

給 与 証 明 書

年 月 日

東京都立 秋留台高等 学校長 殿

事業所（雇主）住所

事業所（雇主）名

印

太線枠内に記入してください。

電 話

次のとおり証明します。

氏 名	(歳)	職 名	
住 所	区 町 市 村 丁目 番地 号	職務内容	
税法上扶養親族	配偶者 有 ・ 無 その他 人、老人 人	就職日	年 月 日
区 分	前3ヶ月分の支給額又は今後支給見込額		
	月分	月分	月分
給与額 (除く 通勤手当)	基本給		
	家族手当		
	時間外手当		
	手 当		
	手 当		
	手 当		
	手 当		
小 計			①
賞 与 (今年の年間支給見込額)	円 (支給月 , ,)		② (支給額/12)
計			①+②

(記入にあたってのお願い)

- (1) この用紙は、今年中途に就職した等の理由により、前年の源泉徴収票が提出できない場合に提出してください。
- (2) 申請日現在で、就職の日から3ヶ月を経過していない場合は、実績のある月については支給額、実績のない月については、今後支給見込額を記入してください。
 (例) 証明日4月15日 就職日2月1日 4月分の給与支給日は4月25日の場合
 2月、3月の給与支給実績額と4月分給与の支給見込額及び賞与の年間支給見込額を記入してください。
- (3) 所得税及び社会保険料等を控除する前の支給額を記入してください。
- (4) 通勤手当（非課税分）は含めないでください。
- (5) 賞与については、今年の年間支給見込金額を記入してください。