

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。

受験者記入欄をもれなく記入して頂き、必要書類を同封し、（株）ライフ・サポート宛に郵送して下さい。

☆発行手数料の入金確認後、14日以内に発送いたします。

☆受験者記入欄☆

提出日 年 月 日

今回（ ）試験に伴い、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。

・所属事業所名	・職種
・フリガナ	・生年月日
・氏名	・電話番号
・現住所 〒	

- 提出書類
1. 実務経験証明書発行依頼書(この用紙)
 2. 実務経験証明書(所定用紙コピー可)
 3. 切手を貼った返信用封筒(宛先明記の上)

*原則として緊急対応はいたしかねます。

万が一期限まで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。

事業所使用欄

勤務期間合計日数	勤務期間	従事日数 (実際に勤務した日数)		
年 月 日 ~	年 月 日	年 月 日		
年 月 日 まで	合計 日間	合計 日間		
勤務期間内訳	勤務期間	従事日数 (実際の勤務日数)	施設名	職種
年 月 日 ~ 年 月 日迄	年 月 日	年 月 日		
	合計 日間	合計 日間		
年 月 日 ~ 年 月 日迄	年 月 日	年 月 日		
	合計 日間	合計 日間		
年 月 日 ~ 年 月 日迄	年 月 日	年 月 日		
	合計 日間	合計 日間		
年 月 日 ~ 年 月 日迄	年 月 日	年 月 日		
	合計 日間	合計 日間		
※書類受付日： 年 月 日 印				
※入金確認日： 年 月 日 印				
※返信日： 年 月 日 印				