

実務成績証明書

現住所

氏名

生年月日 年 月 日生

年 月 日	期 間	勤務先及び勤務内容	実務成績
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
年 月 日から 年 月 日まで	年 月		
所属長の 所 見	年 月 日 所属長 職名 氏名		印
実務証明責 任者の所見			

上記のとおり証明する。

年 月 日

実務証明責任者



- 備考 1 「勤務先及び勤務内容」欄には、学校勤務の場合にあっては学校名、職名、担任教科等について記入し、その他の事業所勤務の場合にあっては事業所名、所属部・課、担当職務内容を記入すること。
- 2 兼務及び非常勤の場合は、1週勤務時間数を記入すること。
- 3 休職期間等は、その事由を具し、明記すること。
- 4 期間は満計算をもって行うこと。
- 5 親展文書として取り扱うこと。
- 6 「実務証明責任者」とは、国立又は公立学校の職員にあっては所轄庁を、私立学校の職員にあっては当該私立学校を設置する学校法人の理事長をいい、それ以外のものにあっては当該事業所の長をいう。