

退職者の証明書等の発行申請について

◇申請書の提出について

証明書等の発行を希望する方は以下の手順に従って発行申請を行ってください。

- (1) 当法人のホームページより「証明書等発行申請書（退職者用）」をダウンロードし、記入してください。
- (2) 発行手数料 1,100円（消費税含む）を指定口座（※1）へ振り込み、以下の書類を同封し、提出先（※2）へ郵送またはご持参ください。
 - ① 「証明書等発行申請書（退職者用）」
 - ② 「実務経験証明書（行政等の指定様式）」等の依頼する各種証明書様式
 - ③ 返信用封筒（住所記載必須）
 - ④ 返信用切手（必須）

◆発行手数料振込口座（※1）

金融機関名	七十七銀行	佐沼支店
預金種目	普通	
口座番号	5 5 2 1 3 0 1	
口座名義	社会福祉法人 恵泉会	理事長 まつざか 松坂 かつし 勝司

◆提出先（※2）

〒987-0511
宮城県登米市迫町佐沼字江合三丁目1 6 - 2
社会福祉法人 恵泉会

- (3) 申請書等が届きましたら、発行手数料が振り込まれているかを確認いたします。入金確認後、証明書等の作成を行います。
- (4) 作成後は同封された返信用封筒と返信用切手を使用し、ご依頼の証明書等を郵送させていただきます。

◇注意（必ずお読みください）

- ① 申請書に記入漏れがある場合、証明書等の発行ができない場合があります。
- ② 発行手数料が未納の場合、証明書等は発行できません。
- ③ 発行手数料（1,100円）の指定口座への振込手数料につきましては、申請者負担とさせていただきます。
- ④ 発行手数料の指定口座への振り込みは、入金確認をさせていただく都合上必ず申請者（退職者）名義でお振り込みをお願いいたします。
- ⑤ 証明書等発行後は、いかなる理由でも返金できません。
- ⑥ 返信用切手、封筒が添付されていない場合には郵送には応じかねます。
- ⑦ 証明書等発行には申請書到着から1週間から2週間程度要します。これに郵送に係る期間を考慮の上申請を行ってください。
- ⑧ 返信用封筒の住所未記載及び誤記載による未着に関して一切責任を負いません。
- ⑨ ご依頼の証明が5年以上遡る場合は、勤怠情報の保存を過ぎているため証明できないことがあります。
- ⑩ 実務経験証明書が受験に必要な場合、受験の要件に適合する配置であった期間を記載します。
- ⑪ 証明書発行に足りないものがありましても、当法人より連絡することは致しません。