

九州大学を退職・卒業された皆様へ

九州大学工学部等経理課  
経理第一係

### 給与に係る各種証明書発行のご案内

九州大学から支給された給与に関する各種証明書の発行を必要とする場合は、下記のとおりお手続きいただきますようお願いいたします。

### 記

#### 1. 発行に必要な書類等

- ①証明書等交付願（別紙様式）
- ②返信用封筒（切手を貼付し、宛先を記入したもの）
- ③提出先からの指定様式

※交付を必要とする証明書等について、提出先から指定がある場合のみ

#### 2. 送付先（提出先）

〒819-0395

福岡市西区元岡744番地 九州大学工学部等経理課経理第一係

電話：092-802-2715

メール：korkeiri1@jimu.kyushu-u.ac.jp

#### 3. その他留意事項

- ・3月末に退職・卒業された方の1月～3月分の源泉徴収票については、8月上旬以降にシステムにより一括発行され、その後ご自宅へ郵送されます。  
（当該一括発行される源泉徴収票については、証明書等交付願の提出は不要です。）  
なお、退職・卒業に伴い転居している場合は、必ず郵便局で転居届の手続きを行っておいてください。
- ・源泉徴収票の再発行については、一度お手元に届いた源泉徴収票（はがき形式）の内容をA4用紙に出力したものを発行いたします。  
（必要な証明書が源泉徴収票のみの場合は、別紙の証明書等交付願に必要事項を記入いただきメールにて送付いただければ、パスワードを付したうえで交付することも可能です。）

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

国立大学法人九州大学 御中

所 属 \_\_\_\_\_  
職 名 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
メー ル \_\_\_\_\_

### 証明書等交付願

下記のとおり、証明書等を交付願います。

#### 記

1. 交付を必要とする証明書等

- 源泉徴収票（令和 \_\_\_\_年分） \_\_\_\_\_部  
 支払証明書（令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月～令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月支払分） \_\_\_\_\_部  
 その他証明書（ \_\_\_\_\_ ） \_\_\_\_\_部

2. 提出先 \_\_\_\_\_

3. 提出理由 \_\_\_\_\_

---

（以下は事務担当者にて記入）

交付日：令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

本人へ手渡し  部門事務室へ送付  郵送  その他（ \_\_\_\_\_ ）