

各種証明書の発行手続きについて

◆申し込み方法

『各種証明書発行申請書』に必要事項を記載してお申し込みください。
持参・郵送、どちらでも可能です。

◆郵送での返送を希望の場合

切手を貼った返信用封筒を同封のうえご提出ください。

◆郵送先

〒871-0162
大分県中津市永添2744番地
中津総合ケアセンターいずみの園
総務課 宛

- ・必要書類に不備・不足がある場合、発行が遅れる場合がありますのでご注意ください。
- ・1件につき1,000円（消費税込み）の発行手数料が発生いたします。
- ・ご入金確認後、発行いたします。
- ・発行には1週間程度のお時間がかかります。
- ・時間的余裕をもってお申込みください。

◆支払い方法

- ・現金
- ・現金書留（送り先は上記「郵送先」同）
- ・銀行振込（振込手数料は申請者負担となります）

金 融 機 関：大分銀行大貞支店 普通預金 No.7227

トクベツヨウゴロウジンホームイズミノリ リジチヨウ タキグチ マコト

口 座 名 義：特別養護老人ホームいずみの園 理事長 滝口 真

各種証明書発行申請書

社会福祉法人
九州キリスト教社会福祉事業団
理事長 滝口 真 殿

以下の証明書の発行をお願いします。

依頼日 年 月 日

住 所

申請者氏名

連絡先電話（ - - ）

使用目的	
証明の種類	1 退職証明書 2 実務経験証明書 3 源泉徴収票（ 年分） 4 その他（ ）
用 紙	1 所定の用紙（依頼主持込、氏名の記載をお願いします。） 2 任意の用紙
発行手数料	<u>1通 1,000円（税込み）</u>

※使用目的を記入し、必要な証明の種類・用紙に○印を付けて下さい。
※申請書の提出及び入金確認後、証明の発行には1週間程度かかります。
提出期限等がある場合は、時間の余裕をもって早めにお申込み下さい。

<総務課連絡欄>

総務課受付日	本人等連絡日	郵送日	本人・代理人受取印又はサイン
			受取日： 年 月 日