

# 復職証明書

深谷市長 宛て

証明日 年 月 日

事業所名

代表者名 印

所在地

電話番号

記入者名

記入者連絡先

下記のとおり、復職したことを証明します。

No.	項目	記入欄						
就労者に関する事項								
1	ふりがな							
	就労者氏名							
就労状態等に関する事項								
2	勤務先事業所名							
3	勤務先住所							
4	勤務先電話番号							
5	雇用の形態 (※該当する箇所に丸をつけること。) ・自営業 ・正社員 ・パート・アルバイト ・非常勤・臨時職員 ・派遣社員 ・その他( )							
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間 (1週間あたり)	時間	分	(※休憩時間を含めた一日の就労時間を記入すること。)		
		平日	時	分	～		時	分
		土曜	時	分	～		時	分
		日曜	時	分	～		時	分
7	就労時間 (変則就労の場合)	月間	時間	分				
8	復職年月日	年	月	日	(※育児休業等を終了し、復職した年月日を記入)			
その他								
9	備考欄							

## 保護者記入欄

児童名	児童からみた就労者の続柄	連絡先(TEL)	生年月日	年	月	日	施設名	<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
								<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
								<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
								<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※雇用主・事業主が記入し、訂正がある場合は、訂正印を押してください。

※記載事項に虚偽があった場合は、申込みは無効(在園・在室者は退園・退室)となります。

※本証明書は、入園(入室)した月の翌月10日までに必ず御提出ください。提出がない場合、退園(退室)となります。

# 記入例

事業所名、代表者名、所在地、電話番号等を記入し、社印等の押印をして下さい。有効期間の適切な把握のため証明日は必ず記入して下さい。

なお、記入者名及び記入者連絡先は、就労証明書記入担当者の氏名及び連絡先を記入して下さい。  
記載内容について確認等をする際に、記入者連絡先に問い合わせをします。

証明日 令和元 年 5 月 1 日  
 事業所名 ●○○会社  
 代表者名 花園 一郎 印  
 所在地 埼玉県深谷市▲▲町×-×  
 電話番号 048-○○○-××××  
 記入者名 総務課 川本 二郎  
 記入者連絡先 (総務課直通)048-○○○-×△×△

下記のとおり、復職したことを証明します。

No.	項目	記入欄
<b>就労者に関する事項</b>		
1	ふりがな	ふかや はなこ
	就労者氏名	深谷 花子
<b>就労状態等に関する事項</b>		
2	勤務先事業所名	●○○会社 熊谷支店
3	勤務先住所	熊谷市××町○○○-△
4	勤務先電話番号	048-□□□-△▲×
5	雇用の形態	(※該当する箇所に丸をつけること。) ・自営業 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> ・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ・非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> ・派遣社員 <input type="checkbox"/> ・その他( )
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間 (1週間あたり) 44 時間 30 分
		平日 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 土曜 9 時 0 分 日曜 時 分
		月間 日々の就労時間が定められていない就労者については、月間の就労時間(休憩時間を含む)を記入して下さい。
7	就労時間 (変則就労の場合)	月間 日々の就労時間が定められていない就労者については、月間の就労時間(休憩時間を含む)を記入して下さい。
8	復職年月日	令和元 年 5 月 8 日 (※育児休業等を終了し、復職した年月日を記入)
<b>その他</b>		
9	備考欄	復職年月日については、育児休業を終了し復職した年月日を記入して下さい。 ≪復職年月日については、下記の点にご注意ください≫ ※保育園申請者については、入園月の翌月15日までに復職が入園申込み条件です。 【例:4月入園の場合は、5月15日までの復職が条件】 ※学童保育室申請者については、入園月中の復職が入室申込み条件です。 【例:4月入室の場合は、4月30日までの復職が条件】

## 保護者記入欄

児童名	深谷 ふうか子	児童からみた就労者の続柄	母	連絡先 (TEL)	▲▲-○○○○	生年月日	H28年4月23日	施設名	ふうかちゃん	<input checked="" type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名						生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名						生年月日	年 月 日	施設名		<input type="checkbox"/> 在園(室)中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※雇用主・事業主が記入し、訂正がある場合は、訂正印を押してください。

※記載事項に虚偽があった場合は、申込みは無効(在園・在室者は退園・退室)となります。

※本証明書は、入園(入室)した月の翌月10日までに必ず御提出ください。提出がない場合、退園(退室)となります。