

職 場 復 帰 証 明 書

年 月 日

荒川区長 殿

事 業 所 名
 事 業 所 所 在 地
 代 表 者 名
 担 当 者 電 話 番 号
 担 当 者 (記 入 者) 名

次のとおり職場復帰したことを証明します。

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

休暇・休業の種類 (該当するものに)	出産休暇 ・ 育児休業 ・ その他 ()		
就労者氏名			
就労者住所	荒川区 ・ 丁目 番 - 号		
職場復帰した日	年 月 日		
雇用形態 (該当するものに)	正社員・パート(アルバイト)・派遣社員・契約社員・その他()		
実際の勤務地が 事業所と異なる場合	名 称 所在地 電 話		
正規勤務日数	月に 日勤務(週 日勤務) / 休日又は定休日()		
正規勤務時間	時 分 ~ 時 分 <small>* 変則勤務の場合はシフト表等を添付してください</small>	育児短時間勤務利用 の有無 (該当するものに)	有 ・ 無
育児時短勤務利用 「有」場合は右記を記入してください。	年 月 日 ~ 年 月 日 ・ 未定		
	月に 日勤務(週 日勤務) / 休日又は定休日()		
	時 分 ~ 時 分		

保護者記入欄

保育園 申込中 ・ 在園中	児童氏名 年 月 日生	児童氏名 年 月 日生
----------------------	--------------------	--------------------

- 保護者様へ提出にあたっての注意 -

入所月の翌月 20 日までに提出してください。(5 月入所の場合、提出期限は 6 月 20 日です。)
入園した場合は、一か月以内(翌月初日まで)の職場復帰が必要です。入園後、一か月以内に職場復帰できない場合は退園となります。
期限までに証明書の提出がない場合は入所継続ができなくなります。
提出先は保育課または保育園です。保育園に提出する場合は、保育課に送付するようお伝えください。

- 雇用主様へ記載にあたってのお願い -

この証明書は、保育園入園(継続)のために使用するもので、他の目的に使用することはありません。
記載については漏れのないようにお願いします。訂正がある場合は、訂正部分に二重線をご記入ください。
証明は、職場復帰後に行っていただきますようお願いします。
育児時短勤務利用の期間について、終了日が未定の場合は開始日のみ記入し「未定」にしてください。
記載内容について、担当者の方へ確認させていただく場合がありますので、ご了承ください。
この職場復帰証明書は荒川区ホームページに掲載されています。
< 検索方法 > 「荒川区 保育園入園申込みに必要な書類」

- 職場復帰証明書の記入について -

事業所名	● 証明書を発行する事業者の名称(法人の場合は法人名、個人事業主の場合は事業者の名称)を記入してください。 証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等をご記入ください 個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
事業所所在地	● 証明書発行事業所の住所を記入ください。
代表者名	● 証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記入ください。
担当者電話番号	● 証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける担当部署の電話番号を記入ください。
担当者(記入者)名	● 証明書の内容について、記入した者の氏名を記入ください。

【問合せ先】

荒川区子ども家庭部保育課入園相談係

03(3802)3111 内線 3825~27、3847