

# 採用（雇用）証明書

氏名		支給番号	— —
生年月日	昭和 年 月 日	性別	男 ・ 女
住所			
雇用年月日又は雇用予定年月日	平成 年 月 日	職種	
雇用形態	常用・臨時・パート、アルバイト・その他（ ）		
退職している場合は退職年月日	平成 年 月 日	退職理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ やめてもらった</li> <li>・ 本人からやめた</li> </ul>

## 記入上の注意

1. この証明書は、必ず事業主自ら正確に記載してください。
2. 雇入日とは、雇用関係に入った最初の日、つまり雇用契約に基づき労働を提供すべきこととされている最初の日をいいます。
  - ・ 労働を提供すべき最初の日が日曜日、休日等の場合、実際に労働を提供していない場合でも、その日（日曜、休日）が雇入日になります。
  - ・ 常用、臨時、パートなどの雇用形態にかかわらず、労働を提供すべき最初の日が雇入日になります。
  - ・ 試用（研修）期間の場合も当該試用（研修）期間の最初の日が雇入日になります。
3. 万一、事実と相違した雇入年月日等を記載した証明書が提出され、雇用保険の不正受給につながる場合は、事業主にも失業給付金を受給した者と連帯して、不正受給金額の3倍の額以下の金額を返還していただく場合もありますので、記入には十分ご注意ください。

上記のとおり証明します。

平成 年 月 日

所在地

名称

事業所

代表者名

電話

（ ）

印

印

公共職業安定所長殿

※ 公共職業安定所使用欄

所(部)長	課長	係長	係員	備考