

久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務
公募型プロポーザル 帳票要件

【留意事項】

1 法定帳票への対応

法令等により作成が定められている帳票については、法令等の定めに基づき、適切に作成・出力できること。

2 帳票イメージについて

本帳票要件は、現在使用している帳票のレイアウト、項目、記載内容等のイメージを示すものである。提案するシステムにおいて、本帳票要件に示す内容と相違する部分がある場合は、その内容及び対応方法等を、別紙「様式第 11 号 機能要件確認表」の付記欄に具体的に記載すること。

【帳票一覧】

項番	帳票名
1	人事基本簿
2	在職履歴簿
3	共済履歴書
4	分限・懲戒一覧
5	辞令原簿
6	人事異動通知書
7	在職証明書
8	退職証明書
9	給与証明書
10	就労証明書
11	エコ企業定期券購入申込書

人 事 基 本 簿

基準日： 年 月 日
作成日： 年 月 日

氏名	氏名		職員コード	性別	生年月日	旧氏名	変更	
住所	福岡県		本籍	電話番号	血液型	型 RH +		
採用	年月日 平 3. 4. 1 区分 上級試験 給与決定学歴 大学		補職 課長 職名 職員 職務 主事	職種 階級 担当 給与担当				
給料	一般職給料表 I 3級 14 給料月額 円		業務分野 人事業務					
所属	課		現課発令日 平24. 4. 1					
学歴	学 校 名	学 部 名	学 科 名	学 歴 区 分	修 学 期 間		修 学 区 分	
	福岡県立〇〇高等学校 〇〇大学	デザイン学部 経済学部	経済学科	高三 大学	昭59. 4. 1 昭62. 4. 1	昭62. 3. 31 平 3. 3. 31	卒業 卒業	
前職歴	勤 務 先 等 の 名 称		業 種	職 種	在 職 期 間		在 職 月 数	最 終 学 歴
	〇〇町役場臨時職員 株式会社		〇〇町役場臨時職員		平元. 4. 1 平元. 4. 1	平元. 6. 30 平 3. 3. 1	12 24	大学
								前歴月数 調整月数 6 1
補職経歴	一般職級	平12. 1. 11	資格免許	種 別	取得年月日	種 別		取得年月日
	係長級 課長級 代理級 課長級	平13. 4. 1 平21. 4. 1 平24. 1. 1 平24. 4. 1		技士 1級 自動車運転免許 大型1種	平20. 2. 2 平20. 4. 1			

