

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

(保育施設利用確認用)

※ 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	☐ 常勤 ☐ 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 ☐ 派遣(雇用)期間の定めがあり、更新は未定 ☐ 派遣(雇用)期間の定めがあり、更新予定 ☐ 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	☐ 固定勤務		☐ シフト勤務		
	就労時間		※シフトと月の勤務回数を記入ください。		
	時 分 ～ 時 分 休憩時間(分)		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)	☐ 定例日 毎週 曜日 ☐ 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。				

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)：



- ・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。