

## 実務に関する証明書

氏名

昭和・平成 年 月 日生

年度	在職学校名	在職期間	職名	職務内容	担任教科	常勤、非常勤の別	備考
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					
年度		年 月 日から 年 月 日まで					

上記のとおり良好な成績で勤務したことを証明します。

令和 年 月 日

実務証明責任者

印

(備考) 1 年度ごとに1行ずつ記載すること。

例 4月1日から翌年の3月31日までの1年(年度の途中で新任又は転退職している場合はその期間)について1行に記載すること。

2 在職学校が特別支援学校の場合、在職学校名欄には、担任した小学部、中学部、高等部の別を併せて記載すること。

3 備考欄には、実際に勤務しなかった期間及びその事由(兵役、長期の療養休暇等)を記載すること。

### 記載注意

1 備考3の長期療養休暇等には、育児休業、退職等の期間も含まれるので、その期間も記入すること。

2 大学附置の国立又は公立の学校の教員にあつてはその大学の学長、市町村立の学校の教員にあつてはその市町村の教育委員会、県内の県立の教員にあつてはその学校の校長、県外の都道府県立学校の教員(市町村立学校の県費負担教員を含む。)にあつてはその都道府県の教育委員会、私立学校の教員にあつては学校法人の理事長の証明を受けること。