

様式第2号(第5条関係)

令和 年 月 日

(宛先) 桐生市長

所在地

事業者名

代表者名

電話番号

担当者

内定証明書

以下の者の採用を内定したについて証明いたします。

1 内定者情報

フリガナ	
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は、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※	<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※	<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。 (勤務地限定型社員である、勤務地が1か所である、など)

※桐生市地方就職支援補助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。

(以下は、申請者が記入してください。)

上記内定を承諾し、桐生市地方就職支援補助金を申請いたします。

申請者氏名 : \_\_\_\_\_