[נייר מכתבים של החברה]

תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכל מאן דבעי,

הנדון: אישור על תקופת העבודה - [שם העובד/ת], ת.ז. [מספר]

הרינו לאשר כי [שם העובד/ת] עבד/ה ב[שם החברה], ח.פ. [מספר], מ-[תאריך תחילת העבודה] עד [תאריך סיום העבודה], בתפקיד [שם התפקיד], בהיקף משרה [מלאה / חלקית / שעתית].

יחסי העבודה הסתיימו ביום [תאריך].

בכבוד רב,
[שם מלא], [תפקיד]
[שם החברה]
[חתימה וחותמת]

נוסח לדוגמה מ-custro.com/he/employment-confirmation. מידע כללי, לא ייעוץ משפטי.