

【事務連絡】

事業所各位

奨学金返還助成事業に係る「在職証明書」への押印廃止について

奨学金返還助成事業に係る「在職証明書」への押印について、令和3年4月1日から廃止することとしました。これにより、電子メールによる提出ができるようになりましたのでお知らせいたします。

なお、提出方法により、押印の代替手段として次の対応が必要となりますのでご協力くださるようお願いいたします。

1 押印の代替手段

提出方法	代替手段
・電子メール	<ul style="list-style-type: none">・ 貴事業所の代表メールから、保健総務課代表メールに送付してください。・ 送付するファイルは、変更不可としたPDFファイルとしてください。・ 未着等の防止のため、送付後、保健総務課に連絡ください。
・郵送 ・申請者に交付 等	<ul style="list-style-type: none">・ 在職証明書の余白に、発行責任者および担当者の氏名、電話番号、電子メールを記載してください。 ※別添「記載例」参照。発行責任者と担当者は、同一人物でも構いません。

2 その他

(1) ワード形式が必要な場合は、ご連絡ください。

担当 秋田市保健所
保健総務課総務企画担当
直通 883-1170
FAX 883-1171
電子メール ro-hlmn@city.akita.lg.jp
(エルジー)

様式第2号（第6条関係）

年 月 日

宛先 秋田市長

住 所
法 人 名
代表者名

※押印不要

在 職 証 明 書

次に掲げる者の就労状況について証明します。

（ふりがな） 就労者氏名			
就労者住所	〒 ー		
採用年月日	年 月 日		
職種			
雇用期間	<input type="checkbox"/> 有期（ 年 ・ ヶ月、更新 <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し） <input type="checkbox"/> 定め無し		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 臨時職員 <input type="checkbox"/> 非常勤職員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他（ ）		
就労時間等 （1および2 を記入）	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (2) 変形労働時間制（ <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1ヶ月 <input type="checkbox"/> その他（ ）） 単位の変形労働時間制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 1か月を超え1年以内の期間を平均して、1週間当たりの平均労働時間 （ 時間 分）		
産前・産後休業の取得	取得予定・取得中	令和 年 月 日～令和 年 月 日	
育児休業の取得 （予定期間）	取得予定・取得中	令和 年 月 日～令和 年 月 日	
復職年月日	令和 年 月 日		
勤務先名称 （施設名）			
勤務先所在地	〒 ー		

発行責任者および担当者

- ・事務責任者 ○○○長 秋田 花子（電話○○○○／電子メール○○○○○○○）
- ・事務担当者 ○○課○○担当 秋田 太郎（電話○○○○／電子メール○○○○○○○）