

内定証明書

以下の者の採用を内定したことについて証明いたします。

1. 内定者情報

ふりがな	
氏名	
生年月日	年 月 日

2. 採用活動情報

面接・試験日	年 月 日
実施場所	会社住所と同じ ・ それ以外の場所
	（※それ以外の場所の場合、住所を記載してください）
内定日	年 月 日
交通費支給額	（※交通費を複数回支給している場合は、総額ではなく上記面接・試験日の1日分について記載してください。支給していない場合は0を記載してください。）
	円

3. 就業条件等

入社予定日	年 月 日
就業条件	該当する場合はチェックを付けてください。*
	<input type="checkbox"/> 無期の雇用である。 <input type="checkbox"/> 1週間の所定労働時間が20時間以上である。
勤務地に関する 特記事項	該当する場合はチェックを付けてください。*
	<input type="checkbox"/> 転勤・出向・研修等による、市区町村間の住民票の異動が必要な勤務地の変更がない。 （勤務地限定社員である、勤務地が1か所である、など）

※地方就職支援金の受給要件となる項目のため、チェックがない場合は対象外になります。

年 月 日

所在地
事業者名
代表者名
電話番号
担当者

（以下は、申請者が記載してください。）

上記内容を承諾し、地方就職支援金を申請いたします。

申請者氏名： _____