

南城市長 殿

（給与等の支払者）

所在地

事業者名

代表者氏名

電話番号

印

住宅手当支給証明書

下記の者の住宅手当支給状況を次のとおり証明します。

1 対象者

住所	
氏名	

2 住宅手当支給状況（※該当する□に✓を付けてください。）

(1) 支給している。

（※直近の支給状況を記入してください。）

支給年月日	支給額
年 月	円
年 月	円
年 月	円
年 月	円

(2) 支給していない。

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対し支給又は負担する全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)の□のいずれかに☑をつけてください。
- 3 住宅手当を支給している場合は、直近の住宅手当月額を記入してください。
- 4 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。

南城市長 殿

（給与等の支払者）

所在地

事業者名

代表者氏名

電話番号

印

住宅手当支給証明書

下記の者の住宅手当支給状況を次のとおり証明します。

1 対象者

住所	
氏名	

2 住宅手当支給状況（※該当する□に✓を付けてください。）

(1) 支給している。

（※直近の支給状況を記入してください。）

支給年月日	支給額
年 月	円
年 月	円
年 月	円
年 月	円

(2) 支給していない。

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対し支給又は負担する全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)の□のいずれかに☑をつけてください。
- 3 住宅手当を支給している場合は、直近の住宅手当月額を記入してください。
- 4 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。