

実務成績証明書

講師の場合、複数年同一所属であっても、1年単位で行を分けて記入してください。

現住所 島根県〇〇市△△町□□番地
 ◇◇アパート▽▽号室
 氏名 島根 太郎
 生年月日 昭和〇〇年 △月 □日 生

年 月 日	期 間	勤務先及び勤務内容	実務成績
平成28年4月2日から 平成29年3月31日まで	1年 月	〇〇県立△△高等学校 常勤講師 国語科	良好
平成29年4月2日から 平成30年3月31日まで	1年 月	〇〇県立△△特別支援学校 高等部 常勤講師 国語科	良好
平成30年4月2日から 平成31年3月31日まで	1年 月	〇〇県立△△特別支援学校 高等部 常勤講師 国語科	良好
平成31年4月2日から 令和元年8月29日まで	年 4月	〇〇県立△△特別支援学校 高等部 常勤講師 国語科	良好
年 月 日から 年 月 日まで 記載できるのは、申請日までの経験に限ります。	年 月	特別支援学校の場合、所属部を併せて記入してください。	
所属長の所見	令和元年 9月 □日 所属長 〇〇県立△△特別支援学校 職名 校長 氏名 〇〇 △△ 〇〇県立△△特別支援学校長印		
実務証明責任者の所見	市町村立学校→各市町村教育委員会で証明を受けてください。 島根県立学校→所見及び証明欄とも空欄で提出してください。 実務証明責任者が異なる場合、別葉で作成が必要です。		

上記のとおり証明する。

令和元年 9月 □日

実務証明責任者 〇〇県教育委員会 〇〇県教育委員会印

- 備考
- 「勤務先及び勤務内容」欄には、学校勤務の場合にあつては学校名、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つては事業所名、所属部・課、担当職務内容を記入すること。
 - 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。
 - 休職期間等は、その事由を具し、明記すること。
 - 期間は満計算をもって行うこと。
 - 親展文書として取り扱うこと。
 - 「実務証明責任者」とは、国立又は公立学校の職員にあつては所轄庁を、私立学校の職員にあつ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つては当該事業所の長をいう。