

復職証明書

①保護者 ⇒ ②就労先 ⇒ ③保護者 ⇒ ④板野町

板野町長 殿

※保護者記入欄		
※施設名		
児童氏名 生年月日: 年 月 日	児童氏名 生年月日: 年 月 日	児童氏名 生年月日: 年 月 日
※連絡先	TEL - - <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 ()	

就労者	住所	
	氏名	(児童との続柄)
復職年月日	令和 年 月 日	
就労地 (実際の就労地)	名称	
	所在地	
	電話	
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 自営 (業種:) <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> その他 ()	
育児短時間勤務	<input type="checkbox"/> 取得していない <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定) 「取得中」または「取得予定有」に <input checked="" type="checkbox"/> の場合、取得期間:平成 年 月 日~平成 年 月 日 就労時間: 始業 時 分~終業 時 分	
就業時間 ※育児短時間勤務を取得している場合は、取得後の時間を記入してください。	平日 (月・火・水・木・金) 時 分 ~ 時 分 土曜 (毎週・隔週・不定期) 時 分 ~ 時 分 日曜 (毎週・隔週・不定期) 時 分 ~ 時 分 ※シフト勤務などで不定期な場合は、勤務状況がわかる書類を提出してください。	
休日	<input type="checkbox"/> 定例日 (<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"/> 祝日) <input type="checkbox"/> 非定例日 (<input type="checkbox"/> 週 または <input type="checkbox"/> 月あたり 日)	
就労 (予定) 日数	1か月あたり 約 日 (または週 日)	

上記事項について、事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地
事業所名
代表者
電話番号

社印

(担当者氏名)

※必ず社印を
押印してください

[雇用主の方へ] 記入にあたってのお願い

※上記証明書については、すべて雇用主が記入してください (訂正時は修正液不可)。記入内容に不備があると、受付できない場合がありますので、記入漏れや間違いが無いようお願いいたします。

※確認のため問合せすることがありますので、必ず電話番号を記入してください。

※この証明書は、保育の要件を確認する以外の目的で使用することはありません。

(問合せ先) 板野町役場住民課 電話 : 088-672-5984