

# 給与支払証明書

住所	京都府南丹市〇〇町〇〇〇〇〇番地										
氏名	□□□ 〇〇〇		就職年月日	令和4年9月15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	家族手当	時間外手当	その他	賞与・臨時手当		所得税	その他			
令和4年10月	300,000	10,000	5,000			315,000			控除対象配偶者の有無等 (該当の箇所に〇印)	有	〇
11月	300,000	10,000	10,000			620,000				無	
12月	300,000	10,000	5,000			315,000				老人	
令和5年1月	300,000	10,000	8,000			318,000			控除対象扶養親族数 (配偶者を除く)		
2月	300,000	10,000	10,000			320,000	1,850				
3月	300,000	10,000	3,000			313,000			特定	老人	その他
4月	300,000	10,000	5,000			315,000					1人
5月	300,000	10,000	13,000		350,000	673,000			障害者数		
6月	320,000	10,000	5,000			335,000			特別	その他	
									寡婦(夫)	16歳未満扶養親族	
									(該当する場合は〇印を記入)		
計	2,720,000	90,000	64,000		650,000	3,524,000	1,850				1人

給与支払日  
21日

給与計算日  
末日

- 《記入上の注意》
- ペン又はボールペンで記入してください。
  - 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。
  - 後日「貸金台帳」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。
  - 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。
  - 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5年 月 〇〇日

給与支払者

所在地 京都府〇〇市〇〇町〇〇〇△△△番地  
 電話 〇〇〇〇-△△-□□□□  
 名称 (株)▽▽商事  
 代表者 ▽▽☆☆☆



※この欄は記入しないでください。 ( ) ×12+( ) =( )