

# 記入例(法人内対象事業所異動)

令和2年度 雇用等証明書兼誓

社会福祉法人 ○□△ を甲、保健 花子 を乙とする。甲は、乙の雇用等について以下のとおり証明する。

氏 名	保健 花子		
採用年月日	2020年4月1日	職種名	児童指導員
勤務先	〔異動前〕西新宿○○教室(児童発達支援) 〔異動後〕西新宿○○教室(放課後等デイサービス)		
勤務先所在地 (就業の場所)	〔異動前〕東京都新宿区西新宿2-8-1 〔異動後〕東京都新宿区西新宿2-7-1		
採用形態	1日 8 時間勤務 (1日の勤務時間が不規則の場合) 週 5 日勤務 週の総勤務時間数 40		
今年度補助期間	(開始) 2020年10月 から (終了) 2021年3月		
	年度途中で補助が終了した場合、以下を記入してください。 (終了理由) 該当するものに○をつけてください。 ・ 奨学金返済が完了した ・ 退職した ・ 対象外事業所に異動になった ・ その他 ( )		
重複申請の確認	介護職員奨学金返済・育成支援事業と重複申請していないことを確認。※確認後、右欄にチェック。		<input checked="" type="checkbox"/>
その他	甲は乙について、令和2年度障害福祉サービス事業所職員奨学金返済・育成支援事業費補助金交付要綱(以下、要綱という。)に基づき、次のことを誓約いたします。 1 要綱別紙の2 異動した日が分かるように記載ください。 こと。 2 奨学金の返済について、(※) ※ 法人は対象者の奨学金の返済金額や返済状況等を必ず確認してください。		
備考	2021年2月1日に「西新宿○○教室(放課後等デイサービス)」に法人内異動		

・異動前と異動後のそれぞれの勤務先名、所在地を記載ください。  
・事業所名が同一の場合は、サービス名も括弧書きで併記してください。  
・職種名に変更あれば、異動前と異動後の職種名を併記ください。

異動した日が分かるように記載ください。

令和 3 年 4 月 2 日

実績報告書は異動後の事業所で作成の上、別記様式第2号-2②(事業所別)の「5 支給スケジュール」の備考欄に支給状況を記載ください。  
<別記様式第2号-2② 備考欄 記載例>  
2020年10月~2021年1月分は、「西新宿○○教室(児童発達支援)」から支給

名：社会福祉法人 ○□△

名：理事長 福祉 正男

名：保健 花子

印鑑証明書の印と同一

