

【前年1月1日以降採用の方はこの証明書を提出して下さい。】

(市営住宅入居申込用)  
 給与所得者1名につき1枚提出して下さい。  
 2枚以上必要な場合はこの用紙をコピーして下さい。

## 給 与 支 払 証 明 書

氏 名			採用年月日	年 月 日			職 種	
	年 月	月	月	年	月	日	月	月
支 払 金 額	給 料							
	賞 与							
	その他							
	年 月	月	月	年	月	日	合 計	
	給 料							
	賞 与							
	その他							
夏期賞与推定額_____円、冬期賞与推定額_____円、その他臨時賞与推定額_____円 (申し込み時の1年前に採用されていたものとして支給推定額を記入して下さい。)								
控 除	控除対象配偶者の有無	有・無	扶養親族者数 (配偶者を除く)	人		のうち特定扶養親族 人 のうち老人扶養親族 人		
	諸 控 除 (該当があれば記入して下さい)		寡婦(夫)控除	有・無	障害者控除	人		特別障害者控除
上記のとおり証明します。  年 月 日  給与支払者 所在地 名 称 代表者								

### 記入上の注意

1. ペンまたはボールペンで記入して下さい。
2. 金額は所得税法第28条の給与等の金額(諸手当等を含む税、社会保険料等控除前の金額)を記入して下さい。
3. 支払いで記入して下さい。
4. 採用した月の翌月から1年間(1年未満の場合は採用した月の翌月から申し込み時まで)の支払額を記入して下さい。
5. 採用年月日から1年未満の場合は欄外の推定賞与もあわせて記入して下さい。
6. 後日"賃金台帳"と照合させていただくことがありますので正確に記入して下さい。
7. 金額を訂正されたときは必ず代表者の訂正印を押して下さい。

◎ 本証明書には、会社印および代表者印を捺印して下さい。

※ この線より下は記入しないで下さい。

$$\frac{(\quad)}{(\quad)} \times 12 + (\quad) = (\quad)$$