

実務に関する証明書

本籍地 都・道・府・県

氏名
(旧姓・通称名)

生年月日 昭・平 年 月 日

現在勤務先

在職期間	勤務先	期間	職名	担当した職務内容
		自 年 月 日 至 年 月 日 (年 月)		
		自 年 月 日 至 年 月 日 (年 月)		
		自 年 月 日 至 年 月 日 (年 月)		
		自 年 月 日 至 年 月 日 (年 月)		
	計	(年 月)		
実な 際か につ 勤た 務期 し間	期間	理由	期間	理由
	自 年 月 日 至 年 月 日		自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日		自 年 月 日 至 年 月 日	
観察記録				
評価	勤務成績	優 秀	良 好	不 良
	技 術	優 秀	良 好	不 良
上記のとおり証明する。				
年 月 日				
証明者（在職時の所轄庁又は代表者）				

- (記入上の注意)
- ① 「担当した職務内容」については、できるだけ詳しく（担当した教科、学年等）記入すること。
 - ② 「実際に勤務しなかった期間」については、病気休暇等のうち、90日以上期間にわたったものについて記入すること。
 - ③ 「観察記録」については、在職時の勤務状況、指導の実績等について記入すること。
 - ④ 「評価」については、勤務成績又は技術（実習免許状の場合）のいずれかについて記入すること。
 - ⑤ 証明者が異なるごとに一部ずつ作成すること。
 - ⑥ この証明書は証明者が記載し、青森県教育委員会あて親展として提出すること。
 - ⑦ 証明者は、公立小・中学校及び幼稚園の在職期間については市町村教育委員会（又は教育長）、県立学校の在職期間については学校長、私立学校（幼稚園を含む）の在職期間については理事長、その他の在職期間については在職時の職場の代表者とする。

注1 旧姓及び通称名の記入は、任意とする。
2 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 縦長とする。