

## 各種証明書発行申請書

記入日： 年 月 日

登録支店		登録番号	
フリガナ		性別	<input type="checkbox"/> 男
氏名			<input type="checkbox"/> 女
生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日		
住所	〒 -		
電話番号	※日中連絡可能な番号を記入して下さい。		
証明書 利用目的			

### 発行希望証明書

下記希望の証明書に✓を入れて下さい。

#### 【源泉徴収票発行をご希望の方へ】

- ・前年度分：NEO（マイページ）からご確認いただけます。
  - ・当年度分（退職時）：弊社で退職処理を行うとNEO（マイページ）に掲載されます。
- ※マイページに掲載がされていない場合は支店までご連絡ください。

<input type="checkbox"/> 源泉徴収票 年分 枚 マイページから取得後印刷して頂けます。ご自身で印刷ができない場合はこちらからご依頼ください。 退職以外の発行の場合は、その年の翌年1月からの発行になります。
<input type="checkbox"/> 在籍証明書
<input type="checkbox"/> 退職証明書
<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職証明書 退職届を添付して下さい。ハローワークへ提出するため申請書到着後2週間程度時間を要します。
<input type="checkbox"/> 社会保険喪失証明書
<input type="checkbox"/> その他（ ） ※証明書によって指定の様式がある場合はその原本を同封して下さい。

### 注意事項

ご本人様の依頼のみの受付になります。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。  
宛所不明や不在等で届かない場合で当社に返送された場合には、登録された支店にてお渡し致します。  
**本書に不備がある場合には証明書の発行をしない場合があります。**

送付先：〒141-0022 東京都品川区東五反田1-6-3いちご東五反田ビル地下1階  
株式会社マックスサポート管理本部 各種証明書発行担当宛

### 最後にご確認ください。

- ・本書に必要な事項は全て記入がされていますか。
- ・身分証明書のコピーはありますか。
- ・送付先住所は間違いありませんか。

年 月 日

## 退 職 届

株式会社 マックスサポート  
代表取締役 柳沢 知秀 殿

所 属  
氏 名 印

このたび一身上の都合により、 年 月 日をもって  
退職させていただきます。  
退職後の連絡先は下記の通りです。

記

住 所 :

TEL :

以 上