

育児休業からの復職証明書

この欄は保護者が記入してください。

(もりぐち児童クラブ入会児童室利用に係る書類)

【保護者記入欄】

※ボールペンで記入してください。(消えるボールペン不可)

保護者氏名	(ふりがな) もりぐち たろう	続柄	〇〇〇				
	守口 太郎	連絡先	〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇				
子ども	育児休業の対象	氏名	守口 太郎	生年月日	平成令和 〇 年 〇 月 〇 日生		
	児童クラブの利用児童名	氏名	守口 次郎	生年月日	平成令和 〇 年 〇 月 〇 日生	学校名	〇〇〇
		氏名	守口 花子	生年月日	平成令和 〇 年 〇 月 〇 日生	学校名	〇〇〇

以下は、お勤め先に記入していただいでください。

【勤務先記入欄】

※保護者が記入した場合は無効です。

育児休業取得者の氏名					
復職年月日	令和 年 月 日				
復職後の状況					
勤務先名称				勤務先住所	
雇用形態	常勤 ・ パート／アルバイト ・ 契約 ・ 派遣 ・ その他()				
固定勤務の場合	勤務時間	平日	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 (延べ 時間 分)		
		土日	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 (延べ 時間 分)		
	勤務日数	平均 週 ・ 月 日	勤務日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 不定期	
不規則勤務の場合	勤務時間	平均 週 ・ 月 時間 分 (休憩時間含む)			

※シフト表等実際の勤務状況がわかる書類を必ず添付してください。

証明欄【勤務先・事業主・発注元記入欄】

※【勤務先記入欄】を鉛筆・消えるボールペン等で記入された場合は無効です。

上記のとおり復職したことを証明します。

所在地
証明日: 令和 年 月 日 事業所名
代表者名
証明担当者名: 電話

証明していただく皆様へ

- ・この証明書は、もりぐち児童クラブ入会児童室(以下「入会児童室」という。)を利用するために必要な書類です。申請者(保護者)から依頼がありましたら証明欄等へのご記入をお願いします。
- ・訂正箇所には事業者の訂正印の押印をお願いします。
- ・証明内容について、事業所等に照会させていただくことがあります。ご協力のほどよろしくお願いします。
- ・この書類について不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。
- ・復職証明書に虚偽が判明した場合は、入会児童室の退会(利用の中止)等の措置を行いますので記載内容については、間違いのないように注意してご記入ください。

保護者の皆様へ

- ・記載内容に変更がある場合は、速やかに、就労証明書を提出してください。
- ・入会児童室の利用期間の開始日から1か月以内(当月中)に復職し、復職後直ちに復職証明書を提出してください(郵送可)。
- ・入会児童室の利用期間の開始日が属する月の翌月15日までに復職証明書の提出がない場合には、退会(利用の中止)となります。