

在職証明書

1 氏名 \_\_\_\_\_ 男・女

2 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

3 住所 \_\_\_\_\_

4 採用年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

5 退職年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

6 雇用形態

正規社員・臨時社員・アルバイト・パート・自営・その他 ( \_\_\_\_\_ )

週・月 \_\_\_\_\_ 日・1日 \_\_\_\_\_ 時間

厚生年金加入の有無 有 (期間 \_\_\_\_\_ ～ \_\_\_\_\_ ) ・ 無

雇用保険加入の有無 有 (期間 \_\_\_\_\_ ～ \_\_\_\_\_ ) ・ 無

※ 雇用形態を○で囲み、特記事項があれば明記してください。

7 職務内容

( \_\_\_\_\_ )

8 業種

( \_\_\_\_\_ )

上記のとおりであることを証明します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

所在地

名称

代表者

Ⓜ

連絡先担当者氏名

電話番号

第6・7項目は、特に重要な項目であるので、確実に記入してください。

備考 規格は、日本工業規格A列4番の縦位置を基準とする。