

Kuntouttava työtoiminta/

Arbetsverksamhet i rehabiliterande syfte

TYÖPÄIVÄKIRJA/ ARBETSDAGBOK kk/månad: _____ v/år: _____

Työtoimintapaikka/ Arbetsverksamhetsställe: _____

Nimi/ Namn: _____

Yhteyshenkilö/ Kontaktperson: _____

Työpäivät/ Arbetsdagar: _____ Työaika/ Arbetstid: _____

Pvm/Dat.	Tunnit/Timmar	Poissaolon syy/ Orsak till frånvaro
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Lähetä välittömästi 1.-15 päivien poissaoloista KELAlle. Käytä lomaketta TT3.

Meddela omedelbart om dagarnas 1.-15. frånvaro till KELA. Använd blanketten TT3.

Käännä, Vänd ->

Pvm/Dat.	Tunnit/ Timmar	Poissaolon syy/ Orsak till frånvaro
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Päivät yht./ Dagarna sammanlagt.: _____

Päiväys/ Datum _____

Osallistuja/Deltagare

Yhteyshenkilö/ Kontaktperson

Tiedot 16-31 päivien poissaoloista tulee lähettää välittömästi KELAlle lomakkeella TT3 , osoitteella: KELA, PL 22, 00232 Helsinki

Tämä työpäiväkirja on palautettava aina kuukauden päättyessä Kaupungintalolle, Strengberginkatu 1 , ovi D sisäpihalla/Kuntouttava työtominta.

Vid frånvaro: meddela omedelbart om frånvarodagarna under perioden 16-31 med TT3 blanketten till adressen: FPA, PB 22, 00232 Helsingfors

Denna dagbok bör returneras i slutet av varje månad till Stadshuset, Strengbergsgatan 1, ingång D från innergården/Rehabiliterande arbetsverksamhet.