在職証明書

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ  氏名 | **×××　　×××** |
| 生年月日 | 昭和  **○**  **○**  **○○**  **○ ○　○ ○**  年　　　月　　　 日  平成 |
| 勤務形態  （該当番号を○で囲む） | １　常勤職員（正規職員）　　　　　　２　非常勤職員  ３　臨時職員　　　　　　　　　　　　４　その他（　　　　　　　　　　） |
| 在職期間 | 平成 **○○**年　**○**月 **○**日　～ 令和 **△△** 年 **△**月 **△**日 |
| 退職（予定）年月日 | 令和 **△△** 年 **△**月 **△**日 |
| 勤務日数 | 月平均 **○**日間勤務 |
| 勤務時間 | 午前 午前  ９ 時 ００　分 ～ 　　　　　　５ 時　45　分（平常時）  午後 午後  ※１日当たりの勤務時間（休憩時間を除く）　　　７　時間　４５　分 |
| 職務内容  **（※可能な限り**  **具体的に記載）** | 事務（内勤）  　○○に関する業務、経理事務、契約事務　等  システムエンジニア  　プロジェクトマネジャー、システム開発、保守・運用　等  営業・販売員 |
| 上記のとおり証明します。  令和　　　年　　　月　　　日  事　業　所　名  代表者印を押印してください。  （私印は不可です。）  住　　　　　所  連　　絡　　先  代表者職・氏名 印 | |