

# 勤務証明書

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 昭和・平成 年 月 日

職種 \_\_\_\_\_

仕事の内容 \_\_\_\_\_

業種 1 公務員 2 その他

雇用形態 1 正規雇用 2 その他( )

勤務形態 1 常勤 2 非常勤(月平均 日)

週の勤務時間 週 時間 分 勤務  
(休憩時間除く)

採用年月日 平成・令和 年 月 日

退職(予定)年月日 平成・令和 年 月 日

育児休業、病気休業 1 あり 2 なし  
その他の休業期間

(休暇を除く)

(ありの場合はその事由と期間)

【育児休業・出生時育児休業・病気休業・介護休業・その他( )】  
平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日

【育児休業・出生時育児休業・病気休業・介護休業・その他( )】  
平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日

上記の通り相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

# 勤務証明書

## 記入例

※全ての項目について記載ください

氏名 人事 太郎

生年月日 昭和・平成 5年 7月 1日

職種 建築職

仕事の内容 ●●施設の設計、施工監理

業種 1 公務員 2 その他

雇用形態 1 正規雇用 2 その他( )

勤務形態 1 常勤 2 非常勤(月平均 日)

週の勤務時間 週 38 時間 45 分 勤務  
(休憩時間除く)

採用年月日 平成・令和 28年 4月 1日

退職予定の場合を含め、  
必ず記載ください。

退職(予定)年月日 平成・令和 4年 3月 31日

育児休業、病気休業  
その他の休業期間  
(休暇を除く) 1 あり 2 なし

(ありの場合はその事由と期間)

【育児休業・出生時育児休業・病気休業・介護休業・その他( )

平成・令和 30年 7月 10日 ~ 平成・令和 2年 6月 30日

上記の通り

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」等に規定する育児休業や介護休業、労働災害を除く病気休業、懲戒処分による出勤停止（停職）その他就業されていない期間があれば記入してください。（就業規則で規定される休暇により就業されなかった期間については記入不要です。）

※育児休業について、子の出生後8週間以内の育児休業は、出生時育児休業の区分で記載してください。

※産前休暇や産後休暇は記載不要です。

令和●●年2月27日

勤務証明書を記入いただいた  
日付を記載ください。

所在地 ○○市□□町△△123番地の4

事業所名 株式会社 ●●

代表者名 代表取締役 ○○ ○○ 印