

在職証明書等の発行依頼について

※産休・育休中、就労予定者（就職が内定している場合）、退職者 含む

東京都健康長寿医療センターに在職している（していた）ことの証明等、各種証明書発行依頼についてご案内いたします。

申請を希望される方は、以下の内容をご確認のうえ、申請手続きを行ってください。なお、雇用関係にない方（派遣、委託業者）の証明書発行は承っておりません。

【証明書発行依頼先のご案内】

1. 平成 21 年（西暦 2009 年）3 月 31 日までに東京都老人医療センター又は東京都老人総合研究所を退職された方

⇒東京都にお問合せください。

2. 平成 21 年（西暦 2009 年）4 月 1 日以降退職されるまでに東京都職員として当センターに派遣されていた方

⇒東京都にお問合せください。

3. 1 と 2 に該当しない方

⇒当センターにて承ります（ただし、ご要望に添えない場合があります）。

下記、依頼書類一式が不足なく到着後、発行まで約 2 週間程度かかります。何卒ご了承ください。

【連絡先／郵送先】

下記時間帯に連絡のうえ、郵送のほどお願いいたします。

・連絡先：03-3964-1141 総務課人事係証明担当

・月～金曜日（平日）の 9 時 00 分～17 時 00 分（12 時 00 分～13 時 00 分は除く）

・郵送先；〒173-0015 東京都板橋区栄町 35-2

地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター

総務課人事係 証明担当 行

【必要書類について】

ご依頼は①～④を併せて上記の宛先にご郵送ください。

① 依頼票（様式：[証明書発行依頼票（Excel 様式）](#)、[証明書発行依頼票（PDF 様式）](#)）

② 本人確認書類として運転免許証等の写し

例）自動車運転免許証の場合は両面、マイナンバーカードの場合は表面のみ

③ 所定の証明書様式とその記入例

在職していたことのみ証明はその旨依頼文に記載（“当センター様式”で発行します）

④ 返信用封筒（送付先の郵便番号、ご住所、お名前を記入、送付に必要な切手を貼付）