

育休前に提出されている就労証明書と同じ事業所に証明書の記入を依頼し、復職日以降に市に提出してください。

復職証明書

保護者記入欄

(宛先) 箕面市教育委員会教育長

住所

保護者氏名

電話

利用児童名

年 月 日生 保育施設の名称

利用児童名

年 月 日生 保育施設の名称

事業所証明欄(①～⑤全てを記載し、該当の口に☑を記入してください。)

① 育児休業等取得者名 氏名

② 復職日 年 月 日

※1日から15日までの間で調整ください。

③ 就労形態 正規・非正規・アルバイト・パート・派遣・契約・その他()

④ 就労日数 週 日 (月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期())

チェック

短時間勤務制度を利用する。

チェック

短時間勤務制度を利用しない。すでに提出済の休職前の就労証明書と同日数。

⑤ 就労時間(休憩時間含む)

時 分から 時 分まで実働 時間 分

チェック

短時間勤務制度を利用する。

チェック

短時間勤務制度を利用しない。すでに提出済の休職前の就労証明書と同時間。

①～⑤のとおり復職したことを証明します。

令和 年 月 日(②に記載の復職日以降の日付)

事業所名

事業所住所

代表者氏名

担当部署

(部署が存在しない場合は記載不要)

担当者

(電話番号

)

※証明内容について市から電話などで確認を行う場合がありますので、担当者名等の記載もお願いします。