

<div>(記入例1) 教育関係職員：非常勤講師等</div>		職 歴		<div>・職歴証明書と記入例を証明先へ渡してください。 ・勤務形態や教員免許要件の要・不要、 勤務時間など勤務条件が異なる期間がある場合には、 証明書を分けてください。</div>	
ふりがな やまなし たろう		氏 名 山 梨 太 郎		生年月日 S・H・R 62 年 10 月 1 日	
証明先記入欄					
① 勤務先	名称及び部課名		甲府市立〇〇中学校 (担当者 <input type="radio"/> 〇〇 <input checked="" type="radio"/> 〇〇)		
	所在地		甲府市〇〇123		
	電話番号		055-〇〇〇-〇〇〇〇		
② 証明先 ※勤務先と異なる場合のみ記入	名称及び部課名				
	電話番号				
③ 勤務先の種類		① 教職員（他県・私立・臨時教員を含む） 2 その他公務員（会計年度任用職員、臨時職員、非常勤嘱託職員等を含む） 3 民間会社 4 その他（ ）			
④ 雇 用 形 態		1 正規 <input checked="" type="radio"/> 2 非正規 3 その他（ ）			
⑤ 勤 務 形 態		1 常勤 <input checked="" type="radio"/> 2 非常勤			
⑥ 勤務時間 1日平均と1週平均の記入誤りに注意してください。 (記載通りで判断します。)		⑥ (勤務) 1日平均： 3 時間 分 (1週平均： 15 時間 分) (授業) 1日平均： 3 時限 (1時限あたり： 50分) (1週平均： 15 時限) ※ 教職員の場合は授業時限数、授業1時限の時間も必ず記入すること			
⑦ 勤 務 期 間		⑧ 職 名	⑨ 職 務 内 容 (分かる範囲で具体的に記入) ※教職員の場合、担当教科・週あたり担当時間数等を記入 (例) 中学校教諭の場合 国語・週15時間、道徳・週1時間	⑩ 職務内容における教員免許要件	⑪ 授 業 形 態
S・H・R 30・4・1～ S・H・R 3・3・31		非常勤講師	英語・週15時間	<input checked="" type="radio"/> 要・不要	① 単独授業 ② 授業計画に参画しているチームティーチング ③ 支援員 ④ その他（ ）
S・H・R 3・4・1～ S・H・R 5・3・31		臨時教員	英語・週12時間（単独授業） 英語・週3時間（TT）	<input checked="" type="radio"/> 要・不要	① 単独授業 ② 授業計画に参画しているチームティーチング ③ 支援員 ④ その他（ ）
S・H・R . . . ～ 加入の有無・期間を必ず記入してください。		教職員の場合、担当教科と時間数の記入がないことで、給与決定に影響することがあります。		要・不要	1 単独授業 2 授業計画に参画しているチームティーチング 3 支援員 4 その他（ ）
⑫ 社会保険または共済組合の加入の有無・期間		有・ <input checked="" type="radio"/> 無		S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで	
⑬ 備 考		証明不可な項目については、備考欄に証明不可な項目とその理由を記載してください。 例. 「⑫社会保険の加入有無」については不明のため証明不可			

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 7年 11月 1日

勤務先所在地・名称 甲府市〇〇123 甲府市立〇〇中学校  
代表者氏名 校長 ☐ ☐ ☐

印

<div>(記入例2) 民間企業勤務</div>		職歴		<div>・職歴証明書と記入例を証明先へ渡してください。 ・勤務形態や教員免許要件の要・不要、 勤務時間など勤務条件が異なる期間がある場合には、 証明書を分けてください。</div>	
ふりがな		やまなし はなこ			
氏 名		山梨 花子		生年月日	S・H・R 62 年 10 月 1 日
証明先記入欄					
① 勤務先	名称及び部課名	株式会社 ○○ 山梨支社 (担当者 )			
	所在地	南アルプス市 ○○○ 4 5 6			
	電話番号	055-○○○-○○○○			
② 証明先 ※勤務先と異なる場合のみ記入	名称及び部課名	株式会社○○ (担当者 ○○ ○○ )			
	電話番号	03-○○○○-○○○○			
③ 勤務先の種類	1 教職員 (他県・私立・臨時教員を含む) 2 その他公務員 (会計年度任用職員、臨時職員、 ③ 民間会社 4 その他 ( )				
	不明点等がある場合に問い合わせることがあります。 担当者の氏名を記入してください。				
④ 雇 用 形 態	① 正規 2 非正規 3 その他 ( )				
⑤ 勤 務 形 態	① 常勤 2 非常勤				
⑥ 勤務時間	1日平均と1週平均の記入誤りに注意してください。 (記載通りで判断します。)				
	(勤務) 1日平均: 7 時間 45 分 (1週平均: 38 時間 45 分) (授業) 1日平均: 時 限 (1時限あたり: 分) (1週平均: 時 限) ※ 教職員の場合は授業時限数、授業1時限の時間も必ず記入すること				
⑦ 勤 務 期 間	⑧ 職名	⑨ 職 務 内 容 (分かる範囲で具体的に記入) ※教職員の場合、担当教科・週あたり担当時間数等を記入 (例) 中学校教諭の場合 国語・週15時間、道徳・週1時間	⑩ 職務内容における教員免許要件	⑪ 授 業 形 態	
	教職員の場合、必ず○をつけてください。				
S・H・R 22・4・1 ~ S・H・R 4・3・31	開発職	製品の開発職に従事	要・不要	1 単独授業 2 授業計画に参画している チームティーチング 3 支援員 4 その他 ( )	
S・H・R 4・4・1 ~ S・H・R 5・3・31	営業職	製品の営業職に従事	要・不要	1 単独授業 2 授業計画に参画している チームティーチング 3 支援員 4 その他 ( )	
S・H・R . . ~ 加入の有無・期間を必ず記入してください。	教職員の場合、担当教科と時間数の記入がないことで、給与決定に影響することがあります。		要・不要	1 単独授業 2 授業計画に参画している チームティーチング 3 支援員 4 その他 ( )	
⑫ 社会保険または共済組合の加入の有無・期間		有・無	S・H・R 22 年 4 月 1 日から S・H・R 5 年 3 月 31 日まで		
⑬ 備 考	証明不可な項目については、備考欄に証明不可な項目とその理由を記載してください。		例. 「⑫社会保険の加入有無」については不明のため、証明不可		

上記のとおり相違ないことを証明する。

必ず証明日を記入してください。

必ず押印してください。

令和 7年 11月 1日

勤務先所在地・名称 東京都○○区○○789 株式会社○○  
代表者氏名 社長 □□ □□

印