【実務に関する証明書の作成に係る留意事項】

・勤務した学校の実務証明責任者ごとに証明を受けてください。

（例：Ａ市立の小学校と，Ｂ町立の小学校の勤務について証明を受ける場合は，Ａ市教育委員会とＢ町教育委員会にそれぞれ証明書の作成を依頼すること。）

・実務に関する証明書は，免許状取得に必要な年数だけ証明を受ければ足ります。

（例：長年本務者として勤務している者が，教員としての在職年数を利用して特別支援学校教諭二種免許状を取得する場合，すべての在職年数について証明を受ける必要はなく，３年の良好な成績で勤務した在職年数について証明を受けることで足りる。）

【在職年数に係る留意事項】

・任用期間が４月２日～３月 31 日の場合，１年に１日足りないため，在職年数１年ではなく 11 月とみなします。また，非常勤職員の場合は，週当たりの勤務時間数に応じた換算率を乗じて在職年数がカウントされます。

・在職年数には，休職の期間は通算できません。また，90 日以上の長期の休暇又は休業の期間についても通算できません。

記入例

実 務 に 関 す る 証 明 書

本　籍　地　広島県
（都道府県名のみ）
現　住　所　広島県広島市中区基町 9-42
氏　　名　広島　花子
昭和・~~平成~~　60 年　　4 月　　1 日生

在職	期　　間	勤 務 先	職　名	担当した教科または職務内容（特別支援学校については学部も記入すること）	備　考（非常勤職員の場合は，週あたりの勤務時間数について記入すること。）
	平成 24 年 4 月 2 日から 平成 25 年 3 月 31 日まで （　　年　11 月）	○○市立 △△中学校	非常勤講師	国語 教科指導	週あたり 15 時間
	平成 25 年 4 月 1 日から 平成 28 年 7 月 25 日まで （　3 年　3 月）	○○市立 □□中学校	教諭	国語 教科指導，学級担任等	
	（　　年　　月）				

証明日現在も勤務している場合は証明日を末日として作成すること。

実際に勤務しなかった期間	期間	理由	期間	理由
	平成 27 年 10 月 20 日から 平成 28 年 3 月 31 日まで （　　年　5 月）	病気休暇 休職	年　月　日から 年　月　日まで （　　年　　月）	

評価				
勤務成績	優　秀	良　好	不　良	
技　術	優　秀	良　好	不　良	

総合所見
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

上記のとおり相違ありません。

令和元年 9 月 3 日

実務証明責任者　○○市教育委員会　印

広島県立学校の場合は所属長が証明すること。

注１　評価欄は，該当するものに○印をつけること。

２　用紙の大きさは，日本産業規格Ａ列４とする。