源泉徴収票・各種証明書　交付申請書

※　申請には、**本人確認書類（運転免許証・パスポート等の官公署が発行したもので、本人氏名および生年月日が確認できるもの。）のコピーを必ず同封**してください。
※　証明書で**指定の様式がある場合は同封**してください。

交付申請する書類の種類　（必須） ※該当するものにチェックを入れてください。 ※源泉徴収票には、対象年を記入してください。 ※　退職所得の源泉徴収票を希望の場合はその他の証明書等の欄に記入してください。	□　源泉徴収票（給与所得分） （　　）年分～（　　）年分 □　在籍証明書 □　その他の証明書等 （　　）
必要枚数	枚
書類の提出先　（必須）	
本人氏名　（必須）	
本人氏名フリガナ　（必須）	
在籍時の氏名 （※改姓などがあった場合のみ）	
氏名のローマ字表記 （※英文の証明書を希望の場合のみ）	
所属（退職者は退職時現在のもの）	
職名（退職者は退職時現在のもの）	
現住所　（必須） ※書類の郵送先となりますので、アパート名や号室なども記入してください。	〒
連絡先メールアドレス　（必須）	
連絡先電話番号　（必須）	
備考欄 ※英文での発行を希望する場合、希望の受取期日がある場合などに記入してください。	

【問い合わせ先】
〒６４０－８５１０　和歌山県和歌山市栄谷９３０番地
国立大学法人和歌山大学　人事労務課人事係
電話：０７３－４５７－７０１１
メールアドレス：jinji@ml.wakayama-u.ac.jp