

# 証明書発行依頼書【退職(予定)者用】

記入欄にもれなく記入・押印いただき、必要書類を同封して郵送もしくは持参してください。

★実務経験証明書については、書類の到着と発行手数料の入金確認後、手数料に応じた日数で発送いたします。

記 入 欄

記入日 年 月 日

証 明 書 対 象 者	フリガナ		性別	
	氏 名	Ⓜ	男 ・ 女	
	生 年 月 日	西暦 年 月 日		
	住 所			
	連絡先電話番号	(日中連絡がとれる電話)		
	※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。			
	支 払 方 法	①直接持参 ( 受領者: Ⓜ ) ②銀行振込 ( 年 月 日 振込予定 / 済 ) 振込人名は証明対象者名をお願いします。		
	在 籍 期 間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日		
	証明書必要期間	① 年 月 日 ~ 年 月 日 所属施設 ( ) ② 年 月 日 ~ 年 月 日 所属施設 ( ) ③ 年 月 日 ~ 年 月 日 所属施設 ( )		
	発 行 理 由	<input type="checkbox"/> 研修受講のため ( 研修名: ) <input type="checkbox"/> 試験受験のため ( 試験名: ) <input type="checkbox"/> 就業先に提出のため		
退職期間があった場合記入してください	① 年 月 日 ~ 年 月 日 所属施設 ( ) ② 年 月 日 ~ 年 月 日 所属施設 ( )			
必要な証明書の種類枚数等	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票 ( )年分		<input type="checkbox"/> 離職票	
	<input type="checkbox"/> 退職証明書		<input type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書	
	<input type="checkbox"/> その他 ( )			
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 ( )通		通常発行 5,500円(税込) (30営業日以内発送) 特急発行 11,000円(税込) (14営業日以内発送) ※4枚以上ご希望の場合、追加で3,300円(税込)の手数料がかかります。	
同封書類 同封書類に☑を入れてください	<input type="checkbox"/> 各種申請書発行依頼書 (この用紙)			
	<input type="checkbox"/> 宛先を明記し、切手を貼った返信用封筒 (紛失や遅延等の責任は負いかねます。速達や書留などをご指定ください。レターパック可。)			
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書様式 (必要枚数分)			
本部記入欄 ※書類受付日: 月 日 Ⓜ				
※入金確認日: 月 日 Ⓜ			※入金額:	
※書類発送日: 月 日 Ⓜ				

※注記: 原則として、緊急対応はいたしかねます。

万が一期限内に間に合わない場合、弊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。

普通郵便等の補償がないもので発送された場合の事故責任は負いかねます。必ず記録が残る方法で発送してください。

## 退職(予定)者の実務経験証明書の発行について

### ◆ 提出にあたって

「実務経験証明書作成申請書」をご記入の上、関係書類を添付し、郵送若しくはご持参でご提出ください。

提出書類に不備がある場合、発行が遅くなる場合があります。

記入・押印漏れのないようお願いいたします。

退職後5年以上が経過している方は、証明書の発行ができない場合がございますのでご了承ください。

※手続きは、ご持参または郵送によるお申し込みのみ受け付けいたします。

電話・FAX・E-mail・ホームページからによるお申し込みは一切受け付けておりません。

また、お受け取りは原則郵送のみとさせていただきますので、返信用封筒を必ず添付してください。

### ◆ 発行手数料

退職者：通常発行（30営業日以内発送）5,500円（税込）、特急発行（14営業日以内発送）11,000円（税込）

**※4枚以上ご希望の場合は、追加で3,300円（税込）の手数料がかかります。**

在職者：無料（転職に伴う発行、業務上不要な発行の場合は有料となります。）

証明書の発行については、申請書類送付後、下記口座まで手数料をお振込みください。

常陽銀行 研究学園都市支店

普通 3698252

カ) ベストスマイル

**※振込のご依頼人は、必ず申請者のお名前をお願いします。また、振込手数料は、ご依頼人様ご負担となります。**

書類が到着し、ご入金確認後、手数料に応じた日数以内に発送いたします。

### ◆ 提出書類

(1) 証明書発行依頼書（退職者用） **※要押印**

(2) 指定の実務経験証明書様式

(3) 返信用封筒（宛先明記・切手貼付。配送状況を確認したい場合にはレターパック等をご使用ください）

※受取人氏名は申請者に限ります。

※誤配・紛失等の郵便事故は、当法人では保障はいたしません。

※到着が不安な場合は、書留等記録の残る方法をご指定ください。

### ◆ 提出方法

直接弊社にご持参されるか、下記の住所へ郵送してください。

直接ご持参される場合は、9:00～17:00の時間帯に、申請者本人がお越しください。

〒270-0226

千葉県野田市東宝珠花222

株式会社ベストスマイル 実務経験証明書発行担当 宛

04-7199-9738