2020.04.01

証明書発行依頼書

申込日	年　　月　　日
氏名（カッコ内はフリガナ）	（　　）
氏名ローマ字表記　＊	※英文証明書の場合のみ記入
所属 ※学校名、学科名、コース名 ※退職後の場合は在籍時のものを記入してください。	□京都芸術大学芸術学部　　学科　　コース □京都芸術大学通信教育部芸術学部　　科　　コース □京都芸術大学大学院 または 京都芸術大学大学院（通信教育） □京都芸術デザイン専門学校　　学科　　コース □京都文化日本語学校 □事務局（学校名及び部署名：　　） □その他（　　）
身分	□専任教職員（特別任用教員、契約職員、副手を含む） □非常勤講師、客員教授 □臨時職員 □その他（　　）
生年月日	年　　月　　日
現住所 ※送付の場合は現住所宛に送付	〒　　－
電話番号	－　　－　　（自宅・携帯・その他（　　））

証明書の種類	指定書式	様式	発行数
□在籍証明書	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
□在籍期間証明書	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
□給与支払見込証明書（　　年度分）	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
□給与支払証明書（　　年度分）	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
□就労証明書	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
□平成　　年分源泉徴収票（再発行）	※8 年以上前のものは発行できません。		通
□その他（　　）	無・有（要添付）	和文 ・ 英文	通
証明書の使用目的 ※提出先など具体的に記入			
受取方法	総務課窓口受取　・　郵送　※返信用封筒（切手貼付・宛名明記）を同封のこと		
その他連絡事項　＊			

・＊印以外のすべての項目を記入してください。＊印は必要に応じて記入してください。

・指定書式「有」の場合は本状に書式を添付してご提出ください。

・証明書の郵送を希望する場合には、切手を貼り、あて先を書いた返信用封筒を同封してください。

・発行には 1 週間ほどかかります。

〔本件に関する問い合わせ・送付先〕

学校法人瓜生山学園 京都芸術大学 総務課

〒606-8271 京都市左京区北白川瓜生山 2-116

TEL：075-791-8301　月～土 9：00～17：30

〔事務局使用欄〕

確認	発行	交付	備考
／	／	／	

（窓口・〒）

受付番号：