職員コード

基準日：年 月 日
作成日：年 月 日

研

在 職 履 歴 簿

平成 年 月 日 1頁

職員氏名		職員コード	生年月日	採用年月日	基準学歴						
発令年月日	職名	補職	部	課	発令事項	表	級	号	給料月額	任命権者	発令区分
平 12. 4. 1					一般職給料表 4 級 1 0 号給 (3 0 2, 9 0 0 円) を給する	11	4	10	302,900		22-03-001
平 13. 4. 1		主査	市長公室	総務課	市長公室総務課主査を命ずる						04-02-008
					一般職給料表 4 級 1 0 号給 (3 0 2, 9 0 0 円) を給する	11	4	10	302,900		22-03-001
平 14. 4. 1					一般職給料表 5 級 9 号給 (3 1 4, 4 0 0 円) を給する	11	5	9	314,400		22-03-001
平 15. 1. 1					一般職給料表 5 級 9 号給 (3 0 8, 2 0 0 円) を給する	11	5	9	308,200		69-03-001
					(給与改定)						
平 15. 4. 1					一般職給料表 5 級 1 0 号給 (3 1 6, 6 0 0 円) を給する	11	5	10	316,600		22-03-001
平 15. 6.30					勤勉手当として、255,971 円を支給する				255,971		22-05-002
					期末手当として、566,793 円を支給する				566,793		22-05-001
平 15.12. 1					一般職給料表 5 級 1 0 号給 (3 1 3, 1 0 0 円) を給する	11	5	10	313,100		69-03-001
					(給与改定)						
平 15.12.10					期末手当として、481,345 円を支給する				481,345		22-05-001
					勤勉手当として、253,141 円を支給する				253,141		22-05-002
平 16. 4. 1		係長		秘書課	市長公室秘書課人事給与係長を命ずる						04-02-013
					一般職給料表 5 級 1 1 号給 (3 2 1, 1 0 0 円) を給する	11	5	11	321,100		22-03-001
平 16. 6.30					期末手当として、519,219 円を支給する				519,219		22-05-001
					勤勉手当として、259,609 円を支給する				259,609		22-05-002
平 16.12.10					期末手当として、593,393 円を支給する				593,393		22-05-001
					勤勉手当として、259,609 円を支給する				259,609		22-05-002
平 17. 4. 1					一般職給料表 5 級 1 1 号給 (3 0 5, 0 4 5 円) を給する	11	5	11	305,045		69-03-001
					(給与改定)						
					一般職給料表 5 級 1 2 号給 (3 1 2, 0 7 5 円) を給する	11	5	12	312,075		22-03-001
平 17. 6.30					期末手当として、504,624 円を支給する				504,624		22-05-001
					勤勉手当として、252,312 円を支給する				252,312		22-05-002
平 17. 8.10					育児休業を承認する						10-01-001
					育児休業の期間は平成 1 7 年 8 月 1 0 日から						
					平成 1 7 年 1 1 月 3 0 日までとする						
平 17.12. 9					期末手当として、576,713 円を支給する				576,713		22-05-001
					勤勉手当として、252,312 円を支給する				252,312		22-05-002

在 職 履 歴 簿

平成 年 月 日 2頁

職員氏名		職員コード	生年月日	採用年月日	基準学歴						
発令年月日	職名	補職	部	課	発令事項	表	級	号	給料月額	任命権者	発令区分
平 17.12.22					勤勉手当として、18,022円を支給する（給与改定）				18,022	だいわ市	22-05-008
平 18. 1. 1					一般職給料表5級12号給（311,125円）を給する	11	5	12	311,125		69-03-001
					（給与改定）						
平 18. 4. 1					一般職給料表3級53号給（317,800円）を給する	11	3	53	317,800		22-03-003
					平成18年改正条例附則第5項の規定による				9,700		22-13-001
					給料9,700円を給する						
平 18. 6.30					期末手当として、505,495円を支給する				505,495		22-05-001
					勤勉手当として、261,774円を支給する				261,774		22-05-002
平 18.12. 8					期末手当として、577,708円を支給する				577,708		22-05-001
					勤勉手当として、261,774円を支給する				261,774		22-05-002
平 19. 1. 1					一般職給料表3級56号給（322,600円）を給する	11	3	56	322,600		22-03-001
					平成18年改正条例附則第5項の規定による				4,900		22-13-001
					給料4,900円を給する						
平 19. 4. 1					一般職の職員に給与に関する条例附則第16項の規定により、平成						22-11-001
					19年4月1日から平成22年3月31日までの間、給料月額の1						
					00分の5を減じる						
					給与条例附則第16項の規定により	11	3	56	306,470		22-03-005
					一般職給料表3級56号給（306,470円）を給する						
					平成18年改正条例附則第5項の規定による				4,655		22-13-001
					給料4,655円を給する						
					一般職給料表4級36号給（318,630円）を給する	11	4	36	318,630		22-03-001
平 19. 5. 1		係長	市長公室	総務課秘書室	市長公室総務課秘書室秘書人事係長を命ずる						07-01-020
平 19. 6.29					期末手当として、505,408円を支給する				505,408		22-05-001
					勤勉手当として、261,729円を支給する				261,729		22-05-002
平 20. 1. 1					一般職給料表3級10号給（226,670円）を給する	11	3	10	226,670		22-03-001
					平成18年改正条例附則第5項の規定による				5,300		22-13-001
					給料5,300円を給する						
平 20. 4. 1					一般職給料表3級12号給（231,230円）を給する	11	3	12	231,230		22-03-001
平 21. 4. 1		課長		総務課	市長公室総務課長を命ずる兼総務係係長事務取扱を命ずる						07-02-001
											06-02-003
平 22. 1. 1					一般職給料表2級2号給（178,220円）を給する	11	2	2	178,220		22-03-001
				企画財政課	市長公室企画財政課長を命ずる						07-01-001
平 24. 1. 1		課長代理		総務課	市長公室総務課長代理を命ずる						07-01-001
平 24. 4. 1					一般職給料表4級4号給（255,170円）を給する	11	4	4	255,170		22-03-001

