

実務経験証明書発行依頼書（くるみ会を退職された方用）

記入欄に漏れなく記入し、必要書類を同封の上、社会福祉法人くるみ会まで郵送又は持参してください。依頼書受け取り後 3 営業日以内に発送いたします。

本人記入欄

提出日	年 月 日
氏 名	
生年月日	年 月 日
現住所	〒
電話番号	
在職証明期間	年 月 日 ～ 年 月 日
発行理由	<input type="checkbox"/> _____ 試験のため <input type="checkbox"/> _____ 研修のため <input type="checkbox"/> その他（ ）
提出書類	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書発行依頼書（この用紙） <input type="checkbox"/> 実務経験証明書の様式（様式指定がある場合のみ） <input type="checkbox"/> 切手・送付先（現住所）を記載した返信用封筒

※くるみ会を退職された方でのみの発行になります。

※実務経験証明書の様式について、指定がない場合は任意様式で作成いたします。

※実務経験証明書発行依頼書はもれなく記入してください。記入もれがある場合、発行できない場合があります。

※受け渡しは原則「郵送」のみの取り扱いになりますので、必ず切手・送付先を記載した返信用封筒をご用意ください。切手の金額、返信送付先住所を間違えないようにしてください。

※原則、緊急対応はいたしません。万が一必要期限内に間に合わない場合、当法人では一切の責任を負えませんのでご了承ください。実務経験証明書の発行は計画的に依頼してください。

※退職後 5 年以上経過した実務経験の証明につきまして、出勤等に関する記録を破棄しており証明することができませんのでご了承ください。

依頼書郵送先 〒445-0057 愛知県西尾市野々宮町下宮東 11 番地 4 くるみ会法人事務局