

# 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。

※最新年分の源泉徴収票が発行されている方は、原則この用紙はご利用いただけません。  
ただし、前年と状況が異なる場合はご相談ください。

勤務先名	
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	年 月 日
給与支払(予定)月額	月額 円 ※ 入社月～前月分までの総支給額を在籍月数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。 ※ 給与支払(予定)金額は、基本給・各種諸手当・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

会社名

役職

代表者名

社印  
または  
代表者印

問い合わせ先 電話番号：

御担当者様名：

※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 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。

※3 【申込者の方】

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 給与明細等の勤務実績がわかる書類を添付してください。

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 TEL：03-3409-2244