

在 職 証 明 書

1 氏名等 (年 月 日生)

2 職種・職名

3 勤務部署等

4 在職期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 雇用形態等

(1) 雇用形態 (いずれかを選択・記入すること。)

正規雇用 ・ その他 ()

(2) 勤務時間 (1日あたり 時間)
: ~ : (1週あたり 時間)

(3) 給与 (①~③のいずれかを選択・記入すること。)

① 正規雇用職員と同体系

② 勤務実績に応じた額を支給 (あたり 円)

③ その他 ()

6 勤務内容 (具体的に記入すること。)

7 その他特記事項 (特に、社会保険に加入していない場合には、必ずその旨を記入のこと。)

上記のとおり相違ないことを証明します

令和 年 月 日

証 明 者



(証明者は、必ず雇用者または任命権者とする。)

※この証明書は、富山県職員として採用するにあたって初任給の算定に使用するものです。

(記入例)

在 職 証 明 書

- 1 氏名等 人事太郎 (昭和60年1月2日生)
- 2 職種・職名 事務職員
- 3 勤務部署等 総務部
- 4 在職期間 平成22年4月1日から 令和7年3月31日まで(見込み)
- 5 雇用形態等
- (1) 雇用形態 (いずれかを選択・記入すること。)
- 正規雇用 ・ その他 ()
- (2) 勤務時間

		〔 1日あたり 8時間 1週あたり 40時間 〕
9:00	～ 18:00	
- (3) 給与 (①～③のいずれかを選択・記入すること。)
- ① 正規雇用職員と同体系
- ② 勤務実績に応じた額を支給 (あたり 円)
- ③ その他 ()
- 6 勤務内容 (具体的に記入すること。)
- 事務及び経理等に従事
- 7 その他特記事項 (特に、社会保険に加入していない場合には、必ずその旨を記入のこと。)

上記のとおり相違ないことを証明します

令和〇年〇月〇日

証明者 ○〇株式会社 代表取締役○○ ○○



(証明者は、必ず雇用者または任命権者とする。)

※この証明書は、富山県職員として採用するにあたって初任給の算定に使用するものです。