

証明書発行依頼について

2023.4.17 改訂

※発行の依頼方法は、「郵送」のみ受け付けます。

申請書類について

■下記の必要書類を必ず同封し、株式会社フューチャージニアス本社宛てにご郵送下さい。
原則として、当社にて書類の確認後若しくは発行手数料のご入金確認(実務経験証明書のみ)
14 日以内に、発送致します。

- 1.証明書発行依頼書 (必須)
- 2.返信用封筒(宛先明記・切手貼付)(必須)
- 3.実務経験証明書(提出先自治体等の所定様式)

1.「証明書発行依頼書」(必須)

必要事項(住所・氏名・生年月日・日中連絡がとれる電話番号等)をご明記の用紙をご同封下さい。※苗字が変更されている方は、必ず現姓・旧姓をご記載下さい。

2.「実務経験証明書」

提出先の自治体等によって、様式が異なります。

ご自身で書ける範囲は、鉛筆にてご記入下さい。

(氏名・住所・電話番号・生年月日・勤務開始～終了日・施設名・職種・必要があれば職種コード)

<発行順序について>

実務経験証明書の発行に際しては、当社へ申請書類ご送付後に、手数料をお振り込み下さい。
原則として、当社にて入金確認後 14 日以内に発送致します。

<振込先>

りそな銀行 伊丹支店 普通 1302510 (株)フューチャージニアス

<送付先>

〒664-0858 伊丹市西台 1-6-13 伊丹コアビル 403 号
株式会社フューチャージニアス 総務課宛

以上

証明書発行依頼書

記入欄にもれなく記入して頂き、必要書類を同封して本社までご郵送下さい。

★原則として、当社にて発行手数料の入金確認後、14日以内に発送致します。

記入欄

提出日 年 月 日

証明対象者	フリガナ		性別
	氏名		男・女
	生年月日	昭・平(西暦)	年 月 日生
	住所		
	連絡先TEL		
	発行手数料支払方法	銀行振込(振込日 月 日)	
	※実務経験証明書を希望される方は下記にも記入をお願い致します。		
	職 種		
	取得資格		
	必要事由		

必要な証明書の種類・枚数等	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票()年分 通	※無料	
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 通	※1通2,200円	合計枚数 通

同封書類	<input type="checkbox"/> 1. 各種申請書発行依頼書(この用紙)
	<input type="checkbox"/> 2. 切手を貼った返信用封筒 ※最新の代金をご確認ください。
	<input type="checkbox"/> 3. 実務経験証明書(必要枚数分)

※注記:原則として緊急対応は致しかねます。万が一期限に間に合わない場合、当社では一切の責任を負えませんので、余裕をもって提出して下さい。

本社総務課記入欄			
※書類受付日:	月 日 印	※受付No.	
※入金確認日:	月 日 印	※入金額:	円
※書類発送日:	月 日 印		
※備考欄:			