

在職証明書等発行申請手続きについて（退職者用）

埼玉県立循環器・呼吸器病センター 総務担当・人事担当 048-536-9900

1 申請に必要な書類

（１）在職証明書等発行申請書

この用紙の２枚目に必要事項を記入し、「２ 書類送付先」まで郵送してください。

（２）返信用封筒（長形３号）

返送先の郵便番号、住所、氏名を明記し、切手を貼ってください。

※ 折り目を付けたくない場合は、角形２号に定形外郵便の料金を貼ってください。

（３）申請者の身分証明書等の写し

本人確認のため、運転免許証、健康保険証等の身分証明書の写しを同封してください。

マイナンバーカードの場合は、表面（顔写真のある面）の写しだけを送付してください。

なお、申請者と被証明者が異なる場合は、上記に代えて、住民票等の続柄が記載されている公的な書類の原本を同封してください。原則として、申請者と被証明者が同一でない場合は発行できません。

（４）必要な証明書の様式（指定された様式がある場合のみ）

指定された様式がある場合は、必要枚数分を御用意ください。

記載例、記載上の注意事項がある場合、同封してください。

（５）代理人の身分証明書等の写し（代理人による申請の場合のみ）

申請者本人以外が申請する場合は、代理人の身分証明書の写しも同封してください。

2 書類送付先

〒360-0197 埼玉県熊谷市板井 1696

埼玉県立循環器・呼吸器病センター 人事担当

電話：048-536-9900

3 注意事項

- ・ **申請は郵送に限ります。**
- ・ 事務手続き上、証明書発行には申請に必要な書類が**全て到着してから 7～10 営業日程度**を要しますので、あらかじめ御了承願います。
- ・ **記載内容についての注釈や英語で発行してほしいなどの特記事項がありましたら、必ず備考欄に詳細を記入してください。**電話での補足説明では対応できません。

在職証明書等発行申請書（退職者用）

西暦 年 月 日

埼玉県立循環器・呼吸器病センター 事務局長 殿

（申請者）

現住所 （送付先）	〒
電話番号	
メールアドレス	
生年月日	
職種	
カナ氏名	
氏名	
退職時旧姓	

1 必要な証明書の種類

☐在職証明書 ☐退職証明書 ☐実務経験証明書 ☐その他（ ）

2 必要な証明事項（指定の様式がない場合）

☐氏名 ☐生年月日 ☐職名 ☐法人在籍期間 ☐異動履歴 ☐勤務形態
☐その他（ ）

3 申請理由

☐年金請求のため ☐就職先に提出するため ☐資格取得に必要なため
☐その他（ ）

4 必要部数

部

5 職員番号 ※覚えていればで構いません

6 在職期間

西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日

7 6の在職期間に在籍していた病院（複数の病院に所属していた場合には、下記に記載してください）

8 備考