

採 用 証 明 書

別紙 1

支給番号			
ふりがな		生年月日 (年齢)	昭平 年 月 日 (歳)
氏名			
住所			
雇入(予定) 年月日	令和 年 月 日	採用内定 年月日	令和 年 月 日
契約期間 の定め	1 有 → { 契約期間 年 月 日から 年 月 日 } { 契約更新条項の有無 (イ 有 □ 無) } { 1年を超えて雇用する見込みの有無 (イ 有 □ 無) } 2 無		
採用者の雇用保険加入 (取得届の提出)	加入 (提出) 済 ・ 加入 (提出) 予定 ・ 無		
(雇入れ前に当事業所で見習い・アルバイトなどで 雇用したことが (1) ある (年 月 日 ~ 年 月 日) (2) ない	一週間の 所定労働時間	() 時間 () 分	
	雇用形態	常用・臨時・パート・派遣・日雇	
	賃金	締切日 (日) 支払日 (当月・翌月 日) 日給・時給 円 月給 円	
職種			

本人記入欄

事業主記入欄

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

事業所所在地

事業所名

事業主氏名

電話番号 () - () - ()

FAX番号 () - () - ()

連絡担当者氏名 ()

雇用保険適用事業所番号 - -

公共職業安定所長 殿

今後の採用予定 有 ・ 無

 (今後の業務の参考とするため、記入をお願いします。)

雇入(予定)年月日等記入上の注意

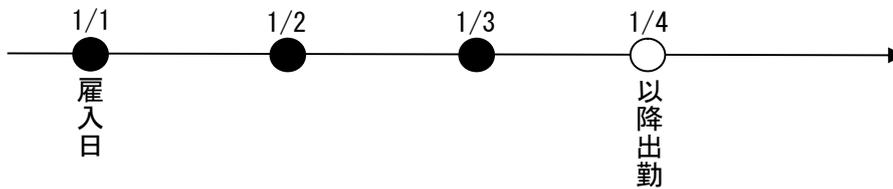
(注) ① 雇入(予定)年月日については、雇用形態(常用・臨時等)に関係なく、本人との間で取り決めをされた「在籍となる初日」を記入してください。(裏面参照)

② この証明書は、正しい雇入年月日等を把握し、失業給付の不正受給を防止するために証明願うものですから、事実と相違のないように記入してください。事業主記入欄の内容について、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。

万一、雇入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。

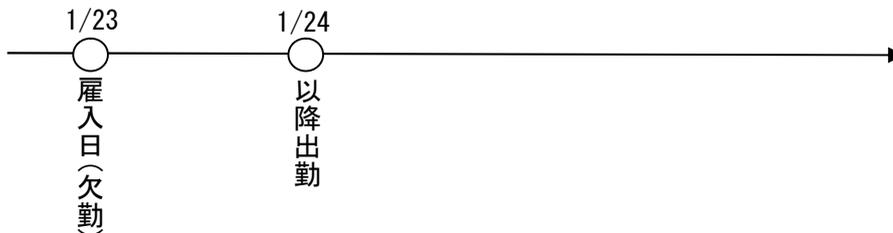
雇 入 年 月 日 の 図 説

(例 1) 雇入日が休祝日にあたる場合
●日は会社休業日



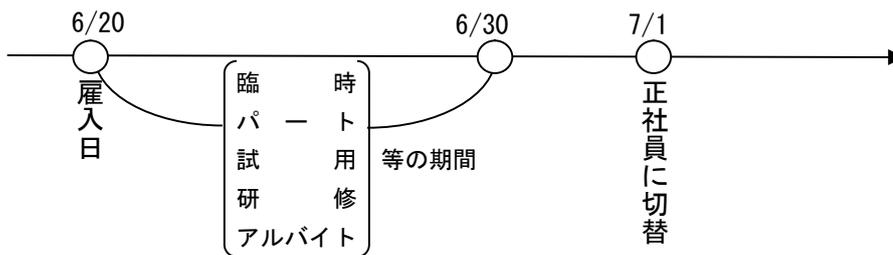
※ 1月1日が雇入年月日。

(例 2) 出勤すべき初日に欠勤した場合



※ 1月23日が雇入年月日。

(例 3) 正社員へ切替前に臨時・パート・試用期間・研修期間・アルバイト等がある場合



※ 6月20日が雇入年月日。

(注 1) 雇用形態の区分は次のとおりとなります。

- ・ 常 用……常用雇用される方
- ・ 臨 時……一時的に期間を定めて雇用される方
- ・ パー ト……1週間の所定労働時間が通常の方より短く、40時間未満の方
- ・ 日 雇……日々雇用される方及び30日以内の期間を定めて雇用される方