

年 月 日

郡山市長 様

所 属 (内線)
住 所
氏 名
職 員 番 号
電 話 番 号
※日中ご連絡のつく電話番号のご記入をお願いいたします。
生 年 月 日

証 明 願

このことについて、下記により証明願います。

記

証明書名

使用目的

証明が必要な期間 年 月 日 ~ 年 月 日
(期間中に所属が複数になる場合は証明対象の所属を下線に記載してください。)

証明書提出先 (連絡先)

様式 (該当にチェック) 指定の様式 任意の様式 ※任意の様式の場合、こちらで指定の様式で作成します。

受領方法 所属間封筒での送付
(該当にチェック又は 直接受取希望 (作成次第、ご連絡いたします。)
 にする) 郵送希望
(送付先を記入し、84円切手を貼付した返信用封筒を提出してください)

【参考】

郡山市職員が下記の申込をする場合には、必要書類を揃えて、各担当課へ申請してください。
(就労証明書の提出は不要です)

【保育施設の入所申し込み、現況届、無償化の申請等(保育課へ申請するもの)】

身分証明書貼付用紙 + (正職員) 身分証の写し
(会計年度任用職員) 辞令の写し

【児童クラブの申し込み(こども政策課へ申請するもの)】

勤務申告書 + (正職員) 身分証の写し
(会計年度任用職員) 勤務条件通知書の写し