

ア 職歴証明が必要な職歴

(ア) 国公立学校、私立学校又は教育行政機関の正規教職員、臨時的任用職員、非常勤講師等

(※ 川崎市立学校の職歴は除きます。提出の必要はありません。)

(イ) 養護教諭での採用者は看護師・保健師。学校栄養職員での採用者は栄養士・管理栄養士・栄養教諭

(ウ) 青年海外協力隊

※アルバイト・パートの職歴については、職歴証明書は必要ありません。

※必要の有無を判断できない場合及び何らかの事情により職歴証明の提出が不可能である場合は、
教職員人事課 人事・任用担当 までお問い合わせください (044-200-3275)。

※上記以外の職でも証明書の提出をお願いする場合があります (その場合は連絡します。)

※職歴のない場合又は職歴はあるが該当するものがない場合は、提出の必要はありません。

イ 作成方法

(ア) 複数枚の証明書が必要な場合は、記入前の様式を複写 (コピー) して使用してください。

(イ) 必ず雇用者 (任命権者、代表取締役社長等) の証明としてください。例えば、学校での職歴については、学校長ではなく任命権を有する教育委員会の証明が必要となります。なお、民間企業等の場合、必ず代表者印が押印されたものを提出してください。個人の印では証明として認められません。

職 歴 証 明 書								
本人住所(勤務当時)								
氏 名					※1「要免許職」については、その職に教員免許や看護師免許、栄養士免許などの免許を要するかどうか、「はい」「いいえ」に○をつけてください。 ※2「契約上の月当たりの勤務日数」について、過当たりの日数しか分からない場合には、過当たりの日数を4倍した日数を記入してください。			
生年月日		昭和・平成 年 月 日						
上記の者は、次のとおり勤務したことを証明する。								
在職期間	在職年月	学校名・会社名・所属部課係名	担当学年 職務内容等	雇用形態	勤務形態	週当たりの 勤務時間	月当たりの 勤務日数	雇用保険
年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月		要免許職 (はい・いいえ)	正社員 ・ 契約社員 ・ 派遣社員 正規教職員 ・ 臨時的任用職員 ・ 非常勤講師	常勤 ・ 非常勤	時間 分	日	適用 ・ 非適用
年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月		要免許職 (はい・いいえ)	正社員 ・ 契約社員 ・ 派遣社員 正規教職員 ・ 臨時的任用職員 ・ 非常勤講師	常勤 ・ 非常勤	時間 分	日	適用 ・ 非適用
年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月		要免許職 (はい・いいえ)	正社員 ・ 契約社員 ・ 派遣社員 正規教職員 ・ 臨時的任用職員 ・ 非常勤講師	常勤 ・ 非常勤	時間 分	日	適用 ・ 非適用
年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月		要免許職 (はい・いいえ)	正社員 ・ 契約社員 ・ 派遣社員 正規教職員 ・ 臨時的任用職員 ・ 非常勤講師	常勤 ・ 非常勤	時間 分	日	適用 ・ 非適用
年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月		要免許職 (はい・いいえ)	正社員 ・ 契約社員 ・ 派遣社員 正規教職員 ・ 臨時的任用職員 ・ 非常勤講師	常勤 ・ 非常勤	時間 分	日	適用 ・ 非適用
令和 年 月 日 所 在 地 機 関 名 証 明 者 職 氏名 印								