

実務に関する証明書の記入方法（附則17項）

「実務に関する証明書」（以下「証明書」という。）は、教員免許状の取得の際に、在職した期間の証明が必要な場合に必要となります。

1 在職した期間等について

- ✓ **基礎資格**（①管理栄養士免許を有する ②管理栄養士養成施設の課程を修了し栄養士免許を有する ③栄養士免許を有する、のいずれか）を**取得した後の学校栄養職員等としての在職期間**について証明書を作成してください。なお、複数の証明書の期間を合算することができます。
- ✓ **栄養教育実習の単位について実務振替**を行う場合（特別非常勤講師として1年以上栄養の指導に関し良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を使う場合）は、「在職した期間」に特別非常勤講師としての届出期間を記入し、実務証明責任者の証明を受けてください。
- ✓ 現在の勤務校で証明書の発行を受ける場合は、証明年月日までの期間を記入（証明）できます（証明年月日の翌日以降（未来）の証明はできません）。
- ✓ 臨時的任用職員や非常勤講師で任用期間が1年未満の場合は、任用期間どおりに証明してください。

（例）P市立のQ中学校の在職期間が、「平成25年4月1日～平成26年3月25日」と「平成26年4月1日～平成27年3月28日」の場合の「在職した期間」の記載方法

正（2行に分けて記載）	よくある誤り
平成25年4月1日～平成26年3月25日	平成25年4月1日～平成27年3月28日
平成26年4月1日～平成27年3月28日	

⇒証明書の「在職した期間（教員等として在職した期間）」から「在職期間のうち勤務しなかつた期間（辞令が発令された休業、退職、欠勤等を記入）」を差し引いた年月が「教員免許状の取得に必要な在職年数」であることを確認してください。

2 所属長・実務証明責任者について

- ✓ 証明書は「実務証明責任者」ごとに作成（証明）が必要です（⇒次ページの一番下の吹き出しを参照）。

証明を受けようとする勤務校		所属長（注1）	実務証明責任者
市町村立学校	幼、小、中、義務教育、高、中等教育、特支	学校長 (園長)	市町村教育委員会（注2）
都道府県立学校	神奈川県立学校（注3）		神奈川県教育委員会（注2） (現職教員は省略可（注3）)
	その他の都道府県立学校		都道府県教育委員会（注2）
私立学校			学校法人の理事長
国立学校			国立大学（学）長

（注1）所属長の証明は、現在の勤務校で証明書の発行を受ける場合に必要です。過去の勤務先の証明書の発行を受ける場合は、実務証明責任者の証明があれば、所属長の証明は省略可能です。

（注2）教育長ではなく、教育委員会となります。

（注3）神奈川県立学校の現職教員が、現在の勤務校で証明書の発行を受ける場合は、所属長の証明があれば、実務証明責任者（神奈川県教育委員会）の証明は省略可能です。

実務に関する証明書

氏名	免許 太郎	生年月日	昭和60年1月1日
勤務先	A市立X中学校	現在の勤務先を記載	栄養職員

勤務先	職	在職した期間	左の年月	担任学年	担任教科等
A市立X中学校	栄養職員	平成25年4月1日～令和〇年〇月〇日	△年		

現在の勤務校で証明書の発行を受ける場合は、証明年月日までの期間を記入（証明）してください（現に学校栄養職員等であることの証明が必要なため）

A市立X中学校	特別非常勤講師	平成25年11月1日～平成26年2月28日	4月		
A市立X中学校	特別非常勤講師	平成26年11月1日～平成27年3月3日	4月		
A市立X中学校	特別非常勤講師	平成27年11月1日～平成28年3月5日	4月		

栄養教育実習の単位について実務振替を行う場合は、「在職した期間」に特別非常勤講師としての届出期間を記入してください。

在職期間のうち勤務しなかつた期間	期	間	左の年月	休業、退職、欠勤等の別	理由
	年月日～	年月日			
	年月日～	年月日			
	年月日～	年月日			
	年月日～	年月日			

辞令が発令された休業、退職、欠勤等があれば記載（休暇（年次有給休暇・産前産後休暇・療養休暇等）は記載しない）

証明年月日 令和〇年〇月〇日

上のおり、実務に

「所属長」欄の証明は、現在の勤務校で証明書の発行を受ける場合に必要

公印（職印）

所属長 A市立X中学校長 ○○ ○○



実務証明責任者 A市教育委員会



公印（職印）

証明書は、「実務証明責任者」ごとに作成（証明）が必要です。

【市町村立学校の場合】

- ✓ A市立学校の在職期間 ⇒ A市教育委員会が実務証明責任者となる証明書が必要。
- ✓ B市立学校の在職期間 ⇒ B市教育委員会が実務証明責任者となる証明書が別途必要。

【私立学校の場合】

- ✓ 実務証明責任者（学校法人の理事長）ごとに作成（証明）が必要。