給　与　証　明　書

令和　　年　　月　　日

住　所

事業所（雇主）名　　㊞

次のとおり証明します。

氏　名	（　　歳）	職務内容	
居住地			

区　　分		次回支給見込月分	前　３　ヵ　月　分		
			年　月　分	年　月　分	年　月　分
勤務（就労）日数					
給与額	基本給				
	日給（　　日分）				
	家族手当（　　人）				
	手当				
	手当				
	時間外手当				
	賞与				
	小計（イ）				
控除額	所得税				
	市町村民税				
	健康保険料				
	厚生年金保険料				
	雇用保険料				
	労働組合費				
	小計（ロ）				
差引支給額　（イ）－（ロ）					
※認定					

摘　　要　　欄

１．給与の定例支給日　　毎　月（　　日）

２．次回（以降３ヵ月間）の昇給（賞与）予定年月日、金額

３．現物給付の品名、数量（給与証明機関各月分）

４．その他

給与証明書記載上の注意

１．次回（翌月又は本月）及び前３ヵ月分（前後４ヵ月）の期間におけるすべての給与及び源泉徴収について、それぞれの内容を明らかにして記入してください。

　なお、次回の給与欄について全く推定できない場合には「次回支給見込月分」欄は空欄とし、ほぼ推定できる場合は、見込額により記入してください。

２．摘要欄には次回の昇給、賞与の見通し、現物給付及び支給額が著しく増加又は減少している月のあるときは、その理由等の参考事項を記入してください。

３．「※認定」欄には、記入しないでください。

（備　考）

　この証明書は、原則として世帯から福祉事務所長あてに収入申告のなされる場合に添付されるものです。

　なお、事実と違った証明をした場合には、生活保護法第８５条の規定によって処罰されることがありますから注意してください。