

収入証明書の書き方

R2年1月2日以降に転職し、3ヶ月以上経過している場合は収入証明書が必要です。

※入居者が住所・氏名を記入してください。

収入証明書

- ◇ 「給与支給明細書」に、直近1年間分の支給実績を勤務先から証明を受けてください。
1年に満たない場合は就職年月日から今現在までの支給明細を記入してください。
- ◇ 次の点に留意して証明願います。
 - ・手当等の種類は必ず記入してください。ただし、通勤手当等の非課税金額については記入しないでください。
 - ・記載事項は、給与の源泉徴収簿から正確に転記してください。代表者印を必ず押印してください。また、訂正箇所には必ず訂正印を押してください。

住所 旭川市永山1条17丁目1-1 第1永山団地 ○号棟△号室
氏名 富士 太郎

※会社記入例

1 雇用形態 …… 通年雇用
・季節雇用 月 日から 月 日まで雇用
・その他 (雇用の形態を記入)

2 就職年月日 …… 令和 2 年 11 月 1 日 就職

3 給与支給明細書 ※必ず記入願います。

年・月	本給	手 当				稼働日数	賞 与	計
		手当	手当	手当	手当			
R2 11	123,000					20		123,000
R2 12	123,000					19		123,000
R3 1	123,000					19		123,000
R3 2	123,000					19		123,000
R3 3	123,000					21		123,000
R3 4	123,000					20		123,000
R3 5	123,000					21		123,000
R3 6	123,000					21	200,000	323,000
R3 7	123,000					21		123,000
計	1,107,000						200,000	1,307,000

※欄は記入しないでください。 ※推定年収

上記のとおりであることを証明します。

令和 3 年 7 月 31 日

給与支払者 住所 旭川市○条通○丁目△番地△ 電話 ○○-△△△△
名称及び氏名 株式会社○○管財 株式会社
○管財

※社印必須

お勤め先に記入・押印してもらい、提出してください。(コピーでの提出不可)