

給与支払及び採用証明書

(給与所得者用)

※本証明書は、勤務先ご担当者様が全てご記入ください。

| | |
|---------------|--|
| 勤務先 (事業所名) | |
| 従業員氏名 | (外国籍の方は在留カードの記載どおりに氏名をご記入ください) |
| 採用(予定)年月日 | 平成 年 月 日 令和 |
| 給与支払(予定)月額 | 月額 円 ※1 直近1年間の総支給額を12で割った金額を記入してください。 これから採用となる方は、今後の支払い予定額を記入してください。 (採用から1年を経過していない方は、今後の支払い予定額を含めて 月額に換算した金額を記入してください。) ※2 給与支払(予定)金額は、基本給のほか固定化されている諸手当、 賞与の金額で税・社会保険等控除前の金額です。 交通費等の非課税所得は除いてください。 |

上記の記載事項に相違がないことを証明いたします。

令和 年 月 日

所在地

.....

名称

.....

役職・代表者名

.....

問い合わせ先

電話番号:

御担当者様名:

.....

社印
または
代表者印

- ※1 証明印(社印または代表者印)を必ず押印してください。
- ※2 証明印が代表者の個人印の場合は、勤務先の事業概要(組織体系のわかるもの)もしくは上記記載の従業員の方への給与支払いの実績がわかる書類を添付してください。
- ※3 記載内容を訂正する場合は証明印と同じ印で訂正印を押印してください。

ご記入にあたり不明な点がございましたら、以下までお問い合わせください。

東京都住宅供給公社 公社住宅募集センター

公社募集課お客様係 03-3409-2244