

# 業務従事証明書

年 月 日

社会福祉法人 福井県社会福祉協議会会長 様

就業施設等の所在地  
〒 -

TEL ( ) -

就業施設等の名称

(就業施設の種別)

就業施設等の長の職および氏名

公  
印

該当するものに○をしてください。

- 次のとおり、業務に従事していることを証明します。
- 次のとおり、業務に従事していたことを証明します。

業務従事者	氏名	
	住所	
業務の種類		
勤務形態 1、2いずれかに○	1. 常勤	2. 非常勤・パート・アルバイト
在職期間※ (業務従事期間) 1、2いずれかに○	1. 年 月 日から現在まで上記業務に従事 2. 年 月 日から 年 月 日まで上記業務に従事	
うち上記期間で業務に 従事した日数※	日	
育休の有無 (いずれかに○)	有・無	
欠勤の有無 (いずれかに○)	有・無	
病気休業の有無 (いずれかに○)	有・無	

## 【注意事項】

- ※ 在職期間が1に該当する場合は、証明日時点での日数を記載してください。
- ※ 有給休暇、産前産後休暇は日数に含めてください。
- ※ 育児休業、欠勤、病気休業等で従事しなかった日数は除いてください。
- ※ 1日の勤務時間は問いません(短時間でも1日として計算)

再就職準備金

※裏面参照

## 【「業務従事証明書」発行にかかる留意事項】

### 1 在職期間について

- ・在職期間に中断期間がある場合は、中断期間を除き2段書きで記載してください。

### 2 業務従事日数について

- ・介護職員等として、実際に当該業務に従事した日数を記載してください。

### 3 証明者について

- ・「就業施設等の名称」は業務従事者が実際に従事している施設名称、住所等を記入してください。

法人本部等で証明書を発行される場合は、余白部分に業務従事先の施設名称、住所等を記入してください。

- ・証明印は法人(事業所)の公印を押印してください。

### 4 その他

- ・同一法人内であっても、異動等で複数の事業所または施設に勤務していた場合は、それぞれで証明書を  
作成してください。(事業所または施設ごとに証明書が必要です)