

採用証明書

埼玉県立職業能力開発センター様式

※太枠内を記入して下さい。□の部分は該当欄にレを付けて下さい。

採用された者	氏名				
	生年月日	昭和・平成	年	月	日
内定年月日		令和	年	月	日
雇用開始日		令和	年	月	日
従事する職種					

1週間の所定労働時間	<input type="checkbox"/> 20時間以上	<input type="checkbox"/> 20時間未満
------------	---------------------------------	---------------------------------

雇用形態	期間	
1. 正社員	①期間の定め無 <input type="checkbox"/> (試用期間後の正社員含む)	
2. 契約社員	①期間の定め有	<input type="checkbox"/> 4か月以上
3. パート・アルバイト	①期間の定め無 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4か月以上
	②期間の定め有	<input type="checkbox"/> 1か月以上4か月未満
4. 臨時 <small>注 雇用期間が4か月以上の場合は、 契約社員に記入してください。</small>	雇用期間	<input type="checkbox"/> 1か月以上4か月未満
5. 季節	雇用期間	<input type="checkbox"/> 1か月以上4か月未満
		<input type="checkbox"/> 4か月以上
6. 日雇・1か月未満	<input type="checkbox"/> 日雇	<input type="checkbox"/> 1か月未満
7. 派遣	派遣期間	<input type="checkbox"/> 4か月以上
		<input type="checkbox"/> 1か月以上4か月未満

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

事業所 所在地 〒

電 話

名 称

部署名・担当者名

社印または代表者印

<採用担当者様にお願ひ>

この証明書は、埼玉県立職業能力開発センターにて公共職業訓練(委託訓練)を受講した方の就職状況を集計等に使用するものです。公共職業訓練に関わる事業以外に使用することはなく、個人名や企業名が公表されることはありません。お手数ですが、記入捺印のご協力をお願いいたします。

なお、後日、この証明書の内容について、当センターから電話にて確認することがありますので、ご協力をお願いいたします。

<記入にあたって> 記入要領は別紙を参照願ひます。

原則として、事業者欄に所在地・事業所名称等のゴム印を押印の上、社印又は代表者印の押印をお願いいたします。