給(3)－① 在職証明書(公的機関用)

在　職　証　明　書

※公立学校、市役所等用

【証明に当たっての注意事項】

・職名は「教諭」「臨時講師」「非常勤講師」など、正確に記入してください。

・非常勤講師は週当たり時間数を備考欄に記入してください。

・複数枚に渡る場合は、頁毎に証明するか、左綴じで頁毎に割印を行うとともに最終頁に証明してください。

・本様式の記載事項を全て満たしていれば、任意様式でかまいません。

・在職期間の終期(退職日）について

在職中の場合は**退職予定日を記入**してください。記入が困難な場合は「現在」と記入してください。

・退職予定日が変更になった場合は、速やかに在職証明書を再提出してください。

・証明者は任命権者に限ります。

名前(ﾌﾘｶﾞﾅ)	（　　）						
生年月日	年　　月　　日						
在　職　期　間	学校名	職　　名	任用形態	勤 務 時 間	教員免許の必要性	社会保険の適用	雇用保険の適用
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
．．　～　．．			□正規任用 □臨時的 □非常勤 □任期付任用 □会計年度任用 □（　　）	週当たり 時間 分	この職に教員免許は □必要 □不要	□有 □無	□有 □無
休職・停職期間							
特記事項							

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

（証明者）　　印

※学校長による証明は無効です。

給(3)－① 在職証明書(公的機関以外用)

在　職　証　明　書

【証明に当たっての注意事項】

・複数枚に渡る場合は、頁毎に証明するか、左綴じで頁毎に割印を行うとともに最終頁に証明してください。

・本様式の記載事項を全て満たしていれば、任意様式でかまいません。

・退職日について

在職中の場合は**退職予定日を記入**してください。記入が困難な場合は「現在」と記入してください。

・退職予定日が変更になった場合は、速やかに在職証明書を再提出してください。

名前(ﾌﾘｶﾞﾅ)	（　　）	
生年月日	年　　月　　日	
在職期間	採用日	退職日
	．　　．	．　　．
雇用形態	□正社員　□契約社員　□派遣　□パートタイム □その他（　　）	
勤務形態 ※雇用形態が正社員以外の場合は記入してください。	正社員の勤務形態と	□同等である □同等ではない
具体的な職務内容	□事務職 □営業職 □教諭 □講師(教員免許必要) □講師(教員免許不要) □その他	（　　）
給与形態	□月給（日給月給） □日給（日払い） □時間給 □その他	（　　）
社会保険 適用の有無	□有　　□無	
雇用保険 適用の有無	□有　　□無	
特記事項		

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

所在地
法人（団体）名　　印
代表者名