

給与支払証明書

(令和6年1月2日以降に就職、転職した方のみ提出)

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	円	円	円	円	円	円	円	円	控除対象 配偶者の 有無等 (該当の箇 所に○印)	有	
月										無	
月									老人		
月											
月									扶養親族数 (配偶者を除く)		
月										特定	老人
月									人 人 人		
月									障害者の数		
月									特別	その他	
月									人 人		
月									寡婦	寡夫	
月									[該当する場合は、 該当欄に○印]		
計											

〈記入上の注意〉

- ペン又はボールペンで記入してください。
- この明細書には、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くことがあり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(代表社印)を押印してください。
- 非課税の所得は記入の必要はありません。

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

印

※ この欄は記入しないでください。 () ×12+()=()