

証明書類の発行について

申込方法

① 証明書発行申請書を専用フォームよりダウンロードし、必要事項を記入の上、郵送にて書類発行の申請をして下さい。

※必ず電話連絡の上、郵送にて申請してください。

本社電話：043-305-5986（本部 事務局）

受付時間：月～金 8:00～16:00

事務局郵送先住所：

〒263-0054 千葉県稲毛区宮野木町 395-2

社会福祉法人 星の会 本部事務局 行

② 手数料を振り込む

振込手数料はご本人負担でお願いします。

	初回	再発行
退職証明書	無料（退職時）	1通 1,100円
離職票		
源泉徴収票		
健保脱退証明		
実務経歴証明（※）	1通 2,200円	—
在籍証明書	1通 1,100円	

（※）5年以上前の証明については一部対応しかねます。

振込先

千葉銀行 新検見川支店 普通 3722756

社会福祉法人 星の会

③ 入金を確認でき次第、2週間前後で書類を返送します

留意事項

- FAX、来社による申込みは一切受け付けておりません。
- 証明書発行申請書に記入漏れがあると、書類を発行出来ませんのでご注意ください。
- お申込みは各提出先の締切日の2週間前までとさせていただきます。それ以降のお申込みについては対応いたしかねます。
- 発行手数料は申請毎に発生いたします。

送付先・問い合わせ先

〒263-0054

千葉県千葉市稲毛区宮野木町 395-2

社会福祉法人 星の会 本部事務局

TEL：043-305-5986（事務局） 受付：月～金 8:00～16:00