

在職証明書（内定証明書）作成例

氏名 ○ ○ ○ ○  
平成○年○月○日生

上記の者は、下記のとおり弊社に在職していること（内定していること）を証明します。

記

勤務場所： 株式会社○○○○ ○○支店（○○市○○町○番地）  
勤務日： 月曜～金曜の週5日  
勤務時間： 10:00～16:00  
（勤務時間： 週20時間以上 詳細まで勤務時間が決まっていない場合）  
（勤務開始： 令和2年4月1日～）  
勤務内容： 販売担当

株式会社○○○○  
代表取締役 ○○ ○○○ 印