

支援員等証明依頼書

(申請日) 令和 年 月 日

次のとおり、証明書等の発行を依頼します。

(ふりがな) 氏 名	()
住 所	〒
生 年 月 日	昭 和 ・ 平 成 年 月 日生
※すでに退職されている場合は、本人確認書類（運転免許証等）のコピーを添付して下さい。	
在 職 期 間 ※	(1) 年 月 日から 年 月 日まで
	(2) 年 月 日から 年 月 日まで
職 種 ・ 配 置 校	(1) 職種 _____ 学校 (2) 職種 _____ 学校
電 話 番 号	(自 宅 ・ 携 帯) ※連絡の取れる電話番号の記入をお願いします。
証明書の種類	1 在職証明書 2 退職証明書 3 源泉徴収票 4 その他 ()
提 出 先	
所 定 の 様 式	有 ・ 無 ※無しの場合は () 内に証明に必要な項目を記入して下さい。 []
期 限	令和 年 月 日まで ※提出先への提出期限により、受領日に指定がありましたら記入をお願いします。
<p>注 意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 在職期間は、採用通知に記載されている期間を記入してください。 ・ 証明書等の発行については事務手続きに時間を要するため、提出期限の1週間以上前までにご依頼ください。 ・ 証明書等の受け渡しについては、直接または郵送で行っています。郵送を希望される方は返信用の封筒に 84 円切手を添付したものを同封し、下記あてに郵送で依頼をしてください。 <p style="text-align: center;">〒356-8501 埼玉県ふじみ野市福岡 1-1-1 ふじみ野市教育委員会学校教育課指導係 電話 049-220-2085<直通></p>	

※担当課記載

課長	副課長	係 長	担当者