

申込みに必要な書類関係

(「入居申込書」「同意書」以外は該当する方のみご提出ください)

「市民住宅入居申込書」・・・申し込みされる皆様に提出いただきます。

「同意書」・・・ //

「給与支払証明書」・・・前年1月2日以降に現在の職場に就職された方

(1月から5月の間に申込みは前々年 ※)

「事業所得等収支明細書」・・・前年1月2日以降に自営業を開業された方

(1月から5月の間に申込みは前々年 ※)

「退職証明書」・・・前年1月2日以降に勤務先を退職された方

(1月から5月の間に申込みは前々年 ※)

「在職証明書」・・・さいたま市以外に居住し、さいたま市内に勤務されている方

「婚約申立書」・・・婚約関係にある方

「内縁関係申立書」・・・内縁関係にある方

※例：令和3年3月の場合、平成31年1月2日以降

市民住宅入居申込書

（宛先）さいたま市長

住 所
申 込 者 氏 名
電 話 番 号

市民住宅への入居の承認を受けたいので、さいたま市市民住宅条例第7条第2項の規定により、次のとおり申し込みます。

なお、この申込書を提出するに当たり、入居資格があることを誓約するとともに、次のことに同意します。

- 1 この申込書の記載内容及び入居資格の有無について、埼玉県警察本部への照会など、必要に応じて市が調査すること。
- 2 市がさいたま市市民住宅条例第7条の規定による事務手続の処理に限って次の者の本年度の地方税関係情報を取得すること。
- 3 この申込書に虚偽や事実と異なる記載がされている場合又は入居資格を満たしていると証明できない場合は、この申込みを無効とされても異議を申し立てないこと。

（入居しようとする者で同意する者が自ら記入すること。代筆の場合は、委任状をとること。）

	続柄	氏 名	生 年 月 日	年 齢	個 人 番 号	
		入 居 者	申 込 者	フリガナ 氏名	. .	
勤務先の名称				電話番号		
勤務先の所在地						
入 居 予 定 者	同 居 者	フリガナ 氏名	. .			
		フリガナ 氏名	. .			
		フリガナ 氏名	. .			
		フリガナ 氏名	. .			
		フリガナ 氏名	. .			
備 考						

同意書

埼玉県住宅供給公社がお客様の個人情報をお預かりする場合は、利用目的等の通知または公表を行ったうえで、利用目的の達成に必要な範囲で収集いたします。

また、保有するお客様の住所・氏名等の個人情報につきましても、公社個人情報保護方針に則り、適切に取り扱います。

については、下記事項をご確認いただき、同意の証として住所・氏名欄に記入・押印くださる様、お願いいたします。

記

1. 個人情報の利用目的

- ① 賃貸住宅等の申込、入居、収納、修繕、退去等の業務
- ② 各種情報、及び連絡事項のご連絡のご案内
- ③ 各種アンケートのお願い
- ④ 調査・統計資料の作成
- ⑤ その他住宅等の管理上必要な場合

2. 個人情報提供の任意性

申込書や各種申請書等について、個人情報を含む所定の記入箇所の不備や添付書類を提出されない場合、失格や無効など、不利益が生じる場合がありますので、ご承知おきください。

なお、各種アンケートについては、個人情報の提供は任意です。

3. 個人情報の第三者提供

当公社は、「法令等に定めがある場合」、「個人の生命の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められる場合」等を除き、個人情報を第三者に提供することはいたしません。

4. 個人情報の預託

当公社は、業務の執行上、個人情報保護の措置が講じられている業者（管理業者、修繕業者など）へ個人情報を預託する場合がありますので、ご承知おきください。

5. 個人情報の利用目的の通知および開示等のお求めの手続き

当公社は、本人又は本人から依頼された代理人からの個人情報の開示・訂正・利用停止等のお求めに対応しております。

なお、お求めの際は各種請求書を提出していただきます。

私が提供する個人情報の利用目的等の上記事項について、確認しました。については、その利用目的等について同意します。

年 月 日

(宛先) 埼玉県住宅供給公社理事長

住所 _____

氏名 _____ 印

個人情報の取扱いに関するご相談、苦情窓口

個人情報問合せ・相談窓口

TEL 048-829-2863

FAX 048-824-3786

メールアドレス privacy@saijk.or.jp

※これは、申込みをする前年の1月2日以降（1月から5月の間に申込みは前々年1月2日以降）に現在の職場に就職した方に提出
いただくものです。なお、提出なさる場合は、必ず健康保険証の写しをあわせて提出して下さい。

給 与 支 払 証 明 書

氏 名		採 用 年 月 日	年 月 日	職 種		扶 養 親 族	人
-----	--	--------------	-------	-----	--	------------	---

年 月	基 本 給	賞 与	時間外勤務手当	その他の手当	月 計
年					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
合 計					

上記のとおり給与を支給したことを証明します。

年 月 日

所在地

給与支払者

電話

名称及び

代表者氏名

印

給与の支払者が法人の場合は、法人名と代表者名を記載し代表者印を、また、個人の場合は個人印を
押してください。

●記載上の注意……………給与支払者様へ

- ア さかのぼって1年間（勤務が1年に満たない場合は、その該当月だけ）記入してください。
（前の勤務先等での収入は記入する必要がありません。）
- イ 記載事項は給与の原簿からペンまたはボールペンで正確に記入してください。
- ウ 記載を必要としない欄は斜線を引いてください。
- エ 訂正箇所には必ず訂正印を押してください。
- オ 通勤手当等の非課税部分の収入は記入しないでください。

事業所得等収支明細書

年 月 日

1 氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

電話番号 _____

3 事業開始年月日 _____ 年 月 日

4 事業期間 _____ 年 月 日～

2 業 種 名 _____

_____ 年 月 日

事業所名称 _____

事業所所在地 _____

電話番号 _____

5 月別収支内訳

区分	月別	年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合 計
		月												
収 入 の 部														
	計													
支 出 の 部														
	計													
差 引														

※ この収支明細書を提出する方は現金出納帳など、収支明細を証明できる帳簿を持参してください。

※ さかのぼって1年間（1年に満たない場合は、その該当月だけ）記入して下さい。

退職証明書

住所 _____

氏名 _____

上記の者は、 年 月 日付で退職したことを証明します。

年 月 日

住所 _____

証明者 名称 _____

代表者名 _____ (印)

電話番号 _____

在 職 証 明 書

住 所 _____

氏 名 _____

上記の者は、 年 月 日より当社（所）に勤務していることを証明します。

勤 務 地 : _____

年 月 日

住所 _____

証明者 名称 _____

代表者名 _____ (印)

婚 約 申 立 書

私たちは、 年 月 日に婚約していることを
申し立てます。

年 月 日

申 立 者

住所 _____

氏名 _____

住所 _____

氏名 _____

(あて先)
さいたま市長

(注) 入居許可日の前日までに入籍したことが確認できることが条件になります。

内縁関係申立書

私たちは、 年 月 日頃から内縁関係にあることを
申し立てます。

年 月 日

申 立 者

住所 _____

氏名 _____

住所 _____

氏名 _____

(あて先)
さいたま市長

※ 各自の戸籍謄本を添付してください。