

# 証明書交付申請書

(太枠内の必要事項を記入してください。)

申請日 令和 年 月 日

鳥取県教育委員会 様

## 申請者

住所 〒 -

氏名

連絡先電話番号 - -

証明する者の氏名 <旧姓>	ふりがな ( ) < >	生年月日	昭和・平成 年 月 日
現住所	(〒 - )		
(1) 証明書の種類と申請数 (該当する項目にレをつけ、申請数を記入すること。)			
<input type="checkbox"/> 在職証明 在職していたこと又は在職していることの証明 ( ) 通			
<input type="checkbox"/> 履歴証明 在職期間の履歴 (人事記録) の証明 ( ) 通			
<input type="checkbox"/> 退職証明 退職年月日の証明 ( ) 通			
<input type="checkbox"/> その他 ( ) ( ) 通			
(2) 証明書の交付を求める理由 (証明書の用途等を記入すること。)			
[ ]			
(3) 在職期間等			
在 職 期 間	所 属 名	備考 (職名、勤務形態等)	
昭和 平成 令和 年 月 日 から			
昭和 平成 令和 年 月 日 まで			
昭和 平成 令和 年 月 日 から			
昭和 平成 令和 年 月 日 まで			
昭和 平成 令和 年 月 日 から			
昭和 平成 令和 年 月 日 まで			

※ 郵送での受取りを希望する場合は、本申請書と併せて返信用の封筒 (必要額の切手を貼付) を提出してください。

※ 証明する者と申請者・受領者とが異なる場合には、委任状を提出してください。

※ 本申請書に記載された個人情報、証明書の発行以外の目的には使用しません。

■手数料の納付が必要な場合で、窓口収納 (POSレジ) を利用される方は、裏面をご確認ください。

※ 以下の場合を除き、証明書1通につき手数料650円の納付が必要です。

※ 在職中及び退職後2年以内に申請を行う場合並びに地方公務員等共済組合法第144条の31に規定する事務に係る申請を行う場合には、手数料の納付は不要です。(臨時的任用職員及び会計年度任用職員 (非常勤職員) を含む。)

POSレジ読取用バーコード

鳥取県庁POS	¥650
	
2 109760 901003	
手数料名:鳥取県公立学校教職員証明書	
予算主務課:教育人材開発課	
電話番号:0857-26-7530	

※証明書1通につき手数料650円の納付が必要です。窓口収納（POSレジ）にて必要部数分の手数料をお支払いください。

POSレジ用レシート貼付欄

（※収納窓口で所定の手数料を収納した後に交付される、「控1」の印字があるレシートを貼付けてください。）