

別紙1

<各種証明書発行手数料の手続きについて>

当法人を退職された方で証明書の発行を希望される方は、下記要領に従って申請をお願いします。

◆申請～証明書発行までの流れ◆

- ①この【各種証明書発行の手続きについて】をよく読み、同意頂いた上で申請をお願いします。
- ②実務経験の証明の場合、受験資格を満たしているかどうかご自身でご確認ください。
- ③証明書発行依頼書（別紙）に必要事項を全てご記入ください。
※在職時の姓と現在の姓が異なる場合は、戸籍謄本のコピー等、姓の変更がわかるものを提出してください。提出がない場合は書類不備となるか、もしくは勤務時の姓での証明になります。
- ④返信用封筒に切手を貼り、申請者の住所と氏名を正確にご記入ください。
- ⑤専用の様式がある場合は必要な申請書を関係機関より入手し、併せて必要枚数分ご提出ください。
- ⑥必要書類を下記住所へご持参ください。（代理申請不可）
- ⑦発行担当者が申請に必要な書類、入金等を確認します。
- ⑧確認後証明書を発行し、お預かりした返信用封筒にて送付します。

◆注意事項◆

★ご申請者の都合で下記に該当する場合は証明書の発行は致しかねます。

- ①申請書の記入漏れなどの不備がある場合
- ②返信用封筒が未提出の場合（切手の貼り忘れも不備となります）
- ③事実と異なる内容、もしくは事実を確認できない内容を申請されている場合
- ④代理の方による申請
- ⑤土日祝日、年末年始は担当者不在となりますので受付ができません。

★以下の点をよくご確認頂いた上で証明書の申請を行ってください。

①発行できる内容

- ・在職証明とは、職種、就業期間を記載した内容です。
- ・実務経験証明とは、職種、就業期間、業務に従事した日数を記載した内容です。

②証明書が発行できる期限

ご依頼の証明対象期間の一部でも発行申請日から5年以上遡る場合、人事労働の関する書類保存期限を過ぎている為、証明ができない場合があります。

③証明書発行までに必要な期間

証明書がお手元に届くまでに1週間～2週間ほどかかります。（即日発行不可）
余裕をもってご申請ください。

④免責事項

発行に必要な準備期間不足、申請書の記入漏れ、誤記載、返信用封筒の不備（郵便料金不足、住所・氏名の誤記載、未記入、受取確認に不備、郵便局による配送不備）などに関しては、一切責任を負いかねます。

また、申請頂いた情報に沿って証明書を作成したにもかかわらず、申請者の不備（依頼内容の誤り、不足など）によりやり直しが必要である場合も、一切責任を負いかねます。

申請者本人の不備によって改めて新しい証明書を発行する必要がある場合は、全ての手続きを最初からやり直していただく必要があります、手数料も改めて必要となります。

提出いただいた書類等については返却いたしません。

⑤発行手数料及び返金

【発行手数料】※1通あたり

◆在職証明書：1,000円

◆実務経験証明書：1,500円

◆その他証明書（申請時に内容をご記入いただき、併せて書類をご提出下さい）
：1,500円

※全て税込み

【返金】

いかなる場合も手数料の返金はいたしません。

前述事項及び注意事項のご理解、ご承認のうえ申請をお願いいたします。

⑥その他

受験時期には、複数件の問い合わせがありますので、予め余裕をもってご依頼ください。

◆返信用封筒◆

返信用封筒には、住所・氏名を記入してください。

料金をご自身でお調べになり必要な郵便切手を貼り付けてください。

普通郵便等の補償がない郵送方法で発送した場合の事故は責任を負いかねます。

◆申請に関する問合せ先・申請先◆

社会福祉法人桃源堂福祉会 特別養護老人ホームちぎり

〒441-1206 愛知県豊川市篠田町四ツ家75番地1

電話：0533-95-0222（月～金（祝日不可）9：00～17：00