

証明書発行依頼書

(申請日)

令和	年	月	日
----	---	---	---

※ 発行には2週間程度を要します。

(郵送の場合はその配達期間を考慮ください)

※ 本人確認書類を添付してください。

(免許証 又は パスポート等写真付きの身分証明書の写し)

※ 返信用の「封筒(切手貼付、送付先記載済)」を添付してください。

(申請者の情報)

ふりがな 氏名	旧姓 (該当がある場合)		ローマ字の氏名 (英文を依頼の場合)
電 話	携帯	—	—
	その他	—	—
現住所	〒 —		
生年月日	西 暦	年	月 日
	(昭和・平成)	(年)	
現在の勤務先等			

(防衛医科大学校在職中の情報)

退職年月	昭和・平成・令和	年	月	日
退職時の所属				
退職時の官職	防衛事務官 / 防衛技官 / 防衛教官 / 非常勤職員			
退職時の職務の級	行政職(一) / 行政職(二) / 教育職(一) / 医療職(二) / 医療職(三) () 級			

※退職時、自衛官の方は陸上自衛隊、海上自衛隊、航空自衛隊で発行しています。

(証明書の種類)

在職期間証明書	必要部数	和文	部	様式添付 有・無
		英文	部	
その他※ ()	必要部数	和文	部	様式添付 有・無
		英文	部	

※ 申請される証明書の名称をカッコ内に記載してください。(例:勤務証明書、給与証明書、復職証明書等)

様式が定められているものは、その様式を添付してください。

(証明書の使用目的)

--

例:就職活動に必要なため 等

(依頼書送付先 及び 問い合わせ先)

〒359-8513

埼玉県所沢市並木3-2

防衛医科大学校 事務局総務部総務課人事係(証明書発行担当) 宛

【在職時 学校所属の方】電話:04-2995-1211(内線:2114)

【在職時 病院所属の方】電話:04-2995-1511(内線:3047)

証明書発行依頼書

(申請日)

令和 年 月 日

- ※ 発行には2週間程度を要します。
(郵送の場合はその配達期間を考慮ください)
※ 本人確認書類を添付してください。
(免許証 又は パスポート等写真付きの身分証明書の写し)
※ 返信用の「封筒(切手貼付、送付先記載済)」を添付してください。

(申請者の情報)

ふりがな	いだい はなこ		旧姓 (該当がある場合)	ローマ字の氏名 (英文を依頼の場合)
氏名	医大 花子			
電話	携帯	090 - 0000 - 0000		
	その他	-		
現住所	〒 160 - 0000 東京都新宿区〇〇 1-1-1			
生年月日	西暦 1980 年 10 月 10 日 昭和・平成 55 年			
現在の勤務先等				

(防衛医科大学校在職中の情報)

退職年月	昭和・平成・令和 30 年 3 月 31 日
退職時の所属	総務部総務課
退職時の官職	防衛事務官 / 防衛技官 / 防衛教官 / 非常勤職員
退職時の職務の級	行政職(一) / 行政職(二) / 教育職(一) / 医療職(二) / 医療職(三) (2) 級

※退職時、自衛官の方は陸上自衛隊、海上自衛隊、航空自衛隊で発行しています。

(証明書の種類)

○	在職期間証明書	必要部数	和文 1 部 英文 部	様式添付 有・無
	その他 ※ ()	必要部数	和文 部 英文 部	様式添付 有・無

※ 申請される証明書の名称をカッコ内に記載してください。(例:勤務証明書、給与証明書、復職証明書等)
様式が定められているものは、その様式を添付してください。

(証明書の使用目的)

就職活動に必要なため

例:就職活動に必要なため 等

(依頼書送付先 及び 問い合わせ先)

〒359-8513
埼玉県所沢市並木3-2
防衛医科大学校 事務局総務部総務課人事係(証明書発行担当) 宛

【在職時 学校所属の方】電話:04-2995-1211(内線:2114)

【在職時 病院所属の方】電話:04-2995-1511(内線:3047)