

【借入申込時において、海外勤務中の方用】
 (当該書式は、適宜変更してご利用ください。)

海外勤務等証明書

(金融機関名)
 株式会社ヤマダファイナンスサービス 御中

氏名	
現住所	
前年1年間のうち国内勤務であった期間	年 月 日 ~ 年 月 日
前年1年間のうち海外勤務であった期間	年 月 日 ~ 年 月 日
勤務先外国名	

該当する区分欄にチェックを入れ、その区分に従って支給額等を記入してください。

↓

区分	
<input type="checkbox"/> a	前年1年間を通じて海外勤務であった方
前年1年間中の給与の合計額（通勤手当等の課税されないものを除く。）を(A)欄に記入してください。また、給与の合計額のうち、海外赴任手当等、「国内勤務復帰後は支給されない手当」の支給額を(B)欄に記入してください。	
支 給 区 分	
年 月 支給分 ~ 年 月 支給分 の給与の合計額（ボーナス支給額を含む。）	支 給 額 円 (A)
(A)のうち、海外赴任手当等の国内勤務復帰後は支給されない手当の支給額（ボーナスにおける支給分を含む。） (注) 該当する支給額がない場合は、0円と記入してください。	円 (B)

区分	
<input type="checkbox"/> b	前年1年間中に国内勤務期間がある方
上記の国内勤務期間中の給与の毎月支給分（通勤手当等の課税されないものを除く。）及びボーナス支給分の金額を記入してください。	
支 給 区 分	
毎月支給分 (注) 1か月未満の勤務期間に対して支給された給与を除いて記入してください。	年 月 支給分 ~ 年 月 支給分 (か月分 (C)) の給与の合計額 (ボーナス支給額を除く。)
ボーナス支給分	年 月 日 支給分
	年 月 日 支給分
	年 月 日 支給分
	円 (D)
	円 (E)
	円 (F)
	円 (G)

上記のとおりであることを証明します。

作成日 年 月 日

住所 (所在地) _____ 電話 _____

名称 _____ 担当者氏名 _____

代表者氏名 _____ 印 _____

(注1) 給与支給額記入欄には、支給日を基準としてご記入ください。

(注2) 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。

(注3) 給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

金融機関使用欄	<input type="checkbox"/> 借入申込人	<input type="checkbox"/> 連帯債務者
年収の算定方法	区分a → (A) - (B) の金額	円
	区分b → (D) ÷ (C) × 12 + (E) + (F) + (G) の金額	