

業 務 従 事 証 明 書

(社福) 栃木県社会福祉協議会長様

借 受 者 記 入 欄	ふりがな			
	氏名 (自署)	(旧姓) 借受時から改姓している場合は旧姓を記入		
	住所	〒		
	電話番号		貸付決定番号	-
施 設 ・ 事 業 所 記 入 欄	下記のとおりに <input type="checkbox"/> 従事していた (異動・退職した場合はこちら) <input type="checkbox"/> 従事している (現在在職している場合はこちら)	ことを報告します。 ※どちらかに☑を入れてください。		
	法人名			
	施設・事業所名			
	施設・事業所住所	〒 TEL ( )		
	施設・事業種別		雇用形態	常勤・非常勤・パート
	業 務 内 容		職 種	
	在 職 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日まで		
	上記期間中の 勤務時間	1週平均 時間勤務 (休憩時間を除く実労働時間・小数第一位まで)		
	休暇・休業取得の有無 (以下の内容の休暇を取得している場合、「有」に○)	無 ・ 有		
	休業の内容 ※在職期間中に取得した休業に☑を入れてください。			
	<input type="checkbox"/> 産前産後休暇	年 月 日 ~ 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 育児休暇	年 月 日 ~ 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 傷病休暇	年 月 日 ~ 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> その他 (休業事由等) ( )	年 月 日 ~ 年 月 日		
上記のとおり相違ないことを証明します。 (証明年月日) 年 月 日				
法人名 / 施設・事業所名 代表者 / 管理者役職・氏名 担当者役職・氏名 電話番号		法人印・ 事業所印		

(裏面参照)

(裏面)

## 保育士修学資金等貸付事業 業務従事証明書の記入における注意事項

この業務従事証明書は、本会が実施する保育士修学資金等貸付事業の必要書類となっております。

借受されている従業員に作成を依頼された保育所等のご担当者様におかれましては、下記の点にご注意いただき、証明をお願いいたします。

### 記

#### 1 本貸付事業および業務従事証明書の趣旨

本貸付事業は、修学資金・保育料の一部・就職準備金・保育補助者雇上費の貸付により、栃木県内の保育人材の確保を図ることを目的としています。一定期間以上、保育業務等に勤務することにより、貸し付けた金額を返還免除することができるものとなっております。

その従事期間及び休暇取得期間等を確認するために、すべての借受者に業務従事証明書の提出を求めています。

#### 2 記入にあたっての諸注意

- ① 「施設・事業所記入欄」すべてをご担当者様が記入してください（借受者本人記入は不可）。
- ② 右下の印は、法人印・事業所印を使用してください（個人印は不可）。
- ③ 訂正がある場合には、訂正箇所を二重線で引いて、②と同じ印を押印してください（修正テープ等不可）。
- ④ 記載内容に不備がある場合は証明になりませんので、再提出をお願いする場合があります。特に、**在職期間や休暇・休業期間の開始・終了日の誤りがないよう**ご注意ください。
- ⑤ 勤務時間については、休憩時間を含まない**雇用契約上の1週あたりの勤務時間**を記入してください。

#### 3 その他

記入にあたって不明な点がありましたら、本会までお問い合わせください。

社会福祉法人栃木県社会福祉協議会  
とちぎ保育士・保育所支援センター  
貸付担当

TEL 028-307-4194