

証 明 願

令和 年（ 年） 月 日

湖南市長 様

所 属
職 名
氏 名
電話番号

下記のとおり使用するので証明くださるよう申請します。

記

- 1 使 用 目 的
- 2 提 出 先
- 3 提 出 部 数 部
- 4 その他必要な事項

就労証明書 給与（賃金）支払証明書 在職証明書 退職証明書

その他（ ）

【注意事項】

- 所属・職名について
退職されている場合は記載不要です。

- 証明書の発行について
持参していただいても証明書の即日発行はできません。

- 氏名・住所が在職当時と異なる場合
証明願の余白に新・旧を記載してください。

- 証明書に所定の様式がある場合
所定の様式を同封してください。
様式の指定がない場合は任意の様式で証明書を作成します（必須の項目があれば、証明願の余白に記載してください）。

- 郵送で返信を希望する場合
返信先を記入し、必要な金額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

- 在職証明書で勤務歴が必要な場合
「勤務していた期間」および「在籍していた所属」を記載した任意の様式を同封してください。不明な場合は、同封しなくても構いません。