（様式24-1-41）

**各種証明書交付申請書（退職者用）**

社会福祉法人　徳充会

理事長　神 野 正 博　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 下記のとおり証明書等の交付を申請します。 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 申請者の住所 | |
| 住　所　〒  （送付先が異なる場合）  　住　所　〒  連絡先（必ず連絡がとれる電話番号）　　　　　－　　　　－  連絡可能な時間帯（平日8：30~17：30に限る）　　　　：　　　頃 | |
| 氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　　（　旧姓：　　　　　　） | |
| 生年月日（　昭和・平成　）　　　　年　　　　月　　　　日　生 | |

（注意）証明書の作成について、確認のため連絡をする場合がありますので、

連絡先電話番号および時間帯を記載してください。

何に使いますか。

|  |
| --- |
| **（提出先、使用目的を具体的に記入してください。）** |
| * 提出先　： |
| * 使用目的： |

どの証明が必要ですか。

|  |
| --- |
| 事務  処理欄 |
| 担　当 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　類 | 指定様式 |  |
| * 実務経験証明書 | 有 ・ 無 | 通 |
| * 勤務証明書・就労証明書 | 有 ・ 無 | 通 |
| * 在籍証明書 | 有 ・ 無 | 通 |
| * 在職証明書 | 有 ・ 無 | 通 |
| * その他証明 | | |

[保管：総務課3年]