

## 履歴(在職)証明書 交付願

東京都教育委員会教育長 殿

下記の者の履歴(在職)証明書の交付をお願いします。

ふりがな			職員番号(正規)											
氏 名			職員番号(臨任)											
			講師番号											
生年月日	昭・平	年	月	日	性別	旧 姓								
住 所	〒 — — ※日中、連絡の付く電話番号を記載してください。 電話番号 — —													
証明が必要なもの (該当に○・複数可)		正規教員 ・ 臨時的任用教職員 ・ 時間講師 正規学校事務職員 ・ 学校勤務の正規栄養士 ・ その他												
最終 (直近) 勤務校	記入例	最終(直近)勤務校			最終(直近)勤務校 在籍期間									
		〇〇〇〇市立 〇〇〇〇中学校			元号	平成 26 年 4 月 ~	元号	平成 31 年 3 月						
	正規採用	立 学校			元号	年 月	元号	年 月						
		立 学校			元号	年 月	元号	年 月						
	臨時的任用	立 学校			元号	年 月	元号	年 月						
		立 学校			元号	年 月	元号	年 月						
時間講師	立 学校			元号	年 月	元号	年 月							
使用目的							指定様式 (該当に○)	・有 ・無						
提出先					被証明者との関係									
代理申請	氏 名			部 数		部								
受領方法 (該当に○)	・ 郵送						・ 直接受領							

※交付申請先 . . . 〒190-0022 東京都立川市錦町4-6-3  
東京都多摩教育事務所管理課教職員担当

※証明書の様式は、特に希望のないかぎり、東京都教育委員会の定まった形式で証明します。

※証明書の交付には、申請先に必要書類が到達してから一週間前後かかります。

※証明書の交付手数料は無料です。

※この交付願以外の必要書類については、必ず東京都多摩教育事務所ホームページを御確認ください。