

実務経験証明書

この証明書は合格者が記入し直属の上司もしくは人事ご担当者等のご確認をお取り下さい。
この書類は、一般社団法人コンプライアンス推進機構に対し、3年以上の社会人経験がある
ことを証明するために使用するものです。

(楷書ではっきりとご記入下さい)

ご勤務先名： _____

ご勤務先住所： _____

ご氏名： _____

実務経験内容記載欄：(楷書でご記入下さい)

以下に合格者に関する情報を、最近のものから3年間遡って順に並べてご記入下さい。

合格者の職種(部課・役職)、合格者の職務と職責に関する簡単な説明、就業期間について
ご記入下さい。

職 種	期 間	仕事内容
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

— 証 明 者 —

以上の記載に誤りのないことを証明します。

年 月 日

勤 務 先 名：

役 職：

証明者署名捺印：

印

※裏面の記載方法もご参照ください。

(記載方法)

1. 現在の勤務先に勤務した年数が3年未満の場合は、以下のいずれかの方法にてご対応ください（離職中の方は、②または③の方法にてご対応ください）。
 - ① 現在の直属の上司の方もしくは人事ご担当者が、現職以前の情報と現職の情報とをあわせて証明する。
 - ② 現職以前の情報については、過去の勤務先及び勤務年数が記載されている公的機関の発行する書類（例：ねんきん特別便）の写しを提出する。
 - ③ 上記①又は②の方法が不可能な場合は自己申告とし、証明者欄には合格者ご自身でご記入ください。
2. 実務経験とは、社会人としての勤務経験をいいます。実務経験はコンプライアンス業務に従事したことに限定されません。
3. 捺印は認印でも構いません。
4. 実務経験が3年に満たない場合は、要件を満たした後に申請してください。
5. 虚偽の記載が判明した場合には、認定を取り消す場合があります。
6. 旧認定コンプライアンス・マネージャー資格の認定時に、実務経験証明書を提出されている方はご提出いただく必要はありません。

以上