



Bestätigung Arbeitgeber

[Hinweis: Diese Bestätigung ist durch den Arbeitgeber auszufüllen. Die antragstellende Person hat/die antragstellenden Personen haben danach diese Bestätigung dem «Antragsformular für Betreuungsgutschriften in Kindertagesstätten» beizulegen.]

1) Angaben zur antragstellenden Person/zu den antragstellenden Personen

	Person 1	Person 2
Vorname, Name:		
Adresse:		
PLZ, Ort:	4460 Gelterkinden	
NEST Subjekt-Id (wird von Gde. ausgefüllt):		

2) Angaben zum Arbeitgeber

Name:	
Adresse:	
PLZ, Ort:	
Telefon:	
Mail:	

Wir leisten Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung (Kita usw.):	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, welchen Betrag in CHF pro welche Einheit (pro Betreuungsstunde, pro Tag, pro Monat usw.) leisten Sie für die antragstellende Person gemäss Ziffer 1:	CHF	

3) Bemerkungen/Hinweise

[Hinweis: Wenn Sie Bemerkungen/Hinweise zur Betätigung haben, so können Sie diese hier angeben.]

4) Bestätigung

Ich bestätige/wir bestätigen, die Angaben vollständig und wahrheitsgetreu angegeben zu haben. Veränderungen der Verhältnisse, die eine Änderung des Anspruches zur Folge haben könnten, teile ich/teilen wir der Gemeindeverwaltung innert zehn Tagen seit Eintreten der Veränderung mit.

	Für den Arbeitgeber
Datum:	
Unterschrift:	