

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 7 年 9 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			
令和7年 10月	205,000 円	10,000 円	5,000 円			220,000 円	280 円		控除対象 配偶者の 有無等 <small>(該当の箇所に〇印)</small>	有	〇
11月	205,000	10,000	10,000			225,000	490			無	
12月	205,000	10,000	5,000			220,000	280			老人	
令和8年 1月	205,000	10,000				215,000	130		控除対象扶養親族数 <small>(配偶者を除く)</small>		
2月	205,000	10,000			80,000	295,000	2,970				
3月	210,000	10,000	3,000			223,000	420		特定	老人	その他
4月	210,000	10,000	5,000			225,000	490		人	人	1人
5月	210,000	10,000				220,000	280		障害者数		
									特別	その他	
									人	人	
									寡婦・ひとり親 <small>(該当の箇所に〇印)</small>	16歳未満 扶養親族	
計	1,655,000	80,000	28,000		80,000	1,843,000	5,340			1人	

給与支払日
21日

給与計算日
末日

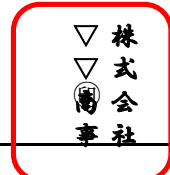
- 《記入上の注意》
- ペン又はボールペンで記入してください。
 - この証明書には、過去1年間の給与(就職後1年に満たない場合には、就職月からの給与)について記入してください。
 - 後日「貸金台帳」と照合させていただくことがありますので、正確に記入してください。
 - 訂正箇所がある場合は、当該箇所に訂正印(代表者印)を押印してください。
 - 通勤手当など非課税の所得については記入の必要はありません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 8 年 6 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 + () = ()