

休職証明書（家計急変採用提出用）

日本学生支援機構理事長 殿

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			
※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。							
休職中の給与及び賞与	休職中の給与	あり		／		なし	
	休職中の賞与	あり		／		なし	
	休職中の給与及び賞与月額支払額						
	年	月	円	年	月	円	
	年	月	円	年	月	円	
	年	月	円	年	月	円	
	年	月	円	年	月	円	
	年	月	円	賞与	年	月	円
年	月	円	賞与	年	月	円	

※休職中の給与及び賞与について、あり又はなしのいずれかに○をつけてください。

※給与及び賞与は控除前（通勤手当を除く）の金額を記載してください。

※給与及び賞与は支払日を基準としてください。「4月度給与／5月10日支給」の場合、5月分として記載してください。

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】

【代表者名】

印

休職証明書（家計急変採用提出用）

記入例

日本学生支援機構理事長 殿

休職者氏名	奨学 太郎		
生年月日（西暦）	19●● 年 ● 月 ● 日		
所属・職名	総務部総務課・課長		
休職理由	(例) 私病のため、怪我のため、●●（具体的な病名）のため 等 20●●年●月●日より、●●●●のため、休暇取得中。●月●日～●月●日までは有給休暇を取得していたが、●月●日以降は休職となっている。		
休職期間	休職開始日	20●● 年 ● 月 ● 日	
	休職終了日	20●● 年 ● 月 ● 日	
休職中の給与及び賞与	休職中の給与	あり / なし	
	休職中の賞与	あり / なし	
	休職中の給与及び賞与月額支払額		
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	20●●年 ● 月
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	年 月 円
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	年 月 円
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	年 月 円
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	賞与 20●●年●月 ●●●, ●●● 円
	20●●年 ● 月	●●, ●●● 円	賞与 年 月 円

※休職中の給与及び賞与について、あり又はなしのいずれかに○をつけてください。
 ※給与及び賞与は控除前（通勤手当を除く）の金額を記載してください。
 ※給与及び賞与は支払日を基準としてください。「4月度給与／5月10日支給」の場合、5月分として記載してください。

上記のとおりであることを証明します。

＜証明日＞
 20●● 年 ● 月 ● 日

＜証明者＞

【所在地】 ●● 県 ●● 市 ●● ●● 丁目 ● 番地 ● 号
 【名称】 株式会社 ●● ●● ●● ●●
 【代表者名】 ●● ●● ●●

印
社判を押印してください →