在　職　証　明　書

ふ　り　が　な		生年月日	昭和 年　月　日 平成
氏　　名			
在　職　期　間	自　　年　　月　　日　～　至　　年　　月　　日		
上記の在職期間における 休職及び欠勤期間	自　　年　　月　　日　～　至　　年　　月　　日		
主として従事した 職　務　内　容			
雇用形態及び勤務時間	□　正　規　職　員（期間を定めずに雇用される職員） □　正規職員以外 □　常勤臨時職員（正規職員と勤務時間が同じ職員　） □　日々雇用職員（１月　　日かつ１日　　時間勤務） □　非　常　勤　講　師（１週あたり　　時間勤務） **※授業時間ではなく勤務時間を記入すること** □　非常勤嘱託職員（１年・月・週あたり　　時間勤務） □　フルタイム会計年度任用職員（正規職員と勤務時間が同じ職員　） □　パートタイム会計年度任用職員（１年・月・週あたり　　時間勤務） □　パート・アルバイト（１年・月・週あたり　　時間勤務） □　派　遣　職　員（１年・月・週あたり　　時間勤務）		

上記のとおり勤務したことを証明します。

令和　　年　　月　　日

所在地

会社名（法人名）

代表者職氏名　　印

※ 証明上の注意

１　「雇用形態及び勤務時間」欄の記載にあたっては、該当するものをチェックしてください。

２　在職期間中において、「雇用形態及び勤務時間」に変更があった場合は、それぞれの期間について別葉に証明くださるようお願いします。

３　休職及び欠勤期間には、産前・産後休暇、育児休業の期間は含めないでください。

４　雇用者が法人である場合は、法人登記がされた代表者印を押印してください。