

実務経験・指導（等）業務経験を証明する書類

申請の留意事項（抜粋）

③ 実務経験・指導（等）業務経験を証明する書類

令和7年7月1日以降に申請する訓練科については、職務経歴書の写しや認定様式第7の3号等に記載されている実務経験・指導（等）業務経験の内容及び年数を証明する書類（写）を、講師要件を満たすことが確認できる年数分（例えば、類型3の実務経験を証明する場合は、5年分）添付してください。

（証明書類の例）

労働契約書、労働条件通知書、職務証明書、在職証明書等の勤務先からの証明書類、請負契約書 等

※ 上記に例示した書類であっても、勤務先の名称や実務経験・指導（等）業務経験の内容及びその年数が確認できない場合は、証明書類として認められません。ただし、実務経験・指導（等）業務経験の内容及びその年数両方について証明する書類の提出が困難な場合は、実務経験・指導（等）業務経験の年数が確認できる書類として、企業に所属（又は業務を受託）していたことが分かる書類でも差し支えありません。

（実務経験・指導（等）業務経験の内容を証明する書類の提出が困難な場合の書類の例）

源泉徴収票、給与明細、公的年金の加入記録、雇用保険の加入記録 等

※ 実務経験・指導（等）業務経験の内容及び年数の確認において不要な個人情報については黒塗り等して提出してください。

講師要件（内容及び年数）確認について

原則、職務経歴書（写）や認定様式第7の3号に記載されている**実務経験・指導（等）業務経験の内容及び年数**を証明する書類（写）が必要

※職務証明書や在職証明書等（フリーランスの場合は請負契約書等）により**担当する科目を教えることができる実務経験・指導（等）業務経験を有しているか**確認します。

実務経験・指導（等）業務経験の**内容**を証明する書類が**どうしても**準備できない場合

実務経験・指導（等）業務経験の**年数**を証明する源泉徴収票等の書類（写）が**年数分**必要

内容を証明する書類がどうしても提出できない場合に準備いただく書類です。
（初めから年数が確認できる書類で良いということではありません。）

証明書類準備にあたっての留意事項

【ポイント①】

証明書類は、**講師要件を満たすことが確認できる年数分**、必要（類型3の実務経験を証明する場合は、5年分必要）

【ポイント②】

証明書類に記載されている**企業名等**が、職務経歴書や認定様式第7の3号と**一致**していることが必要

【ポイント③】

証明書類は、**講師以外の者（勤務先等）が証明（発行）**する書類であることが必要（講師の**自己証明は不可**）

（例）職務証明書、在職証明書等…勤務先が証明し、発行
労働契約書、労働条件通知書…勤務先が発行
（フリーランスの場合）請負契約書…依頼（発注）元が作成
源泉徴収票、給与明細…勤務先が発行
公的年金の加入記録、雇用保険の加入記録…公的機関が発行

実務経験・指導（等）業務経験等を証明する書類

内容と年数が確認できる

年数が確認できる

実務経験・指導（等）業務経験の内容を証明する書類が **どうしても** 準備できない場合

• 職務証明書 等

- 労働契約書、労働条件通知書、在職証明書等
- （フリーランスの場合）請負契約書

原則として、内容と年数が確認できる書類が必要です。

- 源泉徴収票、給与明細 等
- 公的年金の加入記録、雇用保険の加入記録 等

講師要件を満たす年数分が必要です。

勤務先等が発行

公的機関が発行

<実務経験・指導等業務経験・指導経験の内容及び年数を証明する書類>

担当する科目の訓練内容に関する業務を行っていたこと及びその期間が客観的にわかる書類として、以下の書類をご提出ください。

なお、実務経験・指導等業務経験・指導経験（以下「実務経験・指導（等）業務経験」という。）の内容及び年数の確認において不要な個人情報については黒塗り等して提出してください。

