

(会社用)

令和 〇〇年 〇月 〇日

## 居所証明書

記入された日を書いてください。

外務大臣 様

現在の勤務地又は本社等の住所、  
電話番号、名称を記入してください。  
(ゴム印を押しても可。)

所属会社の住所 佐賀市城内1丁目1-59

電話番号 0952-12-3456

名称 株式会社〇〇〇 佐賀支店

現在の勤務地の代表者(支社長、課長等)  
又は本社等の代表者を記入してください。

代表者役職 支店長

会社の代表者印を押印してください。  
※代表者印がない場合は、社印と代表者の個人印を  
押印してください。  
(社印もないときは、代表者の個人印のみで可)

氏名 〇〇 〇〇 (印)

※責任者 役職及び自署

※法人の場合、本申請に係る責任者の自署を付記すれば、法人代表者氏名は記名(ワープロ記載やゴム印)でよく、押印は省略可。なお、この場合は、責任者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認できる書面(名刺等)を添付すること。

記

## 1. 役職(職種)・氏名

営業課長 佐賀 太郎

## 2. 生年月日

昭和・平成 40年 1月 1日生

## 3. 現部署での就業期間

平成・令和 31年 4月 1日から

令和 4年 3月 31日まで(予定)・未定

就業期間が決まっていない場合は、「未定」に〇を付けてください。

## 4. 居所地

佐賀市〇〇町△△1番1号

申請者の居所地の住所(現在お住まいの住所)を記入してください。  
※県旅券担当で受付を行う「通勤地、通学地を居所地とする居所申請」をされる場合は、通勤地、通学地の住所を記入してください。

※法人の場合は、責任者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認できる書面を添付すること。

易