

本申込必要書類一覧表

大様	書類名	注意点	取得場所
	住民票(原本1通)	世帯全員記載(入居者全員分)・続柄記載あり・本籍なし・個人番号なし・発行後1カ月以内	市役所
	所得証明(課税・非課税証明)原本	最新2年分 ※給与収入記載のもの	市役所
	給与証明書(原本)	指定書式有 ※勤務先にご記載頂く書類です	勤務先
	給与明細書(写)	直近3カ月 ※賞与含む	勤務先
	給与振込通帳(写)	直近3カ月の振込みが確認できる頁 ※表紙の写しもご用意ください	

本申込み お持物

礼子様	書類名	注意点	取得場所
	住民票(原本1通)	世帯全員記載(入居者全員分)・続柄記載あり・本籍なし・個人番号なし・発行後1カ月以内	市役所
	所得証明(課税証明) 原本	最新2年分 ※給与収入記載のもの	市役所
	確定申告書と付随明細一式(写)	※2期分ご用意ください	
	納税証明書その1・その2(原本)	※2期分ご用意ください	税務署

【転・就職した方、産休・育休・介護休の方、病休期間が終了した方又は海外勤務から国内勤務に復帰した方用】

同意書及び給与証明書 兼 在籍証明書

独立行政法人住宅金融支援機構

御中

(金融機関名)

日本モーゲージサービス株式会社

御中

私は、独立行政法人住宅金融支援機構又は金融機関が下記に記載の給与証明書の内容について、発行元に直接確認を行う場合があること及び追加で証明資料の提出を求められる場合があることについて同意いたします。

<産前産後休業・育児休業・介護休業の方の場合>

復職前に融資金を受取った場合、復職前であっても借入の返済が開始されることについて同意します。

氏名 (本人自署)

現住所 (本人自署)

(以下、勤務先による証明欄)

雇用形態	☐ 正社員	☐ 契約社員	☐ 派遣社員	☐ パート・アルバイト	☐				
☐ 転職又は就職した方	【就職年月日】	令和	年	月	日	※ 雇用形態が変わった方は、変更日をご記入ください			
☐ 産休の方	【産休期間】	令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
☐ 育児休業の方	【休業期間】	令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
☐ 介護休業の方	【休業期間】	令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
☐ 病休期間が終了した方	【勤務開始年月日】	令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
☐ 海外から国内勤務に復帰した方	【復帰年月日】	令和	年	月	日				

給与算定期間	毎月分	日～ 日	支給日	☐ 当月	☐ 翌月	日
	賞与分	月支給分:	月	日～	月	日
		月支給分:	月	日～	月	日

※通勤手当等、非課税のものは除いて記入してください。

給与支給額			令和	年分	給与支給額			令和	年分
1月 支給分				円	1月 支給分				円
2月 支給分				円	2月 支給分				円
3月 支給分				円	3月 支給分				円
4月 支給分				円	4月 支給分				円
5月 支給分				円	5月 支給分				円
6月 支給分				円	6月 支給分				円
7月 支給分				円	7月 支給分				円
8月 支給分				円	8月 支給分				円
9月 支給分				円	9月 支給分				円
10月 支給分				円	10月 支給分				円
11月 支給分				円	11月 支給分				円
12月 支給分				円	12月 支給分				円
賞与	月	日支給分		円	賞与	月	日支給分		円
賞与	月	日支給分		円	賞与	月	日支給分		円
賞与	月	日支給分		円	賞与	月	日支給分		円

「雇用形態が派遣社員の方」もしくは「出向中の方」については、以下も併せてご記入下さい。

派遣先 (出向先) 企業	名称		所属部署	
	住所		電話番号	

当社は、支給給与について上記のとおりであること及び上記の者が在籍していることを証明するとともに、独立行政法人住宅金融支援機構又は日本モーゲージサービス株式会社が上記記載の給与証明書の内容について、当社に直接確認を行う場合があることを承諾します。

