

令和8年月○○日

給与支払者

所在地 京都府○○市○○町○○○△△△△番地
 電話 ○○○○ - △△ - □□□□
 名称 (株) ▽▽商事
 代表者 ▽▽ ☆☆☆

▽ 株
 ▽ 式
 ▽ 会
 ▽ 社

※この欄は記入しないでください。

()
()

×12+()=()

▽ 株
 ▽ 式
 ▽ 会
 ▽ 社