

証明発行依頼書

社会福祉法人 中心会 殿

下記のとおり、証明書の発行を依頼致します。

1. 証明の種別

在職証明 実務経験証明 収入証明 その他 ()

2. 証明の用途 ※できる限り具体的に記入して下さい。

()

3. 証明対象期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

4. 受取方法

総務部へ来所 事業所事務員経由

郵送 (〒)

平成 年 月 日 正規 非常勤

事業所 _____

職 種 _____

氏 名 _____ 印 _____

TEL _____

(問い合わせ時使用…在職者は記入不要)

総務部長			総務担当者

<総務部使用欄>

総務部受付日 / 手数料 要・不要 ()
手数料銀行入金日 / 証明書送付日 / 領収書送付日 /