

# 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="radio"/> 国家公務員		<input type="radio"/> 地方公務員		<input type="radio"/> 公庫、公団等		
	<input type="radio"/> ( ) 法人		<input type="radio"/> 会社		<input type="radio"/> 個人開設		
	<input type="radio"/> 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 年 月 日から 昭和 年 月 日まで 平成 平成						
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="radio"/> 常 勤			<input type="radio"/> 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。

平成 年 月 日  
(機関又は法人等の長)