

(※本書面はすべて、勤務先ご担当者様

記入例

財住金フラット35 (保証型・買取型)

給与証明書 (転就職等・育休等・国内勤務に復帰した方用)

財形住宅金融株式会社 御中

※年は西暦、和暦どちらでも構いません。

氏名	財形 花子		
就職年月日	平成26年4月1日入社		
雇用形態	(いずれかに○) 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・就職した方	→【就職年月日: 年 月 日】		
<input type="checkbox"/> 病休期間が終了した方	→【病休期間: 年 月 日～ 年 月 日】		
<input checked="" type="checkbox"/> 産休の方	→【産休期間: 平成30年1月1日～平成30年3月31日】		
<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業の方	→【育休期間: 平成30年4月1日～平成31年3月31日】		
<input type="checkbox"/> 介護休業の方	→【休業期間: 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】		
復職(予定)年月日	平成31年4月1日 ※転・就職した方、国内勤務に復帰した方は除く		
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	12月1日～5月31日 (6月支給分)	
		6月1日～11月30日 (12月支給分)	
		月 日～ 月 日 (月支給分)	

平成31年分 (通勤手当等の課税されないものを除いて記入してください。)		令和2年分 (通勤手当等の課税されない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	300,000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	300,000円
4月支給分	300,000円	4月支給分	310,000円
5月支給分	300,000円	5月支給分	310,000円
6月支給分	300,000円	6月支給分	310,000円
7月支給分	300,000円	7月支給分	310,000円
8月支給分	300,000円	8月支給分	310,000円
9月支給分	300,000円	9月支給分	310,000円
10月支給分	300,000円	10月支給分	円
11月支給分	300,000円	11月支給分	円
12月支給分	300,000円	12月支給分	円
賞与(6月8日支給分)	280,000円	賞与(6月10日支給分)	900,000円
賞与(12月10日支給分)	840,000円	賞与(月 日支給分)	円
賞与(月 日支給分)	円	賞与(月 日支給分)	円
合計	3,820,000円	合計	3,660,000円

上記のとおりであることを証明します。

令和2年10月5日

住所(所在地) 東京都千代田区麴町5-2

電話 03(3263)●●●●

名称(勤務先名) 株式会社財形薬品

担当者氏名 薬品 一郎

代表者氏名 人事総務部長 薬品 太郎

印

(注1)「〇月支給分」には、算定期間ではなく、支給日を基準にご記入ください。

(注2) 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。

(注3) 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。

(20200401)

(※本書面はすべて、勤務先ご担当者様をご記入ください。)

財住金フラット35 (保証型・買取型)

給与証明書 (転就職等・育休等・国内勤務に復帰した方用)

財形住宅金融株式会社 御中

氏名			
就職年月日		年 月 日 入社	
雇用形態		(いずれかに○) 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・就職した方	→【就職年月日： 年 月 日】	
<input type="checkbox"/>	病休期間が終了した方	→【病休期間： 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】	
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】	
復職(予定)年月日		年 月 日 ※転・就職した方、国内勤務に復帰した方は除く	
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 日～月 日 (月支給分)
			月 日～月 日 (月支給分)
			月 日～月 日 (月支給分)

年分 (通勤手当等の課税されないものを除いて記入してください。)		年分 (通勤手当等の課税されない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
賞与(月 日支給分)	円	賞与(月 日支給分)	円
賞与(月 日支給分)	円	賞与(月 日支給分)	円
賞与(月 日支給分)	円	賞与(月 日支給分)	円
合計	円	合計	円

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

住所(所在地) _____

電話 _____

名称(勤務先名) _____

担当者氏名 _____

代表者氏名 _____ 印 _____

(注1)「〇月支給分」には、算定期間ではなく、支給日を基準にご記入ください。

(注2) 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。

(注3) 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。

(20200401)