

年 月 日

## 住宅手当支給証明書

坂出市長 殿

(給与等の支払者)

所在地

名称

氏名

担当部課名

電話番号

印

下記の者の住宅手当支給状況を次のとおり証明します。

### 記

1 対象者

住所

氏名

2 住宅手当支給状況 ((1), (2), (3)のいずれかに○印をつけてください。)

(1) 支給している または 支給していた

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 ~ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月まで 住宅手当 月額\_\_\_\_\_円

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 ~ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月まで 住宅手当 月額\_\_\_\_\_円

(2) 住宅手当支給制度はあるが、対象者に支給していない

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 ~ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月まで

(3) 住宅手当の制度自体がない

### (注意事項)

- 1 住宅手当とは、住宅に関して事業主が従業員に支給するすべての手当等の月額です。
- 2 住宅手当支給状況については、(1), (2), (3)のいずれかに○印をつけ、その期間を記入してください。支給している(支給していた)場合は、その月額も記入してください。期間中に住宅支給月額が変更になった場合は、支給したすべての期間について住宅手当月額ごとに分けて記入してください。
- 3 法人の場合は社印を、個人事業主の場合は代表者印を押印してください。
- 4 住宅手当支給の有無にかかわらずこの証明書を提出してください。