在職履歷簿

■■■■年■■■月■■■日 3頁

[illegible]

履 歴 書

共済組合費(標準報酬)

記号番号			生年月日			性別		
フリガナ			フリガナ			改姓		
氏名	印		旧氏名			年月日		
年月日	事項				級号 表 級 号	金額 円	発令庁	
平成 12. 4. 1	一般職給料表 4 級 1 0 号給 (3 0 2 , 9 0 0 円) を給する				11 4 10	302,900		
平成 13. 4. 1	市長公室総務課主査を命ずる							
	一般職給料表 4 級 1 0 号給 (3 0 2 , 9 0 0 円) を給する				11 4 10	302,900		
平成 14. 4. 1	一般職給料表 5 級 9 号給 (3 1 4 , 4 0 0 円) を給する				11 5 9	314,400		
平成 15. 1. 1	一般職給料表 5 級 9 号給 (3 0 8 , 2 0 0 円) を給する				11 5 9	308,200		
	(給与改定)							
平成 15. 4. 1	一般職給料表 5 級 1 0 号給 (3 1 6 , 6 0 0 円) を給する				11 5 10	316,600		
平成 15. 6. 30	勤勉手当として、2 5 5 , 9 7 1 円を支給する					255,971		
	期末手当として、5 6 6 , 7 9 3 円を支給する					566,793		
平成 15. 12. 1	一般職給料表 5 級 1 0 号給 (3 1 3 , 1 0 0 円) を給する				11 5 10	313,100		
	(給与改定)							
平成 15. 12. 10	期末手当として、4 8 1 , 3 4 5 円を支給する					481,345		
	勤勉手当として、2 5 3 , 1 4 1 円を支給する					253,141		
平成 16. 4. 1	市長公室秘書課人事給与係長を命ずる							
	一般職給料表 5 級 1 1 号給 (3 2 1 , 1 0 0 円) を給する				11 5 11	321,100		
平成 16. 6. 30	期末手当として、5 1 9 , 2 1 9 円を支給する					519,219		
	勤勉手当として、2 5 9 , 6 0 9 円を支給する					259,609		
平成 16. 12. 10	期末手当として、5 9 3 , 3 9 3 円を支給する					593,393		
	勤勉手当として、2 5 9 , 6 0 9 円を支給する					259,609		
平成 17. 4. 1	一般職給料表 5 級 1 1 号給 (3 0 5 , 0 4 5 円) を給する				11 5 11	305,045		
上記の通り相違ないことを証明する。								
			職名					
年 月 日			任命権者					
			氏名					

1 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。

2 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、待命等は、順をおつて、間隙のないように詳しく記入してください。

備考

- 1 年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の担当欄に記入すべき事項(叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章の授与に関する事項、表彰に関する事項並びに研修に関する事項を除く。)を記入するものとする。

共済組合費(標準報酬)

