

退職者の実務経験証明書他、各種証明書の発行手数料有料化について

社会福祉法人 清明会

令和8年9月1日以降、当法人を退職された方を対象とする実務経験証明書他、各種証明書の発行については以下のとおりとなりますのでお知らせします。尚、在職者（休職者を含む）については従前通り無料です。

記

1. 対象となる申請書類等及び発行手数料

- (1) 実務経験証明書等、資格試験（介護福祉士や介護支援専門員等）の受験や研修受講時に必要とするもの【3,000円】
- (2) サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等の従事にあたり、自治体等関係機関への届出に必要とするもの【3,000円】
- (3) 社会福祉法人清明会介護職員初任者研修に係る修了証明書の再発行【2,000円】
- (4) その他、転職先へ提出するために必要な書類
 - ① 退職後2年を超えた退職証明書／離職証明書【1,000円】
※2年を超えない場合の発行手数料は無料ですが、返信用切手を貼付した返信用封筒をご用意ください。
 - ② 退職後7年を超えた源泉徴収票【1,000円】
※7年を超えない場合の発行手数料は無料ですが、返信用切手を貼付した返信用封筒をご用意ください。
※源泉徴収票の保管期間7年を超えたものについては、再発行が出来ない場合があります。
 - ③ その他【1,000円】

2. 発行までの流れ

- (1) 実務経験証明書等発行依頼書を当法人ホームページからダウンロードし、必要事項を記入してください。
- (2) 下記の書類を必ず同封し、退職時の在籍施設宛に郵送もしくは持参してください。書類の到着及び発行手数料の支払いが確認されたのち、土日祝を除く14日以内に発送します。
 - ① 実務経験証明書等発行依頼書
 - ② 提出先等が求めている指定の様式
 - ③ 発行手数料（持参もしくは振込）
 - ④ 返信用封筒（返信先の住所、受取人氏名等を記入の上、返信用切手を貼付してください。到着に不安がある場合は追跡可能な郵送方法を選択してください。尚、施設来苑での受け取りを選択する場合は、その限りではありません）
 - ⑤ その他、証明書発行に際し必要とする書類

以上

実務経験証明書等発行依頼書

申請日	西暦 年 月 日		
ふりがな			※在籍時が旧姓の場合、申請者氏名には旧姓を記入
申請者氏名			
住所	(〒 ー)		
電話番号	ー ー		※日中に連絡が取れる電話番号を記入
生年月日	西暦 年 月 日		
退職時の施設名			
入職年月日	西暦 年 月 日		
退職年月日	西暦 年 月 日		
証明書の使途 (✓をつける) と発行依頼数		実務経験証明書等、資格試験（介護福祉士や介護支援専門員等）の受験や研修受講時に必要とするもの【3,000円】	通
		サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等の従事にあたり、自治体等関係機関への届出に必要とするもの【3,000円】	通
		社会福祉法人清明会介護職員初任者研修に係る修了証明書の再発行【2,000円】	通
		その他、転職先へ提出するために必要な書類 ① 退職後2年を超えた退職証明書／離職証明書【1,000円】	通
		その他、転職先へ提出するために必要な書類 ② 退職後2年を超えない退職証明書／離職証明書【0円】	通
		その他、転職先へ提出するために必要な書類 ③ 退職後7年を超えた源泉徴収票【1,000円】 ※再発行が出来ない場合があります。	通
		その他、転職先へ提出するために必要な書類 ④ 退職後7年を超えない源泉徴収票【0円】	通
		その他、転職先へ提出するために必要な書類 ⑤ その他【1,000円】 ()	通
書類受取方法 (✓をつける)	☐ 施設来苑 ☐ 郵送（返信用封筒をご用意ください。返信先の住所、受取人氏名等を記入の上、返信用切手の貼付をお願いします）		
支払方法 (✓をつける)	☐ 現金（書類持参時にお支払いください） ☐ 振込（以下の口座にお振込みください。振込手数料は申請者の負担となります） 千葉銀行 新八千代支店 （普）3196170 社会福祉法人 清明会 特別養護老人ホーム はなみずき 施設長 近藤 健司		

期日に余裕をもって早めにご申請ください。万が一提出期限等に間に合わない場合、当方では一切の責任を負いかねます。