

給 与 証 明 書

年 月 日

恵 庭 市 長 様

住 所
事業主氏名 (印)
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	備考	
	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			

※ 給与証明書記載上の注意事項

- 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)
- 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。
- 非課税所得(通勤手当等)は記入しないで下さい。
- 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)