

実務経験・各種証明書発行依頼書（退職者用）

社会福祉法人 和光福社会
理事長 殿

下記の通り、実務経験・各種証明書の作成を依頼します。

依頼日： 年 月 日

1. 依頼者情報

フリガナ		性別	男 ・ 女
氏名	印 (旧姓：) ※在籍中の姓	生年月日 (西暦)	年 月 日
住所	〒 -		
連絡先	※平日 9:00～17:00 の間に連絡が取れる番号をご記入ください。		

※手続きは、郵送によるお申込み・お受け取りのみでの対応となります。

2. 証明書種類（必要項目にチェック）

<input type="checkbox"/> 介護福祉士実務経験証明書	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務経験証明書
（ ）年度 源泉徴収票 ⇒ 退職日（西暦）： 年 月 日	
<input type="checkbox"/> ※源泉徴収票のみ依頼の場合は、「1. 依頼者情報」及び「2. 証明書種類」だけ記入してください。	
<input type="checkbox"/> その他の証明書（ ）	

3. 就業期間（わかる範囲でご記入ください）

在籍事業所	在籍期間
①	年 月 日 ～ 年 月 日
②	年 月 日 ～ 年 月 日
③	年 月 日 ～ 年 月 日
④	年 月 日 ～ 年 月 日
総在籍期間	年 月 日 ～ 年 月 日

※在籍期間が古い順にご記入ください。

※過去に発行した実務経験証明書の写しをお持ちの場合はそれを添付してください。

4. 同封物及び注意事項チェック欄（必須の内容です）

<input type="checkbox"/> 実務経験証明書発行依頼書（この書式）	<input type="checkbox"/> 返信用封筒（返信用切手（*1））または レターパック
<input type="checkbox"/> 実務経験証明書（指定様式）	<input type="checkbox"/> 過去に発行した実務経験証明書の写し（ある方のみ）
<input type="checkbox"/> 該当国家資格の免許または資格証の写し（介護支援専門員実務経験証明書が必要な方のみ必須です）	
<input type="checkbox"/> 裏面の【注意事項】 および 別紙の「実務経験証明書発行～申請の手引き～（退職者用）」の内容を確認し、同意しました。	

（*1）返信用切手は、返信用封筒に貼り付けてからご依頼ください。レターパックをご利用される場合には、返信用切手の同封・貼り付けは必要ありません。

【注意事項（必ずご確認ください）】

<input type="checkbox"/>	依頼者の都合で、下記に該当する場合は、証明書の発行をいたしません。
	① 依頼書の記入漏れなど
	② 返信用封筒（切手貼付け、住所・氏名記載）の未提出
	③ 当法人以外の他法人の実務経験証明書を代理で取得すること
<input type="checkbox"/>	証明書を発行することができない場合
	退職日を起算とし、10年を過ぎている場合は、労基法による出勤簿等の書類保存期間が過ぎているため、証明はできません。
<input type="checkbox"/>	発行に必要な期間
	発行までには、申請に必要な書類の到着日より、通常10～14営業日かかります。これに、送付からお受け取りまでの日数も考慮し、余裕をもってご依頼ください。
	*証明書の早急な発行はできませんので、予めご了承ください。
	*営業日とは、土日祝日を除いた平日
<input type="checkbox"/>	締め切りについて
	締め切りは、受験申込書の受付締切日から2週間前までとさせていただきます。
	証明書発行までに通常10～14営業日ほど時間をいただくため、承知をお願いします。
<input type="checkbox"/>	免責事項
	① 発行に必要な期間不足、依頼書の記入漏れ・誤記載、返信用封筒の不備（郵便料金不足、住所氏名の誤記載・未記載）、依頼書記入の電話番号に連絡してもつながらない場合などに関しては、一切責任を負いかねます。
	② 証明書の即日発行はいたしかねますので、時間に余裕をもって申込みください。万が一期限内に間に合わなかった場合でも、当法人では一切の責任を負いかねます。
	③ 実務経験証明書について、準備していただいた所定用紙を使用しない場合があります。予めご了承ください。

【和光福祉会使用欄】

勤務期間		合計年月/日数	従事年月/日数
年 月 日	～ 年 月 日	年 月	年 月
		合計 日間	合計 日間

勤務期間内訳		合計年月/日数	従事年月/日数
年 月 日	～ 年 月 日	年 月	年 月
		合計 日間	合計 日間
年 月 日	～ 年 月 日	年 月	年 月
		合計 日間	合計 日間
年 月 日	～ 年 月 日	年 月	年 月
		合計 日間	合計 日間
年 月 日	～ 年 月 日	年 月	年 月
		合計 日間	合計 日間

担当者 確認欄			

受付日	年 月 日
返信日	年 月 日