

【記入例】 在職証明書

※本採用教員経験者教職専門免除者が提出する「在職証明書（様式自由）」とは別の書類です。

ふりがな	やまぐち きょうこ	生年 月日	昭和 〇〇年 〇月 〇日 平成
氏名	山口 教子		
在職期間	自 令和 7年 4月 1日 ~ 至 令和 9年 3月 31日		
上記の在職期間における 休職及び欠勤期間	自 令和 7年 8月 1日 ~ 至 令和 7年 8月 31日 自 令和 8年 4月 1日 ~ 至 令和 8年 6月 30日		
主として従事した 職務内容	記入例 【教育職の場合】 〇1・2年生の英語の授業で正担任教諭とチームティーチングの補助を行った。 〇少人数支援学級において、学級担任の補助として、配慮を要する児童の学習指導・生活指導に当たった。 〇少人数学級の非常勤配置にともない算数の授業を単独で担当した。 〇学校支援員として不登校生徒の家庭において、学習指導・相談・進路市相談・教育相談を行った。 【派遣職員の場合】…派遣先を記入のこと。なお、証明者は派遣元となります。 〇（派遣先）株式会社◇◇◇◇ （職務内容）経理事務及びデータ入力作業を行った。 【その他の職業の場合】 〇商品管理・売り場づくりをすると共に接客・販売を行った。 〇事務用品の営業販売を行った。 該当期間がない場合は空欄とすること。 複数ある場合は便宜行を追加して記入すること。		
雇用形態及び勤務時間	☐ 正規職員（期間を定めずに雇用される職員） ☒ 正規職員以外 ☐ 常勤臨時職員（正規職員と勤務時間が同じ職員） ☐ 日々雇用職員（1月 日かつ1日 時間勤務） ☐ 非常勤講師（1週あたり 時間勤務） ※授業時間ではなく勤務時間を記入すること ☐ 非常勤嘱託職員（1年・月・週あたり 時間勤務） ☐ フルタイム会計年度任用職員（正規職員と勤務時間が同じ職員） ☒ パートタイム会計年度任用職員（1年・月・週あたり 465 時間勤務） ☐ パートタイム嘱託職員（1年・月・週あたり 時間勤務） 正規職員以外の場合には、雇用形態等の該当箇所にチェックのこと。 （ ）書きの中について、年・月・週いずれかに丸をし、勤務時間数を記入すること。		

上記のとおり勤務したことを証明します。

令和 9年 3月 1日

所在地

山口県山口市〇〇〇15-20

会社名（法人名）

〇〇〇〇株式会社

代表者職氏名

代表取締役 △△ △△

雇用者が法人である場合は、
法人登記がされた代表者印であること。
※社印は不可

代表取締役印
〇〇△株式会社

※ 証明上の注意

- 「雇用形態及び勤務時間」欄の記載にあたっては、該当するものをチェックしてください。
- 在職期間中において、「雇用形態及び勤務時間」に変更があった場合は、それぞれの期間について別葉に証明くださるようお願いします。
- 休職及び欠勤期間には、産前・産後休暇、育児休業の期間は含めないでください。
- 雇用者が法人である場合は、法人登記がされた代表者印を押印してください。