

給 与 証 明 書

株式会社カシワバラ・アシスト 御中

氏 名	
現 住 所	

<input type="checkbox"/>	雇用形態	正社員・契約社員・派遣社員・パート・アルバイト・その他（ ）
<input type="checkbox"/>	転職又は就職した方	【就職年月日】 年 月 日
<input type="checkbox"/>	産休の方	【産休期間】 年 月 日 ～ 年 月 日
<input type="checkbox"/>	育児休業の方	【育休期間】 年 月 日 ～ 年 月 日
<input type="checkbox"/>	介護休業の方	【休業期間】 年 月 日 ～ 年 月 日
<input type="checkbox"/>	病休期間が終了した方	【勤務開始年月日】 年 月 日
<input type="checkbox"/>	海外勤務から国内勤務に復帰した方	【国内勤務復帰年月日】 年 月 日

給 与 算 定 期 間	毎月分	日～ 日	ボーナス分	[月支給分] 月 日～ 月 日
		[支給日：当月 / 翌月]		[月支給分] 月 日～ 月 日
		日]		[月支給分] 月 日～ 月 日

年の給与支給額		年の給与支給額	
1月 支給分	円	1月 支給分	円
2月 支給分	円	2月 支給分	円
3月 支給分	円	3月 支給分	円
4月 支給分	円	4月 支給分	円
5月 支給分	円	5月 支給分	円
6月 支給分	円	6月 支給分	円
7月 支給分	円	7月 支給分	円
8月 支給分	円	8月 支給分	円
9月 支給分	円	9月 支給分	円
10月 支給分	円	10月 支給分	円
11月 支給分	円	11月 支給分	円
12月 支給分	円	12月 支給分	円
ボーナス支給分 (月 日支給分)	円	ボーナス支給分 (月 日支給分)	円
ボーナス支給分 (月 日支給分)	円	ボーナス支給分 (月 日支給分)	円
ボーナス支給分 (月 日支給分)	円	ボーナス支給分 (月 日支給分)	円
合 計 支 給 額	円	合 計 支 給 額	円

上記のとおりであることを証明します。

作成日 年 月 日

住所（所在地）

電話

名称

担当者氏名

代表者氏名 印

【注意事項】

(注1) 給与支給額記入欄には、支給日を基準としてご記入ください。

(注2) 給与支給額には、総支給額から非課税額（通勤手当、結婚・出産等の祝金等）を引いた金額を記入してください。

(注3) 入社後1ヶ月未満の給与もご記入ください。

(注4) 「〇月支給分」は労働期間ではなく実際に支給された月でご記入ください。

例) 給与算定期間が1日～31日 給与支給月が翌月15日の場合

1月1日～1月31日分は2月15日に支給⇒2月支給分に記入

(注5) 給与証明書の発行は、事業所単位でも構いません。

(注6) この記載内容について発行元に確認させて頂いたり、証明資料の提出をお願いすることがあります。