

# 在 職 証 明 書

ふ り が な		生年	昭和
氏 名		月日	平成
在 職 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	<input type="checkbox"/> 正 規 職 員 (期間を定めずに雇用される職員) <input type="checkbox"/> 正規職員以外 <input type="checkbox"/> 常勤臨時職員 (正 規 職 員 と 勤 務 時 間 が 同 じ 職 員) <input type="checkbox"/> 日々雇用職員 (1 月 日 かつ 1 日 時 間 勤 務) <input type="checkbox"/> 非 常 勤 講 師 (1 週あたり 時 間 勤 務) <b>※授業時間ではなく勤務時間を記入すること</b> <input type="checkbox"/> 非常勤嘱託職員 (具体的な勤務形態 : ) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> パートタイム会計年度任用職員 (具体的な勤務形態 : ) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派 遣 職 員		
賃 金 形 態	<input type="checkbox"/> 月 給 制 <input type="checkbox"/> 日 給 制 <input type="checkbox"/> 時 給 制		

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」並びに「賃金形態」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」又は「賃金支払形態」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。
- 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。