

就業証明書及び給与支給明細書 (市営住宅申込用)

住所 _____

氏名 _____

1 雇用開始年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日採用

2 月例給与支給実績

※ 就職して1年以上の方は、最近の支給月から遡って1年間の支給額を記入してください。

※ 就職して1年未満の方は、最初の支給月から直近の支給月までの支給額を記入してください。

※ 月の給与計算機関の途中で入社したなどの理由で日割給与となったときには日割給与の欄に☑をつけてください。

支給月	支給額 (非課税除く)	日割給与	支給月	支給額 (非課税除く)	日割給与
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
年 月	円	<input type="checkbox"/>	年 月	円	<input type="checkbox"/>
合計	円	日割給与を除く合計		円	箇月分

3 月例給与の計算期間及び支給日

※ 該当するものに☑をつけ、日にち等を記入してください。

前月1日から前月末締め、当日 日支払い 前月 _____ 日から当月 _____ 日締め、当月 _____ 日払い

当月1日から当月末締め、当月 _____ 日支払い その他 (_____)

4 賞与支給実績

支給時期	支給月	支給額	支給時期	支給月	支給額
夏季	年 月 日	円	その他	年 月 日	円
冬季	年 月 日	円	合計		円

5 扶養状況等

※ 該当するものに○をつけ、人数を記入してください。

控除対象配偶者の有無等		控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く)								16歳未満扶養親族の数	障害者の数 (本人を除く)			非居住者である親族の数
		老人		特定		老人		その他			特別		その他	
有	従有	人	従人	内	人	従人	人	従人	人	内	人	人	人	

上記のとおり相違ないことを証明します。なお、上記の記載事項は税務署等へ申告する「源泉徴収票」と同一の内容です。

年 _____ 月 _____ 日

事業所名

事業所所在地

電話番号

代表者



担当部署・担当