様式３（用紙の大きさは日本産業規格Ａ４）

職務内容証明書

　勤務施設名：

　所　在　地：〒

　役職・氏名：

上記の者は、下記のとおり勤務したことを証明する。

記

１　在職期間等について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 在　職　期　間 | 職　名（常勤・非常勤等の別） | １週間当たりの勤務日数・時間数 | 職　　　務　　　内　　　容 |
| 自　　　年　　　月至　　　年　　　月（　　年　　か月） | （　　　　） |  |  |
|  |
| 自　　　年　　　月至　　　年　　　月（　　年　　か月） | （　　　　） |  |  |
|  |
| 自　　　年　　　月至　　　年　　　月（　　年　　か月） | （　　　　） |  |  |
|  |
| 自　　　年　　　月至　　　年　　　月（　　年　　か月） | （　　　　） |  |  |
|  |

　※令和５年７月１日までの記載とすること。

２　勤務先の施設について

|  |  |
| --- | --- |
| 勤務先施設の区分※該当項目に○印を付し、必要事項を記入すること。 | 　ア　登録博物館（博物館法第１１条）　　（　　　年　　月　登録）　イ　指定施設（博物館法第３１条第1項）（　　　年　　月　指定）　ウ　ア・イ以外の施設　　　　　　　　　（　　　年　　月　設置） |
| 常勤職員の勤務形態※常勤職員の勤務日数・時間数を記入すること。 | １週間当たり　　　日勤務１週間当たり　　　時間 |

　令和　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　（施設名・役職・氏名）

（注１）「職名」欄には、発令されたとおりに職名を記入し、（　）内に「常勤」・「非常勤」・「嘱託」等の別を記入すること。

（注２）「１週間当たりの勤務日数・時間数」欄には、年間を通じた１週間当たりの平均出勤日数を上段に、平均勤務時間数を下段に記入すること。なお、病気などで長期にわたり勤務を欠いた場合は、記入にあたって注意すること。（例：平均出勤日数「５日」、平均勤務時間数「３８時間４５分」）

（注３）「職務内容」欄には、従事した職務内容を具体的に記入すること。

（注４）勤務した施設が複数ある場合は、それぞれの施設毎に職務内容証明書を作成すること。