

給与証明書 …記入例

ご勤務先で証明を受けて提出してください。

出向されている場合は、出向元で証明を受けてください。出向先で証明を受ける場合は、別途「社員資格証明書」を提出してください。

※源泉徴収票（原本）で代替可能です。

※ご勤務先にて証明を受ける際に、記入例もお渡しください。

<table border="1"> <tr> <td>申込人用</td> </tr> <tr> <td>所得合算者用</td> </tr> </table>		申込人用	所得合算者用	<h3>給 与 証 明 書</h3>	
申込人用					
所得合算者用					
		社員コード 1234321			
現住所	神奈川県横浜市青葉区青葉台 ○丁目○番○号一○○○				
氏名	財形太郎				
役職名	販売課 係長				
就職年月日	1. 昭和 ○年 4月 1日入社 ② 平成				
給与	区分	支給区分	支給総額		
	直近の月収	平成○○年 3月分	315,000円		
	前年の年収 <small>〔就職、転職後1年未満の方はその月から現在まで〕</small>	平成××年 1月～12月	5,000,510円 平均月収 (416,709)円		

(注) 前年の年収の () 内には前年の年収の $\frac{1}{12}$ を記入してください。

上記の通りであることを証明します。

平成○○年 4月 12日

住所(所在地) 東京都○○○○ ○-○ 電話 (03) 3456 - ××××

氏名(名称) 財形建設株式会社

代表者氏名 代表取締役 鈴木一郎



〔注意事項〕

- 記入例をご参照ください。
- 給与証明書の発行は、事業所単位でもかまいません。
- 所得合算者用は本証明書に公的所得証明書を添付してください。

申込者用
所得合算者用

給 与 証 明 書

社員コード

現 住 所			
氏 名			
役 職 名			
就 職 年 月 日		1. 昭和 年 月 日入社 2. 平成 年 月 日入社	
給 与	区 分	支 給 区 分	支 給 総 額
	直 近 の 月 収	平成 年 月 分	円
	前 年 の 年 収 〔就職、転職後1年未満の 方はその月から現在まで〕	平成 年 月 ~ 月	円 平均月収 () 円

(注) 前年の年収の () 内には前年の年収の $\frac{1}{12}$ を記入してください。

上記の通りであることを証明します。

平成 年 月 日

住 所(所在地)

電話 ()

氏 名(名 称)

代 表 者 氏 名

印

〔注意事項〕

- 記入例をご参照ください。
- 給与証明書の発行は、事業所単位でもかまいません。
- 所得合算者用は本証明書に公的所得証明書を添付してください。