

「実務に関する証明書」

作成の手引き

【幼保特例・幼稚園用】

- ・幼稚園型認定こども園にお勤めの方もこちらの手引きを御参照ください。
- ・幼保連携型認定こども園にお勤めの方は幼保連携型認定こども園用の手引きを御参照ください。
- ・保育所型認定こども園／地方裁量型認定こども園にお勤めの方は保育所用の様式を御使用ください。

目次

1 「実務に関する証明書」の様式.....	2 ページ
2 証明書作成の流れ.....	3 ページ
3 証明書作成上の注意.....	3 ページ
4 記入見本.....	4 ページ
5 各項目の記載要領.....	5 ページ

【問合せ先】

東京都庁第二本庁舎14階
東京都教育庁人事部選考課免許担当
電話 03-5320-6788

E-mail S9000017@section.metro.tokyo.jp

※お問合せは可能な限りメールでお願いいたします。

東京都 教員免許案内 



実務に関する証明書(法附則第18項適用・幼稚園)

氏名 旧姓 通称名 ※ 旧姓及び通称名の記入は任意

生年月日 年 月 日 本籍地

勤務成績評価 良好・不可 ※どちらかに○を付ける。
(評価の基礎となる具体内容記入欄)

ア 在勤期間	職名	期間	期間計	実労働時間数
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	時間
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	時間
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	時間
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	時間
イ 実際に勤務しなかった事由及び期間	事由	期間	期間計	
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	
		年 月 日 から 年 月 日 まで	年 月 日	
			※ アイ	
ウ 施設の概要	施設名(認定子ども園の場合は、構成するそれぞれの施設の名称について全て記載してください。) 所在地 電話番号			認可等年月日 設立年月日
				年 月 日

◎ 現任教で証明する場合、「期間」の終期は証明日と同日になります。

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所属名

所属長

印

証明責任者

印

【証明書作成の流れ】

1 申請者本人から証明書作成の依頼を受ける

2 証明書を作成する

- ・ 証明書を作成する前に、必ず本手引きをよくお読みください。
- ・ 証明書は厳封取扱の書類です。申請者本人が証明書の内容を見ることのないようにしてください。

3 証明責任者（教育委員会、理事長 等）の証明を受ける

- ・ 証明書を作成する場合には、必ず証明責任者の証明が必要です（ただし、都立学校を除く。）。

4 証明書を厳封する

- ・ 証明書は封筒に入れて、証明者職印を用いて厳封してください。厳封していない証明書では受理することができません。

5 申請者本人に証明書を渡す

- ・ 申請者本人には、厳封であることを伝えたくて、お渡しください。

【証明書作成上の注意】

1 使用する筆記用具について

- ・ 証明書は、消せないボールペン等を用いて記載してください。鉛筆や消せるボールペン等で記載した証明書は無効となります。

2 厳封について

- ・ 証明書は厳封取扱いとし、封印は証明者職印でしてください。開封無効とし、申請者本人には返戻しません。

3 証明する実務の期間について

- ・ 証明書は勤務していた園ごとに作成していただきます。同一自治体内又は同一法人内の園での勤務であっても、一枚の証明書で証明することはできません。

4 証明書の有効期間について

- ・ 証明書の有効期間は、現任園（現所属）の証明に限り証明の日から3か月以内です。
- ・ 前任園等で証明をする場合は、有効期限はありません。

5 訂正方法について

- ・ 記載事項を訂正する場合は、以下のとおり該当箇所を二重線で消し、余白に正しい内容を御記載ください。また、訂正印は、証明者職印を必ず使用してください。私印・修正液等により修正を行った証明書は無効となります。

28

平成 29 年 4 月 1 日

園
長
印

記入見本(幼稚園用)

厳封取扱い

1

氏名 **免許 花子** 旧姓 **幼保** 通称名

※ 旧姓及び通称名の記入は任意

生年月日 **昭和 5 5 年 5 月 5 日** 本籍地 **東京都**

勤務成績評価
(評価の基礎となる具体内容記入欄)

2

良好 不可

※どちらかに○を付ける。

3

本園において、○○○○を担当し~~~~

ア 在勤期間	職名	期間				期間計			実労働時間数	
	4	保育士	平成16年	4月	1日	から	12年	4月	8日	15,600時間
平成28年			8月	8日	まで					
5		6	年	月	日	から	年	月	日	時間
			年	月	日	まで	年	月	日	時間
			年	月	日	から	年	月	日	時間
イ 及び期間 実際に勤務しなかった事由	事由	期間				期間計			◎ 現任校で証明する場合、「期間」の終期は証明日と同日になります。	
7	妊娠出産休暇	平成23年	9月	1日	から	年	3月	25日		
	平成23年	12月	25日	まで						
育児休業	8	平成23年	12月	26日	から	1年	3月	6日		
		平成25年	3月	31日	まで					
		年	月	日	から				年	月
ウ 施設の概要	施設名(認定こども園の場合は、構成するそれぞれの施設の名称について全て記載してください。) 所在地 電話番号						認可等年月日 設立年月日			
9	都庁幼稚園						平成10年4月1日			
	新宿区西新宿二丁目8番1号 03-5320-6788									

