

認定申請様式第7の3号

＜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。（以下の書類以外にも別途提出を依頼させていただく場合等がございますので、予めご了承ください。）

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、物理的に識別不可能なマスキング（黒塗り）処理をお願いします。データでの提出の場合等にマイナンバーに黒くしたテキストボックスを被せる処理だけでは不十分ですのでご注意ください。

No.	証明する職務経歴	必要となる書類（すべて写して可）	備考
1	企業での職務経歴（雇用関係にある場合） ※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	① 職務証明書や在職証明書等の勤務先からの証明書類 ※ 社印・代表者印等の押印（電子印不可）又は署名（自筆）が必要です。 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） 【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（下記「7」参照。以下同様）、雇用保険の加入記録（下記「6」参照。以下同様）、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。	①または②
2	個人事業主・フリーランスとしての職務経歴	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。 ※ 契約書に押印がない場合、追加の証明書類を求める場合がございます。 【上記書類の提出が困難な場合】 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） （確定申告書第一表の代わりに、支払調書も可。） ※ 該当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て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て差し支えありません。 ※ 複数事業を行っている、 <u>年間の収入額が著しく低いなどの理由により、担当科目に係る事業を1年間継続して行っているかの確認ができないと判断した場合は、収支内訳書や帳簿等の追加書類の提出を求める場合がございます。</u>	-
3	代表者としての職務経歴	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類等は、証明書類として認められません。	-
4	申請する実施機関における職務経歴（雇用）	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。 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。	①に加え②
5	申請する実施機関における職務経歴（外部委託）	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） ※ 依頼者及び講師双方の名前が確認できること。 ② 当該業務が履行されたことが分かる書類（支払明細書等） ※ 原則として、実務経験・指導（等）業務経験の年数分必要です。	①に加え②
6	雇用保険の加入記録が分かる書類(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のみ)	雇用保険の加入状況が分かる書類としては、以下の書類を想定しています。 発行手続きについては、以下URL等を参照してください。 ①マイナポータルの画面を印刷したもの又はマイナポータルから出力される帳票 <u>※①については、氏名が印字されないことから、対象者のマイナンバーカード表面の写し（氏名、生年月日以外は黒塗り可。マイナンバーが記載されている裏面は不要。）を併せて提出をお願いいたします。</u> 参考：わたしの情報について（マイナポータル） https://myrna.go.jp/html/my_information.html ②ハローワークが発行する「雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書」 参考：雇用保険の手続きはきちんとなされていますか！（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000147331.html	
7	公的年金の加入記録が分かる書類(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のみ)	公的年金の加入状況が分かる書類としては、以下の書類を想定しています。 発行手続きについては、以下URL等を参照してください。なお、氏名が印字されていない場合、所属（企業名）が一致していない場合は利用できませんのでご注意ください。 ①「ねんきんネット」によるご自身の年金記録の確認 https://www.nenkin.go.jp/n_net/introduction/confirmation.html ②「ねんきんネット」による電子版「被保険者記録照会回答票」 https://www.nenkin.go.jp/n_net/introduction/questionnaire.html ③「ねんきんネット」によらない「被保険者記録照会回答票」 年金事務所にお問い合わせください。	

※ 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みません（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。なお、相談にあたっては事前申請データと併せてご提示ください。

（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。）