

年 月 日

証 明 願（退職者）

学校法人 聖母女学院
法 人 事 務 局 長 殿

所 属（退 職 時）：

氏 名： ⑩

現 住 所：

電 話 番 号：

メー ル ア ド レ ス：

下記のとおり証明書の発行をお願いいたします。

記

証 明 事 項

☐ 在職証明書	☐ 源泉徴収票（令和__年分）	☐ その他（ ）
--------------------------------	--	---------------------------------

※ 証明事項に☑をしてください。

証明年月日： 年 月 日付（日付指定のある場合のみ記入）

使 用 目 的：

提 出 先：

受取希望日：

以上

※ 証明書の発行には、証明願受理から一週間ほどお時間をいただきます。

※ 証明書は本人記入欄をご記入のうえ、証明願に添付してご提出ください。

※ 証明事項欄に記載がない場合は、空欄に証明事項のタイトルをご記入ください。

※ この証明願に記載された個人情報に関する事項については、証明書発行のため以外に使用いたしません。