

在職証明書発行申請書

[illegible]

証明を希望する勤務歴（※期間等をお忘れの方は、可能な範囲でご記入ください）				
勤務していた期間（年、月、日）		採用形態（該当にチェック）	職種	在籍していた所属・施設
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
平・令	～ 平・令	☐ 正規 ☐ 臨時職員 ☐ 非常勤嘱託員 ☐ 会計年度任用職員		
在職証明書の受領方法（該当にチェック）		☐ 【直接受領希望】 ※ 直接受領希望の場合は、作成次第、別途ご連絡いたします。 ☐ 【郵送希望】 ※ 郵送希望の場合は、返信用封筒（切手貼付）を同封してください。 普通郵便（定形）の場合：110円（簡易書留を希望する場合460円） ※ いずれも概ねA4サイズ用紙9枚以下での金額ですので、枚数によって、金額が異なる場合があります。		
添付書類の確認（該当にチェック）		☐ 在職証明書発行申請書 ☐ ご本人を確認できる書類（運転免許証の写し、健康保険証の写し等） ☐ 指定の証明書用紙 ☐ 【郵送希望の場合】返信用封筒（宛先記入、必要分の切手貼付）		
送付先		〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 茨木市教育委員会 教育政策課		

※勤務歴の欄が不足する場合は、別紙（様式自由）に記入してください。