

給与明細の金額確認例

この資料は、申請書における 2022(令和4)年度分の給与明細の所得見込を記入する際の参考例です。
会社によって様式は変わりますが、「どの数字を記入し計算すればいいかわからない」という方は下記を参考にしてください。

給与明細 2022年 7月
社員番号 1234 神院 太郎 様
●×会

総支給額から通勤手当(非課税分)を差し引いた金額を申請書の
“<参考情報> ■給与所得が見込みの場合、
申請書2.(2)[c]欄※に以下の例の通り3か月分合算した金額を
記入してください。(※2022年度分を選択した方のみ)
(例) 225,000円(総支給金額) - 5,000円(非課税通勤手当) = 220,000

支給	基本給	職能給	残業手当	通勤手当 (課税)	通勤手当 (非課税)	総支給金額
	200,000	0	20,000	0	5,000	225,000

総支給金額ではなく、支給額合計、総支給額、支給合計といった表現で記載されている場合があります。

控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計		課税対象額
	11,000	20,000	640	31,640		188,360
	所得税	住民税	親睦会費			
	3,500	7,500	1,000			
						総控除額
						43,640

総支給金額	総控除額	差引支給額
225,000	43,640	181,360

所得見込みの算出に使用する金額は差引支給額(手取り額)ではありません。ご注意ください。

勤怠	出勤日数	有給日数	欠勤日数			
	20	0	0	160:00:00		