

# 在 職 証 明 書

- 1 在職期間が離れている場合は、それぞれの期間について、別々に作成してください。  
(この用紙をコピーして使用してください。)
- 2 証明者欄の職・氏名は、原則として勤務先の代表者とします。
- 3 本証明書の内容をすべて満たしている場合は、特に様式は問いません。

氏 名		性別	生 年 月 日	年 齢
			昭和・平成 年 月 日生	歳
住 所	〒 ー			

上記の者は、下記のとおり当社に在職（した・中である）ことを証明する。

在 職 期 間 (既に退職している場合)	年 月 日 ~ 年 月 日
在 職 期 間 (現在、在職中の場合)	年 月 日 ~ 在職中
雇 用 形 態 (該当を○で囲む)	常勤・パート・臨時・その他 ( )
主 な 担 当 職 務 内 容	
勤 務 時 間	1 週間の勤務日数 日 1 週間の勤務時間 時間 分
備 考	

年 月 日

住 所  
会 社 名  
代表者の職名  
代表者の氏名  
電 話 番 号 ( ) ー

職印