

実務経験証明書

(勤務証明書)

所在地： _____

団体名： _____

代表者名： _____

電話番号： _____

(ご担当者名)： _____

下記に相違ないことを証明します。

(令和6年1月1日時点)

実務 経 験 者	(フリガナ) 氏 名	
	生年月日	S・H 年 月 日
	住 所	〒 ー
実務期間		年 月 日 ~ 年 月 日
実務経験日数 (勤務経験日数)		日/年間 日/週
1日あたりの時間		時間/日
実務経験の内容 ※該当する経験内容に ○をつけてください。		1. 本の貸出・返却業務 2. 図書整理 3. レファレンス 4. 図書館の環境整備 5. その他関係する業務 ※下記に内容を記載してください。 (_____)

各種証明団体ご担当者様

- 1 この証明書は、北九州市学校図書館職員採用試験の応募資格の確認のための証明書です。記入については、漏れがないように記入をお願いいたします。
- 2 記載内容について電話等で照会する場合があります。あらかじめご了承ください。
- 3 問合せ先：北九州市教育委員会授業づくり支援企画課
(電話 093-582-3447)