証明書発行依頼書

氏名（フルネーム）	※在籍時と名字が異なる場合 （旧姓：　　）		
メールアドレス		**生年月日**	年　月　日
現住所	〒		
連絡先電話番号		**最終勤務部署**	
在籍期間	契約開始日　年　月　日　～　年　月　日		
発行を依頼する証明書の種類	□ 退職証明書　□ 離職票　□ 源泉徴収票　□ 健保脱退証明 □ 実務経験証明　□ 傷病手当金支給申請書　□ 在籍証明書 □ その他（　　）		
証明書使用目的		**証明書提出先**	
提出予定日	年　月　日	**手数料振込予定日**	年　月　日
必要部数	部		

※発行してほしい証明書の指定様式がある場合は添付してください。

【手数料一覧】

	初回	再発行
退職証明書	無料（退職時）	1通　1,100円
離職票		
源泉徴収票		
健保脱退証明		
実務経験証明（※）	1通　1,100円	1通　3,300円
傷病手当金支給申請書	1通　3,300円	
在籍証明書		
その他		

【振込先】

大垣共立銀行　羽島支店
普通　1172787
株式会社ヒューマンステイ　代表取締役　桑原　睦