

在勤証明書

氏名 _____

勤務先名称 _____ :

勤務先住所 _____ : 栗東市

勤務先電話番号 _____ :

勤務日数は、週 3 日または週 1 2 時間以上である

* 内にチェックをお願いします。この日数（または時間）に満たない場合、
在勤資格での貸出カードの作成はできません。

上記相違ないことを証明します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所在地: _____

事業所名

責任者名 _____ 印

* ご記入いただいた個人情報は、図書館サービス以外の用途には使用いたしません。

栗東市に通勤されている方の登録について

● 貸出カードを作ることができるのは、次の①～③を全て満たす
場合です。

- ① 現在、栗東所在の事業所（本社・支店等）に勤務している
* 勤務先が、栗東市内に連絡可能な常設の拠点を持っている
ことが必要です。
- ② 週 3 日（または週 1 2 時間）以上勤務している
- ③ 長期（3 ヶ月+1 日以上）勤務する予定である

● 貸出カードを作る時、貸出カードの更新手続きをする時には、
次の 2 つの証明が、両方とも必要です。

- ① 住所証明…免許証、保険証（住所が記載されているもの）
郵便物（本人宛で消印が 3 ヶ月以内のもの）など
- ② 在勤証明…社員証などで、通勤先が栗東市内であることを
確認できるもの。
退職時に返還しない証明（雇用通知書等）の場合は、
発行日付から 3 年以内のもの。

* 在勤証明がない場合は、裏面の書式（証明の日付より
3 年以内のもの）をご提出ください。

* 裏面書式でご提出いただいた後、確認のため勤務先
にお電話させていただく場合があります。

ご不明の点等ございましたら、お電話にてお問合せください。

栗東市立図書館（本館） TEL077-553-5700

栗東市立栗東西図書館（西館） TEL077-554-2401