

様式第2号（第5条関係）

内定証明書 兼 就業証明書

下記の者は、当社において採用内定（又は就業）したことを証明します。

年 月 日

信濃町長 様

事業所：所在地

名称

代表者

印

電話番号

1 対象者情報

フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名		採用（内定）日	年 月 日
採用面接・試験の実施日	年 月 日（ 6月1日以降 ・ 6月1日より前 ）		

2 就業条件等（※該当する箇所にチェックを入れてください）

雇用形態	<input type="checkbox"/> 無期雇用（正社員等） <input type="checkbox"/> その他（ ）
勤務時間	<input type="checkbox"/> 週20時間以上 <input type="checkbox"/> 週20時間未満
勤務地	<input type="checkbox"/> 長野県内 <input type="checkbox"/> 新潟県妙高市・上越市 <input type="checkbox"/> その他（ ）
転勤の有無	<input type="checkbox"/> なし（当該勤務地限定型である） <input type="checkbox"/> あり（信濃町外への転居を伴う転勤の可能性はある）
親族関係	対象者は、代表者・取締役等の3親等以内の親族に <input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する

3 経費の支給状況（※必ず記入してください。支給がない場合は「0」と記入。）

本人の採用試験又は移転に際し、会社規定による費用の支給状況は以下のとおりです。

交通費の支給	金 円	支給対象： 年 月 日実施の面接分
移転費の支給	金 円	引越し費用、赴任旅費等として支給するもの