実務経験証明書等発行依頼書

本人記入欄に漏れなく記入し、必要書類を同封の上、社会福祉法人朝倉恵愛会まで郵送又は持参してください。依頼書受け取り後 7 営業日を目途に発送いたします。

本人記入欄

提　出　日	年　月　日
氏　名	
現　住　所	〒
電　話　番　号	
在籍証明期間	年　月　日～　年　月　日
発　行　理　由	□ _____の試験のため □ _____の研修のため □ その他（　）
提　出　書　類	□ 実務経験証明書等発行依頼書（この用紙） □ 実務経験証明書の様式（様式指定がある場合のみ） □その他の証明書の様（　） □ 切手・送付先（現住所）を記載した返信用封筒
備　考	

※社会福祉法人朝倉恵愛会を退職された方しか発行はできません。
※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。
※本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。
※付け加える事項等あれば備考に記入してください。
※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し、提出ください。
※原則、緊急対応はいたしません。万が一必要期限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 年以上経過した方の実務経験の証明につきまして、お時間のかかる場合や証明することのできない場合がありますのでご了承ください。
※依頼書郵送先 〒838-1315　福岡県朝倉市入地2262番地 1

社会福祉法人朝倉恵愛会　法人事務局