

同意書及び給与証明書（兼 在籍証明書）

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

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。

＜産前産後休業・育児休業・介護休業の方の場合＞

復職前に融資金を受け取った場合、復職前であっても借入れの返済が開始されることについて同意します。

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		年の給与支給額	
1月支給分	円	1月支給分	円	1月支給分	円
2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	3月支給分	円
4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	5月支給分	円
6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	7月支給分	円
8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	9月支給分	円
10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	11月支給分	円
12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
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	合計支給額	円

雇用形態が正社員であるが outward されている方又は派遣社員の方については必ずご記入ください。

出向先・派遣先 企業	名称	
	住所	
	電話番号	出向・派遣開始日 年 月 日

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。

給与支給者	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) 給与証明書の発行は、事業所の責任者が発行するものでも構いませんが、勤務先の社印又は代表者の印のないものは無効です。

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, 毎月分, 1日～末日, 支給日: 当月 翌月, 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.

Main table for monthly payments: 年の給与支給額, 2022年の給与支給額, 2023年の給与支給額. 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, 名称, 住所, 電話番号, 出向・派遣開始日.

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, 住所 (所在地) 東京都〇〇区〇〇2-2-2, 名称 株式会社カシワバラ商事, 代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇, 作成日 2023年 3月 12日, 電話 03-1234-5678, 担当者氏名 〇〇 △△.

【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。