

# 給 与 証 明 書

令和 年 月 日

北海道上川総合振興局長 様

住 所

事業所名

代表者名

印

給与担当者

に対して、次のとおり給与を支給したことを証明します。

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	年 月	合 計
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														

## 所得税法上の控除

採用年月日	扶 養 親 族 の 数				障害者の数		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

- 現在の勤務先において、申請直前に支給した月の給与から遡って過去12ヶ月分の給与の支給状況を記載してください。
- 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直前までの給与の支給状況を記載してください。
- 該当する手当項目がない場合は、名称を書き加えて記載していただいて結構です。
- 非課税所得(通勤手当等)は記載しないでください。
- 代表者印を必ず押印してください(印のないものは無効になります)。