[נייר מכתבים של החברה]

תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי

הנדון: אישור על הפסקת עבודה - [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].

סיבת הפסקת העבודה: [אחת מאלה, לפי מה שקרה: פיטורים / סיום חוזה לתקופה קצובה / צמצום / התפטרות עקב (הסיבה) / חל״ת ביוזמת המעסיק מתאריך X עד תאריך Y].

[אם רלוונטי: נתוני השכר שודרו בטופס 100 / מצורפים תלושי השכר לחודשים X-Y.]

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

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