特にマイナンバーが含まれている場合は、確実な黒塗りをお願いします。

No.	証明する職務経歴	必要となる書類（すべて写しで可）	備考
1	<p>企業での職務経歴 (雇用関係にある場合)</p> <p>※雇用関係にない場合は「個人事業主・フリーランス」の場合を参照</p>	<p>① 職務証明書や在職証明書等の勤務先からの証明書類 ※ 押印（電子印不可）又は署名（自筆）が必要です。</p> <p>② 労働契約書、労働条件通知書 等 ※ 無期雇用の場合等、雇用契約の終了日が確認できない場合は、以下の書類を追加でご提出ください。 ・認定様式第7の3号に記載した経歴の最後の月において、当該企業に所属していたことが確認できる書類（当該月の給与明細 等）</p> <p>【上記①または②の実務経験・指導（等）業務経験の内容及び年数を証明する書類の提出が困難な場合】 実務経験・指導（等）業務経験の年数が確認できる書類をご提出ください。 例：公的年金の加入記録、雇用保険の加入記録、源泉徴収票、給与明細 等 ※ 源泉徴収票や給与明細等、年（月）単位で発行されるものは、実務経験・指導（等）業務経験の年数分ご提出が必要です。 (異なる種類の書類の組み合わせ（源泉徴収票と給与明細等）も可)</p>	①または②
2	<p>個人事業主・フリーランスとしての職務経歴</p>	<p>① 請負契約書等の契約書 (契約書がない場合は、業務の発注・依頼及び納品・完了・請求に係る書類（またはメール）でも可。 また、業務の依頼元が、業務内容・期間について証明した書類（任意様式）でも可。） ※ 依頼者及び講師双方の名前が確認できること。 ※ 契約と契約の間に業務を行っていない空白期間がある場合、当該期間は、実務経験・指導（等）業務経験の年数には含まれません。</p> <p>② 個人事業の開業・廃業等届出書及び必要年数分の確定申告書第一表（控え） ※ 当該経歴に係る収入欄は、8桁目（1千万以上）は黒塗りにしていただいで差し支えありません。 当該収入以外の金額が記載されている欄は、全桁を黒塗りにしていただいで差し支えありません。 ※ 複数事業を行っている場合など、②のみでは担当科目に係る事業を行っているかの確認ができない場合は、収支内訳書等の追加書類の提出を求める場合がございます。</p>	①または②
3	<p>代表者としての職務経歴</p>	<p>当該期間の状況が分かる法人登記簿謄本（履歴事項証明書。履歴事項証明書で確認できない場合は、閉鎖事項証明書） ※ 講師の方ご自身で証明した職務証明書等は、証明書類として認められません。</p>	-
4	<p>申請する実施機関における職務経歴（雇用）</p>	<p>① 職務証明書（業務経験の内容及び年数について確認できるもの） ※ 業務経験の内容及び年数が分かれば、労働契約書等の契約書でも可。</p> <p>② ①の証明期間において、所属していたことが分かる書類（公的年金や雇用保険の加入記録等。ない場合は、源泉徴収票や給与明細等） ※ 原則として、源泉徴収票や給与明細等、年（月）単位で発行されるものは、実務経験・指導（等）業務経験の年数分必要です。</p>	①に加え②
5	<p>申請する実施機関における職務経歴（外部委託）</p>	<p>① 請負契約書等（業務経験の内容及び年数について確認できるもの） ※ 業務経験の内容及び年数が分かれば、2の①に例示する契約書がない場合の書類でも可。 ※ 依頼者及び講師双方の名前が確認できること。</p> <p>② 当該業務が履行されたことが分かる書類（支払明細書、支払調書、請求書等） ※ 原則として、実務経験・指導（等）業務経験の年数分必要です。</p>	①に加え②

※ 親・兄弟が行っている事業の手伝いをしている方等、ご親族からの証明となる場合は、追加書類のご提出をお願いする場合がございますので、支部までご相談ください。

※ 求職者支援訓練の講師としての指導経験は、**類型1～3の実務経験・指導等業務経験に含まれません（類型4の指導経験には含まれます。）**。

※ **解散・倒産等の理由で現時点で存在しない、数十年前の職務証明書は発行できない等の事情で証明書類を用意するのが困難な場合であっても、雇用保険の加入記録等、何等かの証明書類の提出が必要となります。**

講師の登録を予定される方にヒアリングしたうえで、具体的に提出できる書類が何であるかをお示しいただいた上で、支部に相談いただくようお願いいたします。

(確認に時間を要することもありますので、なるべく早めのご相談をお願いします。)