|  |
| --- |
| ※ |

令和　　年　　月　　日

在 職 期 間 証 明 書

京都教育大学長　殿

（任命権者）

 ㊞

下記のとおり相違ないことを証明する。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 |  |
| 生年月日 | 　　　　年　　　月　　　日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 在職期間 | 勤務年数 | 勤務校名 | 職　名 | 備　考 |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |
| 　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日 | 　年　月 |  |  |  |

【記入上の注意】

１．在職中に休職期間（育児休業、国際派遣等含む。）がある場合は、備考欄に記入してください。

２．※印欄は記入しないでください。

３．パソコン等で作成する場合は、本学ホームページに様式を掲載しているので、ダウンロードして使用

してください。

４．上記内容を満たしている場合は、任意の様式で作成可。