

【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】

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	

☐	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】 年 月 日
☐	産休の方	【産休期間】 年 月 日 ～ 年 月 日
☐	育児休業の方	【育休期間】 年 月 日 ～ 年 月 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	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。