

受付	
公印	
交付	

【本人記入欄】枠線内をご記入ください。
※必ず申請者本人が作成してください。

豊島区長 様

申請日 令和 年 月 日

職名		在職期間	
ふりがな			※申請時と異なる場合
氏名		在職時氏名	
電話番号		勤務校	※学校配置の場合

在職証明等について(申請)

このことについて、下記のとおり提出したいので、証明願いたく申請します。

記

証明書の種類	☐ 在職(勤務・就労)証明 ☐ 扶養手当等に関する証明 ☐ その他()
用途	
提出先	
必要部数	部 ※証明書の様式を添付してください。
証明の期限	令和 年 月 日 までに必要 ※期限の3週間前までに申請してください。
教育センターからの送付方法	☐ 窓口交付 ☐ 郵送 ※出来次第電話連絡します。 ※返信用封筒(切手付)を添付してください。
備考	※氏名住所が記載されている身分証(運転免許証等)の写しを添付してください。

【お問い合わせ・提出先】
豊島区立教育センター庶務グループ
電話番号：03-3590-1251
住 所：豊島区雑司が谷3-1-7