

## 実務経験証明書発行依頼書（在職者用）

在職者の方は、こちらの依頼書をご利用ください。（転職の場合を除く。）

下記項目を漏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】まで送ってください。

在職中の方は無料ですが、転職に伴う実務経験証明書の発行、不必要な発行の場合は有料となります。また、転職の場合は退職者用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 ( )
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）

※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