

採用された企業へ記入していただくようお願いください（自筆不可）。※裏面も記入箇所があります。

様式第4号（第7条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

令和 6年 4月 15日

採用日から満1年経過した後の日付を記入してください。

企業等の所在地及び名称は、
法人登記の履歴事項全部証明書の通り
に記入してください

企業等の所在地 東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号
企業等の名称 株式会社しごとサービス
代表者役職名 代表取締役

代表者氏名（自署） 千代田 一

代表者氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

在職証明書兼出えん等確認書

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金（以下「助成金」という。）について、助成金支給要綱第7条の規定に基づき、記載の者の在職状況について、以下の通り証明します。また、裏面記載の各事項について確認をいたしました。

ふりがな	とうきょう たろう
氏名	東京 太郎
住所	東京都立川市柴崎三丁目9-2
生年月日	2000年 1月 1日生
企業等の名称	株式会社しごとサービス
所属部署	東京 本社 ITサービス事業部 部 課 事業所 部 課
勤務地	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号
就職(採用)年月日	令和 5年 4月 1日
雇用形態	正規雇用労働者
職種	システムエンジニア

連絡担当者 所属部署：総務部
氏名：財団 花子
電話番号：03-1111-222●

裏面に記載の確認事項のご確認をお願いいたします。

■登録企業の皆様への確認事項

必ず全ての記載内容を確認し、
左の□に✓（3か所）を記入してください。

- 本事業における正規雇用労働者とは、以下の要件を全て満たす労働者であることを認識理解しています。
- (1) 期間の定めのない労働契約を締結していること。
 - (2) 助成金支給要綱第3条第10号に定める採用企業に直接雇用されている労働者であること。
 - (3) 1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること。
 - (4) 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、休日及び定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されていること。
- 助成対象者への支給決定がされた場合は、財団からの請求に応じて財団が指定する期日までに登録申込時に選択した出えん金を支払います。
- ※就業者本人の奨学金返還残額（利息分を除く）が、出えん額に2を乗じた額を下回る場合は、就業者本人の奨学金返還残額（利息分を除く）を上限額とし、千円未満の端数は切り捨てとして、助成金の額を確定します。この場合、確定した助成金の額を2で除した額が、登録企業に支出いただく出えん額となります。
- 以下のいずれについても異議はありません。
- (1) 助成金支給要綱第12条第1項に基づき、財団が、代理返還制度を活用して助成金を奨学金貸与団体に支出すること。
 - (2) 財団が奨学金貸与団体へ助成金を支出する時点で、確定した助成金額が奨学金返還残額を上回る際には、助成金支給要綱第12条第2項に基づき、その差額を助成対象者に支払うこと。

上記の確認事項について確認し、チェックをしました。

※この様式は、中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業の助成金支給申請にあたり、就業者ご本人（助成金支給申請者）から公益財団法人東京しごと財団にご提出いただく書類ですので、ご記入後、ご本人にお渡しください。