

# 給 与 証 明 書

平成 年 月 日

北海道オホーツク総合振興局長 様

住 所  
 事業主氏名 ④  
 電話番号 ( — — )  
 給与担当者氏名

に対して、次のとおり給与を支給したことを証明します。

(単位：円)

区 分	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	合 計	
	給 与 の 内 訳	基本給														
賞与																
扶養手当																
住宅手当																
寒冷地手当																
時間外手当																
手当																
手当																
手当																
合 計																

採用年月日
年 月 日

扶養親族の数				障害者の数		老年人	寡婦(夫)
配偶者	老人	特定	その他	特別	その他		
有・無	人	人	人	人	人		

備考	
----	--

※ 給与証明書記載上の注意事項

- 1 現在の勤務先における、就職した月の翌月から12ヶ月分の給与の支給状況を記載してください。
- 2 給与の支給期間が12ヶ月に満たない場合は、就職した月から申請直前までの給与の支給状況を記載してください。
- 3 非課税所得（通勤手当等）は記入しないでください。
- 4 代表者印を必ず押印してください。（印の無いものは無効となります。）