

※受給要件労働者1人ごとに記載してください。

(全ての項目について、対象労働者自身による記入を要します。)

## 職務経歴等確認書

事業所名称:

労働者氏名:

(記名又は署名)

■1. 現在の事業所で就業開始される直前に勤務していた就業先の「離職日」を記載してください。

※前職がない場合は「前職がない」にチェックしてください。

※離職日が現在の事業所での就業開始日より3年以上前の場合は「前職がない」にチェックをしてください。

離職日 (退職日)	年	月	日	前職がない	<input type="checkbox"/>
--------------	---	---	---	-------	--------------------------

↑元号を選択/記入してください。

■2. 現在の事業所の求人に対する応募時に失業状態だった、もしくは失業状態になることが確定していましたか。

(いずれかにチェックをしてください。※両方に記入しないでください。)

※新卒者は「はい」にチェックをしてください。

はい	<input type="checkbox"/>	いいえ	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------