

各種証明書発行依頼票

フリガナ

氏名

印

生年月日

年

月

日

電話番号

メールアドレス

電話番号

①希望の証明書名

②必要部数

部

③証明書の提出先

④証明書の使用目的

⑤依頼方法

以下の物が同封されているか確認し、郵送にて送付もしくは窓口持参にてご依頼ください。

- ☐ 各種証明書発行依頼票（必要事項を全て記入した本票）
- ☐ 指定の証明書様式（指定がない場合はご自身でひな型をご用意ください。）
- ☐ 返信用封筒（切手貼付・返信用として宛名宛先を記載したもの。）

⑥注意事項

- ・ 即日発行はできません。
- ・ 証明書発行依頼受付日から通常10開庁日程度で証明書を作成し、返信用封筒を投函します。繁忙期等については、発行に10開庁日以上かかる場合もございます。余裕をもってご依頼ください。
- ・ 記載内容に不備がある場合、証明書発行までに時間を要します。
- ・ 不明点等がある場合は、発行依頼に記載されている連絡先に連絡させていただく場合がございます。