

在職証明書

氏名 _____

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

在職期間	勤務所属	職名	職務内容	雇用形態	勤務形態	給料	備考
年 月 日 採用 年 月 日 □退職 □退職予定 (年 月間)				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週 時間)	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	
年 月 日 採用 年 月 日 □退職 □退職予定 (年 月間)				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週 時間)	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	
年 月 日 採用 年 月 日 □退職 □退職予定 (年 月間)				<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週 時間)	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給	

上記のとおり在職していたことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

印

- 注1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 給料の日給（時間給）には、日給（時間給）の月払いを含みます。