

復 職 証 明 書

年 月 日

中央市長 様

名 称

所 在 地

電話番号

代表者名

(記入者 職 ・ 氏名)

次の者は、以下のとおり復職し、勤務していることを証明します。

勤務者氏名		勤務者住所	
勤 務 先 名		勤務先住所	
復職年月日	年 月 日		
採用年月日	年 月 日		
雇用期間 <small>(有期契約の場合のみ記入)</small>	年 月 日	(終了時の更新 可 ・ 不可 ・ 未定)	
勤務形態	正社(職)員 ・ 臨時社(職)員 ・ パート ・ アルバイト ・ 派遣 ・ 契約社員 ・ 内職 ・ その他 () (該当するものに○をつける)	事業内容	(会社)
		仕事内容	(本人)
勤務日数	1週間あたり 日 ・ 1か月あたり 日		
勤務時間 <small>(休憩時間含む) <復職後の雇用契約時間></small>	(平日) 時 分 ~ 時 分 (時間 分) (土日) 時 分 ~ 時 分 (時間 分) (日・祝日) 時 分 ~ 時 分 (時間 分) (変則勤務の場合 1日あたり 時間 分)		
通勤時間	片道 時間 分	通勤手段	
備 考 <small>※育児のための短時間勤務は こちらに記載して下さい。</small>			

※ボールペンで記載して下さい。

※記載内容を訂正する場合は、訂正箇所に横線を書き、訂正印(記入者の方の印)を押印してください。修正液等の使用は無効となります。

※保護者記入欄 ~以下の欄は保護者にて必ず記入してください。~

(希望) 利用施設名			
児 童 名	生年月日	年 月 日	
児 童 名	生年月日	年 月 日	
児 童 名	生年月日	年 月 日	

※記載してある内容に事実と相違した内容の場合は、入所を取り消す場合があります。

※勤務状況について、必要に応じて電話確認をさせていただくことがあります。

※転職された方は、新たな就労証明書の提出が必要となります。

復 職 証 明 書

※ホームページにエクセルデータがありますので、そちらもご活用ください。

年 月 日

中央市長 様

勤務先が支店(営業所)等の場合、その支店(営業所)長の証明でも結構です。

社印および代表者印の押印は必要ありません。

名 称
所在地
電話番号
代表者名

(記入者 職 氏名)

次の者は、以下のとおり復職し、勤務していることを証明します。

勤務者氏名	※修正液や修正テープを使用しないでください。 記載内容を修正する場合は、二重線で消し、訂正印(社印)を押印の上、再度ご記入ください。		
勤務先名			
復職年月日			
採用年月日	年	月	日
雇用期間 <small>(有期契約の場合のみ記入)</small>	年	月	日 (終了時の更新 可 ・ 不可 ・ 未定)
勤務形態	正社(職)員 ・ 臨時社(職)員 ・ パート ・ アルバイト ・ 派遣 ・ 契約社員 ・ 内職 ・ その他 () (該当するものに○をつける)	事業内容	(会社)
		仕事内容	(本人)
勤務日数	1週間あたり	日	・ 1か月あたり
勤務時間 <small>(休憩時間含む) <復職後の雇用契約時間></small>	(平日)	時	分)
	(土日)	時	分)
	(日・祝日)	時	分)
	(変則勤務の場合 1日あたり 時間 分)		
通勤時間	片道	時間	分 通勤手段
備 考 <small>※育児のための短時間勤務は こちらに記載して下さい。</small>			

雇用契約に基づく就労時間、日数を記入してください。
 残業時間は除いてください。育児のための短時間勤務
 制度を利用される場合は、併せて備考欄に記入をお願いします。

※ボールペンで記載して下さい。
 ※記載内容を訂正する場合は、訂正箇所横線を書き、訂正印(記入者の方の印)を押印して下さい。修正液等の使用は無効となります。

※保護者記入欄 ～以下の欄は保護者にて必ず記入して下さい。～

(希望) 利用施設名	本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて記載してもらってください。 ※保護者記入欄のみ保護者が記入してください。				
児 童 名				月	日
児 童 名				月	日
児 童 名	生年月日	年	月 日		

※記載してある内容に事実と相違した内容の場合は、入所を取り消す場合があります。
 ※勤務状況について、必要に応じて電話確認をさせていただくことがあります。
 ※転職された方は、新たな就労証明書の提出が必要となります。