

【別添6】

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	貴社の正社員の勤務時間 週 時間	
	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)		非常勤講師の場合(授業単位数 コマ)		
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	貴社の正社員の勤務時間 週 時間	
	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)		非常勤講師の場合(授業単位数 コマ)		
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	貴社の正社員の勤務時間 週 時間	
	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)		非常勤講師の場合(授業単位数 コマ)		
(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)】

- 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
- 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。
- 証明は、任命権者(教育委員会等)が行ってください。
- 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。
- 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。