**在　　職　　証　　明　　書**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　　　　　　名（　旧　　　姓　） | （昭和・平成 　年 　月 　日生） |
| 会社(事業所)，教育委員会等の名称 |  |
| 会社(事業所)，教育委員会等の所在地・連絡先（電話番号) | TEL( ) 　- |
| 雇用期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 休業・休職・病気休暇期間（産休は除く） | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 事由 |
| 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 事由 |
| 勤務形態（注１） | 常勤　・　非常勤（週　　　時間） |
| 雇用形態（注２） | 正規　・　非正規 |
| （非正規の場合）派遣、契約、嘱託、臨時、パート、アルバイト、その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 職　　種（注３） | （※職種がある場合のみ記載） |
| 勤務内容（注４） | ※学校関係についてのみ下記の質問にお答えください。・教員免許を要する勤務内容ですか（必要・不要）・中堅教諭等資質向上研修（十年経験者研修を含む）は、受講済ですか（済・未） |

上記の記載事項について誤りのないことを証明する。

　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業主　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（公立学校勤務における任命権者は学校長ではなく、教育委員会等になります。）

（注１）勤務形態について、常勤か非常勤のいずれかを○で囲み、非常勤の場合、（　）内に１週間当たりの勤務時間を記入してください。

（注２）雇用形態について、正規か非正規のいずれかを○で囲み、非正規の場合、派遣、契約、嘱託、臨時、パート、アルバイト、その他のいずれかを○で囲ってください。

（注３）職種については、事務、土木、建築、機械、電気、保育士、保健師等と記入してください。

（注４）勤務内容については、具体的な業務の内容を記入してください。

（注５）勤務先がグループ会社や支店等の場合でも、証明者は基本的に事業主である代表取締役、理事長、任命権者などでお願いします。