

各種証明書の発行について

■窓口持参による申込み

事前にご連絡の上、事務所窓口にて下記書類を提出し、発行手数料をお支払い下さい。

- ・「各種証明書交付申請書」(次ページを印刷し必要事項を記入してください。)
- ・返信用封筒:宛先(郵便番号・住所・氏名)を記入し、返信用切手を貼ったもの。

※「各種証明書交付申請書」は、次ページを印刷してください。

※発行手数料は1通につき1,080円です。 ※退職者のみ

※発行には1週間程度かかります。郵送の時間も考慮し、必要な期限の2週間前には申請書を提出してください。

※個人情報保護のため、宛先は証明を受けようとする本人のみとします。

■郵送による申込み

お電話でご連絡いただいた後、郵送で申込みを受け付けています。

以下の書類を同封し、下記の郵送先までお送りください。

- ・「各種証明書交付申請書」(次ページを印刷し必要事項を記入してください。)
- ・返信用封筒:宛先(郵便番号・住所・氏名)を記入し、返信用切手を貼ったもの。

発行手数料は1通につき1,080円です。 ※退職者のみ。

下記の口座へお振込みお願いします。お振込を確認後、発送させていただきます。

<振込先>

滋賀銀行 守山北支店

普通預金 5061

(名義)シャカイフクシホウジンジエイカイ リジチョウ ヒロタカヨコ

社会福祉法人慈恵会 理事長 廣田 加代子

※振込手数料はご負担願います。

※発行には1週間程度かかります。郵送の時間も考慮し、必要な期限の2週間前には申請書を提出してください。

※個人情報保護のため、宛先は証明を受けようとする本人のみとします。

<お問い合わせ・郵送先>

社会福祉法人 慈恵会 事務部

〒524-0103 滋賀県守山市洲本町1

TEL: 077-585-4533(代)

FAX: 077-585-5675

各種証明書交付申請書

申請日 年 月 日

以下の申請理由により、下記の証明を受けたいので申請します。

住所	〒		
ふりがな		生年月日	年 月 日
氏名	印		
連絡先電話			
申請理由			
提出先			
証明内容	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 <input type="checkbox"/> 給与支払証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票 () <input type="checkbox"/> 介護支援専門員実務経験証明書		
在籍事業所 (特養、デイサービス等)	職種 (ケアワーカー等)	在籍期間	
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
休職期間(ある場合)		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日
		年 月 日～	年 月 日

※返信切手を貼った返信用封筒を同封のうえご提出ください。
 ※発行には一週間程度かかりますので、余裕を持ってお申込みください。

送付先: 〒524-0103 滋賀県守山市洲本町1 社会福祉法人 慈恵会 事務部
 TEL: 077-585-4533(代) FAX: 077-585-5675