

復職日から14日以内に提出してください。

(保護者記入欄)

児童氏名	生年月日	保育所(園)名	状態
	H・R 年 月 日		申請中・入所中
	H・R 年 月 日		申請中・入所中
	H・R 年 月 日		申請中・入所中

(勤務先証明欄)

復職証明書

(あて先) 豊見城市長

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

証明日 令和 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

社印

電話番号

記入担当者名

印

就労者	氏名	
	住所	
休暇・休業の種別	育児休暇・介護休暇・その他()	
復職年月日	年 月 日	
勤務地(派遣先)	所在地	
	名称	
	電話番号	
勤務形態	常勤(正社員)・非常勤・パート・アルバイト・派遣社員・契約社員・その他()	
勤務時間(休憩を含む労働契約上の正規の勤務時間)	時 分 ~ 時 分 (うち1日 時間 分勤務) ※変則勤務の場合はシフト表等を添付してください(すでに提出した場合は除く)。	
勤務日	定期(月・火・水・木・金・土・日) 不定期(月・週 日勤務)	

※育児時間を取得している場合は記入してください。

育児時間の取得状況	期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	勤務時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
	育児時間	1日につき 時間 分育児時間を取得

- 上記太枠内は、必ず勤務先でご記入ください。
- 訂正があった場合は、社印又は代表者の訂正印を押印してください。(修正液等不可)
- 証明内容について不明な点がある場合は、照会させていただく場合があります。
- 証明日は復職日以降でお願いします。提出は、復職してから14日以内に提出してください。
- 記入内容が事実と異なる場合には、入所承諾または入所内定取消しとなります。