

証 明 発 行 願

堺市教育委員会
堺市教育委員会教育長 様

申請日	年 月 日
所属コード	学校名
所属	
カナ	職員番号
氏名 (自署)	
生年月日	昭・平 年 月 日
TEL	
〒	
現住所	

次のとおり発行をお願いします。

証明の種類と必要部数	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票 (年分) 部	
	<input type="checkbox"/> 給与証明(所定の書類を添付のこと) 部	
	<input type="checkbox"/> 休業損害証明(所定の書類を添付のこと) 部	
	<input type="checkbox"/> 健康保険 厚生年金保険 資格喪失連絡票 部	
	<input type="checkbox"/> 扶養手当無支給証明 部	
	<input type="checkbox"/> 在職証明書 (必要となる期間、勤務先、職種を記入した別紙を添付のこと) 部	
	<input type="checkbox"/> その他 () 部	
使用目的	<input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 保育所入所申込 <input type="checkbox"/> 住宅入居申込 <input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 休業損害請求 <input type="checkbox"/> 年末調整(前職源泉) <input type="checkbox"/> 国民健康保険加入 <input type="checkbox"/> 教員採用関係 <input type="checkbox"/> その他 ()	
提出先	所在地	所在地
	名称	名称
受取方法	<input type="checkbox"/> 逕送便 <input type="checkbox"/> 本人が教職員企画・人事課で受け取る 代理人氏名 <input type="checkbox"/> 自宅送付(退職者のみ) <input type="checkbox"/> 代理人が教職員企画・人事課で受け取る () <input type="checkbox"/> その他 () ※自宅送付を希望する場合、必ず110円分の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。	
特記事項		

(記入方法)…該当する項目にチェックし、必要事項を記入してください。

【教職員企画・人事課使用欄】 上記のことについて、別紙のとおり発行してよろしいか。

受付日	
起案日	
決裁日	
施行日	

課長	課長補佐	係長		担当者

公印使用欄

公印使用