（３）①在職証明書

在　職　証　明　書

１　在職者氏名　　　　　　　　　　　　 生年月日 昭和・平成 年 月 日（ 歳）

２　在職期間S・H・R　 年　 月　 日 から S・H・R　 年　 月　 日まで

※①採用が複数回あるとき、若しくは雇用形態が複数あるときは、

裏面に在職期間と雇用形態等を記入してください。

※②在職期間内の休職の有・無及び休職の期間について「４休職期間」欄へ記載してください。

※③在職中の場合は、退職予定日を記入してください。

３　職名・職務内容等

該当する項目に○をしてください。記載内容が多い場合は、裏面に記載してください。

また、該当する項目がないときは、その他に○をして（　　）内に内容を記入して下さい。

|  |
| --- |
| ①雇用形態：企　　　業 ⇒ 正社員 契約 派遣 アルバイト その他（　　　　）  私立学校等 ⇒ 正職員 臨時的任用職員 非常勤 その他（　　　　）  官　公　庁 ⇒ 正職員 臨時的任用職員 非常勤 その他（　　　　）  （公立学校を含む）  ②職　　種：事 務 営 業 労 務 講 師 その他  配属先（学校名等）、担当職務内容（職名等）を詳しく記入してください。  配属先（学校名等）、担当職務内容（職名等）が多岐にわたる場合は、裏面に記入してください。  　※非常勤講師の場合は、1週間当たりの担当時間数を記入してください。（　　　　　時間）  ③給　　与： 月給 日給 時間給 その他（　　　　　　　）  ④社会保険： 適用　 非適用　 その他（　　　　　　　）  ⑤雇用保険： 適用　 非適用 その他（　　　　　　　） |

４　休職期間（本証明が、公務員歴の場合のみ、記入してください。）

|  |
| --- |
| 休職期間（有・無）〔いずれかへ○印を記入し、「有」の場合、その期間を記入してください。〕 |

５　児童生徒に対するわいせつ行為等による処分歴

|  |
| --- |
| （有・無）〔いずれかへ○印を記入し、「有」の場合、その事実及び概要を記入してください。〕 |

６　その他（特記事項があれば記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

**注：証明者は、裏面に押印をお願いします。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年月日** | | **配属先** | **雇用形態** | **担当職務** | **給与** | **保険加入の**  **有 無** | |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |
| **自** |  |  |  |  |  | 社 |  |
| **至** |  | 雇 |  |

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

所在地

事業所名

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

参考

各項目については、下記を参考に記載してください。

雇用形態：官公庁、私立学校等…正職員、臨時的任用職員、非常勤　等

その他…正社員、契約社員、派遣　等

担当職務：教諭、講師、営業、事務　等

　　　　　※非常勤講師の場合は、1週間当たりの担当時間数を併せて記入してください。

給　　与：月給、日給　等

保　　険：社…社会保険

雇…雇用保険

※このページは提出時には印刷不要です。