

近畿大学通信教育部長 殿

勤 務 証 明 書

※学籍のある方のみ記入
学籍番号 _____

氏 名 _____

上記の者は、本 _____ に下記のとおり

勤務している（していた）ことを証明する。

記

期 間	職 名	職 務 内 容 ※裏面をご確認のうえできるだけ詳しくご記入ください
自 年 月 日) 至 年 月 日 (年 ヲ月勤務)		
自 年 月 日) 至 年 月 日 (年 ヲ月勤務)		

記入日 年 月 日

館長（施設長） _____ 公印

※指定管理者に図書館運営が移管されており、館長（施設長）の公印が捺印できない場合は、
指定管理者の公印もしくは代表者印を捺印の上、提出してください

指定管理者名 _____ 印 もしくは 代表者名 _____ 印

勤務証明書の記入について

本証明書（裏面）は、勤務経験による科目（単位）の認定を希望されている方に必要な書類です。

つきましては、下記記入例を参考に記入ください。

※②～⑧すべて館長（施設長）が記載してください。

< 記入例 >

近畿大学通信教育部長 殿

勤 務 証 明 書

① ※学籍のある方のみ記入
学籍番号 _____

② 氏 名 _____

③ 上記の者は、本 _____ に下記のとおり
勤務している（していた）ことを証明する。

④ 期 間	⑤ 職 名	⑥ 職 務 内 容
自 年 月 日 至 年 月 日 (年 ヶ月勤務)		<small>※裏面をご確認のうえできるだけ詳しくご記入ください</small>
自 年 月 日 至 年 月 日 (年 ヶ月勤務)		

⑦ 記入日 年 月 日

⑧ 館長（施設長） _____ 公印

※指定管理者に図書館運営が移管されており、館長（施設長）の公印が捺印できない場合は、指定管理者の公印もしくは代表者印を捺印の上、提出してください

⑨ 指定管理者名 _____ 印 もしくは 代表者名 _____ 印

- ① 学籍番号（入学後の場合のみ）を記入ください
- ② 氏名を記入ください
- ③ 図書館名または施設名を正確に記入ください
- ④ 勤務開始年月等を正確に西暦、アラビア数字で記入ください
在職中の場合は「現在に至る」等わかるように記入ください
- ⑤ 所属部署、役職名等を記入ください
該当するものがない場合は空欄としてください
- ⑥ できるだけ詳しく記入ください
※単純な労務の場合は単位認定されません
- ⑦ 記入された年月日を記入ください
(1年以内発行のもの)
- ⑧ ご記名、ご捺印ください（個人の認印不可）

例

〇〇大学 図書館長
or
〇〇市立図書館 館長など
館長（施設長） _____ 近大 太郎 公印

- ⑨ 館長の公印が捺印できない場合は、こちらにご記名、ご捺印ください

例

〇〇市教育委員会
代表者名 _____ 教育長 近大 花子 公印

株式会社〇〇
代表者名 _____ 代表取締役 近大 花子 公印

注1：勤務経験による科目（単位）の認定には、2年以上司書補の職と同等以上の職（p.48～49）に従事している経験が必要です。

司書補の資格はないが公共図書館や学校図書館で専門的業務に従事された経験がある場合、単位認定の対象となる可能性があります。勤務証明書に記載された職務内容により大学で判定します。

注2：指定管理者に図書館運営が移管されており、図書館長の公印が捺印できない場合は、指定管理者の公印もしくは代表者印（個人の認印不可）を捺印の上、提出してください。

注3：学校図書館で勤務している場合は、学校長の署名と押印でも問題ありません。