記号番号			生年月日				性別		
フリガナ			フリガナ				改姓		
氏名	印		旧氏名				年月日		
年月日	事項				級号		金額	発令庁	
					表	級	号		円
平成 17. 4. 1	(給与改定)								
	一般職給料表 5 級 1 2 号給 (3 1 2, 0 7 5 円) を給する				11	5	12	312,075	
平成 17. 6. 30	期末手当として、5 0 4, 6 2 4 円を支給する							504,624	
	勤勉手当として、2 5 2, 3 1 2 円を支給する							252,312	
平成 17. 8. 10	育児休業を承認する								
	育児休業の期間は平成 1 7 年 8 月 1 0 日から								
	平成 1 7 年 1 1 月 3 0 日までとする								
平成 17. 12. 9	期末手当として、5 7 6, 7 1 3 円を支給する							576,713	
	勤勉手当として、2 5 2, 3 1 2 円を支給する							252,312	
平成 17. 12. 22	勤勉手当として、1 8, 0 2 2 円を支給する (給与改定)							18,022	
平成 18. 1. 1	一般職給料表 5 級 1 2 号給 (3 1 1, 1 2 5 円) を給する				11	5	12	311,125	
	(給与改定)								
平成 18. 4. 1	一般職給料表 3 級 5 3 号給 (3 1 7, 8 0 0 円) を給する				11	3	53	317,800	
	平成 1 8 年改正条例附則第 5 項の規定による							9,700	
	給料 9, 7 0 0 円を支給する								
平成 18. 6. 30	期末手当として、5 0 5, 4 9 5 円を支給する							505,495	
	勤勉手当として、2 6 1, 7 7 4 円を支給する							261,774	
平成 18. 12. 8	期末手当として、5 7 7, 7 0 8 円を支給する							577,708	
	勤勉手当として、2 6 1, 7 7 4 円を支給する							261,774	
平成 19. 1. 1	一般職給料表 3 級 5 6 号給 (3 2 2, 6 0 0 円) を給する				11	3	56	322,600	
上記の通り相違ないことを証明する。									
職名 年 月 日 任命権者 氏名									

- 1 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。
- 2 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、待命等は、順をおつて、間隙のないように詳しく記入してください。

備考

- 1 年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の担当欄に記入すべき事項(叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章の授与に関する事項、表彰に関する事項並びに研修に関する事項を除く。)を記入するものとする。

履 歴 書

共済組合費(標準報酬)

記号番号			生年月日			性別		
フリガナ			フリガナ			改姓		
氏名	印		旧氏名			年月日		
年月日	事項				級号 表 級 号	金額 円	発令庁	
平成 19. 1. 1	平成 1 8 年改正条例附則第 5 項の規定による					4,900		
	給料 4, 9 0 0 円を給する							
平成 19. 4. 1	一般職の職員に給与に関する条例附則第 1 6 項の規定により、平成							
	1 9 年 4 月 1 日から平成 2 2 年 3 月 3 1 日までの間、給料月額 の 1							
	0 0 分 の 5 を減じる							
	給与条例附則第 1 6 項の規定により				11	3 56	306,470	
	一般職給料表 3 級 5 6 号給 (3 0 6, 4 7 0 円) を給する							
	平成 1 8 年改正条例附則第 5 項の規定による						4,655	
	給料 4, 6 5 5 円を給する							
	一般職給料表 4 級 3 6 号給 (3 1 8, 6 3 0 円) を給する				11	4 36	318,630	
平成 19. 5. 1	市長公室総務課秘書室秘書人事係長を命ずる							
平成 19. 6.29	期末手当として、5 0 5, 4 0 8 円を支給する						505,408	
	勤勉手当として、2 6 1, 7 2 9 円を支給する						261,729	
平成 20. 1. 1	一般職給料表 3 級 1 0 号給 (2 2 6, 6 7 0 円) を給する				11	3 10	226,670	
	平成 1 8 年改正条例附則第 5 項の規定による						5,300	
	給料 5, 3 0 0 円を給する							
平成 20. 4. 1	一般職給料表 3 級 1 2 号給 (2 3 1, 2 3 0 円) を給する				11	3 12	231,230	
平成 21. 4. 1	市長公室総務課長を命ずる兼総務係係長事務取扱を命ずる							
平成 22. 1. 1	一般職給料表 2 級 2 号給 (1 7 8, 2 2 0 円) を給する				11	2 2	178,220	
	市長公室企画財政課長を命ずる							
上記の通り相違ないことを証明する。								
			職名					
年 月 日			任命権者					
			氏名					

