

# 各種証明書交付願

年 月 日

学校法人 帝塚山学院 理事長 様

フリガナ	
氏名	Ⓜ
生年月日	年 月 日
現住所	〒 -  電話 : - -

以下の証明書を交付していただきますようお願いいたします。

証明事項	<input type="checkbox"/> 在職(勤務・就労)証明 <input type="checkbox"/> 退職証明 <input type="checkbox"/> _____	必要通数	_____ 通
------	---	------	---------

所 属		退 職 年月日	年 月 日
-----	--	------------	-------

使用目的 (提出先等)	
----------------	--

※ ご自宅への送付を希望される方は、返信用封筒をご用意ください。(要、切手貼付)

※以下、人事課記入欄

発行年月日	年 月 日	担当者		受渡方法	<input type="checkbox"/> 本人受取 <input type="checkbox"/> 自宅送付 <input type="checkbox"/> 職場送付
-------	-------	-----	--	------	---