

●実務経験証明書

【申し込み方法】

・手続は、郵送によるお申込みのみ受付とする。

※電話・FAX・E-mailによる申込、来社による受取は一切受け付けない。

・実務経験証明書発行依頼書に必要事項を明記のうえ、期日より1ヵ月ほど余裕をもって、必要書類を添付し申込みすること。（記入漏れにより、発行が遅れる可能性あり。）

・書類送付後、手数料の振込を受け、入金確認後、14日をめどに発送とする。

【申込期限について】

・証明書の発行については、期日の2～3日前や即時発行はいかなる理由でも受付できない。

・期日より1ヵ月ほど余裕をもって早めに申請が望ましい。

・発行手数料の入金確認後、14日をめどに発送予定。

※各法律、制度上の保管期限を過ぎた帳票については、溶解破棄されるため、当該帳票を根拠に証明をすることが不可能である。

【申請書類について】

・下記3点を必ず同封し、封筒の左下に「証明書申請」と記載し株式会社 YEVIS 宛に郵送。

実務経験証明書発行依頼書

実務経験証明書様式（所定用紙コピー可）

返信用封筒（宛先明記・切手貼付）

※同封書類の詳細については、下記1～3をご参照ください。

1. 実務経験証明書発行依頼書

※印刷できないなどの事情の場合、必要事項（住所・氏名・生年月日・日中連絡がとれる電話番号・施設名・返送希望日）を明記した用紙を同封。

※退職された方で姓が変更されている方は、必ず現姓・旧姓を記載

2. 実務経験証明書（所定用紙コピー可）

・自身で書ける範囲は鉛筆にて記入。

→氏名、住所、電話番号、生年月日、勤務開始～終了日、施設名・職種、受験資格コード、職種コード、施設種類コードなど。

3. 返信用封筒（宛先明記・切手貼付）

返信先の住所氏名を明記した封筒に切手を貼付。

参考：普通郵便 速達郵便

定形（長3封筒） 84円 374円

定形外（角2封筒）120円 410円

※参考：上記は証明書2通までの料金。枚数（重量）に応じて料金の計算の必要があります。料金間違いによる遅延についての責任は負いかねます

【発行手数料について】

- ・ 証明書の発行については、申請書類送付後、手数料を振込。
- ・ 入金確認後、14日をめどに発送。
- ・ 振込完了後の依頼キャンセルは一切受け付けられない（振込完了後に速やかに帳票の取り寄せ等の手続により費用負担が発生するため）。

証明書の種類 発行手数料

退職者 実務経験証明書 (C) 1回の依頼につき 3,500円 (税込)

従事日数内訳証明書 (D) (C) を基準に作成に一定の労力を要することから個別に見積

※手数料には消費税含む。

※上記手数料は、依頼時点年を含む3か年分を基準に算定するものであり、3か年を超える期間については、別途実費を踏まえて見積をいたします。

参考：1か年分の資料を、資料保管サービスから取り寄せをすることに、往復1,700円（2023年12月時点）の費用が必要であり、それを踏まえた手数料を設定しております。

【振込み先】

- ・ 振込みの依頼人は必ず申請者の名前。また、振込手数料はご依頼人負担。

振込み先

三井住友銀行 西宮北口支店

普通口座 口座番号 4627595

名義人：株式会社 YEVIS

送付先 および お問い合わせ先

〒662-0047

兵庫県西宮市寿町5-16 カミヤビル夙川3階

電話 0798-34-9595

E-mail soumu@yevis.jp

●その他証明書等

- ・ 原則実務経験証明書の発行依頼と同様の手続とする
- ・ 申込手続前に、問い合わせ先宛に、E-mailにて事前相談を必要とする