1 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。

2 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、待命等は、順をおつて、間隙のないように詳しく記入してください。

備考

1 年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の担当欄に記入すべき事項(叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章の授与に関する事項、表彰に関する事項並びに研修に関する事項を除く。)を記入するものとする。

分限懲戒刑事処分の内容の調べ（職員順）

令和■年■月■日 作成 1頁

処分の種類	職名	補職	職務内容	所属	氏名	発令年月日	発令内容
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成16年 1月26日	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる休職の期間は平成16年1月26日から平成16年3月23日までとする
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成16年 1月26日	休職の期間中、給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給する
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成16年12月 1日	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる 休職の期間は平成16年12月1日から平成17年6月1日までとする
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成16年12月 1日	休職の期間中、給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給する
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成17年 6月 2日	休職の期間を平成17年8月31日まで更新する
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成17年 9月 1日	休職の期間を平成17年11月30日まで更新する
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成17年12月 1日	休職の期間を平成17年12月1日から平成18年3月31日までとする
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成17年12月 1日	休職の期間は、〇〇〇市職員の給与に関する条例第21条第5項の規定に基づき無給とする
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成18年10月 1日	休職の期間を平成19年3月31日まで更新する
分限 任意文	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成19年 4月 1日	復職を命ずる
分限 病気休職	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成24年 4月 4日	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる 休職の期間は、平成24年4月4日から 平成24年4月25日までとする 休職の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び 期末手当のそれぞれ100分の80を支給する
分限 期間満了・復帰	職員	係長		教育部文化財課	■■■■ ■■■■	平成24年 4月26日	復職を命ずる

発令原簿（異 動）

■■■■市

発令日 ■■■■年 ■月 ■日

1 頁

契印	氏名	所属	職名	発令事項
	○課長級 ■■■■ ■■■■	市長公室 総務課	職員	市長公室総務課勤務を命ずる 市長公室企画財政課長を命ずる
	■■■■ ■■■■			市長公室総務課長を命ずる
	■■■■ ■■■■	住民部 税務課	昇任・昇格	住民部税務課長を命ずる 職務の級を一般職給料表5級に格付する 5級15号給（305,235円）を給する
	■■■■ ■■■■	地域振興課	職員	住民部地域振興課長を命ずる
	○代理級 ■■■■ ■■■■	市長公室 総務課	職員	市長公室総務課長代理を命ずる
	○係長級 ■■■■ ■■■■	健康福祉部 ■■■■ ■■■■	職員	健康福祉部すこやか推進課児童係主査を命ずる

発令原簿（異 動）

市

発令日 年 月 日

2 頁

契印	氏名	所属	職名	発令事項
	○一般職級 市 市長公室 総務課 総務係	市長公室 総務課 総務係	職員	市長公室総務課総務係主事を命ずる
	市 市長公室 総務課秘書室 秘書人事係	総務課秘書室 秘書人事係	職員	市長公室総務課秘書室秘書人事係主事を命ずる
	市 住民部 税務課 市民税係	住民部 税務課 市民税係		住民部税務課市民税係主事を命ずる
	市 地域振興課 産業振興係	地域振興課 産業振興係	職員	住民部地域振興課産業振興係主事を命ずる

人事異動通知書

(職 名)

職員

(氏 名)



行政職給料表 7 級に昇格させる

1 5 号給を給する (4 4 3, 7 0 0 円)

総務部人事厚生課長に昇任させる

令和 8 年 4 月 1 日

久留米市長 原 口 新 五

在 職 証 明 書

氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
配 属	
職 名	
職 務 内 容	
勤 務 形 態	
所定労働時間	
採 用 日	
退 職 日	

上記のとおり相違のないことを証明します。

令和 8 年 月 日

福岡県久留米市城南町 1 5 番地 3

久留米市長 原口 新五 ⑩

● 担当部署・電話番号(問合せ先)

(担当部署) 総務部人事厚生課

(電話番号)

