給 与 支 給 明 細 書　（自　　年　　月 至　　年　　月）

氏　　名					就職年月日	平成　　年　　月　　日		
年月	扶養親族	基本給（本給）	家族手当	時間外手当	手当	手当	賞与	計

上記のとおり、支給したことを証明します。

年　　月　　日

事務所（事業所）　所　在　地
名　　称
代表者氏名　　㊞

※記載上の注意

１．①前年の１月２日以降に現在の職場に就職した方は、上記明細書に働き始めた月の翌月から１２ヶ月の収入を記入して下さい。（１２ヶ月未満の方は支給された月分のみを記入して下さい。）

②支給した全ての給与（基本給・家族手当・時間外手当・その他の手当等、所得税の課税対象となる全ての給与）を、その名目ごとに月別に記入して下さい。

③扶養親族の欄は、所得税法によって税の控除を受けている親族及び控除対象配偶者の数を月別に記入して下さい。