

実 務 に 関 す る 証 明 書

|      |  |  |  |      |          |       |
|------|--|--|--|------|----------|-------|
| 現勤務先 |  |  |  |      |          |       |
| 氏 名  |  |  |  | 生年月日 | 昭和<br>平成 | 年 月 日 |

| 勤務先                  | 学部<br>(特別支援学校に勤務の場合) | 職<br>(教諭、養護教諭、<br>栄養教諭、講師、<br>学校栄養職員) | 週あたりの勤務時間数<br>(非常勤講師の場合) | 勤務した期間        | 通算年月 | 担当教科 |
|----------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------|------|------|
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
|                      |                      |                                       |                          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |      |      |
| 勤務しなかった期間            | 期 間                  |                                       |                          | 通算年月          | 理 由  |      |
|                      |                      |                                       |                          |               |      |      |
|                      |                      |                                       |                          |               |      |      |
|                      |                      |                                       |                          |               |      |      |
|                      |                      |                                       |                          |               |      |      |
| 勤務に関する概評<br>(所属長が記載) |                      |                                       |                          |               |      |      |

上記のとおりです。

令和 年 月 日 学校・園の名称

所属長 職 氏名



上記のとおり勤務したことを証明します。

令和 年 月 日

実務証明責任者



## 実務に関する証明書 記入要領

- 「現勤務先」「氏名」「生年月日」の各欄、「勤務先」「学部（特別支援学校に勤務の場合）」「職」「週当たりの勤務時間数」「勤務した期間」「通算年月」「担当教科」の各欄について  
→ ① 「職」欄には、カッコ書き内の職名のいずれかを記入してください。  
② 非常勤講師の場合、職欄右の「週当たりの勤務時間数」欄に必ず時間数を記入してください。
- 「勤務しなかった期間」欄は、「休職の期間」を実務証明責任者に記入してもらってください。  
（ただし、大阪府立の高等学校または大阪府立の支援学校の教員の場合は、現任校の校長が記入）  
なお、行政実例上、90日を標準として実務証明責任者が長期にわたるものと認める休暇又は休業の期間については、良好な勤務成績で勤務した在職年数にあたらないこととされています。（例：育児休業の期間等）
- 「勤務に関する概評」欄について  
教育職員免許法では、実務の証明を必要とする在職期間について「良好な成績で勤務した」ことを証明していただく必要があります。したがって、証明されるすべての期間に関して、「勤務に関する概評」欄に所属長（校長、園長）から、良好な成績で勤務した旨を記入していただき、所属長欄に学校長印または園長印（公印）による証明を受けてください。  
同一の実務証明責任者のもと、複数の学校で勤務している場合は、最後の勤務校の所属長が概評を記入してください。  
なお、概評の記入及び所属長の証明は、勤務した期間が過去のもので現在の所属長がその当時の所属長と異なる者であっても、勤務時の所属長ではなく、証明を受ける時点における所属長から受けてください。  
※ただし、大阪市から府に移管された支援学校及び高等学校については、以下の5③を参照してください。

#### 4 実務証明責任者について

下記の実務証明責任者から、証明書の記載内容のすべてを確認のうえ、公印の押印により証明を受ける必要があります。

◆実務証明責任者の区分（この表の「学校」には幼稚園・幼保連携型認定こども園も含まれます。）

| 学校の区分          |                                                                        | 実務証明責任者の区分                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 公立学校           | 市町村立学校                                                                 | 市町村教育委員会                    |
|                | （例）大阪市立の学校                                                             | （例）大阪市教育委員会                 |
|                | 都道府県立学校                                                                | 都道府県教育委員会                   |
|                | （例）大阪府立高校・大阪府立支援学校<br>※ただし、大阪市から府に移管された支援学校及び高等学校については、以下の5③を参照してください。 | （例）大阪府教育委員会（（注）下の5②参照）      |
| 私立学校           |                                                                        | その学校を設置する法人の理事長（学校長ではありません） |
| 大学附置の国立または公立学校 |                                                                        | 大学の学長                       |

- 免許状の申請方法によっては、上記に当たらない学校の区分の場合でも実務証明責任者が定められている場合があります。詳しくは免許グループへお問合せください。

#### 5 その他の注意事項

- ① 実務証明責任者が異なる勤務歴を有する方は、実務証明責任者ごとに「実務に関する証明書」を作成してください。  
（例：堺市立の小学校で5年間勤務→その後、高石市立の小学校で10年間勤務し、申請時点も高石市立の小学校で勤務している場合  
→ 合計12年以上の実務経験の証明が必要であれば、堺市教委が実務証明責任者となる「実務に関する証明書」と、高石市教委が実務証明責任者となる「実務に関する証明書」の両方が必要。）
- ② 大阪府立の高等学校または大阪府立の支援学校に係る「実務に関する証明書」のみ、所属長の証明のみを受けて、実務証明責任者欄の証明は、当該教員免許の申請時に大阪府教育委員会の窓口で受けてください。これは実務証明責任者が大阪府教育委員会であるためです。

