

令和 年 月 日

証明書交付願

千代田区教育委員会教育長 殿

〒

住所

申請者 氏名

TEL ()

下記のとおり証明書の交付を申請します。

証明書類	在職証明書・その他()	必要部数	部
指定様式の有無	有・無	※有の場合は、指定様式を同封してください。	
在職期間中の氏名	ふりがな	生年月日	昭和 平成 年 月 日
職名			
在職期間 ・ 勤務場所	(例)平成30年 4月 1日～平成30年 7月 31日 (千代田小学校)		
	年 月 日～年 月 日 ()		
	年 月 日～年 月 日 ()		
	年 月 日～年 月 日 ()		
	年 月 日～年 月 日 ()		
	年 月 日～年 月 日 ()		
	年 月 日～年 月 日 ()		
用途		提出先	
提出予定日		受領方法	郵送・窓口受領

※証明書の交付には、通常1週間から2週間かかりますので、余裕を持って申請してください。

※郵送での受領を希望する場合は、返信用封筒に宛名を記載のうえ、110円の切手を貼らずに同封してください。

※窓口での受領を希望する場合は、証明書の準備ができましたら担当課より連絡いたします。

区教委使用欄

課長	係長	担当	照合