

# 給 与 証 明 書

令和 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  
 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	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		老年者	寡婦(夫)	ひとり親
配偶者	老人	特定	その他	特別	その他			
有・無	人	人	人	人	人			

備 考	(通年雇用・期間雇用 月～ 月見込)
--------	--------------------

※ 記載上の注意事項

- 1 現在の勤務先における直近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ヶ月に満たないとき(現在の勤務先に採用されて1年に満たないとき)は、採用された月の翌月分の給与から提出直前まで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 備考欄には、【通年雇用・期間雇用のどちらかに○】を付け、【期間雇用の場合は雇用見込期間】を記載してください。