

人事関係証明書交付申請書

申請年月日: _____

所属名: _____

申請者名: _____

教職員番号: _____ 生年月日: _____

退職年度: _____ 年度 ※退職者の場合記入

申請者の現住所: 〒 _____

※郵送の際の送付先となる。

申請者の連絡先

電話: _____

メール: _____

証明書の使用目的(提出先、目的を具体的に記入)

※使用目的に応じて、別途資料提出を求めることがあります。

必要とする証明書: _____ 申請数: _____ 通

※アンダーラインの部分を記入の上、総務・人事部人事課へ提出してください。

※退職者は、退職時点の所属、教職員番号をご記入ください。

総務・人事部				
部長	次長	課長		担当