

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				
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 (該当する項目に○)	無給	給与のみ有	賞与のみ有	給与・賞与有
給与収入・賞与（無給の場合は記入不要です）				
休職月の翌月分から出願月の前月分までの月収を記入してください。 当該期間内に賞与が発生している場合は併せて記入してください。 ※12ヶ月以上となる場合は、直近12ヶ月分を記入してください。 ※12ヶ月分に満たない場合は、判定の際、記載の月数分を年額換算します。合計額には実績分のみ記入してください。				
2025年9月	円	賞与 ____年 ____月	円	
2025年10月	円	賞与 ____年 ____月	円	
2025年11月	円			
2025年12月	円			
2026年1月	円			
2026年2月	円			
2026年3月	円			
2026年4月	円			
2026年5月	円			
2026年6月	円	給与収入合計	円	
2026年7月	円	賞与合計	円	
2026年8月	円	総収入合計	円	

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】

【証明者名】