

## 実務経験証明書 発行依頼書

本人記入欄をすべてご記入いただき、必要書類を同封のうえ郵送してください。  
書類到着および入金確認後、10 営業日以内に発行致します。

<本人記入欄>

記入日 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ (旧姓) \_\_\_\_\_

生年月日 (和暦) \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

現住所 〒 \_\_\_\_\_

発行理由 \_\_\_\_\_ のため

在職期間 年 月 日 ~ 年 月 日

最終勤務施設名 \_\_\_\_\_

証明書の提出先(指定権者)と部数 \_\_\_\_\_

発行手数料お振込日 年 月 日 (振込済み・振込予定)

- 同封書類  実務経験証明書発行依頼書 (本用紙)  
 実務経験証明書 (ご自身で様式をご用意いただき鉛筆で下書きください)  
 返信用封筒 (必要切手貼付・返送先住所・氏名記載してください)

<注意事項>

- ・記入漏れや送付書類に不備がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。
- ・お申込み、お受け渡しは郵送のみの取り扱いとなります。
- ・証明書の即日発行は致しません。締切期日直前の依頼ですと証明書の発行が間に合わない場合がございます。その場合、当法人は責任を負いません。

<依頼先住所>

〒192-0916 東京都八王子市みなみ野 1-7-1 第三学生会館 2 階

一般社団法人チャイルドライフ 管理部

Tel:042-657-2110 (平日 10 時~17 時)

<発行手数料お振込先>

多摩信用金庫 片倉支店 普通預金 口座番号：0237031 (シャ) チャイルドライフ

※振込手数料はご負担下さい。

※振込名は依頼者のフルネームでお願い致します。

※一度振り込まれた手数料は返金できません。