在職証明書

ロゴ

管理番号　　日付　　作成地

事業主(会社)

会社名

所在地

法人番号などの会社識別番号

電話番号　　メールアドレス

従業員

氏名

生年月日と出生地

従業員の住所

上記の者が、当社において下記の職務に在職している(または在職していた)ことを証明いたします。

雇用の内容

職名　　部署または事業所

入社日　　退職日

契約の種類

☐ 期間の定めなし　☐ 期間の定めあり　☐ インターンまたは実習　☐ その他

☐ 本証明書の日付時点で在職中　☐ 退職済み

勤務時間　　月額の総支給額

提出先・使用目的

本証明書は、ご本人の依頼により、提出用として発行するものです。

社印または印鑑

署名

署名者の氏名（楷書）

署名者の役職