

第16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およびご捺印は、ご自身で記入・捺印してください。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

※下欄の赤枠内は、必ず従事先へ記入・公印押印を依頼してください。

貸付番号	〇〇-HP-〇〇〇〇	
住所及び連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇 電話〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 / 携帯電話〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇〇 @ 〇〇〇〇 @	
フリガナ	〇〇 〇〇	生 年 月 日
氏 名	〇〇 〇〇	平成〇年〇月〇日 ( 〇〇歳)

下記のとおり指定施設等で保育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。

保育士登録番号	千葉県-〇〇〇〇 (登録日：令和〇年 〇月 〇日) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">どちらかに○</span>	
業務従事先の法人名 施設・事業所名称	〇〇法人 〇〇保育園 <span style="border: 1px solid red; padding: 5px;">従事施設一覧を参照してください。 例) 保育所、認定こども園、小規模保育 事業など</span>	
業務従事先の 所在地及び電話番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇 電話〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇	
施設・事業所種別	〇〇〇〇	
通勤手段	〇〇〇〇	
従 事 内 容	従事期間	令和〇年 〇月 〇日から 令和〇年 〇月 〇日までの 〇年 〇か月間 / <u>現在まで</u>
	雇用形態	<u>正職員</u> ・非常勤職員・パートまたはアルバイト・その他 )
	業務内容	保育業務 <span style="border: 1px solid red; padding: 5px;">現職の場合「〇年〇月〇日から」を記入し、 「現在まで」に○をつけてください。</span>
	職種	保育士
	休職期間等の 勤務中断期間	※産休・育休、療養休暇期間等がある場合、記入が必要です。
勤務中断理由	〇〇のため	

\*休職期間等の勤務中断期間は、返還免除に必要な業 どちらかに○

上記のとおり従事して (いた・いる) ことを証明いたします。

社会福 枠内の従事内容をお勤めの施設で記載していただき、法人印または施設  
印を押印してください。 〇〇月 〇〇日

※施設長の方の個人印（シャチハタなど）では証明となりません。

代表者（管理者）の職氏名 〇〇〇 〇〇〇

印

