

保護者記載欄 ※ 児童が複数いる場合は、保護者1名につき1通ご用意ください。	
申込(在籍)児童氏名	申込(在籍)園名

# 復職証明書

(証明日) \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※ 復職予定ではなく、復職日以降に発行してください。

新宿区長 宛て

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者(責任者)名 \_\_\_\_\_

※ 事業所代表者名または配属部署責任者名を記載してください。

事業所所在地 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

記載者連絡先(電話) \_\_\_\_\_

下記のとおり、復職していることを証明します。

1	本人氏名等	氏名 _____ 生年月日 _____年 ____月 ____日
2	本人住所	_____
3	復職日	_____年 ____月 ____日 ※ 復職予定日ではなく復職日以降に確定日を記載してください。
4	雇用の形態 ※ 該当するものにチェック☑	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員(「5」に派遣先を記載) <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他[ _____ ]
5	本人就労先事業所 ※ 上記「事業所所在地」と異なる場合のみ記載	名称 _____ 所在地 _____ ※ 派遣社員 派遣期間 [ _____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日・終期未定 ]
6	就労時間 (雇用契約・就業規則に基づく時間) ※ ① ② いずれか記載	① 固定就労 [ 月・火・水・木・金・土・日・祝 ] ※ 勤務日に○、勤務が無い日には×、隔週などの場合は△ _____時 ____分 ~ _____時 ____分 ※ 曜日により異なる場合などは、「8 特記事項」に記載してください。 ② 変則就労(シフト制勤務の場合はシフト表を添付) 月 _____時間勤務(休憩時間を含む) ※ 「4週8休制」、「日曜・祝日は必ず勤務」など、「8 特記事項」に具体的な就労形態を記載してください。 主な就労時間帯・シフト時間帯 _____時 ____分 ~ _____時 ____分
7	育児短時間勤務制度 ※ 該当しない場合は記載不要	_____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日 _____時 ____分 ~ _____時 ____分 [ 月・火・水・木・金・土・日・祝 ] ← 曜日に○
8	特記事項	_____

- [注意事項]
- 「復職証明書」は、復職後14日以内に保育課入園・認定係にご提出ください。
  - 「復職証明書」は、勤務先の担当者(自営業の方は本人)が事実のとおりに記載してください。虚偽の記載があった場合は、入園(利用)の決定や認定が取消しとなります。
  - 新宿区職員が電話や訪問により、勤務先に就労実態を確認することがあります。
  - 「復職」とは、産前・産後休暇または育児休業を取得している在職中の職場に、取得前と同じ雇用条件(就労日数・就労時間)で復職(派遣社員として就労していた方は取得前と同じ派遣元の会社に復職)して、就労を開始することです。
  - 「育児短時間勤務制度」により、雇用契約上の正規の就労日数や就労時間に変更なく、復職後の就労時間を1日あたり2時間以内で短縮する方は、短縮前の就労状況の指数を適用します。
  - 就労日数の短縮や、1日あたり2時間を超える就労時間の短縮をしていることが判明した場合は、改めて利用調整を行います。その結果、内定や決定が取消しまたは退園となる場合があります。