在職・退職
給　　与　等証明願

年　　月　　日

現住所			
所属名			
職名		氏名コード	
氏名（しめい）	生年月日：	旧　姓（　　） 電話番号（　　）	
使用目的 (提出先等)			
所定の様式	□有	□無	
証明内容	□在職・退職	□給与	
	□ 職名 □ 生年月日 □ 採用年月日 □ 退職年月日 □ その他（　　） ※印のない時は所属、氏名、採用(退職)年月日のみの内容となります。	□ 生年月日 □ 最近の年収（　年　月分） □ 昨年の年収 （昨１月分～１２月分） □ 期間収入 （　年　月分～　年　月分） □ 採用年月日・勤続年数 □ 扶養家族数 ※印のない時は氏名、昨年の年収のみの内容となります。	
備考			

申請書の提出先は、市ホームページを必ずご確認ください。
郵送を希望する場合は、返信用封筒（切手貼付・宛先明記のもの）を必ず添付してください。
証明ができるまで２～３週間程度かかります。
あらかじめ御了承下さい。

＜当市使用欄＞

起案日	年　月　日	公印取扱者	係	係長	課長補佐	課長
決裁日	年　月　日					
施行日	年　月　日					