

(あて先) 奈良市幼保こども園課長

所 属

※退職している場合は記入不要です

氏 名

(職員番号)

電話番号

受取希望日

までに受取希望

※上記希望日までのお渡しを約束するものではないことに留意してください

の交付について（依頼）

(証明書の名称を記入してください。)

このことについて、下記のとおり交付くださるようお願いします。

記

1. 使用目的
2. 提出先
3. 必要部数

- 【証明書のご依頼にあたって】 ☐ にチェックをつけてください。
- ☐ 証明書の発行には原則1～2週間ほどかかります。期間に余裕をもって申請してください。
- ☐ 文書保存期間は、退職後5年間となります。それを超える期間については、記録の不足により、証明ができかねる場合がございます。

郵送希望	☐	しない → 窓口でのお渡しとなります			
	☐	する → 返信用封筒の添付をお願いします			
交付時TEL	☐	不要			
	☐	要 → 連絡先	☐	同上	
			☐	上記以外 :	

<幼保こども園課 記入欄>

受付日	交付日	受取サイン
	郵送	
	窓口	

(決裁欄)

課長	主幹	課長補佐	係長	係員

このことについて、別紙のとおり証明し交付してよろしいか伺います。

起案日 令和 年 月 日

決裁日 令和 年 月 日

令和 7年 4月 11日

(あて先) 奈良市幼保こども園課長

※ 記入例 ※

所 属	〇〇こども園		
※退職している場合は記入不要です			
氏 名	△△ 太郎		
(職員番号	301234		)
電話番号	0742-□□-××××		
受取希望日	令和7年4月30日	までに受取希望	
※上記希望日までのお渡しを約束するものではないことに留意してください			

在職期間証明書

(証明書の名称を記入してください。)

の交付について(依頼)

このことについて、下記のとおり交付くださるようお願いいたします。

記

1. 使用目的 次期勤務予定地への提出のため

2. 提出先 △□こども園

3. 必要部数 1 部

【証明書のご依頼にあたって】 □にチェックをつけてください。

☒ 証明書の発行には原則1週間から2週間ほどかかります。期間に余裕をもって申請してください。

☒ 文書保存期間は、退職後5年間となります。それを超える期間については、記録の不足により、証明ができかねる場合がございます。

郵送希望	☒	しない	→	窓口でのお渡しとなります		
	☐	する	→	返信用封筒の添付をお願いします		
交付時TEL	☐	不要				
	☒	要	→	連絡先	☒	同上
					☐	上記以外 :

<幼保こども園課 記入欄>

受付日	交付日	受取サイン
	郵送	
	窓口	

(決裁欄)

課長	主幹	課長補佐	係長	係員

このことについて、別紙のとおり証明し交付してよろしいか伺います。

起案日 令和 年 月 日

決裁日 令和 年 月 日