

当院に在職していた方（または外部機関へ出向中、休職中等の方）に対して在職証明書等の各種証明書の発行を行っております。

発行については、証明書交付願い（Excel形式）（PDF形式）に必要事項を記入の上、総務課に直接持参して頂くか、郵送でお送り下さい。所定の書式がある場合には一緒にお送り下さい。ファイルをダウンロードできない場合には、住所、氏名（在職時氏名）、生年月日、連絡先、在職期間（不明な場合には退職年月）を明記した文書により、下記郵送先へ申請して下さい。

（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下さい。なお、持参して頂いた方は申請時に確認をさせていただきます。）

また、受取りについては、直接交付もしくは郵送での交付となります。郵送での交付を希望される場合には、切手を貼りつけた返信用封筒を同封して下さい。

発行までの期間は、通常交付願いを受け取ってから二週間程度です。

時期によっては混み合い遅れが生じる場合がありますので、お時間に余裕を持って申請をして下さいますようお願い致します。

<郵送先>

〒158-8531

東京都世田谷区上用賀6-25-1

関東中央病院 総務課 証明書 在中

TEL：03-3429-1171