

保護者記入欄			
利用（希望）児童氏名（ふりがな）	生年月日	利用（希望）施設・事業名	利用中／申請中
.....	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中（転園含む）
.....	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中（転園含む）
.....	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中（転園含む）

【保護者の方へ】

- ・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、支給認定が取消しとなり施設・事業の利用ができなくなる場合があります。
- ・**4月入所の場合、現況確認に必要な雇用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もできます。**  
（現況届出書の提出までに用意できない場合、現況確認では雇用証明書【現況確認用】の提出が必要です。）

### 復職証明書

雇用主（事業主）証明欄		太枠内を全て記入してください。					
事業所名	.....	印	担当者 氏名				
代表者名	.....		.....				
所在地	.....		担当者 電話番号				
電話番号	.....		.....				
以下の事項について、事実と相違ないことを証明します。							記入日： 年 月 日
就 労 者 氏 名							
勤 務 地 の 住 所							
採 用 年 月 日	年 月 日						
有期労働契約の場合 期 間 ・ 更 新	年 月 日 ~ 年 月 日（終了時の更新： 可 ・ 否 ・ 未定）						
<input type="checkbox"/> 育児休業 上記の者は、 <input type="checkbox"/> 産後休業 を終了し、年 月 日から復職しています。 <input type="checkbox"/> （ ）							
復職後の 就労時間	休憩時間を含む1日あたりの 労働契約上の就労時間 （シフト勤務の場合は平均）	1日あたり 時間 分					
	※育児短時間勤務により所定労働時間を短縮している場合には、短縮後の就労時間を記入してください。						
復職後の 就労日数	休憩時間を含む1週あたりの 労働契約上の就労時間 （シフト勤務の場合は平均）	1週あたり 時間 分					
	※育児短時間勤務により所定労働時間を短縮している場合には、短縮後の就労時間を記入してください。						
復職後の 就労日数	年・月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	
	就労 日数	予定 日	予定 日	予定 日	予定 日	予定 日	
その他特記事項							