

継続教育は関連業務につかれている方は下記のように証明書の提出で結構です。
人事・送付の方の場合、業務内容はライフプランセミナーや投資教育、従業員への説明等の対応で構いません。差支えない範囲で記入いただき、上司の方の捺印をお願いします。
講師受託の方で企業の捺印を頂くのが難しい場合はセミナー等の資料の一部をつけてご自身の捺印をお願いします。
あくまでもDC協会内で継続単位の認定用です。簡便でわかりすければ結構です。
詳細はいつでもお問い合わせください。下記が見本になります。

年〇〇月〇〇日

企画総務部 御中

業務実績証明書発行依頼(見本)

〇 〇 〇 〇 部
〇〇 〇〇 印

私が下の業務を行ったことを証明願います。

記

1. 業務内容

会社区分	業務内容	作業期間	述べ日数
A社	ポイント制退職金の確定拠出年金への移行案作成	13年〇月～13年〇月	3日
〃	運用商品選定の支援	13年〇月	1日
B社	確定拠出年金の具体的な制度設計 企業財務への影響分析	13年〇月～14年〇月	8日
〃	キャッシュ・バランス・プランの具体的な制度設計	13年〇月～14年〇月	12日
C社	確定拠出年金への移行方法と企業財務に与える影響についてのコンサルティング	13年〇月～14年〇月	10日
〃	ポイント制退職金の制度設計	13年〇月～14年〇月	8日
〃	キャッシュ・バランス・プランの制度設計	13年〇月～14年〇月	6日
D社	確定拠出年金への移行方法と企業財務に与える影響についての長期シミュレーション実施	13年〇月～14年〇月	7日

計 55 日

2. 証明の使用目的

応用単位申請のため

業務実績証明書

年〇〇月 XX 日

上記内容に相違ないことを証明します。

〇〇〇〇〇株式会社

企画総務部