様式第2号（第5条関係）

就職先企業又は内定先企業による証明書

以下の者を採用又は採用の内定をしたことについて証明いたします。

1 　区分（どちらかに○）　　採用　　　・　　　内定

2 　採用又は内定者情報

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 氏　　名 |  |
| 生年月日 | 年　　　月　　　日 |

3 　採用活動情報

|  |  |
| --- | --- |
| 面接・試験日 | 年　　　月　　　日 |
| 実施場所 | 会社場所と同じ　　　・　　　それ以外の場所 |
| （※　それ以外の場所の場合、住所を記載してください。） |
| 採用日又は内定日 | 年　　　月　　　日 |
| 交通費及び移転費の支給額 | 円 |
| （※　交通費及び移転費を複数回支給している場合は、総額ではなく上記面接・試験日の1日分について記載してください。支給していない場合は「0」を記載してください。） |

4 　就業条件等

|  |  |
| --- | --- |
| 入社日又は入社予定日 | 年　　　月　　　日 |
| 就業条件 | 該当する場合はチェックをつけてください。※ |
| □　無期の雇用である。  □　1週間の所定労働時間が20時間以上である。 |
| 勤務地に関する特記事項 | 該当する場合はチェックをつけてください。※ |
| □　転勤・出向・研修等による、市町村間の住民票の異動が必要な勤務地の変更がない。（勤務地限定型社員である、勤務地が1か所である等） |
| ※学生就職支援金の受給要件となる項目のため、チェックがない場合は対象外になります。 | |
| 年　　月　　日  所在地  事業者名  代表者名  電話番号  担当者 | |