

# 給与支払証明書

★令和5年1月2日以降に現在の勤務先に就職された方は、この証明書が必要です。

住所	宮津市字										
氏名					就職年月日	年	月	日	職種		
月別	給与内訳					給与総額	控除額		控除関係		
	基本額	家族手当	時間外手当	その他	賞与・臨時手当		所得税	その他			
年 月	円	円	円	円	円	円	円	円	控除対象配偶者の有無等		
月									有		
月									無		
月									老人		
月									(該当の箇所に○印)		
月									扶養親族の数		
月									(配偶者を除く。)		
月									特定	老人	その他
月									人	人	人
月									障害者の数		
月									特別	その他	
月									人	人	
月									寡婦	ひとり親	
計									(該当する場合は該当欄に○印)		

〈記入上の注意〉

- ペン又はボールペンで記入してください。
- この証明書には、過去1年間の給与(就職後1年に満たない場合には、就職月の翌月からの給与)について記入してください。
- 後日「賃金台帳」と照合させていただきますので正確に記入してください。
- 訂正箇所がある場合は、当該箇所に訂正印(代表者印)を押印してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

給与支払者(名称)

氏名

(※)

(※)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

※ この欄は記入しないでください。

( )

\_\_\_\_\_ × 12 + ( ) =

( )