

裏面の記入例をよくお読みください。
記入もれがあると受付できません。
もれのないように記入してください。

施設・事業所名			
児 童 番 号			

復職証明書

神戸市長 及び 福祉事務所長 宛

氏 名	〔 続柄： ☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他() 〕		
児童氏名	(児童生年月日)	年	月 日
	(児童生年月日)	年	月 日

※きょうだい分を提出する場合は、原本を1枚用意してください(「児童氏名」「児童生年月日」は、提出するきょうだい分を記入してください)

【事業所記入欄】 (保護者が記入した場合、この証明書は無効となります)
下記の者は休職期間が終了し復職していますので、次のとおり証明します。

氏 名												
自宅住所												
雇用形態	☐ 正規 ☐ パート ☐ アルバイト ☐ 派遣 ☐ 契約 ☐ その他 ()											
※有期雇用の場合	終了予定年月日	年		月	日	更新の予定	無・有 (年・ 月ごとに更新)					
就労内容						※就労日数・就労時間数・就労時間帯について、シフト制など 本証明書では記入しづらい場合、シフト表等を添付してください						
就労時間 (固定就労の場合) ※雇用契約上の 時間帯	※育児のための短時間勤務制度を利用しているも、契約上の就労時間を記入してください。											
	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 時間 分 (うち休憩時間 分)		
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
	一月当たりの就労日数					月間 日		一週当たりの就労日数		週間		
	平日		時 分		～		時 分		(うち休憩時間 分)			
	土曜		時 分		～		時 分		(うち休憩時間 分)			
	日祝		時 分		～		時 分		(うち休憩時間 分)			
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐	月間	☐	週間	時間 分 (うち休憩時間 分)					
	就労日数		☐	月間	☐	週間	日					
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時 分		～		時 分		(うち休憩時間 分)			
育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定		☐	取得中	期間	年 月 日 ～ 年 月 日						
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時 分		～		時 分		(うち休憩時間 分)			
復職日	年 月 日											
休職理由	☐ 産前産後 ☐ 育児休業 ☐ 病気 ☐ 事故 ☐ その他 ()											
休職期間	※連続して休職をされている場合はそれぞれの期間がわかるよう複数行にして記載してください。											
	年 月 日 ～ 年 月 日											
備 考												

年 月 日 証明		※復職日より前の証明日は無効です。	
所在地			
事業所名			
代表者名			
電話番号			
(記入者		電話番号)	
※就労場所と上記の証明者の 所在地が異なる場合、 就労場所について記入	所在地		
	事業所名	電話番号	

事業所の方へ

- ・ きょうだいで入園（希望）中の場合は、この証明書の提出は1通で構いません。
- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入またはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ ※印は該当する方のみです。 ※印以外は必ず記入してください。
- ・ 証明日時点の状況について、事実のとおり記入してください。

保護者の方へ

提出期限は復職日から
1ヶ月以内となります。

裏面の記入例をよくお読みください。
記入もれがあると受付できません。
もれのないように記入してください。

施設・事業所名			
児 童 番 号			

復職証明書

神戸市長 及び 福祉事務所長 宛

氏 名	神戸 あき [続柄： ☐ 父 ☒ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他 ()]		
児童氏名	神戸 春	(児童生年月日)	〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日
	神戸 夏	(児童生年月日)	〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日

※きょうだいで提出する場合は、原本を1枚用意してください(「児童氏名」「児童生年月日」は、提出するきょうだいで記入してください)

【事業所記入欄】 (保護者が記入した場合、この証明書は無効となります)

下記の者は休職期間が終了し復職していますので、次のとおり証明します。

氏 名	神戸 あき										
自宅住所	神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号										
雇用形態	☒ 正規 ☐ パート ☐ アルバイト ☐ 派遣 ☐ 契約 ☐ その他 ()										
※有期雇用の場合	終了予定年月日	年 月 日	更新の予定 無・有 (年・月ごとに更新)								
就労内容	商品企画・宣伝										
就労時間 (固定就労の場合) ※雇用契約上の時間帯	※育児のための短時間勤務制度を利用していても、契約上の就労時間を記入してください。										
	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 180 時間	00 分 (うち休憩時間 1200 分)
	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐			
	一月当たりの就労日数		月間 20 日		一週当たりの就労日数		週間				
	平日	8 時	30 分	～	17 時	30 分	(うち休憩時間 60 分)				
	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)				
就労時間 (変則就労の場合)	日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)				
	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間		時間 分 (うち休憩時間 分)							
	就労日数	☐ 月間 ☐ 週間		日							
	主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ～ 時 分		(うち休憩時間 分)							
育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定	☒ 取得中	期間	◇◇◇◇ 年 4 月 28 日	～	◇◇◇◇ 年 3 月 31 日					
主な就労時間帯 ・シフト時間帯	9 時 00 分 ～ 16 時 00 分		(うち休憩時間 60 分)								
復職日	◇◇◇◇ 年 4 月 28 日										
休職理由	☒ 産前産後 ☒ 育児休業 ☐ 病気 ☐ 事故 ☐ その他 ()										
休職期間	※連続して休職をされている場合はそれぞれの期間がわかるよう複数行にして記載してください。										
	XXXX 年 XX 月 XX 日 ～ ◇◇◇◇ 年 4 月 27 日										
備 考											

休職前と勤務内容が変更になっている場合は、変更後の勤務内容を記入してください。

赴任中の場合は、赴任先の住所を記入してください。

休憩時間を含む、始業から終業までの時間を記入してください。

連続して休職されている場合は、それぞれの期間がわかるように記載してください。

事業所の代表者もしくは雇用内容を証明できる部署の長名で証明してください。

復職後、育児のための短時間勤務制度を利用している場合は、復職後の就労状況について記入してください。
記入例の場合、雇用契約上の就労時間は8時30分～17時30分、復職後は育児のための短時間勤務制度を利用して9時～16時の就労時間ということになります。

記載内容について問い合わせをする場合があります。

◇◇◇◇年 5 月 1 日 証明

※復職日より前の証明日は無効です。

所在地 兵庫県神戸市須磨区大黒町 4 丁目 1 番 1 号

事業所名 兵庫しろくま商事

代表者名 代表取締役社長 白熊 みゆき

電話番号 078-731-4341

(記入者 総務課 樋熊 電話番号 078-731-****)

※就労場所と上記の証明者の所在地が異なる場合、就労場所について記入

所在地 事業所名 電話番号