

## 各種証明書の発行について

### ☆申請手順

「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、法人本部までお持ちください。

- ・「証明書交付申請書」(別紙)を印刷してください。  
※. 法人本部でもご用意しています。
- ・発行手数料は1通につき1,100円です。※退職者のみ
- ・発行には1週間程度かかりますので、余裕をもって申込みをしてください。
- ・個人情報保護のため、申込み・受取は証明を受けようとする本人のみといたします。

### ☆郵送による申込みの場合

・遠方等の事情により法人本部まで直接来られない方については、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①・②を同封し、下記の郵送先までお送りください。

- ① 証明書交付申請書(別紙)を印刷してください。
  - ②返信用封筒:宛先(郵便番号・住所・氏名)を記入し、84円切手を貼ったもの。  
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いたします。  
発行日数(1週間程度)に加え、郵送日数がかかりますので余裕をもって申込みをして下さい。
- ・発行手数料は1通につき1,100円です。※退職者のみ  
発行手数料の入金確認後、発送させていただきます。  
振込手数料はご負担願います。
  - ・下記の口座へお振込みお願いします。

### 振込先

ゆうちょ銀行 八一八支店 普通 3766540  
(名義) フク)センダイフクシカイ  
社会福祉法人千代福祉会

### ☆お問い合わせ先・郵送先

社会福祉法人千代福祉会 法人本部  
〒989-3212 宮城県仙台市青葉区芋沢字畑前北 62  
TEL 022-394-5206  
FAX 022-394-5207  
E-mail: senfuku\_j@bz03.plala.or.jp

# 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)〒	
(氏 名)	生年月日 年 月 日
(電話番号)	
(申請理由)	
(提出先)	
証 明 事 項	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 <input type="checkbox"/> 給与支払証明書 <input type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> その他( )
在籍事業所	在籍期間
①	年 月 日 ~ 年 月 日
②	年 月 日 ~ 年 月 日
③	年 月 日 ~ 年 月 日
④	年 月 日 ~ 年 月 日
⑤	年 月 日 ~ 年 月 日

手数料 一律1,100円

※お振込みの場合は振込予定日を記入して下さい

振込予定日 年 月 日
<b>【振込先】</b> ゆうちょ銀行 八一八支店 普通 3766540 (名義) フクセンダイフクシカイ 社会福祉法人千代福祉会

理事長	常務理事	事務局長	担当者

**【処理日】**

発行日	年 月 日
送付日	年 月 日