

(別紙1)

【前年1月1日以降採用の方はこの証明書を提出してください。】

# 給与支払証明書

(市営住宅入居申込用)

- ・給与所得者1名につき1枚提出してください。
- ・2枚以上必要な場合はこの用紙をコピーしてください。

支払金額	氏名				採用年月日	年	月	日	職 種	
		年	月	月	月	月	月	月	月	
	給料									
	賞与									
	その他									
		年	月	月	月	月	月	月	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金額を記入してください。)]									
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ください)		ひとり親・寡婦控除	有 ・ 無	障害者控除		人			
					特別障害者控除		人			
上記のとおり証明します。  令和 年 月 日  給与支払者 所在地 _____ 名 称 _____ 代表者 _____ 連絡先 _____ 担当者 _____										

## 記入上の注意

1. ペンまたはボールペンで記入してください。
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)を記入してください。
3. 支払月で記入してください。
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ください。
5. 採用年月日から1年未満の場合は欄外の推定賞与も併せて記入してください。
6. 後日"貸金台帳"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ください。

※この欄は記入しないでください

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