

実務に関する証明書						
ふりがな 氏名			生年月日	年 月 日生		
現住所						
勤務期間	休職等		職名	勤務場所	勤務 態様	任命権者
	期間	種類				
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで				常勤 非常勤	
最終勤務場所の勤務状況	勤務内容					
	評価	(勤務成績)	(実地の技術)			
上記のとおり勤務したことを証明する。						
年 月 日		内申者 (所属長)				印
年 月 日		証明者 (所轄庁、理事長等)				印

- 備考1 勤務及び休職期間は、基礎資格取得後について記載すること。
- 2 休職等の種類欄には、「病気休暇」、「産前休暇」、「育児休業」、「休職」等のように記載すること。
- 3 評価の欄は、勤務状況に基づき、「良好」か「不良」を記載すること。
- 4 勤務場所が特別支援学校の場合には、勤務場所の欄に部及び担当した特別支援教育領域の別も記入すること。
- 5 勤務内容の欄には、担当学年、担当教科、担当業務等について具体的に記入すること。
- 6 最終勤務場所が岩手県内の学校の場合、市町村立学校にあっては当該学校長の内申により当該学校を所管する教育委員会が、それ以外の学校にあっては当該学校長（私立学校にあっては理事長）が証明すること。
- 7 最終勤務場所が岩手県外の学校の場合、私立学校にあっては理事長が、それ以外の学校にあっては当該学校を所管する教育委員会が証明すること。
- 8 実地の経験をもつて申請の要件とする者にあっては、当該勤務先の代表者が証明すること。
- 9 この証明書は、証明者が厳封のうえ提出すること。