

就業証明書【企業等に雇用されている者】

※以下、企業等記入

(大学等奨学金返還支援)

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成	年	月 日生
現住所	〒 -		
事業所名			
職種・職名			
所属部署 (勤務場所)			
職務内容			
採用年月日	平成・令和	年	月 日 (※企業等に採用された日)
就業状況 (いずれかに○)	1. 就業している	2. 就業していた(年月日まで)	
雇用・勤務形態 (いずれかに○) (注1)	1. 正規雇用	2. 非正規雇用 (※支援対象外)	
採用形態 (いずれかに○) (注2)	1. 県内本社採用	2. 県外本社で県内支店等が採用 (地域限定の採用等)	3. 県外本社採用 (原則、支援対象外)
備考		県外転勤 (上記2,3のみ必須)	有・無

(注1) 期間の定めのない契約により雇用される者で、労働時間が通常の労働者の4分の3以上である者。

(注2) 県外本社が採用する場合は、原則、支援対象外となります。(県内支店等の配属も不可)

ただし、Uターン採用枠や地域採用枠等、独自の採用形態で採用された場合は、支援対象となる場合もありますので、その旨を備考欄に記入してください。(独自の採用形態の概要についての資料を添付してください。)

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

事業所 〒 -

所在地

名称

代表者名 代表取締役

(記入担当者)

所属部署
職・氏名
連絡先

印

上に記入した事業所所在地が、本社所在地と異なる場合は、本社の所在地を次に記入してください。

本社所在地	〒
-------	---