勤務証明書

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 生年月日 | 年　　月　　日生 |
| 現住所 |  |
| 就業年月日 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日  ※勤務を継続している場合は、就業終了日を空白としてください。 |
| 所属部署 |  |
| 上記の所在地 |  |
| 企業の奨学金返還支援（代理返還）制度等 | 無　　　　有  （助成金額）総額　　　　　　　　　　円 |

　上記の者は、当社（団体）の社員（職員）である（あった）ことを証明します。

年　　月　　日

本社所在地

名称

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　印

記入担当者　　所属部署

　　　　　　　　　　　　　　役職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　電話番号

〇押印には社印（各支店・営業所等の印でも可）を使用してください。就業先の代表者様の御印鑑であっても、私印は不可とさせていただきます。

〇「押印」の確認ができない等、勤務証明書の記載内容の確認のため、就業先の記入担当者様へお電話等で御連絡する場合がありますので、御了承ください。