

給 与 支 払 証 明 書

氏 名					採用年月日			職 種			
支 払 金 額		年 月	月	月	月	月	月	月			
	給 料										
	賞 与										
	その他										
		年 月	月	月	月	月	月	月	合 計		
	給 料										
賞 与											
その他											
夏季賞与推定額		円、冬期賞与推定額			円、その他臨時賞与推定額			円			
(申し込み時の1年前に採用されていたものとして支給推定額を記入してください)											
控 除	控除対象配偶者の有無	有 ・ 無		扶養親族者数 (配偶者を除く)		のうち特定扶養親族 人		のうち老人扶養親族 人			
	諸 控 除 (該当があれば記入してください)		寡 婦 控 除 有 ・ 無		障 害 者 控 除 有 ・ 無		障 害 者 控 除 人		特 別 障 害 者 控 除 人		
<p>上記のとおり証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">丹波市長 様</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;"> <p>所在地</p> <p>給与支払者 名 称</p> <p>代表者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>会 社</p> <p>印</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>(印)</p> </div> </div>											

記載上の注意

- 1 ペンまたはボールペンで記入してください。
- 2 金額は所得税法第28条の給与等の金額(諸手当等を含む税、社会保険料等控除前の金額)を記入してください。
- 3 支払いで記入してください。
- 4 申し込み時までの1年間(1年未満の場合は採用した月の翌月から申し込み時まで)の支払額を記入してください。
- 5 採用年月日から、1年未満の場合は欄外の推定賞与もあわせて記入してください。
- 6 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。
- 7 金額を訂正されたときは必ず代表者の訂正印を押してください。

※この欄は記入しないでください。

$$\frac{(\quad)}{(\quad)} \times 12 + (\quad) = (\quad)$$