

保護者記入欄		
児童氏名（フリガナ）	生年月日	利用施設・事業名
	年 月 日	(区)
	年 月 日	(区)
	年 月 日	(区)

【保護者の皆様へ】

- ・ この復職証明書は、**復職後に**雇用主（事業主）に記入してもらったうえで、復職後2週間以内に提出してください。
- ・ この証明書は、利用調整には使用しません。
- ・ 提出された証明書は返却できません。記入漏れの場合には再度提出していただく場合があります。
- ・ 証明書の内容に関して、雇用主（事業主）に電話等で確認する場合があります。
- ・ 記載内容が事実と異なっている場合、給付認定を取り消すことがあります。
- ・ **4月入所の場合、現況確認に必要な就労証明書の代わりとして、この復職証明書のコピーを提出することができますので、コピー等をもって保管することをおすすめします。**

復職証明書

雇用主（事業主）記入欄		太枠内をすべて記入してください。	
事業所名 代表者名 所在地 電話番号	印	記入者 氏名 記入者 電話番号	
下記の内容について、事実であることを証明します。		記入日： 年 月 日	
本人氏名	採用（予定）年月日 （事業開始日）	年 月 日	
本人住所 （または赴任先住所）			
有期雇用契約の場合 期間・更新	年 月 日～ 年 月 日（終了時の更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定）		
上記の者は、	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 産後休業 <input type="checkbox"/> （ ）		
を終了し、		年 月 日から復職しています。	
復職後の 契約内容	休憩時間を含む 労働契約上の 就労時間	<input type="checkbox"/> 1か月あたり <input type="checkbox"/> 1週あたり	時間 分 ※休憩時間を含む
	労働契約上の 就労日数	<input type="checkbox"/> 1か月あたり <input type="checkbox"/> 1週あたり	日
その他特記事項			

【記入上の注意】

休憩時間を含む労働契約上の就労時間

- ・ 復職後の休憩時間を含む労働契約上の就労時間（残業時間は含みません。）を記入してください。
- ・ 就労時間が固定されていない等、労働契約上の就労時間が明示できない場合は、その旨を記載の上、直近1か月のシフト表を添付してください。
- ・ 育児短時間勤務を取得する場合、短縮後の就労時間を記入してください。

労働契約上の就労日数

- ・ 復職後の就業規則や契約で決まっている休日を除いた1か月あたり又は1週あたりの就労日数を記入してください。
- ・ 育児短日勤務を取得する場合、取得時の就労日数を記入してください。