

様式第7号の3【記入例】

実務に関する証明書						
職名	〇〇	氏名	免 許 次 郎	生年月日	昭和61年 7 月 29 日	
基礎資格	第一級総合無線通信士					
勤務先名	〇〇通信株式会社					
実 務 の 記 録						
在 職 期 間	左記期間中の 休職等期間	職名	業 務 内 容 等			
平成20年 4月 1日から 平成22年 9月 30日まで	年 月 日から 年 月 日まで	〇〇	〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・。			
平成22年10月 1日から 平成25年 3月 31日まで	平成23年 5月 10日から 平成24年 3月 31日まで	〇〇	〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・。			
平成25年 4月 1日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	〇〇	〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・。			
年 月 日から	年 月 日から					
年 年	<p>「実務の記録」は古い経歴から順に上から記入してください。</p> <p>「休職等期間」欄には「90日以上病気休暇、病気休職、産前産後の休暇、育児休業及び介護休業等の期間」を記入してください。なお、「休職等の内容」は記入する必要はありません（本人が提出する履歴書と照合して確認します。）。</p>					
年 年						
年 年						
年 年						
<p>※ 休職等期間欄は、90日以上病気休暇、病気休職、産前産後の休暇、育児休業及び介護休業等の期間を記入すること。</p> <p>※ 業務内容等は、必要に応じて別紙で作成しても差し支えないこと。</p>						
実 務 の 成 績						
観 察 事 項		不十分	や や 不 十 分	普 通	良 好	優 秀
1	業務上必要な専門的知識及び技術を有しているか					
2	業務上必要な専門的な研究をしているか					
3	一般的教養を高める努力をしているか					
4	業務の計画を適確に立案し、実践しているか					
5	施設及び設備の管理はゆきとどいているか					
6	部下の指導及び監督は適確に行われているか					
7	担当事務はよく整理されているか					
8	来客への対応は適切に行われているか					
所 見		〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・。				
		「所見」欄は必ず記入してください。				
上記のとおり証明します。		〇〇通信株式会社				
令和 元 年 6 月 2 日	所 属 長	〇〇部長 ○ ○ ○ ○ 印				
所 見		〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・。				
		「所見」欄は必ず記入してください。				
上記のとおり証明します。		〇〇通信株式会社				
令和 元 年 6 月 5 日	所 轄 庁 等 (証 明 責 任 者)	代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印				

実務に関する証明書						
職名		氏名		生年月日	年 月 日	
基礎資格						
勤務先名						
実務の記録						
在職期間	左記期間中の 休職等期間	職名	業務内容等			
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで					
<small>※ 休職等期間欄は、90日以上の病気休暇、病気休職、産前産後の休暇、育児休業及び介護休業等の期間を記入すること。 ※ 業務内容等は、必要に応じて別紙で作成しても差し支えないこと。</small>						
実務の成績						
観 察 事 項		不十分	やや 不十分	普 通	良 好	優 秀
1	業務上必要な専門的知識及び技術を有しているか					
2	業務上必要な専門的な研究をしているか					
3	一般的教養を高める努力をしているか					
4	業務の計画を適確に立案し、実践しているか					
5	施設及び設備の管理はゆきとどいているか					
6	部下の指導及び監督は適確に行われているか					
7	担当事務はよく整理されているか					
8	来客への対応は適切に行われているか					
所 見 上記のとおり証明します。 令和 年 月 日 所属長 印						
所 見 上記のとおり証明します。 令和 年 月 日 所轄庁等（証明責任者） 印						