

【記入例】

※鳥取県教育委員会が任用したものであれば、所管課が違っていても一括して証明することができますので、最後の任用先を所管している担当課宛に送付してください。詳しくは以下を参考にしてください。ただし、市町村教育委員会が任用したのものについては、該当する市町村教育委員会で証明を受けてください。
<最後の任用先>
社会教育施設 → 教育総務課
小・中学校、県立高等学校、 特別支援学校（盲・聾・養護学校） → 教育人材開発課

【鳥取県収入証紙貼付欄】

- 650円×申請通数の金額分の鳥取県収入証紙を過不足なく貼ってください。
○ 印鑑等で消印しないでください。（消印されたものは無効になります。）
○ この欄に貼付できないときは、裏面に貼ってください。

※在職中及び退職後2年以内に申請を行う場合並びに地方公務員等共済組合法第144条の31に規定する事務に係る申請を行う場合には、収入証紙の貼付は不要です。（臨時的任用職員及び非常勤職員を含む。）

収入印紙の貼付は、鳥取県教育委員会での任用があった最後の日から2年以上経ている方が対象です。鳥取県教育委員会での任用が2年以内にある方は、不要です。（講師の方であっても同様です。）

証明書交付申請書

（太枠内の必要事項を記入してください。）

申請日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

鳥取県教育委員会 様

申請者

住所 〒 680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目271番地
氏名 鳥取 米子
連絡先電話番号 ××× - ××× - ××××

講師の方や、本務者で証明を求める期間が限定的である方（在職証明請求者）は、発令や所属が変わるたびに、欄を変えて記入してください。在職した期間が書ききれない場合は、必要枚数印刷してください。

Form with fields for name (鳥取 米子), address (鳥取県鳥取市東町1丁目271番地), and a table of employment periods (e.g., 昭和27年4月7日から, 鳥取県立西高等学校, 非常勤講師).

- ※ 郵送での受取りを希望する場合は、本申請書と併せて返信用の封筒（必要額の切手を貼付）を提出してください。
※ 証明する者と申請者・受領者とが異なる場合には、委任状を提出してください。
※ 本申請書に記載された個人情報、証明書の発行以外の目的には使用しません。