

在 職 証 明 書

氏 名 _____
生年月日 _____
住 所 _____

勤務形態	自 年 月 日 採用 至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 退職予定日 (年 月間)
勤務所属	
職 名	
職務内容	
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 臨時職員
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週あたり 時間)
給 料	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給
備 考	

上記のとおり在職していたことを証明します。

年 月 日
所在地
事業所名
代表者名

印

- 注1 の中には レ を記入してください。
2 在職中の者の勤務期間は、退職予定日までの期間を記入してください。
3 職名は、教諭、講師、主事、主任主事など具体的に記入してください。
4 勤務内容は、国語教科指導、財務会計事務など具体的に記入してください。
5 雇用形態、勤務形態等が異なる期間がある場合は、その期間等を備考欄に記入してください。
6 給料の日給(時間給)には、日給(時間給)の月払いを含みます。