

# 給与支払証明書

氏名		採用年月日	年 月 日	職種		扶養親族	人
----	--	-------	-------	----	--	------	---

年月	基本給	賞与	時間外勤務手当	その他の手当	月計
年					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
合計					

上記のとおり給与を支給したことを証明します。

年 月 日

所在地.....  
 名称及び  
 給与支払者 代表者氏名.....  
 電話・FAX番号.....

\*給与の支払者が法人の場合は、法人名と代表者名を記載し、社印又は代表者印を、また、個人の場合は個人印を押してください。

[記載上の注意]・・・給与支払者様へ

ア 勤務期間に応じて記入方法が異なりますので、以下の表を参考にご記入ください。

勤務期間	記入内容（金額は通勤手当、交通費を除く）
1年以上	証明日から、さかのぼって1年分の給与支払額
3か月以上、1年未満	採用日（雇用形態変更日）から、証明日までの給与支払額
3か月未満	見込の給与支払額を含めて、3か月分以上の給与支払額

（前の勤務先等での収入は記入する必要がありません。）

イ 記載事項は給与の原簿からペン又はボールペンで正確に転記してください。

ウ 訂正箇所には必ず訂正印を押してください。