給 与 支 払 証 明 書

前年1月2日以降採用の方は
この証明書を提出してください。

氏　　名				採用年月日	平成　年　月　日		職　　種	
支払金額		採用の翌月	月	月	月	月	月	月
	給　料							
	賞　与							
	その他							
		月	月	月	月	月	合　計	
	給　料							
	賞　与							
	その他							
	夏季賞与推定額　　円、冬季賞与推定額　　円、その他臨時賞与推定額　　円 （申し込み時の1年前に採用されたものとして支給推定額を記入してください。）							

上記のとおり証明します。

平成　　年　　月　　日　　所在地

給与支払者　名　称

代表者

会社印

代表者印

※この欄は記入しないで下さい。

（　　）× 12 ＋（　　）＝（　　）

（　　）

推定年収額

（　　）

所得額

（　　）

記載上の注意

1　ペンまたはボールペンで記入してください。

2　金額は所得税法第28条の給与等の金額（諸手当を含む税・社会保険料等控除前の金額）を記入してください。

3　支払月で記入してください。

4　採用した月の翌月から1年間（1年未満の場合は採用した月の翌月から申し込み時まで）の支払額を記入してください。

5　採用年月日から、1年未満の場合は欄外の推定賞与も併せて記入してください。

6　後日"賃金台帳"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。

7　金額を訂正されたときは、必ず代表者の訂正印を押印してください。