

# 株式会社AMATUHI

## 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に、下記の項目すべてを記入し、必要書類同封の上、本社までご郵送ください。**発行手数料の入金確認後、14日以内に発送いたします。**  
在職中の人は無料ですが、転職の場合はこの用紙を用いてください。

<b>【発行手数料】</b> 実務経験証明書 一回の依頼につき1,500円 (※3枚以上の場合は1枚につき1,000円追加)	<b>●依頼者記入欄●</b>
	提出日 年 月 日
この度、 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いたします。	
最終勤務先 _____	職種 _____
氏名 _____ (旧姓)	生年月日 _____
フリガナ _____	電話番号 _____
現住所 〒 _____	
発行手数料お支払い日 20 年 月 日 ( 振込済 ・ 振込予定 )	
同封書類 <input type="checkbox"/> 実務経験証明書発行依頼書（この用紙） <input type="checkbox"/> 実務経験証明書（ご自身で様式をご用意ください） <input type="checkbox"/> 返信用封筒（必要切手を貼り、送り先を事前にご記入下さい）	
※原則として、緊急対応は致しかねます。万が一期限内に間に合わない場合、当社では一切の責任を負いませんので、余裕を持って提出してください。	

### ●事業所使用欄●

勤務期間	合計年月/日数	従事年月/日数
年 月 日 ~ 年 月 日	年 ヶ月	年 ヶ月
	合計 間	合計 間

勤務期間内訳	合計年月/日数	従事年月/日数
	年 ヶ月	年 ヶ月
	合計 間	合計 間
	年 ヶ月	年 ヶ月
	合計 間	合計 間
	年 ヶ月	年 ヶ月
	合計 間	合計 間
	年 ヶ月	年 ヶ月
	合計 間	合計 間

書類受付日 年 月 日  
返信日 年 月 日

株式会社AMATUHI 総務部