

## 休職証明書

【証明者の方へ】太枠内をすべて記入願います。

休職者氏名				
生年月日(西暦)	年	月	日	
所属・職名				
休職理由				
休職期間	休職開始日	年	月	日
	休職終了日	年	月	日
	※休職終了日が確定していない場合は、「予定の終了日」又は「未定で終了予定日が記載できない」と余白にご記入ください。			
休職中の給与 又は賞与の有無 (該当する方に○)	無給	・	給与・賞与有	
給与又は賞与がある場合 (該当する方に○)	給与有	賞与有	どちらも有	

※休職期間中に給与・賞与が発生している場合は、給与明細を添付して提出してください。

上記のとおりであることを証明します。

<証明日> 年 月 日

<証明者>

【所在地】

【名称】

【電話番号】

【代表者名】