

採用証明書

本人記入欄	支給番号	—		—	
	フリガナ氏名		生年月日	昭和 平成	年 月 日
	住所	〒 —		電話：	()

事業主のみなさまへお願い

この採用証明書は、正しい雇用年月日を把握し、適正な給付を行うため、事業主の皆様
に証明していただくものです。必ず出勤簿、タイムカード、労働者名簿等の関係書類を確
認の上、証明してください（※裏面を必ずご確認ください）。

万一、雇用年月日を事実と相違して記載し、それが不正受給につながる場合は、雇用保
険法第10条の4第2項により失業等給付を受けた者と連帯して返還及び納付していただ
く場合があります。

事業主記入欄	雇用（予定）年月日 （試用・研修・見習 期間を含む。）	令和 年 月 日	雇用の内定日	令和 年 月 日
	雇入れ前の状況	雇用（予定）年月日以前 に臨時、アルバイト、日 雇い等で働いた期間が <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ~ 年 月 日）		
	職 種		週所定労働時間	<input type="checkbox"/> 週 20 時間以上 <input type="checkbox"/> 週 20 時間未満
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 常用 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 契約・嘱託 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	雇用期間	<input type="checkbox"/> 契約期間の定めなし <input type="checkbox"/> 契約期間の定めあり（ 年 月 日 ~ 年 月 日） 1年を超えて雇用する見込み【 有 ・ 無 】		
	採用経路	<input type="checkbox"/> 安定所の紹介（関連機関含む） <input type="checkbox"/> 職業紹介事業者の紹介 <input type="checkbox"/> 求人広告、新聞折り込み等 <input type="checkbox"/> 知人、取引先等の紹介		
	上記のとおり相違ないことを証明します。			
<p>公共職業安定所長 殿</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>事業所 { 所在地 名称 代表者名 電 話</p> <p>雇用保険適用事業所番号 [] - [] - []</p>				

※裏面を必ずご確認ください

ハローワークでは、各種技能を持たれた方々が多数仕事を探されています。

1 今後の採用予定
 ある ない

2 現在、ハローワークに求人を
出していますか？
 出している 出していない

職種	採用予定人数	採用の時期
		月頃

※事業主記入欄は、事業主に電話等により確認させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

「雇用年月日」についての注意事項

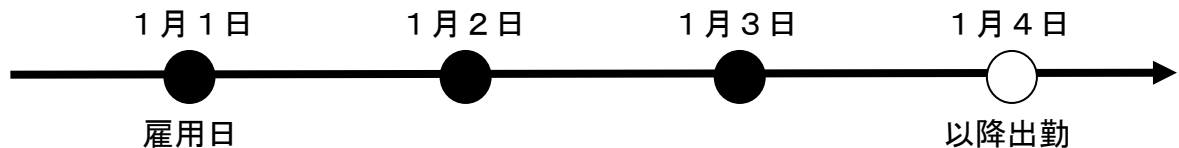
- ① まず、社員や従業員として、いつから在籍されているかを確認してください。「雇用年月日」は、本人との間で取り決めをされた

「在籍となる初日」のことをいいます。

通常は、「最初に出勤される予定の日」や「実際に出勤された日」となりますが、「在籍となる初日」と最初に出勤される日が異なる場合があるので、ご注意ください。

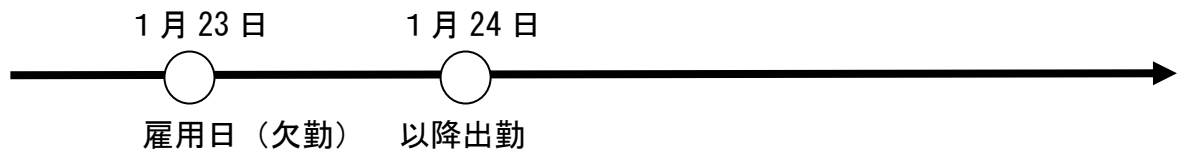
(例1) 雇用年月日が休祝日に当たる場合

●日は会社休業日



※ 1月1日が雇用年月日

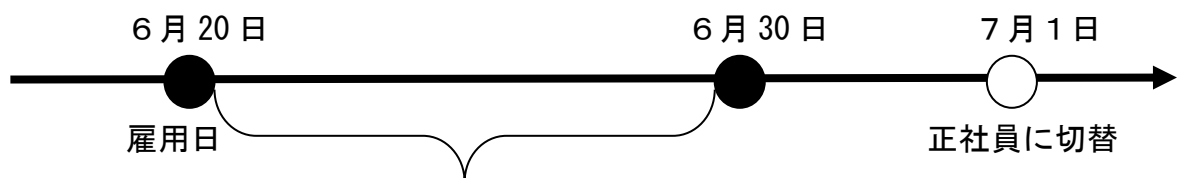
(例2) 出勤すべき初日に欠勤された場合



※ 1月23日が雇用年月日

- ② 「在籍となる初日」には、正社員や本採用に限らず、臨時やパート、見習い、試用、研修等で在籍している期間も含まれます。

(例3) 正社員に切替前に、臨時・パート・試用期間・アルバイト等がある場合



臨時、パート、試用期間、アルバイト等の期間

※ 6月20日が雇用年月日