

※静岡県職員使用欄

職員番号

所属

職員名

就業証明書

事業所名

代表者名

事業所所在地

連絡先

下記のとおり就業していることを証明します。

記

社員氏名	
就業期間	年 月 日から 年 月 日まで 以降就業継続(※)

※就業期間が定まっていない場合は、令和5年4月1日以降も就業を継続することを証明してください。

令和 年 月 日

記載例
(就業期間が定まっていない場合)

※静岡県職員使用欄	
職員番号	123456
所属	〇〇課
職員名	静岡 太郎

就業証明書

事業所名 〇〇株式会社

代表者名 鈴木 一郎

事業所所在地 静岡市葵区〇〇12

連絡先 054-123-456

下記のとおり就業していることを証明します。

記

社員氏名	静岡 花子
就業期間	令和4年4月15日から令和5年4月1日 まで (以降就業継続)(※)

※就業期間が定まっていない場合は、令和5年4月1日以降も就業を継続することを証明してください。

令和 年 月 日

記載例
(就業期間が定まっている場合)

※静岡県職員使用欄	
職員番号	123456
所属	〇〇課
職員名	静岡 太郎

就業証明書

事業所名 〇〇株式会社

代表者名 鈴木 一郎

事業所所在地 静岡市葵区〇〇12

連絡先 054-123-456

下記のとおり就業していることを証明します。

記

社員氏名	静岡 花子
就業期間	令和4年4月15日から令和5年9月14日 まで 以降就業継続(※)

※就業期間が定まっていない場合は、令和5年4月1日以降も就業を継続することを証明してください。

令和 年 月 日