

【転・就職した方、病休期間が終了した方用】

全宅住宅ローン株式会社 御中

給与証明書

(※本書面は全て、勤務先ご担当者様にご記入ください。)

氏名			
現住所			
就職年月日	平成	年	月 日
病休期間終了後の勤務開始年月日	平成	年	月 日
給与算定期間	毎月分：	日 ~ 日	給与支給日：(当月・翌月) 日

該当する欄にチェックを入れ、その欄の区分に従って支給額を記入してください。

↓ ※支給額には、非課税分(通勤手当等)は含めないでください。

<input type="checkbox"/>	上記の各年月日から借入申込日までに支給された給与が12か月分 以上 の方 本証明書作成日までの直近の12か月分の給与の合計額を記入してください。				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>支給区分</th> <th>支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 年 月支給分～平成 年 月支給分 の給与の合計額(ボーナス支給額を含む。)</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	支給区分	支給額	平成 年 月支給分～平成 年 月支給分 の給与の合計額(ボーナス支給額を含む。)	円
支給区分	支給額				
平成 年 月支給分～平成 年 月支給分 の給与の合計額(ボーナス支給額を含む。)	円				

<input type="checkbox"/>	上記の各年月日から借入申込日までに支給された給与が12か月分 未満 の方 上記の各年月日から本証明書作成日までの給与の合計額とボーナスの金額を記入してください。													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>支給区分</th> <th>支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 年 月支給分～平成 年 月支給分(か月分) の給与の合計額(ボーナス支給額を除く。)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(注)1か月未満の勤務時間に対して支給した給与を含めて記入してください。</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">ボーナス支給額</td> <td>平成 年 月 日支給分</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>平成 年 月 日支給分</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>平成 年 月 日支給分</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	支給区分	支給額	平成 年 月支給分～平成 年 月支給分(か月分) の給与の合計額(ボーナス支給額を除く。)	円	(注)1か月未満の勤務時間に対して支給した給与を含めて記入してください。		ボーナス支給額	平成 年 月 日支給分	円	平成 年 月 日支給分	円	平成 年 月 日支給分	円
支給区分	支給額													
平成 年 月支給分～平成 年 月支給分(か月分) の給与の合計額(ボーナス支給額を除く。)	円													
(注)1か月未満の勤務時間に対して支給した給与を含めて記入してください。														
ボーナス支給額	平成 年 月 日支給分	円												
	平成 年 月 日支給分	円												
	平成 年 月 日支給分	円												

上記のとおりであることを証明します。

平成 年 月 日

<本書面作成ご担当者様>

住所(所在地) _____ 担当者氏名 _____

氏名(名称) _____ 電話 _____

代表者氏名 _____ 社印 _____

(注)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。