

## 在職証明書発行申請書

		申請日：      年    月    日 (和暦)		
ふりがな		生年月日		
氏名	印	昭和・平成    年    月    日		
勤務当時の氏名（現在の氏名と異なる場合）＊1				
現住所				
電話番号	(連絡がとれる番号を記載すること)			
証明が必要な勤務履歴				
学校名	職名	勤務期間	勤務形態 (○をすること)	備考
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
		～	常勤・非常勤	
証明を必要とする理由				
その他連絡事項				
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出先指定の様式（添付がない場合は、当県の様式を使用。ただし、上記「証明が必要な勤務履歴」に記載した以外に必須記載事項がある場合には下記に記載しておくこと。）</li> <li style="text-align: center;">【その他必須記載事項】</li> <li>・ 返信用封筒（切手添付）</li> </ul>			

＊1 基本的には勤務当時の氏名にて証明書を発行します。勤務期間後の姓で証明が必要な場合には、改姓を証明する書類（戸籍抄本等）を添付のうえ、その旨明記してください。

送付先：〒690-8502 松江市殿町1番地

鳥根県教育庁学校企画課人材育成スタッフ在職証明担当 (Tel:0852-22-6608)

申請書の到着から在職証明書の発送まで概ね2週間程度の期間を要しますので、御留意ください。

記載例：在職証明書発行申請書

		申請日：令和2年4月1日（和暦）			
ふりがな 氏名	しまね はなこ 島根 花子	印	生年月日 昭和・平成55年4月1日		
勤務当時の氏名（現在の氏名と異なる場合）*1					
現住所	島根県松江市殿町〇〇番地				
電話番号	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇（連絡がとれる番号を記載すること）				
証明が必要な勤務履歴					
学校名	職名	勤務期間		勤務形態 (○をすること)	備考
松江市立〇〇小学校	講師	平成20年4月2日	～ 平成21年3月31日	常勤・非常勤	
益田市立〇〇中学校	非常勤講師	平成21年4月8日	～ 平成22年3月24日	常勤・非常勤	
島根県立◇◇高等学校	教諭	平成22年4月1日	～ 平成25年3月31日	常勤・非常勤	
島根県立□□高等学校	教諭	平成25年4月1日	～ 現在に至る	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
			～	常勤・非常勤	
証明を必要とする理由	〇〇試験を受けるにあたり、□□に提出する必要があるため。				
その他連絡事項					
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出先指定の様式（添付がない場合は、当県の様式を使用。ただし、上記「証明が必要な勤務履歴」に記載した以外に必須記載事項がある場合には下記に記載しておくこと。）</li> <li>【その他必須記載事項】</li> <li>返信用封筒（切手添付）</li> </ul>				

\*1 基本的には勤務当時の氏名にて証明書を発行します。勤務期間後の姓で証明が必要な場合には、改姓を証明する書類（戸籍抄本等）を添付のうえ、その旨明記してください。

送付先：〒690-8502 松江市殿町1番地

島根県教育庁学校企画課人材育成スタッフ在職証明担当（Tel:0852-22-6608）

申請書の到着から在職証明書の発送まで概ね2週間程度の期間を要しますので、御留意ください。