

証明書発行に関するお知らせ（退職者用）

証明書の発行は下記のとおり申請下さい

※在職中の方は所属長に申し出てください

1. 依頼方法

↓
証明書発行申請書（退職者用）に必要事項を記入下さい

2. 必要書類

- 証明書発行申請書（退職者用）
- 所定の実務経験証明書の書式（コピー可）
- 返信用封筒（住所、氏名を記載し、切手貼付下さい）

※証明書2通まで	普通郵便	速達郵便
定形（長3封筒）25gまで	84円	344円
定形外規格内（角2封筒）50gまで	120円	380円

※証明書が3通以上または、「受験の手引き」返送時は郵便料金が変わりますので、ご自身で確認の上、切手を貼付下さい

- 介護福祉士登録証のコピー（介護支援専門員受験者のみ）
※「受験の手引き」のある方は、必ず同封下さい。（返却いたします）

3. 留意事項（必ず確認下さい）

- 申請者の都合で下記に該当する場合は、証明書の発行をいたしません
 - ・証明書発行申請書（退職者）の記入漏れなど
 - ・返信用封筒（住所、氏名が未記載、切手がない、同封されていない）に不備がある場合
- 発行に必要な期間
発行までに通常3週間程度かかります。郵送から受け取りまでの日数を考慮し余裕をもって依頼下さい

4. 郵送先およびお問い合わせ先

〒584-0054 大阪府富田林市大字甘南備2-1-6番地
（社福）大阪府障害者福祉事業団 法人事務局 証明書発行担当者 宛
TEL：0721-34-3560、FAX：0721-34-2371

以上を確認し、必要書類を同封のうえ、郵送にて依頼下さい

担当者不在の場合もありますので法人事務局への直接の持参は受付いたしません