令和○年○月○日

株式会社○○○○

ご担当者 　様

〒○○○－○○○○

○○県○○市○○丁目○○番地○○号

○○　○○

電話番号：○○○－○○○○－○○○○

e-mail：○○○○○@○○○○

**在職証明書発行のお願い**

お世話になっております。貴社に○年○月まで在籍していた○○と申します。

早速ですが、採用先へ在職証明書の提出が必要となりました。

　　　ご多忙のところ恐縮ですが、以下の項目を同封の書類にご記入頂き、ご返送をお願い申し上げます。

なお、提出期限がございますので、○月○日までご返送いただけますと幸いです。

ご多忙のところ、大変恐縮ですが何卒よろしくお願いいたします。

敬具

記

1. 在職期間
2. 所属の部課係名（学校名）
3. 職種及び職務内容
4. 雇用形態
5. 教員免許の必要性
6. 児童生徒への指導の有無
7. 証明者欄

※証明者は、企業等の代表取締役、取締役社長、理事長、人事担当部署の長もしくは責任者

以上