

# 復 職 証 明 書

事業所名  
代表者名  
(雇用者) 所在地  
電話番号  
担当者名  
担当者連絡先

年 月 日

就 労 者	住 所				
	氏 名				
勤 務 地	住 所	(勤務先名称: )			
	電話番号				
就 労 形 態	<small>※該当する項目に○を付けてください。</small> 常勤・非常勤・パート・派遣・在宅勤務・内職・その他( ) 自営(事業主・配偶者が事業主・親族が経営)				
就 労 日 数	・1週( 日勤務) ・勤務日(月・火・水・木・金・土・日) ※○で囲む。				
就 労 時 間	午前 時 分から午後 時 分まで	・週( 時間) ・月( 時間)			
※シフト勤務・育児短時間制度を利用等の場合は、下段「特記事項」に記入願います。	・実働( 時間)	・休憩( 時間)			
仕 事 内 容	保育士・それ以外( ) (自宅外・自宅内)				
特 記 事 項					
上記の者は、産前産後休暇・育児休業を終了し、 年 月 日から復職しています。					

### 【雇用者の方へ】

○上記事項について漏れのないようご記入ください。また、訂正される場合は修正液等を使用せず二重線で消し訂正印を押印願います。

○この証明書は保育所等（放課後児童クラブを含む）の入所のために使用するもので、他の目的に使用することはありません。記載内容や記入漏れの箇所等について、照会させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- (注) 1. この復職証明書は雇用主に提出して、**復職後2週間以内に証明を受け、保育課に提出**してください。  
 2. 事実と相違した場合は保育所等（放課後児童クラブを含む）を利用できなくなる場合があります。

### 【保護者記入欄】

入所施設(*1)	児童名	ふりがな	生年月日	学年(*2)	受付番号(*3)
			年 月 日	新現 年	
			年 月 日	新現 年	
			年 月 日	新現 年	

(\*1) 未入所（新規申込み、待機等）の方は空欄にしてください。

(\*2) 放課後児童クラブ用の場合は記入してください。（4月入所申込みに使用する際は**新学年**を記入してください）

(\*3) 保育所等に4月入所申込み済みの方で、復職証明書を追加で提出する方は記入してください。

# 復職証明書

R4.9改

## 【記入例】

この証明書は、逗子市教育委員会保育課  
 保育係で発行している様式です。ご不明点が  
 ございましたら、次の連絡先へお問い合わせ  
 ください。  
 この証明書は、担当者以外の者が記入や追  
 記した場合は無効となります。

問い合わせ先  
 逗子市教育委員会保育課保育係  
 046-873-1111(内線531・532)

事業所名 ○○事務所 △△支店  
 代表者名 □□支店長 逗子 福  
 (雇用者)  
 所在地 逗子市桜山△丁目△番△号  
 電話番号 046-873-1111  
 担当者名 人事課 逗子 福子  
 担当者連絡先 046-873-1111  
 令和6年5月1日

【証明欄】  
 記載内容が事実であることを証明する欄です。  
 電話番号・担当者名・担当者連絡先については記載内容について  
 照会可能なものを記入してください。

就 労 者	住 所	逗子市逗子〇丁目〇番〇号
氏 名	逗子 花子	
勤 務 地	住 所	逗子市桜山△丁目△番△号
	電話番号	(勤務先名称:△△店) 046-873-1111
就 労 形 態	常勤・非常勤・ <b>パート</b> ・派遣・在宅勤務・内職・その他( ) <small>※該当する項目に○を付けてください。</small> 自営(事業主・配膳者が事業主・親族が経営)	
就 労 日 数	・1週( 5 日勤務) ・勤務日(月・火・水・ <b>金</b> ・土・日) ※○で囲む。	
就 労 時 間	午前 8時 30 分から午後 5 時 30 分まで	・週( 40 時間)
<small>※シフト勤務・育児短時間勤務制度を利用等の場合は、下記「特記事項」に記入願います。</small>	・実働( 8 時間) ・休憩( 1 時間)	・月( 時間)
仕 事 内 容	保育士・ <b>それ以外</b> ( 装飾品のデザイン及び販売営業 ) ( <b>自宅外</b> ・自宅内 )	
特 記 事 項	週平均5日勤務。育児短時間勤務制度の利用により、令和3年3月31日までは、午前9時30分から午後4時50分までの勤務。	
上記の者は、産前産後休暇・育児休業を終了し、令和6年 4月 20日から復職しています。		

【就労日数・就労時間】  
 週、日によって就労時間が異なる場合は、平均値を記入、または「特記事項」欄にご記入ください。  
 育児短時間勤務制度等を利用している場合であっても本来の時間(短縮前の時間)を記入してください。

【特記事項】  
 シフト勤務の方、育児短時間勤務等を利用している方、その他就労状況で注意が必要な事項がある方はご記入ください。

【復職日】復職した日付をご記入ください。

【雇用者の方へ】  
 ○上記事項について漏れのないようご記入ください。また、訂正される場合は修正液等を使用せず二重線で消し訂正印を押印願います。  
 ○この証明書は保育所等(放課後児童クラブを含む)の入所のために使用するもので、他の目的に使用することはありません。  
 記載内容や記入漏れの箇所等について、照会させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(注) 1. この復職証明書は雇用主に提出して、**復職後2週間以内に証明を受け、保育課に提出**してください。  
 2. 事実と相違した場合(保育所等(放課後児童クラブを含む)を利用できなくなる場合があります)。

### 【保護者記入欄】

入所施設(*1)	児童名	ふりがな	生年月日	学年(*2)	受付番号(*3)
〇〇保育園	逗子 二郎	ずし じろう	R4年4月6日	新 児	年
〇〇幼稚園	逗子 一郎	ずし いちろう	R2年4月17日	新 児	年
学童クラブ逗子	逗子 秋子	ずし あきこ	H29年1月1日	<b>幼</b> 1 年	年

【保護者記入欄】  
 保育所・幼稚園・認可外保育施設等(放課後児童クラブを含む)を申込み児童及び在園中の児童全員記入してください。  
 なお、ご兄弟で申込みされる場合は、本書は1人に添付、その他の児童についてはコピーで継ぎません。

(\*1) 未入所(新規申込み、待機等)の方は空欄にしてください。  
 (\*2) 放課後児童クラブ用の場合は記入してください。(4月入所申込みを使用する際は**新学年**を記入してください)  
 (\*3) 保育所等に4月入所申込み済みの方で、復職証明書を追加で提出する方は記入してください。