

## 給与支払証明書

(宛先) 春日井市長

1 氏 名 \_\_\_\_\_

2 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

3 赴 任 地 \_\_\_\_\_

4 赴任先会社名 \_\_\_\_\_

5 赴 任 期 間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

6 支 払 給 与 \_\_\_\_\_

令和5（2023）年1月から令和5（2023）年12月までの総支給額

内訳	金額	備考
国内支給分	円	
海外支給分	円	

上記のとおりであることを証明します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

証明者（給与支払者）

住 所 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

Ⓜ

(問合せ先電話番号) \_\_\_\_\_

### 【注意事項】

- 「5 赴任期間」の終期は赴任期間が終了している場合のみ記入してください。
- 「6 支払給与」は実際に支給された総支給金額（各種手当を含む。）を記入してください。  
また、海外支給分又は、国内支給分がない場合は、0円と記入してください。
- 代表者は、部長名等で構いませんが、印は個人印でなく、職名印を押印してください。