

月別支払証明書

住所 _____

氏名 _____

採用年月日: _____年 _____月 _____日

月分	本給 (a)	手				当			賞与 (ボーナス) (c)	給与総額 (a+b+c)
		手当	手当	手当	手当	手当	手当	手当計(b)		
年 1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
計										

佐世保市長 様 _____年 _____月 _____日 給与支払者 住 所 _____ 電 話 (_____) _____

名称及び
氏 名 _____ 印

- ※ 1. 通勤手当は記入しないでください。
- ※ 2. 計欄も必ず記入してください。
- ※ 3. 直近の支給分から遡及して過去1年間分をご記入ください。
- ※ 4. 採用後4ヶ月未満の場合は、採用後4ヶ月分までの給与を支払見込み額にてご記入ください。
例) 4/15 採用で5/1に発行する場合、4, 5, 6, 7月分を記入