

退職された方への各種証明書発行・源泉徴収票再発行手続きのご案内

【実務経験証明書・各種証明書発行手続きのご案内】

1. 発行依頼について

各種証明書発行は有料となります。

当法人に連絡いただき、指定口座に発行手数料をお振込み後、必要書類と返信用封筒を同梱し、郵送にてご依頼ください。

書類が到着し、発行手数料の入金が確認できましたら概ね3週間以内に発行いたします。

※証明書類の即日発行は出来かねます。申込期限、提出期日直前のご依頼ですと証明書の発行が間に合わない場合がございます。万が一必要期限に間に合わない場合、当法人は責任を負いかねます。

※労働者の氏名や労働日数、労働時間数などの定められた内容を記載しなければならない書類の法定保存期間は5年間となっています。確認資料が5年以内となっているために、5年を過ぎた労働者の氏名や労働日数、労働時間数の証明は出来かねます。

2. 発行手数料について

発行手数料につきましては、依頼書類発送前にお振込みをお願いします。

実務経験証明書 1通につき : 1650円（消費税込み）

各種証明書 1通につき : 1650円（消費税込み）

※一度振り込まれた発行手数料は返金致しません。必要書類の不備等にお気を付けください。

3. 実務経験証明書発行手続における書類のご案内

- ・実務経験・各種証明書等発行依頼書（当法人の様式）
- ・実務経験証明書の書式
- ・実務研修受講案内の冊子または要綱内の事業所向け記入上の注意事項記載部分
- ・記載内容に係る国家資格登録証または免許証等の写し
- ・切手貼付・宛先記入済みの返信用封筒または返信用レターパック

※実務経験証明書の書式の内、在籍事業所名・職種（職種コード含む）等ご自身の情報は「鉛筆」にてご記入ください。国家資格名・登録日もご記入の上、登録証または免許証の写しを同封してください。

※受講受検申請締め切りの1カ月前までにご依頼ください。万一期限に間に合わない場合、当法人は責任を負いかねます。

4. 各種証明書（在籍証明書、退職証明書等）発行手続きにおける書類のご案内

- ・実務経験・各種証明書等発行依頼書（当法人の様式）
- ・各種証明書の書式（在籍証明書、退職証明書等）

- ・切手貼付・宛先記入済みの返信用封筒または返信用レターパック

※各種証明書の書式の内、在籍事業所・職種等ご自身の情報は「鉛筆」にてご記入ください。

【源泉徴収票の再発行手続きのご案内】

1. 再発行依頼について

源泉徴収票の再発行は有料となります。

当法人の指定口座に発行手数料をお振込み後、以下の書類と返信用封筒を同梱し、郵送にてご依頼ください。

※源泉徴収票の発行にあたって、退職した後に通知しています。通知後はいかなる理由があれ再発行手続きとなります。手順に従い申請ください。

2. 発行手数料について

発行手数料につきましては、依頼書類発送前にお振込みをお願いします。

源泉徴収票再発行：1650円（消費税込み）

※一度振り込まれた発行手数料は返金致しません。

3. 源泉徴収票の再発行手続における書類のご案内

- ・源泉徴収票再発行依頼書（法人の様式）
- ・切手貼付・宛先記入済みの返信用封筒または返信用レターパック

【発行手数料振込口座のご案内】

銀行名・支店名：福岡銀行 南ヶ丘支店

支店番号：285

口座科目・番号：普通預金 37421

口座名義：社会福祉法人 宰府福祉会 理事長 草本武俊

口座カナ：シャカイフクンホウジン サイフクシカイ リジ チョウ クサモトタケトシ

※振込手数料はご負担ください。

※振込名義人は依頼者のフルネームでお願い致します。

※一度振り込まれた発行手数料は返金致しません。

【依頼（問合せ）先住所】

〒818-0134 福岡県太宰府市大字大佐野 761-1

社会福祉法人 宰府福祉会 法人本部事務局

TEL 092-918-1800 (平日 8:30~17:30)

令和7年12月5日最新