

注1)産休・育休復帰確認書は、事業所の方が記入してください(訂正箇所には要訂正印)。

注2)記入内容が事実と異なる場合は、保育の実施を解除することがあります。

注3)本書の内容については、事業所の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。

産休・育休復帰確認書

平成 年 月 日

台東区長 殿
台東区教育委員会 殿

証 明 者			
所在地			
事業所名	印		
発行責任者 (部署名) (責任者名)	連絡担当者		
	電話番号		

次のとおり、事実と相違ないことを証明します。

氏 名			
住 所	台東区	丁目	番 号
就 労 形 態 (該当にするものに○)	会社員(正社員)・公務員・非常勤職員・派遣社員・パートタイム・アルバイト・その他()		
産前産後休業期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで		
育 児 休 業 期 間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで		
復 帰 し た 日	平成 年 月 日		
①復帰後の営業所名 ・所属部署名等 (派遣の場合は派遣先) ②仕事内容(詳細に)	①所在地 名 称 電話番号	②仕事の内容 _____	

復帰後の勤務日数	週 _____ 日勤務 (月平均 _____ 日勤務) 休日または定休日 (_____)		
復帰後の勤務時間	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで (_____ 曜日)		
	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで (_____ 曜日)		
	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで (_____ 曜日)		