

勤務先が学校の場合の記載例

職 歴 証 明 書

受験区分				受験番号				氏 名	
1	2	3	4	5	6	7	8	神奈川 太郎	

勤務当時の本人の
住所 ○○県○○市○○町○丁目○
氏名 神奈川 太郎
生年月日 西暦○○○○年○○月○○日生

本人記入欄

上記の者は、次のとおり当社(所、学校)に勤務していたことを証明する。

2024 年 11 月 1 日

任命権者の証明欄

公立学校の場合、任命権者は教育委員会であり、学校で証明されたものは無効となります。各教育委員会にお問い合わせください。

機 関 名 ○○県教育委員会
所在地・電話番号 ○○県○○市○○町○丁目○
電話 ○○○-○○○-○○○○
証 明 者 職 ○○県教育委員会教育長
氏 名 ○○ ○○



在職期間	在職年月	所属の部課係名	職種及び職務内容 (担任学年・教科等)	勤務形態 教員免許の必要性	勤務時間
西暦2023年4月1日 ～ 西暦 年 月 日 証明日現在	1年8月	○○市立 ○○中学校	教諭 2年生担当 数学科担当	正規採用 <u>その他</u> (常勤・非常勤) 〔 臨時的任用職員 〕 賃金形態(月給・時給 ・その他()) 教員免許(必要・不要)	週 40 時間
<p>現在在職中の方について、在職期間の末が「証明日現在」「現在勤務中」等の記載で、勤務期間終了予定月まで証明されていない場合は、勤務する予定の最終月に入ったら速やかに改めて証明を受け、再度提出します。</p> <p>特別選考（教職経験者）及び特別選考（県内政令指定都市正規教員）は、受験した校種等・教科と同一の教職経験であることがわかるよう、教科や学部の記入を依頼してください。</p>					時間
<p>※ 事前に証明先に連絡をとり、依頼方法等を確認してください。</p> <p>※ 証明書記載例裏面の「職歴証明書について」を必ず読んで、詳細を確認してください。</p>					週 時間

- (注1) 勤務形態の欄の正規採用・その他のいずれかに○をつけてください。
- (注2) その他の場合、常勤または非常勤に○をつけてください。
〔 〕には、臨時的任用職員、非常勤講師(教員免許が必要な職種)、非常勤職員、契約社員、派遣社員、アルバイト等を記入してください。
- (注3) 賃金形態の欄の月給・時給・その他のいずれかに○をつけてください。その他の場合、()には、当てはまる賃金形態を記入してください。
- (注4) 教員免許が勤務条件として必要か不要か、必要・不要のいずれかに○をつけてください。
- (注5) 勤務形態に関わらず、週の勤務時間を必ず記入してください。 (例)週40時間 等
- (注6) 休職・育児休業等の期間がある場合は、その期間がわかるように記入してください。

職 歴 証 明 書

受験区分				受験番号				氏 名	
1	2	3	4	5	6	7	8	神奈川 太郎	

勤務当時の本人の
住所 ○○県○○市○○町○丁目○
氏名 神奈川 太郎
生年月日 西暦 年 月 日生

本人記入欄

上記の者は、次のとおり当社(所、学校)に勤務していたことを証明する。

2024 年 11 月 1 日

人事担当責任者の証明欄

機 関 名 株式会社○○
所在地・電話番号 ○○県○○市○○町○丁目○
電話 ○○○-○○○-○○○○
証 明 者 職 代表取締役
氏 名 ○○ ○○

私印ではなく
社印を押印の
こと。



在職期間	在職年月	所属の部課係名	職種及び職務内容 (担任学年・教科等)	勤務形態 教員免許の必要性	勤務 時間
西暦 2020年4月1日 ～ 西暦 年 月 日 証明日現在	4年 8月	○○営業所	○○の販売、 接客及び営業	正規採用 その他(<input checked="" type="radio"/> 常勤・非常勤) 〔 嘱託職員 〕 賃金形態(<input checked="" type="radio"/> 月給 時給 ・その他()) 教員免許(必要・ <input checked="" type="radio"/> 不要)	週 37.5 時間
西暦				正規採用 その他(<input type="radio"/> 常勤) 〔 〕 賃金形態(<input type="radio"/> 月給 ・ <input type="radio"/> 時給) 教員免許(必要・ <input type="radio"/> 不要)	週 時間
				正規採用	週

正規採用以外は、必ず賃金形態を記入する
よう依頼してください。

勤務形態に関わ
らず、必ず記入
するよう依頼し
てください。

現在在職中の方は、在職期間の末が「証明日
現在」「現在勤務中」等の記載で、勤務期間
終了予定月まで証明されていない場合は、勤
務する予定の最終月に入ったら速やかに改め
て証明を受け、再度提出します。

- ※ 事前に証明先に連絡を取り、依頼方法等を確認してください。
- ※ 証明書裏面の「職歴証明書について」を必ず読んで、詳細を確認してくださ
い。

(注1) 勤務形態の欄の正規採用・その他のいずれかに○をつけてください。

(注2) その他の場合、常勤または非常勤に○をつけてください。

[]には、臨時的任用職員、非常勤講師(教員免許が必要な職種)、非常勤職員、契約社員、
派遣社員、アルバイト等を記入してください。

(注3) 賃金形態の欄の月給・時給・その他のいずれかに○をつけてください。その他の場合、()に
は、当てはまる賃金形態を記入してください。

(注4) 教員免許が勤務条件として必要か不要か、必要・不要のいずれかに○をつけてください。

(注5) 勤務形態に関わらず、週の勤務時間を必ず記入してください。 (例)週40時間 等

(注6) 休職・育児休業等の期間がある場合は、その期間がわかるように記入してください。