

別記様式第2号（第5条関係）

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。
※該当する□にチェックしてください。

- 該当する箇所全てに
必ずチェック
- 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。
 - 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。

※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。

- ・上記黒太枠内の全てを必ず勤務先の担当者が作成・チェックしてください。
- ・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。