

# 採用証明書

事業主捺印 →

本人記入欄

支給番号	
氏名 フリガナ	生年月日
住所(〒)	(電話) - - - - )

## 注意事項(裏面を参照して下さい)

通常は、「最初の出勤日」が「雇用年月日」になりますが、雇用年月日の初日が休祝日であっても、その日から在職・採用となる契約を本人と取り決めていれば、勤務がなくても「在籍となる初日」を「雇用(予定)年月日」にお書きください。

また、雇用保険の加入も上記「在籍となる初日」に合わせて手続きを行ってください。

(「在籍となる初日」は、正社員や本採用に限らず、パートや見習い、試用、研修などで在籍している期間も含まれます。)

雇用(予定)年月日 (雇用保険加入日)	令和 年 月 日
上記の雇用年月日以前に 臨時・アルバイト等で 勤務した日の有無	有・無 有の場合(令和 年 月 日～令和 年 月 日)
雇用の内定日 (選考の結果、採用を決めた日)	令和 年 月 日
雇用の形態 (該当に○)	正社員・契約社員・パート・臨時・請負 登録型派遣・常用型派遣・紹介予定派遣
雇用期間の定め	有・無 有の場合(令和 年 月 日まで) 1年を超えて雇用する見込み 有・無 ↑ いずれかに○
1週間の所定労働時間	( 時間)
採用経路 (該当に○)	安定所の紹介(関連機関含む)・職業紹介事業者の紹介 求人広告、新聞折り込み等・知人、取引先等の紹介

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。

万一、雇用年月日を事実に相違して記載し、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。

上記のとおり相違ないことを証明します。

高松公共職業安定所長 殿

令和 年 月 日

事業所所在地

事業主印

名称

代表者名

電話

適用事業所番号

雇用保険届出印にて証明願います

事業主記入欄

## 「雇用年月日」についての注意事項

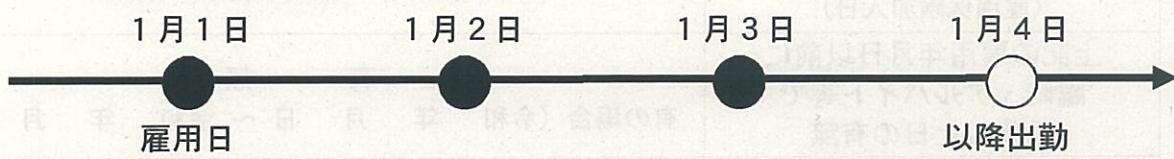
- ① まず、社員や従業員として、いつから在籍されているかを確認してください。「雇用年月日」は、本人との間で取り決めをされた

**「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。

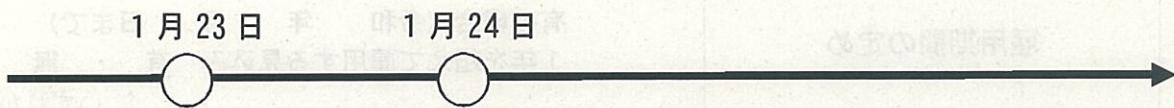
(例 1) 雇用年月日が休祝日に当たる場合

●日は会社休業日



※ 1月1日が雇用年月日

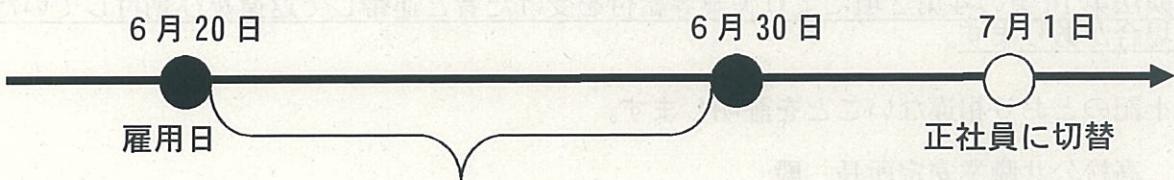
(例 2) 出勤すべき初日に欠勤された場合



※ 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みます。

(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



※ 6月20日が雇用年月日