

## 在職証明書、源泉徴収票の発行依頼について

横浜市立みなと赤十字病院を退職された方で、退職証明書や在職期間証明書、源泉徴収票発行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。

### 1. 発行方法について

当院では原則として電子データで証明書を発行しています。

※原本の授受が必要な証明書（データ非公開、公印が必要等）については、従来どおり郵送で対応いたしますが、郵送料金を負担頂きます。

### 2. 申込受付～発行までの期間

**受付日（申し込みフォーム入力日又は郵便到着日）から2週間**

※期間を短縮する事はできません。期間に余裕を持った申請をお願いします。

### 3. 申し込み方法について

【電子データでの発行を希望する場合】

① 本ページ内の申し込みフォームから「在職証明書、源泉徴収票の発行依頼（退職者用）」を選択し必要項目を入力

② 証明書作成後、メールアドレスにPDF形式で交付します。

※郵送での発行を希望される場合は申し込みフォームでは受付できません。

【郵送での発行を希望する場合】

① 指定書式と 返信用封筒（切手貼付）を用意する

② 依頼内容と受取り希望日を明記したメモを添える（書式が無い場合は、必要項目も記入する）

③ 上記①②を人事課宛てに郵送する

※郵便物が届かない等郵便事故については責任を負いかねます。

※普通郵便で木曜日以降に投函した場合の配達日は翌週月曜日以降となります。お急ぎの場合は、速達またはレターパックのご利用をお勧めします。

### 3. 当院で証明書を発行できない方

- ①当院と雇用関係になかった方（派遣職員・委託職員等）  
→在籍していた派遣会社および委託会社に問い合わせてください。
- ②横浜赤十字看護専門学校の「卒業証明書」「成績証明書」  
→日本赤十字社神奈川県支部にお問い合わせください。
- ③横浜市立港湾病院に勤務されていた方  
→横浜市コールセンターへ問い合わせください。

### 3. 注意事項

- ①電話および窓口での受付は行っていません。必ずメール又は郵送でお申し込みください。
- ②当院では関係法令および日本赤十字社文書取扱規程に基づき文書の保存年限を定めています。保存年限が過ぎている文書は発行できませんので予めご了承ください。

書類名	保存年限
出勤簿（勤務日数、勤務時間を証明）	5年
雇用契約書（契約期間、契約日数を証明）	5年
貸金台帳（貸金額を証明）	5年
出張命令簿（学会出張の実績を証明）	3年

#### 【送付先・お問い合わせ先】

〒231-8682 横浜市中区新山下 3-12-1

横浜市立みなと赤十字病院 人事課

※電話でのお申込みは受付けておりません