

【記入例】

※鳥取県教育委員会の任用の場合、校種等が複数で所管課が異なるものであっても一括して証明することができます。
その場合は、最後の任用先校種等を所管している担当課宛に本申請書を送付してください。
ただし、市町村教育委員会で別に任用された場合は、該当する市町村教育委員会でそれぞれ証明手続きを行う必要があります。
<最後の任用先>
社会教育施設 → 教育総務課
小・中学校 → 教育人材開発課
県立高等学校 → 教育人材開発課
特別支援学校(盲・聾・養護学校) → 教育人材開発課

【鳥取県収入証紙貼付欄】

- 650円×申請通数の金額分の鳥取県収入証紙を過不足なく貼ってください。
○ 印鑑等で消印しないでください。(消印されたものは無効になります。)
○ この欄に貼付できないときは、裏面に貼ってください。

※在職中及び退職後2年以内に申請を行う場合並びに地方公務員等共済組合法第144条の31に規定する事務に係る申請を行う場合には、収入証紙の貼付は不要です。(臨時的任用職員及び非常勤職員を含む。)

鳥取県収入証紙の貼付は、鳥取県教育委員会で任用があった最後の日から2年以上経ている方が対象です。
※鳥取県教育委員会での任用が終わって2年を経過していない方は、証紙の貼付は不要です(講師も同じ)。

証明書交付申請書

(太枠内の必要事項を記入してください。)

申請日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

鳥取県教育委員会 様

「在職証明」を請求する講師又は本務者は、発令や所属が変わるたびに、欄を変えて記入してください。
複数枚にわたる場合は、2枚目以降も本申請書様式を使用してください(ただし、2枚目以降に収入証紙の貼付は不要です)。

申請者

住所 〒 680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目271番地
氏名 鳥取 教一郎 (印)
連絡先電話番号 ××× - ×××× - ××××

Form with fields for name (鳥取 教一郎), address (鳥取県鳥取市東町1丁目271番地), and a table for employment periods (在職期間等) with columns for dates, school names, and job titles.

- ※ 郵送での受取りを希望する場合は、本申請書と併せて返信用の封筒(必要額の切手を貼付)を提出してください。
※ 証明する者と申請者・受領者とが異なる場合には、委任状を提出してください。
※ 本申請書に記載された個人情報、証明書の発行以外の目的には使用しません。