

記入例

原則、毎年3月31日時点までの従事状況を、4月末までに提出してください。

転職の場合は、旧職場の離職日までと、新職場の勤務開始日から現在までについて、それぞれ提出してください。 ※パート・アルバイトの方のみ裏面もご記入ください。

第7号様式

業務従事届（現況報告書・業務従事期間証明書）

貸付番号から生年月日までは、借受人ご自身で記入してください。

月 日

それ以外の項目は、勤務先に記入していただき、借受人は記入しないでください。

貸付番号		
住所及び連絡先	〒 -	
	電話 ()	/携帯電話 ()
	E-mail	@
フリガナ	生 年 月 日	
氏 名	年 月 日 (歳)	

下記のとおり指定施設等で（介護福祉士・社会福祉士）の業務に従事して（いた・いる）ので、次のとおり届け出ます。

届出事由	<input type="checkbox"/> 就職・転職 <input type="checkbox"/> 定期報告（令和 年3月31現在）	
介護福祉士登録番号 社会福祉士登録番号	第 号（登録日： 年 月 日）	
業務従事先の法人名 施設・事業所名称	介護保険の事業所番号または障害福祉 サービスの事業所番号（認定コード）	
業務従事先の 所在地及び電話番号	〒 - 電話 ()	
施設・事業所種別		
従 事 内 容	従事期間	年 月 日から 年 月 日までの 年 箇月間 / 現在まで
	雇用形態	正職員・非常勤職員・パートまたはアルバイト 他 ()
	業務内容	介護業務・ 現職の場合「〇年〇月〇日から」を記入し、「現在まで」に〇をつけてください。 ()
	職種	
	休職期間等の 勤務中断期間	年 月 日から 年 月 日まで
勤務中断理由		

* 休職期間等の勤務中断期間は、返還免除に必要な業務従事期間に算入できません。

* 「パートまたはアルバイト」として勤務した方は、必ず裏面の「従事日数内訳書」もあわせて御記入ください。

枠内の従事内容をお勤めの施設で記載して頂き、法人(又は法人代表者)印

あるいは施設(又は施設長)印を押印してください。日付も必ずご記入ください。

月 日

※施設長の個人印（氏名のみの印鑑）では証明となりません。

業務従事先の施設名

代表者（管理者）の職氏名

印

裏面

パートまたはアルバイトとして勤務した方は、「従事日数内訳書」の記入が必要です。
同一期間内に複数の事業所で勤務した場合は、それぞれの事業所ごとに提出していただく必要があります。

貸付番号から生年月日までは、借受人ご自身で記入してください。
それ以外の項目(太枠内)は、勤務先が記入・押印してください。

書

年 月 日

貸付番号	〒 _____	
住所及び連絡先	電話 () / 携帯電話 ()	E-mail @
フリガナ	生 年 月 日	
氏名	年 月 日 (歳)	

下記のとおり、指定施設等においてパートまたはアルバイトとして介護・相談業務等に従事しました。

業務従事先の法人名 施設・事業所名称	〒 _____	
業務従事先の 所在地及び電話番号	電話 ()	

(介護・相談業務等に従事した日に○をつけてください。)

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	
年 4 月																																	日
年 5 月																																	日
年 6 月																																	日
年 7 月																																	日
年 8 月																																	日
年 9 月																																	日
年 10 月																																	日
年 11 月																																	日
年 12 月																																	日
年 1 月																																	日
年 2 月																																	日
年 3 月																																	日
年月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計

* この様式で証明を得ることが難しい場合は、施設・事業所の出勤簿等の写しに代えることができます。

合計

日

上記のとおり従事して(いた)

太枠内の従事内容をお勤めの施設の方に記載していただき、法人印
又は施設印を押印してください。日付も必ず記入してください。

※施設の個人印(個人名のみ印鑑)では証明となりません。

社会福祉法人千葉県社会福

業務従事先の施設名

代表者(管理者)の職氏名

印