

令和 年 月 日

埼玉県住宅供給公社 管理事業部長 様

住宅名・住宅番号

名義人氏名

印

電話番号

証明書発行願

1 証明書の種類

*不要な記載事項がありましたら、一線で消去願います。

入居証明書

(記載事項: 住所、住宅名、部屋番号、名義人氏名、賃貸人氏名、管理者、契約期間、家賃等月額(契約家賃額、入居者負担額、共益費、駐車場使用料金))

家賃等納入予定証明書

(記載事項: 住所、住宅名、部屋番号、名義人氏名、賃貸人氏名、管理者、契約期間、家賃等月額(契約家賃額、入居者負担額、共益費、駐車場使用料金))

家賃等納入済証明書

(記載事項: 住所、住宅名、部屋番号、名義人氏名、賃貸人氏名、管理者、契約期間、家賃等月額(契約家賃額、入居者負担額、共益費、駐車場使用料金))

建物建築年証明書(地震保険用)

(記載事項: 住所、住宅名、管理開始年月日)

敷金預り済証明書

(記載事項: 住所、住宅名、部屋番号、名義人氏名、賃貸人氏名、管理者、契約期間、敷金額、契約家賃額)

その他 ()

記載希望事項

2 証明書の使用目的

※ 証明書は、契約者の自宅以外には送付いたしません。

※ 証明書発行願に添付して、名義人の身分証明書(写し)をご提出いただきます。

(身分証明書: 運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書、官公庁の発行する書類(写真あり))

※ 名義人以外の方が窓口にて申請にお越しになる際は、証明書発行願の他に、委任状と代理人の身分証明書(写し)も必要です。

[公社使用欄]

委任状

令和 年 月 日

私は、住所 _____ を代理人と定め、
氏名 _____

証明書発行願に関する一切の権限を委任いたします。

※ 代理人の方の身分証明書をいただきます。

埼玉県住宅供給公社 管理事業部長 様

委任者 団地名 _____

_____ 号室

契約者 氏名 _____ 印