

工作、收入和住房证明

(适用于企事业单位及国家机关工作人员)

姓名		性别		身份证号码	
工作单位			工作时间	____年__月至____年__月	
单位性质	<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 事业 <input type="checkbox"/> 国家机关				
人员类别	<input type="checkbox"/> 在编 <input type="checkbox"/> 合同 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 其他				
收入情况	工薪收入____元/月			退休工资____元/月	
劳动合同签订年限	____年__月至____年__月				
社会保险缴纳情况	<input type="checkbox"/> 是 (缴纳时间____年__月至今) <input type="checkbox"/> 否				
住房公积金缴纳情况	<input type="checkbox"/> 是 (缴纳时间____年__月至今) <input type="checkbox"/> 否				
单位住房分配情况	<input type="checkbox"/> 是 (住房地址_____, 建筑面积____平方米) <input type="checkbox"/> 否				
<p>单 位 (公章):</p> <p>经办人:</p> <p>联系电话:</p> <p>年 月 日</p>					

说 明 事 项

1. 此证明由公共租赁住房申请人所在工作单位出具。
2. 收入包括工资、薪金、奖金、年终加薪、劳动分红、津贴、补贴、养老金、其他劳动所得，不包括基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费等社会保险费和住房公积金。
3. “人员类别”中勾选“合同”的，需写明“劳动合同签订年限”，其余人员无需填写。
4. 出具证明单位应如实填写相关情况，若情况发生变化，请及时告知公共租赁住房管理部门。
5. 根据《重庆市公共租赁住房管理暂行办法》第四十九条规定，如提供虚假证明，经查证属实的，依法依规追究有关责任人员的责任。

重庆市公共租赁住房管理局 印制