証 明 書 交 付 願

　令和　年　月　日

　（任命権者）

　柏市長　　太　田　和　美　　様

　　　　　　　　　　　　　職員番号

　　　　　　　　　　　所　　属

　　　　　　　　　　　氏　　名

　　　　　　　　　　　連絡先℡

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 | (　　年分) | 通 |
| □ | 退職証明書 | 通 | (　　年分) | 通 |
| □ | 就労証明書 | 通 | (　　年分) | 通 |
| □ | 収入証明書(　　年度) | 通 | □ | （　　　　　　　　　　　） | 通 |
| 使用目的 |  |
| 提出先 |  |
| 所定の様式 | 　　有　　・　　無　　※有の場合は添付してください。 |
| **（※）** | 証明の期間 | 　　　　年　　　月　　　日～　　　　年　　　月　　　日 |
| 生年月日 |  |
| 住所 |  |
| 採用年月日 | 　　　　年　　　月　　　日 |
| 退職年月日 | 　　　　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　証明書の交付は，交付願の提出を受け付けた日の約１週間後となります。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。（　　　　年　　月　　日） |
|  |  |  |  |  | 交付日 | 　　　年　　月　　日 |
| 交付方法 |  |