

年 月 日

(宛先) 福岡市長

住所 福岡市営 住宅 棟 号

本人 氏名

名義人 氏名

勤 務 証 明 書

勤務場所	
採用年月日	年 月 日
勤務時間	時 分 ~ 時 分 (休憩時間 時 分 ~ 時 分)
休日	土 ・ 日 ・ 祝日 ・ その他 ()
給与	月給 ・ 日給 ・ 時給 円
賞与	有 (1年間の見込み額 円) ・ 無
備考	

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

(給与支払者) 所在地

名 称

代表者

印

※ 採用から1ヵ月以内に提出してください。

※ 証明書の記入にあたり、裏面をよく読んで記入してください。

勤 務 証 明 書

記 載 上 の 注 意

- 1 この証明書は、福岡市営住宅条例施行規則第 18 条に基づき家賃の減免申請をする際、世帯員に給与所得がある場合に家賃減免申請書に添付され、福岡市に提出されるものです。
- 2 給与には、基本給、諸手当（家族手当、地域手当、時間外手当等）、その他一切の支払額（社会保険料・税等の控除前の支給額）を記入してください。
ただし、非課税交通費は除きます。
また、賞与があれば「賞与」欄に記入してください。
- 3 この証明書には、代表者印を必ず押印してください。
証明書枠内の訂正は、代表者印で訂正印を押印してください。

問い合わせ先

福岡市住宅供給公社 業務課

電話 092-271-2562

FAX 092-291-7540

勤務証明書の様式は、福岡市住宅供給公社ホームページからもダウンロードできます。

福岡市住宅供給公社HP

<http://www.nicety.or.jp/>

福岡市住宅

検索

