

給与支払予定証明書

年 月 日

事業主 住 所

氏 名 (法人名) (印)

電 話

次のとおり証明します。

氏 名		職 名 及 び			
居 住 地		職 務 内 容			
扶養家族		採 用	年 月 日		
A 給与予定額明細	基本給	円	B 十二ヶ月支給実績・見込額	月 別	各月支給総額実績 (見込)
	日給 (日分)	円		年 月	円
	超過勤務手当	円		年 月	円
	その他手当	円		年 月	円
				年 月	円
	合 計	円		年 月	円
	通勤手当	円		年 月	円
				年 月	円
C 年単位支給	賞与 (月)	円	年 月	円	
	賞与 (月)	円	年 月	円	
	恩給	円	年 月	円	
	年金	円	年 月	円	
	そ の 他	円	年 月	円	
	合 計	円	合 計	円	
総額 (B + C または A × 12 + C)				円	

- (注) 1. この証明書は、前年1月から現在に至るまで継続して、同一勤務先でお勤めになっていない場合に提出していただく書類です。※訂正する場合は社印で訂正印を押印してください。(修正テープ不可)
2. 通勤手当等非課税所得は給与総額に含めないでください。
3. 所得税、健康保険料等を差し引かない総支給額を記入ください。
4. B欄に直近12か月の実績を記入ください。ただし賞与等を支給した場合は、C欄に別書きしてください。
5. 実績が12か月に満たない場合は、B欄に今後支給見込みを含めて12か月分を記載ください。
6. 実績がまったくない場合は、A欄に算定基礎を記入いただいた上、B欄およびC欄を記入ください。実績があれば、A欄の記載は不要です。