

【 各種証明書発行申請書 】

発行に必要なもの

- ①当申請書
- ②返送用封筒（返送先記入、切手貼付）
- ③身分証明書のコピー
- ④証明に指定様式がある場合の用紙

注意事項

- ・ご本人様の依頼のみ受付いたします。ご本人様確認のため、身分証明書のコピーを同封してください。  
身分証明書：公的機関が発行したもの（運転免許証）（保険証）（年金手帳）（パスポート）（住民票）（住基カード）
- ・速達や書留にて返送希望の方は、別途必要な郵便切手も貼付してください。
- ・宛所不明や不在等でお届けできず当社に返送された場合は、再度の郵送はいたしません。  
ポートスタッフ株式会社 神戸本社に受け取りにお越してください。
- ・本書に不備がある場合、「発行に必要なもの」が同封されていない場合は、証明書の発行はいたしかねます。

記 入 日	20 年 月 日		
フリガナ		スタッフID	※不明の場合空欄可
氏 名	(印)	生年月日	年 月 日
住 所	〒 - -		
電 話 番 号	- -	※日中に連絡可能な番号をご記入ください。	
証 明 書 利 用 目 的			

発行を希望される証明書にマークを入れて、必要な情報をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 源泉徴収票	
①振込でお支払し、給与明細が発行された方→	20 年 分 枚
②日払など現金や振込で支払し、給与明細が発行されていない方→	※源泉徴収票が必要な下記内容をお知らせください。
	(業務の実施日) 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
	(業務名称など)
<input type="checkbox"/> 在籍証明書 <input type="checkbox"/> 退職証明書	
証明が必要な項目に○を記入→	・氏名 ・住所 ・生年月日 ・入社日 ・退職日 ・雇用期間 ・職務内容 ・退職理由 ・雇用形態 ・その他 (詳しくご記入ください)
<input type="checkbox"/> 社会保険資格 取得・喪失 証明書	
<input type="checkbox"/> その他 ( )	

最後にご確認ください。

- 必要な事項は全てご記入いただいていますか。
- 返送用封筒は同封されていますか。
- 身分証明書のコピーは同封していますか。
- 証明書に指定の様式がある場合は、必ずその原本を同封していますか。

下記を切り取り、封筒の宛先としてご利用ください

(送付先) 〒651-0086 兵庫県神戸市中央区磯上通7丁目1-30 三宮フコク生命ビル6階 ポートスタッフ株式会社 総務部 証明書発行担当 宛
--