

採用証明書

以下の者を採用したことについて証明します。

1 採用者情報

フリガナ	
氏名	
生年月日	年 月 日

2 - 1 採用活動情報（交通費申請の場合）

面接・試験日	年 月 日
実施場所	会社住所と同じ ・ 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。)
交通費支給額	(※交通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と記載してください。) 円

2 - 2 赴任情報（移転費申請の場合）

採用者住所 (移転前)	
採用者住所 (移転後)	
移転費支給額	(※支給していない場合は0と記載してください。) 円

3 就業条件等

入社日	年 月 日
勤務先所在地	
勤務地に関する 特記事項	該当する場合はチェックを付けてください。※ ☐ 転勤・出向・研修等による、市町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か所であるなど)

※地方就職支援金の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 ()

担当者名

(以下は、申請者が記載してください。)

上記内定を承諾し、地方就職学生支援事業費補助金を申請します。

申請者氏名 : _____