

※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 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

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

就業者氏名	
就業期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日 まで 以降就業継続

【就業先の御担当者様へ】

就業期間について

- ・ 令和 年 月 日以降も就業を継続することを証明してください。
- ・ 「まで」または「以降就業継続」を○で囲んでください。

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 印

事業所所在地 静岡市葵区〇〇1 2

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

就業者氏名	
就業期間	令和4年 5月 1日から 令和6年 4月 1日 まで 以降就業継続

【就業先の御担当者様へ】

就業期間について

- 令和 年 月 日以降も就業を継続することを証明してください。
- 「まで」または「以降就業継続」を○で囲んでください。

職員が異動発令日を記入してから就業先に渡すこと

令和 〇年 〇月 〇日

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 印

事業所所在地 静岡市葵区〇〇 1 2

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

就業者氏名	
就業期間	令和4年 5月 1日から 令和7年 3月 31日 まで 以降就業継続

【就業先の御担当者様へ】

就業期間について

- ・ 令和 年 月 日以降も就業を継続することを証明してください。
- ・ 「まで」または「以降就業継続」を○で囲んでください。

職員が異動発令日を記入してから就業先に渡すこと

令和 〇年 〇月 〇日