

○保護者記入欄

保育施設名	児童氏名	生年月日	新規・継続	就労者と児童との続柄 ※いずれかに○
		年 月 日	新・継	父・母・その他( )
		年 月 日	新・継	下記就労先への通勤時間 (児童の送迎を含まない)
		年 月 日	新・継	片道 分

※ 複数の児童を申し込まれている場合(継続含)、全ての児童氏名を記入し、きょうだいそれぞれに添付ください。原本は保護者1人につき1部で結構です。(きょうだいコピー可)  
 ※ 現在の施設を継続する場合の保育関係施設名は継続する施設を、新規で申し込まれる場合は、第1希望の施設を記入してください。

## 復職証明書


(保育関係施設利用確認用)

○雇用主(事業主)記入欄

※ 必要事項を記入または該当するものに✓・○をつけてください。(消えるボールペン不可・修正液不可)

ふりがな			住所	
就労者氏名				
復職年月日	年 月 日			
復職後雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	正規・臨時・パート・派遣・その他(自営等 )		
	〔派遣(短期雇用)の場合〕 派遣(雇用)期間 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 派遣(雇用)期間の定めがあり、更新は未定 <input type="checkbox"/> 派遣(雇用)期間の定めがあり、更新予定 <input type="checkbox"/> 派遣(雇用)期間未定			
勤務地(派遣先)	勤務先住所 :		※下記の証明事業所と勤務地が異なる場合記入してください。	
	事業所名 :	電話番号 :		
就労時間 (保育関係施設の利用には、1日4時間以上の就労が必要です。)	<input type="checkbox"/> 固定勤務		<input type="checkbox"/> シフト勤務	
	就労時間 時 分 ~ 時 分 休憩時間( 分)	※シフトと月の勤務回数を記入ください。 ① 時 分 ~ 時 分 (休憩 分)(月 回) ② 時 分 ~ 時 分 (休憩 分)(月 回) ③ 時 分 ~ 時 分 (休憩 分)(月 回)		
休日 (固定勤務・シフト勤務共通)	<input type="checkbox"/> 定例日 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> 非定例日 (□週・□月 あたり 日)			
就労日数	週・月 日	※不規則勤務の場合、週または月の平均を記入してください。 ※保育施設の利用には、週4日または月16日以上(月間64時間以上)の就労が必要です。		

備考	
----	--

上記のとおり復職したことを証明します。 証明日： 年 月 日  事業所所在地：  事業所名称：  代表者名：  電話番号： ( )  (記入・証明担当者名)：	 ※押印無き場合無
--	---

※注意事項※

- ・ この復職証明書は、雇用主(事業主)の証明を受け、復職後1ヶ月以内に提出してください。
- ・ 証明内容について不明な点がある場合、市職員が電話や訪問により調査することがあります。あらかじめご了承ください。
- ・ 上部保護者記入欄以外はすべて就労先で記入ください。
- ・ 記入にあたっては、消えるボールペン、修正液、修正テープは使用しないでください。
- ・ 証明内容を訂正する場合、訂正箇所を二重線で抹消し左記と同じ印で訂正印を押印してください。
- ・ 復職証明書に虚偽があった場合、入所取消となります。