

給与証明書兼在籍証明書

現住所	
氏名	

↓該当箇所を○をいれてください

<input type="checkbox"/>	転職または就職をした方	就職年月日 (西暦) 年 月 日	※就職年月日は雇用形態 (パートから正社員になる、正社員から嘱託社員になる等) の変更日を記入ください。 (単に試用期間が終了し、正式採用となった場合等を除きます。)				
		雇用形態 (該当に○)	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 派遣社員	<input type="checkbox"/> パート・アルバイト	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/>	育児休業等 を取得した方	休業期間 (西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日	※勤務先に育児休業等又は介護休業に関する制度があることが 必要です。				
		区分 (該当に○)	<input type="checkbox"/> 産休	<input type="checkbox"/> 育休	<input type="checkbox"/> 産休・育休	<input type="checkbox"/> 介護休業	
<input type="checkbox"/>	病休期間が 終了した方	病休期間終了後の 勤務開始年月日 (西暦) 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	海外勤務開始年月日 (西暦) 年 月 日	※海外勤務中の方は本書式ではご対応できません。				
		国内復帰年月日 (西暦) 年 月 日					
<input type="checkbox"/>	給与算定期間	毎月分 日 ~ 日	支給日 (該当に○)	<input type="checkbox"/> 当月	<input type="checkbox"/> 翌月	日支給	
		月支給分 月 日 ~ 月 日	支給日 日	月 日	月 日	支給日 日	日支給
	賞与分	月支給分 月 日 ~ 月 日	支給日 日	月 日	月 日	支給日 日	日支給
		月支給分 月 日 ~ 月 日	支給日 日	月 日	月 日	支給日 日	日支給

○源泉徴収票の支払金額欄に記載される対象となる金額を下記へご記入ください。／非課税交通費等は除いてください。

※一ヶ月未満の勤務期間に対して支給した給与を含めて記入してください。

西暦	年分の給与支給額	西暦	年分の給与支給額
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 月支給分	円	賞与 月支給分	円
賞与 月支給分	円	賞与 月支給分	円
賞与 月支給分	円	賞与 月支給分	円
合計	円	合計	円

※合計支給額は、源泉徴収票に反映されている金額と一致しているかご確認ください。

派遣先 (出向先) 企業	名称	派遣日	年 月 日
	住所	電話番号	

独立行政法人住宅金融支援機構又は住信SBIネット銀行株式会社が上記記載の給与証明書の内容について、発行元 (本書面作成のご担当者様等) に直接確認を行う場合があることを承諾するとともに、上記の通りであることを証明します。

作成日 (西暦) 年 月 日

勤務先住所
(所在地)

勤務先名 (名称)

代表者氏名

<本書面作成のご担当者様>

担当者名:

電話番号:



(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) 給与証明書の発行は事業者単位でも構いません。

<銀行使用欄>