

人 秘

実 務 成 績 証 明 書				
本籍地 <small>(都道府県名)</small>			勤務校名 職 名	
現住所			氏 名	昭和・平成 年 月 日生
勤務期間	年 月 日から 年 月 日まで (年 月間)	年 月 日から 年 月 日まで (年 月間)	年 月 日から 年 月 日まで (年 月間)	年 月 日から 年 月 日まで (年 月間)
勤務場所				
職 名				
担任学年 教 科 事務内容				
勤務状況 そ の 他				
	所属長 印	所属長 印	所属長 印	所属長 印
<p>上記のとおり証明する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>所轄庁又は理事長 印</p>				

記載上の注意

- 1 この証明書は、太線以下をそれぞれの学校の現校長が保存する書類により在職時の勤務状況及び成績を評価し、公印を押印証明し、秘扱いとして提出すること。
- 2 休職又は休暇など(1箇月以上)勤務しなかった期間があれば、当該期間の前後で欄を分けること。
- 3 記入欄が不足する場合、又は所轄庁が異なる場合は別葉に記入すること。
- 4 特別支援学校(盲、ろう、特別支援学校)の勤務者は、担当学年・教科・事務内容の欄は必ず幼、小、中、高等部の勤務別を記入すること。