

## 給 与 証 明 書

年 月 日

北海道十勝総合振興局長 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		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													
	合 計													

採用年月日	扶 養 親 族 の 数				障 害 者 の 数		老 年 者	寡 婦 (夫)	備 考
年 月 日	配偶者	老 人	特 定	そ の 他	特 別	そ の 他			
	有・無								

※ 記載上の注意事項

- 1 就職した月から12ヶ月分（給与の支払いが12ヶ月に満たないときは、就職した月から提出直前まで）の給与の支払い状況を記載してください。ただし、就職した月の給与が、日割計算などで1ヶ月分に満たないときは、就職した月の翌月から記載してください。
- 2 非課税所得（通勤手当等）は記入しないでください。
- 3 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。）