

復 職 証 明 書

保護者記入欄

※申請児童又は在園児童が複数いる場合は、全ての児童名を記入してください

児 童 名	生 年 月 日	現 在 の 状 況	第一希望の保育園又は在園の保育園
	年 月 日	☐ 申請中 ☐ 在園中[転園申請 有・無]	保育園
	年 月 日	☐ 申請中 ☐ 在園中[転園申請 有・無]	保育園
	年 月 日	☐ 申請中 ☐ 在園中[転園申請 有・無]	保育園

勤務先記入欄

※復帰してから1ヶ月以内に、通っている保育園または保育課に提出ください。

提出先 川 越 市 長

事業所所在地
証明日 令和 年 月 日 (必ず記入) 事 業 所 名
下記の者は、 代 表 者 名
育児休業(産前産後休暇)等を終了し 電 話 番 号
次のとおり復職していることを証明します。 取 扱 者 名

就 労 者 氏 名		勤 務 先 電 話 番 号	() —
勤 務 先 所 在 地			
復 帰 年 月 日	年 月 日		
産休及び育休期間の 取得状況	産休期間 () 年 () 月 () 日 ~ () 年 () 月 () 日		
	育休期間 () 年 () 月 () 日 ~ () 年 () 月 () 日		

・ 育児休業等に関する法律に沿った取得をする場合、記入してください。

短時間勤務(部分 休業)の取得状況	1ヶ月の就労時間数 () 時間	1ヶ月の就労日数 () 日
	就労時間 午前 時 分 ~ 午後 時 分 (内、実働時間 時間 分 休憩時間 分)	
	取得期間 () 年 () 月 () 日 ~ () 年 () 月 () 日	

・ 労働契約上の内容が復職後に変更した場合は変更した項目(のみ)について記入してください。

就 労 形 態	(常勤 ・ パート ・ 派遣 ・ その他[])
就 労 時 間	時 分 ~ 時 分 (内、実働時間 時間 分 (a) 休憩時間 分)
1ヶ月の就労日数	() 日 (b)
1ヶ月の就労時間数	() 時間 = (a) 時間 × (b) 日
1ヶ月の平均残業時間数	() 時間
職 種	(事務 ・ 営業 ・ 接客 ・ 販売 ・ 製造 ・ その他[])
勤 務 日	(月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日) ※不規則勤務の場合はシフト表を添付 土(毎週・隔週・シフト) 午前 () 時 () 分 ~ 午後 () 時 () 分

〈注意事項〉

- ・ 勤務先証明欄は勤務先にて証明を受けて下さい。
- ・ 訂正する際は代表者又は取扱者の訂正印を押印して下さい。(印がないもの、修正液等での訂正は無効)
- ・ 鉛筆や消せるボールペンで記入されている場合や勤務先証明欄の一部を本人が記入している場合は無効になります。
- ・ 内容を確認するために勤務先に問い合わせることがありますので、ご承知おき下さい。
- ・ 不正な事実があった場合は退園していただくことがあります。