

※虚偽の証明は、認定申請を無効とし入所承諾の取消、認定取消（退所）等を行うことがあります。

復職証明書

越谷市長 宛

■事業所記入欄

証明日 令和 年 月 日

事業所名

代表者職・氏名

印

(社印又は代表者の印)
※丸印でも可

所在地

記入者所属・氏名

電話番号

※社印又は代表者の印のないものは無効です。
※朱肉を使用する印鑑で押印してください。
※訂正の場合、訂正印(社印)が必要です(ない場合は無効)。
(修正液、修正テープ等は不可)
※消せるボールペンでの記入による証明は無効です。

■保護者記入欄

通勤方法	<input type="checkbox"/> 電車	<input type="checkbox"/> 自動車	<input type="checkbox"/> 自転車	<input type="checkbox"/>
児童(乳幼児)氏名	ふりがな			
生年月日	平成・令和	年	月	日
施設名()に	<input type="checkbox"/> 内定・ <input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申込(第1希望)			
児童(乳幼児)氏名	ふりがな			
生年月日	平成・令和	年	月	日
施設名()に	<input type="checkbox"/> 内定・ <input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申込(第1希望)			

※対象児童が2人以上いる場合は、人数分の証明書を用意してください(原本1部+残りをコピーで構いません)

※申込中の場合は、第1希望の保育施設を記入してください。

下記の者について、令和 年 月 日から復職し、就労を開始したことを証明します。
(※日付を記入してください)

就労者氏名	生年月日 昭和・平成 年 月 日			
勤務先の名称	電話番号			
勤務先の住所				
育児時間・育児短時間勤務等取得している場合	時短勤務日数	1か月当たり 日		
	時短勤務時間 定時・不規則いずれかを選択 ※開始時間や終了時間が一定でない場合は、「不規則」を選択	<input type="checkbox"/> 定時	時 分 ~ 時 分	1日当たり () 時間 うち休憩 () 時間
		<input type="checkbox"/> 不規則	週 () 時間勤務(休憩時間を含む) 月 () 時間勤務	※不規則の場合、シフト表を添付してください。
時短取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日			

※必ず終期を明記してください。

※ここから先は、**自営・在宅勤務の方、勤務先の経営者が自身又は親族の方のみ記入**

■就労者記入欄

就労者氏名

※自署してください

1日の就労状況 ※育児短時間勤務等を踏まえた内容とする。 ※記入例を参考に記入する。 ※2時間以内の休憩は就労時間とみなすことができます。	仕事をしている日の平均的状況(就労、家事、育児等)を記入してください。										
	内容	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時
	内容	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	24時
上記のとおり、私の勤務証明書の就労時間は()時間ですが、そのうち()時間は家事・育児等に当たっています。 よって、1日の就労時間は()時間になります。											

休憩は、2時間まで就労時間とみなす

(記入例)

内容	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時
			←仕事→		掃除	←仕事→	休憩			仕事