証 明 書 交 付 願

令和　　年　　月　　日

　（任命権者）

　　柏市教育委員会　　様

　　　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　　　氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　（職員番号　　　　　　　　）

　次のとおり証明書を交付くださるようお願いします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書の種類 | | | | 通数 | 証明書の種類 | | | 通数 |
| □ | | 在職証明書 | | 通 | □ | 源泉徴収票の写し | ( 　 年) | 通 |
| □ | | 退職証明書 | | 通 | ( 　 年) | 通 |
| □ | | 就労証明書 | | 通 | (　　 年) | 通 |
| □ | | 収入証明書(　　年度) | | 通 | □ | （　　　　　　　　　　　） | | 通 |
| 使用目的 | | |  | | | | | |
| 提出先 | | |  | | | | | |
| **（※）** | 生年月日 | | （昭和・平成）　　　　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | |
| 住所 | |  | | | | | |
| 採用年月日 | | （昭和・平成・令和）　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | |
| 退職年月日 | | （昭和・平成・令和）　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | |

【備考】１　（※）印の欄は，証明書交付に必要な事項のみ，記入してください。

　　　　２　就労証明書等，指定の様式がある場合には，交付願に併せて提出してください。

　　　　３　証明書の交付は，交付願の提出を受け付けた日の約５日後（土・日・休日を除く。）となります。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人事担当課  処理欄 | 課　長  (室 長) | 副参事 | 統　括  リーダー | 担　当  リーダー | 担　当 | 別紙のとおり交付してよいか伺います。（令和　　年　　月　　日） | |
|  |  |  |  |  | 交付日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 交付方法 |  |