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．児童生徒への指導の有無
６．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