

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

※入園月の月末までの復職が必要です。

③ 短時間勤務制度の利用有無 利用する 利用しない

④ 就労形態 正規・非正規・アルバイト・パート・派遣・契約・その他(_____)

⑤ 就労日数・就労時間(休憩時間含む)

週 _____ 日 (月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期(_____))

_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで実働 時間 _____ 分

※実際に就労する時間を記入してください。

なお、短時間勤務制度を利用する場合は、当該制度を利用して就労する時間を記入してください。

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。