

# 在職証明書発行申請書

申請日：令和 年 月 日

提出者（証明を必要とする対象者）

社員番号	所属部署	氏名

※社員番号、所属部署、氏名で参照します。正確に記入して下さい。

使用目的	雇用条件の確認・貸付申請・入学手続き・税務目的・転職活動・ 社会保障制度への加入・ビザや在留資格の申請
枚数	枚
提出先	
	※枚数に応じた提出先を全て記入して下さい。
受取方法	直接手渡し・郵送・電子メール・オンライン
備考	使用目的や受取方法の詳細、その他を記入して下さい。

——以下に記入する必要はありません——

申請受付番号	
--------	--
