**従業員による**

**雇用証明**

**申請書テンプレート**

[あなたの名前]

[あなたの役職]

[組織/団体名]

[住所]

[日付]

[受領者名]

[受領者の役職]

[組織/団体名]

[住所]

**RE: 雇用証明**

拝啓

私は [ローン、就職など] の目的で、[組織/団体名] との雇用関係の証明を提供するよう求められました。[日付] までに、以下の連絡先を宛先とする正式な文書で、私の雇用を確認してください。

[連絡先]

[連絡先の役職]

[組織/団体名]

[住所]

[メール アドレス/電話番号]

この申請を実行するにあたり、以下の情報を提供することを認めます。

* 雇用日
* 役職
* 役割と責任
* 給与/賃金
* 給与の支払頻度
* 雇用形態 (フルタイム)

この申請について他に質問がある場合は、[電話番号/メール アドレス] にご連絡ください。

敬具

[あなたの名前]

[署名]

|  |
| --- |
| **免責条項**Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |