

職 歴 証 明 書

氏 名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
勤務先名	
所在地	
在職期間 (見込可)	就 職 : 昭和・平成・令和 年 月 日
	退 職 : 昭和・平成・令和 年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 正社員以外
1 週間あたりの 勤務時間 (休憩・残業時間を除く)	<input type="checkbox"/> 週 30 時間以上 <input type="checkbox"/> 週 30 時間未満
備 考	

上記のとおりであることを証明する。

令和 年 月 日

伊 丹 市 長 様

(証明者の職・氏名)

印

(御担当者名および連絡先)

御担当者名:

TEL:

(記入上の注意)

- 1 太枠線内の欄のみ本人が記入してください。(その他事項は証明者が記入してください。)
- 2 証明者の職・氏名欄は原則として勤務先の代表者名(押印は法人印)をご記載願います。但し、これにより難しい場合に限り、採用事務責任者名(例:フランチャイズ店舗の店長名等)でも差し支えありません。(この場合、店舗等としての証明であることが分かるよう、店舗名、住所、連絡先などの記載のある印判の押印をお願いいたします。)
- 3 雇用形態及び1週間あたりの勤務時間については、該当する項目にチェックしてください。
- 4 1週間当たりの勤務時間について、シフト制等により週勤務時間が定まっていない場合は、平均の週勤務時間で記載してください。
- 5 本証明書の内容を満たしている場合には、特に様式は問いません。
- 6 ご不明な点がある場合、伊丹市総務部人材育成室人事課(072-784-8016)までお問合せください。