退職証明書

氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
職 名	
勤 務 形 態	
所定労働時間	
採用日	
退職日	

上記のとおり相違のないことを証明します。

令和 年 月 日

福岡県久留米市城南町 1 5 番地 3

久留米市長 原口 新五

● 担当部署・電話番号(問合せ先)

(担当部署) 総務部人事厚生課

(電話番号)

給 与 支 給 (見 込) 証 明 書

氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
採 用 日	

○令和8年4月～令和8年12月の給与支給見込額

令和8年4月		令和8年9月	
令和8年5月		令和8年10月	
令和8年6月		令和8年11月	
令和8年6月賞与		令和8年12月	
令和8年7月		令和8年12月賞与	
令和8年8月		合計	

※令和8年 月～ 月分は実績額、令和8年 月～令和8年 月分は見込額を記載

※例月給与の支給見込額は、給料、地域手当、住居手当、通勤手当（非課税分含む）、駐車場手当の合計

上記のとおり証明する。

令和 年 月 日

福岡県久留米市城南町15番地3

久留米市長 原口 新五 ⑩

● 担当部署・電話番号(問合せ先)

(担当部署) 久留米市役所 総務部 人事厚生課

(電話番号)

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—	—	
担当者名				
記載者連絡先		—	—	

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄															
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()															
2	フリガナ											生年 月日	年	月	日		
	本人氏名																
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期	☐ 有期 ※ 追加記載欄有	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)			年		月	日	～	年	月	日			
4	本人就労先事業所	名称															
		住所															
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()															
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)			
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						☐		
		一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数				週間	日	
		平日				時				分	～	時				分 (うち休憩時間	分)
		土曜				時				分	～	時				分 (うち休憩時間	分)
	日祝				時				分	～	時				分 (うち休憩時間	分)	
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間		☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間		分)					
就労日数		☐ 月間		☐ 週間		日											
主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)					
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年			月	年月	年			月	年月	年		月		
		日／月		時間／月			日／月		時間／月			日／月		時間／月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日															
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ～ 年 月 日															
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 年 月 日 期間 年 月 日 ～ 年 月 日															
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日															
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 分)															
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無															
14	備考欄																

※No.3雇用(予定)期間等 【 ☒ 有期】の場合	雇用期間更新の有無	☐ 更新有	☐ 更新無	☐ 更新未定	☐ その他()
--	-----------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・園等の名称	☐ 利用中 ☐ 申込み中(第一希望)	()					
児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・園等の名称	☐ 利用中 ☐ 申込み中(第一希望)	()					
児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・園等の名称	☐ 利用中 ☐ 申込み中(第一希望)	()					

個人購入用

バス通勤奨励事業体優待割引定期券
(エコ企業定期券) 購入申込書

年 月 日発行

企業又は団体所在地 久留米市城南町15番地3

企業又は団体名 久留米市役所

代表者・担当責任者 久留米市長 原口 新五 ⑩

フリガナ					年 令	性 別	
氏 名					才	男 ・ 女	
生年月日 (西 暦)	西暦 年 月 日						
利 用 開 始 日					利用期間(該当に○印)		
西暦 年 月 日から					1ヶ月・3ヶ月・6ヶ月		
利 用 区 間							
バス①			電車		バス②		
自	経 由	至	駅から	駅まで	自	経 由	至
フリー定期券(フリー定期券の方は該当する番号を○で囲んで下さい)				定 期 乗 車 券			
1. 福岡都心 2. 小倉地区 3. 黒崎地区 4. 福岡100円				区間運賃	運 賃	番 号	
				※	※	※	

- 備考
- ※印は当社で記入いたします。
 - バスのみのご利用の場合は、①欄にお書き下さい。
 - バスから電車への乗り継ぎの場合のバス停留所は①欄に、電車からバスへの乗り継ぎの場合のバス停留所は、②欄にお書き下さい。
 - エコ企業定期券は、退職・転勤・転居・長期欠勤などの相当の理由がある場合を除いて払い戻しいたしません。

取扱者印

※