（次頁へ）

**③ 平成28年4月1日に大阪市から府に移管された支援学校の勤務の証明について**

(a) 移管前まで（平成28年3月31日まで）の実務経験の証明について

(b) とは別紙で作成してください。

勤務した期間の終了日については、平成28年3月31日以前の、実際に勤務した日までとしてください。（開始日は実際に勤務を開始した日となります。）

実務証明責任者欄は「大阪市教育委員会」の押印をもらってください。「勤務に関する概評」欄も大阪市教育委員会で記載します。（所属長印は不要）

(b) 移管後（平成28年4月1日以降）の実務経験の証明について

(a) とは別紙で作成してください。

勤務した期間の開始日については、平成28年4月1日以降の実際に勤務を開始した日からとしてください。

「勤務に関する概評」欄は、所属長（校長）から、良好な成績で勤務した旨を記入していただき、所属長欄に学校長印または園長印（公印）による証明を受けてください。また、所属長欄に学校長印（公印）による証明を受けてください。

実務証明責任者欄の証明は、当該教員免許の申請時に大阪府教育委員会の窓口で受け取ってください。

※大阪市から大阪府に移管された高等学校における実務に関する証明書の取り扱いについては、上記の内容に準じて証明を受けてください。

④ 記入例もございますので、作成にあたっては、そちらもあわせてご覧ください。

◆ 所属長の証明日の日付を超えて「勤務した期間」に書かれた在職期間については、勤務した期間として算入できませんので、ご注意ください。

実務に関する証明書

記入例

|      |           |  |      |          |             |  |
|------|-----------|--|------|----------|-------------|--|
| 現勤務先 | A 市立□□中学校 |  |      |          |             |  |
| 氏 名  | 浪速 花子     |  | 生年月日 | 昭和<br>平成 | 〇〇年 〇〇月 〇〇日 |  |

| 勤務先        | 学部<br>(特別支援学校に勤務の場合) | 職<br>(教諭、養護教諭、栄養教諭、講師、学校栄養職員) | 週あたりの勤務時間数<br>(非常勤講師の場合) | 勤務した期間               | 通算年月 | 担当教科 |
|------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------------|------|------|
| A 市立〇〇中学校  |                      | 講師                            | 5                        | 〇〇年 〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 | 6 月  | 国語   |
| A 市立△△中学校  |                      | 講師                            |                          | 〇〇年 〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 | 1 年  | 国語   |
| A 市立□□中学校  |                      | 講師                            |                          | 〇〇年 〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 | 2 年  | 国語   |
| B 市立■ ■中学校 |                      | 講師                            |                          | 〇〇年 〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 | 1 年  | 国語   |

実務に関する証明書は、実務証明責任者ごとに作成してください。  
(例：A 市立学校の実務と、B 市立学校の実務は、それぞれ別の用紙で作成してください。

年 月 日 ～ 年 月 日

免許の申請に必要なとなる在職年数の実際の計算は、「勤務した期間」として、所属長及び実務証明責任者から証明を受けた期間を通算して行います。  
なお、非常勤講師の週あたり 10 時間未満の勤務期間は按分して計算し、「勤務しなかった期間」の日数は除算します。

|           |                |      |      |
|-----------|----------------|------|------|
| 勤務しなかった期間 | 期 間            | 通算年月 | 理 由  |
|           | 平成〇〇年〇月〇日～〇月〇日 | 1 年  | 育児休業 |
|           |                |      |      |
|           |                |      |      |

勤務に関する概評  
(所属長が記載)

概評欄は学校（園）長に記入を依頼してください。空欄のままでは申請できません。また、同一の実務証明責任者のもと複数の学校で勤務しているときは最後の勤務校の所属長に記入してもらってください。

上記のとおりです。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 学校・園の名称

所属長 職 氏名 A 市立□□中学校

学校長 〇〇 〇〇 公 印

上記のとおり勤務したことを証明します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

実務証明責任者

A 市教育委員会

「実務証明責任者」の誤りに注意！（「実務証明責任者」≠「学校長」）

公 印

最後の勤務校の所属長の証明

## 提出に必要な実務証明書について

※「実務に関する証明書記入要領」  
もあわせてお読みください。

【例】 R 5 年 4 月 1 日時点で申請に必要な実務証明書を準備する場合の例。

免許申請するために、3年以上の実務経験が必要である場合。

(現勤務先) A 市立 ○○小学校

(教員免許) 小学校免許状 平成 3 1 年 3 月 3 1 日授与

(経 歴)

- ① B 市立 ■■小学校 H 3 1 年 4 月 1 日～R 2 年 3 月 3 1 日 1 年
- ② B 市立 □□小学校 R 2 年 4 月 1 日～R 3 年 3 月 3 1 日 1 年
- ③ A 市立 ●●小学校 R 3 年 4 月 1 日～R 4 年 3 月 3 1 日 1 年
- ④ A 市立 ○○小学校 R 4 年 4 月 1 日～現在に至る (R 5 年 4 月 1 日) 1 年と 1 日

☆本事例の申請の場合 3 年以上の実務経験が必要なため、  
必要な「実務に関する証明書」は、

「①と②」(B 市での実務) の証明書と、「③と④」(A 市での実務) の証明書。

