

給与証明書

海外勤務用

勤務先ご担当者さまにご入力いただく書類になります。
黄色セルは入力、青色セルは選択をしてください。

※ご記入いただいた給与証明書は機械で読み取りを行います

氏名 **アルヒ 太郎** 住所 **東京都 〇〇区〇〇1-2-3**

海外勤務期間 **20〇〇**年**12**月**1**日～**20YY**年**7**月**31**日 または 現在※

国内勤務期間 **20YY**年**8**月**1**日～ 年 月 日 ※現在も海外勤務中の方はご選択ください

勤務先外国名 **アメリカ合衆国** 通貨 **ドル (USD)** 国内勤務分の算定期間および支給日を入力してください。

給与算定期間 (毎月分) **1**日～**末**日 給与支給日 (毎月分) 当月 翌月 **25**日

給与算定期間 (賞与分) **3**月支給分 **9**月**1**日～**3**月**31**日 給与支給日 (賞与分) **10**日

給与算定期間 (賞与分) 月支給分 月 日～ 月 日 給与支給日 (賞与分) 月 日

給与算定期間 (賞与分) 月支給分 月 日～ 月 日 給与支給日 (賞与分) 月 日

太枠内に相違や訂正があった場合、ご勤務先の訂正印(社印)が必要となります。

国内勤務分 (通勤手当等の非課税分を除く)

(西暦 20 XX 年分)	(西暦 20 YY 年分)	(西暦 20 ZZ 年分)
1月 支給分 円	1月 支給分 円	1月 支給分 300,000 円
2月 支給分 円	2月 支給分 円	2月 支給分 300,000 円
3月 支給分 円	3月 支給分 円	3月 支給分 300,000 円
4月 支給分 円	4月 支給分 円	4月 支給分 300,000 円
5月 支給分 円	5月 支給分 円	5月 支給分 300,000 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 300,000 円	10月 支給分 円
11月 支給分 円	11月 支給分 300,000 円	11月 支給分 円
12月 支給分 円	12月 支給分 300,000 円	12月 支給分 円
賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 600,000 円
賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 円
賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 円	賞与支給分 ()月 円

①日本国内での課税対象金額を入力してください。
(住民票が日本に無く、日本国内での納税義務のない場合は「海外勤務分」へ入力してください。)

②直近支給分から遡って、右詰めで入力してください。

③作成日時時点で支給されている給与・賞与のみを入力してください。給与証明書作成日において支給が確定している給与がある場合も、未支給分の入力は不要です。

海外赴任手当等の国内勤務復帰後には支給されない手当は含めずにご入力ください。

海外勤務分 (証明時のレートで円換算した金額をご記入ください)

(西暦 20 XX 年分)	(西暦 20 YY 年分)	(西暦 20 年分)
年間支給分 5,208,152 円	年間支給分 4,163,229 円	年間支給分 円

上記のとおりであることを証明

弊社よりご連絡する場合がございますので、ご担当者さま欄につきましては必ずご入力ください。

作成日 **20 ZZ 年 5 月 28 日**

住所(所在地) **東京都港区六 泉**

<本書面作成のご担当者さま>

名称 **株式会社 〇〇〇〇**

記入担当者氏名

代表者氏名 **代表取締役社長 △△ △△**

電話番号 **03-1111-1111**

<賃金台帳の例>

氏名	令和〇年 賃金台帳					賞与1	賞与2	合計
アルヒ 太郎	1月	2月	3月	4月	5月			
賃金計算期間	1月	2月	3月	4月	5月			
労働日数	20日	20日	20日	20日	20日			100日
労働時間数	160時間	160時間	160時間	160時間	160時間			800時間
時間外労働	0時間	0時間	0時間	0時間	0時間			0時間
基本給	¥297,000	¥297,000	¥297,000	¥297,000	¥297,000	¥600,000		¥2,085,000
時間外労働手当	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0			¥0
通勤手当(課税)	¥3,000	¥3,000	¥3,000	¥3,000	¥3,000			¥15,000
通勤手当(非課税)	¥8,000	¥8,000	¥8,000	¥8,000	¥8,000			¥40,000
課税合計	¥300,000	¥300,000	¥300,000	¥300,000	¥300,000	¥600,000		¥2,100,000
非課税合計	¥8,000	¥8,000	¥8,000	¥8,000	¥8,000			¥40,000
総支給額	¥308,000	¥308,000	¥308,000	¥308,000	¥308,000	¥600,000		¥2,140,000

(注1)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2)給与証明書は、事業所の責任者が発行するもので構いません。
(注3)上記支給額には、通勤手当等の非課税分・海外赴任手当等の国内勤務復帰後は支給されない手当は含めずにご入力ください。
(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25日の場合:1月1日～1月31日分は2月25日に支給⇒2月支給分に記入