

江南市長 殿

機関名 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

## 在籍証明書

下記の者は、現に消費生活相談員として、実務に就いていることを証明します。

氏名 \_\_\_\_\_

実務経験は以下のとおり

機関名	在籍期間	雇用形態
(記入例) 〇〇市消費生活センター	令和6年4月1日～ 令和7年4月1日現在 (「証明日」現在として下さい)	常勤・非常勤・委託・ その他 )
	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日現在	常勤・非常勤・委託・ その他 )

注1) 本証明書の提出に当たっては、当該相談員が所属する組織の長の証明が必要です。

注2) 「出産、育児、介護等のために休暇を取得している者」についても、実務に就いていることとみなし証明してください。なお、その場合は、「その他」に当該事由をご記載ください。

注3) 雇用形態の欄は、常勤・非常勤・委託・その他 ( ) のいずれかを選択し、○を記してください。

注4) 当該様式にて証明が行われた場合、原則として2ヶ月以内に履歴書等と共に提出してください。

注5) 記載事項を訂正する場合は、必ず証明権限を有する者の職印で訂正してください。修正液等で訂正したものは証明書として無効となります。