

【産休・育休を取得された場合の給与証明書記入例】

①

| | |
|-----|----------------|
| 氏名 | 楽天 太郎 |
| 現住所 | 東京都品川区東品川〇-〇-〇 |

※下記は、勤務先ご担当者さまがご記入ください。

②

| | | | |
|-------------------------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 転職又は就職した方 | 【就職年月日】 | 年 月 日 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 産休・育休の方 | 【産休・育休期間】 | 2022年 4月 1日 ~ 2023年 6月 30日 |
| <input type="checkbox"/> | 介護休業の方 | 【休業期間】 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| <input type="checkbox"/> | 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 |

③

| | | | | |
|--------|-----|--------------------------|-------|---|
| 給与算定期間 | 毎月分 | 1日～末日 [支給日：当月 翌月 25日] | ボーナス分 | [12月支給分] 6月 1日～11月 30日 [月支給分] 月 日～ 月 日 [月支給分] 月 日～ 月 日 |
|--------|-----|--------------------------|-------|---|

| ④ 2023 年の給与支給額 (通勤手当等の非課税分を除いて記入してください。) | | ④ 2024 年の給与支給額 (通勤手当等の非課税分を除いて記入してください。) | |
|---|-----------|---|-----------|
| 1月支給分 | 円 | 1月支給分 | 200,000 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 | 200,000 円 | 7月支給分 | 円 |
| 8月支給分 | 200,000 円 | 8月支給分 | 円 |
| 9月支給分 | 200,000 円 | 9月支給分 | 円 |
| 10月支給分 | 200,000 円 | 10月支給分 | 円 |
| 11月支給分 | 200,000 円 | 11月支給分 | 円 |
| 12月支給分 | 200,000 円 | 12月支給分 | 円 |
| ボーナス支給分 (12月15日支給分) | 600,000 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 | 180,000 円 | 合計支給額 | 200,000 円 |

⑤

当社は、支給給与について上記のとおりであることを証明するとともに、上記の内容について独立行政法人住宅金融支援機構又は金融機関が直接当社に確認を行う場合があることを承諾します。

給与支給者

住所(所在地) 東京都港区港南〇-〇-〇

名称 楽天銀行株式会社

代表者氏名 楽天 次郎

作成日 2024年 1月 25日

電話 03-0000-0000

担当者氏名 楽天 花子

印

勤務先ご担当者さまがご記入

| 項目 | 注意事項 |
|-----------|--|
| ① 氏名・現住所 | ご自身でご署名ください |
| ② 休業の種類 | 該当欄全てにチェックを入れてください。 |
| ③ 休業期間 | 該当欄全てに記入してください。休業中の方の休業期間終了日は、予定を記入してください。 |
| ④ 給与の支給年 | 該当欄と該当年を記入してください。証明期間は以下をご参照ください。 ・休業期間終了された方・・・復職日の属する年および作成日の属する年 ・休業期間中で、融資実行前に復職予定の方・・・休業開始年 |
| ⑤ 毎月支給分 | 給与算定期間ではなく、支給された月を基準に記入してください。 給与総支給額から、通勤手当等の非課税分を除いた給与の合計金額を記入してください。 |
| ⑥ ボーナス支給分 | ボーナス算定期間ではなく、支給された月を基準に記入してください。 支給額は、ボーナス支給分のみ記入してください。 複数回ボーナスが支給されている場合、支給日ごとに分けて記入してください。 |
| ⑦ 作成日 | 給与証明書作成日よりも後に支給された分が含まれていないことを確認してください。なお、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でも、未支給分は含めないでください。 |
| ⑧ 印 | 押印してください。なお、記入を訂正する必要がある場合には、訂正箇所にも必ず訂正印を押してください。 |