

## ＜給与支払（支払予定）証明書＞

支 払 い を 受 け る 者	住所	
雇用年月日	年 月 日	氏名

支給月	基本給	残業手当	その他の手当	賞 与	合 計			
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
年 月分								
合 計								
控除対象 配偶者の 有 無	扶養親族の数 (配偶者を除く)			障がい者の数 (本人を含む)		老年者	寡 婦	ひとり 親
	老 人	特 定	その他	特 別	その他			
有 ・ 無	人	人	人	人	人	人		

上記のとおり支払ったことを証明します。

令和 年 月 日

給与支払者：所 在 地

(住 所) \_\_\_\_\_

名 称 及 び

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

※ご注意

(社判)

<p>(1)前年1月1日以前から、現在の勤務先に勤務しているが、源泉徴収されていない場合は、前年1月から12月までの給与を記入して下さい。</p> <p>(2)前年1月2日以降に、現在の勤務先に勤務した方の場合については、勤務した翌月から12ヶ月分の給与を、12ヶ月に満たない場合は直近の支払月分までの給与を記入して下さい。</p> <p>(3)勤務して1ヶ月分の給与の支払いをしていない場合は、雇用条件に基づく給与の額等を記入して下さい。</p> <p>(4)非課税分の通勤手当では含めないで下さい。</p> <p>(5)雇用形態の変更があった場合は、変更後の雇用開始日を記入してください。</p>
--