

# 実務経験証明書 発行依頼書（退職者用）

本人記入欄をすべてご記入頂き、必要書類を同封のうえ郵送して下さい。  
書類到着および入金確認後、2週間以内に発行致します。

<本人記入欄>

記入日 年 月 日

## ■証明書 対象者情報

社員番号		氏名	
生年月日	(和暦)	年 月 日	
現住所	〒		
電話番号			

## ■発行依頼内容

在職期間	年 月 日 ~ 年 月 日
発行理由	<input type="checkbox"/> 試験受験のため
	<input type="checkbox"/> 研修受講のため
	<input type="checkbox"/> その他 ( )

## ■必要書類・発行手数料お振込み確認

送付書類 チェック欄	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書発行依頼書（本紙）
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書（必要な様式をご提出下さい）
	<input type="checkbox"/> その他書類（必要に応じて）
	<input type="checkbox"/> 返信用封筒（返送先の住所・氏名・切手貼付）
お振込み確認	<input type="checkbox"/> 発行手数料お振込日 年 月 日 ※お振込後、書類を郵送して下さい

<注意事項>

- ・記入漏れや送付書類に不備がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。
- ・お申込み、お受け渡しは郵送のみの取り扱いとなります。
- ・証明書の即日発行は致しません。締切期日直前の依頼ですと証明書の発行が間に合わない場合がございます。その場合、当法人は責任を負いません。

<依頼先住所>

〒541-0053  
大阪府大阪市中央区本町1丁目5-7  
西村ビル404号室  
Tel：06-6258-6990  
(平日9時～17時)

<発行手数料お振込先>

三井住友銀行  
立売堀(いたちぼり)支店  
普通 口座番号：1585198  
名義：カ) テアテル  
※振込手数料はご負担下さい  
※振込名は依頼者のフルネームでお願い致します  
※一度振り込まれた手数料は返金出来ません