

# 재직증명서

문서번호	제 [ ]호	발급일	[YYYY년 MM월 DD일]
------	--------	-----	-----------------

인적사항			
성명	[성명]	생년월일	[생년월일]
주소	[주소]		

재직사항			
소속(부서)	[부서명]	직위	[직위]
재직기간	[YYYY.MM.DD ~ 현재 재직 중]	담당업무	[담당업무]

용도	[제출처 및 사용 목적을 적으세요]
----	---------------------

위 사람은 위와 같이 본사에 재직하고 있음을 증명합니다.
[YYYY]년 [MM]월 [DD]일
[회사명]
[사업장 주소]
대표이사 [대표자 성명] (직인)