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成28年 8月 8日

10

所属名 **都庁幼稚園**
所属長 **園長 免許 太郎**

**園 幼
長 稚
印 園**

11

証明責任者 **学校法人都庁学園 理事長 都庁 太郎**

**職 理
印 事 長**

12

13

作成者：副園長 都庁 花子 03-○○○○-○○○○

【各項目の記載事項】

1 氏名・生年月日・本籍地

- ・ 申請者本人が記載する事項です。・ 氏名等に誤記載があった場合は、申請者本人による訂正が必要です。
- ・ 旧姓・通称名は免許状への併記を希望する場合のみ記入してください。

2 勤務成績評価

- ・ 「良好」・「不可」のうち、該当するものを○で囲んでください。

3 評価の基礎となる具体的内容記入欄

- ・ 2「勤務成績評価」の基となる本人の園内における活動、研究又は保育士としての行動等について具体的に記入してください。
- ・ 幼稚園（特別支援学校の幼稚部を含む）において、専ら幼児の保育に従事する職員としての経験をもとに申請する場合は、その旨が分かるように記入してください。

例)

- ① 特別支援学校幼稚部において学級担任の補助職員として勤務し～。
- ② 幼稚園において預かり保育を担当し～。等。

4 職名

- ・ 「保育士」と記載してください。園長、副園長、保育補助等の**保育士以外の職での勤務については、記載しないでください。**

5 期間 及び 期間計

- ・ 貴園で保育士としての勤務した期間及びその期間の合計を御記載ください。
- ・ 申請者が**保育士証を取得する前の期間及び9「認可等年月日」より前の期間は記載しないでください。**
- ・ 同一法人が設置する園であっても、他の園で勤務した職歴が記載された証明書は受理できません。

6 実労働時間数

- ・ 貴園で保育士として実際に勤務した時間数を通算し、記入してください。

7 実際に勤務しなかった事由及び期間

- ・ 他の機関に派遣されていた期間も含め、貴園で勤務していなかった期間を全て御記載ください。
- ・ 事由は「妊娠出産休暇」・「育児休業」・「病気休職」・「大学院修学休業」のように具体的に記入してください。
- ・ 休暇休職の事由の名称は、法令に則り正確に御記載ください。
- ・ 「妊娠出産休暇」と「育児休業」が引き続く場合は、それぞれ期間を分けて記入してください。妊娠出産休暇の期間を証明しがたい場合は、その後の育児休業が妊娠出産休暇に引き続くものか、続かないものかを事由欄に記入してください。

8 施設の概要

- ・ 1行目に施設名、2行目に施設の所在地、3行目に施設の電話番号を御記載ください。

9 認可等年月日

- 園の認可等年月日又は設立年月日を御記載ください。

10 証明年月日

- 現任園で証明書を作成する場合、証明年月日は、5「期間」の終期と同日としてください。終期が未来日付である証明書を受理することはできません。

(例) 期間の終期を「令和3年3月31日まで」と記載する場合

⇒ 証明日も令和3年3月31日付けとして記載

11 証明者記入欄

- 証明者は所属長（園長）です。園名・証明者氏名・職印の漏れがないように御記載ください。
- 証明者職印は以下の例のとおり押印してください。

(例) 学校法人都庁学園が設置する都庁幼稚園の園長が証明する場合

○ 都庁幼稚園長印

× 都庁幼稚園印、都庁学園印、都庁学園理事長印、園長の私印 等

- 証明者職印の設置がない場合は、以下の例のとおり私印により証明する旨を御記載ください。

所属名

都庁幼稚園

所属長

免許 太郎

公印を設置していないため、私印により証明します。

12 証明責任者

- 都立園以外で証明書を作成する場合は、証明責任者の記載が必要です。次の表のとおり、証明を受けてください。
- 証明責任者の印は職印を使用してください。

区分		証明責任者（※原則として教育職員免許法第2条に定める所轄庁）	
公立園	東京都内	都立	必要なし
		区市町村立	各区市町村教育委員会（教育長ではありません）
	東京都外	道府県立	各道府県教育委員会（教育長ではありません）
		市区町村立	各区市町村教育委員会（教育長ではありません）
私立園	学校法人	理事長	
	学校法人以外の法人	理事長（設置者を含む）	
	個人立	設置者（定款及び組織図等を添付）	
国立園		大学の学長	

13 事務担当者

- 証明者とは別に書類の作成者がいる場合には、その方の所属・氏名・電話番号を御記載ください。