

給与支払証明書

ふりがな				入社年月日	職種	
氏名				平成 年 月 日		
住所	(〒 -)					
支給金額欄				控除対象者欄		
項目	年・月区分	支給月日	給料手当等	氏名	続柄	控除対象項目該当番号
給与手当等	平成 年01月	月 日				
	平成 年02月	月 日				
	平成 年03月	月 日				
	平成 年04月	月 日				
	平成 年05月	月 日				
	平成 年06月	月 日			控除対象項目番号	
	平成 年07月	月 日			1. 控除対象配偶者	5. 特別障害者
	平成 年08月	月 日			2. 老人扶養親族・ 老人控除対象配偶者	6. 寡婦（夫） 7. その他
	平成 年09月	月 日			3. 特定扶養	
	平成 年10月	月 日			4. 障害者	
	平成 年11月	月 日			※記入上の注意	
	平成 年12月	月 日			1. ペン又はボールペンで記入してください。	
小 計				2. 氏名、続柄、住所等記載事項は、すべて住民票どおりに記入してください。		
賞与等	/	月 日		3. 記載事項を訂正した場合は、必ず代表者の訂正印を押してください。		
	/	月 日		4. 直近1年間の支払済額を記入してください。		
	/	月 日		5. 支払金額欄は、所得税法上の非課税所得（非課税所得部分の通勤手当、勤務上必要な旅費等）を控除した額を記載してください。		
	小 計				6. 控除対象項目該当番号欄には、控除対象項目番号欄の該当する番号を記載してください。	
合 計				7. 休職休業期間があれば、その期間、及び支給金額を記入してください。		

上記のとおり記載事項に相違ないこと、及び現在当方に在職することを証明します。

平成 年 月 日

名 称(氏名) _____ 会社印

所在地(住所) _____

代表者職氏名 _____ 代表者印

※この欄は記入しないでください。

(円)	=	平均月額 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	×	12 + (賞与等 円) =	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 円
(月)		1円未満切り捨て				