【実務経験証明書発行依頼書】

記入欄にご記入ください。

【本人記入欄】

記入日　　年　月　日

氏名	
生年月日	年　　月　　日
現住所	〒
電話番号	
提出先	
在籍証明期間	年　月　日　～　年　月　日
発行理由	
発行枚数	枚

・実務経験証明書発行依頼書がないと発行できません。 記入漏れがある場合、発行できない場合があります。
・お申込み、お受け渡しは「郵送」のみの取り扱いになりますので、必ず宛先明記、切手貼付した返信用封筒をご用意ください。（レターパックライトでも可）切手の金額、宛先に間違いがあると発行できない場合があります。また、必ず実務経験証明書発行依頼書と一緒にお送りください。
・緊急対応はいたしません。万が一必要期限に間に合わない場合、当法人では一切の責任は負えませんのでご了承ください。 実務経験証明書の発行は計画的に依頼してください。
・退職後 5 年以上経過した実務経験証明につきましては、記録の保管状況により証明できない事がありますのでご了承ください。

【手数料について】
・手数料は 1 通につき 1,000 円事務手数料を頂戴いたします。
・事務手数料は現金書留で郵送していただき、最終所属スタジオ宛にお願いいたします。
・実務経験証明書は手数料の確認が取れてから１４日以内に作成致します。