

在 職 証 明 書

ふ り が な		生年 月 日	昭和 年 月 日
氏 名			平成
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

- 「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。
- 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いたします。
- 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。
- 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。