

令和7年度 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業

内定 / 採用 報告書

報告内容により「内定」または「採用」のいずれか該当する方を○で囲んでください

※いずれか該当するものを○で囲んでください。

提出日(発送日)を記入してください

令和 ●年 ●月 ●日

代表者氏名は必ず自署とし、押印は不要です

公益財団法人東京しごと財団
理事長 殿

所在地および名称は、法人登記の履歴事項全部証明書どおりに記載してください

企業等の所在地 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号
企業等の名称 株式会社○○○
代表者役職 代表取締役
代表者氏名(自署) 東京 太郎

令和7年度 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 登録企業募集要項に基づき、正規雇用の技術者として採用(予定)となった者について、下記のとおり報告します。

登録者(内定を出した者/採用した者)の氏名

記

(ふりがな) 氏名	飯田橋 一郎	内定者/採用者の 登録番号 <small>※企業登録番号ではありません</small>	S25006A
採用(予定)職種名	システムエンジニア		
配属(予定)事業所 所在地・部署	【所在地】 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号 【部署名】 ○○部○○課		
大学生等/登録者 が利用中の奨学金 貸与団体名	日本学生支援機構	奨学金の種類	第一種奨学金
採用(予定)日	令和 8年 4月 1日付	令和8年4月1日付採用までが対象です	

登録者本人の本事業の登録番号(Sから始まる7桁の番号)を記載してください。※登録企業管理番号・奨学金貸与団体が付与する奨学生番号等ではありません。

対象の奨学金貸与団体の奨学金を併用している場合には、全ての奨学金を記載してください。対象外の奨学金については記載不要です。

・登録者等1名ごとに、内定時及び採用時に本報告書の提出が必要です。

採用報告時添付書類

- (1) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写し)
- (2) 正規雇用したことがわかる書類(雇用契約書、労働条件通知書等)(写し)
- (3) 育成計画書(様式第6号)

※上記3点全てそろっているか、発送前に今一度ご確認ください