

## 業務従事届

社会福祉法人

埼玉県社会福祉協議会会長 様

記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

貸付番号 HF \_\_\_\_\_ HS \_\_\_\_\_

申請者氏名 \_\_\_\_\_

**【勤務先施設記入欄】事業主が記入してください。※申請者記入不可**

従業員氏名	
在籍の有無 (該当に☑と記入)	証明日現在において <input type="checkbox"/> 在籍している <input type="checkbox"/> 退職した ( _____ 年 _____ 月 _____ 日 ) <input type="checkbox"/> 異動した ( _____ 年 _____ 月 _____ 日 )
勤務先法人名	
勤務先 (配属先) 施設名	
施設等種別 (該当に○)  <small>※本会ホームページ 保育所等定義一覧参照</small>	保育所 ・ 認定こども園 ・ 小規模保育事業 ・ 幼稚園 その他 ( _____ ) ※幼稚園の場合：預かり保育 <u>あり</u> ・ なし (該当に○) 【対象となる幼稚園】教育時間終了後に教育活動(預かり保育)を常時実施している幼稚園 ※教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間が8時間以上、かつ、預かり保育の年間実施 日数200日以上施設で保育士業務に従事していること。
勤務先 (配属先) 所在地・電話	〒 _____ 電話 ( _____ ) 連絡担当者 ( _____ )
保育士業務への 就職・復帰方法 (該当に☑と記入)	<input type="checkbox"/> ①新たに就職し勤務を開始した 雇用開始日 ( _____ 年 _____ 月 _____ 日 )
	<input type="checkbox"/> ②在籍中に産育休を取得し復帰した 復 帰 日 ( _____ 年 _____ 月 _____ 日 )
業務従事期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 [ 期間の開始日：就職・復帰方法①の場合は雇用開始日、②の場合は復帰日を記入 異動の場合は異動日を記入 期間の終了日：在職中の場合は証明日、退職した場合は退職日、 異動の場合は異動日を記入 ]
	【上記期間のうち、中断(休業)期間がある場合のみ記入】 中断期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 中断理由： _____
業務従事時間	1週間あたりの勤務時間 ( _____ ) 時間 ※週20時間未満は証明の対象外
雇用形態 (該当に○)	正職員 ・ 非常勤職員 ・ パート又はアルバイト その他 ( _____ )
職種 (該当に○)	保育士 ・ 保育教諭                      ※左記以外の職種は証明の対象外
業務内容	保育士業務

上記のとおり相違ないことを証明します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(証明日は必ず業務従事期間以降の日付で勤務先が記入)

施設・事業所等名

代表者名

(職名・氏名)

事業所

の公印

【③保育所復帰支援／④保育士就職準備金】