

在職証明書

□には該当する方に✓チェックをいれてください。

被雇用者	氏名	岸和田 花子	
	住所	岸和田市 ○○町 ○○—○○	
勤務地	事業所名	株式会社 □ □ □ □	
	所在地	岸和田市 △△町 ▲▲—▲▲	
	電話番号	072-487-6543	
雇用主から日本学生支援機構等への代理返還（直接送金）や手当として本人へ支給する給与等の金額をすべて含む。	就職(雇用)年月日	令和 5年 6月 1日	
	雇用形態	☒ 正規雇用（期間の定めのない労働契約を締結している）	
	所定労働時間	☒ 1週間の所定労働時間が30時間以上である	☐ 1週間の所定労働時間が30時間未満である
	健康保険	☒ 加入している	☐ 加入していない
	厚生年金	☒ 加入している	☐ 加入していない
	雇用保険	☒ 加入している	☐ 加入していない
	被雇用者に係る奨学金に関する他の補助金・手当等について	☐ 代理返還している ☒ 手当を支給している 支給している場合 令和7年1月1日～ 令和7年12月31日までの金額 (120,000 円)	

書き間違いは、必ず訂正印を押してください。
訂正印は就労先の印鑑と同一のものを押してください。
申請者の印や個人の印などで修正できません。

申請期間内の日付を記入してください。(1/5～2/27)

上記のとおり相違ないことを証明します。

雇用主		令和8年 1月 6日	
		(〒 596— 0000)	
	所在地	岸和田市 △△町 ▲▲—▲▲	
	企業名 (事業者名)	株式会社 □ □ □ □	
	代表者名	■■ ■■	
	電話番号	072-487-6543	

就労先の印を押してください

印

※必ず会社の代表者印（代表取締役之印など）を押印してください。なければ認印を押印してください。

※すべて会社の方が記入してください。
※書き間違いに修正液や修正テープなどは使用できません。
在職証明書は就労先の同一の印鑑で押印・訂正印をしてください。