

在 職 ・ 職 務 内 容 等 証 明 書

(ふりがな) 氏 名		生 年 月 日	昭和 平成 年 月 日
勤 務 先 (所属部課等)			
勤務先の性格 (該当する箇所にレ点を付 して下さい。)	<input type="checkbox"/> 国家公務員	<input type="checkbox"/> 地方公務員	<input type="checkbox"/> 公庫、公団等
	<input type="checkbox"/> () 法人	<input type="checkbox"/> 会社	<input type="checkbox"/> 個人開設
	<input type="checkbox"/> その他(具体的に)		
勤務先の規模等	(医師・看護師等の医療職員の場合)施設の許可病床数 床		
	(会社等の場合) 資本金 円 設置年月日 年 月 日		
在 職 期 間	昭和 平成 年 月 日から 昭和 平成 年 月 日まで 令和 令和		
休職・休業等の期間 (1ヶ月以上の勤務しない 期間がある場合は、記入 して下さい。)	期 間	事 由	
勤 務 態 様 (必ず記入して下さい。)	<input type="checkbox"/> 常 勤		<input type="checkbox"/> 非 常 勤
	1週平均 時間		
職名及び勤務内容 (職名ごとに期間を付して 記入して下さい。)			
備 考	所在地	〒	
	電 話	() -	

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 年 月 日
(機関又は法人等の長)