

記入例:本貸付を育休等から復帰時に利用した場合

保育料

第16号様式

従事先記入

※この用紙は、必ず勤務先(会社)が記入してください。対象者本人が記入したものは無効です。

業務従事届(現況報告書・業務従事期間証明書)

フリガナ	シャキョウ ハナコ	生年月日	
申請者氏名	社協 花子	19●●年 ●月 ●日	
申請者住所	〒●●●-●●●● 千葉市中央区●●町1234		
従事内容	施設・事業所種別	認可保育所・認定こども園・小規模保育事業・幼稚園(常時預かり保育実施) ・その他( )	
	施設名称	●●保育園	
	施設住所	〒000-0000 千葉市D町1-2-3△△	
	採用年月日	採用年月日 令和●年 ●月 ●日付	
	本貸付を育休または産休から復帰時に利用した場合	復職日 令和●年 6月 1日付	
	本貸付を利用中に退職した場合	退職日 年 月 日付	
	雇用形態	常勤・非常勤・その他( ) 1日の平均勤務時間(休憩時間除く): ( 8 ) 時間 ( 00 ) 分 1週間の平均勤務日数: 週 ( 3.5 ) 日	
	業務内容	保育業務・その他( )	
	職種	保育士・幼稚園教諭・保育教諭・その他( )	
	勤務中断期間(産休・育休・その他休職など)	① 令和△年 4月 15日から 令和○年 5月 31日まで ② 年 月 日から 年 月 日まで ③ 年 月 日から 年 月 日まで	
勤務中断理由	① 第一子育児休業のため ② ③		

週の勤務日数が定まっていない方は、平均勤務日数をご記入ください。

<注意事項>

- \*訂正がある場合には、修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で引いて、訂正印(従事先の証明印と同じもの)を押印してください。
- \*消せるボールペンなどを使用しないでください。
- \*休職期間をすべて記載してください。書ききれない場合は別紙に記載してください。
- \*証明内容について従事先へ直接確認させていただく場合があります。

上記のとおり従事(予定)していることを証明いたします。

証明日: 令和●年 ●月 ●日

社会福祉法人千葉市社会福祉協議会会長 様

事業者として発行した証明書の内容の真正性の担保のため、個人印ではなく、施設印、会社印等を押印ください。

施設の名称(法人名) 社会福祉法人 ●●会  
所在地 〒●●●-●●●● 千葉市中央区●●町6789  
電話番号 043-●●●-●●●●



**記入例:本貸付を育休等から復帰時に利用した場合**

代表者（管理者）の職氏名

**園長 保育 太郎**

保育料

従事先印