

給 与 支 払 証 明 書

★令和6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	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〉

1 ペン又はボールペンで記入してください。

2 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。

3 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。

4 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 + () =

()