

給与等支払証明書（給与所得者用）

◎この証明書は、現在の勤務先で証明してもらってください。

ただし、現在の勤務先に令和5年1月1日以前から在職の方は裏面の記入は不要です。

1. 給与の受給者

住 所	
氏 名	

2. 受給者の勤務先所在地

勤務先所在地 (営業地)	
事業所名 (名称)	

3. 就職年月日

令和	年	月	日	就職
----	---	---	---	----

4. 給与等の支払明細……裏面のおり

5. 所得税の源泉徴収の有無 有 ・ 無 (必ずどちらかに○印をつけて下さい。)

6. 控除対象配偶者及び扶養親族（対象者名を記入してください。該当のない欄は斜線で抹消してください。）

区分 対象月日	控除対象 配偶者名	扶 養 親 族 者 名			
令和6年 12月31日現在					
証明日現在					

上記のとおりであることを証明します。

令和 年 月 日 (証明年月日を必ず記入してください。)

給与支払者	住 所
	名 称 及 び
	氏 名 [印] [印]
	回 答 責 任 者
	氏 名 電話 () -

（キリトリ線）



給与等支払明細書

(単位：円)

年 月	扶養 人数	本 給	手 当			賞 与	計
			手当	手当	手当		
令和6. 1月							
2月							
3月							
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
計							
令和7. 1月							
2月							
3月							
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
計							
令和8. 1月							
2月							
3月							
4月							
5月							
6月							
計							
合 計							

- ・ 令和6年1月2日以降に就(転)職した方は(令和8年1～3月申込みの方は令和7年1月2日以降)、就(転)職月～現在まで記入してください。※2か月分以上の記載が必要です。
- ・ 通勤手当等の非課税分は記入しないでください。
- ・ コピーして使用する場合は、両面コピーしていただくか、証明者の割印を押してもらってください。

(キリシロ)

