

# 復職証明書

下記の者が当社就業規定による育児休業を終了し、業務に従事していることを証明いたします。

氏名		児童との続柄	
住所			
復職年月日	令和 年 月 日 から 復職		
※下記に復職後の就労内容をご記入ください。			
本人の仕事内容 (具体的に)			
就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日	合計時間	時間 分
	平日	時 分 ~ 時 分	
	土曜	時 分 ~ 時 分	
	日曜	時 分 ~ 時 分	
就労時間 (変則就労の場合)	月間 時間 分		
上記のとおり証明します。			
令和 年 月 日			
所在地			
事業所名			
代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

※復職年月日後、2週間以内に証明を受けてください。(復職前の証明は受理できません)

## 保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)
児童名	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)
児童名	生年月日 年 月 日	園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)