

退職者の各種証明書発行について

<申請手順>

(窓口申し込みの場合)

以下の必要書類と手数料をルビーホーム事務所に持参して下さい。

- ①証明書交付申請書：ホームページからのダウンロードの他、ルビーホーム事務所にも用意してあります。
- ②発行手数料：証明書1通につき1,000円をお支払いください。退職証明の手数は不要です。
- ③身分証明書のコピー：運転免許証かマイナンバーカード（写真、現住所、氏名、生年月日がわかる部分）。
- ④証明書様式：指定の用紙での証明が必要な場合は、用紙も持参して下さい。それ以外は、法人所定の様式になります。

(郵送で申し込みの場合)

以下の必要書類等を法人事務局（下記住所）まで郵送して下さい。

- ①証明書交付申請書：ホームページからダウンロードしてください。
- ②発行手数料：証明書1通につき1,000円の郵便小為替（定額小為替）を送ってください。現金化できなくなるので、受取人欄には何も記入しないでください。退職証明の手数は不要です。
- ③身分証明書のコピー：運転免許証かマイナンバーカード（写真、現住所、氏名、生年月日がわかる部分）。
- ④証明書様式：指定の用紙での証明が必要な場合は、用紙も持参して下さい。それ以外は、法人所定の様式になります。

<受け取りについて>

- ・窓口での受け取りをご希望の場合は、証明書の準備ができましたら電話連絡いたしますので、ご都合の良い時をお申し出の上、お越しく下さい。
- ・郵送での受け取りをご希望の場合は、宛先を記入し切手を貼った返信用封筒を準備して下さい。尚、身分証明書に記された住所以外へは返信できません。

<注意事項>

- ・発行には1週間程度を要します。郵送などの時間を考慮した上で申請して下さい。
- ・郵便事故が発生した場合の責任は負えません。
- ・個人情報保護の為、申し込み・受け取りは証明を受けようとする本人のみとします。
- ・証明に必要な資料の保管等の都合上、退職後5年を経過した場合は発行できません。退職証明につきましては、退職後2年までとします。

<問い合わせ先・郵送先>

〒250-0207 神奈川県小田原市曾我光海2番1

社会福祉法人 積善会 法人事務局

TEL：0465-42-1278