

下記の者は、次のとおり在籍していることを証明します。

※ご記入いただいた給与証明書は機械で読み取りを行います

対象者氏名			対象者住所	都道府県					
就職年月日※	年	月	日	復職年月日※	年	月	日		
※雇用形態が変更になった場合は変更日をご記入ください				※上記は傷病休期間が終了した方のみご記入ください					
給与算定期間(毎月分)	日	~	日	給与支給日(毎月分)	<input type="radio"/> 当月	<input type="radio"/> 翌月	日		
給与算定期間(賞与分)	月	支給分	月	日	~	月	日	給与支給日(賞与分)	日
給与算定期間(賞与分)	月	支給分	月	日	~	月	日	給与支給日(賞与分)	日
給与算定期間(賞与分)	月	支給分	月	日	~	月	日	給与支給日(賞与分)	日

給与支給額 (通勤手当等の非課税分を除く)

(西暦 20 年分)

(西暦 20 年分)

(西暦 20 年分)

1月 支給分	円	1月 支給分	円	1月 支給分	円
2月 支給分	円	2月 支給分	円	2月 支給分	円
3月 支給分	円	3月 支給分	円	3月 支給分	円
4月 支給分	円	4月 支給分	円	4月 支給分	円
5月 支給分	円	5月 支給分	円	5月 支給分	円
6月 支給分	円	6月 支給分	円	6月 支給分	円
7月 支給分	円	7月 支給分	円	7月 支給分	円
8月 支給分	円	8月 支給分	円	8月 支給分	円
9月 支給分	円	9月 支給分	円	9月 支給分	円
10月 支給分	円	10月 支給分	円	10月 支給分	円
11月 支給分	円	11月 支給分	円	11月 支給分	円
12月 支給分	円	12月 支給分	円	12月 支給分	円
賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円
賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円
賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円	賞与支給分 ( )月	円

雇用形態が派遣社員の方については、以下も併せてご記入ください。

派遣先企業	名称		派遣開始日	年	月	日
	住所		電話番号	( )-( )-( )		

上記のとおりであることを証明します。

作成日 20 年 月 日

住所(所在地)

<本書面作成のご担当者さま>

名称

記入担当者氏名

代表者氏名

電話番号



(注1)この記載内容について発行元に確認させていただいたり、証明資料の提出をお願いすることがあります。

(注2)給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

(注3)上記支給額には、非課税分(通勤手当、結婚・出産の祝金等)は含めずご記入ください。

(注4)「〇月支給分」は労働期間ではなく実際に支給された月でご記入ください。

例)給与算定期間が1日~31日 給与支給月が翌月25日の場合:1月1日~1月31日分は2月25日に支給⇒2月支給分に記入