

年 月 日

履歴証明(在籍証明)発行願い

以下の項目について、記載してください。

なお、御本人からの御依頼に限らせていただきます。

1 氏名・ふりがな（勤務当時と異なる場合は、勤務当時の旧姓）

ふりがな ふりがな

現 在: 勤務当時(旧姓)

2 住 所（勤務当時と異なる場合は、勤務当時の住所）

現 在:

勤務当時:

3 電話番号（日中連絡できる番号）..... -

4 生年月日 年 月 日

5 職員番号（不明の場合、空欄で構いません）

6 証明内容（証明が必要な期間、勤務校、臨時的任用・非常勤等の勤務形態）

※その他、証明が必要な事項があれば御記載ください。

例:平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 ○○市立○○小学校 臨時的任用職員

平成 31 年 4 月 1 日～令和 元年 7 月 15 日 △△市立△△小学校 非常勤講師 週 6 時間

.....

.....

.....

7 証明書の使用目的

例:○○市教育委員会へ提出するため

.....

送 付 先:〒243-0004 厚木市水引2-3-1 厚木合同庁舎3号館
県央教育事務所 職員課

※「履歴証明願在中」と明記してください。