

復職証明書

事業所名称

代表者氏名

所在地

電話番号 ()

下記のとおり、復職したことを証明します。

社印

※訂正は必ず訂正印(社印または記入者印)を押して下さい。
 ※記載内容について、確認のために連絡をする場合があります。
 ※証明内容が不正の場合、入園を取り消す場合があります。
 ※入園中に復職ができない場合、入園を取り消す場合があります。
 ※勤務者が事業者を装い証明書等の内容を改ざんした場合、
 有印私文書偽造罪等が成立する場合があります。

記入者		証明(記入)日		年		月		日	
勤務者氏名		勤務者住所							
復職(予定)年月日		年		月		日		※原則、復職後に記入下さい。 育休明け等の復職日が確定している場合は予定での記入も可能です。	
勤務事業所名									
勤務先住所		勤務先電話番号							
給与形態／金額等		給与形態		<input type="checkbox"/> 年俸制 <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 時給制		金額		円	
		※月給の方は、基本給(税込み)のみ記入下さい。 ※日給・時間給の方は、その単価を記入下さい。 ※時短取得中の方は控除前の金額を記入下さい。							
勤務形態		<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣社員(派遣先名称:) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> アルバイト(パート含む) <input type="checkbox"/> その他()							
働き方		<input type="checkbox"/> 通常の労働時間制(定時勤務) <input type="checkbox"/> 変形労働時間制(シフト制)		仕事の内容					
		<input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他()		※保育士の場合、必ず「保育士」と記入下さい。					
勤務時間		日		時間		分		勤務日数	
(休憩時間を含めた拘束時間※残業は除く)		週		時間		分		週	
		月		時間		分		月	
勤務時間帯		平日		時		分		時	
(フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な勤務時間帯を記入)		土曜		時		分		時	
		※通常の労働時間制勤務以外の場合は、必ず雇用契約書やシフト表等の勤務管理表を添付して下さい。 ※時短勤務制度を利用している場合は、本来の勤務時間を記入し、育児短時間勤務欄についても記入下さい。							
休日		<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 不定期()							
雇用契約期間		年		月		日		～ ()年	
(採用年月日)		年		月		日		日まで 更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
産前・産後休業期間		年		月		日		～ 年	
育児休業期間		年		月		日		～ 年	
※法律に基づかない休業は記入しないで下さい。		年		月		日		～ 年	
育児短時間勤務		取得期間		年		月		日	
		取得中の勤務時間		時		分		～ 時	
				分				分	

<以下、保護者記入欄>

児童名	()年	()月	()日生	入園状況	<input type="checkbox"/> (園名:)在園中	<input type="checkbox"/> 申込中
児童名	()年	()月	()日生	入園状況	<input type="checkbox"/> (園名:)在園中	<input type="checkbox"/> 申込中