

勤務状況証明書

下記のとおり相違ないことを証明します。

令和 ○× 年 3 月 31 日

四万十町教育長 高岡 次郎 印

記

校長の私印を押印
校長転任の場合は新任校長の印でも可

勤 務 校	職 名	氏 名	校 長 認 印
四万十町立〇〇小学校	教 諭	四万十 太郎	印
転 出 先	△△市立□□小学校		

1. 年次有給休暇 特別・病気休暇

年次有給休暇届承認簿

特別・病気休暇届承認簿 (令和 ○△・○× 年分)

別添(写し)添付

※要・学校長原本証明

※出生サポート休暇承認願については、現所属長から新所属長へ引き継ぐ(該当者のみ)

2. その他の休暇等

期間: 令和 ○△ 年 4 月 1 日 ~ 令和 ○× 年 3 月 31 日

☐ 該当なし

☒ 該当あり (特別・病気休暇届承認簿に記載されていない休暇)

区 分	期 間 等 (1日未満の場合は時間数を記入)
病 気 休 暇	5/28~7/12
介 護 休 暇	特休・病休簿の写しを添付するので、そちらに記載されていない休暇等のみを記入
介 護 時 間	
看 護 欠 勤	
育 児 休 業	
部 分 休 業	町外異動時は2部、町内異動時は1部作成し地教委へ提出すれば、地教委が証明したのち転出先へ送付してくれる
病 気 休 職	
欠 勤	

備考 本書は、転出した教職員について、作成のうえ教育委員会に提出のこと

提出部数: 町外異動2部 町内異動1部

校長認印: 校長転任の場合は新任校長でも可