

記入例 同意書及び給与証明書（兼 在籍証明書） 転職者

独立行政法人住宅金融支援機構 御中
株式会社カシワバラ・アシスト 御中

勤務先ご担当者様にご記入いただく書類です

私は、給与支給者が記載した以下の給与証明書の内容について、独立行政法人住宅金融支援機構又は株式会社カシワバラ・アシストが直接給与支給者に確認を行う場合があること及び追加で証明資料の提出を求める場合があることについて同意します。また、下記の者は次の通り在籍していることを証明します。

Table with personal information: Name (柏原 太郎), Address (東京都〇〇区〇〇1-1-1), Employment status (正社員), Start date (2022年 8月 1日), and various leave periods.

Table for payment schedule: 給与算定期間 (Monthly), 1日～末日 (1st to last day), 10日 (10th), 6月支給分 (6th month), 10月1日～3月31日 (10/1-3/31), 12月支給分 (12th month), 4月1日～9月30日 (4/1-9/30).

Main salary table with columns for 2022 and 2023 monthly payments. Includes a red callout box with instructions: 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。

雇用形態が正社員の場合は、2022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。

Table for company information: 出向先・派遣先企業 (Name, Address, Phone), 出向・派遣開始日 (Start date).

当社は、支給給与について上記のとおりであることを証明するとともに、上記の内容について独立行政法人住宅金融支援機構又は株式会社カシワバラ・アシストが直接当社に確認を行う場合があることを承諾します。

Table for issuer information: 給与支給者 (Name, Address: 東京都〇〇区〇〇2-2-2), 作成日 (2023年 3月 12日), 電話 (03-1234-5678), 担当者氏名 (〇〇 △△), 代表者氏名 (代表取締役 〇〇 〇〇), 印 (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) 給与証明書の発行は、事業所単位でも構いませんが、勤務先の社印又は代表者の印のないものは無効です。