

# 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 (該当の箇所) 所に○印	有	
月										無	
月									控除対象扶養親族数 (配偶者を除く)	老人	
月										特定	老人
月										人	人
月									障害者数		
月									特別	その他	
月										人	人
月									寡婦・ひとり親 (該当の箇所に○印)	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》
- 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。

年 月 日

所在地  
電話  
名称  
代表者

給与支払者

印

※この欄は記入しないでください。 ( ) × 12 + ( ) = ( )