

実務経験証明書発行依頼書(退職者用)

当社を退職された方はこちらの依頼書をご利用ください。

受験者記入欄をもれなく記入して頂き、必要書類を同封し、本社まで郵送してください。

☆発行手数料の入金確認後14日以内に発送いたします。

○依頼者記入欄○

提出日 年 月 日

今回()試験に伴い、在職中の実務経験日数を確認し証明書の発行をお願いします。

■最終勤務地

■職種

■フリガナ

■生年月日

■氏名

■電話番号

■現住所 〒 -

■取得している資格

- 同封書類 (送付内容)
- 1.実務経験証明書
 - 2.切手を貼った返信用封筒
 - 3.実務経験証明書発行依頼書(この用紙)
 - 4.介護福祉士登録証コピー(介護支援専門員受験者のみ)

※注記:原則として緊急対応はいたしかねます。

万が一期限までに間に合わない場合、当社では一切責任を負えませんので、余裕を持って提出してください。