

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。

☆採用予定企業（※団体含む）記入欄☆

（採用予定者氏名）

この度、_____の採用に伴い、御社在職中の実務経験日数を確認し
証明書の発行をお願いします。

会社名（※団体名含む）

社判

代表者役職及び氏名

住所

※原則、社名、氏名住所はゴム印をお願いします。手書きの場合は発行出来ない事があります。

★注記★

- 原則として緊急対応は致しかねます。
万が一期限迄に間に合わない場合、当社では一切責任を負えませんので、余裕をもって提出してください。
- 原則として社名、氏名住所はゴム印をお願いします。手書きの場合は発行出来ない事があります。
- 特別な事情が無い限り、1社につき1部の発行になります。
- 郵送希望の場合、切手と返信用封筒を必ずご用意下さい。
- 当社とエリア等の問題で、個人情報の秘密保持の遵守を担保できないと判断した場合、実務経験証明書の発行をお断りする場合があります。

退職者本人記入欄

氏名

生年月日

現住所

年 月 日

〒

発行希望事業所名

①

②

③

④

※その他、ご要望などありましたらご記入ください