

# 事業所の方へ

# 保護者の方へ

- ・ きょうだいで入園（希望）中の場合、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。

- ・ 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/名前	兵庫 あかね	〔続柄: <input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )〕
児童氏名/名前	兵庫 桜	(児童生年月日) 令和2年12月26日

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/名前	兵庫 あかね	
自宅住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号	
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 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)
勤務内容	商品企画・宣伝	
勤務曜日	月・火・水・木・金・土・日 不規則勤務の場合(月に最低 日勤務)	
勤務時間	8時30分～17時30分(一日あたり※休憩含む 9時間00分)	
	勤務時間 ※休憩含む(月に 180 時間 00 分)	
※上記と異なる勤務時間の曜日がある場合	月・火・水・木・金・土・日	不規則勤務の場合(月に最低 日勤務)
	時 分 ~ 時 分	
※短縮勤務等で労働契約上と実際の就労状況が異なる場合	現在の勤務日	月・火・水・木・金・土・日
	現在の勤務日数	週 月に 5 日勤務
	現在の勤務時間	8時30分～16時00分(一日あたり※休憩含む 7時間30分)
	勤務時間 ※休憩含む(月に 150 時間 00 分)	
復職日	令和4年5月10日	
休職理由	<input checked="" type="checkbox"/> 産前産後 <input checked="" type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 事故 <input type="checkbox"/> その他( )	
休職期間	令和2年11月15日～令和4年5月9日	

令和4年5月13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 榎熊 電話番号 078-731-\*\*\*\*)

※勤務場所と上記の証明者の所在地が異なる場合 所在地 事業所名 電話番号

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。

不規則勤務の場合は、月に最低何日勤務しているか記入してください。

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。

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、時短勤務等をしている場合は、「※短縮勤務等で休職前と終了状況が異なる場合」欄に復職後の勤務状況について記入してください。(記入例の場合だと、雇用契約上の勤務時間は8時30分～17時30分ですが、復職後は時短勤務を利用して8時30分～16時00分の勤務時間となっていることになります。)

記載内容について問い合わせをする場合があります。