【労働保険各種証明についての留意事項】

労働保険にかかる各種証明願の発行について

（書類の発行は無料です）

　労働保険にかかる各種証明は静岡労働局労働保険徴収課への郵送により受付しています。

　また、証明書等を至急必要とされる場合に限り来局による依頼もお受けいたしますが、当日お渡しが出来ない場合がありますので、事前に来局日時・労働保険番号・事業場名をご連絡いただき、当日のお渡しが可能かご確認をお願いします。

**１　各証明願・照会票を提出する際に必要なもの**

**【必ず必要な書類】**

1. 各証明願
2. 返信用封筒（返信先を記入した返信用封筒【返信用切手貼付】を同封して下さい）

**【以下③～⑤に該当する場合、番号に応じた書類が必要となります。】**

1. 当該事業場以外の方（社会保険労務士等）が申請される場合のみ

→事業主からの委任状

1. 納付後おおよそ２週間以内に納付証明を依頼する場合のみ

→領収証書の写し

1. 納付方法が口座振替の場合で、振替日からおおよそ２週間以内に納付証明を依頼する場合のみ

→通帳のコピー等振替の分かる確認資料

（口座名義部分の写しも添付してください）

**２　注意事項**

各種証明は、２２から始まる労働保険番号が対象となります。

**３　証明願提出先及び問い合わせ先**

　〒420-8639

　静岡市葵区追手町9-50　静岡地方合同庁舎3階

　静岡労働局労働保険徴収課

Tel:054-254-6316

電話・窓口受付時間　８：３０～１２：００、１３:００～１７:１５(平日のみ)