給　与　支　払　証　明　書

②

ふりがな 氏　名		採用年月日		職　種	

税・社会保険料等控除前の金額（通勤手当など非課税所得は除く）							
	年　月	月	月	月	月	月	月
給　料							
賞　与							
その他							
	年　月	月	月	月	月	○で囲み、人数を記入	
給　料						扶養控除…配偶者その他	
賞　与						人	
その他						老人、障害、特障、ひとり親、寡婦	

上記のとおり支給したことを証明します

年　　月　　日

給与支払者　所在地

名称

代表者

会社印

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（諸手当等を含む税、社会保障料等控除前の金額）を記入してください。

3　採用年月日から、申請時まで１年以上たっている方は申請時から遡って最近１年間(1年未満の場合は採用した月から申請時まで）の支払額を記入してください。（最低３か月以上）

4　金額を訂正されたときは必ず代表者の訂正印を押してください。

賞与推定額　夏季　　円

冬期　　円

その他臨時賞与額　　円　　合計　　円

※この欄は記入しないでください

給与支払額総額　　所得額　（　　－　　）／12　＝

×　0.　　－　　＝