

# 在職証明書の発行申請について

## 1. 対象となる方

大学院農学生命科学研究科・生物生産工学研究センター・アジア生物資源環境研究センターにて、教職員として雇用されていた方

例) 大学院農学生命科学研究科の特任研究員、生物生産工学研究センターの事務補佐員、等

※日本学術振興会の特別研究員の在籍証明書は、日本学術振興会へ申請してください

※他部局で雇用されていた期間については当該部局に申請してください

※無給の研究員等（受け入れのみ）については、東京大学との雇用関係はありませんので、人事チームでの在職証明書は発行できません。受け入れ事務を行っていた部署に発行可能かどうかお問い合わせください

## 2. 申請手続きについて

証明書発行願に必要事項を記入の上、返信用封筒を添付して直接人事チームまで持参していただくか、返信用封筒を同封の上、郵送で下記宛てにお送りください。

※指定された証明書様式がある場合は、必ず添付してください。

※郵送での申請の場合には、個人情報保護法の観点から本人確認の書類として、運転免許証等の身分証明書の写を同封してください。直接持参された場合は、申請時に確認をさせていただきます。

受け取りについては、原則郵送となります。発行までの時間は、通常発行願がこちらに届いてから一週間程度です。お急ぎの場合は、事前にメールまたはファックスで送付の上、発行願の本紙を郵送してください。発行願を持参された場合でも即日発行はできませんので、余裕をもって申請してください。

なお、本人以外が申請する場合は、委任状（様式任意）を本人が記入して、代理人の方が発行願（申請者の身分証明書の写の添付が必要）と一緒に持ちください。

## 3. 郵送先・問い合わせ先

〒113-8657 東京都文京区弥生 1-1-1

東京大学農学系総務課人事チーム

※封筒の表に『証明書発行願在中』と朱書きしてください。

TEL : 03-5841-5030 FAX:03-5841-5028 メール : jinji\*ofc.a.u-tokyo.ac.jp

(\*→@に直してください)

# 証明書発行願

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_  
長 殿

よ み / spell

氏 名

印

住 所 〒 -

生年月日

下記により証明書の交付をお願いいたします。

## 記

1. 証明書の名称 ※指定された様式がある場合は、必ず添付してください

\_\_\_\_\_  
※通常、在職証明書には、在職期間、職名、勤務態様を記載します。

その他特に記載して欲しい項目があれば、発行願に必要な項目を記載してください。

2. 証明書を必要とする理由

3. 証明書の提出先

4. 言語と必要枚数 (和文 \_\_\_\_\_ 枚) (英文 \_\_\_\_\_ 枚)

5. 連絡先 携帯 ( \_\_\_\_\_ ) ・メール ( \_\_\_\_\_ )

6. 過去の在職歴 (期間、所属専攻、職名) (例) H23.4~H24.2 獣医学専攻・事務補佐員

※ 発行までは一週間程度かかります ※  
※ 必ず、返信用封筒と身分証の写を同封してください ※