

勤 務 証 明 書

氏 名

生年月日

上記の者は、本 \_\_\_\_\_ に下記のとおり勤務していたことを証明する。

記

期 間	職 名	職 務 内 容
元号 年 月 元号 年 月 ( 年 か月)		
元号 年 月 元号 年 月 ( 年 か月)		
元号 年 月 元号 年 月 ( 年 か月)		

令和 年 月 日

所属長職・氏名

<備考>

1. この証明書は、社会教育主事講習等規程第2条の第3、第4、第5号該当者のみ添付してください。
2. 「期間」欄に記入する際、「元号」は、昭和・平成・令和のいずれかに変更してください。
3. 「職名」欄には、発令されたとおりの職名を記入してください。
4. 「職務内容」欄には、従事した職務の内容について、企画及び立案した事業名を挙げるなど具体的に記入してください。

### 社会教育主事講習単位修得認定申請書

下記の表第4欄に掲げる事由を証する書類を添えて次の通り申請いたします。

令和 年 月 日

国立教育政策研究所長 殿

1. 氏名		生年月日	
2. 住所	〒		
3. 認定を希望する科目及び単位数			
4. 申請事由及び適用条件			
5. 備考			

<備考>

第4欄に掲げる事由を証する書類について

大学において、社会教育主事講習の科目に相当する科目の単位を修得した場合は、その単位修得証明書を添付してください。

社会教育主事講習単位修得証明書

氏 名

生年月日

上記の者は、社会教育主事講習の下記の科目の単位を修得したことを証明する。

記

(科目名)

(単位数)

(修得年度)

年 月 日

実 施 機 関 印

受講動機について

氏名	
推薦を受ける都道府県名	
所属・職名	

【記入欄】

1	必ず、この様式を利用して入力して下さい。
2	(この文字は、削除して記入して下さい。)
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

<備考>

- ※ 社会教育主事講習 [B] の受講を希望した理由を 320~400字で記入してください。  
(今後、講習で得た成果をどのように社会教育に役立てたいのかを必ず含むこと)
- ※ 記入後は、文字数について必ず確認してください。  
なお、320字に満たない場合は、再提出をしていただきます。
- ※ 過去に本講習の受講経験がある方は、今回提出する必要はありません。
- ※ パソコン等を使用する場合は、「ページ設定」を次のスタイルに設定して記載してください。

用紙：A4判・縦  
 文字組：横書き  
 文字ポイント：10.5ポイント  
 字体（フォント）：MS明朝  
 字末：「だ。」「である。」（常体文）