

職 歴 証 明 書

| | | | | | | | |
|--|-------------------|---|----------------------------|----|---|----------------|---------------------|
| 氏 名 | | | 生年月日 | 年 | 月 | 日生 | |
| 住 所 | | | | | | | |
| 在 職 期 間 | 勤 務 内 容 | | | | | | |
| 年 月 日 ~ 年 月 日 退職予定日 令和 年 月 日 | 雇用 形態 | 採用形態 | 正式採用・臨時採用（常勤・非常勤） | | | 退職 時の 給与 | (月額・日額・時給) 円 |
| | | 1週間の 勤務時間 | 週 | 時間 | 分 | | |
| | 配属先(学校名、事業所名、部課名) | | | | | | |
| | 教科指導の有無 | | 有 無 （学校等の勤務の場合はどちらかに○をつける） | | | | |
| | 教科指導の詳細 | | 単独 補助 （教科指導→有の場合のみ○をつける） | | | | |
| | 職務内容 (具体的に) | | | | | | |
| 年 月 日 ~ 年 月 日 退職予定日 令和 年 月 日 | 雇用 形態 | 採用形態 | 正式採用・臨時採用（常勤・非常勤） | | | 退職 時の 給与 | (月額・日額・時給) 円 |
| | | 1週間の 勤務時間 | 週 | 時間 | 分 | | |
| | 配属先(学校名、事業所名、部課名) | | | | | | |
| | 教科指導の有無 | | 有 無 （学校等の勤務の場合はどちらかに○をつける） | | | | |
| | 教科指導の詳細 | | 単独 補助 （教科指導→有の場合のみ○をつける） | | | | |
| | 職務内容 (具体的に) | | | | | | |
| 年 月 日 ~ 年 月 日 退職予定日 令和 年 月 日 | 雇用 形態 | 採用形態 | 正式採用・臨時採用（常勤・非常勤） | | | 退職 時の 給与 | (月額・日額・時給) 円 |
| | | 1週間の 勤務時間 | 週 | 時間 | 分 | | |
| | 配属先(学校名、事業所名、部課名) | | | | | | |
| | 教科指導の有無 | | 有 無 （学校等の勤務の場合はどちらかに○をつける） | | | | |
| | 教科指導の詳細 | | 単独 補助 （教科指導→有の場合のみ○をつける） | | | | |
| | 職務内容 (具体的に) | | | | | | |
| (備考) | | 上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 年 月 日 証明者 | | | | | |

【記入上の注意点（学校職員の場合）】

- 1 採用形態欄は、該当するものを○で囲んでください。
 「臨時採用・常勤」とは、臨時的に雇用されたもので、給料表が適用された者を指します。
 (例) 臨時的任用講師、育休任期付職員、育短任期付職員
 「臨時採用・非常勤」とは、報酬・賃金により雇用された者を指します。
 (例) 非常勤講師、妊娠教員補助講師
- 2 職務内容欄は具体的に記入し、発令通知書等を参考にして職名も記入してください。
- 3 **証明は、任命権者(教育委員会等)が行ってください。**
- 4 非常勤講師等で、勤務時間が授業時間数(単位数)で定められていた場合は、1週間の授業時間数(単位数)及び1単位あたりの時間を職務内容欄に記載してください。
- 5 在職期間中に、育児休業や病気休職等の取得がある場合は、備考欄にその名称と取得期間を記載してください。