

実務経験証明書発行依頼書（退職者用）

当社を退職された方は、こちらの依頼書をご利用ください。

下記項目をみれなく記入して頂き、必要書類を同封の上、【株式会社アース 総務部】まで郵送してください。

書類が到着し、発行手数料の入金確認後、14日以内に発送いたします。

在職中の方は無料ですが、転職の場合はこの用紙を用いて下さい。

本人記入欄

提出日	年 月 日
最終所属事業所名	
所属	
フリガナ	
氏名	(旧姓)
生年月日	年 月 日
現住所	〒
電話番号	— —
発行理由	<input type="checkbox"/> 試験のため <input type="checkbox"/> 研修のため <input type="checkbox"/> その他 ()
発行手数料	<input type="checkbox"/> 1 枚 3,300円 枚依頼
同封書類 (送付内容)	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書発行依頼書 (本用紙) <input type="checkbox"/> 実務経験証明書 (ご自身で様式をご用意ください) <input type="checkbox"/> 実務経験証明書 (当社任意様式可) <input type="checkbox"/> 切手、送り先を記載した返信用封筒

※原則として、緊急対応は致しかねます。万が一期限に間に合わない場合、当社では一切の責任を負えませんので、余裕を持って提出してください。

依頼書郵送先

〒426-0019

静岡県藤枝市天王町3丁目9-12 株式会社アース 総務部