

施設名	児童氏名
	入所番号

年 月 日

復職証明書

(宛先) 松山市長

次の者は、産休又は育休が終了し、下記のとおり復職したこと（予定含む）を証明する。

復職者名	
復職者生年月日	年 月 日
産休期間	年 月 日 ~ 年 月 日
育休期間	年 月 日 ~ 年 月 日
復職日	年 月 日
職種	
雇用形態	正規 ・ 臨時 ・ パート ・ 派遣 ・ その他 ()
月平均就労時間	①64時間未満 ②64時間以上80時間未満 ③80時間以上120時間未満 ④120時間以上160時間未満 ⑤160時間以上
月平均就労日数	日
1日の労働時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分
備考欄	

<証明書の記入にあたって>

- 月平均就労時間は、雇用契約に基づく就労時間(休憩時間含む)を選択してください。
- 交代制勤務の場合は、1日の労働時間の空白に、全ての就労時間を記入してください。
- 証明内容に不正が認められた場合、罪に問われることがあります。

事業所名 _____

代表者 _____

記入担当者名 _____

<在園児の保護者の方へ>

復職決定後、復職月の前月末までにご提出いただき、証明内容を踏まえ、復職月からの保育認定(標準又は短時間)を行います。(ただし、前月末までに書類の提出がなかった場合、提出日の翌月からの変更になる場合があります。)

<新規入園児の保護者の方へ>

育休からの復職に伴う保育園等の入園が決まった場合、入園月の月末までに、証明書を保育園等にご提出ください。入園月に復職しない場合やご提出の確認ができない場合は、保育園等の利用ができなくなりますのでご注意ください。

※復職日等に変更がある場合は、保育・幼稚園課(089-948-6882)までご連絡ください

記入例

施設名	児童氏名
	入所番号

令和 6 年 3 月 20 日

復職証明書

(宛先) 松山市長

次の者は、産休又は育休が終了し、下記のとおり復職したこと（予定含む）を証明する。

復職者名	まつやま はなこ 松山 花子
復職者生年月日	平成 元 年 7 月 5 日
産休期間	令和 5 年 2 月 28 日 ~ 令和 5 年 6 月 5 日
育休期間	令和 5 年 6 月 6 日 ~ 令和 6 年 4 月 9 日
復職日	令和 6 年 4 月 10 日
職種	事務職
雇用形態	正規・臨時・パート・派遣・その他()
月平均就労時間	①64時間未満 ②64時間以上80時間未満 ③80時間以上120時間未満 ④120時間以上160時間未満 ⑤160時間以上
月平均就労日数	21日
1日の労働時間	午前 8 時 30 分 ~ 午後 17 時 15 分
備考欄	

<証明書の記入にあたって>

- 月平均就労時間は、雇用契約に基づく就労時間(休憩時間含む)を選択してください。
- 交代制勤務の場合は、1日の労働時間の空白に、全ての就労時間を記入してください。
- 証明内容に不正が認められた場合、罪に問われることがあります。

事業所名 _____ ●● ●●

代表者 _____ △△ △△

記入担当者名 _____ ■■ ■■

<在園児の保護者の方へ>

復職決定後、復職月の前月末までにご提出いただき、証明内容を踏まえ、復職月からの保育認定(標準又は短時間)を行います。(ただし、前月末までに書類の提出がなかった場合、提出日の翌月からの変更になる場合があります。)

<新規入園児の保護者の方へ>

育休からの復職に伴う保育園等の入園が決まった場合、入園月の月末までに、証明書を保育園等にご提出ください。入園月に復職しない場合やご提出の確認ができない場合は、保育園等の利用ができなくなりますのでご注意ください。

※復職日等に変更がある場合は、保育・幼稚園課(089-948-6882)までご連絡ください。