

【転・就職した方、産休・育休・介護休の方、病休期間が終了した方又は海外勤務から国内勤務に復帰した方用】

記入例

給 与 証 明 書

産休・育休から復職後

株式会社カシワバラ・アシスト 様

勤務先ご担当者様にご記入頂く書類です。

氏 名	柏原 翔子
現 住 所	東京都〇〇区〇〇 1-1-1
☒ 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 ()
☒ 転職又は就職した方	【就職年月日】 2016 年 4 月 1 日
☒ 産休の方	【産休期間】 2020 年 2 月 1 日 ~ 2020 年 3 月 31 日
☒ 育児休業の方	【育児期間】 2020 年 4 月 1 日 ~ 2021 年 12 月 31 日
☐ 介護休業の方	【休業期間】 年 月 日 ~ 年 月 日
☐ 病休期間が終了した方	【勤務開始年月日】 年 月 日
☐ 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	1 日 ~ 末日 [支給日: 当月 翌月 10 日]	ボーナス分	[6 月支給分] 10 月 1 日 ~ 3 月 31 日 [12 月支給分] 4 月 1 日 ~ 9 月 30 日 [月支給分] 月 日 ~ 月 日
-------------	-----	----------------------------------	-------	--

2020年の給与支給額		2021年の給与支給額	
1 月 支給分	320,000 円	1 月 支給分	円
2 月 支給分	320,000 円	2 月 支給分	320,000 円
①通勤手当（非課税分）等は含めないでください。 ②作成日時時点で支給されている給与・賞与のみをご記入ください。		3 月 支給分	320,000 円
		4 月 支給分	円
		5 月 支給分	円
		6 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
2020年分の源泉徴収票の金額と同額であることをご確認ください。		支給分 (月 日支給分)	円
合 計 支 給 額	640,000 円	合 計 支 給 額	640,000 円

上記のとおりであることを証明します。

作成日 2021年 3 月 12 日

住所（所在地） 東京都〇〇区〇〇 2-2-2

電話 03-1234-5678

名称 株式会社 カシワバラ商事

担当者氏名 〇〇 △△

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

カシワバラ
商事

【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 給与支給日が翌月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。