

# 採用証明書 (記入例)

(この証明書は申込日現在勤務している会社等に証明していただくものです)

1 採用社員 氏名 公社 太郎

住所 東京都渋谷区渋谷1-15-15  
テラス渋谷美竹〇〇号室

2 採用年月日 令和 〇年 〇月 〇〇日

お申込日以前に働き始めていないと審査対象  
となりません。

3 勤務形態 (1) 勤務時間 1日 8時間 (9:00 ~ 18:00)

(2) 勤務日数 週 5 日

(3) 休日 日曜日、祝日、その他 (月~土のうち1日)

(4) その他

訂正の場合は二重線を引き、社印もしくは代表者印  
にて訂正の上、正しいものを空欄にご記入ください。

4 給与等月額 基本給 400,000 円 / (時給          円)

(役職) 手当 ~~50,000~~ 円

        ) 手当 60,000 円

        ) 手当          円

支払い見込みのもの、通勤手当等  
非課税のものは対象となりませんので  
記入しないでください。

給与等月額合計 460,000 円

※手当は必ずもらえる固定されたもののみを記入してください。

今後支払いが予定される賞与等は、対象としません。

通勤手当等の非課税の支給は除きます。

5 控除対象 控除対象配偶者及び扶養親族について  
該当する方の氏名、続柄、年齢を記入してください。(特別控除を確認します)

続柄

続柄

公社 花子 妻 38 歳          歳

続柄

続柄

公社 三郎 子 5 歳          歳

申込日よりあとの日付の証明書を  
ご提出いただけます。

上記のとおりであることを証明いたします。 令和 〇年 〇月 〇〇日

証明者 勤務先名称 東京都渋谷区神宮前5-53-67

代表者氏名 株式会社〇〇商事 代表取締役 東京 一郎

※証明者が法人  
個人経営者の  
訂正する場合  
社印もしくは代表社印を押印ください。  
個人経営者の場合は、実印を押して頂き、個人経営者の方の印鑑証明書を併せてご提出ください。  
提出してください。  
印してください。

※東京都住宅供給公社は、この書類を当該都民住宅の入居資格審査及び入居後おこなわれる  
収入認定(調査)以外に利用することはありません。