

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									控除対象扶養親族数 <small>(配偶者を除く)</small>	老人	
月											
月									特定	老人	その他
月										人	人
月									障 害 者 数		
月									特 別	その他	
月										人	人
月									寡婦 ひとり親	16歳未満 扶養親族	
月											
計									該当する 場合は○印	人	

給与支払日
日

給与計算日
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 年 月 日

給与支払者

所在地
電 話
名 称
代表者

印

※この欄は記入しないでください。 () ×12+()=()