

注意 年間を通して働いている人(1月1日～12月31日)はこの証明書ではなく、源泉徴収票の写しを添付のこと

## 給 与 証 明 書

年 月 日

深川市長 田 中 昌 幸 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(する予定であること)を証明します。 (単位:円)

区 分		年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	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													
	報 酬													
	合 計													

採用年月日	扶養親族の数				障がい者の数		老年者	寡婦(夫)	備  考
	配偶者	老人	特定	その他	特別	その他			
年 月 日	有・無	人	人	人	人	人			

※給与証明書記載上の注意事項

- 1 現在の勤務先における、就職した月の翌月から12ヶ月分の給与の支給状況を記載してください。(減免申請の際は、申請月の直前の12ヶ月分)
- 2 給与の支給期間が12ヶ月に満たない場合は、就職した月の翌月から1年間(確定額と見込み額を記載)の給与を記載してください。
- 3 非課税所得(通勤手当等)は記入しないでください。
- 4 代表者印を必ず押印してください。(印の無いものは無効となります。)