

市営住宅入居申し込み用  
 給与所得者1名につき1枚提出してください。  
 2枚以上必要な場合はこの用紙をコピーしてください。

(平成28年1月1日以降の採用の方はこの証明書を提出してください。)

## 給 与 支 払 証 明 書

氏 名		採用年月日		年 月 日		職 種	
		年 月	月	月	月	月	月
支 払 金 額	給与						
	賞与						
	その他						
		年 月	月	月	月	月	合 計
	給与						
	賞与						
	その他						
	夏期賞与推定額 円、冬期賞与推定額 円、その他臨時賞与推定額 円 (申し込み時の1年前に採用されていたものとして支給推定額を記入してください)						
控 除	控除対象配偶者の有無	有 ・ 無		扶養親族者数 (配偶者を除く)	のうち特定扶養親族 人 のうち老人扶養親族 人		
	諸 控 除 (該当があれば記入してください)	寡婦(夫)控除 有 ・ 無		障害者控除 人		特別障害者控除 人	
上記のとおり証明します。							
平成 年 月 日		所在地 _____		給与支払者 名称 _____		会社印 _____	
		代表者 _____		代表者 _____		代表者印 _____	

### 記載上の注意

- ペンまたはボールペンで記入してください。
- 金額は所得税法第2条の給与等の金額(諸手当等を含む税、社会保険料等控除前の金額)を記入してください。
- 支払月で記入してください。
- 採用した月の翌日から1年間(1年未満の場合は採用した月の翌月から申し込み時まで)の支払額を記入してください。
- 採用年月日から、1年未満の場合は欄外に推定賞与も併せて記入してください。
- 後日“賃金台帳”と照合させていただきますので正確に記入してください。
- 金額を訂正されたときは必ず代表者の訂正印を押してください。

※この欄は記入しないでください。

$$\left( \frac{\quad}{\quad} \right) \times 12 + \left( \quad \right) = \left( \quad \right)$$