

| 実 務 成 績 証 明 書   |              |     |      |                      |
|---|--------------|-----|------|----------------------|
| 本 籍   | 都道府県         |     | 現住所  |                      |
| 現 職 名   |              |     | 氏 名  | 年 月 日生               |
| 年 月 日   | 就職転勤<br>休・退職 | 勤務先 | 職務内容 | 休・退職，兵役の期<br>間及びその理由 |
|   |              |     |      |                      |
| 勤務状況  |              |     |      |                      |
| 上記のとおり副申する。<br>年 月 日<br>所属長 <span style="float: right;">印</span>        |              |     |      |                      |
| 上記のとおり証明する。<br>年 月 日<br>所轄庁<br>理事長 <span style="float: right;">印</span> |              |     |      |                      |

- 1 就職から現在までについて順を追って記載すること。（免許法附則第18項により申請する者は除く。）
- 2 勤務状況の欄は事実上継続して授業を担当したこと及び勤惰の詳細，校務分掌の状況，学級担任の成績等につき記載すること。
- 3 免許法附則第18項（幼稚園教諭取得の特例）申請の場合は，年月日欄に勤務期間及び実勤務時間を記載し，勤務先欄には，施設名，所在地及び電話番号を記載すること。  
 なお，複数の施設における勤務期間等を合算する場合は，それぞれの施設ごとに実務成績証明書を作成すること。