

給与証明書（兼 在籍証明書）

（金融機関名）

オリックス・クレジット株式会社 御中

下記の者は、次のとおり在籍していることを証明します。

氏名																																																																																															
現住所																																																																																															
<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"/> 傷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																																																																																											
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員（雇用の契約期間に定めがない方、1年以上の契約期間の方） <input type="checkbox"/> 短期社員（雇用の契約期間が1年未満の方） <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート、アルバイト																																																																																														
給与算定期間	毎月分	日～日	支給日：当月 / 翌月	日	ボーナス分	[月支給分]	月	日～	月	日	[月支給分]	月	日～	月	日	[月支給分]	月	日～	月	日																																																																											
年の給与支給額 (通勤手当等、非課税のものを除いて記入してください。)										年の給与支給額 (通勤手当等、非課税のものを除いて記入してください。)																																																																																					
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

雇用形態が派遣社員の方については、以下も併せてご記入下さい。

派遣先企業	名称		電話番号	
	住所		派遣開始日	年 月 日

上記のとおりであることを証明します。

作成日 令和 年 月 日

住所（所在地）

電話

名称

担当者氏名

代表者氏名

印

(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。

支給額が確定していても、支給日が未到来の給与/ボーナスは記入しないでください。

(注2) 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3) 給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

記入例

【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（兼 在籍証明書）

（金融機関名）

オリックス・クレジット株式会社 御中

下記の者は、次のとおり在籍していることを証明します。

氏名	折暮 太郎		
現住所	東京都立川市曙町●-▲-× ○△マンション●号室		
<input checked="" type="checkbox"/> 転職又は就職した方	【就職年月日】	令和3年10月15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"/> 傷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	
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員（雇用の契約期間に定めがない方、1年以上の契約期間の方） <input type="checkbox"/> 短期社員（雇用の契約期間が1年未満の方） <input checked="" type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート、アルバイト		
給与算定期間	毎月分	1日～末日 支給日：当月 / 翌月 20日	ボーナス分 [月支給分] 月 日～ 月 日 [月支給分] 月 日～ 月 日 [月支給分] 月 日～ 月 日
令和3年の給与支給額 (通勤手当等、非課税のものを除いて記入してください。)		令和4年の給与支給額 (通勤手当等、非課税のものを除いて記入してください。)	
1月支給分	円	1月支給分	335,128 円
2月支給分	円	2月支給分	323,547 円
3月支給分	円	3月支給分	345,723 円
4月支給分	円	4月支給分	363,718 円
5月支給分	円	5月支給分	315,000 円
6月支給分	円	6月支給分	315,000 円
7月支給分	円	7月支給分	337,128 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	157,500 円	11月支給分	円
12月支給分	315,000 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	472,500 円	合計支給額	2,335,244 円

雇用形態が「派遣社員」の場合は、派遣元（人材派遣会社）への登録年月日を記入して下さい。

記入漏れにご注意願います。

証明書作成日において支給額が確定していても、支給日が未到来の給与/ボーナスは記入しないでください。

雇用形態が派遣社員の方については、以下も併せてご記入下さい。

派遣先企業	名称	××産業株式会社	電話番号	042-500-0001
	住所	東京都立川市立飛1-1-1	派遣開始日	令和3年10月1日

上記のとおりであることを証明します。

作成日 令和4年8月19日

住所（所在地） 東京都港区浜松町●-▲-× 電話 03-●●●●-××××

名称 折暮商事株式会社 担当者氏名 折暮 三郎
代表者氏名 代表取締役 折暮 一郎



代表者氏名欄は、事業所の責任者（支配人、営業所長、支店長など）の方でも結構です。

(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。
支給額が確定していても、支給日が未到来の給与/ボーナスは記入しないでください。
(注2) 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3) 給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。