

海外勤務等証明書

株式会社カシワバラ・アシスト 御中

氏名	
現住所	
前年1年間のうち国内勤務であった期間	年 月 日 ~ 年 月 日
前年1年間のうち海外勤務であった期間	年 月 日 ~ 年 月 日
勤務先外国名	

該当する区分欄にチェックを入れ、その区分に従って支給額等を記入してください。

↓

区分	
<input type="checkbox"/> a	前年1年間を通じて海外勤務であった方
前年1年間中の給与の合計額（ <u>通勤手当等の課税されないものを除く。</u> ）を(A)欄に記入してください。また、給与の合計額のうち、海外赴任手当等、「国内勤務復帰後は支給されない手当」の支給額を(B)欄に記入してください。	
支 給 区 分	
年 月支給分 ~ 年 月支給分 の給与の合計額（ <u>ボーナス支給額を含む。</u> ）	支 給 額 円(A)
(A)のうち、海外赴任手当等の国内勤務復帰後は支給されない手当の支給額（ボーナスにおける支給分を含む。） (注) 該当する支給額がない場合は、0円と記入してください。	円(B)

区分	
<input type="checkbox"/> b	前年1年間中に国内勤務期間がある方
上記の国内勤務期間中の給与の毎月支給分（ <u>通勤手当等の課税されないものを除く。</u> ）及びボーナス支給分の金額を記入してください。	
支 給 区 分	
毎月支給分 (注) 1か月未満の勤務期間に対して支給された給与を <u>除いて</u> 記入してください。	年 月支給分 ~ 年 月支給分 (月分(C)) の給与の合計額 (ボーナス支給額を除く。)
	円(D)
ボーナス支給分	年 月 日支給分
	円(E)
	年 月 日支給分
	円(F)
	年 月 日支給分
	円(G)

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

（注3）給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

金融機関使用欄	<input type="checkbox"/> 借入申込人	<input type="checkbox"/> 連帯債務者
年収の算定方法	区分a → (A) - (B) の金額	円
	区分b → (D) ÷ (C) × 12 + (E) + (F) + (G) の金額	