

証明書発行をご希望の方へ

令和7年9月1日

令和7年10月1日より、退職された職員の方からの各種証明書の発行については有料となりました。
郵送にてお申し込みの受付をいたします。

【申込方法】

証明書発行依頼書に必要事項を記入し、必要書類と合わせてお申し込みください。

証明書の発行については発行手数料の入金確認後、1～2週間程度お時間を頂戴致します。

(土・日・祝日・夏季休暇・年末年始を除く)

余裕をもって申請をお願い致します。

※記入漏れがあった場合は、発行の遅れや発行ができない場合がありますのでご了承ください。

【ご依頼の証明期間】

5年以上前の場合は、勤怠情報保存期間を超えており記録が存在しないため証明できません。

【必要書類】

- ① 証明書交付申請書
- ② 返信用封筒（宛先明記、切手貼付）
- ③ 各種証明書（指定書式がある方）

【発行手数料】

種類	金額（税込）
源泉徴収票（再発行の場合）	1,100 円
給与支払証明書（再発行の場合）	1,100 円
退職証明書（退職日から2年以降）※1	1,100 円
在職、勤務、従事証明書	1,650 円
資格取得等に伴う実務経験証明書 ※2	1,650 円
その他の証明書	1,650 円

※1) 退職日から2年以内は、無料で交付となります。

※2) ご自身で書ける範囲は鉛筆でご記入ください。

【振込先】

振込みのご依頼人は必ず申請者の名前をお願いします。

また振込手数料はご依頼人負担となります。

仙台銀行(0512) 西中田支店(233) 普通口座 口座番号 0006577

名義人：株式会社ケヤキ福祉 代表取締役 香味 祐一郎 (カケキフクシ ダ イョウトリシマリヤク カミ ユウイチロウ)

【送付先およびお問い合わせ先】

〒982-0032 宮城県仙台市太白区富沢 1-3-21 ウインズ富沢 101

株式会社ケヤキ福祉 保育・介護事務センター

TEL：022-796-1940（営業時間 8:30～17:30 土・日・祝日・夏季休暇・年末年始を除く）