

在 職 証 明 書

氏名： _____
（旧姓： _____）

生年月日： 昭・平 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

上記の者は、下記のとおり勤務していることを証明する。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

証 明 者



担当部署名：

電話番号：

記

在職期間	勤 務 校	職 名	採用区分
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 在職証明日現在			正規採用 (任期付採用を除く)
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 昭・平・令 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで			
うち、休職、育児休業等の 期間及び事由			

<記入上の注意>

- 「証明者」とは、国立学校法人の職員にあっては当該国立学校法人の学長、公立学校の職員にあっては任命権者（当該教育委員会）をいう。（国公立学校長の証明は不可）
- 過去の勤務校を含む在職証明とすること。勤務校欄は現在の勤務校から順に記入すること。
- 休職、育児休業等の期間がある場合は、その期間及び事由を記入すること。
- 記入欄が不足する場合は、様式を複数枚使用すること。