在職証明書等の提出について

岐阜県教育委員会

義務教育課 小中学校人事係

高校教育課 県立学校教員人事係

〈在職証明書について〉

- ・ 履歴書において「就業している全ての期間」について、在職証明書を提出してください。
- ・ 在職証明書の提出がない期間については、初任給決定の際に前歴として考慮されません。
- ・ 今後、新たに勤務する場合についても、その都度提出してください。
- ・ 在職証明書は、民間企業にあつてはその事業所等で、公立学校においてはその学校の学校長が証明します。勤務した事業所、学校等へ直接問い合わせください。学校で在職証明をお願いする場合は、辞令など任期等が分かるものを添えて依頼してください。
- ・ 事業所が倒産等で証明できない場合は、「被保険者記録照会回答票」もしくは「年金加入履歴」を提出してください。
- ・ 学校が統廃合された場合は、統廃合先の学校に問い合わせてください。
- ・ 臨時的任用講師で、在職期間が連続しない場合（年度末等で退職の処理がなされた場合等）は、たとえ勤務校が同一であっても在職期間ごとにそれぞれ1枚の在職証明書を提出してください。
- ・ 全ての項目について、記入漏れのないようにしてください。
- ・ 結婚等で、氏名（姓）が変更した場合は、氏名変更を証明する書類（戸籍抄本等）を併せて送付してください。

※特に非常勤講師の1週当たりの勤務日数及び1週当たりの勤務時間数の未記入等が多いので注意してください。職務の内容についてはできるだけ具体的に記入してください。

在職証明書の提出期限	令和6年11月22日（金）【必着・期限厳守】
------------	------------------------

※上記の期間までに間に合わない場合は、すみやかに採用担当まで連絡してください。

〈履歴書について〉

- ・ 履歴書に追加・変更がある場合は、別添様式「履歴書（追加分）」を提出してください。
- ・ 提出後、履歴の追加・変更がある場合も、その都度「履歴書（追加分）」を提出してください。
（例：臨時的任用講師で、在職期間が更新された場合など）
- ・ 在職期間について、現在勤務中の場合は終了予定日を記述してください。
- ・ 履歴欄は、在職証明書と必ず一致するように記載をしてください。
- ・ 在家庭の期間がある場合はその期間を必ず明記してください。

履歴書追加分の提出期限	令和7年1月31日（金）【必着・期限厳守】
-------------	-----------------------

- ・ 記載事項に誤り漏れがないように、在職証明してもらおう事業所、学校等に在職証明書の見本を渡すなど、説明をしてから証明してもらおうようにしてください。