

園受付日 /	子育て支援課日 受付
-----------	---------------

復職 / 就労開始 証明書

入園申請の際に「育児休業等からの復職予定」または「就労開始予定」である旨の就労証明書を提出いただいている方は、その記載通りに就労をしていることを確認する必要がありますので、この証明書を提出してください。

二重枠内は保護者が記入してください。

在園名又は第1希望園	児童氏名	生年月日	区記入欄
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
住所	静岡市 葵・駿河・清水区		
勤務者氏名		児童との続柄	父・母・祖父・祖母・その他()

太線枠内は事業所等(自営業、農林水産業は自営業主)記入となります。

復職/就労開始 年 月 日	年 月 日 から	1 復職している 2 就労開始している
上記復職(就労開始)日について、事実と相違ないことを証明します。		
(宛先)		年 月 日
静岡市長 静岡市 葵・駿河・清水福祉事務所長 (所在地)	(事業所名)	
支店、営業所等の所属長証明でも構いません。	(代表者職・氏名)	
	(記入者職・氏名)	(連絡先)

《提出期限》

復職または就労開始した日(復職済または就労開始済の方はこの書類を受領した日)から**10日以内**に、在園している園または各区子育て支援課に必ず提出してください。**10日以内に提出できない場合は事前にご相談ください。**
事前連絡がなく提出されない場合は、状況を確認のうえ**退園していただくことがあります。**

《注意事項》

入園申込にあたり提出した就労証明書の内容(雇用形態や就労時間等)が変更している場合は、**就労証明書を上記提出期限内に園または各区子育て支援課に必ず提出してください。**

- 注) 1. この書類は、「育児休業からの復職予定」または「就労予定」で入園申込をした方のうち、前回提出した就労証明書の内容と変更がない方に、復職または就労開始を証明していただくものであり、通常の『就労証明書』とは異なります。
2. 証明内容に不正が認められた場合は支給認定を取り消し、場合によっては退園していただくことがあります。
3. 内容確認のため、担当職員が電話をかけさせていただく場合があります。
4. 記載誤りのため修正する場合は、訂正印(=証明印)を押印のうえ訂正してください。**修正液・消えるボールペン等は使用しないでください。**
5. 太線枠内は必ず全て記入してください。

記載例

太線枠内は事業所等(自営業、農林水産業は自営業主)記入となります。

復職/就労開始 年月日	令和 4 年 4 月 20 日 から ① 復職している 2 就労開始している
上記復職(就労開始)日について、事実と相違ないことを証明します。	
(宛先) 静岡市長 静岡市 葵・駿河・清水福祉事務所長 (所在地)	復帰日・就労開始日以降の証明日 令和 4 年 4 月 25 日 静岡市〇〇区△△町10番50号
支店、営業所等の所属長証明でも構いません。	(事業所名) 株式会社 葵工業 (代表者職・氏名) 代表取締役社長 駿河 太朗 (記入者職・氏名) 清水 華子 (連絡先) 054-111-1111

《提出期限》

復職または就労開始した日(復職済または就労開始済の方はこの書類を受理した日)から**10日以内**に、在園している園または各区子育て支援課に必ず提出してください。**10日以内に提出できない場合は事前にご相談ください。**
事前連絡がなく提出されない場合は、状況を確認のうえ**退園していただくことがあります。**

《注意事項》

入園申込にあたり提出した就労証明書の内容(雇用形態や就労時間等)が変更している場合は、就労証明書を上記提出期限内に園または各区子育て支援課に必ず提出してください。

- 注) 1. この書類は、「育児休暇からの復職予定」または「就労予定」で入園申込をした方のうち、前回提出した就労証明書の内容と変更がない方に、復職または就労開始を証明していただくものであり、通常の『就労証明書』とは異なります。
2. 証明内容に不正が認められた場合は支給認定を取り消し、場合によっては退園していただくことがあります。
3. 内容確認のため、担当職員が電話をかけさせていただく場合があります。
4. 記載誤りのため修正する場合は、訂正印(=証明印)を押印のうえ訂正してください。**修正液・消えるボールペン等は使用しないでください。**
5. 太線枠内は必ず全て記入してください。