

(様式1)

証 明 書 発 行 願

年 月 日

殿

所 属	部 署	課	係 部門
現 住 所			
(ふりがな) 氏 名			
生年月日	年	月	日生
連絡先	—	—	

(職員番号)

下記の事項について、証明書を発行願います。

記

1 証明書の種類
<input type="checkbox"/> 職歴証明書 (税理士試験・登録関係を除く)
<input type="checkbox"/> 職歴証明書 (税理士法第5条の受験資格用)
<input type="checkbox"/> 職歴証明書 (税理士法第8条の免除申請用)
<input type="checkbox"/> 職歴証明書 (税理士法第21条の登録申請用)
<input type="checkbox"/> 在職証明書
<input type="checkbox"/> 非常勤職員の就労証明書等
<input type="checkbox"/> その他 ()
2 使用目的
3 提出先
4 備考

※1 その他の証明が必要な場合は、備考欄に必要とする証明内容を記載してください。

※2 提出の際には、切手を貼付した返信用封筒を併せて同封してください。

※3 現住所が確認できる書類(運転免許証、住民票の写し等)を添付してください。

※4 適宜の様式による証明書が必要な場合は当該様式を添付してください。

※5 職歴証明書(税理士登録用)の有効期間は発行日から3か月間です。