

● 現在の勤務先へ前年の1月2日以降に採用されている方は、以下の事項の証明を受けてください。

給与支給証明書（様式1）

氏名	住所	採用年月日	勤務年数
(年 月 日生)			

支給年月日	給与・手当	賞与	計	支給年月日	給与・手当	賞与	計
・				・			
・				・			
・				・			
・				・			
・				・			
・				・			
・				合計			
・							

控除対象配偶者の有無等		扶養家族の数 (配偶者を除く)			障害者の数 (本人を除く)		本人が		扶養親族名と続柄	
有・無	老人	老人特	その他	特別	その他	特別障害者	その他の障害者	寡婦	寡夫	

上記の者は現在当所に勤務し、上記のとおり支払った・支払う予定であることを証明します。

令和 年 月 日

所在地

名称及び代表者氏名

①

TEL

担当者氏名

②

(注1) 勤務して1ヶ月の給料を受けていないときは、勤務先で雇用条件に基づき受給する賞与及び1年分の給与明細を受けること。

(注2) 手当の中には、課税対象とならない通勤手当等は含まないこと。

※ 恩給(年金)雇用保険、その他

氏名	名称	証書番号	受給金額	期間