

実務経験・各種証明書等発行依頼書（退職された方用）

至誠ホーム長 殿

下記の通り、実務経験・各種証明書の作成を依頼いたします。

記入例

依頼日： 2026 年 8 月 15 日

フリガナ	シセイ ハナコ		
氏 名	至誠 花子 印	生年月日 (西暦)	2000 年 1 月 1 日
現 住 所	(〒 190 - 〇〇〇〇) 東京都立川市〇〇〇〇町〇〇-〇〇-〇〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
在職期間	2022 年 4 月 1 日入職 ～ 2025 年 3 月 31 日退職		
退職時の施設・ 部署名 (サービス事業)	至誠ホーム〇〇〇〇 (特別養護老人ホーム)	退職時の 職種名	介護職
証明書種類 (必要項目に チェック)	☒ 介護福祉士実務経験証明書 ☐ 介護支援専門員実務経験証明書 ☒ その他の証明書(在職期間証明書) ☒ (2025)年 給与所得の源泉徴収票再発行		
証明期間	2022 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日		
提出書類等	☒ 実務経験・各種証明書等発行依頼書(本書) ☒ 実務経験証明書の様式(各届出や試験申込等の所定様式) ☒ 返信用封筒(切手貼付、送付先氏名記入のもの)またはレターパック		
チェック欄 必須	☒ 本書留意事項および HP 内「実務経験・各種証明書等の発行について」 内容を確認し同意しました。		

【留意事項】

- 1 本書について記入もれ、提出書類が不足していた場合は証明書を発行できません。
- 2 退職日を起算として5年を過ぎている場合は、労基法による書類保存期間外のため証明できない場合があります。
- 3 発行までには、本書到着日より10～14営業日かかりますので余裕を持ってご依頼ください。
- 4 郵便事故による証明書の不着や到着遅延により依頼者にいかなる損害が生じても当法人は一切責任を負いません。

受付日	/	/
発送日	/	/