

証明書発行依頼書

記入欄にもれなく記入して頂き、必要書類を同封して本社まで郵送して下さい。

★発行手数料の入金確認後14日以内に発送いたします。

記入欄

提出日 年 月 日

証明 対象 者	フリガナ		性別
	氏名		男・女
	生年月日	明・大・昭・平・西暦	年 月 日生
	住所		
	連絡先TEL		
	発行手数料支払方法	銀行振込（振込日 月 日）・現金書留・定額小為替・切手・収入印紙	
	※実務経験証明書を希望される方は下記にも記入をお願いします。		
	職種		
	取得資格		
	今回受験する試験		

必要な証明 書の種類・ 枚数等	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票（ ）年分	通	※1通500円	
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書	通	※1回1,500円	合計枚数 通
	<input type="checkbox"/> 従事日数内訳証明書	通	※1回1,500円	合計金額 円

同封書類	<input type="checkbox"/> 1. 各種申請書発行依頼書（この用紙）
	<input type="checkbox"/> 2. 切手を貼った返信用封筒
	<input type="checkbox"/> 3. 実務経験証明書（必要枚数分）
	<input type="checkbox"/> 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致しかねます。万が一期限内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、余裕をもって提出してください。

本社管理課記入欄	
※書類受付日： 月 日 ㊟	※受付No.
※入金確認日： 月 日 ㊟	※入金額： 円
※書類発送日： 月 日 ㊟	
※備考欄：	