

## 別紙

## 在職証明書

|       |                     |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|-------|---------------------|-------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|
| 支援候補者 | 住所                  |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | ふりがな<br>氏名          |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | 生年月日                | 年                             |  |  | 月 |  |  | 日 |  |  |  |
| 雇用状況  | 採用年月日               | 年                             |  |  | 月 |  |  | 日 |  |  |  |
|       | 就業経歴（配属先、担当業務等）     |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | 休業、休職等があった場合は、その期間等 | 種別（<br>理由（<br>期間（年 月 日～年 月 日） |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
| 記入担当者 | 部署名                 |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | 役職名                 |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | 氏名                  |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |
|       | 電話番号                |                               |  |  |   |  |  |   |  |  |  |

上記の者（支援候補者）は、正規雇用の者であり、記載内容に相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地

名称

代表者の職・氏名

印

電話番号

- 注 1 正規雇用とは、雇用期間の定めのない契約に基づく雇用とし、賞与、退職金、諸手当等において就業規則等で定める通常の職員と同様の扱いとなる雇用形態をいいます。
- 2 この在職証明書では、支援候補者の支援金の交付の申請に係る就業期間内について証明をしてください。