

就職した場合の記入例

職 状 況

青部分を、必ず本人が
ボールペンで記入すること。

東京都立中央・城北職業能力開発センター 所長 殿

氏 名	△△ △△	住 所	新宿区〇〇 △-△-△
		電 話	03-xxxxx-0000
訓練種別	離職者等再就職訓練 (3ヶ月)	実施期間	平成29年6月1日～平成29年8月31日
科目名	Web サイトク	1～4のいずれかの該当番号に○印をつけ、右枠内も忘れずに記入する。	

*該当する項目に○印をつけ、必要な記入をお願いします。

1. 就職しました 就職日: 平成29年9月1日	(1) 雇用形態は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①正社員 <input type="radio"/> ②契約社員 <input type="radio"/> ③臨時・季節 <input type="radio"/> ④パート・アルバイト <input type="radio"/> ⑤日雇 <input type="radio"/> ⑥派遣 (無期雇用) <input type="radio"/> ⑦派遣 (有期雇用)
2. 内定しました 内定日: 年 月 日 就職予定日: 年 月 日	(2) 雇用期間は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①雇用期間の定めなし <input type="radio"/> ②4ヶ月以上 <input type="radio"/> ③1ヶ月以上4ヶ月未満 <input type="radio"/> ④1ヶ月未満 (3) 1週間の所定労働時間は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①20時間以上 <input type="radio"/> ②20時間未満
3. 自営を開始した 事業開始日: 年 月 日 事業内容:	
4. 就職していない ★訓練開始前も就職先がありますか?	勤務先 (事業所) と本社が同一の場合、本社欄は記入不要。ただし、以下の場合は必ず記入する。 ◆派遣社員の方 ◆勤務先 (事業所) と本社が異なる場合 有 . 無

*上記1～3に該当する以下の項目を必ず記入又は○をつけてください。

事業所 (派遣先事業所) 名	事業所 (派遣先事業所) 所在地	事業所 (派遣先事業所) 電話番号
株式会社〇〇 △△営業所	新宿区△△-△ 〇〇ビル2階	03-xxxxx-xxxxx
本社 (派遣元企業) 名	本社 (派遣元企業) 所在地	本社 (派遣元企業) 電話番号
〇〇株式会社	文京区〇〇-〇 〇〇ビル	03-△△△△-0000
採用担当者名	従事する職種・部署	訓練科目と従事職種の関連
〇〇 〇〇	営業職	有 . 無
前職の雇用形態	就職のきっかけ	署名を必ずお願いします (押印は不要)
<input checked="" type="radio"/> ①正社員 <input type="radio"/> ②自営 <input type="radio"/> ③その他 ()	<input checked="" type="radio"/> ①ハローワーク <input type="radio"/> ②実習先事業所 <input type="radio"/> ③求人広告	提出日は、履行期限内の日付とします。 !! 11/29 (水) までの日付で記入して提出してください!!

以上の報告内容は事実と相違ありません。また、留置票 (裏面) に同意の上、報告します。

提出日 平成29年9月1日 氏名 (自署) 〇〇 〇〇

就職先確認欄

就職先確認日 〇〇年〇〇月〇〇日

事業所名 株式会社〇〇 △△営業所

所在地 新宿区△△-△ 〇〇ビル2階

代表者名 (採用責任者) 〇〇 〇〇

(就職先ご担当者より)

就職先の代表者 (または採用責任者) に必要事項を記入してもらい、代表者印 (または採用責任者の私印) を押印してもらう。なお、就職先事業所の押印のある雇用契約書等の写しが添付されている場合は、就職先確認欄について記載が無くてもかまわない。

内定した場合の記入例

告

青部分を、必ず本人が
ボールペンで記入すること。

東京都立中央・城北職業能力開発センター 所長 殿

氏名	△△ △△	住所	新宿区〇〇 △-△-△
		電話	03-xxxxx-0000
訓練種別	離職者等再就職訓練 (3ヶ月)	実施期間	平成29年6月1日～平成29年8月31日
科目名	Web サイトク	1～4のいずれかの該当番号に○印をつけ、右枠内も忘れずに記入する。	

*該当する項目に○印をつけ、必要な記入をお願いします。

1. 就職しました 就職日： 年 月 日	(1) 雇用形態は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①正社員 <input type="radio"/> ②契約社員 <input type="radio"/> ③臨時・季節 <input type="radio"/> ④パート・アルバイト <input type="radio"/> ⑤日雇 <input type="radio"/> ⑥派遣 (無期雇用) <input type="radio"/> ⑦派遣 (有期雇用)
2. 内定しました 内定日： 平成29年9月25日 就職予定日： 平成29年10月2日	(2) 雇用期間は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①雇用期間の定めなし <input type="radio"/> ②4ヶ月以上 <input type="radio"/> ③1ヶ月以上4ヶ月未満 <input type="radio"/> ④1ヶ月未満 (3) 1週間の所定労働時間は以下のうちどれに該当しますか。 <input checked="" type="radio"/> ①20時間以上 <input type="radio"/> ②20時間未満
3. 自営を開始した 事業開始日： 年 月 日 事業内容：	
4. 就職していない ★訓練開始前も就職先がありますか？	勤務先 (事業所) と本社が同一の場合、本社欄は記入不要。 ただし、以下の場合は必ず記入する。 ◆派遣社員の方 ◆勤務先 (事業所) と本社が異なる場合
<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

*上記1～3に該当する以下の項目を必ず記入又は○をつけてください。

事業所 (派遣先事業所) 名	事業所 (派遣先事業所) 所在地	事業所 (派遣先事業所) 電話番号
株式会社〇〇 △△営業所	新宿区△△-△ 〇〇ビル2階	03-xxxxx-xxxxx
本社 (派遣元企業) 名	本社 (派遣元企業) 所在地	本社 (派遣元企業) 電話番号
〇〇株式会社	文京区〇〇-〇 〇〇ビル	03-△△△△-0000
採用担当者名	従事する職種・部署	訓練科目と従事職種の関連
〇〇 〇〇	営業職	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
前職の雇用形態	就職のきっかけ	署名を必ずお願いします (押印は不要)
<input checked="" type="radio"/> ①正社員 ②自営 ③その他 ()	<input checked="" type="radio"/> ①ハローワーク ②実習先事業所 ③求人広告	提出日は、履行期限内の日付とします。 !! 11/29 (水) までの日付で記入して提出してください!!

以上の報告内容は事実と相違ありません。また、留置票 (裏面) に同意の上、報告します。

提出日 平成29年9月25日 氏名 (自署) 〇〇 〇〇

就職先確認欄

就職先確認日 〇〇年〇〇月〇〇日

事業所名 株式会社〇〇 △△営業所

所在地 新宿区△△-△ 〇〇ビル2階

代表者名 (採用責任者) 〇〇 〇〇

印

就職先の代表者 (または採用責任者) に必要事項を記入してもらい、代表者印 (または採用責任者の私印) を押印してもらう。なお、就職先事業所の押印のある雇用契約書等の写しが添付されている場合は、就職先確認欄について記載が無くてもかまわない。