

入居者の皆様へ

◎この証明書は、勤務先で証明してもらってください。

給与等支払証明書 (給与所得者用)

1. 給与の受給者

住 所	〒 (府営 住宅 棟 号)
氏 名	

2. 受給者の勤務先所在地 (現在)

勤務先所在地 (営業地)	
事業所名 (名称)	

3. 就職 (転職) 年月日

年 月 日 就職 (転職)

○非常勤等へ雇用関係が変更した場合は変更年月日をご記入ください。

4. 給与の支給明細 裏面のとおりに

ご注意

1	嘱託等による収入の減を証明する書類	給与等支払証明書 (嘱託等による収入の減になる前3か月とその後2か月以上の現在までの証明が必要です。) と雇用契約書など
2	転職等による収入の減を証明する書類	給与等支払証明書 (日割月を除き、2か月以上の現在までの証明が必要です。)

上記のとおりであることを証明します。

令和 年 月 日

給与支払者 住 所 _____

名 称 及 び

代表者氏名 _____



回答責任者

氏 名 _____

電 話 () _____

給与支給明細書

		(a)	(b)	(c)	(a)+(b)+(c)			
年	月	本 給	諸手当	賞 与	計	健康保険料	介護保険料	所得税
計								

(ご注意)

※直近の 12 か月分を記入してください。(就職してから 1 年未満の場合は、入社月～直近月まで)

※諸手当欄には、通勤手当等の非課税分を除いた諸手当の合計を記入してください。

※健康保険料には、厚生年金保険料や雇用保険料を算入しないでください。

(備考欄)
