

就労内容確認書

就職・就労・内職・手伝い等をした場合、および収入があった場合は「失業認定申告書」と併せてこの用紙（就労内容確認書）を提出してください。

1 相手先（事業所）名 _____

2 所在地 _____

3 仕事内容 _____

4 収入等： 賃金締切日 _____ 日、 賃金支払日 _____ 日

5 就労・内職・手伝い等をした日、時間 _____

※ 失業認定申告書の1欄に記入した収入の内訳を記入してください。

令和 _____ 年 _____ 月 就労分

日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）
日（	時間）	日（	時間）

6 賃金支払日（収入があった日）の収入額および対象の月日・日数

※ 失業認定申告書の2欄に記入した収入の内訳を記入してください。

賃金 支払日	収 入 額	対 象 日	日 数
/	円		日分
/	円		日分

事実と異なる申告を行い、もしくは必要な届出を行わず本来受けられない給付を受けた（または受けようとした）場合、不正受給として処分を受けることがあります。

提出日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

科 _____

氏名 _____

印 _____

【注】 上記の就業先が2ヶ所以上の場合は、就業先ごとにそれぞれ記入してください。

就労内容確認書

捺印【必須】

就職・就労・内職・手伝い等をした場合、および収入があった場合は「失業認定申告書」と併せてこの用紙（就労内容確認書）を提出してください。

新潟

捺印忘れずに

1 相手先（事業所）名 : (株)〇〇〇〇

2 所在地 : 〇〇市△△区〇〇〇〇

3 仕事内容 : 〇〇〇（例）事務・ホールスタッフ

4 収入等 : 賃金締切日 日、 賃金支払日 日

5 就労・内職・手伝い等をした日、時間

※ 失業認定申告書の1欄に記入した収入の
令和 年 月 就労分

失業認定申告書1欄に記入したものの詳細になります

○	日（	○ 時間）	日（	時間）
△	日（	○ 時間）	日（	時間）
×	日（	○ 時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）
	日（	時間）	日（	時間）

失業認定申告書2欄に記入したものの詳細になります

6 賃金支払日（収入があった日）の収入額および対象の月日・日数

※ 失業認定申告書の2欄に記入した収入の内訳を記入してください。

賃金支払日	収入額	対象日	日数
△/○	XX,XXX円	○月○日、△日、×日	3日分
/	対象期間内での収入を記入(4時間未満就労分のみ) 【無い場合は未記入】		日分

事実と異なる申告を行い、もしくは必要な届出を行わず本来受けられない給付を受けた（または受けようとした）場合、不正受給として処分を受けることがあります。

提出日 令和〇〇年〇月〇日

受講科名を記入

日付は該当月の翌月1日以降で記入

科

氏名 印

【注】 上記の就業先が2ヶ所以上の場合は、就業先ごとにそれぞれ記入してください。