別記様式第1

給　与　証　明　書

年　　月　　日

恵　庭　市　長　　様

住　　所
事業主氏名　　㊞
電話番号　　（　　－　　－　　）
給与担当者氏名

＿＿＿＿＿＿＿＿に対して、次のとおり給与を支給したことを証明します。

（単位：円）

区　　分														合　　計
給与の内訳	基本給													
	賞与													
	扶養手当													
	住宅手当													
	寒冷地手当													
	時間外手当													
	手当													
	手当													
	合計													

採用年月日
年　　月　　日

扶養親族の数				障害者の数		寡婦	ひとり親
配偶者	老　人	特定	その他	特別	その他	（夫）	
有・無	人	人	人	人	人	有・無	有・無

備考	

※　給与証明書記載上の注意事項

1　現在の勤務先における、証明を依頼された前の月からさかのぼって12ヶ月分の給与の支給状況を記載して下さい。（例：依頼が7月の場合、昨年7月～今年の6月分）
2　給与の支給期間が12ヶ月に満たない場合は、就職した月から申請前月までの給与の支給状況を記載して下さい。
3　非課税所得（通勤手当等）は記入しないで下さい。
4　代表者印を必ず押印して下さい。（印の無いものは無効となります）

I