

伊賀市長 様

記入例

在職証明書発行願

		申請日		令和		8		年		7		月		1		日	
申請者	現住所	〒 000-0000 伊賀市AAA町BBBB番地															
	退職時住所 ※現住所と異なる場合	〒 111-1111 伊賀市CCC町DDDD番地															
	フリガナ 氏 名	イガ タロウ										退職時姓 ※現姓と異なる場合	ウエノ				
		伊賀 太郎											上野				
	生年月日	昭和平成16年11月1日															
電話番号	0000-00-0000																

該当する□に✓してください。

証明書	☐ 指定の様式がある	☐ お持ちの証明書様式を同封してください。		
	☒ 指定の様式がない	☐ 人事課指定の様式で発行します（証明事項：氏名・生年月日・在職期間・採用形態）。 その他証明が必要な事項→（ 職種 ）		
	使用目的	■■■のため		必要部数 1 部

在職時の採用形態・在職期間・所属を記入してください。

在職時情報	採用形態	在職期間			在職時の所属
	正規・臨時・ 嘱託・会計年度任用職員など (記入例) 会計年度任用職員	開始年月日 令和3年4月1日	～	終了年月日 令和4年3月31日	
	臨時職員	平成27年8月1日	～	平成30年3月31日	A部B課 C支所 D部E課 F部G課
	臨時職員	平成30年4月1日	～	令和2年3月31日	
	会計年度任用職員	令和2年4月1日	～	令和5年3月31日	
	正規職員	令和6年4月1日	～	令和8年3月31日	

※勤務歴欄が不足する場合は、別紙（様式指定なし）に記入してください。

受取方法	☐ 人事課窓口で受け取る	☐ 証明書が出来次第、記入いただいた電話番号にご連絡いたします。	
	☒ 郵便での返送を希望する	☐ 宛先を明記し、必要額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。	
備考	速達での返送を希望 速達等返送時における希望事項がある場合は、備考欄に記入してください。 (必要額の切手を返信用封筒に貼付してください。)		

上記のとおり証明願います。

人事課記入欄	-----これより下には何も記入しないでください-----	
	☐ 運転免許証の写し	☐ マイナンバーカードの写し
人事課記入欄には何も記入しないでください。		☐ 手渡し
		☐ 郵送