Company name

—————————————————————————————————————————

Date :

TO WHOM IT MAY CONCERN

Dear Sirs,

**Confirmation Letter**

With all due respect, we refer to the above-mentioned subject, we would like to confirm the name below is the employee of our company, and detailed information are listed below:

Name :

No Passport : XX1111111

Position :

Date of Commencement : 1st April 2000

Department :

Please do not hesitate should you need further information.

Yours sincerely,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name:

Department:

————————————————————————————————————————Address : 1-2 Morimachi, Nagasaki 100-0000, Japan

Tel : ＋81-1-1111-1111

【和訳(ご参考)】

日付 ：

ご担当者様

勤務証明書

下記の者は当社の従業員であることを証明いたします。詳細は以下のとおりです。

名前：

パスポート番号:

職位 ：

勤務開始日 :

部署：

さらに詳しい情報が必要な場合は、お気軽にお問い合わせください。

敬具