

在職証明書等発行申請書


記入例

令和 ●年 ●月 ●日

岐阜県教育委員会義務教育課長 殿

下記のとおり、在職証明書等の発行を申請します。

直筆の場合、押印は不要です。

	現在の氏名	勤務当時の氏名(現在の氏名と異なる場合のみ)	
ふりがな	やぶた はなこ	いちはし はなこ	
氏名	薮田 花子 	市橋 花子	
住所	〒500-●●●● ●●県●●市●●1丁目1番1号 ●●アパート101号室		
	※勤務当時の住所(現在の住所と異なる場合) 〒 -		
生年月日	昭和・平成 ●●年 ●●月 ●●日生		
職員番号	12345	※職員番号がどうしてもわからない場合は空欄でも可	
電話番号	(●●●) ●●●●-●●●●	※日中連絡の取れる連絡先を記載	
<証明を必要とする勤務歴>			
項番	勤務期間	勤務校	職名
例	平成27年4月1日 ~ 平成30年3月31日	●●市立●●小学校	教諭
1(採用)	平成25年4月1日 ~ 平成28年3月31日	高山市立●●中学校	教諭
2	平成28年4月1日 ~ 平成31年3月31日	岐南町立●●小学校	教諭
3	平成31年4月1日 ~ 令和3年3月31日	各務原市立●●中学校	教諭
4	令和3年4月1日 ~	各務原市立●●小学校	教諭
5	~		
6			
7			
8			
9			
10			
指定様式	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	※指定なしの場合は当課の様式にて発行	
証明書の使用目的	●●県で教諭として採用され、●●県教育委員会に提出するため		
その他	<input type="checkbox"/> 育休期間や給与の発令事項の記載したものを希望 ※該当する場合のみチェック (例) 令和●年4月1日以降の証明日を希望 ※この場合、発行は4月1日以降		
添付書類チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 在職証明書等発行申請書(本紙) <input checked="" type="checkbox"/> 公的機関が発行した身分証明書の写し(運転免許証等) <input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒(サイズ指定なし。返送先の住所・宛名等を記載し、必要な送料分の切手を貼付) <input checked="" type="checkbox"/> (※) 提出先指定の証明書様式(記載例等がある場合は、記載例等もあわせて送付) <input checked="" type="checkbox"/> (※) 改姓の事実が確認できる書類(勤務当時の氏名が現在の氏名と異なる場合のみ)		

発令事項(育休期間等の人事や給与関係)の記載が必要な場合のみ、チェックを入れてください。
→履歴証明書を発行いたします。

採用から退職まで全て記入してください。
※ただし、講師など臨時的任用等の期間の在職証明は、その学校を所管する教育事務所へ依頼してください。

※氏名は直筆の場合、押印不要です。

※勤務歴欄が不足する場合は、行を追加するか、必要枚数を印刷して記載してください。

※本申請書等の書類を受け付けてから在職証明書等を発行するまで、およそ2週間かかります。