

訂正がある場合は、必ず作成者の
訂正印を押印してください。

雇入証明書

証明書作成日

年 月 日

（あて先）高山市長

会社ゴム印を押印してください（作成される
方の自署や、パソコンでの打ち込みの場合、
作成者の印又は社印を押印してください）

事業所所在地
名 称
使用者職氏名
電話番号

雇入日

下記の者を 年 月 日から常用労働者として採用したことを証明します。

被採用者 住所
氏名

本申請をされる方
の住所・氏名

なお、次の事項に該当する場合は、併せて証明します。

【高山市外への転勤・出向について】※どちらかチェックが必要

☐ 本社が高山市内である場合 高山市外への転勤・出向はありません。
※高山市内から通勤できる範囲内への転勤・出向は除く。

☐ 本社が高山市以外である場合 高山市外への転勤・出向はありません。

【ぎふ若者定着奨学金返還支援事業費補助金について】

※チェックがない場合は申請ができません。

☐ 当社は「ぎふ若者定着奨学金返還支援事業費補助金」の支援実施企業ではありません。
または支援実施企業であるが被採用者は支援対象者ではありません。

【公務員である場合】※該当の場合はチェックが必要

☐ 上記の者が公務員の場合 一般職の公務員（任期付職員及び会計年度任用職員を除く。）
ではありません。

該当する箇所全てに
必ずチェック

※常用労働者とは、雇用期間を定めずに雇われている者（雇入れの時から1年以上雇用されると見込まれる者であり1週間の所定労働時間が20時間以上である者を含む。）をいう。

・上記黒太枠内全てを必ず勤務先の担当者の方が作成・チェックをしてください。

・申請者自身が一部でも加筆した場合は無効となり、申請に使用できません。

・本証明について、勤務先に作成者並びに申請者の在籍確認をする場合があります。