

様式第10号

- ※1 初回提出以降は、毎年2回（4月、10月の各月14日まで）報告をしてください。資金返還の債務に係る報告書です。期日までに、必ず御提出ください。
- ※2 報告内容の1、2、3、4、5の状況が生じた時は、当該月末までに速やかに報告してください。以降は※1に基づき報告をお願いします。

## 現況報告書

年 月 日

社会福祉法人 相模原市社会福祉協議会長 様

下記のとおり、現況を報告します。

借受人番号	
フリガナ氏名	
住所	〒 -

次の1～10のうち、該当するものに全てに○をつけ、下記空欄に必要事項を記入してください。

- 私は、
- 1 就職したので報告します。 ⇒ 初回給与明細書のコピーを添付
  - 2 退職したので報告します。 ⇒ 離職証明書を添付
  - 3 休職を報告します。
  - 4 復職を報告します。 ⇒ 復職後初回の給与明細書のコピーを添付
  - 5 再就職したので報告します。 ⇒ 再就職後初回の給与明細書のコピーを添付
  - 6 年 月 日現在、引き続き就業中であることを報告します。 ⇒ 直近の給与明細書のコピーを添付
  - 7 年 月 日現在、求職活動中であることを報告します。 ⇒ 様式第17号を添付
  - 8 養成機関に在学中です。（ 年 月卒業予定）
  - 9 養成機関を修了後、さらに他種の養成機関において修学しています。 ⇒ 在学証明書を添付
  - 10 その他（ 年 月 日現在、 を報告します。）

### 【備考】

- 給与明細書のコピーは、借受人の氏名と会社名、何月分の給与かが明記されているものを添付してください。
- 修学や業務に堪えない程度の心身の故障を生じたときなどの場合は、「8 その他」に記入し、その事実を証明する書類を添付してください。
- 自営業の場合は、6（就業中であることを報告）に○をして、開業したことが証明できる書類の写しと、その経営状況がわかる書類（直近3か月の収支報告又は申告書の写し）を必ず提出してください。
- 給与明細書等添付書類のコピーは塗りつぶし等しないでください。

勤務先名称	
勤務先住所	〒 -
雇用形態	正規職員・非正規職員・パート・その他（ ）
勤務時間	午前 午前 午後 時 分 から 午後 時 分まで
入社・退社・復職・開業の年月日	年 月 日 入社 ・ 退社 ・ 復職 ・ 開業
休職期間	年 月 日 ～ 年 月 日 まで
備考（退社理由・休職の状況を記入）	

注：訓練促進資金（入学準備金・就職準備金）の返還の債務を免除できるのは、相模原市内に居住し、養成機関の課程を修了し、かつ、資格を取得した日から1年以内にその資格が必要な業務に就職し、引き続き5年間従事（それを中心の仕事としていること）したときと、業務に従事している期間中に業務上の事由により死亡し又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったときです。返還債務の免除に該当する状況でも現況報告書の提出がないと免除できない場合がありますので、現況報告書は必ず提出してください。