

(参考様式)

記載例

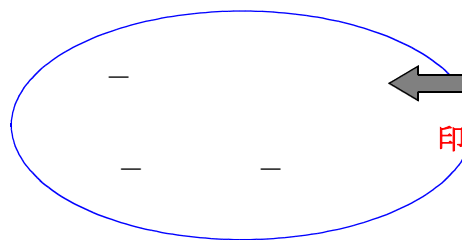
在職証明書

ふりがな 氏名	徳島 太郎
生年月日	平成 ●年 ●月 ●日
現住所	〒770-0045 徳島市南庄町●-● ※ここには現在居住する住所を記入。 (今後この住所に郵便物をお送りします。)
入社年月日	令和○年○月○日 ※和暦で記入
職 種	事務職
現在の所属部署	■本社 こども未来部 こども未来政策課 □事業所 部 課
所属部署の所在地	〒770-8570 徳島市万代町 1-1 ←所在地を忘れずに記入して下さい。
現在の職務内容	事務職

上記の者は、当社の正規職員であることを証明いたします。

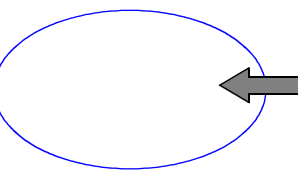
令和●年●月●日

事業所 所在地 〒
名 称
代表者名
電話番号



※就業先での同証明書の発行手続きに沿って作成できておれば、代表者以外(管理・監督する立場の方)の証明でも大丈夫です。

記入担当者 所属部署
役職・氏名
連絡先



※就業先の人事担当など、お願いできる部署の方に記入してもらってください。

注 正規職員とは、期間を定めずに雇用されている者をいいます。