記入例

（別紙様式２）

在職期間が確認できるものを添付すること。
例）雇用保険や社会保険の加入記録等

在　職　申　告　書

氏　名　　○　○　○　○　　㊞
(昭和・平成　　○年　○月　○日生)

在職期間	自　昭和・平成　２０年　　４月　　１日 至　昭和・平成　２５年　　３月　３１日　　（　　５年　０月）
在職していた会社名等	株式会社　□△商事
職務内容	受付業務・経理事務 教員免許　□必要　■不要 教科指導　□有　　■なし
勤務態様	□　常　勤　　■　非常勤（週当たり　３０時間）
在職証明がとれない事由	会社が倒産し，現存しないため証明をとることができない
在職事実の確認	確認年月日　　平成　　○年　　○月　　○ 日 確認者　（　元上司　） ○　○　○　○　　㊞

確認者が在職していた会社等の上司や同僚等であることが確認できる資料を添付
※資料を添付することができない場合は，理由を記入

（注）１　職務内容は，できるだけ具体的に記入するこ
なお，勤務期間の一部に常勤，非常勤等勤務
その期間及び勤務態様を記入すること。

２　在職していたことを客観的に確認することが
こと

３　表中「確認者」とは，在職していた会社等の上司又は同僚等（複数の者）で添付資料等により在職していたことが確認できる者をいい，「（　　）」内には，本人との関係（例えば元会社の上司，同僚・知人など）を記入すること。