

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

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)	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 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	☐ 在園(室)中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名				生年月日	年 月 日	施設名	☐ 在園(室)中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名				生年月日	年 月 日	施設名	☐ 在園(室)中 ☐ 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てください。
有効期間の適切な把握のため証明日は必ず記入してください。

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 8 年 4 月 10 日

事業所名 ●○○会社

代表者名 花園 一郎

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
就労者に関する事項		
1	ふりがな	ふかや はなこ
	就労者氏名	深谷 花子
就労状態等に関する事項		
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 ・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)	☑月 ☑火 ☑水 ☑木 ☑金 ☐土 ☐日 ☐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
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)を記入してください。
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	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ください。 「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】

保護者記入欄

児童名	深谷 ふか子	児童からみた 就労者の続柄	母	連絡先 (TEL)	▲▲-○○○○○	生年月日	R6年4月23日	施設名	ふっかちゃん	☒ 在園(室)中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名						生年月日	年 月 日	施設名		☐ 在園(室)中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名						生年月日	年 月 日	施設名		☐ 在園(室)中 ☐ 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日までに必ずご提出ください。提出がない場合、退園(退室)となります。