

# 勤務証明書

\*要項6の2の(2)に該当する者のみ提出してください。

1 氏名						
2 生年月日	昭和	・	平成	年	月	日
3 勤務校名	学校					
4 職名等	講師	助教諭	養護助教諭	(○で囲む)		
5 在職期間 (勤務見込み期間)	年	月	日	から		
	年	月	日	まで	年	月
	年	月	日	から		
	年	月	日	まで	年	月
	年	月	日	から		
	年	月	日	まで	年	月
	年	月	日	から		
	年	月	日	まで	年	月
	年	月	日	から		
	年	月	日	まで	年	月

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

証明者

学校

校長

公印

(受検者)

- ※1 項目1～3を記入した上で、辞令又は雇用通知書の写しを添付し、勤務していた学校の校長に依頼してください。勤務校が複数ある場合は学校ごとに依頼し、この証明書を必要枚数提出してください。
- ※2 証明には日数がかかりますので、余裕をもって依頼してください。

(証明者)

- ※1 要件に該当する「新潟県内の国公立学校における常勤の県費負担臨時職員」とは、新潟県教育委員会、新潟市教育委員会、新潟大学又は上越教育大学のいずれかが発令した常勤の臨時職員（講師、助教諭、養護助教諭）とします。  
新潟市を除く市町村採用講師や非常勤講師は在職期間又は勤務見込み期間に含みません。
- ※2 発令があっても雇用期間が連続するときは、証明は通算してください。(例 産休代替から育休代替に替わった場合や、雇用期間の延長による辞令がある場合など。)
- ※3 在職(勤務)期間の計算は、1月に1日でも任用されていた場合は1月と数えますが、同年度内での最大は12月とします。
- ※4 直近3年間とは、令和5年4月1日から出願締め切り日までです。