

保護者 記載欄	保護者電話番号	( 父 ・ 母 )	-	-
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 認可保育施設に申請・通園中	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 認可外保育(幼児)施設に関する申請	
			<input type="checkbox"/> 私立幼稚園に関する申請	施設名【 _____ 】
	児童名	生年月日	<input type="checkbox"/> 認可保育施設に申請・通園中	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 認可外保育(幼児)施設に関する申請	
			<input type="checkbox"/> 私立幼稚園に関する申請	施設名【 _____ 】

※チェックがない場合は申請に反映されません。

(あて先) 三鷹市長

ここに記載された個人情報は、三鷹市保育所等事務にのみ使用し、他の目的に使用されることはありません。

## 復職証明書

### 【記入に関する注意点】

外勤の方・・・会社の担当者が作成してください。  
 自営業の方・・・代表者の方が作成してください。  
 (自営業の方でご自身が代表者の場合は、ご自身で作成  
 していただいてもかまいません。)

いずれかに✓をお願いします。

名称 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

電話番号 - -

取扱者名 \_\_\_\_\_

※取扱者名は代表者と取扱者が異なる場合のみ記入してください。

証明日：令和 年 月 日

※復職証明書は復職日以降に作成をお願いします。

下記の者について (  育児休業  産後休暇  その他【 \_\_\_\_\_ 】 ) から、  
 次のとおり復職したことを証明します。

全 員 記 入 欄	職 種 (該当項目に✓)	<input type="checkbox"/> 外勤 <input type="checkbox"/> 自営業	復職者 氏名	フリガナ
	復職者住所			
	復職年月日	令和 年 月 日 復職	※実際の勤務開始日ではなく、復職日を記入	
	休 日 (該当項目に✓)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不定期 (月に 日)		
	雇用契約上の 勤務日数	いずれかに記入 ・ 週 日間 ・ 月 日間		
	雇用契約上の 勤務時間	通常勤務時間 (休憩・残業等を含まない勤務時間) 時 分 ~ 時 分 (実労働 時間 分)		
	就労地 (該当項目に✓をし て、「その他」の場 合は下に記入)	<input type="checkbox"/> 右上の証明者欄と同じ <input type="checkbox"/> その他 (以下の「名称」「所在地」「電話番号」の記入をお願いします。) ・ 名 称 : _____ ・ 所 在 地 : _____ ・ 電 話 番 号 : - -		

外 勤 の 方	時間短縮制度等	時間短縮中の勤務時間
	就労規則上の時間短縮を取得している場合のみ記入	時 分 ~ 時 分 (実労働 時間 分) ※日数を減らしている場合は備考欄に記入をお願いします。 (例：就労規則上の日数短縮制度により〇年〇月〇日～〇年〇月〇日まで週〇日勤務) ※月48時間以上の就労が保育の必要性を満たす最低要件となります。

備 考 欄	
-------------	--