給　与　証　明　書

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 氏　　　名 | 　　 | 就職年月日 | 　　年　　　月　　　日 |
| 給　　　　　　　　　　与 | 区　　分 | 収支区分 | 支給総額（通勤手当は除く） | 控　　除　　額 | 差引支給額 |
| 所得税 | その他 |
| ・提出月の前月からさかのぼって12ヵ月分の月収を記入してください｡（就職期間が12ヶ月未満の方は、記入できる所まで）・就職したばかりなどで、給与支給額が１ヶ月分の支給額に満たない方は、１ヶ月分の支給予定額を記入してください。 | 月分 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 月分 |  |  |  |  |
| 計 | a |  |  |  |
| 賞与(年 ヶ月分) | b |  |  |  |
| ※ 月平均支給額 | 　　 　　（a）÷ 　 （支給月数）＝　　　　　 （c） |
| ※ 年合計支給額 | 　　　 　　 （c）×12ヶ月＋ 　 　 賞与（ｂ）＝ |
| ※ 年合計所得額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 【給与所得表参照】 |

※欄は記入しないでください。

上記の通りであることを証明します。

　　　　　　　年　　　月　　　日

住所（所在地）　　　　　　　　　　　　　　　　　電話（　　　　）　　－

名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公印又

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　は社印