

就 労 証 明 書 (勤労者個人住宅取得奨励事業用)

- ① 就労先で記入してもらってください。自身による記載の場合は証明とはなりません。
- ② 証明内容について記入者(就労先)に問い合わせをする場合があります。
- ③ 必要に応じて、給料明細の写しや源泉徴収票の写しを提出していただく場合があります。
- ④ 未記入がある場合は再記入をお願いする場合があります。

就労者氏名	
採用年月日	年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 } → [【雇用期間】 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 契約社員 } [【更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他(
実際の勤務地	[名 称]
	[所在地]
	[電 話] ()
仕事の内容	
<p>(あて先)寒川町長</p> <p style="text-align: center;">上記の内容について事実と相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: right;">事業所名</p> <p>[記入者氏名] 所在地</p> <p style="text-align: right;">代表者名</p> <p>[電話番号] ()</p> <p style="text-align: right;">証明年月日 年 月 日</p>	

※[記入者氏名]及び[電話番号]は必ずご記入ください。

※代表者名は原則当該就労者を雇用する事業所の代表となりますが、社内規定等で人事部長など雇用に関する裁量がある方が代わって証明できる旨定められている場合は、社内規定等に沿った記載でかまいません。

※記入に際してご不明な点がございましたら、寒川町環境経済部産業振興課(0467-74-1111)までご連絡ください。