

記入例

(別紙様式1)

| 在 職 証 明 書 | |
|---------------------------|---|
| 氏 名 ○ ○ ○ ○ | |
| (昭和・平成) ○年 ○月 ○日生) | |
| 勤務期間 | 自 昭和 平成 20年 4月 1日 (5年 0月) 至 昭和 平成 25年 3月 31日 |
| 勤務場所 | 株式会社 <input type="checkbox"/> △商事 |
| 職務内容 | 受付業務・経理事務 教員免許 <input type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要 教科指導 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 |
| 勤務態様 | <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (週当り 時間) |

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 ○年 ○月 ○日

株式会社 △商事

代表取締役 ○○ ○○

職務内容は、職名ではなく従事していた仕事の内容を記載

教育職以外に採用される場合は、「教員免許」「教科指導」はチェック省略可

雇主の職氏名が記入され、職印または私印等が押印されたもの

注) 職務内容は、できるだけ具体的に記入してください。
なお、勤務期間の一部に常勤、非常勤等勤務態様の異なる期間がある場合は、その期間及び勤務態様を記入してください。