給与支給者

住所 (所在地)

名称

代表者氏名

(社)印

作成日

令和

年

月

日

電話

担当者氏名

(注1) 給与支給額記入欄には、支給日を基準としてご記入ください。

(注2) 給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

正【6-4】20231001

【転・就職した方、産休・育休・介護休の方、病休期間が終了した方又は海外勤務から国内勤務に復帰した方用】

同意書及び給与証明書 兼 在籍証明書

支援機構 御中

株式会社 御中

記入例

支援機構又は金融機関が下記に記載の給与証明書の内容について、発行元に直接確認
加で証明資料の提出を求められる場合があることについて同意いたします。

氏名（本人自署）	
現住所（本人自署）	

（以下、勤務先による証明欄）

雇用形態	☒ 正社員	☐ 契約社員	☐ 派遣社員	☐ パート・アルバイト	☒ 代表取締役
■ 転職又は就職した方	【就職年月日】	令和 4 年 9 月 1 日	※ 雇用形態が変わった方は、 変更日をご記入ください		
■ 産休の方	【産休期間】	令和 5 年 2 月 10 日 ~	令和 5 年 3 月 15 日		
■ 育児休業の方	【休業期間】	令和 5 年 3 月 16 日 ~	令和 6 年 3 月 15 日		
☐ 介護休業の方	【休業期間】	年 月 日 ~	年 月 日		
☐ 病休期間が終了した方	【勤務開始年月日】	年 月 日 ~	年 月 日		
☐ 海外から国内勤務に復帰 した方	【復帰年月日】	年 月 日			

給与算定期間	毎月分	16 日 ~ 15 日	支給日	☒ 当月	☐ 翌月	25 日
	賞与分	7 月支給分	12 月 1 日 ~ 6 月 30 日			
		12 月支給分	7 月 1 日 ~ 11 月 30 日			
		月支給分	月 日 ~ 月 日			

※通勤手当等、非課税のものは
除いて記入してください。

給与支給額	令和 4 年分	給与支給額	令和 5 年分
1 月 支給分	円	1 月 支給分	245,600 円
2 月 支給分	円	2 月 支給分	124,000 円
...	円	...	円
9 月 支給分	134,000 円	9 月 支給分	円
10 月 支給分	245,000 円	10 月 支給分	円
11 月 支給分	245,600 円	11 月 支給分	円
12 月 支給分	245,800 円	12 月 支給分	円
賞与 12 月 10 日支給分	100,000 円	賞与 7 月 9 日支給分	150,000 円
賞与 月 日支給分	円	賞与 月 日支給分	円
賞与 月 日支給分	円	賞与 月 日支給分	円

「雇用形態が派遣社員の方」もしくは「出向中の方」については、以下も併せてご記入下さい。

派遣先 （出向先） 企業	名称		所属部署	
	住所		電話番号	

当社は、支給給与について上記のとおりであること及び上記の者が在籍していることを証明するとともに、独立
行政法人住宅金融支援機構又は日本モーゲージサービス株式会社が上記記載の給与証明書の内容について、当社
に直接確認を行う場合があることを承諾します。

給与支給者

住所（所在地）東京都港区西新橋 3-7-1

名称 日本モーゲージサービス株式会社

代表者氏名 代表取締役 鶴澤 泰功 (社)印

作成日 令和 5 年 5 月 5 日

電話 03-5408-8166

担当者氏名 平 三五郎

（注1）給与支給額記入欄には、支給日を基準としてご記入ください。

（注2）給与証明書は、事業所の責任者が発行するものでも構いません。

正【6-4】20230401

記入についてのおねがい

転職された方は、入社年月日ではなく、現在の雇用形態になった日をご記入ください。

産休・育休の方はいずれにも■にさせていただき、それぞれご記入ください

印刷したものに、社印を押してください。印刷はモノクロ印刷で構いません。

作成日現在で支給済みのものを記入し、支給前のものは確定したものであっても記入しないでください。