

退職証明書（例）

退職証明書

労働基準法により、労働者が請求した場合、使用者（勤務先）は退職証明書の交付が義務づけられています。

【氏名】

【生年月日】

【勤務先】（名称）

（住所）

【就業期間】

平成 年 月 日から平成 年 月 日

県外での就業期間を確認する必要があるため、必ず在職期間が分かるものを発行してもらってください。

上記のとおりであることを証明します。

平成〇〇年〇月〇日

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇〇 〇-〇

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

印

【参考（労働基準法）】

（退職時等の証明）

第二十二條 労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。