

【記入例】

様式第10号（第9条関係）

住宅手当支給状況証明書

必ず給与支払者を書いてもらうようにしてください。

※給与所得がある世帯構成員全員（同居人も含む）分の証明が必要です。

年 月 日

【給与支払者】

所在地 雲仙市〇〇町〇〇番地
名称・氏名 〇〇株式会社
担当部署名 人事課
電話番号 0957-38-〇〇〇〇

法人印又は
代表者印。

当社に勤務している下記の者に係る住宅手当の支給状況を下記のとおり証明します。

記

従業員住所

雲仙市〇〇町〇〇番地 〇〇アパート〇〇号室

従業員氏名

雲仙 一郎

就労期間

令和 〇年 〇月 ~ 令和 〇年 〇月

住宅手当支給状況

現在、支給していない。
 現在、支給している。

該当する箇所に必ずチェック
(✓) を記入して下さい。

住宅手当不支給期間

令和 〇年 〇月分 ~ 令和 〇年 〇月分

その他、特記事項

年度途中において住宅手当の受給開始・退職の場合は、支給期間（在籍期間）を記入してください。

注意事項

- ① 住居手当とは、住宅に関し事業者が従業員に支給する全ての諸手当の月額です。
- ② 住居手当支給状況については、該当する箇所に必ずチェック (✓) を記入してください。
※住宅手当の支給がある場合は、本補助金の交付対象外となります。
- ③ 住宅手当不支給期間は、原則として当該年度4月から翌年3月までの期間を記入してください。
- ④ 年度途中で住宅手当の支給を行い、又は支給の予定がある場合は、「その他、特記事項」の欄にその旨と住宅手当の支給期間を記載ください。
※住宅手当不支給期間と重複がないよう記載ください。
- ⑤ 給与所得のある全ての同居人（世帯員を含む。）に係る本証明書の提出が必要です。