

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					
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 さかのぼって1年間（勤務が1年に満たない場合は、その当月だけ）記入してください。

（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 記載を必要としない欄は斜線を引いてください。

エ 訂正箇所には必ず訂正印を押してください。

オ 通勤手当等の非課税部分は記入しないでください。